



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Številka: 03200-1/2026-1

Datum: 4. 2. 2026

Na podlagi 19. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 6. in 32. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14)

s k l i c u j e m

24. sejo Občinskega sveta Občine Radovljica, ki bo

v sredo, 11. februarja 2026, ob 16. uri

v veliki sejni dvorani Občine Radovljica, Gorenjska cesta 19, Radovljica.

D N E V N I R E D:

- I. Zapisnik 23. redne seje občinskega sveta
- II. Volitve in imenovanja (KMVI):
 - II.a Imenovanje člana Odbora za kulturo
 - II.b Imenovanje člana Odbora za kmetijstvo
- III. Osnutek Sprememb Statuta Občine Radovljica (Statutarno pravna komisija)
- IV. Osnutek Sprememb Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (Statutarno pravna komisija)
- V. Osnutek Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za prostorsko enoto BE 39 (Begunje Poddobrava jug) (Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja)
- VI. Osnutek Odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju občine Radovljica (Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja)
- VII. Osnutek Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (Odbor za gospodarstvo)
- VIII. Sklep o načinu financiranja političnih strank v občini Radovljica za leto 2026 (Odbor za finance)
- IX. Program dela Razvojne agencije Zgornje Gorenjske za leto 2026 (Odbor za gospodarstvo)
- X. Soglasje k določitvi izjem za popoldanski ordinacijski čas ambulant v Zdravstvenem domu Radovljica (Odbor za zdravstvo in socialno varstvo)
- XI. Pobude in vprašanja



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

Gradivo bo objavljeno na spletni strani Občine Radovljica www.radovljica.si.

Poslano:

- županu,
- podžupanu,
- članicam in članom občinskega sveta,
- predsedniku nadzornega odbora,
- predsednikom svetov krajevnih skupnosti,
- Knjižnici A. T. Linhartarje Radovljica,
- direktorici občinske uprave,
- novinarjem.



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 29. 1. 2026

Z A P I S N I K

23. seje Občinskega sveta Občine Radovljica, ki je bila 17. decembra 2025 z začetkom ob 16. uri v veliki sejni dvorani Občine Radovljica, Gorenjska cesta 19, Radovljica.

Prisotni člani občinskega sveta: Monika Ažman, Teodora Beton, Miha Čebren, Klemen Erman, Branko Fajfar, Gorazd Fajfar, Sabina Felc, Nana Jauk, Ines Jelenec, Vojka Jesenko, Danijel Kašca, Petra Logar, Darko Marolt, Barbara Meglič, Aleša Mušič, Matjaž Planinšek, Peter Podlesnik, Miroslav Pogačar, Vilko Praprotnik, Gregor Remec, Miran Rems, Simon Resman, Domen Torkar, Bogomir Vnučec, Nejc Vobovnik.

Opravičeno odsotna: Maruša Šolar.

Prisotni vabljeni: Janez Reš, predsednik Nadzornega odbora, Alenka Langus, direktorica občinske uprave, Manca Tomažin, vodja Oddelka za splošne zadeve, Borut Bezjak, vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje, prostor in investicije, Tanja Frelj Egart, Referat za okolje in prostor, Dominik Skumavec, vodja Referata za gospodarjenje z zemljišči, Maja Stanojević, vodja Referata za finance in proračun, Mojca Ahčin, višja svetovalka za družbene dejavnosti, Anton Klančar, vodja Službe za upravljanje občinskega premoženja, Tomaž Dolar, vodja Medobčinskega inšpektorata in redarstva občin Radovljica, Škofja Loka, Medvode in Naklo, Zdravko Stare, namestnik predsednika Občinske volilne komisije, Evgenija Petak, Protim Ržišnik Perc d.o.o. in Saša Smolej, Protim Ržišnik Perc d.o.o., Nuša Dalla Valle, Urbi d.o.o., Katarina Dalla Valle, Urbi d.o.o., Matija Žiberna, direktor Komunale Radovljica, d.o.o., Bojan Gašperin, vodja VOKAČN, Komunala Radovljica d.o.o. Mojca Dolar, vodja RO UJP, Komunala Radovljica d.o.o, Alen Gril, direktor Doma dr. Janka Benedika Radovljica, Urška Bizjak, vodja finančno računovodske službe Doma dr. Janka Benedika Radovljica, Marjana Ahačič, odgovorna urednica Deželnih novic.

Ob začetku seje je bilo navzočih **20** svetnic in svetnikov.

Župan je pozdravil prisotne in povedal, da se seja snema in prenaša na spletnih straneh. Povedal je, da so na klop prejeli 2 amandmaja na predlog proračuna, katera bo obrazložil pri sami točki.

Občinski svet je **sprejel** naslednji

Dnevni red:

- I. Zapisnik 22. redne seje občinskega sveta
- II. Prenehanje mandata članici občinskega sveta in Sklep o potrditvi mandata članu Občinskega sveta Občine Radovljica
- III. Pobude in vprašanja
- IV. Volitve in imenovanja: Predlog kandidatov za sodnike porotnike na Okrožnem sodišču v Kranju

- V. Predloga Odlokov o proračunih občine Radovljica za leti 2026 in 2027
 - VI. Osnutek Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za prostorsko enoto LE 38 – Poljska pot
 - VII. Osnutek Odloka o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe v osnovni zdravstveni dejavnosti v občini Radovljica za program otroškega in mladinskega zobozdravstva
 - VIII. Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega dela Prostorskega reda občine Radovljica
 - IX. Sklepa o najvišji skupni vrednosti pravnih poslov, ki niso predvideni v Letnih načrtih ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica v letih 2026 in 2027
 - X. Sklep o podaljšanju veljavnosti Sklepa o potrditvi višine najemnin grobov in pokopaliških objektov za leto 2025
 - XI. Elaborat o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja v občini Radovljica
 - XII. Predlog za doplačilo stroškov izvajanja storitve »pomoč družini na domu« za obdobje julij - oktober 2025
 - XIII. Poročila nadzornega odbora
 - XIV. Okvirni časovni in vsebinski plan sej Občinskega sveta Občine Radovljica za leto 2026
 - XV. Premoženjsko pravni zadevi
 - XV.a Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra
 - XV.b Sklep o razglasitvi zemljišč za javno dobro
- (14 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 22)

K točki I. Potrditev zapisnika 22. seje občinskega sveta

Občinski svet je brez razprave **potrdil** zapisnik 22. seje občinskega sveta.
(22 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 14)

K točki II. Prenehanje mandata članici občinskega sveta in Sklep o potrditvi mandata članu Občinskega sveta Občine Radovljica

Obrazložitev sta podala Miran Rems, predsednik Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (KMVI), in Zdravko Stare, namestnik predsednika Občinske volilne komisije.

V splošni razpravi je sodelovala:

- **Vojka Jesenko:** novoimenovanemu svetniku je izrekla dobrodošlico.

Občinski svet je **sprejel** sklepa:

1. Občinski svet Občine Radovljica ugotavlja, da je Renati Zadnikar, predstavnici liste Socialni demokrati – Volilna konvencija ObO SD Radovljica, dne 23. 10. 2025 prenehal mandat občinske svetnice.

2. Občinski svet Občine Radovljica sprejme Sklep o potrditvi mandata članu Občinskega sveta Občine Radovljica.

(22 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 19)

Župan je svetnika Miha Čebrona povabil na njegovo svetniško mesto.

K točki III. Pobude in vprašanja

Klemen Erman:

- **vprašanje** glede stanja in uporabe starih požarnih omaric po vaseh,
- **pobuda** za ažurno obveščanje občinskih svetnikov glede problematike Sotočja.

Vojka Jesenko:

- **pobuda**, da v ZD Radovljica odpravijo neenako obravnavo pacientov, ki ne govorijo slovenskega jezika,
- **vprašanja** glede javne razsvetljave v KS Ljubno, o vzrokih za zamik širitve ceste pri Ambrožiču in glede umestitve površin za pešce ter avtobusnih postajališč na Posavcu,

- **pobuda** za pripravo analize črpanja EU sredstev v obdobju od 2018 do 2026.

Domen Torkar:

- **vprašanje** glede nadaljnjih ukrepov Občine Radovljica za zaščito območja Sotočja,
- **vprašanje** glede izvedenih ukrepov občine po zaključeni študiji o svetlobnem onesnaževanju reklamnih panojev in pobuda za ozaveščanje lastnikov.

Darko Marolt:

- **pobuda** za postavitev »ležečih policajev« za Prešernovo ulico 15 v Radovljici.

Peter Podlesnik:

- **vprašanje** glede aktivnosti občine za zadržanje NMP v Radovljici,
- **vprašanje** glede postopka in stroškov postavitve mobilne hišice v kampu Radovljica,
- **vprašanje** o stanju in odpiralnem času otroškega igrišča Skalca pri športnem parku v Radovljici.

Monika Ažman

- **ustna pobuda**, da se problem sotočja obeh Sav s točko dnevnega reda uvrsti na eno izmed prihodnjih sej, da bodo imeli svetniki transparenten pregled. Spomnila je, da je to pobudo v preteklosti že podala. Povedala je, da je kot državna svetnica v Državnem svetu RS podala pobudo za organizacijo posveta na to temo. Po njenih informacijah naj bi bil posvet organiziran v mesecu marcu.

Župan je povedal, da so o srečanju z ministrom, lastnikom območja ter novim častnim občanom na sotočju Sav poročali mediji. Povedal je, da so govorili o tem, da je bilo v preteklosti storjenih veliko napak, predvsem z nasipom neustreznega materiala na določenem območju, ki ga bo potrebno sanirati. Šele potem se bo odvijalo naprej - kaj in v kakšnem obsegu bo sotočje ter to območje obravnavano s prostorskimi akti. Povedal je, da je sedaj na vrsti ministrstvo ter naravovarstveniki in da mora občina počakati, da prejme vse dokumente. Po prejetju vseh dokumentov, pa bo svetnike o stanju sotočja lahko informiral na vsaki seji, če bodo to želeli.

K točki IV. Volitve in imenovanja: Predlog kandidatov za sodnike porotnike na Okrožnem sodišču v Kranju

Obrazložitev je podal Miran Rems, predsednik KMVI.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklepa:

1. Občinski svet Občine Radovljica predlaga naslednja kandidata za sodnika porotnika na Okrožnem sodišču v Kranju:

- dr. Matjaža Geršiča, kandidata za sodnika porotnika,
- Moniko Sluga, kandidatko za sodnico porotnico za mladoletniške postopke.

2. Mandat sodnikov porotnikov traja 5 let.

(23 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 20)

K točki V. Predloga Odlokov o proračunih Občine Radovljica za leti 2026 in 2027

Obrazložitev sta podala župan Ciril Globočnik in Alenka Langus, direktorica občinske uprave.

Odbor za finance, predsednik Danijel Kašca: člani odbora so soglasno potrdili predlog proračuna za leto 2026 in za 2027.

V razpravi svetniških skupin so sodelovali:

- **Domen Torkar (Gibanje Svoboda):** povedal je, da v svetniški skupini predloga proračunov podpirajo, saj so v največji meri upoštevane pripombe, ki so bile podane v javni razpravi. Dejal je, da se je ukinilo neargumentirano zmanjšanje sredstvo za gasilce, šport, mlade in kulturo. Treba se je zavedati, da je večina tega upoštevanja rezultat povečanja povprečnine, ki se je v zadnjem letu povečala za 15 %. Povedal je, da tudi državna sredstva oz. transferni prihodki predstavljajo zelo velik del proračuna radovljiške občine. Glede na to, da bo država v naslednjem obdobju rekordno investirala v zagotavljanje in obnovo javnih najemnih stanovanj, bi bilo to v letu 2027 po njihovem mnenju smiselno upoštevati, saj

občinski proračun zaenkrat tega še ne odraža. Ker je tokratno zadolževanje najvišje v tem mandatu, jih zanima, kateri so glavni nameni oz. predvidena poraba tega zadolževanja. Alenka Langus, direktorica občinske uprave, je glede zadolževanja povedala, da gre tu predvsem za večje investicije, ki jih je naštel že v predstavitvi. Predvsem gre za čistilno napravo, OŠ Antona Janše, obnovo kuhinje in zagotavljanje lastnih sredstev, ki jih je treba zagotoviti, če se hoče črpati sanacijska sredstva po poplavi. Pojasnila je, da občina vse večje investicije dokumentira tudi pri bankah, na podlagi tega pa se potem koristijo krediti.

- **Vojka Jesenko (Lista Vojke Jesenko):** vprašala je, kje v proračunu je zapisano, koliko mobilnih hišk se bo postavilo na Kopališču Radovljica in pod katerim NRP-jem je to zabeleženo.

V splošni razpravi je sodeloval:

- **Klemen Erman:** povedal je, da je vesel, da se je večino pripomb upoštevalo. Proračuna za obe leti podpira. Dejal je, da mu ni všeč to, da v letu 2027 participativni proračun ni več predviden, saj je to odraz neke demokratičnosti občine.

Župan je glede mobilne hiške na kopališču povedal, da gre za kontejner, ki je bil na Lancovem namenjen za pokojnega občana in ni bil nikoli uporabljen. Po njegovem mnenju je bolje, da služi kot dodatna ponudba v kampu. Glede participativnega proračuna je povedal, da je po štirih letih zmanjkalo zelo dobrih idej in bi bilo dobro narediti malce premora. V nadaljevanju pa se bo videlo, s kakšnimi projekti bi se lahko vzpodbudilo občane.

Župan je zaključil razpravo in predlagal glasovanje o amandmajih.

Občinski svet **je sprejel** Amandma št. 1 za leto 2026, predlagatelja župana:

»Na prihodkovni strani se za zagotovitev dodatnih prostorov OŠ Antona Janše Radovljica iz naslova sofinanciranja s strani Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje sredstva na kontu 7400 Prejeta sredstva iz državnega proračuna zmanjšajo za znesek 312.463,21 EUR.

Na odhodkovni strani se na proračunski postavki 49248 z nazivom Osnovna šola Antona Janše Radovljica, NRP 091029 z nazivom Zagotovitev dodatnih prostorov - OŠ Antona Janše Radovljica, vir financiranja Transfer iz državnega proračuna, konto 4204 Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije, sredstva zmanjšujejo za znesek 312.463,21 EUR.«

(20 ZA, 1 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 20)

Občinski svet **je sprejel** Amandma št. 1 za leto 2027 predlagatelja župana:

»Na prihodkovni strani se za zagotovitev dodatnih prostorov OŠ Antona Janše Radovljica iz naslova sofinanciranja s strani Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje sredstva na kontu 7400 Prejeta sredstva iz državnega proračuna zmanjšajo za znesek 16.314,05 EUR.

Na odhodkovni strani se na proračunski postavki 49248 z nazivom Osnovna šola Antona Janše Radovljica, NRP 091029 z nazivom Zagotovitev dodatnih prostorov - OŠ Antona Janše Radovljica, vir financiranja Transfer iz državnega proračuna, konto 4204 Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije, sredstva zmanjšujejo za znesek 16.314,05 EUR.«

(20 ZA, 1 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 20)

Občinski svet je **sprejel** sklepe:

1. **Občinski svet Občine Radovljica sprejema predlog Odloka o proračunu Občine Radovljica za leto 2026 s prilogami: Načrt razvojnih programov za obdobje 2026 do 2029, Program športa Občine Radovljica za leto 2026, Program mladinskih dejavnosti Občine Radovljica za leto 2026, Program izobraževanja odraslih Občine Radovljica za leto 2026, Letni načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2026, Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2026, Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Medobčinskega inšpektorata in redarstva občin Radovljica, Škofja Loka, Medvode in Naklo za leto 2026, Letni načrt ravnanja s finančnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2026, Stanovanjski program občine Radovljica za leto 2026, Kadrovski načrt občinske uprave Občine Radovljica za leto 2026, Kadrovski**

načrt medobčinskega inšpektorata in redarstva občin Radovljica, Škofja Loka, Medvode in Naklo za leto 2026, Letni plan razvoja in vzdrževanja cest za leto 2026.

2. Občinski svet Občine Radovljica sprejema predlog Odloka o proračunu Občine Radovljica za leto 2027 s prilogami: Načrt razvojnih programov za obdobje 2027 do 2030, Program športa Občine Radovljica za leto 2027, Program mladinskih dejavnosti Občine Radovljica za leto 2027, Program izobraževanja odraslih Občine Radovljica za leto 2027, Lokalni program kulture 2027-2030, Letni načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2027, Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2027, Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Medobčinskega inšpektorata in redarstva občin Radovljica, Škofja Loka, Medvode in Naklo za leto 2027, Letni načrt ravnanja s finančnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2027, Stanovanjski program občine Radovljica za leto 2027, Kadrovske načrt občinske uprave Občine Radovljica za leto 2027, Kadrovske načrt medobčinskega inšpektorata in redarstva občin Radovljica, Škofja Loka, Medvode in Naklo za leto 2027, Letni plan razvoja in vzdrževanja cest za leto 2027.
 3. Občinski svet Občine Radovljica sprejema sklep o namenski zadolžitvi za leto 2026 v višini 3.000.000,00 EUR, pri poslovnih bankah, za investicije, načrtovane v proračunu.
 4. Občinski svet Občine Radovljica sprejema sklep o namenski zadolžitvi za leto 2027 v višini 2.500.000,00 EUR, pri poslovnih bankah, za investicije, načrtovane v proračunu.
- (18 ZA, 5 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 21)

K točki VI. Osnutek Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za prostorsko enoto LE 38 – Poljska pot

Obrazložitev sta podali Tanja Frelj Egart, Referat za okolje in prostor, in Saša Smolej, Protim Ržišnik Perc d.o.o.

Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja, predsednik Bogomir Vnučec: člani odbora se z osnutkom odloka strinjajo in predlagajo, da ga občinski svet potrdi.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklepa:

1. Občinski svet Občine Radovljica sprejema osnutek Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za prostorsko enoto LE 38 – Poljska pot.
 2. Predlagatelj naj pri pripravi predloga zavzame stališče do pripomb iz javne razgrnitve, s strani matičnega delovnega telesa in iz razprave na občinskem svetu.
- (22 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 19)

K točki VII. Osnutek Odloka o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe v osnovni zdravstveni dejavnosti v občini Radovljica za program otroškega in mladinskega zobozdravstva

Obrazložitev je podala Mojca Ahčin, višja svetovalka za družbene dejavnosti.

Odbor za zdravstvo in socialno varstvo, predsednica Teodora Beton: člani odbora so osnutek odloka sprejeli ter predlagali, da se v primeru, da na osnutek ne bo pripomb, sprejme tudi predlog odloka.

Ker na osnutek odloka ni bilo pripomb, je župan na podlagi 92. člena poslovnika in upoštevajoč predlog Odbora za zdravstvo in socialno varstvo predlagal, da se na tej seji sprejme tudi predlog odloka.

Glasovanje o predlogu župana, da se prva in druga obravnava odloka združita
19 ZA, 2 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 21 → predlog je bil sprejet

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklepa:

1. Občinski svet Občine Radovljica sprejema osnutek Odloka o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe v občini Radovljica za program otroškega in mladinskega zobozdravstva.

2. Občinski svet Občine Radovljica sprejema predlog Odloka o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe v občini Radovljica za program otroškega in mladinskega zobozdravstva.

(18 ZA, 2 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 20)

K točki VIII. Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega dela Prostorskega reda občine Radovljica

Obrazložitev sta podali Tanja Frelih Egart, Referat za okolje in prostor, in Katarina Dalla Valle, Urbi d.o.o.

Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja, predsednik Bogomir Vnučec: člani odbora predlagajo, da občinski svet predlagan sklep potrdi.

V splošni razpravi sta sodelovala:

- **Domen Torkar:** vprašal je, zakaj se v sklep ni uvrstila dikcija, da se s tem sklepom ne določa novih prostorskih ureditev oz. regulacije prostora.

Katarina Dalla Valle, Urbi d.o.o., je pojasnila, da je to določilo že v 142. členu ZUreP-a in je pogoj, da se samostojni postopek sploh lahko izvede. Sprememba izvedbene regulacije pomeni, da bi se v tekstualnem delu PRO-ja kakšna stvar spreminjala, npr. da bi se na eni lokaciji ukinilo urejanje z OPPN, ali pa da bi spremenili podrobnejšo namensko rabo. Pojasnila je, da se tega v tehnični posodobitvi ne spreminja. Dejala je, da se strogo gleda na to, kako je bila namenska raba izvirno določena glede na kataster - glede na ZKP in po pravilih, ki jih določa metodologija, potrjena s strani države. Pojasnila je, da obstajata metodologija in priročnik za izdelavo tehnične posodobitve, kjer so vsa pravila in protokoli, ki so zelo digitalni in specifični, določeni in se upoštevajo.

- **Vojka Jesenko:** dejala je, da jo skrbijo zamiki, ki se pojavljajo, saj ne ve, katera vrednost bo potem na koncu obveljala in katera je pravilna. Dejala je, da se na geodetski včasih pride do tega, da so ceste zamaknjene za 70 ali za 80 cm, nekje se s cesto posega v zasebno zemljišče, po drugi strani pa so primeri, kjer si je nekdo uzurpiral javno dobro kar za svoje. Ker se bo prostorski red sedaj usklajeval po tem, kar je bilo narejeno digitalno, jo zanima, kako to to sedaj izgledalo v »fizičnem svetu« in kdo bo tisti, ki bo dejansko presojal tudi stare sosedske zamere in na kakšen način se bodo te poravnave sploh delale. Vprašala je, če to pomeni, če je potem potrebno iti za vsak poseg v tehnične posodobitve.

Katarina Dalla Valle, Urbi d.o.o., je povedala, da so vse, kar je izpostavila svetnica Jesenko realni problemi, vendar nimajo veze s tehnično posodobitvijo. Dejala je, da je v elaboratu poglavje o teh zamikih in o ujemanju namenske rabe s katastrom je razdeljeno po posameznih podrobnih namenskih rabah - koliko je ujemanja v stavbnih zemljiščih, v gozdovih, pa tako naprej. Povedala je, da je dva metra naveden kot povprečen zamik za celotno občino, geodetske izmere pa so tiste, ki določijo, kje določena stvar v prostoru obstaja. Dejala je, da če občina na določenih površinah nima cest odmerjenih, se to uredi in potem ob naslednjem OPN-ju pogleda, na kakšen način je namenska raba določena. V tehnični posodobitvi pa se ne ugotavlja, ali kataster sovпада z dejanskim stanjem, saj v tehnični posodobitvi ni nič vsebine, zato tudi nosilci urejanja prostora ne sodelujejo. Tu se zgolj sledi metodologiji in namensko rabo premika na nov kataster, zato se ne sprašujejo, ali je namenska raba ustrezno določena, ker če bi se o tem spraševali, bi bila to vsebinska sprememba.

Občinski svet je **sprejel** sklep:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega dela Prostorskega reda občine Radovljica.

(22 ZA, 1 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 17)

K točki IX. Sklepa o najvišji skupni vrednosti pravnih poslov, ki niso predvideni v letnih načrtih ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica v letih 2026 in 2027

Obrazložitev je podal Dominik Skumavec, vodja Referata za gospodarjenje z nepremičninami.

Odbor za finance, predsednik Danijel Kašca: člani odbora so soglasno potrdili sklepa za obe leti.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklepa:

1. Skupna vrednost pravnih poslov z nepremičninami, ki niso predvideni v Letnem načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2026, lahko znaša največ 70.000 EUR.

2. Skupna vrednost pravnih poslov z nepremičninami, ki niso predvideni v Letnem načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2027, lahko znaša največ 70.000 EUR.

(20 ZA, 3 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 18)

K točki X. Sklep o podaljšanju veljavnosti Sklepa o potrditvi višine najemnin grobov in pokopaliških objektov za leto 2025

Obrazložitev je podal Borut Bezjak, vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje, prostor in investicije.

Odbor za finance, predsednik Danijel Kašca: člani odbora so soglasno potrdili predlagan sklep.

V razpravi svetniških skupin je sodelovala:

- **Vojka Jesenko (Lista Vojke Jesenko):** povedala je, da je v 1. členu sklepa zapisano, da se veljavnost Sklepa o potrditvi višine najemnin grobov in pokopaliških objektov za leto 2025, podaljša do uveljavitve novih najemnin za grobove in pokopališke objekte. Po njenem mnenju je besedilo v tej fazi nedoločno. Sprašuje se, ali to pomeni za celotno leto ali le do naslednje obravnave točke. Predlagala je, da se jasno zapiše, da sklep velja za eno leto.

Župan je svetnici pojasnil, da ni nujno, da bo sklep veljal eno leto, lahko da bo več ali manj, zato je v sklepu diktirana taka kot je.

V splošni razpravi je sodelovala:

- **Nana Jauk:** povedala je, da se strinja z mnenjem predhodnice, saj to pomeni, da lahko sklep velja tudi pet do 10 let. Spomnila je, da se je v preteklosti tovrstne sklepe sprejemalo za obdobje enega leta, zato ne ve, zakaj bi bilo sedaj drugače.

Župan je svetnici Nani Jauk odgovoril, da je sklep tak, ker se bo prilagajalo problemom, ki nastajajo v krajevnih skupnostih in komunali.

Občinski svet je **sprejel** sklep:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema Sklep o podaljšanju veljavnosti Sklepa o potrditvi višine najemnin grobov in pokopaliških objektov za leto 2025.

(17 ZA, 6 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 20)

K točki XI. Elaborat o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja v občini Radovljica

Obrazložitev je podal Matija Žibera, direktor Komunale Radovljica, d.o.o..

Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja, predsednik Bogomir Vnučec: člani odbora predlagajo sprejem predlaganih sklepov.

V razpravi svetniških skupin je sodeloval:

- **Domen Torkar (Gibanje Svoboda):** vprašal je, kakšna je generalna cena komunalnih storitev v radovljiški občini v primerjavi z ostalimi gorenjskimi občinami.

Matija Žiberna, direktor Komunale Radovljica, d.o.o., je povedal, da so v prilogi 3 navedene trenutno veljavne cene komunalnih storitev po občinah. V Radovljici znaša cena 67,91 EUR za 12 m³ porabljene vode, 80 l bioloških odpadkov in 120 l mešanih komunalnih odpadkov. Sledijo Kranjska Gora s 67,04 EUR, Bled z 69,06 EUR, Tržič s 70,88 EUR, Gorje z 72,93 EUR, Jesenice s 85 EUR, rekorderka pa je Žirovnica s 108 EUR za navedeno kombinacijo odpadkov pri povprečni tri do štiričlanski družini.

V splošni razpravi so sodelovali:

- **Branko Fajfar:** dejal je, da vidi problem v ponavljajoči neenakomerni obravnavi krajevnih skupnostih pri dvigovanju cen pokopališke dejavnosti.

Župan je svetnika ustavil, saj se njegova razprava ni več nanašala na točko, ki je bila na dnevnem redu.

- **Branko Fajfar:** povedal je, da gre že za prvo napovedano podražitev s strani komunale, kateremu bo sledila podražitev elektrike, goriv in drugih stroškov. Krajevne skupnosti pa so puščene na nivoju iz letošnjega leta, zato je govoril o neenakomerni obravnavi posameznih deležnikov pri upravljanju občinskega premoženja oz. delih lokalne skupnosti. Dejal je, da se nekaterim cene zvišujejo, druge pa se pusti čakati. Zato ga zanima, zakaj se pri pogrebni dejavnosti ni upoštevalo predvidenih podražitev stroškov, ki jih bodo imele krajevne skupnosti.

Župan je povedal, da je potekalo usklajevanje s krajevnimi skupnostmi in da je bilo zato sklenjeno, da bodo cene ostale enake, kar je bilo potrjeno pri prejšnji točki.

- **Klemen Erman:** vprašal je, zakaj se embalaža ne upošteva pri odpadkih, saj je to največji problem, ki se ustvarja, ter ali ima direktor podatke o tem, ali se količina odpadne embalaže v občini na letni ravni zmanjšuje ali povečuje in če imajo kakšne načrte, kako bi jo lahko zmanjšali. Dejal je, da opaža, da gospodinjstva ki so v bližini ekoloških otokov, nimajo zabojnikov za embalažo, s čimer prihranijo pri položnici, medtem ko gospodinjstva, ki zabojnike imajo, imajo težave z urejenostjo ekoloških otokov.

Matija Žiberna, direktor Komunale Radovljica, d.o.o., povedal je, da je zgolj zbiranje embalaže v domeni komunale, kar je vključeno v ceno zbiranja, medtem ko je oddajanje embalaže financirano s strani proizvajalcev. Ti morajo določenim podjetjem, ki jih je določila država, plačati sredstva, nato pa ta podjetja embalažo prevzamejo od komunale. Pojasnil je, da so v preteklosti obstajale težave s prevzemanjem embalaže, ker je nekateri niso želeli prevzemati, vendar trenutno teh težav nimajo. Povedal je, da količina embalaže narašča, tako kot večina drugih odpadkov. Opozoril je, da bo v prihodnje zbiranje embalaže prešlo na embalažne družbe, strošek zbiranja pa bo verjetno vključen že v ceno izdelka.

- **Teodora Beton:** povedala je, da jo je včasih sram, kakšen je ekološki otok v Kamni Gorici, hkrati pa se je zahvalila, ker ga komunala vestno čisti. Kritika je bila namenjena občanom, ki odlagajo vreče, kot bi jih odvrgli iz avtomobila. Ker ve, da nekateri podjetniki odlagajo embalažo, kartone in še kakšen gradbeni odpadni material, je vprašala, ali obstaja kakšen vzvod, da bi se lahko zagotovilo, da vsa podjetja odvajajo dodatno nekaj za omenjene odpadke. Opozorila je tudi, da je na spletni strani komunale navedeno, da je v Kamni Gorici tudi zabojnik za oblačila, vendar ga tam ni.

Matija Žiberna, direktor Komunale Radovljica, d.o.o., pojasnil je, da bodo kar se tiče zabojnika za oblačila preverili in podali odgovor. Glede ekoloških otokov je povedal, da do težav pride čez vikende, saj takrat odpadkov ne pobirajo, kar povzroči, da je v ponedeljek količina odpadkov na nekaterih ekoloških otokih povečana. Povedal je, da se količina papirja po kilogramih ne povečuje, se pa neprestano pojavlja problem papirja, ki ga ljudje odlagajo zraven zabojnikov, pri čemer ga ne zmečkajo ali zrežejo, ampak v zabojnik vržejo celo škaflo. Problem je posledica naraščajočega spletnega nakupovanja, kjer volumen embalaže narašča, teža pa ne. Pozval je občane, naj embalažo bolj vestno zložijo in odlagajo. Dejal je, da za gradbene odpadke podjetnikov velja, da le -ti sodijo na zbirni center, kar je potrebno plačati, vendar se nekateri odločijo za odlaganje na ekološke otoke. Povedal je, da so že razmišljali o postavitvi kamer, vendar slovenska zakonodaja tega ne dovoljuje zaradi prevelikega poseganja v zasebnost posameznikov. Zadevo poskušajo reševati tudi tako, da o teh primerih obveščajo redarstvo.

- **Simon Resman:** pohvalil je komunalno Občine Radovljica, saj so z njihovim delom lahko vsi zadovoljni. Dejal je, da je bila v poletnih mesecih drugod po občinah težava z zaposlenimi, saj komunale niso mogle odvažat vseh odpadkov. Odpadki se povečujejo, vendar radovljiška komunala zelo dobro skrbi za čistočo. Pozval je občane, naj odpadke ločujejo tako, kot je potrebno, saj ga moti, da škatle niso zložene in da so ob vikendih zabojniki vedno polni. Poudaril je, da vidi možnosti za nadaljnji napredek.

Občinski svet je **sprejel** sklepe:

1. Občinski svet Občine Radovljica potrjuje Elaborat o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja v občini Radovljica 2026, z datumom november 2025.
2. Občinski svet Občine Radovljica potrjuje cene storitev in omrežnin obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja v občini Radovljica, ki bodo veljale in se uporabljale od 1. 1. 2026 dalje, in sicer:
 - 2.1. Cene za storitve in omrežnine GJS:
 - omrežnine za oskrbo s pitno vodo,
 - omrežnine za odvajanje komunalne in padavinske odpadne vode z javnih površin,
 - omrežnine za čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode z javnih površin za uporabnike kanalizacije,
 - omrežnine za storitve povezane z greznicami in MKČN,
 - storitev zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov javna infrastruktura,
 - storitev zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
 - storitev obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov.

Obračunske postavke	Vrsta storitve	Faktor omrežnin e	Enota mere	Cena brez DDV	Cena z 9,5 % DDV	Indeks nova cena /trenutna cena
STORITVE OSKRBE S PITNO VODO, ODVAJANJA IN ČIŠČENJE KOMUNALNE IN PADAVINSKE ODPADNE VODE						
Oskrba s pitno vodo	Cena omrežnine - vodarina	faktor 1	EUR/mesec	5,2476	5,7461	103,67
Odvajanje komunalne odpadne vode	Cena omrežnine - odvajanje kanalizacija	faktor 1	EUR/mesec	4,5380	4,9691	105,08
Čiščenje komunalne odpadne vode	Cena omrežnine - čiščenje kanalizacija	faktor 1	EUR/mesec	0,9612	1,0526	51,51
Storitve, povezane z greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami	Cena omrežnine - čiščenje greznice in MKČN	faktor 1	EUR/mesec	0,7690	0,8421	51,51
STORITVE RAVNANJA Z ODPADKI						
Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov	Cena zbiranja mešanih komunalnih odpadkov		EUR/kg	0,1950	0,2135	108,98
	Cena javne infrastrukture		EUR/kg	0,0023	0,0025	75,98
Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov	Cena obdelave mešanih komunalnih odpadkov		EUR/kg	0,2594	0,2841	122,20

2.2. Cene omrežnin po posameznih GJS in po dimenzijah vodomerov

2.2.1. omrežnine za oskrbo s pitno vodo

Vrsta storitve	Dimenzija vodomera	Faktor	Enota mere	Cena brez DDV	Cena z 9,5% DDV
OSKRBA S PITNO VODO					
Omrežnina	DN<=20	1	EUR/mesec	5,2476	5,7461
	Stanovanja	1	EUR/mesec	5,2476	5,7461
	DN 25 in 30	3	EUR/mesec	15,7428	17,2384
	DN 40	10	EUR/mesec	52,4760	57,4612
	DN 50	15	EUR/mesec	78,7140	86,1918
	DN 80	50	EUR/mesec	262,3800	287,3061
	DN 100	100	EUR/mesec	524,7600	574,6122
	DN 150	200	EUR/mesec	1049,5200	1149,2244

2.2.2. omrežnine za odvajanje komunalne in padavinske odpadne vode z javnih površin

Vrsta storitve	Dimenzija vodomera	Faktor	Enota mere		Cena z 9,5% DDV
ODVAJANJE ODPADNE VODE					
Omrežnina	DN<=20	1	EUR/mesec	4,5380	4,9691
	Stanovanja	1	EUR/mesec	4,5380	4,9691
	DN 25 in 30	3	EUR/mesec	13,6140	14,9073
	DN 40	10	EUR/mesec	45,3800	49,6911
	DN 50	15	EUR/mesec	68,0700	74,5367
	DN 80	50	EUR/mesec	226,9000	248,4555
	DN 100	100	EUR/mesec	453,8000	496,9110
	DN 150	200	EUR/mesec	907,6000	993,8220

2.2.3. omrežnine za čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode z javnih površin za uporabnike kanalizacije

Vrsta storitve	Dimenzija vodomera	Faktor	Enota mere	Cena brez DDV	Cena z 9,5% DDV
ČIŠČENJE ODPADNE VODE - KANALIZACIJA					
Omrežnina	DN<=20	1	EUR/mesec	0,9612	1,0525
	Stanovanja	1	EUR/mesec	0,9612	1,0525
	DN 25 in 30	3	EUR/mesec	2,8836	3,1575
	DN 40	10	EUR/mesec	9,6120	10,5251
	DN 50	15	EUR/mesec	14,4180	15,7877
	DN 80	50	EUR/mesec	48,0600	52,6257
	DN 100	100	EUR/mesec	96,1200	105,2514
	DN 150	200	EUR/mesec	192,2400	210,5028

2.2.4. omrežnine za storitve povezane z greznicami in MKČN

Vrsta storitve	Dimenzija vodomera	Faktor	Enota mere	Cena brez DDV	Cena z 9,5% DDV
ČIŠČENJE ODPADNE VODE - GREZNICE IN MKČN					
Omrežnina	DN<=20	1	EUR/mesec	0,7690	0,8421
	Stanovanja	1	EUR/mesec	0,7690	0,8421
	DN 25 in 30	3	EUR/mesec	2,3070	2,5262
	DN 40	10	EUR/mesec	7,6900	8,4206
	DN 50	15	EUR/mesec	11,5350	12,6308
	DN 80	50	EUR/mesec	38,4500	42,1028
	DN 100	100	EUR/mesec	76,9000	84,2055
	DN 150	200	EUR/mesec	153,8000	168,4110

(20 ZA, 3 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 19)

K točki XII. Predlog za doplačilo stroškov izvajanja storitve »pomoč družini na domu« za obdobje julij - oktober 2025

Obrazložitev je podala Urška Bizjak, vodja finančno računovodske službe Doma dr. Janka Benedika Radovljica (DJB).

Odbor za zdravstvo in socialno varstvo, predsednica Teodora Beton: člani odbora so z enim vzdržanim glasom sprejeli predlog za doplačilo stroškov izvajanja pomoči družini na domu v višini 38.292,95 evra.

V splošni razpravi so sodelovali:

- **Matjaž Planinšek:** vprašal je, če je ceno res tako težko izračunati. Dejal je, da se za pomoč pri izračunu cene lahko DJB obrne na direktorja komunale ali ravnateljico vrtca. Vprašal je, kako niso vnaprej vedeli za jubilejno nagrado, saj se to da predvideti. Povedal je, da ne more več gledati tega, da se vsakih nekaj mesecev povišuje cena ali pa se doplačuje.
- **Miran Rems:** spomnil je, da je že na zadnji seji rekel, da kdor ima kaj izkušenj z vodenjem, ve, da se tudi finance dajo sprogramirati tako, da stvari tečejo in da držijo vodo. Povedal je, da se je pozanimal, ali tudi na Bled vsake tri mesece hodijo po dodaten denar, vendar tega ni zasledil. Pregledal je vse dnevne rede sej občinskega sveta, zasledil je le to, da so bile predlagane cene s 1. 1. 2025 na Bledu višje za 10 %, v Radovljici pa za 41 %. Zato je vprašal, kaj je narobe, da se tega ne da izračunati.

Urška Bizjak, vodja finančno računovodske službe DJB, je pojasnila, da so že napovedali, da bo še en zahtevek do sprejetja cene, ker ne pokriva vseh stroškov. Dejala je, da ni šlo samo za jubilejno nagrado, želela je samo povedati, kaj je bilo v tem obdobju zajeto pri obračunu oz. kaj je bilo v tem času izplačano v tem delu stroškov. Povedala je, da je pravilnik o metodologiji obračunavanja cene iz leta 2012 in je zelo rigiden ter zelo zastarel. Z ministrstvom so se že usklajevali in dogovorili, da bodo pravilnik posodobili. Glede na to, da je prišla dolgotrajna oskrba, so to nemogoča pričakovanja, saj ministrstvo smatra, da bo šel pravilnik počasi v pozabo. Pojasnila je, da se je tudi na Bledu in v Gorjah cena pomoči na domu povišala v enakem odstotku in na isti dan kot v Radovljici ter da tudi Bled in Gorje krijeta razliko do teh stroškov, kar se vidi iz Erar-ja.

- **Domen Torkar:** povedal je, da so tudi v njihovi svetniški skupini Gibanje Svoboda prišli do podobnega sklepa kot njegova predhodnika. Vprašal je, ali se tudi v prihodnje pričakuje take zahtevke in če ima DJB trenutno nadzor nad prihodki in odhodki za javno storitev.

Urška Bizjak, vodja finančno računovodske službe DJB, je spomnila, da so že na prejšnji seji povedali, da se je cena uskladila s 1. 11., zato so sedaj predlog za doplačilo naredili za 4 mesece, za meseca november in december pa ne bo v taki meri. Pojasnila je, da bo razlika še v stroških, ki jih pravilnik ne dopušča (kilometrini), ne bo pa to v takem deležu, kot je sedaj.

- **Peter Podlesnik:** vprašal je, če to pomeni, da bo januarja ponovno na dnevnem redu točka za doplačilo stroškov ter nato vsake tri mesece. Zanima ga, kaj je s pridobitno dejavnostjo DJB, saj znotraj zavoda verjetno obstajajo kakšne rezerve in so na tej dejavnosti dobički. Po njegovem mnenju se je treba vprašati, ali je organizacija dela v DJB napačna, da pride do takšnih razlik.

Urška Bizjak, vodja finančno računovodske službe DJB, je povedala, da je organizacija dela taka kot je. Dejala je, da zaposleni ne opravljajo prijetnega in lahkega dela, ter da ne čakajo v vrsti za zaposlitev. Povedala je, da imajo zaposleni starejši kader, saj mladi takega dela žal ne želijo več opravljati. Na srečo je plačna reforma priskrbel, da nobena od teh socialnih delavk ni na minimalni plači, vendar tudi ta plača mladih ne pritegne. Povedala je, da ničesar ne skrivajo in tudi član Odbora za zdravstvo in socialno varstvo, ki je želel efektivno zaposlenih, jo je takoj dobil. Povedala je, da je tam točno pisalo, koliko je zaposlenih invalidnih oseb, kakšne omejitve imajo in po koliko ur delajo. Dejala je, da med zaposlene sprejmejo vse, saj želijo čim več uporabnikom omogočiti storitev, ki so jo potrebni. Julija, avgusta, septembra in oktobra je bilo povprečno narejene 69,75 efektivne, v ceni pa je izračunano 99 ur efektivne, kar je najmanj, kar jo pravilnik sploh še omogoča. Dejala je, da sami že vnaprej vedo, da 99 ur ne bodo mogli opraviti iz razloga, ker ni kadra, s čimer se sooča cela Slovenija. Efektivna ura vpliva potem tudi na finančni rezultat.

Župan je spomnil, da je bilo na prejšnji seji rečeno, da se zadnjič poračunava. Zato je direktorju DJB in zaposlenim dejal, naj naslednjič izračunajo tako, da bodo z novo, dvignjeno ceno, na občinski svet prišli prej, ne pa da se bo poračunavalo za nazaj.

- **Teodora Beton:** dejala je, da jo veseli, da cenijo svoje delavce in da svetniki nimajo nič proti delu in delavkam. Povedala je, da so že na prejšnji seji Odbora za zdravstvo in socialno varstvo govorili o tem, da je to zadnje poplačilo in da stroške za vnaprej vključuje nova cena. Zato je treba načrtovati in izračunavati tako, da bo cena, ki je lahko višja, zagotavljala zdržnost. Prav tako so na seji odbora sprejeli sklep, da mora DJB posredovati četrtno poročilo. Zato je bila presenečena, ker se napoveduje nova doplačila.
- **Klemen Erman:** vesel je, da DJB izvaja vse te storitve in da cenijo zaposlene. Glede na to, da je bilo svetnikom s strani DJB predstavljeno, da je težava v državnem pravilniku ga zanima, če potem to predstavlja problem za celotno Slovenijo in če obstaja kakšna statistika, kakšne probleme imajo ostali domovi in občine. Po njegovem mnenju morajo, če se to povsod dogaja, domovi od ministrstva zahtevati oz. nanj nasloviti nek dopis glede pravilnika.
- **Monika Ažman:** povedala je, da je tu v dveh vlogah, in sicer kot občinska svetnica in kot članica sveta zavoda DJB. Ker so imeli za naslednji dan predvideno sejo sveta zavoda, je direktorja DJB prosila, da se na dnevni red seje uvrsti ta točka in da se določi nova ceno od 1. 1. 2026 dalje. Spomnila je, da se je dve seji nazaj na občinskem svetu sprejemala višja cena. Takrat ji je bilo hudo, ker so nekateri svetniki izpostavili veliko pomislekov o povišanju cene, čeprav se je na koncu ugotovilo, da je ta cena še vedno nižja od cene v marsikateri drugi občini oz. pri drugem ponudniku storitve pomoči na domu. Predlagala je, da se zavzame stališče, da se bo cena z novim letom povišala iz razloga, da se čez dve seji spet ne bo pogovarjalo o doplačilu.
- **Vojka Jesenko:** povedala je, da za gospodarico pogreša direktorja, ki je objektivno in subjektivno odgovoren za vodenje in poslovanje. Prav tako je on tisti, ki mora in zna povedati, zakaj mora biti določena cena višja in zakaj določena cena ne. Dejala je, da je način vodenja same organizacije vedno objektivna odgovornost direktorja in ne vodje finančno računovodske službe. Dejala je, da direktorja pričakuje za gospodarico in da bo znal podati argumente, ki bodo opravičili to povišanje oz. poračun za nazaj. Direktorju DJB je povedala, da je to točko občinski svet enkrat že obravnaval in da mu je Monika Ažman naložila, kaj mora narediti do naslednjič.
- **Miran Rems:** podal je primerjavo z Bledom, in sicer na Bledu prispevajo samo 68 %, radovljjska občina pa 80 %, na Bledu ena ura stane 6,63 evra, v Radovljici pa 4,07 evra. Dejtal je, da ne razume te dvojnosti. V Radovljici se je cena dvignila za 41 %, pa to še vedno ni dovolj. Dejtal je, da če na Bledu znajo izračunati, naj tako ceno izračunajo še tu, pa bo mir.
- **Simon Resman:** povedal je, da v vseh občinah delajo z enakim pravilnikom in da je problem ta, da se tega pravilnika ne more spreminjati tako, da bi bile te cene prav izračunane. Dejtal je, da bo pri taki ceni, kot je, še naprej izguba, saj pravilnik tega ne omogoča. Povedal je, da je bilo na ministrstvo že velikokrat javljeno, da ta pravilnik ne ustreza, vendar ni bilo nobenega odgovora. Cene pa se drugače, kot po pravilniku, ne more določiti. Svetnike je izzval, naj mu povejo, kje točno so težave in kje vidijo izboljšave. Povedal je, da DJB tudi na občini Bled in Gorje hodi predstavljati enako gradivo, težava je le v Radovljici, čeprav so cene povsod enako izračunane. Po njegovem mnenju je težava v efektivnosti, ki se je ne more spreminjati. Spomnil je, da so svetniki na zadnji seji zahtevali, da DJB redno poroča, ne na koncu leta, ko bo razlika velika. Že takrat je bilo povedano, da cena ne zadostuje in dokler bo cena taka, bo minus. Dejtal je, da lahko tudi svetniki sami predlagajo, kako naj določijo ceno, da bo zdržna. Pričakuje se, da enkrat, ko bo zaživela dolgotrajna oskrba, ta minus ne bo več na občini, ampak direktno na državi.
- **Vojka Jesenko – replika Simonu Resmanu:** ker jo je svetnik Simon Resman izzval, mu je povedala, da so na stroškovnem mestu 464014 sredstva za nadurno delo in na 464013 sredstva za nadurno delo, delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela. Svetnika Simona Resmana je prosila za razlago, kakšni so povečani obsegi dela in kakšna je delovna uspešnost iz naslova povečanega obsega dela, če je računovodkinja povedala, da je efektivna

0,69. Drugo vprašanje se nanaša na stroške prevoza v državi, ki v 4-ih mesecih znašajo 15.270,18 evrov. Če prav ve, je tam 15 zaposlenih in na enega zaposlenega nanese približno 250 evrov. Prosila je za razlago, kako se to obračunava, kakšne so poti in če obstaja možnost kakšne bolj učinkovite organizacije spravljanja zadev v kontrolo, saj se ji zdi znesek visok.

- **Danijel Kašca:** dejal je, da kalkulacije ne dela občinski svet, ampak zavod. Če imajo vsi zavodi elaborate za cene, ga nihče ne bo prepričal, da se ne more narediti kalkulacije cene za tri ali štiri mesece naprej. Razume, da se cena spremeni za 10 %, ne pa da je razlike med 40 in 60 %. Povedal je, da ima občutek, da zavodu najbolj paše, da se pravilnik ne spremeni in da vsake tri mesece pridejo na občinski svet, kjer dobijo poplačano vse za nazaj.

Župan je direktorju naložil, naj pri ministru in sekretarju doseže spremembo pravilnika, drugače bo občina to storila preko Skupnosti občin Slovenije.

Alen Gril, direktor DJB, povedal je, da ni pripadnik nobene politične opcije in da z vsakim ministrom, ki nastopi, odlično sodeluje za dobrobit DJB. Povedal je, da je dosegel zagonske stroške za dolgotrajno oskrbo, na kar ga je župan pred časom opozoril. Glede pravilnika je povedal, da pravilnik ni prioriteta, niti ga država ne želi popraviti, saj po kalkulaciji cene ne omogoča vseh dejanskih stroškov. Povedal je, da imajo zaposlene starejše sodelavke z veliko bolniških odsotnosti, zato se efektivna ne dosega, le ta pa bistveno vpliva na sam izračun in sam strošek. Povedal je, da gre tu tudi za geografsko razpršenost, ki jo pravilnik v svoji metodologiji in kalkulaciji ne upošteva. Povedal je, da državi ni v interesu, da bi se pravilnik popravil, saj računa na to, da bo lokalno okolje prišlo iz pomoči na domu v dolgotrajno oskrbo. Dobil je informacijo, da bo po uveljavi dolgotrajne oskrbe občinski proračun bistveno manj obremenjen, kot je sedaj za stroške pomoči na domu.

Župan je povedal, da če ima DJB težave, da ne more izračunati cene, in če so na tem tudi ostali domovi po Sloveniji, je nekaj narobe in tako ne more ostati.

Alen Gril, direktor DJB, je povedal, da so nekateri domovi opustili pomoč na domu zaradi finančnih problemov. To pomoč na domu sta potem prevzela koncesionarja, ki sta gospodarska družba in imata drug način delovanja.

Občinski svet je sprejel sklep:

**Občinski svet Občine Radovljica sprejema Predlog Doma dr. Janka Benedika Radovljica za doplačilo Občine Radovljica za stroške izvajanja storitve pomoč družini na domu v obdobju od julija do oktobra 2025 v višini 38.293,95 EUR.
(11 ZA, 3 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 15)**

K točki XIII. Poročila nadzornega odbora

Obrazložitev je podal Janez Reš, predsednik Nadzornega odbora.

V splošni razpravi je sodelovala:

- **Vojka Jesenko:** dejala je, da se je nadzorni odbor pri pregledu poročila o opravljenem nadzoru razpolaganja s premoženjem občine za leto 2024 odločil pregledati pogodbo o uporabi plavalnih prog v zimski sezoni 2024/2025 med Občino Radovljica in Life Hotel Hostlom, kot uporabnikom. Povedala je, da je bila pogodba podpisana za 424 ur uporabe 50-metrške plavalne proge, izdana skladno s cenikom, v skupnem znesku 11.808,40 EUR, kar znaša 27,85 EUR na uro. Vprašala je, koliko ur je bilo porabljenih v letu 2024, ko je veljala ena cena, in koliko v letu 2025, ko je veljala druga cena. Glede pogodbe o uporabi plavalnih prog v letih 2024/2025, sklenjene med Občino Radovljica in CUDV je povedala je, da je bil v prejšnji pogodbi naveden znesek brez DDV in znesek z DDV, iz česar je mogoče izračunati, da DDV znaša 22 %, v tej pa ne. Vprašala je, koliko ur je bilo porabljenih v letih 2024 in 2025, kakšen je bil skupni znesek, kakšna je bila cena za leto 2024 glede na navedene ure ter kako se je to obračunalo in preverilo. Dejala je, da je pri pogodbi o uporabi plavalnih prog dobila znesek 122 EUR, pri katerem ni navedeno, ali gre za znesek brez ali z DDV, ko pa je znesek delila, je prišla do 4,38 ure uporabe. Zanima jo, ali je bila pogodba sklenjena, ali obstaja račun za znesek 122 EUR, in če je cena 28,75 EUR bo potrebno jasno navesti, koliko časa so bili uporabniki v bazenu, saj ne verjame, da je

mogoče plavalno progo najeti za 20 ali 30 minut. Prosila je, da se ji na vprašanja pisno odgovori, saj se ji na podlagi gradiva zdi, da so podatki nekonsistentni.
Župan je zaključil razpravo in predlagal glasovanje o sklepu.
Svetnica Vojka Jesenko je iz klopi zahtevala, da se o njenem predlogu sprejme sklep.
Župan je povedal, da se takega sklepa ne more sprejeti.

Občinski svet je **sprejel** sklepe:

Občinski svet Občine Radovljica se seznaja s poročili o opravljenih nadzorih:

- 1. Poročilo o opravljenem nadzoru na Osnovni šoli Staneta Žagarja Lipnica za leto 2024.**
 - 2. Poročilo o opravljenem nadzoru razpolaganja s premoženjem Občine Radovljica za leto 2024.**
 - 3. Poročilo o opravljenem nadzoru v Krajevni skupnosti Brezje za leto 2024.**
- (14 ZA, 1 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 14)**

K točki XIV. Okvirni časovni in vsebinski plan sej Občinskega sveta Občine Radovljica za leto 2026

Obrazložitev sta podala župan Ciril Globočnik in Alenka Langus, direktorica občinske uprave.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklep:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema okvirni časovni in vsebinski plan sej Občinskega sveta Občine Radovljica za leto 2026.
(17 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 18)

K točki XV. Premoženjsko pravni zadevi: XV.a Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Obrazložitev k obema podtočkama točke XV je podal Dominik Skumavec, vodja Referata za gospodarjenje z nepremičninami.

Odbor za finance, predsednik Danijel Kašca: člani odbora so obe točki soglasno potrdili.

Občinski svet je **sprejel** sklepe:

- 1. Občinski svet Občine Radovljica ugotavlja, da zemljišča iz tabele**

K.O.	K.O. ID	PARC. ŠT.	POVRŠINA [m ²]
LJUBNO	2160	1107/14	30
LJUBNO	2160	1107/16	17
LJUBNO	2160	1107/17	16

ne služijo več kot javno dobro.

- 2. Občinski svet Občine Radovljica ugotavlja, da zemljišče**

K.O.	K.O. ID	PARC. ŠT.	POVRŠINA [m ²]
RADOVLJICA	2156	del parcele 783 (po parcelaciji 783/1)	55

v skladu z Odlokom o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za prostorsko enoto RA 02b (Radovljica centralno območje, DN UO, št. 332/2025) ni več predvideno kot javna površina.

- 3. Za, v prvih dveh sklepih navedena zemljišča, občinska uprava po uradni dolžnosti izda odločbo, s katero se zemljišča izvzame iz javnega dobra.**

(17 ZA, 2 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 16)

K točki XV.b Sklep o razglasitvi zemljišč za javno dobro

Občinski svet je **sprejel** sklep:

Na nepremičninah, navedenih v spodnji tabeli, ki so v zemljiški knjigi vpisane kot lastnina Občine Radovljica, se z odločbo, ki jo izda občinska uprava po uradni dolžnosti, v zemljiški knjigi vpiše zaznamba Javno dobro - cesta ter se odločba objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica - Uradne objave.

Katastrska občina	Šifra KO	Parcelna številka	površina [m ²]	Opis
BEGUNJE	2151	421/10	170	cestno telo - cesta Begunje-Dvorska vas, št. odseka 848771
BEGUNJE	2151	421/8	49	cestno telo - cesta Begunje-Dvorska vas, št. odseka 848771
BEGUNJE	2151	421/9	13	cestno telo - cesta Begunje-Dvorska vas, št. odseka 848771
BEGUNJE	2151	632/8	30	cestno telo - lokalna cesta Lesce - Begunje, št. odseka 848051
BREZJE	2159	1015/5	3	cestno telo - javna pot Črnivec 5a, št. odseka 849012
BREZJE	2159	412/10	15	cestno telo - javna pot Črnivec 5a, št. odseka 849012
BREZJE	2159	412/12	21	cestno telo - javna pot Črnivec 5a, št. odseka 849012
BREZJE	2159	412/14	69	cestno telo - javna pot Črnivec 5a, št. odseka 849012
BREZJE	2159	417/4	68	cestno telo - komunalna oprema Črnivec ČR 07
ČEŠNJICA PRI KROPI	2166	1845/3	70	cestno telo - cesta Češnjiški most-Njivice, št. odseka 348091
ČEŠNJICA PRI KROPI	2166	185/6	70	cestno telo - cesta Ovsišje-Dobravica, št. odseka 348081
ČEŠNJICA PRI KROPI	2166	975/3	70	cestno telo - cesta Rovte 6, št. odseka 848734
ČEŠNJICA PRI KROPI	2166	979/4	70	cestno telo - cesta Češnjiški most-Njivice, št. odseka 348091
HRAŠE	2155	1367/13	3605	cestno telo - cesta Hraše-Studenčice-Na Varžetih, št. odseka 848931
KAMNA GORICA	2163	201/4	33	cestno telo - cesta Kamna Gorica - pokopališče, št. odseka 849442
KAMNA GORICA	2163	63/1	259	cestno telo - vaško jedro Kamna Gorica
KAMNA GORICA	2163	63/26	432	cestno telo - vaško jedro Kamna Gorica
KAMNA GORICA	2163	63/4	464	cestno telo - vaško jedro Kamna Gorica
LJUBNO	2160	900	600	ne kategorizirana pot na Praprošah
MOŠNJE	2158	226/2	203	cestno telo - javna pot Črnivec 19c, št. odseka 849052
RADOVLJICA	2156	255/72	2931	cestno telo - Triglavska cesta, št. odseka 848072
SREDNJA VAS	2152	79/32	669	cestno telo - cesta Zadnja vas 10, št. odseka 849461

(16 ZA, 2 PROTI, POTRDLI NAVZOČNOST 19)

Seja je bila zaključena ob 18.35.

Zapisala:

Metka Gaber

Ciril Globočnik
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 30. 1. 2026

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: VOLITVE IN IMENOVANJA

V skladu s 17., 27. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 118. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

IMENOVANJE ČLANA ODBORA ZA KULTURO

V skladu z 90. členom poslovnika bosta kot poročevalca na seji sodelovala:

- Bogomir Vnučec, namestnik predsednika KMVI,
- Monika Sluga, višja svetovalka za kadrovske in splošne zadeve.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica za člana Odbora za kulturo imenuje Miha Čebrona.
2. Mandat članu traja do izteka mandata tega odbora.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 30. 1. 2026

O B R A Z L O Ž I T E V

IMENOVANJE ČLANA ODBORA ZA KULTURO

1. Zakonska podlaga

- Statut Občine Radovljica (DN UO, št. 188/2014), v nadaljevanju Statut,
- Poslovnik o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO št. 206/2015 in št. 209/2016).

2. Obrazložitev

Občinski svetnici Renati Zadnikar je zaradi odstopa dne 23. 10. 2025 prenehal mandat, hkrati s tem pa tudi mandat članice Odbora za kmetijstvo.

Kandidacijski postopek za imenovanje člana Odbora za kulturo, stalnega delovnega telesa Občinskega sveta Občine Radovljica, namenjen političnim strankam in listam, je bil objavljen dne 12. 1. 2026 na spletni strani Občine Radovljica ter poslan po elektronski pošti vsem strankam in listam, z rokom za vložitev predlogov do 23. 1. 2026 do 12. ure.

Do navedenega roka sta prispela naslednja predloga:

- Miha Čebren, predlagatelj Socialni demokrati Radovljica in
- Vojka Jesenko, predlagatelj Lista Vojke Jesenko.

KMVI je na svoji 25. seji dne 26. 1. 2026 po razpravi in glasovanju sprejela sklep, da občinskemu svetu predlaga, da za člana Odbora za kulturo imenuje **Miho Čebrena**, z naslednjo obrazložitvijo: je občinski svetnik Občinskega sveta Občine Radovljica. S svojim dosedanjim delom, izkušnjami na področju kulture ter poznavanjem lokalnega kulturnega okolja izkazuje ustrezne strokovne kompetence za kakovostno opravljanje nalog v odboru. Predlagatelj meni, da bo s svojim odgovornim pristopom, konstruktivnim sodelovanjem in zavzetostjo pomembno prispeval k razvoju kulturnih dejavnosti ter k oblikovanju in spremljanju kulturne politike v Občini Radovljica.

Mandat članu traja do izteka mandata tega odbora.

Obrazložitve predlaganih kandidatov so na vpogled v kadrovske službe občinske uprave. Zapisniki sej KMVI z obrazložitvijo in prejetimi predlogi se objavijo na spletni povezavi: <https://www.radovljica.si/objava/62104>

3. Finančne posledice

Pravna podlaga za izplačilo sejin članom odborov in komisij je Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov organov občine in delovnih teles Občinskega sveta

Občine Radovljica ter predsednikov svetov krajevnih skupnosti (DN UO, št. 157/2012, 165/2012 – v nadaljevanju Pravilnik). Član odbora za udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je, prejme 2,14 % mesečne bruto plače župana brez dodatkov na delovno dobo in ostalih dodatkov v skladu z zakonom, član za vodenje seje stalnega delovnega telesa pa 2,26 %. Letni znesek sejin, ki se izplačajo upravičencem po tem Pravilniku, ne sme presegati 7,5 % letne plače župana, brez dodatka za delovno dobo in ostalih dodatkov v skladu z zakonom.

Pripravila:

Monika Sluga,

višja svetovalka za kadrovske in splošne zadeve



Manca Tomažin l.r.
Vodja Oddelka za splošne zadeve



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 30. 1. 2026

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: VOLITVE IN IMENOVANJA

V skladu s 17., 27. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 118. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

IMENOVANJE ČLANA ODBORA ZA KMETIJSTVO

V skladu z 90. členom poslovnika bosta kot poročevalca na seji sodelovala:

- Bogomir Vnučec, namestnik predsednika KMVI,
- Monika Sluga, višja svetovalka za kadrovske in splošne zadeve.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica za člana Odbora za kmetijstvo imenuje Miha Čebrena.
2. Mandat članu traja do izteka mandata tega odbora.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 30. 1. 2026

O B R A Z L O Ž I T E V

IMENOVANJE ČLANA ODBORA ZA KMETIJSTVO

1. Zakonska podlaga

- Statut Občine Radovljica (DN UO, št. 188/2014), v nadaljevanju Statut,
- Poslovnik o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO št. 206/2015 in št. 209/2016).

2. Obrazložitev

Občinski svetnici Renati Zadnikar je zaradi odstopa dne 23. 10. 2025 prenehal mandat, hkrati s tem pa tudi mandat članice Odbora za kmetijstvo.

Kandidacijski postopek za imenovanje člana stalnega delovnega telesa Odbora za kmetijstvo, Občinskega sveta Občine Radovljica, namenjen političnim strankam in listam, je bil objavljen dne 12. 1. 2026 na spletni strani Občine Radovljica ter poslan po elektronski pošti vsem strankam in listam, z rokom za vložitev predlogov do 23. 1. 2026 do 12. ure.

Do navedenega roka je prispel predlog predlagatelja Socialni demokrati Radovljica, Miha Čebren.

KMVI je na svoji 25. seji dne 26. 1. 2026 po razpravi in glasovanju sprejela sklep, da občinskemu svetu predlaga, da za člana Odbora za kmetijstvo imenuje **Miho Čebrena** z naslednjo obrazložitvijo: je občinski svetnik Občinskega sveta Občine Radovljica. S svojim dosedanjim delom, izkušnjami na področju kmetijstva ter poznavanjem lokalnega okolja in problematiko podeželja lahko pomembno prispeva k razvoju in ohranjanju kmetijske dejavnosti v občini. Predlagatelj meni, da bo s svojim odgovornim pristopom, strokovnostjo in zavzetostjo uspešno zastopal interese kmetov ter sodeloval pri oblikovanju kakovostnih rešitev in ukrepov za trajnostni razvoj kmetijstva v Občini Radovljica.

Mandat članu traja do izteka mandata tega odbora.

Obrazložitve predlaganih kandidatov so na vpogled v kadrovske službi občinske uprave. Zapisniki sej KMVI z obrazložitvijo in prejetimi predlogi se objavijo na spletni povezavi: <https://www.radovljica.si/objava/62104>

3. Finančne posledice

Pravna podlaga za izplačilo sejin članom odborov in komisij je Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov organov občine in delovnih teles Občinskega sveta Občine Radovljica ter predsednikov svetov krajevnih skupnosti (DN UO, št. 157/2012,

165/2012 – v nadaljevanju Pravilnik). Član odbora za udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je, prejme 2,14% mesečne bruto plače župana brez dodatkov na delovno dobo in ostalih dodatkov v skladu z zakonom, član za vodenje seje stalnega delovnega telesa pa 2,26%. Letni znesek sejin, ki se izplačajo upravičencem po tem Pravilniku, ne sme presegati 7,5% letne plače župana, brez dodatka za delovno dobo in ostalih dodatkov v skladu z zakonom.

Pripravila:

Monika Sluga,

višja svetovalka za kadrovske in splošne zadeve



Manca Tomažin l.r.
Vodja Oddelka za splošne zadeve



**OBČINA RADOVLJICA
ŽUPAN**

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2026

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: OSNUTEK SPREMEMB STATUTA OBČINE RADOVLJICA

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

OSNUTEK SPREMEMB STATUTA OBČINE RADOVLJICA

V skladu z 90. členom poslovnika bo kot poročevalka na seji sodelovala:

- Manca Tomažin, vodja Oddelka za splošne zadeve.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica sprejema osnutek Sprememb Statuta Občine Radovljica.
2. Predlagatelj naj pri pripravi predloga Sprememb Statuta Občine Radovljica upošteva oz. se opredeli do pripomb iz razprave o osnutku na sejah delovnih teles in občinskega sveta.



**Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN**

Na podlagi 29. in 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na ____ . seji dne _____ sprejel

STATUT Občine Radovljica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (izrazi)

V Statutu Občine Radovljica (v nadaljnjem besedilu: statut) uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen (območje, ime in sedež občine)

- (1) Občina Radovljica (v nadaljnjem besedilu: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom.
- (2) Sedež občine je v Radovljici, Gorenjska cesta 19.
- (3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.
- (4) Občino predstavlja in zastopa župan.
- (5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.
- (6) Območje in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

3. člen (krajevne skupnosti)

- (1) Na območju občine Radovljica so kot ožji deli občine ustanovljene naslednje krajevne skupnosti z naslednjimi naselji:
 - Krajevna skupnost Begunje z naselji: Begunje na Gorenjskem, Dvorska vas, Mlaka, Poljče, Slatna, Srednja vas, Zadnja vas, Zapuže in Zgoša;
 - Krajevna skupnost Brezje z naselji: Brezje, Črnivec, Dobro polje, Noše in Peračica;
 - Krajevna skupnost Kamna gorica z naseljem Kamna gorica;
 - Krajevna skupnost Kropa z naselji: Brezovica in Kropa;
 - Krajevna skupnost Lancovo z naselji: Brda, Lancovo, Ravnica, Spodnja Lipnica, Vošče in Zgornja Lipnica;
 - Krajevna skupnost Lesce z naselji: Hlebce, Hraše, Lesce in Studenčice;
 - Krajevna skupnost Ljubno z naselji: Ljubno, Otoče, Posavec in Praprošče;
 - Krajevna skupnost Mošnje z naselji: Globoko, Mošnje;
 - Krajevna skupnost Otok z naselji: Spodnji Otok in Zgornji Otok;
 - Krajevna skupnost Podnart z naselji: Češnjica pri Kropi, Dobravica, Ovsiše, Podnart, Poljšica pri Podnartu, Prezrenje, Rovte in Zaloše;

- Krajevna skupnost Radovljica z naselji: Gorica, Nova vas pri Lescah, Radovljica in Vrbnje;
- Krajevna skupnost Srednja Dobrava z naselji: Lipnica, Mišače, Spodnja Dobrava, Srednja Dobrava in Zgornja Dobrava.

(2) Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status krajevnih skupnosti občine Radovljica so določeni s tem statutom in odlokom občine.

4. člen (izvajanje nalog)

- (1) Občina v okviru ustave in veljavne zakonodaje samostojno ureja in opravlja svoje naloge.
- (2) Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

5. člen (občani)

- (1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.
- (2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice, na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.
- (3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.
- (4) Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen (sodelovanje)

- (1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog lahko sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo. Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.
- (2) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, ustanavlja skupne organe in organe skupne občinske uprave ter ustanavlja in upravlja javne sklade, javne zavode, javna podjetja in ustanove.
- (3) Občina se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja svojih interesov združuje v združenja.

7. člen (grb, zastava, žig, praznik in svečana skladba občine)

- (1) Občina ima svoj grb, zastavo, znamenja časti in praznika, katerih oblika, vsebina in uporaba se določijo z odlokom.
- (2) V občini se praznujeta občinska praznika: 5. avgust na obletnico ustanovitve Cankarjevega bataljona in 11. december na obletnico rojstva Antona Tomaža Linharta.
- (3) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Občina Radovljica, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Občinska volilna komisija. V sredini žiga je grb občine. Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.
- (4) Občina ima lahko svoj časopis in druge medije, ki jih ustanovi z odlokom.
- (5) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja ter nagrade v skladu z odlokom.
- (6) Občina ima svečano skladbo Viharnik vrh gora, ki se uporablja na uradnih in pomembnih slovesnih dogodkih, ki jih organizira ali pri njih sodeluje občina, kot so slavnostne seje

občinskega sveta, uradni obiski državnikov, proslave in druge slovesnosti, s katerimi se zaznamujejo dogodki, ki so pomembni za občino, mednarodna srečanja, športna, kulturna in druga tekmovanja ter humanitarne prireditve.

II. NALOGE OBČINE

8. člen (naloge občine)

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom ali splošnim aktom občine, zlasti pa:

- 1) Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:
 - sprejema statut in druge predpise občine,
 - sprejema proračun in zaključni račun občine,
 - načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
 - predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti,
 - sprejema programe razvoja občine;
- 2) Upravlja občinsko premoženje tako, da:
 - ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
 - pridobiva premoženje in razpolaga z vsemi vrstami občinskega premoženja,
 - sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
 - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja;
- 3) Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:
 - spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
 - sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
 - pospešuje gospodarski razvoj,
 - lahko ustanovi ali soustanovi javne zavode za posamezno področje
 - sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
 - z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov,
 - podpira usklajeno delovanje in razvoj kmetijske dejavnosti;
- 4) Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:
 - v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
 - sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
 - spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
 - spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
 - gradi neprofitna stanovanja, bivalne enote za socialno ogrožene občane in gradi oziroma prenavlja objekte, primerne za gradnjo stanovanj,
 - v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovo stanovanj oziroma stanovanjskih objektov,
 - sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov;
- 5) Skrbi za lokalne javne službe tako, da:
 - zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
 - nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
 - gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo;
- 6) Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:
 - ustanovi ali soustanovi vzgojno izobraževalni in zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,

- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
 - sodeluje z vzgojno izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
 - z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
 - ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, kar je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev;
- 7) Skrbi za politiko in pogoje zaposlovanja občanov tako, da:
- spremlja stanje na tem področju,
 - sodeluje z gospodarskimi in obrtnimi subjekti, da se v okviru interesov in nalog občine vključi v problematiko zaposlovanja,
 - sodeluje pri izvajanju javnih del,
 - podpira druge načine in postopke, ki vplivajo na zaposlenost občanov,
 - sodeluje, organizira ali podpira organizacije, zavode in institucije, ki imajo za temeljni cilj pospeševati zaposlenost ali zmanjšati nezaposlenost občanov;
- 8) Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:
- spremlja stanje na tem področju,
 - pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
 - sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami,
 - lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov;
- 9) Skrbi za razvoj programov na področju kulture, športa in rekreacije, mladinske dejavnosti, raziskovalne dejavnosti in drugih društvenih dejavnosti, tako da:
- zagotavlja infrastrukturne pogoje in omogoča dostopnost do programov na področju kulture, športa in rekreacije, mladinske dejavnosti, raziskovalne dejavnosti in drugih društvenih dejavnosti,
 - lahko ustanavlja ali soustanavlja javne zavode za posamezno področje,
 - spremlja in analizira stanje na posameznem področju,
 - sprejema strategije razvoja in letne programe za posamezne dejavnosti,
 - z javnimi sredstvi prek javnih razpisov, spodbud in nagrad pospešuje razvoj društvenih dejavnosti.
- 10) Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:
- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
 - spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
 - sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
 - sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
 - ureja in vzdržuje vodovodne in energetske komunalne objekte,
 - z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini;
- 11) Upravlja, gradi in vzdržuje:
- občinske ceste, ulice in javne poti,
 - površine za pešce in kolesarje,
 - objekte na področju kulture, vzgoje in izobraževanja,
 - športno infrastrukturo in otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
 - zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah, ulicah in javnih poteh ter ureja promet v občini.
- 12) Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč

tako, da v skladu z merili in normativi:

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

13) Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema ustrezne splošne akte,
- določa prekrške in denarne globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- organizira občinsko redarstvo,
- izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- spremlja varnost občanov na področju prekrškov, kriminalitete ter javnega reda in miru,
- spremlja stanje varnosti občanov na področju javnega prometa,
- sprejema program varnosti,
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

9. člen (druge pristojnosti)

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

- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
- določanje namembnosti urbanega prostora,
- gospodarjenje z zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- ostale evidence skladno z zakonodajo,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- skrb za ohranjanje ustrezne krajinske podobe mest, vasi in zaselkov,
- urejanje drugih lokalnih zadev javnega pomena.

10. člen (zbiranje in obdelovanje podatkov)

Občina pridobiva podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti, jih obdeluje ter opravlja statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe. Pri varstvu, obdelovanju in hrambi podatkov mora občina ravnati v skladu z zakoni, ki urejajo to področje.

III. ORGANI OBČINE

1. SKUPNE DOLOČBE

11. člen (temeljni organi občine)

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor.

(2) Občina ima občinsko volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

(3) Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom, tem statutom in poslovníkom občinskega sveta.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

12. člen (občinska uprava)

(1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in drugimi splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.

(3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za vse občinske organe.

(4) Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote.

13. člen (sprejemanje odločitev)

Če ni v zakonu drugače določeno, organi občine delajo na sejah in lahko sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitve se sprejemajo z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon ali statut določata drugačno večino.

14. člen (javnost dela)

(1) Delo organov občine je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z omogočanjem navzočnosti občanov in predstavnikov medijev na javnih sejah občinskih organov, ter z zagotavljanjem dostopa do informacij javnega značaja, skladno z veljavno zakonodajo.

(3) Javnost dela se zagotavlja tudi z neposrednim prenosom sej, z objavo prosto dostopnih posnetkov sej ter obvestilom za javnost. Določilo tega odstavka ne velja za seje oziroma posamezne točke dnevnega reda na sejah občinskega sveta, ki so za javnost zaprte. V primeru težav z informacijsko tehnologijo se seja izvede brez neposrednega prenosa.

(4) Splošni akti občine se objavijo v Deželnih novicah ali v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Radovljica.

(5) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo posebne označbe podatkov v skladu z zakonom s področja tajnih podatkov, poslovne ali davčne skrivnosti, določajo področna zakonodaja, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

(6) Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, skladno z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

(7) Izidi posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta se objavijo na spletni strani občine.

2. OBČINSKI SVET

15. člen (konstituiranje)

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

(2) Občinski svet šteje 26 članov.

(3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih volitvah izvoljenih članov občinskega sveta.

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan in se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve.

16. člen (volitve članov občinskega sveta)

(1) Volitve članov občinskega sveta se opravijo po proporcionalnem sistemu na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

(2) Občina ima eno ali več volilnih enot. O oblikovanju volilnih enot za volitve članov občinskega sveta v skladu z zakonom odloči občinski svet z odlokom z dvotretjinsko večino vseh članov.

17. člen (pristojnosti občinskega sveta)

(1) Občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte ter poslovnik občinskega sveta.

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane,
- sprejema strateške in izvedbene akte in druge razvojne načrte,
- sprejema občinski proračun, rebalans proračuna, spremembe proračuna in zaključni račun,
- na predlog župana s splošnim aktom ustanovi občinsko upravo, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja organe skupne občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
- odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,

- nadzoruje delo župana, podžupanov in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- se seznani z izidom volitev v občini ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je župan razrešen,
- v skladu z zakonom odloča o ravnanju s stvarnim premoženjem v lasti občine,
- odloča o višini in obsegu najema posojila, dajanju poroštev ter izdaji soglasij k zadolževanju,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, kakor tudi merila za sejnine za člane svetov krajevnih skupnosti,
- določa vrste in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- imenuje in razrešuje člane organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona in statuta,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme odlok in program ter letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, in določi varstvo pred požari, ki se lahko opravlja kot javna služba,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- lahko sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa subjektov,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določata zakon in ta statut.

18. člen

(opravljanje funkcije člana občinskega sveta)

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

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

(3) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

(4) Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih javni uslužbenci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

19. člen

(predstavljanje in vodenje seje občinskega sveta)

(1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

(2) Funkcija župana ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta in podžupana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

(3) Župan lahko za vodenje seje občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če nastopijo razlogi, da župan ne more voditi že sklicane seje občinskega sveta, jo vodi podžupan, če pa tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

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

(5) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagani dnevni red lahko dopolni še z novimi točkami. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava sta dolžna zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

20. člen

(strokovna pomoč občinske uprave pri delu občinskega sveta)

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

21. člen

(seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

(3) Vsak član občinskega sveta, odbori in komisije lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v tem statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

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

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

(6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in pobude. Vprašanja in pobude postavljajo člani občinskega sveta pisno ali ustno. Na pisna vprašanja in pobude se pripravi pisne odgovore, na ustna vprašanja in pobude pa se pripravi pisni odgovor, če član občinskega sveta tako zahteva.

(7) Sklic seje občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine, predsedniku odbora krajevnih skupnosti, svetom krajevnih skupnosti, Knjižnici Antona Tomaža Linhartaradovljica ter direktorju občinske uprave najmanj dvanajst dni pred sejo. Sklic seje se objavi na spletnih straneh občine. Članom stalnih delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se pošlje gradivo za sejo občinskega sveta, ki bo obravnavano na seji stalnega delovnega telesa, katerega člani so. O sklicu seje občinskega sveta se z vabilom in dnevnim redom obvesti medije.

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

22. člen
(odločanje)

- (1) Občinski svet praviloma sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako zahtevajo najmanj trije člani občinskega sveta.
- (2) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.
- (3) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.
- (4) O izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu župan in direktor občinske uprave najmanj enkrat letno.

23. člen
(predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta)

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

2.1. KOMISIJE IN ODBORI OBČINSKEGA SVETA

24. člen
(stalna in občasna delovna telesa)

- (1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Občinski svet lahko ustanovi enega ali več odborov in komisij kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih in občnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta. S sklepom o ustanovitvi občasnega delovnega telesa in imenovanju članov določi občinski svet tudi njegove naloge.

25. člen
(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

- (1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
 - predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
 - občinskemu svetu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji,
 - pripravlja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi občinskih funkcionarjev,
 - obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

26. člen
(stalna delovna telesa)

- (1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:
 - odbor za finance,
 - odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in turizem,
 - odbor za šolstvo, otroško varstvo, kulturo, šport in mladino,
 - odbor za zdravstvo, socialno varstvo in varstvo starejših,
 - odbor za urejanje prostora in varstvo okolja,
 - statutarно pravna komisija.
- (2) Odbor za finance in statutarно pravna komisija štejeta po pet članov, ostali odbori štejejo po sedem članov.

27. člen
(imenovanje članov delovnih teles)

- (1) Predsednika in člane komisij in odborov imenuje občinski svet. Člane komisij in odborov imenuje izmed svojih članov lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov.
- (2) Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.
- (3) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik. Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

28. člen
(pristojnosti delovnih teles)

- (1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge. Komisije in odbori občinskega sveta lahko obravnavajo in dajo mnenje tudi na ostale odloke in akte, ki imajo vpliv na delovno področje iz njihove pristojnosti.
- (2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna ter drugih aktov, za katere je v zakonu ali v tem statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

29. člen
(razrešitev člana delovnega telesa)

- (1) Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti, na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino vseh članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.
- (2) O delu delovnih teles občinskega sveta razpravlja občinski svet najmanj enkrat letno.

3. ŽUPAN

30. člen
(župan)

- (1) Župana volijo volivci, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.
- (2) Mandatna doba župana traja štiri leta.
- (3) Novoizvoljeni župan pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.
- (4) Župan opravlja funkcijo nepoklicno, lahko pa se odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

31. člen
(pristojnosti župana)

- (1) Župan predstavlja in zastopa občino.
- (2) Poleg tega župan predvsem:
 - predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- v skladu z zakonom izvršuje ravnanje s premičnim in nepremičnim premoženjem občine,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- predlaga ustanovitev organov skupne občinske uprave in njihovega delovnega področja, naloge in notranjo organizacijo občinske uprave, določa sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi pogodb o zaposlitvi zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in vodjo organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- opravlja druge zadeve, ki jih določata zakon in statut.

32. člen

(zadržanje odločitev občinskega sveta)

- (1) Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.
- (2) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.
- (3) Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.
- (4) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.
- (5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v upravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

33. člen

(zaščita in reševanje)

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

- skrbi za izvajanje nalog skladno z zakonom o gasilstvu,
- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnika in štab civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči, in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglašča stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

34. člen
(začasni nujni ukrepi)

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

35. člen
(podžupan)

- (1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina največ dva podžupana. Podžupana imenuje in razrešuje župan izmed članov občinskega sveta.
- (2) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.
- (3) Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana.
- (4) Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati o odločitvah občinskega sveta.
- (5) Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.
- (6) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

36. člen
(nadomeščanje župana in podžupana)

- (1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot noben izmed podžupanov ne more opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.
- (2) V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana in lahko glasuje o odločitvah občinskega sveta.

37. člen
(pristojnost župana za ustanovitev delovnega telesa)

- (1) Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.
- (2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za preučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.
- (3) Če se vodijo zapisniki sej delovnih teles župana, se jih objavi na spletni strani občine.

38. člen
(predčasno prenehanje mandata župana in podžupana)

- (1) Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.
- (2) Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, razen v primeru odstopa.
- (3) Če župan odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko o svojem odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.
- (4) Ugotovitveni sklep iz drugega odstavka tega člena sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov za predčasno prenehanje mandata župana.

- (5) Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.
- (6) Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.
- (7) Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

4. NADZORNI ODBOR

39. člen (nadzorni odbor)

- (1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.
- (2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:
- opravlja nadzor nad ravnanjem s premoženjem občine,
 - nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
 - nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov sredstev občinskega proračuna.
- (3) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

40. člen (imenovanje in razrešitev članov nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor ima sedem članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji.
- (2) Član nadzornega odbora ne more biti član občinskega sveta, župan, podžupan, član sveta krajevnih skupnosti, direktor občinske uprave, javni uslužbenec občinske uprave ter član poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki sredstev občinskega proračuna. Imeti mora vsaj šesto stopnjo izobrazbe in ne sme biti v kazenski evidenci.
- (3) Prenehanje članstva v nadzornem odboru ureja zakon.

41. člen (konstituiranje nadzornega odbora)

- (1) Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzoča večina članov.
- (2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika in namestnika predsednika nadzornega odbora.
- (3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.
- (4) Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzoča večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Radovljica.

42. člen (program dela nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni program nadzora in predlog finančnega načrta, ki ju predloži županu.

(2) Nadzorni odbor praviloma vsako proračunsko leto izvede nadzor nad zaključnim računom proračuna občine, v okviru programa nadzora pa predvsem izvaja nadzor finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

(3) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v programu nadzora. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v program, mora najprej dopolniti program nadzora. Dopolnitev programa posreduje v vednost županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo programa nadzora. Dopolnitev ali sprememba programa nadzora mora biti obrazložena.

(4) Poleg zadev iz letnega programa dela lahko nadzorni odbor obravnava tudi zadeve, katere mu predlagata občinski svet ali župan.

(5) Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in krajevnimi skupnostmi, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

(6) Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko se obravnavajo zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

43. člen

(pristojnost nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev ter druge dokumentacije.

(2) V postopku nadzora so nadzorovani organi in odgovorne osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

44. člen

(izločitev člana nadzornega odbora)

(1) Predsednik ali član nadzornega odbora se sam izloči iz posamezne zadeve, če so podane okoliščine, ki zbujajo dvom o njegovi nepristranskosti. Predlog o izločitvi predsednika ali posameznega člana nadzornega odbora zaradi nepristranskosti lahko poda tudi vsak član nadzornega odbora. O predlogu odloči nadzorni odbor.

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

45. člen

(poročilo o nadzoru)

(1) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

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

(3) Nadzorovani organi so dolžni spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

46. člen
(javnost dela)

- (1) Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.
- (2) Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.
- (3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.
- (4) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

47. člen
(strokovna pomoč pri delu nadzornega odbora)

- (1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.
- (2) Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.
- (3) Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

48. člen
(poslovnik o delu nadzornega odbora)

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovnikom.

5. OBČINSKA UPRAVA

49. člen
(notranja organizacija in sistemizacija občinske uprave)

- (1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.
- (2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan. Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave.

50. člen
(ustanovitev organa skupne občinske uprave)

- (1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.
- (2) Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

51. člen
(odločanje o upravnih zadevah)

- (1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.

(2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

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

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

52. člen

(pristojnosti za odločanje o upravnih zadevah)

(1) Posamične upravne akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave, ki lahko pooblasti druge uradne osebe občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

53. člen

(izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku)

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo.

54. člen

(odločanje o upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti)

O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje iz uredbe, ki ureja izobrazbo in strokovni izpit za vodenje in odločanje v upravnem postopku.

55. člen

(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

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

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

56. člen

(izločitev uradne osebe)

(1) O izločitvi uradnih oseb občinske uprave odloča direktor občinske uprave. O izločitvi uradne osebe v zadevah iz prenesene državne pristojnosti odloči pristojno ministrstvo.

(2) O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan.

(3) O izločitvi župana odloča občinski svet.

(4) V sklepu o izločitvi se določi uradno osebo, ki bo namesto izločene osebe opravljala posamezna dejanja ali vodila celoten postopek oziroma odločila o zadevi.

6. DRUGI ORGANI OBČINE

57. člen (drugi organi občine)

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

58. člen (štab civilne zaščite)

- (1) Občina ima štab civilne zaščite, ki ga vodi poveljnik. Štab izvaja operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.
- (2) Poveljnik ter poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. KRAJEVNE SKUPNOSTI

59. člen (krajevne skupnosti)

- (1) Zaradi zadovoljevanja posebnih in skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti, skladno z zakonom in s tem statutom.
- (2) Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko - finančnem in pravnem smislu.
- (3) Pobudo za ustanovitev krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali deset odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.
- (4) Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s spremembo statuta po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju krajevne skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila, ukinila ali spremenila krajevna skupnost.

60. člen (predlog za ustanovitev in ukinitve krajevne skupnosti)

- (1) Krajski naselja ali več posameznih naselij lahko predlagajo ustanovitev krajevne skupnosti, če jih je več kot 400 (štiristo) in imajo javni prostor za delovanje.
- (2) Predlog o oblikovanju nove krajevne skupnosti sprejmejo prebivalci z referendumom z večino glasov tistih, ki so se udeležili referenduma. Referendum je veljaven, če se ga je udeležila najmanj polovica volivcev z območja, za katerega je predlagana nova krajevna skupnost.
- (3) Enak postopek, kot je določen za ustanovitev nove krajevne skupnosti, velja tudi za druge statusne spremembe (priključitev, odcepitev, združitev) krajevne skupnosti ali njenega dela.
- (4) Občinski svet lahko s spremembo statuta ukine krajevno skupnost, če ugotovi:
- da niso več podani pogoji iz prvega odstavka tega člena statuta,
 - če sta bila dva neuspešna razpisa volitev v svet krajevne skupnosti,
 - če se v roku treh mesecev po opravljenih volitvah ne konstituirajo svet krajevne skupnosti.
- (5) V primeru ukinitve krajevne skupnosti se prebivalci ukinjene krajevne skupnosti lahko odločijo, da se v celoti ali delu priključijo k sosednjim krajevnim skupnostim, ob soglasju krajevne skupnosti, h kateri se priključujejo.

61. člen
(pristojnosti krajevne skupnosti)

Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,
- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličjenja, ureditev fasad in zgradb, vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- predlagajo programe javnih del,
- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bo prišlo do spremembe režima vodnih virov,
- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditvev,
- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,
- dajejo soglasje k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je krajevnim skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog,
- skrbijo za urejenost pokopališč in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajen način, če z odlokom občine ni drugače določeno,
- skrbijo za pluzenje in odvoz snega, če ni v občini drugače urejeno,
- skrbijo za ceste v občinski pristojnosti, razen za lokalne ceste,
- v skladu z zakonom o gostinstvu dajejo mnenja v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov,
- upravljajo z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,
- sodelujejo pri pripravi in izvedbi projektov v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju,
- imenujejo vaške odbore,
- pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina.

62. člen
(status krajevne skupnosti)

(1) Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom.

(2) Krajevna skupnost iz prejšnjega odstavka nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevnih skupnosti subsidiarno.

(3) Krajevno skupnost zastopa predsednik sveta krajevnih skupnosti.

(4) Krajevna skupnost samostojno sklepa pravne posle do višine 5.000 € z vključenim DDV. Za pravne posle nad to vrednostjo mora krajevna skupnost pridobiti predhodno soglasje župana, sicer so ti posli nični. Vrednost poslov brez predhodnega soglasja župana se lahko zviša z odlokom o proračunu.

(5) Če krajevna skupnost razpolaga z lastnimi sredstvi, s temi razpolaga v skladu s proračunom občine.

63. člen

(svet krajevnih skupnosti)

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

(2) Volitve v svet krajevnih skupnosti razpiše župan.

(3) Število članov sveta krajevnih skupnosti določi na predlog sveta krajevnih skupnosti občinski svet z odlokom, ki ga sprejme z dvotretjinsko večino vseh članov.

(4) Mandat članov sveta krajevnih skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

64. člen

(funkcija člana sveta krajevnih skupnosti)

(1) Članstvo v svetu krajevnih skupnosti je nezdržljivo s funkcijo župana, podžupana, s članstvom v nadzornem odboru občine ter položajem javnega uslužbenca v občinski upravi.

(2) Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta krajevnih skupnosti.

(3) Delo člana v svetu krajevnih skupnosti je nepoklicno.

65. člen

(sklic prve seje sveta krajevnih skupnosti)

(1) Prvo sejo sveta krajevnih skupnosti skliče župan najkasneje trideset dni po izvolitvi članov sveta krajevnih skupnosti. Svet krajevnih skupnosti je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet krajevnih skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta krajevnih skupnosti.

(2) Predsednik sveta krajevnih skupnosti predstavlja in zastopa krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje sveta krajevnih skupnosti.

66. člen

(delovanje sveta krajevnih skupnosti)

(1) Svet krajevnih skupnosti lahko na predlog predsednika izvoli namestnika predsednika. Namestnik predsednika sveta krajevnih skupnosti nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

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

(3) Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevnih skupnosti in razpravljati.

- (4) Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat, če je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj tretjina članov sveta krajevne skupnosti.
- (5) Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

67. člen
(naloge sveta krajevne skupnosti)

- (1) Svet krajevne skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevne skupnosti. Svet krajevne skupnosti tudi:
- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njeno prebivalstvo, ter oblikuje svoja stališča in mnenja,
 - daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine.
- (2) Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevne skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali z odlokom drugače določeno.
- (3) Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbere krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

68. člen
(odbor krajevnih skupnosti)

- (1) Občina ima odbor krajevnih skupnosti, ki je posvetovalno telo občinskega sveta in predstavlja interese krajevnih skupnosti v občini.
- (2) Odbor krajevnih skupnosti sestavljajo predstavniki vseh svetov krajevnih skupnosti, ki izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.
- (3) Vsak svet krajevnih skupnosti imenuje v odbor po enega predstavnika in njegovega namestnika.

69. člen
(pristojnosti odbora krajevnih skupnosti)

Odbor krajevnih skupnosti obravnava zadeve in lahko daje mnenje občinskemu svetu, njegovim delovnim telesom in županu o vseh zadevah iz njihove pristojnosti, ki se nanašajo na interese krajevnih skupnosti, zlasti pa o zadevah, ki se nanašajo na občinski proračun, na razvoj občine in prostorsko ureditev občine.

70. člen
(sredstva za delovanje krajevne skupnosti)

- (1) Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine in s prihodki lastnega premoženja krajevnih skupnosti.
- (2) Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko krajevna skupnost pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij.
- (3) Kadar se sredstva zbirajo za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov več krajevnih skupnosti, sredstva na tak način pridobiva občina. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.
- (4) Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanje krajevnih skupnosti iz proračuna občine se določijo z odlokom.
- (5) Prihodki in odhodki krajevnih skupnosti morajo biti zajeti v finančnih načrtih, ki jih za posamezno proračunsko leto oblikujejo in županu predlagajo sveti krajevnih skupnosti.

Finančne načrte, ki so sestavni del občinskega proračuna, sprejme na predlog župana občinski svet.

(6) Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajete v proračunu občine.

(7) Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.

(8) Za izvrševanje finančnega načrta krajevnih skupnosti je odgovoren predsednik sveta krajevnih skupnosti.

(9) Vsaka krajevna skupnost ima svoj podračun. Sklep o podračunu krajevnih skupnosti izda župan.

(10) Opremo in materialna sredstva, ki jih za svoje delovanje potrebujejo sveti krajevnih skupnosti, zagotovi občina, z njimi pa upravljajo sveti krajevnih skupnosti.

(11) Za izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih svetov zagotavlja sredstva občina.

(12) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevnih skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

71. člen

(premoženje krajevnih skupnosti)

(1) Krajevne skupnosti imajo lahko lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice. To premoženje se posebej evidentira v občinski upravi.

(2) Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Za ravnanje s premoženjem krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe zakona, ki ureja ravnanje s premoženjem občine ter določbe tega statuta.

(3) Če krajevna skupnost preneha obstajati ali če ji preneha pravna subjektiviteta, preidejo vse njene pravice in obveznosti na občino.

72. člen

(razpustitev sveta krajevnih skupnosti)

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

- če se po najmanj trikratnem sklicu ne sestane,
- če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, s predpisi in splošnimi akti občine.

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

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

73. člen

(oblike neposrednega sodelovanja občanov)

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

(2) Občina lahko v postopku priprave predloga proračuna določi višino sredstev, namenjeno financiranju projektov, ki jih predlagajo občani. O predlaganih projektih občina izvede posvetovanja z občani najkasneje do predložitve proračuna občinskemu svetu v sprejem.

1. ZBOR OBČANOV

74. člen

(pristojnosti zbora občanov)

(1) Občani na zboru občanov.

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter v zvezi s tem dajejo pobude in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve krajevnih skupnosti oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali z odlokom občine ter o zadevah, ki jih določi občinski svet ali župan.

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

75. člen

(sklic zbora občanov)

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

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

(3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v tej skupnosti.

(4) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

76. člen

(območje, kraj in čas zbora občanov)

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

(2) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

77. člen
(vodenje zbora občanov in sprejemanje odločitev)

- (1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen član občinskega sveta. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.
- (2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.
- (3) Javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznani občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. REFERENDUM O SPLOŠNEM AKTU OBČINE

78. člen
(referendum o splošnem aktu)

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.
- (2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta. Postopek se določi s poslovnikom občinskega sveta.
- (3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali ta statut ali če to zahteva večina članov občinskega sveta.

79. člen
(predlog za razpis referenduma)

- (1) Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.
- (2) Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznanimi s pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma.
- (3) Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

80. člen
(naknadni referendum o odloku)

- (1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.
- (2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.
- (3) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.
- (4) Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

81. člen
(pobuda volivcem za referendum)

- (1) Pobuda za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.
- (2) Pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet krajevnih skupnosti. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajejo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.
- (3) Pobudnik o pobudi za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.
- (4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s tem statutom, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.
- (5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

82. člen
(podpora zahtevi za razpis referenduma)

- (1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma s podpisovanjem na seznamu ali z osebnim podpisovanjem.
- (2) Župan določi način dajanja podpore in obrazec seznama ali obrazec za podporo z osebnim ali elektronskim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.
- (3) Osebno podpisovanje se izvaja na pristojni upravni enoti, ki potrdi pravilnost navedbe osebnih podatkov volivca in njegovo volilno pravico. Volivci lahko dajo svojo podporo zahtevi za razpis referenduma tudi preko enotnega državnega portala eUprava s kvalificiranim elektronskim podpisom.
- (4) Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

83. člen
(akt o razpisu referenduma)

- (1) Občinski svet razpiše referendum v 15 dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v 15 dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena.
- (2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.
- (3) Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo, oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo »ZA« oziroma »PROTI«, dan razpisa in dan glasovanja.
- (4) Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.
- (5) Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

84. člen
(pravica glasovanja na referendumu)

- (1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.
- (2) Splošni akt ali njegove posamezne določbe so na referendumu zavrnjeni, če proti glasuje večina volivcev, ki so veljavno glasovali, pod pogojem, da proti splošnemu aktu ali njegovim posameznim določbam glasuje najmanj petina vseh volivcev.

85. člen
(postopek za izvedbo referenduma)

- (1) Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.
- (2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, če ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.
- (3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v tem statutu določen za objavo splošnih aktov občine.

3. SVETOVALNI REFERENDUM

86. člen
(svetovalni referendum)

- (1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.
- (2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.
- (3) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. DRUGI REFERENDUMI

87. člen
(referendum o samoprispevku)

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.
- (2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.
- (3) Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh volivcev v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel.

5. LJUDSKA INICIATIVA

88. člen
(ljudska iniciativa)

- (1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.
- (2) Glede pobude volivcev za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen referendum o splošnem aktu občine.

- (3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.
- (4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

89. člen

(sredstva za neposredno sodelovanje občanov)

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

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

90. člen

(zagotavljanje opravljanja javnih služb v občini)

- (1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.
- (2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:
- neposredno v okviru občinske uprave,
 - z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij ali drugih pravnih oseb javnega prava,
 - z dajanjem koncesij.

91. člen

(občinske javne službe na področju družbenih dejavnosti)

- (1) Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:
- osnovnošolsko izobraževanje,
 - predšolska vzgoja in varstvo otrok,
 - osnovno zdravstvo in lekarništvo,
 - osebno pomoč in pomoč družini na domu,
 - knjižničarstvo.
- (2) Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

92. člen

(skupno izvajanje javnih služb)

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

93. člen

(občinske javne službe na področju gospodarskih dejavnosti)

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotovi javne službe, ki so določene z zakonom.

94. člen
(ustanovitev pravnih oseb za izvajanje javnih služb)

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

95. člen
(ustanovitev pravnih oseb za izvajanje javnih služb)

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom, ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

96. člen
(skupna pravna oseba za izvajanje javnih služb)

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

97. člen
(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

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

98. člen
(zagotavljanje obveznih javnih služb)

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

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

99. člen
(premoženje občine)

(1) Premoženje občine sestavljajo stvarno in finančno premoženje. Stvarno premoženje so premoženja in nepremičnine, finančno premoženje pa so denarna sredstva, terjatve, dolžniški vrednostni papirji ter delnice in deleži na kapitalu pravnih oseb in druge naložbe v pravne osebe.

(2) Občina mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

(3) O ravnanju s stvarnim in finančnim premoženjem občine odloča občinski svet v skladu z zakonom. Občinski svet na predlog župana sprejme letni načrt ravnanja z občinskim finančnim in stvarnim premoženjem. Sprejeti letni načrt ravnanja izvršuje župan.

(4) Ravnanje s stvarnim premoženjem občine se izvede po postopku in na način, ki ga določajo zakon in drugi predpisi.

(5) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

100. člen
(prihodki občine)

- (1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom ter od upravljanja in razpolaganja s premoženjem.
- (2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

101. člen
(proračun občine)

- (1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.
- (2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.
- (3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.
- (4) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

102. člen
(sestavni deli proračuna občine)

- (1) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.
- (2) Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.
- (3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.
- (4) Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja ali drugimi predpisi.

103. člen
(izvrševanje proračuna občine)

- (1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.
- (2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, s predpisi, izdanimi na podlagi zakona, z odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.
- (3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in s predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.
- (4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne javne uslužbenke občinske uprave.
- (5) Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v skladu z zakonom. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

104. člen
(odlok o proračunu občine)

- (1) Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, sprememba proračuna ali rebalans proračuna pa z odlokom o spremembi odloka o proračunu.
- (2) Župan mora predložiti občinskemu svetu predlog proračuna z vsebino in njeno obrazložitvijo ter z roki, ki jih določa zakon. Sestavni del obrazložitve predloga proračuna je tudi kadrovski načrt.

- (3) Odlok o proračunu občine določa tudi ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.
- (4) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.
- (5) Rebalans ali spremembo proračuna predlaga župan v skladu z zakonom.

105. člen
(začasno financiranje)

- (1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu.
- (2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša za obdobje treh mesecev v skladu z zakonom.

106. člen
(uporaba sredstev proračuna občine)

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali z drugimi akti določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

107. člen
(razporejanje sredstev proračuna občine)

- (1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.
- (2) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah šestmesečno poročati občinskemu svetu.

108. člen
(klasifikacija)

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki in odhodki po predpisanih klasifikacijah.

109. člen
(zaključni račun proračuna občine)

- (1) Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna neposrednih uporabnikov in ga posreduje ministrstvu, pristojnemu za finance ter predloži občinskemu svetu v sprejem v rokih, določenimi z zakonom.
- (2) O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

110. člen
(zadolževanje občine)

- (1) Občina se lahko dolgoročno zadolži na podlagi odloka o proračunu, ki ga sprejme občinski svet, pod pogoji, ki jih določa zakon.

111. člen
(zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

(1) Javna podjetja, javni gospodarski zavodi in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poročila v skladu z zakonom in pod pogoji, ki jih določi in izda soglasje občinski svet.

(2) O poročilih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij, javnih gospodarskih zavodov in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

112. člen
(finančna služba občine)

Finančno poslovanje občine izvršuje finančno računovodska služba občinske uprave.

113. člen
(javno naročanje)

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

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

114. člen
(splošni akti občine)

(1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

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

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

(4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

115. člen
(statut občine)

(1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta. Postopek za sprejemanje sprememb in dopolnitev statuta je enak kot za sprejem statuta.

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

116. člen
(poslovnik občinskega sveta)

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

117. člen
(odlok)

- (1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.
- (2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

118. člen
(odredba)

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

119. člen
(pravilnik)

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

120. člen
(navodilo)

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

121. člen
(objavljanje v uradnem glasilu)

- (1) Statut, poslovnik, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Deželnih novicah, ki so uradno glasilo Občine Radovljica, ali v Uradnem listu Republike Slovenije in na uradni spletni strani Občine Radovljica ter pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.
- (2) V Deželnih novicah ali v Uradnem listu Republike Slovenije in na uradni spletni strani Občine Radovljica se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči občinski svet ali župan.

2. Posamični akti občine

122. člen
(posamični akti občine)

- (1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.
- (2) S posamičnimi akti – s sklepom ali z odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

123. člen
(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

- (1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.
- (2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.
- (3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

IX. VARSTVO OBČINE IN PRAVIC POSAMEZNIKOV IN ORGANIZACIJ

124. člen

(zahteva za presojo ustavnosti in zakonitosti)

Občinski svet ali župan lahko vložita zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.

125. člen

(spor o pristojnosti)

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

126. člen

(upravni spor)

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

127. člen

(upravni in sodni postopek)

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

128. člen

(mnenje delovnega telesa občinskega sveta)

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

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

129. člen

(nadzor nad zakonitostjo dela)

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblašeni delavci občinske uprave.

(2) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

(3) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

(4) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

130. člen

Spremembe statuta na podlagi četrtega odstavka 15. člena, osme alineje drugega odstavka 17. člena, 26. člena, 3. odstavka 30. člena, 2. odstavka 40. člena in 68. člena se začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi tega statuta.

131. člen

(1) Obstoječi akti se uporabljajo do sprejetja novih aktov, če niso v celoti ali delno v nasprotju z določili tega statuta. Če so v nasprotju s tem statutom, se uporablja ta statut neposredno.

(2) V primeru spremembe zakonodaje na področju, ki ga ureja ta statut, se uporabljajo določbe veljavne zakonodaje neposredno.

132. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14).

133. člen

(pričetek veljavnosti)

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka:

Radovljica, dne

Ciril Globočnik
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2026

O B R A Z L O Ž I T E V

OSNUTEK SPREMEMB STATUTA OBČINE RADOVLJICA

1. Zakonska podlaga

- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE),
- Zakon o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12, 68/17, 93/20 – odl. US in 102/24),
- Statut Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14).

2. Obrazložitev

Statut je občinski splošni akt, ki ga občinski svet sprejme z 2/3 večino vseh članov. Statut Občine Radovljica je Občinski svet Občine Radovljica sprejel na svoji 30. redni seji dne 18. 6. 2014. Predlagane spremembe Statuta Občine Radovljica se nanašajo na uskladitev statuta s spremembami zakonodaje, nekatere smiselne spremembe oziroma dopolnitve pa so bile dogovorjene na usklajevalnih sestankih predstavnikov svetniških skupin, župana in občinske uprave. V nadaljevanju je prikazan celotni dokument z vsemi predlaganimi spremembami po posameznih členih in s priloženo legendo za lažje razumevanje. Ker se spreminja večje število členov, je smiselno sprejeti nov statut.

Najpomembnejše so spremembe 4. odstavka 15. člena, 8. alineje 2. odstavka 17. člena, 3. odstavka 30. člena in 3. odstavka 63. člena. Te se nanašajo na uskladitev z veljavno zakonodajo. Spremembe Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12, 68/17, 93/20 – odl. US in 102/24), uveljavljene v decembru 2024, so uvedle tudi nekatere spremembe v Zakonu o lokalni samoupravi. Pristojnost za odločanje o pritožbah zoper odločitev občinske volilne komisije, ki lahko vpliva na potrditev mandatov oz. na izid volitev tako za občinske svetnike kot tudi za župana, je z občinskega sveta prenesena na Upravno sodišče RS. Zaradi teh sprememb je treba statut spremeniti v delu, ki se nanaša na potrjevanje mandatov članov občinskega sveta in obravnavo pritožb zoper odločitve občinske volilne komisije. Občinski svet ne potrjuje več mandatov novoizvoljenih članov občinskega sveta, temveč se zgolj seznani z izidom volitev v občini oz. z aktom o izidu volitev, ki ga izda občinska volilna komisija. S seznanitvijo občinskega sveta z aktom o izidu volitev novoizvoljeni člani občinskega sveta pridobijo mandat in je s tem občinski svet konstituiran.

V Zakonu o lokalnih volitvah je bilo spremenjeno tudi določilo 5. odstavka 109. člena, ki po novem določa, da je volilna enota za volitve članov sveta krajevne skupnosti območje krajevne skupnosti, tako da na območju posamezne krajevne skupnosti ni več dopuščena možnost oblikovanja več volilnih enot.

Poleg zgoraj navedenih uskladitvenih sprememb se predlagajo še nekatere druge smiselne spremembe statuta, ki so bile predhodno usklajene med predstavniki svetniških skupin in samostojnimi občinskimi svetniki, županom ter občinsko upravo. Najpomembnejše od teh so:

- 7. člen: dopolnitev z novim 6. odstavkom, ki opredeljuje svečano skladbo občine Viharnik vrh gora,
- 14. člen: dopolnitev z novim 3. odstavkom, ki določa javnost dela z neposrednim prenosom sej, in z novim 7. odstavkom, ki določa objavo izidov posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta na spletni strani občine,
- 21. člen: v 7. odstavku se predlaga sprememba roka za pošiljanje sklica seje s sedem na dvanajst dni,
- 22. člen: v 1. odstavku se predlaga sprememba, da se tajno glasuje, če tako zahtevajo najmanj trije člani sveta,
- 26. člen: na novo se določajo stalna delovna telesa občinskega sveta in njihovo število članov,
- 40. člen: v 2. odstavku se dodajata dva posebna pogoja glede izobrazbe (vsaj VI. stopnja) in nekaznovanosti, ki ju mora izpolnjevati član nadzornega odbora,
- 56. člen: določa pristojnost za odločanje o izločitvi uradnih oseb v upravnih postopkih, v člen so vnesene določbe ZUP-a,
- 62. člen: spremenjen 4. odstavek poenostavlja sklepanje pravnih poslov krajevnih skupnosti brez soglasja župana,
- 63. člen: v 3. odstavku se na novo predlaga kvalificirana večina za sprejem odloka o številu članov za volitve v svete KS (2/3 vseh članov sveta),
- 68. člen: s spremembo člena se jasno definira status odbora krajevnih skupnosti,
- 73. člen: dopolnitev z novim 2. odstavkom, ki določa možnost sodelovanja občanov s svojimi predlogi v okviru participativnega proračuna,
- 82. člen: dopolnitev člena z možnostjo elektronskega podpisovanja podpore zahtevi za razpis referendumu,
- 84. člen: sprememba 2. odstavka pomeni pravilno dikcijo zavrnitve splošnega akta po glasovanju na referendumu,
- 121. člen: s predlagano dopolnitvijo se določa možnost objave splošnih aktov tudi v Uradnem listu RS.

S prehodno določbo (130. člen) je določeno, da se spremembe statuta na podlagi četrtega odstavka 15. člena, osme alineje drugega odstavka 17. člena, 26. člena, 3. odstavka 30. člena, 2. odstavka 40. člena in 68. člena začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi tega statuta (kot določeno v zadnjih spremembah Zakona o lokalnih volitvah).

3. Finančne posledice

Sprejem Sprememb Statuta Občine Radovljica za proračun Občine Radovljica nima finančnih posledic.

Pripravila:

Manca Tomažin,

vodja Oddelka za splošne zadeve

Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



OSNUTEK SPREMEMB STATUTA OBČINE RADOVLJICA – USKLAJENI PREDLOGI SVETNIŠKIH SKUPIN, NEPOVEZANIH SVETNIKOV, ŽUPANA IN OBČINSKE UPRAVE

LEGENDA:

85. člen
(pravica glasovanja na referendumu)

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

~~(2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.~~
Splošni akt ali njegove posamezne določbe so na referendumu zavrjeni, če proti glasuje večina volivcev, ki so veljavno glasovali, pod pogojem, da proti splošnemu aktu ali njegovim posameznim določbam glasuje najmanj petina vseh volivcev.

2. odstavek 47.b člena ZLS določa, da so splošni akt ali njegove posamezne določbe na referendumu zavrjeni, če proti glasuje večina volivcev, ki so veljavno glasovali, pod pogojem, da proti splošnemu aktu ali njegovim posameznim določbam glasuje najmanj petina vseh volivcev.

a) »Pravico glasovati...«besedilo sedaj veljavnega statuta

b) »**Splošni akt...**« (odebeljeno besedilo).....besedilo, ki se v statut dodaja na novo,

c) »~~Odločitev na referendumu~~...« (črtano besedilo).....besedilo, ki se črta iz sedaj veljavnega statuta

č) *Poševno besedilo: obrazložitev predlogov sprememb*

Kratice:

ZLS Zakon o lokalni samoupravi

ZJF Zakon o javnih financah

ZUP Zakon o splošnem upravnem postopku

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE) je Občinski svet Občine Radovljica na ____ . redni seji dne ____ sprejel

S T A T U T OBČINE RADOVLJICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (izrazi)

V Statutu Občine Radovljica (v nadaljnjem besedilu: statut) uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen (območje, ime in sedež občine)

- (1) Občina Radovljica (v nadaljnjem besedilu: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom.
- (2) Sedež občine je v Radovljici, Gorenjska cesta 19.
- (3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.
- (4) Občino predstavlja in zastopa župan.
- (5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.
- (6) Območje in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

3. člen (krajevne skupnosti)

- (1) Na območju občine Radovljica so kot ožji deli občine ustanovljene naslednje krajevne skupnosti z naslednjimi naselji:
 - Krajevna skupnost Begunje z naselji: Begunje na Gorenjskem, Dvorska vas, Mlaka, Poljče, Slatna, Srednja vas, Zadnja vas, Zapuže in Zgoša;
 - Krajevna skupnost Brezje z naselji: Brezje, Črnivec, Dobro polje, Noše in Peračica;
 - Krajevna skupnost Kamna gorica z naseljem Kamna gorica;
 - Krajevna skupnost Kropa z naselji: Brezovica in Kropa;
 - Krajevna skupnost Lancovo z naselji: Brda, Lancovo, Ravnica, Spodnja Lipnica, Vošče in Zgornja Lipnica;
 - Krajevna skupnost Lesce z naselji: Hlebce, Hraše, Lesce in Studenčice;
 - Krajevna skupnost Ljubno z naselji: Ljubno, Otoče, Posavec in Praprošče;
 - Krajevna skupnost Mošnje z naselji: Globoko, Mošnje;
 - Krajevna skupnost Otok z naselji: Spodnji Otok in Zgornji Otok;
 - Krajevna skupnost Podnart z naselji: Češnjica pri Kropi, Dobravica, Ovsiše, Podnart, Poljšica pri Podnartu, Prezrenje, Rovte in Zaloše;
 - Krajevna skupnost Radovljica z naselji: Gorica, Nova vas pri Lescah, Radovljica in Vrbnje;
 - Krajevna skupnost Srednja Dobrava z naselji: Lipnica, Mišače, Spodnja Dobrava, Srednja Dobrava in Zgornja Dobrava.

(2) Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status krajevnih skupnosti občine Radovljica so določeni s tem statutom in odlokom občine.

4. člen (izvajanje nalog)

- (1) Občina v okviru ustave in veljavne zakonodaje samostojno ureja in opravlja svoje naloge.
(2) Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

5. člen (občani)

- (1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.
(2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice, na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.
(3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.
(4) Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen (sodelovanje)

- (1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog lahko sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo. Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.
(2) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, ustanavlja skupne organe in organe skupne občinske uprave ter ustanavlja in upravlja javne sklade, javne zavode, javna podjetja in ustanove.
(3) Občina se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja svojih interesov združuje v združenja.

7. člen (grb, zastava, žig, ~~in~~ praznik **in svečana skladba** občine)

- (1) Občina ima svoj grb, zastavo, znamenja časti in praznika, katerih oblika, vsebina in uporaba se določijo z odlokom.
(2) V občini se praznujeta občinska praznika: 5. avgust na obletnico ustanovitve Cankarjevega bataljona in 11. december na obletnico rojstva Antona Tomaža Linharta.
(3) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Občina Radovljica, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Občinska volilna komisija. V sredini žiga je grb občine. Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.
(4) Občina ima lahko svoj časopis in druge medije, ki jih ustanovi z odlokom.
(5) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja ter nagrade v skladu z odlokom.
(6) **Občina ima svečano skladbo Viharnik vrh gora, ki se uporablja na uradnih in pomembnih slovesnih dogodkih, ki jih organizira ali pri njih sodeluje občina, kot so slavnostne seje občinskega sveta, uradni obiski državnikov, proslave in druge slovesnosti, s katerimi se zaznamujejo dogodki, ki so pomembni za občino, mednarodna srečanja, športna, kulturna in druga tekmovanja ter humanitarne prireditve.**

(6) Predlagamo dopolnitev člena z novim odstavkom, s katerim se opredeli svečana skladba, pri čemer se uporabi besedilo iz dogovora o uporabi svečane skladbe »Viharnik vrh gora!«, ki ga je Občina Radovljica 25. 11. 2009 sklenila s Slavkom Avsenikom in Slavkom Avsenikom ml.

II. NALOGE OBČINE

8. člen (naloge občine)

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom ali splošnim aktom občine, zlasti pa:

- 1) Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:
 - sprejema statut in druge predpise občine,
 - sprejema proračun in zaključni račun občine,
 - načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
 - predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti,
 - sprejema programe razvoja občine;
- 2) Upravlja občinsko premoženje tako, da:
 - ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
 - pridobiva **premoženje** in razpolaga z vsemi vrstami **občinskega** premoženja,
 - sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
 - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja;
- 3) Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:
 - spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
 - sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
 - pospešuje gospodarski razvoj,
 - lahko ustanovi ali soustanovi javne zavode za posamezno področje
 - sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
 - z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov,
 - podpira usklajeno delovanje in razvoj kmetijske dejavnosti;
- 4) Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:
 - v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
 - sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
 - spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
 - spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
 - gradi neprofitna stanovanja, bivalne enote za socialno ogrožene občane in gradi oziroma prenavlja objekte, primerne za gradnjo stanovanj,
 - v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovo stanovanj oziroma stanovanjskih objektov,
 - sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov;
- 5) Skrbi za lokalne javne službe tako, da:
 - zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
 - nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
 - gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo;
- 6) Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:
 - ustanovi ali soustanovi vzgojno izobraževalni in zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,

- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
 - sodeluje z vzgojno izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
 - z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
 - ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, kar je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev;
- 7) Skrbi za politiko in pogoje zaposlovanja občanov tako, da:
- spremlja stanje na tem področju,
 - sodeluje z gospodarskimi in obrtnimi subjekti, da se v okviru interesov in nalog občine vključi v problematiko zaposlovanja,
 - sodeluje pri izvajanju javnih del,
 - podpira druge načine in postopke, ki vplivajo na zaposlenost občanov,
 - sodeluje, organizira ali podpira organizacije, zavode in institucije, ki imajo za temeljni cilj pospeševati zaposlenost ali zmanjšati nezaposlenost občanov;
- 8) Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:
- spremlja stanje na tem področju,
 - pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
 - sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami,
 - lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov;
- 9) Skrbi za razvoj programov na področju kulture, športa in rekreacije, mladinske dejavnosti, raziskovalne dejavnosti in drugih društvenih dejavnosti, tako da:
- zagotavlja infrastrukturne pogoje in omogoča dostopnost do programov na področju kulture, športa in rekreacije, mladinske dejavnosti, raziskovalne dejavnosti in drugih društvenih dejavnosti,
 - lahko ustanavlja ali soustanavlja javne zavode za posamezno področje,
 - spremlja in analizira stanje na posameznem področju,
 - sprejema strategije razvoja in letne programe za posamezne dejavnosti,
 - z javnimi sredstvi prek javnih razpisov, spodbud in nagrad pospešuje razvoj društvenih dejavnosti.
- 10) Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:
- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
 - spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
 - sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
 - sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
 - ureja in vzdržuje vodovodne in energetske komunalne objekte,
 - z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini;
- 11) Upravlja, gradi in vzdržuje:
- občinske ceste, ulice in javne poti,
 - površine za pešce in kolesarje,
 - objekte na področju kulture, vzgoje in izobraževanja,
 - ~~igrišča za šport in rekreacijo~~ **športno infrastrukturo ter in** otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
 - zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah, ulicah in javnih poteh ter ureja promet v občini.
- 12) Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:
- organizira gasilsko dejavnost za reševanje in pomoč v požarih,

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

13) Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema ustrezne splošne akte,
- določa prekrške in denarne globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- organizira občinsko redarstvo,
- izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- spremlja varnost občanov na področju prekrškov, kriminalitete ter javnega reda in miru,
- spremlja stanje varnosti občanov na področju javnega prometa,
- sprejema program varnosti,
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

9. člen (druge pristojnosti)

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

- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
- določanje namembnosti urbanega prostora,
- gospodarjenje z zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- ostale evidence skladno z zakonodajo,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- skrb za ohranjanje ustrezne krajinske podobe mest, vasi in zaselkov,
- urejanje drugih lokalnih zadev javnega pomena.

10. člen (zbiranje in obdelovanje podatkov)

Občina pridobiva podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti, jih obdeluje ter opravlja statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe. Pri varstvu, obdelovanju in hrambi podatkov mora občina ravnati v skladu z zakoni, ki urejajo to področje.

III. ORGANI OBČINE

1. SKUPNE DOLOČBE

11. člen (temeljni organi občine)

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor.

(2) Občina ima občinsko volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

(3) Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom, tem statutom in poslovníkom občinskega sveta.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

12. člen (občinska uprava)

(1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in drugimi splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.

(3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za vse občinske organe.

(4) Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote.

13. člen (sprejemanje odločitev)

Če ni v zakonu drugače določeno, organi občine delajo na sejah in lahko sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitve se sprejemajo z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon ali statut določata drugačno večino.

14. člen (javnost dela)

(1) Delo organov občine je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z omogočanjem navzočnosti občanov in predstavnikov medijev na javnih sejah občinskih organov, ter z zagotavljanjem dostopa do informacij javnega značaja, skladno z veljavno zakonodajo.

(3) Javnost dela se zagotavlja tudi z neposrednim prenosom sej, z objavo prosto dostopnih posnetkov sej ter obvestilom za javnost. Določilo tega odstavka ne velja za seje oziroma posamezne točke dnevnega reda na sejah občinskega sveta, ki so za javnost zaprte. V primeru težav z informacijsko tehnologijo se seja izvede brez neposrednega prenosa.

~~(3)~~ **4)** Splošni akti občine se objavijo v Deželnih novicah ali v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Radovljica.

~~(4)~~ **5)** Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo **posebne označbe podatkov** ~~podatke, ki so~~ v skladu z zakonom **s področja tajnih podatkov, poslovne ali davčne skrivnosti, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost,** določajo ~~zakon,~~ **področna zakonodaja,** ta statut in poslovnik občinskega sveta.

~~(5)~~ **6)** Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, skladno z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

(7) Izidi posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta se objavijo na spletni strani občine.

(3) 2. odstavek 36. člena ZLS določa, da se v statutu občine določi način zagotavljanja javnosti dela organov občine; dodano določilo o prenosu in objavi posnetkov sej občinskega sveta

(4) predlaga se smiselna dopolnitev odstavka, saj se izjemoma sprejeti splošni akti občine objavljajo tudi v Uradnem listu RS

(7) dodano določilo o objavi izidov posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov

2. OBČINSKI SVET

15. člen (konstituiranje)

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

(2) Občinski svet šteje 26 članov.

(3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih volitvah izvoljenih članov občinskega sveta.

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji **po volitvah**, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta **se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.** Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan ~~najkasneje v 30 (tridesetih) dneh po izvolitvi članov občinskega sveta in se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve.~~

(4) 1. in 2. odstavek 15.c člena ZLS

16. člen (volitve članov občinskega sveta)

(1) Volitve članov občinskega sveta se opravijo **po proporcionalnem sistemu** na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

~~(2) Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.~~

~~(3 2)~~ **(2)** Občina ima **eno ali več volilnih enot** ~~volilne enote~~. O oblikovanju volilnih enot za volitve članov občinskega sveta v skladu z zakonom odloči občinski svet z odlokom z dvotretjinsko večino vseh članov.

~~(3 2)~~ *predlaga se smiselni popravek odstavka, ker je trenutno za volitve članov občinskega sveta oblikovana ena volilna enota.*

17. člen (pristojnosti občinskega sveta)

(1) Občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte ter poslovnik občinskega sveta.

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane,
- sprejema strateške in izvedbene akte in druge razvojne načrte,
- sprejema občinski proračun, rebalans proračuna, spremembe proračuna in zaključni račun,
- na predlog župana s splošnim aktom ustanovi občinsko upravo, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja organe skupne občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

- ~~daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in~~ odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
 - nadzoruje delo župana, podžupanov in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
 - ~~potrjuje mandate članov občinskega sveta~~ **se seznani z izidom volitev v občini** ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
 - imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
 - imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
 - določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je župan razrešen,
 - v skladu z zakonom odloča o ravnanju s stvarnim premoženjem v lasti občine,
 - odloča o višini in obsegu najema posojila, dajanju poroštev ter izdaji soglasij k zadolževanju,
 - razpisuje referendum,
 - s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, kakor tudi merila za sejnine za člane svetov krajevnih skupnosti,
 - določa vrste in način izvajanja lokalnih javnih služb,
 - ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
 - imenuje in razrešuje člane organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona in statuta,
 - določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
 - sprejme odlok in program ter letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, in določi varstvo pred požari, ki se lahko opravlja kot javna služba,
 - določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
 - lahko sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa subjektov,
 - odloča o drugih zadevah, ki jih določata zakon in ta statut.
- (2) 6. alineja: *s spremembo ZLS (Ur.l. RS, št. 60/07) je bilo to določilo črtano iz 29. člena ZLS*
- (2) 8. alineja: *občinski svet ne potrjuje več mandatov izvoljenih članov občinskega sveta, temveč se seznani z aktom o izidu volitev, ki ga izda občinska volilna komisija*

18. člen

(opravljanje funkcije člana občinskega sveta)

- (1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.
- (2) Funkcija člana občinskega sveta in podžupana ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.
- (3) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.
- (4) Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih javni uslužbenci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

19. člen
(predstavljanje in vodenje seje občinskega sveta)

- (1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.
- (2) Funkcija župana ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta in podžupana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.
- (3) Župan lahko za vodenje seje občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če nastopijo razlogi, da župan ne more voditi že sklicane seje občinskega sveta, jo vodi podžupan, če pa tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.
- (4) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko skliče sejo le na podlagi pooblastila župana.
- (5) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagani dnevni red lahko dopolni še z novimi točkami. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava sta dolžna zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

20. člen
(strokovna pomoč občinske uprave pri delu občinskega sveta)

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

21. člen
(seje občinskega sveta)

- (1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
- (2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.
- (3) Vsak član občinskega sveta, odbori in komisije lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v tem statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.
- (4) Župan mora predloge odborov in komisij občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka uvrstiti na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.
- (5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.
- (6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in pobude. Vprašanja in pobude postavljajo člani občinskega sveta pisno ali ustno. Na pisna vprašanja in pobude se pripravi pisne odgovore, na ustna vprašanja in pobude pa se pripravi pisni odgovor, če član občinskega sveta tako zahteva.
- (7) Sklic seje občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine, predsedniku odbora krajevnih skupnosti, svetom krajevnih skupnosti, Knjižnici Antona Tomaža Linhartarja Radovljica ter direktorju občinske uprave najmanj ~~sedem~~ **dvanajst** dni pred sejo. Sklic seje se objavi na spletnih straneh občine. Članom stalnih delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se pošlje gradivo za sejo občinskega sveta, ki bo obravnavano na seji stalnega delovnega telesa, katerega člani so. O sklicu seje občinskega sveta se z vabilom in dnevnim redom obvesti medije.

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

(7) predlaga se sprememba roka za pošiljanje sklica seje s sedem na dvanajst dni

22. člen (odločanje)

(1) Občinski svet praviloma sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako zahtevajo najmanj ~~en~~ trije člani občinskega sveta.

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

(3) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

(4) O izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu župan in direktor občinske uprave najmanj enkrat letno.

(1) predlaga se sprememba, da se tajno glasuje, če tako zahtevajo najmanj trije člani sveta

23. člen (predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta)

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

2.1. KOMISIJE IN ODBORI OBČINSKEGA SVETA

24. člen (stalna in občasna delovna telesa)

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

(2) Občinski svet lahko ustanovi enega ali več odborov in komisij kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih in občnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta. S sklepom o ustanovitvi občnega delovnega telesa in imenovanju članov določi občinski svet tudi njegove naloge.

25. člen (komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

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

- predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji,
- pripravlja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

26. člen (stalna delovna telesa)

~~(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:~~
~~— odbor za finance,~~

- odbor za gospodarstvo,
- odbor za šolstvo in otroško varstvo,
- odbor za zdravstvo in socialno varstvo,
- odbor za kulturo,
- odbor za šport,
- odbor za urejanje prostora in varstvo okolja,
- odbor za kmetijstvo,
- statutarno pravna komisija.

(2) Odbori in komisija štejejo po pet članov.

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za finance,
- odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in turizem,
- odbor za šolstvo, otroško varstvo, kulturo, šport in mladino,
- odbor za zdravstvo, socialno varstvo in varstvo starejših,
- odbor za urejanje prostora in varstvo okolja,
- statutarno pravna komisija.

(2) Odbor za finance in statutarno pravna komisija štejeta po pet članov, ostali odbori štejejo po sedem članov.

OP: predlog je bil usklajen z vodji svetniških skupin, samostojnimi člani sveta in županom dne 4.12.2024

27. člen

(imenovanje članov delovnih teles)

(1) Predsednika in člane komisij in odborov imenuje občinski svet. **Člane komisij in odborov imenuje** izmed svojih članov ~~in največ polovico članov~~ **lahko pa tudi** izmed drugih občanov, **vendar največ polovico članov.**

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

(3) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik. Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

2. odstavek 30. člena ZLS določa, da občinski svet člane komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov.

28. člen

(pristojnosti delovnih teles)

(1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge. **Komisije in odbori občinskega sveta lahko obravnavajo in dajo mnenje tudi na ostale odloke in akte, ki imajo vpliv na delovno področje iz njihove pristojnosti.**

(2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna ter drugih aktov, za katere je v zakonu ali v tem statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

(1) predlaga se smiselna dopolnitev odstavka

29. člen

(razrešitev člana delovnega telesa)

(1) Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti, na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Odločitev

o razrešitvi se sprejme z večino vseh članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

(2) O delu delovnih teles občinskega sveta razpravlja občinski svet najmanj enkrat letno.

3. ŽUPAN

30. člen

(župan)

(1) Župana volijo volivci, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

(2) Mandatna doba župana traja štiri leta.

~~(3) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrđila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.~~

(3) Novoizvoljeni župan pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(4) Župan opravlja funkcijo nepoklicno, lahko pa se odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

(3) 3. odstavek 15.c člena ZLS

31. člen

(pristojnosti župana)

(1) Župan predstavlja in zastopa občino.

(2) Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- v skladu z zakonom izvršuje ravnanje s premočnim in nepremičnim premoženjem občine,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- predlaga ustanovitev organov skupne občinske uprave in njihovega delovnega področja, naloge in notranjo organizacijo občinske uprave, določa sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi pogodb o zaposlitvi zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in vodjo organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- opravlja druge zadeve, ki jih določata zakon in statut.

32. člen

(zadržanje odločitev občinskega sveta)

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

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

- (3) Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.
- (4) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonnost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.
- (5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v upravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonnost oziroma neprimernost take odločitve.

33. člen (zaščita in reševanje)

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

- **skrbi za izvajanje nalog skladno z zakonom o gasilstvu,**
- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnika in štab civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči, in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

predlaga se smiselna dopolnitev

34. člen (začasni nujni ukrepi)

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

35. člen (podžupan)

- (1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina največ dva podžupana. Podžupana imenuje in razrešuje župan izmed članov občinskega sveta.
- (2) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.
- (3) Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana.
- (4) Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati o odločitvah občinskega sveta.
- (5) Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.
- (6) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

36. člen
(nadomeščanje župana in podžupana)

- (1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot noben izmed podžupanov ne more opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.
- (2) V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana in lahko glasuje o odločitvah občinskega sveta.

37. člen
(pristojnost župana za ustanovitev delovnega telesa)

- (1) Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.
- (2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za preučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.
- (3) Če se vodijo zapisniki sej delovnih teles župana, se jih objavi na spletni strani občine.**
- (3) predlagamo dopolnitev člena.*

38. člen
(predčasno prenehanje mandata župana in podžupana)

- (1) Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.
- (2) Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, razen v primeru odstopa.
- (3) Če župan odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko o svojem odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.
- (4) Ugotovitveni sklep iz drugega odstavka tega člena sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov za predčasno prenehanje mandata župana.
- (5) Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.
- (6) Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.
- (7) Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.
- dopolnitev naslova člena*

6. NADZORNI ODBOR

39. člen
(nadzorni odbor)

- (1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.
- (2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:
- opravlja nadzor nad ravnanjem s premoženjem občine,
 - nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
 - nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov sredstev občinskega proračuna.
- (3) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in

pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

40. člen

(imenovanje in razrešitev članov nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor ima sedem članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji.

(2) Član nadzornega odbora ne more biti član občinskega sveta, župan, podžupan, član sveta krajevnih skupnosti, direktor občinske uprave, ~~delavec~~ **javni uslužbenec** občinske uprave ter član poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki sredstev občinskega proračuna. **Imeti mora vsaj šesto stopnjo izobrazbe in ne sme biti v kazenski evidenci.**

(3) Prenehanje članstva v nadzornem odboru ureja zakon.

(2) 3. odstavek 32.a člen ZLS določa, da član nadzornega odbora ne more biti javni uslužbenec občinske uprave. Dodana sta dva posebna pogoja glede izobrazbe in nekaznovanosti.

41. člen

(konstituiranje nadzornega odbora)

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

(2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika in namestnika predsednika nadzornega odbora.

(3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

(4) Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzoča večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Radovljica.

42. člen

(program dela nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni program nadzora in predlog finančnega načrta, ki ju predloži županu.

(2) Nadzorni odbor praviloma vsako proračunsko leto izvede nadzor nad zaključnim računom proračuna občine, v okviru programa nadzora pa predvsem izvaja nadzor finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

(3) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v programu nadzora. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v program, mora najprej dopolniti program nadzora. Dopolnitev programa posreduje v vednost županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo programa nadzora. Dopolnitev ali sprememba programa nadzora mora biti obrazložena.

(4) Poleg zadev iz letnega programa dela lahko nadzorni odbor obravnava tudi zadeve, katere mu predlagata občinski svet ali župan.

(5) Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in krajevnimi skupnostmi, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

(6) Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko se obravnavajo zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

43. člen
(pristojnost nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev ter druge dokumentacije.

(2) V postopku nadzora so nadzorovani organi in odgovorne osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

44. člen
(izločitev člana nadzornega odbora)

(1) Predsednik ali član nadzornega odbora se sam izloči iz posamezne zadeve, če so podane okoliščine, ki zbujajo dvom o njegovi nepristranskosti. Predlog o izločitvi predsednika ali posameznega člana nadzornega odbora zaradi nepristranskosti lahko poda tudi vsak član nadzornega odbora. O predlogu odloči nadzorni odbor.

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

45. člen
(poročilo o nadzoru)

(1) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

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

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

46. člen
(javnost dela)

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

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

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

(4) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

47. člen
(strokovna pomoč pri delu nadzornega odbora)

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

- (2) Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.
- (3) Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

48. člen
(poslovnik o delu nadzornega odbora)

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovnikom.

7. OBČINSKA UPRAVA

49. člen
(notranja organizacija in sistemizacija občinske uprave)

- (1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.
- (2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan. Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave.

50. člen
(ustanovitev organa skupne občinske uprave)

- (1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.
- (2) Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

51. člen
(odločanje o upravnih zadevah)

- (1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.
- (2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.
- (3) O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.
- (4) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

52. člen
(pristojnosti za odločanje o upravnih zadevah)

- (1) Posamične upravne akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave, ki lahko pooblasti druge uradne osebe občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

53. člen
(izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku)

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo.

54. člen
(odločanje o upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti)

O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje iz uredbe, ki ureja izobrazbo in strokovni izpit za vodenje in odločanje v upravnem postopku.

55. člen
(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

- (1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.
- (2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

56. člen
(izločitev uradne osebe)

~~(1) O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o zadevi tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih zadevah.~~

~~(2) O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči.~~

(1) O izločitvi uradnih oseb občinske uprave odloča direktor občinske uprave. O izločitvi uradne osebe v zadevah iz prenešene državne pristojnosti odloči pristojno ministrstvo.

(2) O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan.

(3) O izločitvi župana odloča občinski svet.

(4) V sklepu o izločitvi se določi uradno osebo, ki bo namesto izločene osebe opravljala posamezna dejanja ali vodila celoten postopek oziroma odločila o zadevi.

5. in 6. odstavek 49. člena ZLS sta bila s spremembo ZLS (Ur. l. RS, št. 30/18) črtana.

6., 7., 8. in 9. odstavek 38. člena ZUP določajo, kdo odloča o izločitvi na ravni občine.

1. odstavek 39. člena ZUP določa, da se v sklepu o izločitvi določi uradno osebo, ki bo namesto izločene osebe opravljala posamezna dejanja ali vodila celoten postopek oziroma odločila o zadevi.

6. DRUGI ORGANI OBČINE

57. člen
(drugi organi občine)

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

58. člen
(štab civilne zaščite)

- (1) Občina ima štab civilne zaščite, ki ga vodi poveljnik. Štab izvaja operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.
- (2) Poveljnik ter poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. KRAJEVNE SKUPNOSTI

59. člen
(krajevne skupnosti)

- (1) Zaradi zadovoljevanja posebnih in skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti, skladno z zakonom in s tem statutom.
- (2) Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko - finančnem in pravnem smislu.
- (3) Pobudo za ustanovitev krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali deset odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.
- (4) Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s spremembo statuta po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju krajevne skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila, ukinila ali spremenila krajevna skupnost.

60. člen
(predlog za ustanovitev in ukinitve krajevne skupnosti)

- (1) Krajski naselja ali več posameznih naselij lahko predlagajo ustanovitev krajevne skupnosti, če jih je več kot 400 (štiristo) in imajo javni prostor za delovanje.
- (2) Predlog o oblikovanju nove krajevne skupnosti sprejmejo prebivalci z referendumom z večino glasov tistih, ki so se udeležili referenduma. Referendum je veljaven, če se ga je udeležila najmanj polovica volivcev z območja, za katerega je predlagana nova krajevna skupnost.
- (3) Enak postopek, kot je določen za ustanovitev nove krajevne skupnosti, velja tudi za druge statusne spremembe (priključitev, odcepitev, združitev) krajevne skupnosti ali njenega dela.
- (4) Občinski svet lahko s spremembo statuta ukine krajevno skupnost, če ugotovi:
 - da niso več podani pogoji iz prvega odstavka tega člena statuta,
 - če sta bila dva neuspešna razpisa volitev v svet krajevne skupnosti,
 - če se v roku treh mesecev po opravljenih volitvah ne konstituirajo svet krajevne skupnosti.
- (5) V primeru ukinitve krajevne skupnosti se prebivalci ukinjene krajevne skupnosti lahko odločijo, da se v celoti ali delu priključijo k sosednjim krajevnim skupnostim, ob soglasju krajevne skupnosti, h kateri se priključujejo.

61. člen
(pristojnosti krajevne skupnosti)

Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličjenja, ureditev fasad in zgradb, vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- predlagajo programe javnih del,
- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bo prišlo do spremembe režima vodnih virov,
- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditvev,
- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,
- dajejo soglasje k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je krajevnim skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog,
- skrbijo za urejenost pokopališč in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajen način, če z odlokom občine ni drugače določeno,
- skrbijo za pluzenje in odvoz snega, če ni v občini drugače urejeno,
- skrbijo za ceste v občinski pristojnosti, razen za lokalne ceste,
- v skladu z zakonom o gostinstvu dajejo mnenja v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov,
- upravljajo z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,
- sodelujejo pri pripravi in izvedbi projektov v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju,
- imenujejo vaše odbore,
- pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina.

62. člen

(status krajevne skupnosti)

(1) Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom.

(2) Krajevna skupnost iz prejšnjega odstavka nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.

(3) Krajevno skupnost zastopa predsednik sveta krajevne skupnosti.

~~(4) Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez soglasja župana, so nični, vendar pa predpis občine, ki je potreben za izvršitev proračuna, določi, kateri pravni posli in v kateri višini so ti posli, ki jih sklene krajevna skupnost, veljavni brez predhodnega soglasja župana. Tako~~

določeni posli in njihova višina je enaka ali višja od 2.086,46 € za redne posle oziroma 4.172,93 € za izredne posle.

(4) Krajevna skupnost samostojno sklepa pravne posle do višine 5.000 eurov z vključenim DDV. Za pravne posle nad to vrednostjo mora krajevna skupnost pridobiti predhodno soglasje župana, sicer so ti posli nični. Vrednost poslov brez predhodnega soglasja župana se lahko zviša z odlokom o proračunu.

(5) Če krajevna skupnost razpolaga z lastnimi sredstvi, s temi razpolaga v skladu s proračunom občine.

(4) določilo poenostavlja sklepanje pravnih poslov krajevnih skupnosti brez soglasja župana

63. člen

(svet krajevnih skupnosti)

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

(2) Volitve v svet krajevnih skupnosti razpiše župan.

(3) Število članov sveta krajevnih skupnosti ~~in volilne enote te skupnosti~~ določi na predlog sveta krajevnih skupnosti občinski svet z odlokom, **ki ga sprejme z dvotretjinsko večino vseh članov.**

(4) Mandat članov sveta krajevnih skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

s spremembo 5. odstavka 109. člena Zakona o lokalnih volitvah določanje volilnih enot krajevnih skupnosti ni več v pristojnosti občinskega sveta (območje krajevnih skupnosti je 1 volilna enota)

predlaga se kvalificirana večina za sprejem odloka o številu članov za volitve v svete KS

64. člen

(funkcija člana sveta krajevnih skupnosti)

(1) Članstvo v svetu krajevnih skupnosti je nezdružljivo s funkcijo župana, podžupana, s članstvom v nadzornem odboru občine ter položajem javnega uslužbenca v občinski upravi.

(2) Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta krajevnih skupnosti.

(3) Delo člana v svetu krajevnih skupnosti je nepoklicno.

65. člen

(sklic prve seje sveta krajevnih skupnosti)

(1) Prvo sejo sveta krajevnih skupnosti skliče župan najkasneje trideset dni po izvolitvi članov sveta krajevnih skupnosti. Svet krajevnih skupnosti je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet krajevnih skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta krajevnih skupnosti.

(2) Predsednik sveta krajevnih skupnosti predstavlja in zastopa krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje sveta krajevnih skupnosti.

66. člen

(delovanje sveta krajevnih skupnosti)

(1) Svet krajevnih skupnosti lahko na predlog predsednika izvoli namestnika predsednika. Namestnik predsednika sveta krajevnih skupnosti nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

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

- (3) Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati.
- (4) Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat, če je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj tretjina članov sveta krajevne skupnosti.
- (5) Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

67. člen
(naloge sveta krajevne skupnosti)

- (1) Svet krajevne skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevne skupnosti. Svet krajevne skupnosti tudi:
- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njeno prebivalstvo, ter oblikuje svoja stališča in mnenja,
 - daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine.
- (2) Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevne skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali z odlokom drugače določeno.
- (3) Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbere krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

68. člen
(odbor krajevnih skupnosti)

- ~~(1) Občina ima odbor krajevnih skupnosti.~~
- ~~(2) Odbor krajevnih skupnosti predstavlja interese krajevnih skupnosti v občini.~~
- ~~(3) Odbor sestavljajo predstavniki krajevnih skupnosti.~~
- ~~(4) Vsak predstavnik sveta krajevne skupnosti v odboru ima svojega namestnika.~~
- ~~(5) Predsednika izvolijo člani izmed sebe.~~
- ~~(6) Vsak svet krajevnih skupnosti imenuje v odbor po enega predstavnika.~~

- (1) Občina ima odbor krajevnih skupnosti, ki je posvetovalno telo občinskega sveta in predstavlja interese krajevnih skupnosti v občini.**
- (2) Odbor krajevnih skupnosti sestavljajo predstavniki vseh svetov krajevnih skupnosti, ki izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.**
- (3) Vsak svet krajevnih skupnosti imenuje v odbor po enega predstavnika in njegovega namestnika.**
- s predlagano in usklajeno spremembo se natančno definira status odbora krajevnih skupnosti*

69. člen
(~~funkcija~~ **pristojnosti** odbora krajevnih skupnosti)

Odbor krajevnih skupnosti **obrnava zadeve in** lahko daje mnenje občinskemu svetu, njegovim delovnim telesom in županu o vseh zadevah iz njihove pristojnosti, ki se nanašajo na interese krajevnih skupnosti, zlasti pa o zadevah, ki se nanašajo na občinski proračun, na razvoj občine in prostorsko ureditev občine.

smiseln popravek naslova in dopolnitev

70. člen
(sredstva za delovanje krajevne skupnosti)

- (1) Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine in s prihodki lastnega premoženja krajevnih skupnosti.

- (2) Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko krajevna skupnost pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij.
- (3) Kadar se sredstva zbirajo za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov več krajevnih skupnosti, sredstva na tak način pridobiva občina. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.
- (4) Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanje krajevnih skupnosti iz proračuna občine se določijo z odlokom.
- (5) Prihodki in odhodki krajevnih skupnosti morajo biti zajeti v finančnih načrtih, ki jih za posamezno proračunsko leto oblikujejo in županu predlagajo sveti krajevnih skupnosti. Finančne načrte, ki so sestavni del občinskega proračuna, sprejme na predlog župana občinski svet.
- (6) Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajete v proračunu občine.
- (7) Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.
- (8) Za izvrševanje finančnega načrta krajevnih skupnosti je odgovoren predsednik sveta krajevnih skupnosti.
- (9) Vsaka krajevna skupnost ima svoj podračun. Sklep o podračunu krajevnih skupnosti izda župan.
- (10) Opremo in materialna sredstva, ki jih za svoje delovanje potrebujejo sveti krajevnih skupnosti, zagotovi občina, z njimi pa upravljajo sveti krajevnih skupnosti.
- (11) Za izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih svetov zagotavlja sredstva občina.
- (12) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevnih skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

71. člen (premoženje krajevnih skupnosti)

- (1) Krajevne skupnosti imajo lahko lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice. To premoženje se posebej evidentira v občinski upravi.
- (2) Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Za ravnanje s premoženjem krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe zakona, ki ureja ravnanje s premoženjem občine ter določbe tega statuta.
- (3) Če krajevna skupnost preneha obstajati ali če ji preneha pravna subjektiviteta, preidejo vse njene pravice in obveznosti na občino.

72. člen (razpustitev sveta krajevnih skupnosti)

- (1) Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrte članov sveta krajevnih skupnosti ali zbora občanov krajevnih skupnosti razpusti svet krajevnih skupnosti in razpiše predčasne volitve:
- če se po najmanj trikratnem sklicu ne sestane,
 - če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, s predpisi in splošnimi akti občine.
- (2) Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine krajevno skupnost, če ugotovi, da svet krajevnih skupnosti ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane sveta oziroma da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog krajevnih skupnosti v skladu s tem statutom.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

73. člen

(oblike neposrednega sodelovanja občanov)

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

(2) Občina lahko v postopku priprave predloga proračuna določi višino sredstev, namenjeno financiranju projektov, ki jih predlagajo občani. O predlaganih projektih občina izvede posvetovanja z občani najkasneje do predložitve proračuna občinskemu svetu v sprejem.

48.a člen ZLS določa, da občina lahko v postopku priprave predloga proračuna določi višino sredstev, namenjeno financiranju projektov, ki jih predlagajo občani. O predlaganih projektih občina izvede posvetovanja z občani najkasneje do predložitve proračuna občinskemu svetu v sprejem.

6. ZBOR OBČANOV

74. člen

(pristojnosti zbora občanov)

(1) Občani na zboru občanov.

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter v zvezi s tem dajejo pobude in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve krajevnih skupnosti oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali z odlokom občine ter o zadevah, ki jih določi občinski svet ali župan.

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

75. člen

(sklic zbora občanov)

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

(2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevne skupnosti.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v tej skupnosti.

(4) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

76. člen

(območje, kraj in čas zbora občanov)

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

(2) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

77. člen

(vodenje zbora občanov in sprejemanje odločitev)

(1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen član občinskega sveta. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

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

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

7. REFERENDUM O SPLOŠNEM AKTU OBČINE

78. člen

(referendum o splošnem aktu)

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

(2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta. Postopek se določi s poslovníkom občinskega sveta.

(3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali ta statut ali če to zahteva večina članov občinskega sveta.

79. člen

(predlog za razpis referenduma)

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

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

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

80. člen
(naknadni referendum o odloku)

- (1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.
- (2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.
- (3) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.
- (4) Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrjen ali so bile zavrjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

81. člen
(pobuda volivcem za referendum)

- (1) Pobuda za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.
- (2) Pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet krajevne skupnosti. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.
- (3) Pobudnik o pobudi za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.
- (4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s tem statutom, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.
- (5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

82. člen
(podpora zahtevi za razpis referenduma)

- (1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma **s podpisovanjem na seznamu ali z osebnim podpisovanjem.**
- (2) Župan določi **način dajanja podpore in obrazec seznama ali obrazec** za podporo z osebnim **ali elektronskim** podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.
- (3) Osebno podpisovanje se izvaja ~~pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice~~. **na pristojni upravni enoti, ki potrdi pravilnost navedbe osebnih podatkov volivca in njegovo volilno pravico. Volivci lahko dajo svojo podporo zahtevi za razpis referenduma tudi preko enotnega državnega portala eUprava s kvalificiranim elektronskim podpisom.**
- (4) Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

4. odstavek 47. člena ZLS določa, da volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma s podpisovanjem na seznamu ali z osebnim podpisovanjem. O načinu dajanja podpore odloči župan z aktom, s katerim določi obrazec seznama ali obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem in rok za zbiranje podpisov. Obrazca morata vsebovati jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma. Osebno podpisovanje se izvaja na upravni enoti, na območju katere je

občina, v kateri se zbirajo podpisi v podporo zahtevi za razpis referenduma. Upravna enota preveri in potrdi tudi pravilnost navedbe osebnih podatkov volivca na seznamu in njegovo volilno pravico. Glede postopka dajanja podpore zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo

5. odstavek 47. člena ZLS določa, da volivci lahko dajo svojo podporo zahtevi za razpis referenduma tudi preko enotnega državnega portala eUprava s kvalificiranim elektronskim podpisom. Za oddajo podpore zahtevi preko enotnega državnega portala eUprava se uporabljajo določbe zakona, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.

83. člen (akt o razpisu referenduma)

(1) Občinski svet razpiše referendum v 15 dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v 15 dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrтим odstavkom prejšnjega člena.

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

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

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

(5) Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

84. člen (pravica glasovanja na referendumu)

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

~~(2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.~~
Splošni akt ali njegove posamezne določbe so na referendumu zavrneni, če proti glasuje večina volivcev, ki so veljavno glasovali, pod pogojem, da proti splošnemu aktu ali njegovim posameznim določbam glasuje najmanj petina vseh volivcev.

2. odstavek 47.b člena ZLS določa, da so splošni akt ali njegove posamezne določbe na referendumu zavrneni, če proti glasuje večina volivcev, ki so veljavno glasovali, pod pogojem, da proti splošnemu aktu ali njegovim posameznim določbam glasuje najmanj petina vseh volivcev.

85. člen (postopek za izvedbo referenduma)

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

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

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

8. SVETOVALNI REFERENDUM

86. člen (svetovalni referendum)

- (1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.
- (2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.
- (3) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

9. DRUGI REFERENDUMI

87. člen (referendum o samoprispevku)

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.
- (2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.
- (3) Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh volivcev v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel.

10. LJUDSKA INICIATIVA

88. člen (ljudska iniciativa)

- (1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.
- (2) Glede pobude volivcev za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen referendum o splošnem aktu občine.
- (3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.
- (4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

89. člen (sredstva za neposredno sodelovanje občanov)

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

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

90. člen (zagotavljanje opravljanja javnih služb v občini)

- (1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.
- (2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij ali drugih pravnih oseb javnega prava,
- z dajanjem koncesij.

91. člen (občinske javne službe na področju družbenih dejavnosti)

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

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarništvo,
- osebno pomoč in pomoč družini na domu,
- knjižničarstvo.

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

92. člen (skupno izvajanje javnih služb)

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

93. člen (občinske javne službe na področju gospodarskih dejavnosti)

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotovi javne službe, ki so določene z zakonom.

94. člen (ustanovitev pravnih oseb za izvajanje javnih služb)

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

95. člen (ustanovitev pravnih oseb za izvajanje javnih služb)

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom, ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

96. člen (skupna pravna oseba za izvajanje javnih služb)

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

97. člen
(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

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

98. člen
(zagotavljanje obveznih javnih služb)

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

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

99. člen
(premoženje občine)

~~(1) Premoženje občine sestavljajo stvarno premoženje v lasti občine, denarna sredstva in pravice ter vrednostni papirji.~~

(1) Premoženje občine sestavljajo stvarno in finančno premoženje. Stvarno premoženje so premoženja in nepremičnine, finančno premoženje pa so denarna sredstva, terjatve, dolžniški vrednostni papirji ter delnice in deleži na kapitalu pravnih oseb in druge naložbe v pravne osebe.

(2) Občina mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

(3) O ravnanju s stvarnim in finančnim premoženjem občine odloča občinski svet v skladu z zakonom. Občinski svet na predlog župana sprejme letni načrt ravnanja z občinskim finančnim in stvarnim premoženjem. Sprejeti letni načrt ravnanja izvršuje župan.

(4) Ravnanje s stvarnim premoženjem občine se izvede po postopku in na način, ki ga določajo zakon in drugi predpisi.

(5) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

Natančnejša definicija premoženja občine, tako določa 1. odstavek 67. člena ZJF

100. člen
(prihodki občine)

(1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom ter od upravljanja in razpolaganja s premoženjem.

(2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

101. člen
(proračun občine)

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

(3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

(4) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

102. člen

(sestavni deli proračuna občine)

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

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

(3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine, ~~to so občinska uprava in krajevne skupnosti.~~

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja ali drugimi predpisi.

(3) 3. odstavek je prepisano besedilo 3. odstavka 10. člena ZJF, OU in KS niso edini neposredni proračunski uporabniki (tudi OS, NO, župan, RO in MIR – se lahko spreminjajo).

103. člen

(izvrševanje proračuna občine)

(1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

(2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, s predpisi, izdanimi na podlagi zakona, z odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

(3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in s predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

(4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne javne uslužbenke občinske uprave.

(5) Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v skladu z zakonom. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

104. člen

(odlok o proračunu občine)

(1) Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, sprememba proračuna ali rebalans proračuna pa z odlokom o spremembi odloka o proračunu.

(2) Župan mora predložiti občinskemu svetu predlog proračuna z vsebino in njeno obrazložitvijo ter z roki, ki jih določa zakon. Sestavni del obrazložitve predloga proračuna ~~so~~ **tudi načrti delovnih mest in načrt nabav je tudi kadrovski načrt.**

(3) Odlok o proračunu občine določa tudi ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

(4) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

(5) Rebalans **ali spremembo** proračuna predlaga župan v skladu z zakonom.

4. odstavek 13. člena ZJF določa, da je sestavni del obrazložitve predloga proračuna občine kadrovski načrt (ne več načrt nabav).

smiselno dodati tudi spremembo proračuna

105. člen
(začasno financiranje)

- (1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu.
- (2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša za obdobje treh mesecev v skladu z zakonom.

106. člen
(uporaba sredstev proračuna občine)

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali z drugimi akti določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

107. člen
(razporejanje sredstev proračuna občine)

- (1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.
- (2) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah šestmesečno poročati občinskemu svetu.

108. člen
(klasifikacija)

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki in odhodki po predpisanih klasifikacijah.

109. člen
(zaključni račun proračuna občine)

- (1) Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna neposrednih uporabnikov in ga posreduje ministrstvu, pristojnemu za finance ter predloži občinskemu svetu v sprejem v rokih, določenimi z zakonom.
- (2) O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

110. člen
(zadolževanje občine)

- (1) Občina se lahko dolgoročno zadolži na podlagi odloka o proračunu, ki ga sprejme občinski svet, pod pogoji, ki jih določa zakon.

111. člen
(zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

- (1) Javna podjetja, javni gospodarski zavodi in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo v skladu z zakonom in pod pogoji, ki jih določi in izda soglasje občinski svet.
- (2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij, javnih gospodarskih zavodov in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

112. člen
(finančna služba občine)

Finančno poslovanje občine izvršuje finančno ~~knjigovodska~~ **računovodska** služba občinske uprave.

pravičen izraz (v okviru računovodstva je tudi knjigovodstvo)

113. člen
(javno naročanje)

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

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

114. člen
(splošni akti občine)

- (1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.
- (2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.
- (3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.
- (4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

115. člen
(statut občine)

- (1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta. Postopek za sprejemanje sprememb in dopolnitev statuta je enak kot za sprejem statuta.
- (2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

116. člen
(poslovnik občinskega sveta)

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

117. člen
(odlok)

- (1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.
- (2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

118. člen
(odredba)

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

119. člen
(pravilnik)

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

120. člen
(navodilo)

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

121. člen
(objavljanje v uradnem glasilu)

(1) Statut, poslovnik, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Deželnih novicah, ki so uradno glasilo Občine Radovljica, **ali v Uradnem listu Republike Slovenije** in na uradni spletni strani Občine Radovljica ter pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Deželnih novicah **ali v Uradnem listu Republike Slovenije** in na uradni spletni strani Občine Radovljica se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči občinski svet ali župan.

Opredelitev do predloga:

predlaga se smiselna dopolnitev odstavkov, saj se nekateri sprejeti splošni akti občine objavljajo tudi v Uradnem listu RS

2. Posamični akti občine

122. člen
(posamični akti občine)

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(2) S posamičnimi akti – s sklepom ali z odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

123. člen
(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

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

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

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

IX. VARSTVO OBČINE IN PRAVIC POSAMEZNIKOV IN ORGANIZACIJ

124. člen

(zahteva za presojo ustavnosti in zakonitosti)

Občinski svet ali župan lahko vložita zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.

125. člen

(spor o pristojnosti)

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

126. člen

(upravni spor)

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

127. člen

(upravni in sodni postopek)

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

128. člen

(mnenje delovnega telesa občinskega sveta)

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

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

129. člen

(nadzor nad zakonitostjo dela)

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblašeni delavci občinske uprave.

(2) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

(3) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

(4) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

130. člen

~~Sprememba statuta na podlagi drugega odstavka 60. člena se začne uporabljati s prvimi naslednjimi rednimi lokalnimi volitvami.~~

Spremembe statuta na podlagi četrtega odstavka 15. člena, osme alineje drugega odstavka 17. člena, 26. člena, 3. odstavka 30. člena, 2. odstavka 40. člena in 68. člena se začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi tega statuta.

te prehodne določbe se nanašajo na zadnje spremembe Zakona o lokalnih volitvah in novo določbo glede delovnih teles občinskega sveta, ki se uporabljajo od prvih rednih lokalnih volitev dalje

131. člen

(1) Obstoječi akti se uporabljajo do sprejetja novih aktov, če niso v celoti ali delno v nasprotju z določili tega statuta. Če so v nasprotju s tem statutom, se uporablja ta statut neposredno.

(2) V primeru spremembe zakonodaje na področju, ki ga ureja ta statut, se uporabljajo določbe veljavne zakonodaje neposredno.

132. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Radovljica **(DN UO, št. 188/14)**.
preneha veljati statut iz leta 2014

133. člen

(pričetek veljavnosti)

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka:
Radovljica, dne

Ciril Globočnik
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2026

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: OSNUTEK SPREMEMB POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE RADOVLJICA

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

OSNUTEK SPREMEMB POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE RADOVLJICA
--

V skladu z 90. členom poslovnika bo kot poročevalka na seji sodelovala:

- Manca Tomažin, vodja Oddelka za splošne zadeve.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica sprejema osnutek Sprememb Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica.
2. Predlagatelj naj pri pripravi predloga Sprememb Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica upošteva oz. se opredeli do pripomb iz razprave o osnutku na sejah delovnih teles in občinskega sveta.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE) in 8. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na ____ redni seji dne ____ sprejel

P O S L O V N I K **Občinskega sveta Občine Radovljica**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen **(izrazi)**

V Poslovniku Občinskega sveta Občine Radovljica (v nadaljnjem besedilu: poslovnik) uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen **(vsebina poslovnika)**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Radovljica (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

3. člen **(smiselna uporaba določil)**

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles oziroma s poslovniki delovnih teles.

4. člen **(uporaba slovenskega jezika)**

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

5. člen **(javnost dela)**

- (1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo posebne označbe podatkov v skladu z zakonom s področja tajnih podatkov, poslovne ali davčne skrivnosti.
- (3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela določa ta poslovnik.

6. člen **(seje občinskega sveta)**

- (1) Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah. Pod pogoji, ki jih določa ta poslovnik, se lahko izvede tudi dopisna seja ali se občinski svet sestane na seji na daljavo. Skladno z določili tega poslovnika se izvede posebna seja za predstavitev osnutka proračuna.
- (2) Redno sejo občinskega sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.
- (3) Seja občinskega sveta je praviloma ob sredah.

7. člen
(predstavljanje občinskega sveta)

Občinski svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

8. člen
(žig ali elektronski podpis)

- (1) Občinski svet lahko uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu žiga je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.
- (2) Občinski svet lahko uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.
- (3) Žig občinskega sveta lahko uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa občinskega sveta. Predsednik delovnega telesa občinskega sveta lahko uporablja tudi lasten elektronski podpis brez žiga v okviru pristojnosti.
- (4) Žig občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.
- (5) Pooblaščen oseba občinske uprave lahko za posredovanje vabil in dopisov uporablja tudi elektronski podpis.

9. člen
(znamenja časti)

Znamenja časti občine uporablja župan na občinskih, državnih in mednarodnih ter posebnih svečanostih, kadar zastopa občino ali nastopa v njenem imenu.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

10. člen
(sklic prve seje)

- (1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.
- (2) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.
- (3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče novoizvoljeni župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani.

11. člen
(dnevni red konstitutivne seje)

- (1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:
 1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov občinskega sveta
 2. Seznaitvev z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana
 3. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.
- (3) Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

12. člen
(pričetek mandata)

- (1) Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne

volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(2) Če iz akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ni mogoče ugotoviti izvolitve župana, opravlja funkcijo župana od prve seje novega občinskega sveta do seznaitve novega občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena izvolitev župana, najstarejši član občinskega sveta.

(3) S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

13. člen

(imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija spremlja članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripravlja poročila in predloge za morebitno imenovanje novih članov. Komisijo praviloma sestavljajo predstavniki prvih petih voljenih list in političnih strank, ki so na volitvah prejele največ glasov.

II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

14. člen

(pravice in dolžnosti članov občinskega sveta)

(1) Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

(2) Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.

(3) Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti,
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta,
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij, agencij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonodajo svoje predstavnike.

(4) Član občinskega sveta ima dolžnost varovati tajne podatke, osebne podatke in poslovne ali davčne skrivnosti, ki so kot taki opredeljeni z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

(5) Član občinskega sveta ima v skladu z zakonom in s posebnim aktom občinskega sveta pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter do sejnine.

15. člen
(odgovornost članov občinskega sveta)

- (1) Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.
- (2) Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

2. Svetniške skupine

16. člen
(ustanovitev svetniške skupine)

- (1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dve ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu.
- (2) Član občinskega sveta ima pravico skupaj z drugimi člani občinskega sveta ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti vanjo, v njej enakopravno sodelovati in iz nje izstopiti.
- (3) Član občinskega sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

17. člen
(istoimenske liste)

- (1) Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino, razen v primerih iz 20. člena tega poslovnika, samostojni člani sveta pa lahko ustanovijo skupino samostojnih članov občinskega sveta.
- (2) V teku enega mandata se lahko ustanovi le ena skupina samostojnih članov občinskega sveta.

18. člen
(izstop)

- (1) Član občinskega sveta ima pravico izstopiti iz svetniške skupine in se včlaniti v drugo. Če tega ne stori, dobi status samostojnega člana.
- (2) Samostojni član občinskega sveta je tudi tisti, ki pripada listi z enim izvoljenim članom občinskega sveta.

19. člen
(sestava)

- (1) Svetniško skupino sestavljata najmanj dva člana občinskega sveta.
- (2) Člani občinskega sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje v osmih dneh po konstituiranju občinskega sveta. Vodja svetniške skupine župana pisno obvesti o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami.
- (3) Vodja svetniške skupine obvesti župana o spremembi števila članov svetniške skupine v treh dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu njihove pristopne izjave.

20. člen
(združitev)

- (1) Dvoje ali več svetniških skupin se lahko združi v eno svetniško skupino.
- (2) Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, lahko ustanovijo nove svetniške skupine, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, če se iz dela članstva politične stranke ustanovi nova stranka ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo. Tako ustanovljene nove svetniške skupine lahko pridobivajo

materialne pravice oziroma sredstva le v okviru pravic, ki jih je pridobila svetniška skupina ob konstituiranju občinskega sveta.

21. člen
(stalni sedežni red)

Svetniške skupine in samostojni člani se v 15 dneh po konstituiranju občinskega sveta dogovorijo za stalni sedežni red članov občinskega sveta v dvorani. Če se v tem roku ne dogovorijo, sedežni red določi občinski svet s sklepom.

3. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

22. člen
(vprašanja in pobude)

- (1) Na vsaki redni seji občinskega sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov občinskega sveta.
- (2) Vsak član občinskega sveta lahko na eni seji poda največ tri vprašanja in tri pobude.
- (3) O vprašanjih in pobudah članov občinskega sveta vodi evidenco občinska uprava.

23. člen
(vsebina)

Vprašanje oziroma pobuda člana občinskega sveta mora biti kratka in postavljena tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsedujoči člana na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo kratko obrazloži.

24. člen
(prisotnost župana)

Pri obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta morata biti na seji obvezno prisotna župan ali direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude članov občinskega sveta.

25. člen
(postavitev vprašanja in odgovor)

- (1) Član občinskega sveta ima pravico postaviti vprašanje županu, ki za odgovor lahko pooblasti direktorja občinske uprave, ali predsedniku delovnega telesa. Vprašanje se postavi pisno ali ustno na seji občinskega sveta. Ustno postavljeno vprašanje sme trajati največ tri minute.
- (2) Pisno postavljeno vprašanje mora predsedujoči posredovati tistemu, na katerega se nanaša. Odgovor na vprašanje županu mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji, odgovor na vprašanje predsedniku delovnega telesa pa razviden iz zapisnika seje delovnega telesa.
- (3) Na ustno postavljena vprašanja se odgovori ustno na isti seji občinskega sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno, obrazloži, da ne more odgovoriti takoj na seji, ali če član občinskega sveta zahteva pisni odgovor na svoje ustno vprašanje, mora biti odgovor podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.
- (4) Na dobljeni odgovor na vprašanje ima član občinskega sveta pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

26. člen
(razprava o odgovoru)

- (1) Če član občinskega sveta z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave.
- (2) Če občinski svet sprejme odločitev (sklep), da se o odgovoru opravi razprava, uvrsti predsedujoči to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje. Gradivo za to točko sta vprašanje in odgovor na to vprašanje.

27. člen
(pobuda)

- (1) Član občinskega sveta ima pravico dati pobudo županu, ki za odgovor lahko pooblasti direktorja občinske uprave, ali predsedniku delovnega telesa za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.
- (2) Član občinskega sveta lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda sme trajati največ tri minute.
- (3) Pisno pobudo mora predsedujoči posredovati tistemu, na katerega se nanaša. Odgovor na pobudo mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.
- (4) Na ustno podane pobude se odgovori ustno na isti seji občinskega sveta, na kateri je bila pobuda postavljena. Če tisti, na katerega je bila pobuda naslovljena, obrazloži, da ne more odgovoriti takoj na seji, ali če član občinskega sveta zahteva pisni odgovor na svojo ustno pobudo, mora biti odgovor podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

28. člen
(vsebina pobude)

- (1) Pisna pobuda se posreduje županu, direktorju občinske uprave ali predsedniku delovnega telesa, ki mora nanjo odgovoriti najkasneje do dneva sklica naslednje seje občinskega sveta.
- (2) Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, mora župan odgovoriti takoj. Če član občinskega sveta z odgovorom župana ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji občinskega sveta. O tem odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

29. člen
(delovno področje občinskega sveta)

- (1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.
- (2) Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določajo veljavni predpisi.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

30. člen
(sklic seje)

- (1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
- (2) Seje občinskega sveta sklicuje župan.
- (3) Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, na podlagi sklepa občinskega sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine.

31. člen
(vabilo)

- (1) Sklic seje vsebuje vabilo in gradivo.
- (2) Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje dvanajst dni pred dnem, določenim za sejo, razen če ta poslovnik določa drugače. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.
- (3) Vabilo za sejo delovnega telesa se pošlje najmanj dva dni pred sejo delovnega telesa. Izjemoma se seja delovnega telesa skliče po telefonu.
- (4) Sklic seje se pošlje po elektronski pošti.
- (5) Sklic seje je informacija javnega značaja in se objavi na spletni strani občine.

32. člen
(izredna seja)

- (1) Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.
- (2) Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo vsaj ene četrtine članov občinskega sveta ali na lastno pobudo.
- (3) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje občinskega sveta morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.
- (4) Vabilo na izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti poslano članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.
- (5) Če razmere to terjajo, lahko župan skliče izredno sejo občinskega sveta v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani občinskega sveta, tako da se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

33. člen
(dopisna seja)

- (1) Dopisna seja se lahko opravi takrat, kadar gre za odločitev o posamezni nujni zadevi manjšega pomena, glede katere ne bi bilo smiselno sklicevati redne oziroma izredne seje. Na dopisni seji ni možno odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.
- (2) Dopisna seja se opravi na podlagi v elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje trajanje seje).
- (3) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom občinskega sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani občinskega sveta, ki so glasovali.
- (4) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisni seji, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki so glasovali.
- (5) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitve, koliko članov

občinskega sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta.

34. člen (seja na daljavo)

(1) Če izvedba seje z osebno navzočimi člani občinskega sveta predstavlja tveganje za zdravje in varnost članov občinskega sveta in je to nujno zaradi sprejemanja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, se skliče seja na daljavo. Za sklic seje na daljavo veljajo roki in postopki, kot jih določa poslovnik za sklic redne seje.

(2) Seja na daljavo je seja, na kateri člani občinskega sveta sodelujejo s pomočjo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana občinskega sveta, ki na seji sodeluje. Informacijska tehnologija mora omogočati razpravo in glasovanje na daljavo.

(3) Seja se zvočno in slikovno snema, ne pa tudi javno predvaja.

(4) Pri ugotavljanju navzočnosti in sklepčnosti se za prisotne na seji na daljavo štejejo člani občinskega sveta, ki na seji sodelujejo z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije. Kot dokazilo navzočnosti se šteje poimensko izjavljanje članov občinskega sveta ob začetku seje.

(4) Na seji na daljavo odloča svet le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem, pri čemer člani občinskega sveta glasujejo z osebnim izrekanjem.

35. člen (poročevalci na sejah)

(1) Na seje občinskega sveta se vabi poročevalce za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

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

36. člen (predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda izredne seje lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic takšne seje.

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

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

(5) Na dnevni red se prednostno uvrsti odloke, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

(6) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

(7) Občinski svet ne more odločiti, da se na dnevni red seje uvrsti zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

37. člen (vodenje seje)

(1) Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

38. člen
(javnost seje)

- (1) Seje občinskega sveta so javne.
- (2) Javnost seje se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu ter z omogočanjem navzočnosti javnosti in predstavnikov medijev na sejah občinskega sveta. Javnost dela se zagotavlja tudi z neposrednim prenosom sej, z objavo prosto dostopnih posnetkov sej ter obvestilom za javnost. Določilo tega odstavka ne velja za seje oziroma posamezne točke dnevnega reda na sejah občinskega sveta, ki so za javnost zaprte. V primeru težav z informacijsko tehnologijo se seja izvede brez neposrednega prenosa.
- (4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik medija moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.
- (5) Predsedujoči predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo posebne označbe podatkov, v skladu z zakonom s področja tajnih podatkov, poslovne ali davčne skrivnosti.
- (6) Kadar občinski svet sklene, da bo izključil javnost oziroma točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.
- (7) Izide posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta se objavi na spletni strani občine.

2. Potek seje

39. člen
(ugotavljanje sklepčnosti)

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.
- (2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen.
- (3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

40. člen
(določitev dnevnega reda)

- (1) Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.
- (2) Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.
- (3) Mandatne zadeve ter vprašanja in pobude imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.
- (4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba ali delovno telo, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.
- (5) Zadeve, za katere tako predlaga župan ali statutarno pravna komisija, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.
- (6) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda občinski svet razpravlja in glasuje.

(7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

41. člen (odločanje o zapisniku)

- (1) Ko občinski svet določi dnevni red seje, odloča najprej o sprejemu zapisnika prejšnje seje.
- (2) Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči občinski svet.
- (3) Zapisnik se sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

42. člen (vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.
- (2) Med sejo lahko občinski svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave mora predlagatelj obrazložiti.

43. člen (razprava)

- (1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.
- (2) Če župan ni predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik matičnega delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo, nato predsedniki drugih delovnih teles, ki so zadevo obravnavali in svetniške skupine, nato pa predsedujoči odpre splošno obravnavo za člane občinskega sveta, kot se po vrsti prijavljajo k razpravi. Obrazložitev županovega mnenja in predsednika matičnega delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.
- (3) Potem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Občinski svet lahko sklene, da posamezni član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot deset minut.
- (4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti napovedana, konkretna in se mora nanašati na razpravo predhodnega razpravljavca, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replika sme trajati največ tri minute.
- (5) Ko je vrstni red priглаšenih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute. Ko predsedujoči konča razpravo, se ta ne sme ponovno odpreti.

44. člen (kršitev pravil razprave)

- (1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

(2) Če se razpravljaivec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko odvzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljaivec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

45. člen (kršitev poslovnika)

(1) Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva (postopkovna zahteva).

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebнем pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot tri minute.

46. člen (prekinitev dela občinskega sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Predlagatelj lahko pred glasovanjem predlagani sklep dopolni ali spremeni.

(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(3) Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene občinski svet. Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

47. člen (vključitev javnosti)

(1) V primeru, ko župan ali član občinskega sveta predlaga, da se v razpravo vključi oseba, ki bi lahko dala svoje strokovno mnenje in stališče ali ki zastopa interese določene skupnosti, mora o tem predlogu predhodno odločiti občinski svet s sklepom.

(2) Druga javnost se ne more vključiti v razpravo na seji občinskega sveta.

48. člen (odmor)

(1) Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob 16. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

(2) Predsedujoči odredi petnajst-minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazloženi predlog člana ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ 30 minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, občinski svet odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

49. člen
(preložitev razprave in odločanja)

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

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

50. člen
(red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

51. člen
(ukrepi za zagotovitev reda na seji)

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči udeležencem na seji občinskega sveta izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje,
- prekinitev seje.

52. člen
(opomin)

(1) Opomin se lahko izreče udeležencu na seji občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, ali če na kak drug način krši red na seji.

(2) Odvzem besede se lahko izreče udeležencu, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen.

(3) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče udeležencu, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo občinskega sveta.

(4) Udeleženec, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

53. člen
(odstranitev s seje)

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(2) Če član občinskega sveta ali drug udeleženec, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, takoj ne zapusti prostora, v katerem je seja, to na predlog župana ali predsedujočega izvede občinsko redarstvo oziroma v izjemnih primerih, v skladu z veljavno zakonodajo, za to pristojen organ.

(3) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

54. člen
(prekinitev seje za zagotovitev reda)

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

4. Odločanje

55. člen
(navzočnost in sklepčnost)

- (1) Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzoča več kot polovica vseh članov občinskega sveta.
- (2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.
- (3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni dvorani.
- (4) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov, občinski svet veljavno odloča, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

56. člen
(odločanje)

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov opredeljenih navzočih članov, razen če zakon ali statut določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina opredeljenih navzočih članov občinskega sveta izrekla »ZA« njen sprejem oziroma če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov občinskega sveta, kot to za posamezno odločitev določa zakon ali statut.

57. člen
(javno in tajno glasovanje)

- (1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako zahtevajo najmanj trije člani občinskega sveta.

58. člen
(glasovanje)

- (1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem navede predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.
- (2) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

59. člen
(javno glasovanje)

Član občinskega sveta glasuje tako, da se opredeli »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.

60. člen
(način javnega glasovanja)

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z dvigom glasovalnega kartona v roki ali s poimenskim glasovanjem.

61. člen
(glasovalna naprava)

- (1) Pri glasovanju z glasovalno napravo se število navzočih članov občinskega sveta in izid glasovanja prikažeta na zaslonu.
- (2) Predsedujoči mora pred glasovanjem ugotoviti sklepčnost – navzočnost s pozivom: »Ugotavljamo navzočnost.« Potem pozove člane občinskega sveta h glasovanju s pozivom: »Prosim, glasujte – glasovanje poteka«. Člani občinskega sveta pritisnejo tipko »za« ali tipko »proti«.
- (3) Če se pri glasovanju z uporabo glasovalne naprave ugotovi tehnična napaka, se glasovanje takoj ponovi.

62. člen
(glasovanje s kartoni)

Z dvigom glasovalnega kartona v roki se glasuje, kadar glasovalna naprava ne deluje ali kadar je seja v prostoru, kjer take naprave ni. Pri vprašanju, kdo je »ZA«, člani občinskega sveta, ki se opredeljujejo »ZA«, uporabljajo zelen karton, pri vprašanju, kdo je »PROTI«, pa člani občinskega sveta, ki se opredeljujejo »PROTI«, uporabljajo rdeč karton.

63. člen
(poimensko glasovanje)

- (1) Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če tako zahteva predsedujoči ali najmanj trije člani občinskega sveta.
- (2) Predsedujoči člane občinskega sveta pozove k poimenskemu glasovanju. Poimensko glasovanje izvede predsedujoči tako, da pozove člane občinskega sveta po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Član občinskega sveta glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

64. člen
(tajno glasovanje)

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.
- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov občinskega sveta.
- (4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.
- (5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (6) Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in v katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.
- (8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več, po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.
- (10) Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico.

65. člen
(ugotavljanje izida tajnega glasovanja)

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- datum in številko seje občinskega sveta,
- predmet glasovanja,
- število razdeljenih glasovnic,
- število neuporabljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI«,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

(2) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

(3) Predsedujoči komisije objavi izid glasovanja takoj po ugotovitvi rezultatov.

66. člen
(ponovno glasovanje)

(1) Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

(3) Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Izločitev zaradi pristranskosti

67. člen
(razlogi za izločitev)

Razlogi za izločitev članov občinskega sveta iz odločanja o posamezni zadevi zaradi pristranskosti so podani v naslednjih primerih:

1. v zadevah, v katerih je udeležen on sam, njegov zakonec ali zunajzakonski partner, njegov prednik ali potomec, brat, sestra ali oseba, s katero je v isti stopnji v svaštvu, njegov posvojitelj ali posvojenec ali njun potomec, zakonec ali zunajzakonski partner ali njegov rejnik, rejenec ali oseba v njegovem skrbništvu,
2. v zadevah, v katerih je postavljen kot pooblaščenec stranke,
3. v zadevah, v katerih je udeleženo podjetje, zavod ali druga organizacija, v kateri ima svoj kapitalski delež, ki presega 20 % celotne vrednosti podjetja, zavoda ali druge organizacije,
4. če obstajajo drugi tehtni razlogi, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

68. člen
(pobuda za izločitev)

(1) Pobudo za izločitev člana občinskega sveta lahko poda vsak član občinskega sveta z obrazložitvijo, ki jo je treba predložiti na seji občinskega sveta, najkasneje do obravnave točke, na katero se pobuda za izločitev nanaša.

(2) Če se član občinskega sveta z izločitvijo strinja, se o izločitvi ne glasuje.

(3) Če se član občinskega sveta, zoper katerega je vložena pobuda za izločitev, z izločitvijo ne strinja, ima pravico do ustnega ugovora. O utemeljenosti ugovora odloča občinski svet.

(4) Član občinskega sveta, ki se z izločitvijo ne strinja, nima pravice glasovati o svoji izločitvi.

69. člen
(pravica do razprave pri izločitvi)

Izločitev pomeni le izločitev iz odločanja z glasovanjem. Izločeni član občinskega sveta lahko sodeluje v razpravi.

70. člen
(glasovanje o izločitvi)

Postopek izločitve se opravi pred odločanjem o točki dnevnega reda, na katero se odločitev nanaša.

6. Zapisnik seje občinskega sveta

71. člen
(vsebina zapisnika)

- (1) O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov občinskega sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov občinskega sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih predstavnikov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljalcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, ter o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in občinskega sveta. Originalnemu arhivskemu izvodu zapisnika je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.
- (3) Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca občinske uprave.

72. člen
(potrditev zapisnika)

- (1) Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnava in potrdi zapisnike prejšnje redne in vseh vmesnih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.
- (2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.
- (3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine in na krajevno običajen način. Zapisnik seje, ki je bila zaprta za javnost, oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na delu seje občinskega sveta, ki je bila zaprta za javnost, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznani predsedujoči.
- (4) O seji občinskega sveta, ki je bila zaprta za javnost, se vodi poseben zapisnik.

73. člen
(zvočni zapis in prepis)

- (1) Seja občinskega sveta se zvočno snema. Posnetek se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.
- (2) Posnetek seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.
- (3) Član občinskega sveta lahko pisno zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše.

74. člen
(ravnanje s sejnim gradivom)

- (1) Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določa zakon.
- (2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hranijo v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

75. člen
(vpogled v gradivo)

- (1) Član občinskega sveta ter član delovnega telesa občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije in zakon ne določa drugače. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta ali člana delovnega telesa. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, v katerega je bilo vpogledano.
- (2) V primeru dokumentarnega gradiva, označenega s stopnjo tajnosti, poslovna ali davčna skrivnost, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonodajo.

7. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet

76. člen
(strokovna in administrativno tehnična opravila)

- (1) Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.
- (2) Direktor občinske uprave določi javnega uslužbenca občinske uprave, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če te naloge niso določene s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.
- (3) Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke občinske uprave.

8. Delovna telesa občinskega sveta

77. člen
(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

- (1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.
- (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
 - občinskemu svetu zbira in predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- pripravlja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

(4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se seznani z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana.

78. člen (ustanovitve)

(1) Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz svoje pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

(3) Za odbor krajevnih skupnosti, ki je posvetovalno telo občinskega sveta, in njegovega predsednika veljajo določila tega poslovnika.

79. člen (statutarno pravna komisija)

(1) Statutarno pravna komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Statutarno pravna komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

(2) Statutarno pravna komisija predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

(3) Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči seji občinskega sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

80. člen (obrnava v komisijah in odborih)

Obravnavo so odbori in komisija dolžni opraviti najkasneje šest dni pred dnem, za katerega je sklicana seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predloge s predlogom zapisnika seje delovnega telesa pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju vsaj dva dni do začetka obravnave predloga splošnega akta, razen če ta poslovnik določa drugače.

81. člen (občasna delovna telesa)

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

82. člen
(imenovanje članov komisij in odborov)

- (1) Člane komisij in odborov imenuje občinski svet izmed svojih članov in drugih občanov v skladu s statutom.
- (2) Komisije in odbori imajo predsednika in namestnika predsednika. Predsednik je imenovan izmed članov občinskega sveta.
- (3) Prvo sejo komisije oziroma odbora skliče župan.

83. člen
(razrešitev v komisiji in odboru)

- (1) Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.
- (2) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

84. člen
(delo komisij in odborov)

- (1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.
- (2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje občinskega sveta ali na zahtevo župana.
- (3) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (4) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

85. člen
(vabljeni na sejo delovnega telesa)

Na sejo delovnega telesa so vabljeni župan, direktor občinske uprave, javni uslužbenci občinske uprave in strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta in jih določi predlagatelj. Na sejo se lahko vabi tudi predstavnike organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe
86. člen
(splošni akti)

- (1) Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:
 - poslovnik o delu občinskega sveta,
 - proračun občine in zaključni račun,
 - planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
 - odloke,
 - odredbe,
 - pravilnike,
 - navodila,

- sklepe.

(2) Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov, uradna prečiščena besedila ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

87. člen (predlagalna pravica)

(1) Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih predlaga župan.

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

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od občinskega sveta sprejem ali razveljavitev splošnega akta.

88. člen (podpis in hramba aktov)

(1) Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov občinskega sveta se lahko žigosa in shrani v skladu z zakonom, ki ureja ravnanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom, pri čemer morajo biti elektronski izvirniki v primernem formatu.

2. Postopek za sprejem odloka

89. člen (redna obravnava)

Občinski svet razpravlja o predloženem odloku praviloma na dveh obravnavah.

90. člen (sodelovanje v obravnavah)

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah osnutka in predloga odloka na sejah občinskega sveta.

(2) Župan in direktor občinske uprave oziroma od njega pooblaščen uslužbenec občinske uprave lahko sodelujejo v vseh obravnavah osnutka in predloga odloka na sejah občinskega sveta tudi, kadar predlagatelj ni župan.

91. člen (prva obravnava)

(1) V obravnavi osnutka odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah in finančnih posledicah predlaganega odloka.

(2) Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(3) Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni osnutek odloka, pri čemer upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

92. člen

(priprava odloka za drugo obravnavo)

- (1) Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. Predlagatelj lahko umakne akt pred začetkom obravnave, med obravnavo ali po obravnavi pa o umiku odloči občinski svet.
- (2) Če na osnutek odloka ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu osnutka odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava odloka združita.

93. člen

(druga obravnava)

- (1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta, delovna telesa občinskega sveta in predlagatelj v obliki amandmaja.
- (2) Župan lahko predlaga amandma tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.
- (3) Amandma mora biti predložen v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj dva dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji do začetka obravnave predloga odloka, ko lahko predlagajo amandma najmanj trije člani občinskega sveta ali predlagatelj odloka.
- (4) Predlagatelj amandmaja ima pravico do konca razprave spremeniti ali dopolniti amandma (amandma na amandma) oziroma ga umakniti.

94. člen

(glasovanje o amandmajih)

- (1) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.
- (2) Če je k členu predloga predlaganih več amandmajev, člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena v predlogu in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih.
- (3) Amandma k amandmaju se lahko vloži do zaključka obravnave posameznega amandmaja. Če je predlagan amandma k amandmaju, člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki je dan k amandmaju.
- (4) Po sprejemu najbolj oddaljenega amandmaja ali amandmaja k amandmaju se o ostalih amandmajih ne glasuje.

95. člen

(sprejem splošnih aktov)

- (1) Statut občine in poslovnik občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.
- (2) O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

96. člen

(zaključitev postopkov sprejemanja aktov do izteka mandata)

- (1) Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.
- (2) Če postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

97. člen (hitri postopek)

- (1) Kadar to zahtevajo zakonske, izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.
- (2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.
- (3) Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za obravnavo osnutka odloka.
- (4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.
- (5) Pri hitrem postopku se lahko predlaga amandma vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

98. člen (skrajšani postopek)

- (1) Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:
 - manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
 - prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
 - spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
 - obvezno razlago določb splošnih aktov.
- (2) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo vse do konca razprave.

5. Objava v uradnem glasilu

99. člen (objava v uradnem glasilu)

- (1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določa statut občine, in pričnejo veljati 15. dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.
- (2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči občinski svet ali župan.

6. Postopek za sprejem proračuna

100. člen (proračun občine)

- (1) S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.
- (2) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.
- (3) Župan lahko predloži občinskemu svetu skupaj s predlogom proračuna za naslednje proračunsko leto tudi predlog proračuna za leto, ki temu sledi, vendar samo znotraj mandatnega obdobja, za katerega je bil svet izvoljen, razen, če zakon določa drugače.

101. člen
(dokumenti identifikacije investicijskih projektov)

Dokumente identifikacije investicijskih projektov sprejema župan. Z dokumenti identifikacije investicijskih projektov, katerih ocenjena vrednost presega 5 milijonov evrov, župan seznani občinski svet.

102. člen
(osnutek proračuna)

- (1) Osnutek proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru.
- (2) Župan najkasneje štirinajst dni pred sejo, na kateri se opravi splošna razprava o osnutku proračuna, pošlje članom občinskega sveta osnutek proračuna občine z vsemi zakonsko določenimi sestavinami in vabilo na to sejo. Hkrati pošlje članom tudi vabilo na sejo občinskega sveta, na kateri bo osnutek proračuna predstavljen brez razprave, pri čemer mora biti predstavitev izvedena najkasneje sedem dni pred sejo, na kateri se o osnutku proračuna opravi splošna razprava. Delovna telesa občinskega sveta osnutek proračuna obravnavajo v času med obema sejama, vendar najkasneje dva dni pred sejo, na kateri se opravi splošna razprava o osnutku proračuna.
- (3) V okviru predstavitve župan ali pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave predstavi občinskemu svetu:
 - temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo osnutka proračuna,
 - načrtovane politike občine,
 - oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja,
 - okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna in kadrovskega načrt,
 - načrt razvojnih programov.
- (4) Po predstavitvi in opravljeni splošni razpravi o osnutku proračuna občinski svet sprejme osnutek proračuna in sklep, da se o osnutku opravi javna razprava (javna razgrnitev).
- (5) Če občinski svet meni, da osnutek ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedem dni predloži svetu popravljen osnutek proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi občinskega sveta v njem upoštevani.
- (6) Če občinski svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi občinskega sveta pošlje v javno razpravo župan.

103. člen
(javna razprava)

- (1) Osnutek proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.
- (2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v osnutek proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in osnutek proračuna objavi na spletni strani občine ter zainteresirani javnosti zagotovi dostop do osnutka proračuna na krajevno običajen način.
- (3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k osnutku občinskega proračuna na spletni strani in na krajevno običajen način.

104. člen
(vsebinska javna razprava)

- (1) V času javne razprave obravnavajo osnutek proračuna sveti krajevnih skupnosti ter zainteresirana javnost.
- (2) Pripombe in predloge k osnutku proračuna se pošlje županu.
- (3) Predsedniki svetov krajevnih skupnosti lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo osnutek proračuna občine.

105. člen
(predlog proračuna)

(1) Najkasneje v 30 dneh po končani javni razpravi o osnutku proračuna pripravi župan predlog proračuna in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri bosta obravnavana. S tem je splošna razprava zaključena.

(2) Na predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani občinskega sveta in delovna telesa vložijo amandmaje najkasneje tri dni pred sejo sveta do 24. ure. Amandmaje se vložijo po elektronski pošti. Delovno telo, ki je pristojno za določeno področje, lahko vloži amandmaje samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo delovno področje, pri čemer lahko predlog za spremembo izdatkov na tem področju uravnotežijo s predlogom za spremembo izdatkov na drugem področju.

(3) Vsak predlagatelj amandmaja mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki in navesti, s katere proračunske postavke in načrta razvojnih programov se zagotovi sredstva ter na katero proračunsko postavko in načrt razvojnih programov se jih prerazporedi. Namen prerazporeditve mora biti obrazložen.

106. člen
(predstavitev predloga proračuna)

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko župan ali predstavnik občinske uprave najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles občinskega sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva.

107. člen
(amandmaji k predlogu proračuna)

(1) V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma.

(2) Župan lahko vloži amandmaje do konca razprave na seji občinskega sveta.

(3) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan. Če župan vloži amandma k amandmaju, občinski svet glasuje najprej o amandmaju župana, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

(4) O amandmajih, ki niso vloženi v skladu s tretjim odstavkom 105. člena, se ne glasuje.

108. člen
(uskladitev predloga proračuna)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim občinski svet sprejme proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, predsedujoči prekine sejo in zahteva, da župan pripravi amandma za uskladitev proračuna. Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

- (4) Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve. Če je predlog uskladitve sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti. S sklepom, s katerim občinski svet sprejme proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.
- (5) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.
- (6) Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.
- (7) O novem predlogu proračuna občinski svet razpravlja in odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

109. člen (začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejme občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

110. člen (rebalans in sprememba proračuna)

- (1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- (2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, vendar o njem ni javne razprave.
- (3) Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku.
- (4) Sprememba proračuna se sprejme pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša. Sprememba se sprejme po enakem postopku kot rebalans proračuna.

7. Postopek za sprejem prostorskega akta

111. člen (postopek za sprejem prostorskega akta)

- (1) Prostorski akt, za katerega je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme občinski svet z odlokom.
- (2) Če je k predlogu odloka sprejet amandma, ki se ne nanaša na uskladitev z mnenji nosilcev urejanja prostora, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek sprejemanja odloka konča.
- (3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo odloka, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.
- (4) V primeru vključitve javnosti k pripravi prostorskih aktov ali njihovih sprememb župan o tem predhodno obvesti občinski svet.

8. Postopek za sprejem obvezne razlage

112. člen (postopek za sprejem obvezne razlage)

- (1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.
- (2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.
- (3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in

občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

(4) Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Vlaganje amandmajev na predlog obvezne razlage ni dovoljeno.

(5) Občinski svet sprejema obvezno razlago statuta z dvotretjinsko večino vseh občinskih svetnikov, obvezno razlago poslovnika z dvotretjinsko večino navzočih občinskih svetnikov, obvezne razlage ostalih splošnih aktov pa se sprejemajo z večino, ki je predpisana za sprejem splošnega akta, na katerega se obvezna razlaga nanaša.

(6) Obvezna razlaga se objavi v uradnem glasilu Občine Radovljica ali v Uradnem listu Republike Slovenije.

9. Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila

113. člen

(postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) Če je splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko župan občinskemu svetu predloži predlog uradnega prečiščenega besedila.

(2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejme občinski svet brez razprave.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu Občine Radovljica ali v Uradnem listu Republike Slovenije.

10. Neuradno prečiščeno besedilo

114. člen

(objava neuradnega prečiščenega besedila splošnega akta)

Ob vsaki spremembi splošnega akta se na spletni strani občine objavi njegovo neuradno prečiščeno besedilo.

11. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

115. člen

(postopek o drugih aktih)

O drugih aktih občinskega sveta, kot so odredbe, pravilniki, navodila in sklepi, odloča občinski svet v eni obravnavi.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošno

116. člen

(volitve in imenovanja)

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

117. člen

(tajno glasovanje)

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

- (2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.
- (3) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži besedo »ZA« ali »PROTI«.
- (4) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani občinskega sveta, ki so prevzeli glasovnice.

118. člen
(novo drugo glasovanje)

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.
- (2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidate na glasovnici navede po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.
- (3) Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

119. člen
(ponovitev kandidacijskega postopka)

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

2. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

120. člen
(imenovanje članov delovnih teles)

- (1) Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Če kandidatna lista ne dobi potrebne večine glasov, se na isti seji občinskega sveta izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje v kandidacijskem postopku, opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.
- (3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se za manjkajoče člane ponovi kandidacijski postopek.

3. Imenovanje članov v druge organe, ki jih imenuje občinski svet

121. člen
(imenovanje v druge organe)

- (1) Postopek za imenovanje članov v druge organe, ki jih imenuje občinski svet, vodi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pripravi seznam kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje in izmed njih občinskemu svetu v imenovanje predlaga najprimernejšega kandidata, z obrazložitvijo razlogov za njegovo imenovanje.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine, se na isti seji opravi glasovanje o preostalih kandidatih s seznama, po postopku iz tega poslovnika, ki določa glasovanje o več kandidatih za isto funkcijo.

(4) Če člane v druge organe občinski svet imenuje na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se postopek imenovanja izpelje po postopku iz prejšnjega člena tega poslovnika, ki določa imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta.

4. Postopek za razrešitev

122. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Občinski svet razrešuje funkcionarje in člane organov ter delovnih teles, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

(3) Če je župan pristojen za predlaganje kandidata za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njegovo razrešitev.

(4) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

123. člen

(predlog za razrešitev)

(1) Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določenih četrtega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

(2) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj petnajst dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve, lahko pa tudi ustno na seji občinskega sveta.

(3) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

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

124. člen

(odstop župana in člana občinskega sveta)

(1) Član občinskega sveta, delovnega telesa in drugega organa ter občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

(2) Če član občinskega sveta odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora v roku osmih dni od prejema pisne odstopne izjave o odstopu člana občinskega sveta obvestiti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki županu ali komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(4) Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

125. člen

(razmerja med županov občinskim in svetom)

- (1) Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.
- (2) Župan in občinski svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

126. člen

(izvajanje odločitev občinskega sveta)

- (1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta in poroča občinskemu svetu v skladu s statutom in sklepi občinskega sveta.
- (2) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta.
- (3) Župan skrbi za zakonitost dela občinskega sveta, zato je dolžan občinski svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

127. člen

(javnost dela občinskega sveta in delovnih teles)

- (1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskega sveta, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in medijem o sprejetih odločitvah, z omogočanjem navzočnosti občanov in predstavnikov medijev na sejah občinskega sveta in delovnih teles ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.
- (3) Z namenom zagotavljanja javnosti dela se seja občinskega sveta zvočno, lahko pa tudi slikovno snema. Snemanje seje občinskega sveta zagotavlja občinska uprava oziroma za to pooblaščen zunanji izvajalec, ki ne sme zahtevati osebnih podatkov za dostop. Zvočni in slikovni zapis se lahko objavi na spletni strani občine in se izbriše najkasneje v roku 30 dni po konstitutivni seji naslednjega občinskega sveta. Javnost dela se zagotavlja tudi z neposrednim prenosom seje občinskega sveta. Določilo tega odstavka ne velja za seje oziroma posamezne točke dnevnega reda na sejah občinskega sveta, ki so za javnost zaprte. V primeru težav z informacijsko tehnologijo se seja izvede brez neposrednega prenosa.
- (4) Šteje se, da so člani občinskega sveta z začetkom mandata seznanjeni z vsebino tega poslovnika in namenom snemanja sej občinskega sveta ter javno objavo posnetka seje in s svojo udeležbo na seji podajajo svojo privolitev v obdelavo osebnih podatkov, kadar soglasje predstavlja pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov. Enako se šteje za druge udeležence na seji, ki imajo pravico do besede. Privolitev za obdelavo osebnih podatkov po tem odstavku velja do prenehanja mandata ali do preklica.
- (5) Z objavo sklica seje na spletni strani občine je zagotovljena seznanitev in možnost vključitve javnosti v pripravo splošnih aktov občine. Kadar ni drugače predpisano, z dnem objave na spletu o predlaganih splošnih aktih začne teči javna razprava, ki traja do začetka seje občinskega sveta. Zainteresirana javnost lahko o osnutku splošnega akta posreduje mnenja, stališča, predloge in pripombe. Povzetek sodelovanja javnosti pripravi občinska uprava.
- (6) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.
- (7) Občina izdaja svoj časopis, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine.
- (8) Izidi posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta se objavijo na spletni strani občine.

(9) Termine, dnevne rede in zapisnike sej delovnih teles občinskega sveta se objavi na spletni strani občine.

128. člen
(obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki medijev ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah občinskega sveta in delovnih teles.

(2) Predstavnikom medijev so na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu občinskega sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskega sveta.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva občinskega sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

(4) Za ravnanje z gradivi, ki vsebujejo podatke, označene s stopnjo tajnosti, se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH

129. člen
(delo občinskega sveta v izrednem stanju)

(1) V izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

130. člen
(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za postopek sprememb in dopolnitev tega poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

131. člen
(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči ali od njega pooblaščen oseba. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da pred nadaljevanjem obravnave pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Izven seje občinskega sveta razlaga poslovnik statutarno-pravna komisija.

(3) Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala statutarno-pravna komisija, odloči občinski svet.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

132. člen

Spremembe poslovnika na podlagi 10. člena, 1. odstavka 11. člena, 14. člena in 4. odstavka 77. člena ter črtanje 12. in 13. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) se začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi tega poslovnika.

133. člen

V primeru spremembe zakonodaje na področju, ki ga ureja ta poslovnik, se uporabljajo določbe veljavne zakonodaje neposredno.

134. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14).

135. člen

(pričetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka:

Radovljica, dne

Ciril GLOBOČNIK
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2026

O B R A Z L O Ž I T E V

OSNUTEK SPREMEMB POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE RADOVLJICA

1. Zakonska podlaga

- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE),
- Zakon o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12, 68/17, 93/20 – odl. US in 102/24),
- Statut Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14).

2. Obrazložitev

Poslovnik je občinski splošni akt, ki ga občinski svet sprejme z dvotretjinsko večino navzočih članov. Poslovnik Občinskega sveta Občine Radovljica je Občinski svet Občine Radovljica sprejel na svoji 30. redni seji dne 18. 6. 2014. Predlagane spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica se nanašajo na uskladitev s spremembami zakonodaje, nekatere smiselne spremembe oziroma dopolnitve pa so bile dogovorjene na usklajevalnih sestankih predstavnikov svetniških skupin, župana in občinske uprave. V nadaljevanju je prikazan celotni dokument z vsemi predlaganimi spremembami po posameznih členih in s priloženo legendo za lažje razumevanje. Ker se spreminja večje število členov, je smiselno sprejeti nov poslovnik.

Najpomembnejše so spremembe 10. člena, 1. odstavka 11. člena, 14. člena in 4. odstavka 77. člena ter črtanje 12. in 13. člena v sedaj veljavnem poslovniku. Te se nanašajo na uskladitev z veljavno zakonodajo. Spremembe Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12, 68/17, 93/20 – odl. US in 102/24), uveljavljene v decembru 2024, so uvedle tudi nekatere spremembe v Zakonu o lokalni samoupravi. Pristojnost za odločanje o pritožbah zoper odločitve občinske volilne komisije, ki lahko vpliva na potrditev mandatorov oz. na izid volitev tako za občinske svetnike kot tudi za župana, je z občinskega sveta prenesena na Upravno sodišče RS. Zaradi teh sprememb je treba poslovnik spremeniti v delu, ki se nanaša na potrjevanje mandatorov članov občinskega sveta in obravnavo pritožb zoper odločitve občinske volilne komisije. Občinski svet ne potrjuje več mandatorov novoizvoljenih članov občinskega sveta, temveč se zgolj seznani z izidom volitev v občini oz. z aktom o izidu volitev, ki ga izda občinska volilna komisija. S seznanitvijo občinskega sveta z aktom o izidu volitev novoizvoljeni člani občinskega sveta pridobijo mandat in je s tem občinski svet konstituiran.

Glede na ta določila ni več predpisanega imenovanja ter delovanja posebne komisije za potrditev mandatorov in pregled prispelih pritožb za člane občinskega sveta oziroma župana, spreminjajo pa se tudi določila o pričetku mandata članov občinskega sveta in župana.

Poleg zgoraj navedenih uskladitvenih sprememb se predlagajo še nekatere druge smiselne spremembe sedaj veljavnega poslovnika, ki so bile predhodno usklajene med predstavniki svetniških skupin in samostojnimi občinskimi svetniki, županom ter občinsko upravo. Najpomembnejše od teh so:

- 6. člen: smiselna dopolnitev 1. odstavka z možnostjo izvedbe dopisne seje ali seje na daljavo, posebej dodana seja za predstavitev osnutka proračuna,
- 8. člen: dopolnitev z možnostjo elektronskega podpisovanja dokumentov,
- 15. člen (po novem 13. člen): dopolnitev z novim stavkom, da KMVI praviloma sestavljajo predstavniki prvih petih voljenih list in političnih strank, ki so na volitvah prejele največ glasov,
- 29. člen (po novem 27. člen): v 2. odstavku se čas postavitve ustne pobude izenači s časom za ustno vprašanje na 3 minute namesto 5 minut,
- 33. člen (po novem 31. člen): v 2. odstavku se predlaga sprememba roka za pošiljanje sklica seje s sedem na dvanajst dni (usklajeno s statutom), 4. odstavek spreminja pošiljanje sklica seje samo v elektronski obliki,
- za 34. členom (po novem 32. členom) se dodata nova člena, ki opredeljujeta dopisno sejo in sejo na daljavo, zato se členi v nadaljevanju izenačijo s sedaj veljavnimi,
- 38. člen: dopolnitev 2. odstavka z zagotavljanjem javnosti dela tudi z neposrednim prenosom sej in objavo posnetkov sej ter z novim 7. odstavkom, ki določa objavo izidov posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta na spletni strani občine (usklajeno s statutom),
- smiselna zamenjava 40. in 41. člena (najprej določitev dnevnega reda, nato odločanje o zapisniku)
- 40. člen: dopolnitev 3. odstavka z novim določilom, da imajo poleg mandatnih zadev tudi vprašanja in pobude prednost pred drugimi točkami dnevnega reda,
- 57. člen: v 2. odstavku se predlaga sprememba, da se tajno glasuje, če tako zahtevajo najmanj trije člani sveta (usklajeno s statutom),
- 63. člen: tudi izvedba poimenskega glasovanja, če tako zahtevajo najmanj trije člani sveta,
- 78. člen: sprememba 3. odstavka, ki opredeljuje odbor krajevnih skupnosti kot posvetovalno telo občinskega sveta, ne več kot stalno delovno telo občine,
- 80. člen: s predlagano spremembo se zagotavlja več časa za seznanitev z zapisniki sej komisij in odborov,
- 87. člen: dopolnitev z novim 3. odstavkom, da tudi najmanj 5% volivcev v občini lahko od občinskega sveta zahteva sprejem ali razveljavitev splošnega akta,
- za 100. členom (proračun občine) se vnese nov 101. člen, ki opredeljuje dokumente identifikacije investicijskih projektov (DIIP), zato se členi v nadaljevanju zopet preštevilčijo,
- 102. (sedaj veljavni 101. poslovnika) člen: 2. odstavek se nadomesti z besedilom, ki odpravlja dvome o postopku oziroma obravnavi osnutka proračuna pred obravnavo na seji občinskega sveta,
- 104. (sedaj veljavni 103.) člen: 1. in 3. odstavek se spremenita zaradi uskladitve z 2. odstavkom 102. člena,
- 105. (sedaj veljavni 104.) člen: 2. odstavek se dopolni z določilom, da se amandma na proračun lahko vloži najkasneje tri dni pred sejo sveta do 24. ure pri županu po elektronski pošti,
- 111. (sedaj veljavni 110.) člen: dopolnitev z novim 4. odstavkom, ki določa, da v primeru vključitve javnosti k pripravi prostorskih aktov ali njihovih sprememb župan o tem predhodno obvesti občinski svet,
- 112 in 113. (sedaj veljavni 111. in 112.) člen: dopolnitev zadnjih odstavkov z možnostjo objave tudi v Uradnem listu RS (usklajeno s statutom),

- za 113. (sedaj veljavnim 112.) členom se doda nova 10. točka z naslovom Neuradno prečiščeno besedilo in nov 114. člen, ki določa objavo neuradnega prečiščenega besedila na spletni strani občine, v nadaljevanju se poleg členov preštevilči tudi naslednja točka,
- 127. (sedaj veljavni 125. člen): člen o javnosti dela občinskega sveta in delovnih teles se dopolni z novimi 3., 4., 5., 8. in 9. odstavkom, dva že sedaj veljavna odstavka se smiselno preštevilčita. Dodana so določila o snemanju in prenosu sej občinskega sveta, o seznanitvi in privolitvi občinskih svetnikov o snemanju ter zagotavljanju sodelovanja javnosti v postopku sprejemanja splošnih aktov. Dodaja se objava izidov posameznih glasovanj na spletni strani občine ter objava terminov, dnevnih redov in zapisnikov sej ravno tako na spletni strani občine. S prehodno določbo (132. člen) je določeno, da se spremembe poslovnika na podlagi 10. člena, 1. odstavka 11. člena, 14. člena in 4. odstavka 77. člena ter črtanje 12. in 13. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi tega poslovnika (kot določeno v zadnjih spremembah Zakona o lokalnih volitvah).

3. Finančne posledice

Sprejem Sprememb Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica za proračun Občine Radovljica nima finančnih posledic.

Pripravila:

Manca Tomažin,

vodja Oddelka za splošne zadeve

Alenka Langus l.r.

Direktorica občinske uprave



DELOVNO GRADIVO USKLAJENI PREDLOGI SVETNIŠKIH SKUPIN, SAMOSTOJNIH
SVETNIKOV, ŽUPANA IN OBČINSKE UPRAVE

LEGENDA:

87. člen
(predlagalna pravica)

(1) Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali ~~tem~~ statutu določeno, da jih predlaga župan.

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

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od občinskega sveta sprejem ali razveljavitev splošnega akta.

v 1. odstavku se smiselno črta beseda tem

1. odstavek 48. člena ZLS

a) »Župan predlaga občinskemu...«besedilo sedaj veljavnega poslovnika

b) »**Najmanj pet odstotkov ...**« (odebeljeno besedilo).....besedilo, ki se v poslovnik dodaja na novo

c) »~~tem~~ ...« (črtano besedilo).....besedilo, ki se črta iz sedaj veljavnega poslovnika

č) *Poševno besedilo: obrazložitev*

Kratice:

ZLS Zakon o lokalni samoupravi

ZJF Zakon o javnih financah

ZUP Zakon o splošnem upravnem postopku

ZIPRS2425 Zakon o izvrševanju proračunov RS za leti 2024 in 2025

ZVOP-2 Zakon o varstvu osebnih podatkov

ZUreP-3 Zakon o urejanju prostora

Na podlagi **36. člena Zakona o lokalni samoupravi** (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 - ZUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE) in 8. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na ____ redni seji dne ____ sprejel
dodana pravna podlaga iz ZLS

P O S L O V N I K **Občinskega sveta Občine Radovljica**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (izrazi)

V Poslovniku Občinskega sveta Občine Radovljica (v nadaljnjem besedilu: poslovnik) uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen (vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Radovljica (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

3. člen (smiselna uporaba določil)

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles oziroma s poslovniki delovnih teles.

4. člen (uporaba slovenskega jezika)

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

5. člen (javnost dela)

(1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, **ki vsebujejo posebne označbe podatkov ki se v skladu z zakonom s področja tajnih podatkov, poslovne skrivnosti ali davčne skrivnosti. tajnosti, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.**

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela določa ta poslovnik.

OP: (2) Vsebina odstavka že usklajena v statutu (14. člen).

6. člen (seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah. **Pod pogoji, ki jih določa ta poslovnik, se lahko izvede tudi dopisna seja ali se občinski svet sestane na seji na daljavo. Skladno z določili tega poslovnika se izvede posebna seja za predstavitev osnutka proračuna.**

(2) Redno sejo občinskega sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

(3) Seja občinskega sveta je praviloma ~~četrti sredo v mesecu~~ **ob sredah**.

Opredelitev do predloga:

(1) *smiselno je v poslovnik dodati možnost izvedbe dopisne seje in seje na daljavo, ki jo določa 4. odstavek 35. člena ZLS; doda se tudi seja za predstavitev osnutka proračuna*

(3) *predlaga se manj natančna določitev termina za sklic seje, kar je tudi uskladitev s prakso sklicevanja sej*

7. člen

(predstavljanje občinskega sveta)

Občinski svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

8. člen

(žig ali elektronski podpis)

(1) Občinski svet **lahko** uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu žiga je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

(2) Občinski svet **lahko** uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

(3) Žig občinskega sveta **lahko** uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa občinskega sveta. **Predsednik delovnega telesa občinskega sveta lahko uporablja tudi lasten elektronski podpis brez žiga v okviru pristojnosti.**

(4) Žig občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

(5) Pooblaščen oseba občinske uprave lahko za posredovanje vabil in dopisov uporablja tudi elektronski podpis.

Glede na uvedbo elektronskega poslovanja se predlaga smiselna dopolnitev člena

9. člen

(znamenja časti)

Znamenja časti občine uporablja župan na občinskih, državnih in mednarodnih ter posebnih svečanostih, kadar zastopa **občino** ali nastopa v **njenem** imenu ~~občine~~.

Predlaga se smiselni popravek besedila

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

10. člen

(sklic prve seje)

(1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri ~~je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta~~ **se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.**

(2) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. ~~najkasneje v 30 (tridesetih) dneh po izvolitvi članov občinskega sveta.~~ **Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.**

~~(3) Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo najkasneje v osmih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena skliče predsednik občinske volilne komisije.~~

~~(4)~~ (3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče novoizvoljeni župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani.

(1) *1. odstavek 15.c člena ZLS*

(2) *2. odstavek 15.c člena ZLS*

11. člen
(dnevni red konstitutivne seje)

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

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

(2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(3) Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

Odločba Ustavnega sodišča o ugotovitvi, da so 100., 101. in 102. člen Zakona o lokalnih volitvah v neskladju z Ustavo, tako da je za odločanje o pritožbi zoper odločitev občinske volilne komisije, ki lahko vpliva na potrditev mandatov, pristojno Upravno sodišče in ne več občinski svet (Uradni list RS, št. 93/20 z dne 3. 7. 2020).

Zaradi sprememb zakonodaje potrditve mandatov na konstitutivni seji ni več, posledično odpade imenovanje komisije za potrditev mandatov (glej tudi 14. člen)

~~12. člen~~
~~————— (imenovanje komisije za potrditev mandatov)~~

~~(1) Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta vodi najstarejši prisotni član občinskega sveta oziroma član občinskega sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana potrdi občinski svet.~~

~~(2) Na prvi seji občinski svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane komisije predlaga predsedujoči, lahko pa tudi vsak član občinskega sveta. Občinski svet glasuje najprej o predlogu predsedujočega, če ta ni izglasovan, pa o predlogih drugih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne odloča.~~

~~(3) Komisija za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev njihovih mandatov za člane.~~

~~(4) Komisija za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana občinskemu svetu predlaga ugotovitev izvolitve župana. predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.~~

Odločba Ustavnega sodišča o ugotovitvi, da so 100., 101. in 102. člen Zakona o lokalnih volitvah v neskladju z Ustavo, tako da je za odločanje o pritožbi zoper odločitev občinske volilne komisije, ki lahko vpliva na potrditev mandatov, pristojno Upravno sodišče in ne več občinski svet (Uradni list RS, št. 93/20 z dne 3. 7. 2020).

~~13. člen~~
~~————— (mandati članov občinskega sveta)~~

~~(1) Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana potem, ko dobi njeno~~

~~poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi, ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatur kandidatnih list.~~

~~(2) Občinski svet odloči skupaj o potrditvi mandator, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.~~

~~(3) Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.~~

~~(4) (2) Občinski svet na podlagi predloga komisije za potrditev mandator članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana ugotovi izvolitev župana. poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana občinskega sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana občinskega sveta.~~

~~(3) Morebitne pritožbe zoper odločitev občinske volilne komisije, ki lahko vpliva na potrditev mandator članov občinskega sveta oziroma župana, obravnava Upravno sodišče RS.~~

~~Odločba Ustavnega sodišča o ugotovitvi, da so 100., 101. in 102. člen Zakona o lokalnih volitvah v neskladju z Ustavo, tako da je za odločanje o pritožbi zoper odločitev občinske volilne komisije, ki lahko vpliva na potrditev mandator, pristojno Upravno sodišče in ne več občinski svet (Uradni list RS, št. 93/20 z dne 3. 7. 2020).~~

14. člen

(pričetek mandata)

~~(1) Ko se občinski svet konstituira, in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.~~

(1) Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(2) Če iz akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ni mogoče ugotoviti izvolitve župana, opravlja funkcijo župana od prve seje novega občinskega sveta do seznanitve novega občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena izvolitev župana, najstarejši član občinskega sveta.

~~(2) (3) S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.~~

~~(1) 3. odstavek 15.c člena ZLS~~

~~(2) 15.č člen ZLS~~

15. člen

(imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija spremlja članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripravlja poročila in predloge za morebitno imenovanje novih članov. **Komisijo praviloma sestavljajo predstavniki prvih petih voljenih list in političnih strank, ki so na volitvah prejele največ glasov.**

dolgoletna praksa sestave KMVI se opredeli v poslovniku

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

16. člen

(pravice in dolžnosti članov občinskega sveta)

- (1) Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.
- (2) Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.
- (3) Član občinskega sveta ima pravico:
- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti,
 - glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,
 - sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta,
 - predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij, agencij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z ~~zakonom~~ **zakonodajo** svoje predstavnike.
- (4) Član občinskega sveta ima dolžnost varovati **tajne podatke, osebne podatke, zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne ali davčne skrivnosti, ki so kot taki opredeljeni z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.**
- (5) Član občinskega sveta ima v skladu z zakonom in s posebnim aktom občinskega sveta pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter do sejnine.
- OP: (4) Vsebinska odstavka že usklajena v statutu.*

17. člen

(odgovornost članov občinskega sveta)

- (1) Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.
- (2) Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

2. Svetniške skupine

18. člen

(ustanovitev svetniške skupine)

- (1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dve ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu.
- (2) Član občinskega sveta ima pravico skupaj z drugimi člani občinskega sveta ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti vanjo, v njej enakopravno sodelovati in iz nje izstopiti.
- (3) Član občinskega sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

19. člen
(istoimenske liste)

(1) Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino, razen v primerih iz ~~21.~~ 22. člena tega poslovnika, samostojni člani sveta pa lahko ustanovijo skupino samostojnih članov občinskega sveta.

(2) V teku enega mandata se lahko ustanovi le ena skupina samostojnih članov občinskega sveta.

Popravek sklicevanja na člen

20. člen
(izstop)

(1) Član občinskega sveta ima pravico izstopiti iz svetniške skupine in se včlaniti v drugo. Če tega ne stori, dobi status samostojnega člana.

(2) Samostojni član občinskega sveta je tudi tisti, ki pripada listi z enim izvoljenim članom občinskega sveta.

21. člen
(sestava)

(1) Svetniško skupino sestavljata najmanj dva člana občinskega sveta.

(2) Člani občinskega sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje v osmih dneh po konstituiranju občinskega sveta. Vodja svetniške skupine župana pisno obvesti o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami.

(3) Vodja svetniške skupine obvesti župana o spremembi števila članov svetniške skupine v treh dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu njihove pristopne izjave.

22. člen
(združitev)

(1) Dvoje ali več svetniških skupin se lahko združi v eno svetniško skupino.

(2) Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, lahko ustanovijo nove svetniške skupine, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, če se iz dela članstva politične stranke ustanovi nova stranka ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo. Tako ustanovljene nove svetniške skupine lahko pridobivajo materialne pravice oziroma sredstva le v okviru pravic, ki jih je pridobila svetniška skupina ob konstituiranju občinskega sveta.

23. člen
(stalni sedežni red)

Svetniške skupine in samostojni člani se v 15 dneh po konstituiranju občinskega sveta dogovorijo za stalni sedežni red članov občinskega sveta v dvorani. Če se v tem roku ne dogovorijo, sedežni red določi občinski svet s sklepom.

3. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

24. člen
(vprašanja in pobude)

(1) Na vsaki redni seji občinskega sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov občinskega sveta.

(2) Vsak član občinskega sveta lahko na eni seji poda največ tri vprašanja in tri pobude.

(3) O vprašanjih in pobudah članov občinskega sveta vodi evidenco občinska uprava.

25. člen
(vsebina)

Vprašanje oziroma pobuda člana občinskega sveta mora biti kratka in postavljena tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsedujoči člana na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo kratko obrazloži.

26. člen
(prisotnost župana)

Pri obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta morata biti na seji obvezno prisotna župan ali direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude članov občinskega sveta.

27. člen
(postavitev vprašanja in odgovor)

(1) Član občinskega sveta ima pravico postaviti vprašanje županu, **ki za odgovor lahko pooblasti** direktorjaa občinske uprave, ali predsedniku delovnega telesa. Vprašanje se postavi pisno ali ustno na seji občinskega sveta. Ustno postavljeno vprašanje sme trajati največ tri minute.

(2) Pisno postavljeno vprašanje mora predsedujoči posredovati tistemu, na katerega se nanaša. Odgovor na vprašanje **županu** mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji, **odgovor na vprašanje predsedniku delovnega telesa pa razviden iz zapisnika seje delovnega telesa.**

(3) Na ustno postavljena vprašanja se odgovori ustno na isti seji občinskega sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno, obrazloži, da ne more odgovoriti takoj na seji, ali če član občinskega sveta zahteva pisni odgovor na svoje ustno vprašanje, mora biti odgovor podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

(4) Na dobljeni odgovor na vprašanje ima član občinskega sveta pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

28. člen
(razprava o odgovoru)

(1) Če član občinskega sveta z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave.

(2) Če občinski svet sprejme odločitev (sklep), da se o odgovoru opravi razprava, uvrsti predsedujoči to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje. Gradivo za to točko sta vprašanje in odgovor na to vprašanje.

29. člen
(pobuda)

(1) Član občinskega sveta ima pravico dati pobudo županu, **ki za odgovor lahko pooblasti** direktorjaa občinske uprave, ali predsedniku delovnega telesa za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

(2) Član občinskega sveta lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda sme trajati največ ~~pet~~ **tri** minute.

(3) Pisno pobudo mora predsedujoči posredovati tistemu, na katerega se nanaša. Odgovor na pobudo mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

(4) Na ustno podane pobude se odgovori ustno na isti seji občinskega sveta, na kateri je bila pobuda postavljena. Če tisti, na katerega je bila pobuda naslovljena, obrazloži, da ne more odgovoriti takoj na seji, ali če član občinskega sveta zahteva pisni odgovor na svojo ustno pobudo, mora biti odgovor podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

(2) izenačenja časa z ustno postavljenim vprašanjem, glede na obstoječo prakso se vsebinsko obširne pobude vlagajo pisno

30. člen (vsebina pobude)

(1) Pisna pobuda se posreduje županu, direktorju občinske uprave ali predsedniku delovnega telesa, ki mora nanjo odgovoriti najkasneje do dneva sklica naslednje seje občinskega sveta.

(2) Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, mora župan odgovoriti takoj. Če član občinskega sveta z odgovorom župana ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji občinskega sveta. O tem odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

31. člen (delovno področje občinskega sveta)

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

(2) Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določajo veljavni predpisi.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

32. člen (sklic seje)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje občinskega sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, na podlagi sklepa občinskega sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine.

33. člen (vabilo)

(1) Sklic seje vsebuje vabilo in gradivo.

(2) Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje ~~sedem~~ **dvanajst** dni pred dnevom, določenim za sejo, **razen če ta poslovnik določa drugače**. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

(3) Vabilo za sejo delovnega telesa se pošlje najmanj dva dni pred sejo delovnega telesa. Izjemoma se seja delovnega telesa skliče po telefonu.

(4) Sklic seje se pošlje ~~v fizični obliki na papirju ali po elektronski pošti, v skladu z odločitvijo člana občinskega sveta.~~

(5) Sklic seje je informacija javnega značaja in se objavi na spletni strani občine.

OP: (2) Vsebina odstavka že usklajena v statutu (21. člen), za izredno sejo in sejo za predstavitev osnutka proračuna ta rok ne velja.

(4) pošiljanje sklica samo v elektronski obliki

34. člen
(izredna seja)

- (1) Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.
- (2) Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo **vsaj** ene četrtine članov občinskega sveta ali na lastno pobudo.
- (3) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje občinskega sveta morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti ~~predloženo~~ **priloženo** gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.
- (4) Vabilo na izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti poslano članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.
- (5) Če razmere ~~to~~ terjajo ~~drugače~~, se lahko **župan skliče izredna seja** občinskega sveta ~~skliče~~ v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani občinskega sveta, tako da se seja lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

nov člen
(dopisna seja)

- (1) Dopisna seja se lahko opravi takrat, kadar gre za odločitev o posamezni nujni zadevi manjšega pomena, glede katere ne bi bilo smiselno sklicevati redne oziroma izredne seje. Na dopisni seji ni možno odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.
- (2) Dopisna seja se opravi na podlagi v elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje trajanje seje).
- (3) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom občinskega sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani občinskega sveta, ki so glasovali.
- (4) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisni seji, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki so glasovali.
- (5) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov občinskega sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta.

Smiselno je v poslovnik dodati možnost izvedbe dopisne seje za odločanje o posameznih nujnih zadevah manjšega pomena.

nov člen
(seja na daljavo)

- (1) Če izvedba seje z osebno navzočimi člani občinskega sveta predstavlja tveganje za zdravje in varnost članov občinskega sveta in je to nujno zaradi sprejemanja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, se skliče seja na daljavo. Za sklic seje na daljavo veljajo roki in postopki, kot jih določa poslovnik za sklic redne seje.

(2) Seja na daljavo je seja, na kateri člani občinskega sveta sodelujejo s pomočjo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana občinskega sveta, ki na seji sodeluje. Informacijska tehnologija mora omogočati razpravo in glasovanje na daljavo.

(3) Seja se zvočno in slikovno snema, ne pa tudi javno predvaja.

(4) Pri ugotavljanju navzočnosti in sklepčnosti se za prisotne na seji na daljavo štejejo člani občinskega sveta, ki na seji sodelujejo z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije. Kot dokazilo navzočnosti se šteje poimensko izjavljanje članov občinskega sveta ob začetku seje.

(4) Na seji na daljavo odloča svet le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem, pri čemer člani občinskega sveta glasujejo z osebnim izrekanjem.

4. odstavek 35. člena ZLS

35. člen (poročevalci na sejah)

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

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

36. člen (predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda izredne seje lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic takšne seje.

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

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

(5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odločbe, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

(6) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

(7) Občinski svet ne more odločiti, da se ~~v~~ na dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

37. člen (vodenje seje)

(1) Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

38. člen (javnost seje)

(1) Seje občinskega sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z **obveščanjem javnosti o delu ter z omogočanjem navzočnosti javnosti in predstavnikov medijev na sejah občinskega sveta. Javnost dela se zagotavlja tudi z neposrednim prenosom sej, z objavo prosto dostopnih posnetkov sej ter obvestilom za javnost. Določilo tega odstavka ne velja za seje oziroma posamezne točke dnevnega reda**

na sejah občinskega sveta, ki so za javnost zaprte. V primeru težav z informacijsko tehnologijo se seja izvede brez neposrednega prenosa.

~~(3) Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.~~

(4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik ~~sredstva javnega obveščanja~~ **medija** moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

(5) Predsedujoči predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo ~~podatke~~ **posebne označbe podatkov**, ki so v skladu z zakonom **s področja tajnih podatkov, poslovne ali davčne skrivnosti**. ~~drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.~~

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

(7) Izide posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta se objavi na spletni strani občine.

dodano določilo o prenosu in objavi posnetkov sej občinskega sveta

črtanje 3. odstavka, ker je nepotreben glede na določilo 1. in 5. odstavka 33. člena poslovnika OP: (2) Vsebina odstavka že usklajena v statutu (14. člen).

OP: (7) Vsebina odstavka že usklajena v statutu (14. člen).

2. Potek seje

39. člen

(ugotavljanje sklepčnosti)

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

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. ~~Predsedujoči obvesti občinski svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.~~

(3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

iz sklica so razvidni vabljeni na sejo, nepotrebno določilo

40. člen

(določitev dnevnega reda)

(1) Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

(3) Mandatne zadeve **ter vprašanja in pobude** imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

(4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba ali delovno telo, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

(5) Zadeve, za katere tako predlaga župan ali statutarno pravna komisija, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

(6) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda občinski svet razpravlja in glasuje.

(7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

40. in 41. člen se smiselno zamenjata (najprej se določi dnevni red, nato odločanje o zapisniku prejšnje seje)

(3) doda se prednostna obravnava točke vprašanja in pobude

41. člen **(odločanje o zapisniku)**

(1) Ko občinski svet določi dnevni red seje, odloča najprej o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

(2) Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči občinski svet.

(3) Zapisnik se sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

40. in 41. člen se smiselno zamenjata (najprej se določi dnevni red, nato odločanje o zapisniku prejšnje seje)

42. člen **(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)**

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

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

43. člen **(razprava)**

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če župan ni predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik matičnega delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo, nato predsedniki drugih delovnih teles, ki so zadevo obravnavali in svetniške skupine, nato pa predsedujoči odpre splošno obravnavo za člane občinskega sveta, kot se po vrsti prijavljajo k razpravi. Obrazložitev županovega mnenja in ~~beseda~~ predsednika matičnega delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

(3) Potem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Občinski svet lahko sklene, da posamezni član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot deset minut.

(4) Razpravljavalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti napovedana, konkretna in se mora nanašati na razpravo predhodnega razpravljavca, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replika sme trajati največ tri minute.

(5) Ko je vrstni red priglašenih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute. Ko predsedujoči konča razpravo, se ta ne sme ponovno odpreti.

44. člen (kršitev pravil razprave)

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

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko odvzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

45. člen (kršitev poslovnika)

(1) Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva (postopkovna zahteva).

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebнем pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot tri minute.

46. člen (prekinitev dela občinskega sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Predlagatelj lahko pred glasovanjem predlagani sklep dopolni ali spremeni.

(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(3) Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene občinski svet. Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

47. člen (vključitev javnosti)

(1) V primeru, ko župan ali član občinskega sveta predlaga, da se v razpravo vključi oseba, ki bi lahko dala svoje strokovno mnenje in stališče ali ki zastopa interese določene skupnosti, mora o tem predlogu predhodno odločiti občinski svet s sklepom.

(2) Druga javnost se ne more vključiti v razpravo na seji občinskega sveta.

48. člen (odmor)

(1) Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob 16. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

(2) Predsedujoči odredi ~~15-~~ **petnajst**-minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazloženi predlog ~~posameznega člana~~ ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ 30 minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, ~~odloči~~ občinski svet **odloči**, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

49. člen (preložitev razprave in odločanja)

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

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

50. člen (red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

51. člen (ukrepi za zagotovitev reda na seji)

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči udeležencem na seji občinskega sveta izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje,
- prekinitev seje.

52. člen (opomin)

(1) Opomin se lahko izreče udeležencu na seji občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, ali če na kak drug način krši red na seji.

(2) Odvzem besede se lahko izreče udeležencu, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjen.

(3) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče udeležencu, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo občinskega sveta.

(4) Udeleženec, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

53. člen (odstranitev s seje)

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(2) Če član občinskega sveta ali drug udeleženec, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, takoj ne zapusti prostora, v katerem je seja, to na predlog župana ali predsedujočega izvede občinsko redarstvo oziroma v izjemnih primerih, v skladu z veljavno zakonodajo, za to pristojen organ.

(3) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

54. člen

(prekinitev seje za zagotovitev reda)

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

4. Odločanje

55. člen

(navzočnost in sklepčnost)

(1) Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov občinskega sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni dvorani.

(4) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov, občinski svet veljavno odloča, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

56. člen

(odločanje)

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov opredeljenih navzočih članov, razen če zakon ali statut določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina opredeljenih navzočih članov občinskega sveta izrekla »ZA« njen sprejem **oziroma če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov občinskega sveta, kot to za posamezno odločitev določa zakon ali statut.**

smiselna dopolnitev določila za sprejem odločitve, kjer se zahteva kvalificirana večina.

57. člen

(javno in tajno glasovanje)

(1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako zahtevajo najmanj ~~en~~ **tri**je člani občinskega sveta.

OP: (2) Vsebinska odstavka že usklajena v statutu (22. člen).

58. člen

(glasovanje)

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem navede predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

(2) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

59. člen
(javno glasovanje)

Član občinskega sveta glasuje tako, da se opredeli »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.

60. člen
(način javnega glasovanja)

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z dvigom glasovalnega kartona v roki ali s poimenskim glasovanjem.

61. člen
(glasovalna naprava)

(1) Pri glasovanju z glasovalno napravo se število navzočih članov občinskega sveta in izid glasovanja prikažeta na zaslonu.

(2) Predsedujoči mora pred glasovanjem ugotoviti sklepčnost – navzočnost s pozivom: »Ugotavljamo navzočnost.« Potem pozove člane občinskega sveta h glasovanju s pozivom: »Prosim, glasujte – glasovanje poteka«. Člani občinskega sveta pritisnejo tipko »za« ali tipko »proti«.

(3) Če se pri glasovanju z uporabo glasovalne naprave ugotovi tehnična napaka, se glasovanje takoj ponovi.

~~(4) V kolikor občinski član občinskega sveta zahteva izpisek izida glasovanja, mu ga občinska uprava izroči.~~

(4): v 38. členu (Javnost seje) se predlaga nov 7. odstavek, ki določa objavo izidov glasovanj na spletni strani občine, zato je ta odstavek nepotreben.

62. člen
(glasovanje s kartoni)

Z dvigom glasovalnega kartona v roki se glasuje, kadar glasovalna naprava ne deluje ali kadar je seja v prostoru, kjer take naprave ni. Pri vprašanju, kdo je »ZA«, člani občinskega sveta, ki se opredeljujejo »ZA«, uporabljajo zelen karton, pri vprašanju, kdo je »PROTI«, pa člani občinskega sveta, ki se opredeljujejo »PROTI«, uporabljajo rdeč karton.

63. člen
(poimensko glasovanje)

(1) Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če tako zahteva predsedujoči ali najmanj ~~en~~ **tri**je člani občinskega sveta.

(2) Predsedujoči člane občinskega sveta pozove k poimenskemu glasovanju. Poimensko glasovanje izvede predsedujoči tako, da pozove člane občinskega sveta po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Član občinskega sveta glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

(1): izenačitev z določilom o tajnem glasovanju (57. člen)

64. člen
(tajno glasovanje)

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor

občinske uprave ali ~~delavec~~ **javni uslužbenec** občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov občinskega sveta.
- (4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.
- (5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (6) Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se ~~na~~ v prostoru, ki je določen za glasovanje in ~~na~~ v katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.
- (8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več, po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.
- (10) Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, **jo** odda ~~glasovnice~~ v glasovalno skrinjico.

65. člen

(ugotavljanje izida **tajnega** glasovanja)

- (1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- datum in številko seje občinskega sveta,
- predmet glasovanja,
- ~~— sestavo glasovalne komisije s podpisi njenih članov,~~
- število razdeljenih glasovnic,
- število neuporabljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI«,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

- (2) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

- (3) Predsedujoči **komisije** objavi izid glasovanja takoj po ugotovitvi rezultatov.

(1): 2. odstavek prejšnjega člena določa, da tajno glasovanje vodi KMVI, 2. odstavek tega člena pa, da zapisnik podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje, zato je to določilo nepotrebno

66. člen

(ponovno glasovanje)

- (1) Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.
- (2) O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.
- (3) Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Izločitev zaradi pristranskosti

67. člen (razlogi za izločitev)

Razlogi za izločitev članov občinskega sveta iz odločanja o posamezni zadevi zaradi pristranskosti so podani v naslednjih primerih:

5. v zadevah, v katerih je udeležen on sam, njegov zakonec ali zunajzakonski partner, njegov prednik ali potomec, brat, sestra ali oseba, s katero je v isti stopnji v svaštvu, njegov posvojitelj ali posvojenec ali njun potomec, zakonec ali zunajzakonski partner ali njegov rejnik, rejenec ali oseba v njegovem skrbništvu,
6. v zadevah, v katerih je postavljen kot pooblaščenec stranke,
7. v zadevah, v katerih je udeleženo podjetje, zavod ali druga organizacija, v kateri ima svoj kapitalski delež, ki presega 20 % celotne vrednosti podjetja, zavoda ali druge organizacije,
8. če obstajajo drugi tehtni razlogi, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

68. člen (pobuda za izločitev)

(1) Pobudo za izločitev člana občinskega sveta lahko poda vsak član občinskega sveta z obrazložitvijo, ki jo je ~~potrebno~~ **treba** predložiti na seji občinskega sveta, najkasneje do obravnave točke, na katero se pobuda za izločitev nanaša.

(2) Če se član občinskega sveta z izločitvijo strinja, se o izločitvi ne glasuje.

(3) ~~V primeru, da~~ Če se član občinskega sveta, zoper katerega je vložena pobuda za izločitev, z izločitvijo ne strinja, ima pravico do ustnega ugovora. O utemeljenosti ugovora odloča občinski svet.

(4) Član občinskega sveta, ki se z izločitvijo ne strinja, nima pravice glasovati o svoji izločitvi.

69. člen (pravica do razprave pri izločitvi)

Izločitev pomeni le izločitev iz odločanja z glasovanjem. Izločeni član občinskega sveta lahko sodeluje ~~pri~~ v razpravi.

70. člen (glasovanje o izločitvi)

Postopek izločitve se opravi pred odločanjem o točki dnevnega reda, na katero se odločitev nanaša.

6. Zapisnik seje občinskega sveta

71. člen (vsebina zapisnika)

(1) O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov občinskega sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov občinskega sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih predstavnikov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljalcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, ter o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in občinskega sveta. Originalnemu arhivskemu izvodu zapisnika je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

(3) Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega ~~delavca~~ **javnega uslužbenca** občinske uprave.

72. člen
(potrditev zapisnika)

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

(2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščenec delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine in na krajevno običajen način. Zapisnik seje, ki je bila zaprta za javnost, oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na delu seje občinskega sveta, ki je bila zaprta za javnost, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznani predsedujoči.

(4) O seji občinskega sveta, ki je bila zaprta za javnost, se vodi poseben zapisnik.

73. člen
(zvočni zapis in prepis)

(1) Seja občinskega sveta se zvočno snema. Posnetek se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

(2) Posnetek seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

~~(3) Član občinskega sveta ima na podlagi priglasitve pravico poslušati posnetek seje občinskega sveta. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.~~

(4) Član občinskega sveta lahko pisno zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše.

~~(3) glede na objavo posnetkov sej (38. člen) je to določilo nepotrebno~~

74. člen
(ravnanje s sejnim gradivom)

(1) Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določa zakon.

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hranijo v ~~arhivu~~ **stalni zbirki dokumentarnega gradiva** občinske uprave.

12. alineja 4. člena Uredbe o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom določa, da je stalna zbirka dokumentarnega gradiva zbirka dokončno rešenih zadev in zaključenih evidenc ali delov evidenc, ki jih organ javne uprave mora hraniti skladno s predpisi več kot dve leti

75. člen
(vpogled v gradivo)

(1) Član občinskega sveta **ter član delovnega telesa občinskega sveta** ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v ~~arhivu~~ **zbirki dokumentarnega gradiva** občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije **in zakon ne določa drugače**. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta **ali člana delovnega telesa**. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki **v katerega** je bilo vpogledano.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva, ~~zaupne narave~~ **označenega s stopnjo tajnosti, poslovna ali davčna skrivnost**, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom ~~o dajo in aktom občinskega sveta~~.

enaka opomba kot pri prejšnjem členu; dopolnitev možnosti vpogleda tudi za člane delovnih teles, ki niso člani občinskega sveta

7. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet

76. člen

(strokovna in administrativno tehnična opravila)

- (1) Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.
- (2) Direktor občinske uprave določi ~~delavca~~ **javnega uslužbenca** v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ~~ni za te naloge niso določene~~ s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi. ~~določeno posebno delovno mesto.~~
- (3) Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge ~~delavce~~ **javne uslužbence** občinske uprave.

8. Delovna telesa občinskega sveta

77. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

- (1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.
 - (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.
 - (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
 - občinskemu svetu zbira in predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
 - občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
 - pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
 - pripravlja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi občinskih funkcionarjev,
 - obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.
 - (4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se ~~konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana~~ **seznan z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana.**
- (4): Uskladitev s spremenjenimi določbami konstitutivne seje (11. člen)*

78. člen

(ustanovitev)

- (1) Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.
- (2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz svoje pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.
- (3) Za odbor krajevnih skupnosti, ki je ~~stalno delovno posvetovalno telo občine~~ **občinskega sveta**, in njegovega predsednika veljajo določila tega poslovníka.

79. člen
(statutarno- pravna komisija)

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

80. člen
(obravnavo v komisijah in odborih)

Obravnavo so odbori in komisija dolžni opraviti najkasneje **šest dni** pred dnem, za katerega je sklicana seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predloge **s predlogom zapisnika seje delovnega telesa** pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju **vsaj dva dni** do začetka obravnave predloga splošnega akta, **razen če ta poslovnik določa drugače.**

OP: s predlagano spremembo se zagotavlja več časa za seznaitve

81. člen
(občasna delovna telesa)

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

82. člen
(imenovanje članov komisij in odborov)

- (1) Člane komisij in odborov imenuje občinski svet izmed svojih članov in drugih občanov v skladu s statutom.
- (2) Komisije in odbori imajo predsednika in namestnika predsednika. Predsednik je imenovan izmed članov občinskega sveta.
- (3) Prvo sejo komisije oziroma odbora skliče župan.

83. člen
(razrešitev v komisiji in odboru)

- (1) Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.
- (2) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

84. člen
(delo komisij in odborov)

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

- (2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje **občinskega** sveta ali na zahtevo župana.
- (3) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (4) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

85. člen
(vabljeni na sejo delovnega telesa)

Na sejo delovnega telesa so vabljeni župan, direktor občinske uprave, javni uslužbenci občinske uprave in strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta in jih določi predlagatelj. Na sejo se lahko vabi tudi predstavnike organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

IX. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe
86. člen
(splošni akti)

- (1) Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:
- poslovnik o delu občinskega sveta,
 - proračun občine in zaključni račun,
 - planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
 - odloke,
 - odredbe,
 - pravilnike,
 - navodila,
 - sklepe.
- (2) Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov, uradna prečiščena besedila ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.
- (3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

87. člen
(predlagalna pravica)

- (1) Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali ~~tem~~ statutu **občine** določeno, da jih predlaga župan.
- (2) Vsak član občinskega sveta in komisije ter odbori lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.
- (3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od občinskega sveta sprejem ali razveljavitev splošnega akta.**
- v 1. odstavku se smiselno črta beseda tem*
- (3) 1. odstavek 48. člena ZLS*

88. člen
(podpis in hramba aktov)

- (1) Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov občinskega sveta se **lahko pečati žigosa** in shrani v ~~arhivu občinske uprave~~ **skladu z zakonom, ki ureja ravnanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom, pri čemer morajo biti elektronski izvirniki v primernem formatu.**

smiselni popravek – pravilno je žigosa in ne pečati

12. alineja 4. člena Uredbe o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom določa, da je stalna zbirka dokumentarnega gradiva zbirka dokončno rešenih zadev in zaključenih evidenc ali delov evidenc, ki jih organ javne uprave mora hraniti skladno s predpisi več kot dve leti

2. Postopek za sprejem odloka

89. člen

(redna obravnava)

Občinski svet razpravlja o predloženem odloku praviloma na dveh obravnavah.

90. člen

(sodelovanje v obravnavah)

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah osnutka in predloga odloka na sejah občinskega sveta.

(2) Župan in direktor občinske uprave oziroma od njega pooblaščen uslužbenec občinske uprave lahko sodelujejo v vseh obravnavah osnutka in predloga odloka na sejah občinskega sveta tudi, kadar predlagatelj ni župan.

91. člen

(prva obravnava)

(1) V obravnavi osnutka odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah in finančnih posledicah predlaganega odloka.

(2) Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(3) Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni osnutek odloka, pri čemer upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

92. člen

(priprava odloka za drugo obravnavo)

(1) Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. Predlagatelj lahko umakne akt pred začetkom obravnave, med obravnavo ali po obravnavi pa o umiku odloči občinski svet.

(2) Če na osnutek odloka ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu osnutka odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava odloka združita.

93. člen

(druga obravnava)

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta, delovna telesa občinskega sveta in predlagatelj v obliki amandmaja.

(2) Župan lahko predlaga amandma tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

(3) Amandma mora biti predložen v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj dva dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji do začetka obravnave predloga odloka, ko lahko predlagajo amandma najmanj trije člani občinskega sveta ali predlagatelj odloka.

(4) Predlagatelj amandmaja ima pravico do konca razprave spremeniti ali dopolniti amandma (amandma na amandma) oziroma ga umakniti.

94. člen
(glasovanje o amandmajih)

- (1) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.
- (2) Če je k členu predloga predlaganih več amandmajev, člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena v predlogu in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih.
- (3) Amandma ~~na~~ k amandmaju se lahko vloži do zaključka obravnave posameznega amandmaja. Če je predlagan amandma k amandmaju, člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki je dan k amandmaju.
- (4) Po sprejemu najbolj oddaljenega amandmaja ali amandmaja k amandmaju se o ostalih amandmajih ne glasuje.

95. člen
(sprejem splošnih aktov)

- (1) Statut občine in poslovnik občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.
- (2) O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

96. člen
(zaključitev postopkov sprejemanja aktov do izteka mandata)

- (1) Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.
- (2) ~~V primeru, da~~ Če postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

97. člen
(hitri postopek)

- (1) Kadar to zahtevajo zakonske, izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.
- (2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.
- (3) Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za obravnavo osnutka odloka.
- (4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.
- (5) Pri hitrem postopku se lahko predlaga amandma vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

98. člen (skrajšani postopek)

(1) Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- obvezno razlago določb splošnih aktov.

(2) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo vse do konca razprave.

5. Objava v uradnem glasilu

99. člen (objava v uradnem glasilu)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določa statut občine, in pričnejo veljati 15. dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči občinski svet ali župan.

6. Postopek za sprejem proračuna

100. člen (proračun občine)

(1) S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.

(2) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

(3) Župan lahko predloži občinskemu svetu skupaj s predlogom proračuna za naslednje proračunsko leto tudi predlog proračuna za leto, ki temu sledi, vendar samo znotraj mandatnega obdobja, za katerega je bil svet izvoljen, razen, če zakon določa drugače.

Nov člen (dokumenti identifikacije investicijskih projektov)

Dokumente identifikacije investicijskih projektov sprejema župan. Z dokumenti identifikacije investicijskih projektov, katerih ocenjena vrednost presega 5 milijonov evrov, župan seznani občinski svet.

101. člen (osnutek proračuna)

(1) Osnutek proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru.

~~(2) Župan pošlje članom občinskega sveta osnutek proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo občinskega sveta, na kateri bo osnutek proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.~~

(2) Župan najkasneje štirinajst dni pred sejo, na kateri se opravi splošna razprava o osnutku proračuna, pošlje članom občinskega sveta osnutek proračuna občine z vsemi zakonsko določenimi sestavinami in vabilo na to sejo. Hkrati pošlje članom tudi vabilo na sejo občinskega sveta, na kateri bo osnutek proračuna predstavljen brez razprave, pri čemer mora biti predstavitev izvedena najkasneje sedem dni pred sejo, na kateri se o osnutku proračuna opravi splošna razprava. Delovna telesa občinskega sveta osnutek proračuna obravnavajo v času med obema sejama, vendar najkasneje dva dni pred sejo, na kateri se opravi splošna razprava o osnutku proračuna.

(3) V okviru predstavitve župan ali pooblaščen delavec **javni uslužbenec** občinske uprave predstavi občinskemu svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo osnutka proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna in kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov.
- načrt nabav.

(4) Po predstavitvi **in opravljeni splošni razpravi o osnutku** proračuna ~~opravi občinski svet splošno razpravo~~, sprejme **osnutek proračuna in sklep**, da se o osnutku opravi javna razprava (javna razgrnitev).

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

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

4. odstavek 13. člena ZJF določa, da je sestavni del obrazložitve predloga proračuna občine kadrovski načrt (načrt nabav ni več).

(2) predlog novega odstavka odpravlja dvome o obravnavi osnutka proračuna pred sejo občinskega sveta

102. člen (javna razprava)

(1) Osnutek proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v osnutek proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in osnutek proračuna objavi na spletni strani občine ter zainteresirani javnosti zagotovi dostop do osnutka proračuna na krajevno običajen način.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k osnutku občinskega proračuna na spletni strani in na krajevno običajen način.

103. člen (vsebina javne razprave)

(1) V času javne razprave obravnavajo osnutek proračuna ~~delovna telesa občinskega sveta~~, sveti krajevnih skupnosti ter zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogie k osnutku proračuna se pošljejo županu.

(3) ~~Predsedniki delovnih teles občinskega sveta in~~ Predsedniki svetov krajevnih skupnosti lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo osnutek proračuna občine.

usklajeno z 2. odstavkom 102. člena

104. člen
(predlog proračuna)

(1) Najkasneje v 30 dneh po končani javni razpravi o osnutku proračuna pripravi župan predlog proračuna in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala. S tem je splošna razprava zaključena.

(2) Na predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani občinskega sveta in delovna telesa vložijo amandmaje najkasneje tri dni pred sejo sveta **do 24. ure**. Amandmaje se vložijo pri županu **po elektronski pošti**. Delovno telo, ki je pristojno za določeno področje, lahko vloži amandmaje samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo delovno področje, pri čemer lahko predlog za spremembo izdatkov na tem področju uravnotežijo s predlogom za spremembo izdatkov na drugem področju.

(3) Vsak predlagatelj amandmaja mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in navesti, iz **s** katere proračunske postavke in načrta razvojnih programov se zagotovijo sredstva ter na katero proračunsko postavko in načrt razvojnih programov se **jih** prerazporedijo. Namen prerazporeditve mora biti obrazložen.

105. člen
(predstavitev predloga proračuna)

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko župan ali predstavnik občinske uprave najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles občinskega sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva.

106. člen
(amandmaji k predlogu proračuna)

(1) V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma.

(2) Župan lahko vloži amandmaje do konca razprave na seji občinskega sveta.

(3) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan. Če župan vloži amandma na **k** amandmaju, občinski svet glasuje najprej o amandmaju župana, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

(4) O amandmajih, ki niso vloženi v skladu s tretjim odstavkom ~~104.~~ **105.** člena, se ne glasuje.

107. člen
(uskladitev predloga proračuna)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, **občinski** svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim ~~sprejme~~ **občinski** svet sprejme proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, predsedujoči prekine sejo in zahteva, da župan pripravi amandma za uskladitev proračuna. Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(4) **Občinski Ssvet** glasuje najprej o predlogu uskladitve. Če je predlog uskladitve sprejet, glasuje **občinski svet** o proračunu v celoti. S sklepom, s katerim ~~sprejme~~ **občinski svet sprejme** proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(5) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(6) Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(7) O novem predlogu proračuna **občinski svet** razpravlja in odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

108. člen (začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejme občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

109. člen (rebalans in sprememba proračuna)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

(4) Sprememba proračuna se sprejme **pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša. Sprememba se sprejme** po enakem postopku kot rebalans proračuna.

točka 1.a 1. odstavka 3. člena ZJF pojasnjuje izraz sprememba proračuna.

7. Postopek za sprejem prostorskega akta

110. člen (postopek za sprejem prostorskega akta)

(1) Prostorski akt, za katerega je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme občinski svet z odlokom.

(2) Če je k predlogu odloka sprejet amandma, ki se ne nanaša na uskladitev z mnenji nosilcev urejanja prostora, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o **sprejemanja** odlokua konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo odloka, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

(4) V primeru vključitve javnosti k pripravi prostorskih aktov ali njihovih sprememb župan o tem predhodno obvesti občinski svet.

(4): 1. odstavek 119. člena ZUreP-3 določa, da Občina pristopi k pripravi OPN na podlagi ocene stanja v prostoru, poročila o prostorskem razvoju in ocen prihodnjih potreb v prostoru. Posameznike, organe in organizacije lahko pozove, da naj posredujejo svoje potrebe v prostoru. Lahko izvede javni posvet ali delavnice ali kako drugače vključi javnost.

8. Postopek za sprejem obvezne razlage

111. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

- (1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.
- (2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.
- (3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.
- (4) Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Vlaganje amandmajev na predlog obvezne razlage ni dovoljeno.
- (5) Občinski svet sprejema obvezno razlago statuta z dvotretjinsko večino vseh občinskih svetnikov, obvezno razlago poslovnika z dvotretjinsko večino navzočih občinskih svetnikov, obvezne razlage ostalih splošnih aktov pa se sprejemajo z večino, ki je predpisana za sprejem splošnega akta, na katerega se obvezna razlaga nanaša.
- (6) Obvezna razlaga se objavi v uradnem glasilu Občine Radovljica **ali v Uradnem listu Republike Slovenije**.

9. Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila

112. člen

(postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila splošnega akta)

- (1) Če je splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko župan občinskemu svetu predloži predlog uradnega prečiščenega besedila.
- (2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejme občinski svet brez razprave.
- (3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu Občine Radovljica **ali v Uradnem listu Republike Slovenije**.

10. Neuradno prečiščeno besedilo

Nov člen

(objava neuradnega prečiščenega besedila splošnega akta)

Ob vsaki spremembi splošnega akta se na spletni strani občine objavi njegovo neuradno prečiščeno besedilo.

~~10.~~ 11. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

113. člen

(postopek o drugih aktih)

O drugih aktih občinskega sveta, kot so odredbe, pravilniki, navodila in sklepi, odloča občinski svet v eni obravnavi.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošno

114. člen (volitve in imenovanja)

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

115. člen (tajno glasovanje)

- (1) Če občinski svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.
- (2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.
- (3) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.
- (4) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani občinskega sveta, ki so prevzeli glasovnice.

116. člen (novo drugo glasovanje)

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.
- (2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidatne na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.
- (3) Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

117. člen (ponovitev kandidacijskega postopka)

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

2. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

118. člen (imenovanje članov delovnih teles)

- (1) Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Če kandidatna lista ne dobi potrebne večine glasov, se na isti seji občinskega sveta izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se **na predlog komisije**

za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje v kandidacijskem postopku, opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se za manjkajoče člane ponovi kandidacijski postopek.

v izogib dvomom se v 2. odstavku doda jasno določilo, da predlog za imenovanje poda KMVI.

3. Imenovanje članov v druge organe, ki jih imenuje občinski svet

119. člen

(imenovanje v druge organe)

(1) Postopek za imenovanje članov v druge organe, ki jih imenuje občinski svet, vodi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pripravi seznam kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje in izmed njih občinskemu svetu v imenovanje predlaga najprimernejšega kandidata, z obrazložitvijo razlogov za njegovo imenovanje.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine, se na isti seji opravi glasovanje o preostalih kandidatih s seznama, po postopku iz tega poslovnika, ki določa glasovanje o več kandidatih za isto funkcijo.

(4) Če člane v druge organe občinski svet imenuje na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se postopek imenovanja izpelje po postopku iz prejšnjega člena tega poslovnika, ki določa imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta.

4. Postopek za razrešitev

120. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Občinski svet razrešuje funkcionarje in člane organov ter delovnih teles, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

(3) Če je župan pristojen za predlaganje kandidata za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njegovo razrešitev.

(4) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

121. člen

(predlog za razrešitev)

(1) Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih četrtega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

(2) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj petnajst dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve, lahko pa tudi ustno na seji občinskega sveta.

(3) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

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

122. člen (odstop župana in člana občinskega sveta)

- (1) Član občinskega sveta, delovnega telesa in drugega organa ter občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.
- (2) Če član občinskega sveta odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora v roku osmih dni od prejema pisne odstopne izjave o odstopu člana občinskega sveta obvestiti občinski svet in občinsko volilno komisijo.
- (3) Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki županu ali komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (4) Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

123. člen (razmerja med županov občinskim in svetom)

- (1) Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.
- (2) Župan in občinski svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

124. člen (izvajanje odločitev občinskega sveta)

- (1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta in poroča občinskemu svetu v skladu s statutom in sklepi občinskega sveta.
- (2) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta.
- (3) Župan skrbi za zakonitost dela občinskega sveta, zato je dolžan občinski svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

125. člen (javnost dela občinskega sveta in delovnih teles)

- (1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskega sveta, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in medijem o sprejetih odločitvah, z **omogočanjem** navzočnosti občanov in predstavnikov medijev na sejah občinskega sveta in delovnih teles ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.
- (3) **Z namenom zagotavljanja javnosti dela se seja občinskega sveta zvočno, lahko pa tudi slikovno snema. Snemanje seje občinskega sveta zagotavlja občinska uprava oziroma za to pooblaščen zunanji izvajalec, ki ne sme zahtevati osebnih podatkov za dostop. Zvočni in slikovni zapis se lahko objavi na spletni strani občine in se izbriše najkasneje v roku 30 dni po konstitutivni seji naslednjega občinskega sveta. Javnost dela se zagotavlja tudi z**

neposrednim prenosom seje občinskega sveta. Določilo tega odstavka ne velja za seje oziroma posamezne točke dnevnega reda na sejah občinskega sveta, ki so za javnost zaprte. V primeru težav z informacijsko tehnologijo se seja izvede brez neposrednega prenosa.

(4) Šteje se, da so člani občinskega sveta z začetkom mandata seznanjeni z vsebino tega poslovnika in namenom snemanja sej občinskega sveta ter javno objavo posnetka seje in s svojo udeležbo na seji podajajo svojo privolitev v obdelavo osebnih podatkov, kadar soglasje predstavlja pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov. Enako se šteje za druge udeležence na seji, ki imajo pravico do besede. Privolitev za obdelavo osebnih podatkov po tem odstavku velja do prenehanja mandata ali do preklica.

(5) Z objavo sklica seje na spletni strani občine je zagotovljena seznanitev in možnost vključitve javnosti v pripravo splošnih aktov občine. Kadar ni drugače predpisano, z dnem objave na spletu o predlaganih splošnih aktih začne teči javna razprava, ki traja do začetka seje občinskega sveta. Zainteresirana javnost lahko o osnutku splošnega akta posreduje mnenja, stališča, predloge in pripombe. Povzetek sodelovanja javnosti pripravi občinska uprava.

(3) (6) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

(4) (7) Občina izdaja svoj časopis, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine.

(8) Izidi posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta se objavijo na spletni strani občine.

(9) Termine, dnevne rede in zapisnike sej delovnih teles občinskega sveta se objavi na spletni strani občine.

dodana določila o snemanju in prenosu sej občinskega sveta, seznanitvi in privolitvi občinskih svetnikov o snemanju ter zagotavljanju sodelovanja javnosti v postopku sprejemanja splošnih aktov

4. odstavek 6. člena ZVOP-2 določa, da se za izvrševanje točke e) prvega odstavka 6. člena Splošne uredbe GDPR ((e) obdelava je potrebna za opravljanje naloge v javnem interesu ali pri izvajanju javne oblasti, dodeljene upravljavcu), lahko v javnem sektorju izjemoma obdelujejo tisti osebni podatki, ki so nujno potrebni za izvrševanje zakonitih pristojnosti, nalog ali obveznosti javnega sektorja, če se s to obdelavo ne poseže v upravičen interes posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo

3. odstavek 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja določa, da predlog splošnega akta lokalne skupnosti ali nosilca javnega pooblastila mora ta posredovati v svetovni splet vsaj 7 dni pred njegovo izdajo

(3) skladno s 5. členom (točka c 1. odstavek) Splošne uredbo o varstvu podatkov morajo biti osebni podatki, ki se obdelujejo, omejeni na to, kar je potrebno za namene, za katere se obdelujejo, zato je potrebno jasno določiti obdobje, v katerem so lahko posnetki na voljo javnosti

(3) in (4) po pogovoru s pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov Občine Radovljica (Virtuo d.o.o.) se predlaga dopolnitev

OP: (8) Vsebinsa odstavka že usklajena v statutu (14. člen).

126. člen (obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki medijev ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah občinskega sveta in delovnih teles.

(2) Predstavnikom medijev je **so** na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu občinskega sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskega sveta.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva občinskega sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

(4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave, **ki vsebujejo podatke, označene s stopnjo tajnosti**, se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.
slovnični popravek

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH

127. člen

(delo občinskega sveta v izrednem stanju)

(1) V izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

128. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za postopek sprememb in dopolnitev tega poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

129. člen

(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči ali od njega pooblaščen oseba. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da pred nadaljevanjem obravnave pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Izven seje občinskega sveta razlaga poslovnik statutarno-pravna komisija.

(3) Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala statutarno-pravna komisija, odloči občinski svet.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

nov člen

Spremembe poslovnika na podlagi 10. člena, 1. odstavka 11. člena, 14. člena in 4. odstavka 77. člena ter črtanje 12. in 13. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) se začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi tega poslovnika.

130. člen

V primeru spremembe zakonodaje na področju, ki ga ureja ta poslovnik, se uporabljajo določbe veljavne zakonodaje neposredno.

131. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Radovljica (**DN UO, št. 188/14**).

preneha veljati poslovnik iz leta 2014

132. člen
(pričetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka:
Radovljica, dne

Ciril GLOBOČNIK
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA
ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 23. 1. 2026

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

**Zadeva: OSNUTEK ODLOKA O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM
NAČRTU ZA PROSTORSKO ENOTO BE 39 (BEGUNJE
PODDOBRAVA JUG)**

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 87. in 110. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

**OSNUTEK ODLOKA O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU
ZA PROSTORSKO ENOTO BE 39 (BEGUNJE PODDOBRAVA JUG)**

V skladu z 90. členom poslovnika bodo kot poročevalci na seji sodelovali:

- mag. Borut Bezjak, vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje, prostor in investicije,
- Tanja Frelih Egart, Referat za okolje in prostor,
- Evgenija Petak, Protim Ržišnik Perc d.o.o.,
- Saša Smolej, Protim Ržišnik Perc d.o.o.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica sprejema osnutek Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za prostorsko enoto BE 39 (Begunje Poddobrava jug).
2. Predlagatelj naj pri pripravi predloga zavzame stališče do pripomb iz javne razgrnitve, s strani matičnega delovnega telesa in iz razprave na občinskem svetu.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

Na podlagi 129. člena Zakona o urejanju prostora – ZUreP-3 (Ur. l. RS, št. št. 199/21 in spremembe) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/2014) je Občinski svet Občine Radovljica na svoji __. redni seji dne __ sprejel

ODLOK

o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za prostorsko enoto BE 39 (Begunje Poddobrava jug)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (predmet odloka)

- (1) S tem odlokom se sprejme občinski podrobni prostorski načrt za prostorsko enoto BE 39 (Begunje Poddobrava jug) (v nadaljnjem besedilu: OPPN).
- (2) OPPN določa:
- območje OPPN,
 - vplive in povezave s sosednjimi enotami urejanja prostora,
 - arhitekturne, krajinske in oblikovalske rešitve prostorskih ureditev,
 - načrt parcelacije,
 - etapnost izvedbe prostorske ureditve,
 - rešitve in ukrepe za celostno ohranjanje kulturne dediščine,
 - rešitve in ukrepe za varstvo okolja in naravnih virov ter ohranjanje narave,
 - rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom,
 - pogoje glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro,
 - dopustna odstopanja od načrtovanih rešitev in
 - druge pogoje in zahteve za izvajanje OPPN.
- (3) OPPN je izdelalo podjetje Protim Ržišnik Perc d.o.o., pod številko projekta P163430, v decembru 2025.

2. člen (prostorske ureditve, ki se urejajo z OPPN)

- (1) Obravnavano območje obsega zemljišče, ki v naravi predstavlja travnike, sadovnjake in njive ter je skladno s PRO Radovljica namenjeno čistim stanovanjskim površinam. Načrtuje se pozidava z novimi stanovanjskimi objekti, znotraj katerih so v manjšem obsegu dopustne pripadajoče dejavnosti, ter gradnja pripadajoče prometne, komunalne, energetske, telekomunikacijske in druge infrastrukture.
- (2) Odlok določa celovito prostorsko ureditev območja OPPN, pogoje za gradnjo novih objektov, pogoje za urejanje utrjenih in zelenih površin ter pogoje za gradnjo prometne, energetske, komunalne, telekomunikacijske in druge infrastrukture.

3. člen (sestavni deli OPPN)

- (1) OPPN vsebuje tekstualni del (besedilo odloka) in grafični del.
- (2) Grafični del OPPN obsega naslednje grafične načrte:

1. Načrt namenske rabe prostora

1.1 Izsek iz kartografskega dela Občinskega prostorskega načrta Občine Radovljica
z mejo območja OPPN

M 1:1000

2. Vplivi in povezave s soslednjimi enotami urejanja prostora

2.1 Vplivi in povezave s soslednjimi enotami urejanja prostora M 1:4000

3. Načrt območja z načrtom parcelacije

3.1 Geodetski načrt s prikazom meje območja OPPN M 1:500

3.2 Načrt parcelacije z zakoličbo in prikaz javnega dobra M 1:500

4. Načrt arhitekturnih, krajinskih in oblikovalskih rešitev prostorskih ureditev

4.1 Arhitekturna zazidalna situacija z značilnima prerezoma M 1:500

4.2 Prometno-tehnična situacija M 1:500

4.3 Zbirni načrt komunalnih vodov in naprav M 1:500

(3) OPPN obsega tudi spremljajoče gradivo in sicer:

- poročilo o sodelovanju z javnostjo,
- podatki iz prikaza stanja prostora in drugi podatki, na katerih temeljijo rešitve akta,
- strokovne podlage,
- smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora,
- mnenji o obveznosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje oz. presoje sprejemljivosti na varovana območja,
- elaborat ekonomike,
- obrazložitev in utemeljitev OPPN in
- povzetek za javnost.

II. OBMOČJE OPPN

4. člen

(območje OPPN)

(1) Območje OPPN v naravi predstavlja večinoma še nepozidano stavbno zemljišče, ki je na severu omejeno z obstoječo javno potjo. Na skrajnem SZ delu je obstoječ stanovanjski objekt.

(2) Obravnavano območje je v PRO Radovljica opredeljeno kot območje prostorske enote z oznako BE 39, za katero je predpisana izdelava občinskega podrobnega prostorskega načrta (krajše OPPN). Predmet obravnavanega OPPN BE 39 je le severni del prostorske enote BE 39 z namensko rabo SC - čiste stanovanjske površine.

(3) Območje OPPN obsega zemljišča ali dele zemljišč s parcelnimi številkami: 91/8, 93/1, 94/1, 95/2, 95/1, 94/5, 94/2, 93/2, 92/1 in 92/2, vse k.o. 2151 Begunje.

(4) Meja območja OPPN poteka po severni meji zemljišč s parc.št. 93/1 in 94/1, obe k.o. 2151 Begunje, nato po vzhodnem in zahodnem robu prostorske enote, ter na jugu po meji namenske rabe med čistimi stanovanjskimi površinami (SC) in površinami za vzgojo in izobraževanje (DI).

(5) Velikost območja OPPN znaša cca. 0,68 ha, meja območja je razvidna iz grafičnega dela OPPN.

III. VPLIVI IN POVEZAVE S SOSEDNJI ENOTAMI UREJANJA PROSTORA

5. člen

(vplivi in povezave s soslednjimi območji)

(1) Območje OPPN se nahaja v naselju Begunje na Gorenjskem. Območje je na vzhodni, severni in zahodni strani obdano s pretežno stanovanjsko pozidavo (enodružinske hiše, delno tudi večstanovanjski objekti), južno od območja so nepozidana stavbna zemljišča z nekaj obstoječimi kmetijskimi objekti, še naprej proti jugu pa se nahaja podružnična osnovna šola.

(2) Predvideno območje skladno s PRO Radovljica predstavlja stavbno zemljišče z namensko rabo SC - čiste stanovanjske površine. Območje predstavlja še nepozidano stavbno zemljišče znotraj naselja, kjer so soslednja območja pretežno že pozidana stavbna zemljišča. S tem OPPN

bo omogočena pozidava območja znotraj naselja Begunje na Gorenjskem, ki bo tako tvorilo zaključeno celoto.

(3) V širšem prostoru je prometna dostopnost omogočena z avtoceste Jesenice – Ljubljana, nato pa preko lokalnih cest (preko izvozov Lesce, Radovljica ali Brezje) do obravnavanega območja.

(4) Dostop do obravnavanega območja je preko obstoječega prometnega omrežja v okolici, nato pa s severne strani preko kategorizirane občinske ceste (JP 849433).

(5) Obravnavano območje komunalno še ni opremljeno. Priključevanje na javna omrežja komunalne in energetske infrastrukture bo zagotovljeno iz bližnje okolice.

(6) Vplivi ureditve v OPPN bodo v času gradnje segali na zemljišča znotraj in v neposredni okolici OPPN ter na zemljišča, potrebna za gradnjo komunalne, energetske in prometne infrastrukture.

(7) Obstoječa družbena infrastruktura se nahaja v širši okolici; šole in vrtci v Begunjah, Mošnjah, Lescah in Radovljici, trgovine osnovne oskrbe v Begunjah, Lescah in Radovljici, zdravstveni dom v Radovljici, železniška postaja v Lescah, Radovljici in Globokem. Obstoječe kapacitete družbene infrastrukture zadoščajo tudi za potrebe novega naselja.

(8) Vplivi in povezave s sosednjimi enotami urejanja prostora so prikazani v grafičnem delu OPPN.

IV. ARHITEKTURNE, KRAJINSKE IN OBLIKOVALSKE REŠITVE PROSTORSKIH UREDITEV

6. člen (vrste dopustnih gradenj)

- (1) Na celotnem območju OPPN so dopustni naslednji posegi:
 - odstranitve obstoječih objektov,
 - gradnja in urejanje zunanjih zelenih in utrjenih površin,
 - reliefno preoblikovanje terena, utrjevanje in izravnava zemljišč,
 - gradnja, rekonstrukcije, odstranitve in vzdrževanje objektov in naprav prometne, komunalne, energetske, telekomunikacijske in druge infrastrukture.
- (2) Na območju OPPN, znotraj gradbenih parcel za umeščanje stavb (GPO, GP1-4), so dopustni naslednji posegi:
 - gradnja novih objektov,
 - prizidava k obstoječemu objektu,
 - rekonstrukcija in vzdrževalna dela zakonito zgrajenega objekta,
 - odstranitev objekta ali dela objekta,
 - spremembe namembnosti (v okviru dopustnih dejavnosti),
 - gradnja pomožnih - enostavnih in nezahtevnih objektov.

7. člen (dopustni objekti in dejavnosti)

(1) Na območju OPPN, znotraj gradbenih parcel za umeščanje stavb (GPO, GP1-4), je dopustno umeščanje prostostojećih stanovanjskih stavb, ki se skladno s klasifikacijo CC-SI uvrščajo v:

- 11100 Enostanovanjske stavbe,
- 11210 Dvostanovanjske stavbe.

(2) V obsegu do 30% bruto tlorisne površine stavbe se lahko umešča tudi mirne dejavnosti z majhnim številom obiskovalcev, tako da se na posamezni gradbeni parceli lahko za stanovalce, obiskovalce in zaposlene, uredi največ 8 parkirnih mest.

- 1220 Poslovne in upravne stavbe,

- 12304 Stavbe za storitvene dejavnosti,
- 1242 Garažne stavbe (za potrebe prostorske enote oz. posameznih objektov).
- 12301 Trgovske stavbe.

(3) Območje je namenjeno stanovanjskim stavbam, znotraj katerih so v manjšem obsegu dopustne zgoraj naštetе dejavnosti.

8. člen **(zasnova prostorske ureditve)**

(1) Celotno območje OPPN je razdeljeno na gradbene parcele objektov, zemljišče, namenjeno cestam ter obstoječe zelene površine:

- GPO: gradbena parcela obstoječega objekta,
- GP1-4: gradbene parcele novo predvidenih objektov,
- GPC: površine za ceste,
- ZO1-2: obstoječe zelene površine.

(2) Zasnova prostorske ureditve izhaja iz razmer v prostoru, tipologije načrtovane gradnje in prostorskih zahtev. Na vsaki gradbeni parceli je predviden po en osnovni objekt. Objekti naj se umestijo v prostor z enotno orientacijo slemen v smeri S-J, lahko z manjšimi odkloni.

(3) Gradbena parcela obstoječega objekta – GPO:

Na GPO stoji obstoječ objekt. Na GPO in na obstoječem objektu so dopustni posegi skladno s pogoji tega odloka. Celotna GPO se lahko razdeli na dve ločeni gradbeni parceli, vsaka s svojim osnovnim objektom, pod pogojem, da se na obeh parcelah zagotovijo predpisani faktorji ter minimalni odmiki od sosednjih zemljišč. Vsaka gradbena parcela in objekt na njej mora imeti zagotovljeno svojo komunalno oskrbo in dostop s ceste.

(4) Gradbene parcele novih objektov - GP1-4:

Predvidena je umestitev novih objektov na posamezne gradbene parcele. Objekti morajo biti na gradbeno parcelo umeščeni skladno s pogoji tega odloka. Ob interni dovozni cesti je določena gradbena meja, ki je objekti ne smejo presegati, lahko pa se je dotikajo ali so od nje odmaknjeni v notranjost. Pritlični del objekta lahko sega tudi do parcelne meje sosednje gradbene parcele, enaka, a zrcalna ureditev je lahko predvidena ali izvedena tudi na sosednji gradbeni parceli (kot je to prikazano v grafičnem delu OPPN).

(5) Površina za cesto - GPC:

GPC se deli na GPC-S in GPC-I. Na severni strani je GPC-S, ki predstavlja širitev obstoječe občinske ceste in posledično javno površino. GPC-I predstavlja interno dovozno cesto do predvidenih objektov znotraj OPPN, ki ne bo javna. Na celotni površini GPC je dopustna rekonstrukcija obstoječe in gradnja nove infrastrukture.

(6) Obstoječe zelene površine - ZO1-2:

Ohranjajo se obstoječe površine v obliki sadovnjaka, njiv in vrtičkov. V čim večji meri naj se ohranja visoka vegetacija. Dopustna je postavitev naslednjih enostavnih in nezahtevnih objektov: kozolec, čebelnjak, rastlinjak, lopa, nadstrešnica, bazen, ograje, podporni zidovi, dostopne poti in parki.

9. člen **(pogoji za oblikovanje objektov na gradbenih parcelah GPO, GP1-4)**

(1) Osnovni tlorisni gabarit osnovnega objekta mora biti podolgovat v razmerju stranic vsaj 1:1,2. Tloris je lahko tudi členjen.

(2) Višinski gabarit stavbe je do $(K) + P + M$, pri katerem je kota pritličja največ 1,20 m nad terenom ali v gabaritih $(K) + P + 1 + M$, pri katerem je kota pritličja največ 0,30 m nad terenom, višina kapi pa največ 5,50 m nad koto pritličja.

(3) Strehe so simetrične dvokapnice v naklonu 38-45°, s slemenom v smeri daljše stranice oziroma sestavljene simetrične dvokapnice istega naklona v primeru členjenega tlorisa. Lahko so zaključene s čopi.

- (4) Strehe nad manjšimi pritličnimi deli objektov, kot so npr. garaže ali nadstreški, so lahko v minimalnih naklonih (do 8°), urejene so lahko kot pohodne ali zelene strehe, v primeru prekritja s kritino, mora biti kritina sive barve.
- (5) Strešna kritina je sive barve (svetlo siva ali betonsko siva) s teksturo strešnikov (pri zimskih vrtovih in nadstreških se dovoljuje še brezbarvno steklo in steklu podobni brezbarvni materiali). Svetleče kritine niso dovoljene.
- (6) Odpiranje strešin je dovoljeno v obliki strešnih oken in frčad. Dovoljene oblike frčad so klasične, pultne in trikotne. Frčade ne smejo biti višje od osnovne strehe. Na posamezni strehi morajo biti vse frčade enakega tipa. Skupna dolžina frčad na posamezni strešini ne sme presegati 1/2 dolžine te strešine. V primeru osvetlitve mansardnih prostorov v dveh etažah oziroma dveh horizontalnih pasovih je spodnja vrsta odprtin lahko izvedena s frčadami, zgornja vrsta odprtin pa le s strešnimi okni.
- (7) Stolpiči, večkotni izsidki ter vsiljive, izstopajoče, neavtohtone barve fasad niso dovoljeni.
- (8) Pri oblikovanju fasad naj se uporablja tradicionalne materiale na sodoben način (npr. ometi v kombinaciji z lesom, pločevino ali drugimi fasadnimi oblogami), barve ometov naj bodo v svetlih zemeljskih ali belih tonih. Balkonske ograje morajo biti členjene vertikalno.
- (9) Fotovoltaične celice in sončne sprejemnike je dovoljeno namestiti na strešine, pod slemenom ali uporabiti tudi kot elemente oblikovanja fasad (senčila, nadstreški, balkonske ograje). Elementi fotovoltaike naj bodo v barvnem odtenku strešne kritine in poravnana z robovi strehe.

10. člen

(lega objektov na zemljišču)

- (1) Znotraj posameznih gradbenih parcel je možna umestitev novih objektov z upoštevanjem predpisanih faktorjev, minimalnih odmikov in določene gradbene meje ob interni cesti.
- (2) Minimalni odmik osnovnih objektov od sosednjih zemljišč mora znašati 4,00 m, minimalni odmik pritličnih delov objektov pa 2,50 m.
- (3) Gradbena meja (GM) je črta, ki je stavbe ne smejo presegati, lahko pa se je dotikajo ali pa so od nje odmaknjene v notranjost zemljišč.
- (4) Med cesto in gradbeno mejo se lahko umeščajo prometne in manipulativne površine, zelene in odprte bivalne površine. Navedene ureditve in objekti so dopustni tudi za gradbeno mejo.
- (5) Natančna razporeditev, velikost in namembnost stavb in drugih objektov se opredeli v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja, ob upoštevanju določil tega odloka in veljavnih predpisov za vrsto objekta, ki se gradi.
- (6) Razmiki med stavbami morajo biti najmanj tolikšni, da so zagotovljeni svetlobno-tehnični in požarnovarnostni pogoji.
- (7) Enostavni in nezahtevni objekti morajo biti od meje sosednjih parcel odmaknjeni 1,50 m, razen ograj.
- (8) Ograje (razen ograj ob javnih cestah) se lahko postavijo 0,5 m od meje sosednjih parcel, vendar tako, da se z gradnjo ne posega v sosednje parcele. Ograje se lahko gradi tudi na meji parcel, če se lastniki parcel, ki jih razmejujejo, o tem sporazumejo (pisna soglasja). Ograje ob javnih cestah se postavljajo v dogovoru z upravljalcem.
- (9) Objekti gospodarske javne infrastrukture ter druge prometne, manipulacijske, parkirne in podobne utrjene površine se lahko brez soglasja lastnikov sosednjih zemljišč gradijo do meje sosednjih zemljišč, vendar tako, da se z gradnjo ne posega v sosednje zemljišče.

11. člen

(pogoji za gradnjo nezahtevnih in enostavnih objektov)

- (1) Znotraj gradbenih parcel za umeščanje stavb (GPO, GP1-4), je dovoljena umestitev enostavnih in nezahtevnih objektov, ki so skladno s PRO Radovljica dopustni na območjih čistih stanovanjskih površin (SC).
- (2) Umeščanje nezahtevnih in enostavnih objektov na ZO1-2 je dopustno skladno s pogoji tega odloka.
- (3) Enostavni in nezahtevni objekti za lastne potrebe morajo biti oblikovani skladno z oblikovanjem in materiali osnovnega objekta. Višinski gabarit mora biti pritličen, pri katerem je kota pritličja največ 0,3 m nad terenom, streha je lahko izvedena skladno s streho osnovnega objekta ali kot ravna streha oz. v minimalnem naklonu. Kritina naj bo sive barve, pri zimskih vrtovih in nadstreških je dopustna tudi kritina iz brezbarvnega stekla ali brezbarvnih, steklu podobnih materialov.
- (4) Urbana oprema mora biti v naselju ali delu naselja oblikovana enotno. Locirana mora biti tako, da ne ovira funkcionalno oviranih oseb ter vzdrževanja infrastrukturnega omrežja.

12. člen

(predpisani faktorji)

- (1) Umeščanje novih stavb je poleg določene gradbene meje ter odmikov omejeno tudi s predpisanim faktorjem zazidanosti gradbene parcele in minimalnim deležem odprtih bivalnih površin.
- (2) Dovoljen faktor zazidanosti posamezne gradbene parcele (FZ) je največ 0,35 ob hkratnem pogoju, da objekt ne presega z OPPN določenih gradbenih mej ter da se znotraj parcele za gradnjo zagotovi ustrezno število parkirnih mest glede na dejavnosti v objektu in s tem odlokom določen minimalni delež odprtih bivalnih površin.
- (3) Faktor zazidanosti se določi kot razmerje med zazidano površino in celotno površino gradbene parcele. Kot zazidana površina se upoštevajo tudi tlorisne površine enostavnih in nezahtevnih objektov.
- (4) Minimalni delež odprtih bivalnih površin na posamezni gradbeni parceli je 40 %.
- (5) Delež odprtih bivalnih površin je razmerje med odprtimi bivalnimi površinami in celotno površino gradbene parcele; za odprte bivalne površine se štejejo zelene površine, na katerih je možno zasaditi avtohtono visokodebelno vegetacijo in tlakovane površine, namenjene zunanjemu bivanju, ki ne služijo kot prometne površine ali komunalne funkcionalne površine (dostopi, dovozi, parkirna mesta, prostori za odpadke). Zelenih površin mora biti več kot tlakovanih.

13. člen

(pogoji za ureditev okolice objektov)

- (1) V največji možni meri je potrebno ohranjati visoko vegetacijo. Predvsem je potrebno ohranjati visoko vegetacijo na vzhodni in zahodni strani OPPN, na ZO1 ter ZO2 in sicer v obliki sadnega ali drugega avtohtonega drevja.
- (2) Za zasaditve naj se uporabljajo avtohtone rastlinske vrste, kot na primer: gaber, kalina, navadni češmin, leska, dren ter vrste, ki jih najdemo v okolici (v tamkajšnjih obmejkih in gozdnih združbah). Za živo mejo je najbolj primerna uporaba gabra, lovorikovec naj se ne uporablja.
- (3) Med gradnjo objektov in drugimi posegi v prostor je treba izvajati ukrepe preprečevanja širjenja invazivnih tujerodnih vrst. Za zasipanje se dobavlja le zemeljski material, ki ne vsebuje ostankov invazivnih tujerodnih vrst. Ogolele površine naj se takoj po končanih delih ozeleni s travnatimi mešanici, ki vsebujejo semena avtohtonih vrst, po končanih delih pa naj se spremlja morebiten pojav tujerodnih vrst, ki se jih nemudoma v celoti odstrani in uniči. V času

gradnje je treba zagotoviti varovanje vegetacije in njenega koreninskega sistema pred poškodbami, po končani gradnji pa odstraniti provizorije in odvečni gradbeni material ter urediti okolico.

(4) Tlakovanje dvorišč in dovozov naj ima izgled členjenosti.

(5) Pri urejanju okolice objektov naj se upošteva konfiguracija terena. Višina zemljišča na parcelni meji mora biti prilagojena sosednjemu zemljišču. Višinske razlike na zemljišču morajo biti urejene s travnatimi brežinami. Podporni zidovi in škarpe so dovoljeni le v primerih, ko niso možna drugačna zavarovanja brežin.

(6) Podporni zidovi in škarpe morajo biti arhitekturno oblikovani oziroma obdelani z naravnimi materiali in ozelenjeni. Dopustna je tudi izvedba v več nivojih.

(7) Ograje so najprimernejše kot lesen plot z vertikalami, panelne ograje niso najbolj primerne. Poleg lesenih so ograje lahko tudi žične ali žive meje. Višine ograd ne smejo presegati 1,60 m. Vstopna in uvozna vrata se ne smejo odpirati proti cesti. V križiščih ograje ne smejo ovirati preglednega trikotnika.

(8) Pri osvetljevanju zunanjih površin naj se uporabljajo žarnice, ki oddajajo rumeno, oranžno oziroma rdečo svetlobo in ne oddajajo UV spektra; to so natrijeve plinske žarnice (nizkotlačne ali visokotlačne). Neprimerne so nizkotlačne in visokotlačne živosrebrne žarnice. Svetilke naj bodo nepredušno zaprte, da ne predstavljajo pasti za žuželke, in usmerjene v tla, brez sevanja svetlobe nad vodoravnico.

V. NAČRT PARCELACIJE

14. člen (načrt parcelacije)

(1) Celotno območje OPPN je razdeljeno na:

- GPO: gradbena parcela obstoječega objekta,
- GP1-4: gradbene parcele novo predvidenih objektov,
- GPC: površine za ceste in skupne površine,
- ZO1-2: obstoječe zelene površine.

(2) Velikost gradbene parcele za gradnjo novih stavb je določena v grafičnih prilogah in mora upoštevati:

- namembnost, velikost in zmogljivost objekta na parceli, s potrebnimi površinami za njegovo uporabo in vzdrževanje (dovozi in dostopi, ustrezno število parkirnih mest),
- položaj, namembnost in velikost novih parcel, namenjenih gradnji, v odnosu do obstoječih parcel,
- določeni tip oblikovanja grajene strukture in stavbni tip,
- določeni faktor izrabe, faktor zazidanosti, delež odprtih bivalnih površin,
- zdravstveno tehnične zahteve: odmiki med objekti, vpliv bližnje okolice, osvetlitev in intervencijske poti,
- zahteve v zvezi z varčevanjem z energijo in ohranjanjem toplote.

(3) Vedno je dopustna parcelacija za potrebe objektov gospodarske javne infrastrukture.

(4) Meje točke novih parcel so razvidne iz grafičnega dela OPPN.

15. člen (javne površine)

(1) Površina, namenjena javnemu dobru, obsega površino javne ceste na severni strani OPPN (GPC-S) in je prikazana v grafičnem delu OPPN.

VI. POGOJI GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

16. člen (splošni pogoji)

- (1) Vsa omrežja gospodarske javne infrastrukture je praviloma treba zgraditi v obstoječem ali predvidenem cestnem svetu tako, da je možno njihovo vzdrževanje.
- (2) Potek omrežij gospodarske infrastrukture mora biti medsebojno usklajen. Praviloma naj se jih združuje v skupne koridorje.
- (3) Pri načrtovanju in izvedbi infrastrukturnih omrežij je treba upoštevati veljavno zakonodajo, s pravilniki in mnenji nosilcev urejanja prostora predpisane medsebojne odmike med posameznimi vodi ter pogoje in smernice upravljavcev za priključitve na obstoječe sisteme komunalne in druge infrastrukture.
- (4) Pred začetkom gradnje v bližini obstoječih vodov in naprav je treba poskrbeti za ustrezno označevanje, zaščito in o nameravani gradnji obvestiti pristojnega upravljavca.

17. člen (pogoji za prometno urejanje)

- (1) Dostop do obravnavanega območja je možen s severne strani preko kategorizirane občinske ceste (JP 849433), ki jo je v ta namen potrebno rekonstruirati in razširiti na skupno širino 5,5 m. Cesta se smatra kot malo prometna in je predvidena v profilu:

vozišče	4,0 m
bankina	2 x 0,75 m
skupaj:	5,5 m

- (2) Znotraj območja OPPN je predvidena nova interna cesta v smeri sever – jug, ki omogoča dostop do novih objektov. Širina ceste mora biti min. 4,0 m.
- (3) Nivelete cest so lahko poglobljene ali dvignjene zaradi navezav na zunanje ureditve predvidenih objektov.
- (4) Za potrebe novogradenj je v okviru gradbenih parcel treba zagotoviti zadostno število parkirnih mest. Glede na namembnosti in dejavnosti v objektih je treba pri izračunu parkirnih mest upoštevati normative, predpisane v PRO Radovljica.
- (5) V kolikor se predvidi več kot 4 parkirna mesta skupaj izven objekta, naj se predvidi tudi min. 1 drevo/4PM za zagotavljanje osenčenosti parkirnih mest.
- (6) Za načrtovanje v območju varovalnega pasu občinskih cest je potrebno pridobiti mnenje upravljalca občinske ceste.

18. člen (vodovodno omrežje za sanitarno vodo in vodo za gašenje)

- (1) Za potrebe novega naselja ja treba zgraditi del omrežja javnega vodovoda znotraj območja OPPN, ki bo novopredvidene objekte oskrboval z vodo.
- (2) Za novo vodovodno omrežje je treba izdelati projektno dokumentacijo, pridobiti gradbeno dovoljenje, zgraditi omrežje, pridobiti uporabno dovoljenje ter omrežje predati upravljavcu.
- (3) V dokumentaciji naj bo obdelan oskrbovalni vodovod, vključno z jaški, kjer bodo kasneje posamezni priključki ter odcepi vodovodnih priključkov dimenzije DN25 (PEHD DN 32) v zaščitnih ceveh proti posameznim gradbenim parcelam.
- (4) Severno in vzhodno od obravnavanega območja poteka vodovodno omrežje. Severno, vzdolž JP 849433, poteka vodovod PEHD 125, na vzhodu, vzdolž JP 849422, pa poteka vodovod PVC 250 in vzhodno od njega še vodovod PVC 160.

- (5) Za potrebe oskrbe novih objektov z javnim vodovodom je vzdolž nove dostopne ceste predvidena izvedba novega vodovoda, ki bo na severu navezan na vodovod PEHD 125.
- (6) Objekti se bodo priključevali na predvideni novo zgrajeni javni vodovod s samostojnimi vodovodnimi priključki.
- (7) Zunanji vodomerni jaški morajo biti locirani na gradbeni parceli posameznega objekta in čim bližje javnemu vodovodu. V projektni dokumentaciji morajo biti navedene dimenzije hišnih priključkov in obračunskih vodomerovalov.
- (8) Predvidena je postavitev nadzemnega hidranta na severu območja na javni površini, tako da skupaj z obstoječimi hidranti pokrivajo celotno območje in so na medsebojni razdalji manj kot 80 m.
- (9) Varovalni pas vodovoda znaša 3 m na vsako stran, kjer morajo biti posegi usklajeni z upravljalcem.

19. člen

(odvajanje odpadnih in padavinskih vod)

Odpadna kanalizacija:

- (1) Za potrebe novega naselja ja treba zgraditi del omrežja javne kanalizacije znotraj območja OPPN, na katere bo možno priključiti nove objekte.
- (2) Za novo kanalizacijsko omrežje je treba izdelati projektno dokumentacijo, pridobiti gradbeno dovoljenje, zgraditi omrežje, pridobiti uporabno dovoljenje ter omrežje predati upravljavcu.
- (3) Projektna dokumentacija naj zajema priključevanje nove zbirne kanalizacije na obstoječo javno kanalizacijo, novo zbirno kanalizacijo, vključno z revizijskimi jaški za posamezne kanalizacijske odcepe ter odcepe priključkov do posameznih gradbenih parcel.
- (4) Severno od obravnavanega območja, vzdolž JP 849433, poteka fekalna kanalizacija DN 200 in DN 250, ki se na vzhodu priključuje na mešano kanalizacijo DN 300 oz. DN 400, ki poteka v JP 849422.
- (5) Vzdolž nove dostopne ceste je predvidena izgradnja nove fekalne kanalizacije DN 200, ki se bo priključevala na mešano kanalizacijo DN 400 v JP 849422 vzhodno od območja OPPN. Nanjo se bodo priključevali novo predvideni objekti znotraj OPPN.
- (6) Severni objekt (GP1) se bo na severu priključeval na fekalno kanalizacijo v obstoječem jašku v JP 849433.
- (7) Priključevanje novih objektov je predvideno preko priključkov DN 160, ki se uredijo preko revizijskih jaškov, lahko pa neposredno na cev. Na parceli objektov se predvidijo priključni jaški.
- (8) Varovalni pas kanalizacije znaša 3 m na vsako stran, kjer morajo biti posegi usklajeni z upravljalcem.

Padavinska kanalizacija:

- (9) Padavinske vode s streh objektov se speljejo preko peskolovov v ponikovalnice, ki bodo locirane na gradbenih parcelah posameznih objektov.
- (10) Padavinske vode s parkirišč in drugih povoznih utrjenih površin, na katerih se odvija motorni promet, se preko lovilca olj odvajajo v ponikovalnice. Odvodnjavanje vozišča, parkirišč za osebna vozila in manipulativnih površin se omogoči z ustreznimi vzdolžnimi in prečnimi padci.
- (11) Spodbuja se uporaba padavinske vode za zalivanje in namakanje.
- (12) Odvodnjavanje cestišča je predvideno ločeno preko nove padavinske kanalizacije, ki se vodi v predvideno ponikovalnico na jugu dostopne ceste.

20. člen

(elektroenergetsko omrežje)

- (1)
- (2) Za potrebe napajanja predvidenih objektov na območju OPPN je potrebno zgraditi nov NN kabelski izvod iz obstoječe transformatorske postaje 449 Poddobrava, ki se nahaja SV od območja OPPN.
- (3) Vzdlž predvidene dostopne ceste se uredi novo NN omrežje.
- (4) Predvideni objekti se priključijo na predvideno omrežje z novimi NN priključki do razdelilnih oz. priključno merilnih omaric, lociranih na robu gradbenih parcel.
- (5) Razdelilne oz. priključno merilne omarice morajo biti dostopne z javnih površin, njihove lokacije bodo določene v projektu elektrifikacije območja.

21. člen

(telekomunikacijsko omrežje)

- (1) Za potrebe napajanja novih porabnikov na obravnavanem območju je treba zgraditi novo telekomunikacijsko omrežje, ki se bo priključevalo na obstoječe optično omrežje v cesti JP 849422.
- (2) Objekti na območju OPPN imajo možnost priključitve na telekomunikacijsko omrežje pod pogoji upravljavca omrežja (Telekom Slovenija d.d.).
- (3) Za priključitev na telekomunikacijsko omrežje je treba v nadaljnjih fazah projektiranja izdelati ustrezno dokumentacijo, ki mora biti skladna z zahtevami upravljavca omrežja.
- (4) Vsa dela v zvezi z zaščito in prestavitvami tangiranih telekomunikacijskih naprav pri posegih v prostor izvede Telekom Slovenije, d.d. Stroški ogleda, izdelave projekta priključitve ter projekta zaščite in prestavitve telekomunikacijskega omrežja, zakoličbe, zaščite in prestavitve telekomunikacijskega omrežja ter nadzora bremenijo investitorje posegov v prostor. Prav tako bremenijo investitorje tudi stroški odprave napak, ki bi nastale zaradi del na območju, kakor tudi stroški zaradi izpada prometa, ki bi zaradi tega nastali.

22. člen

(KKS omrežje)

- (1) V okolici OPPN je umeščeno štiripasovno telekomunikacijsko omrežje KKS United Fiber d.o.o.
- (2) Ob izvedbi posegov v prostor v bližini obstoječega omrežja je treba izvajati varovalne ukrepe za zaščito omrežja KKS.
- (3) Za potrebe napajanja novih porabnikov na obravnavanem območju je treba zgraditi novo zaščitno cevno kabelsko kanalizacijo znotraj območja OPPN in jo priključiti na obstoječe KKS omrežje. Od vstopne točke dalje je kabelska kanalizacija omrežja KKS izvedljiva z umestitvijo SFX ali PE cevi ustrezne dimenzije (premera fi 110 mm) z vmesnimi revizijskimi jaški.
- (4) Dovodna cevna kabelska kanalizacija KKS do posameznega objekta mora biti izvedena v sistemu zvezdišča z zaščitnimi SFX ali PE cevmi ustreznega premera.

23. člen

(plinovodno omrežje)

- (1) Severno in vzhodno od območja OPPN poteka obstoječe distribucijsko plinovodno omrežje v upravljanju družbe Petrol.
- (2) V trasi predvidene dostopne ceste se zgradi novo plinovodno omrežje, ki se na severu naveže na obstoječe omrežje. Uredijo se slepi priključki za nove objekte.
- (3) Plin se lahko uporablja za ogrevanje, kuhanje, pripravo tople sanitarne vode, tehnologijo in hlajenje.

(4) Pri načrtovanju plinovodnega omrežja je treba upoštevati vse veljavne predpise za zagotavljanje varne gradnje in obratovanja zemeljskega plina.

24. člen **(javna razsvetljava)**

(1) S sistemom javne razsvetljave se razsvetli obstoječa javna pot JP 849433, ki je predvidena za rekonstrukcijo.

(2) Za razsvetljavo se uporabijo tipske LED svetilke. Vsa razsvetljava mora biti izvedena tako, da bo povzročeno minimalno svetlobno onesnaževanje in skladno z Uredbo o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja.

25. člen **(ravnanje z odpadki)**

(1) Komunalne odpadke je treba zbirati v predpisanih zabojnikih za ločeno zbiranje odpadkov.

(2) Prezemno mesto za odpadke mora biti dostopno vozilom za prevoz odpadkov.

(3) Na vrtovih je dovoljeno kompostiranje biološko razgradljivih odpadkov.

(4) Prezemno mesto za odpadke mora biti praviloma na funkcionalnem zemljišču objekta, ki mu pripada, tako da je dostopno vozilom za prevoz odpadkov ali na skupnem prevzemnem mestu, v kolikor zemljišča niso dostopna vozilom za prevoz odpadkov.

(5) V času gradnje je treba zagotoviti ustrezno ravnanje z gradbenimi odpadki.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

26. člen **(varstvo kulturne dediščine)**

(1) Območje OPPN ne posega v nobeno enoto kulturne dediščine.

(2) Območje OPPN neposredno meji na:

- vplivno območje Begunje na Gorenjskem - Park gradu Katzenstein (EID 1-04630) in
- naselbinsko dediščino Begunje na Gorenjskem – Vas (EID 1-29580).

(3) V neposredni bližini se nahajajo še druge enote varovanja kulturne dediščine in sicer:

- stavbna dediščina: Begunje na Gorenjskem – Hiša Begunje na Gorenjskem 31 (EID 1-28176),
- stavbna dediščina: Begunje na Gorenjskem – Kapelica pri hiši Begunje na Gorenjskem 28D (EID 1-22577),
- spomenik Begunje na Gorenjskem – Spomenik talcem Jančeva drnca (EID 1-09480).

(4) Kdor najde na površju zemlje, pod njim ali v vodi arheološko ostalino, mora poskrbeti, da ostane ta nepoškodovana ter na mestu in položaju, kot jo je odkril. O najdbi mora najpozneje naslednji dan obvestiti pristojni zavod.

VIII. REŠITVE IN UKREPI ZA VARSTVO OKOLJA IN NARAVNIH VIROV TER OHRANJANJA NARAVE

27. člen **(varstvo narave)**

(1) Na območju OPPN ni naravnih vrednot, zavarovanih območij, ekološko pomembnih območij, pomembnih območij za ohranjanje biotske raznovrstnosti, in območij, predvidenih za zavarovanje.

(2) Na območju OPPN se nahaja zavarovana vrsta hrošča rogač (*Lucanus cervus*), katerega habitat se varuje po Uredbi o zavarovanih prosto živečih živalskih vrstah (Uradni list RS, št. 46/04, 109/04, 84/05, 115/07, 32/08 – odl. US, 96/08, 36/09, 102/11, 15/14, 64/16 in 62/19). Negativen vpliv na nočne žuželke imata umetno osvetljevanje in zmanjševanje linijskih struktur v prostoru, ki jih tvori drevesna ali grmovna vegetacija. Javne površine naj se osvetljujejo tako, da je negativen vpliv na organizme čim manjši, prav tako pa naj se ustvarja oziroma ohranja linijske strukture vegetacije.

28. člen

(varstvo zraka)

(1) Ogrevanje novih stavb naj se zagotavlja z ekološko sprejemljivimi viri energije. Pri vrstah ogrevanja imajo prednost energetski viri, ki manj onesnažujejo zrak (alternativni viri, zemeljski plin ipd).

(2) Ker gre za stanovanjsko naselje, dejavnosti, ki povzročajo emisije v zrak iz tehnoloških procesov in dejavnosti, ki zahtevajo velik obisk strank, niso dopustne.

(3) Emisije prahu na gradbiščih je treba preprečevati v času rušenja in gradnje z vlaženjem sipkih gradbenih materialov in makadamskih transportnih poti v suhem in vetrovnem vremenu ter preprečevati raznos zemlje in blata z gradbišč na prometnice.

29. člen

(varstvo voda)

(1) Območje ne leži na vodovarstvenem območju in ni poplavno ogroženo.

(2) Območje OPPN ne posega na varstvena ali varovana območja, ki jih opredeljuje ZV-1.

(3) Zahodni rob območja urejanja je lahko podvržen geološko pogojeni nevarnosti, kot izhaja iz Opozorilne karte pojavljanje zemeljskih in hribskih plazov Geološkega zavoda Slovenije.

(4) Zagotavljati je potrebno varstvo voda v času gradnje in obratovanja objektov.

30. člen

(varstvo tal)

(1) Vsi posegi na ali v tla naj se načrtujejo in izvajajo tako, da je izguba in degradacija tal čim manjša. Pri izvajanju posegov v tla je potrebno preprečiti erozijo.

(2) V zvezi z zemeljskimi izkopi je treba upoštevati določila predpisa, ki ureja obremenjevanje tal z vnašanjem odpadkov (Uredba o obremenjevanju tal z vnašanjem odpadkov, UL RS, št. 34/08, 61/11 in 44/22 – ZVO-2).

(3) V času gradnje je potrebno z gradbenimi odpadki ravnati skladno z veljavno zakonodajo.

(4) Potrebno je preprečiti onesnaženje tal. Pri uporabi in skladiščenju nevarnih snovi mora biti preprečeno izcejanje nevarnih snovi v tla, vodotoke, podzemne vode ali kanalizacijo.

(5) Rodovitna zemlja se uporabi za ureditev okolice objekta, zaradi gradnje katerega je bila odrinjena.

31. člen

(varstvo pred hrupom)

(1) Obravnavano območje je glede na predvidene dejavnosti razvrščeno v II. stopnjo varstva pred hrupom.

(2) Posebno pozornost je treba nameniti umeščanju hrupnih naprav v naselje, kot so npr. toplotne črpalke, prezračevalne naprave ipd. Toplotne črpalke naj se nameščajo na način, da se nizkofrekvenčni zvok ne bo prenašal po stavbni konstrukciji.

(3) V času gradnje je treba izvajati ukrepe za zmanjševanje hrupa. Smiselno se upoštevajo določila predpisov oziroma veljavne uredbe o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju.

(4) Za vse objekte oziroma varovane prostore v objektih, kjer bo treba zagotavljati povečano stopnjo varstva pred hrupom, mora biti v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja izkazana ustrezna zvočna zaščita objektov in predvidena ustrezna pasivna zaščita.

32. člen **(svetlobno onesnaževanje)**

(1) Postavitev in jakost svetilk morata biti v skladu s predpisi o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja.

(2) Prepovedana je uporaba svetlobnih snopov kakršne koli vrste ali oblike, mirujočih ali premikajočih, če so usmerjeni proti nebu.

33. člen **(letalski promet)**

(1) Območje OPPN se nahaja v vplivnem območju (B) letališča Lesce.

(2) Za gradnjo objektov je treba pridobiti projektne pogoje in soglasje Javne agencije za civilno letalstvo RS z vidika varnosti zračnega prometa.

34. člen **(osončenost)**

(1) Stanovanjski objekti morajo biti načrtovani tako, da so izpolnjene zahteve glede svetlobe v notranjih prostorih, skladno z veljavno zakonodajo.

IX. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

35. člen **(varstvo pred požarom in drugimi nesrečami, obrambo)**

(1) Požarno varstvo vseh objektov na območju mora biti urejeno v skladu z veljavnimi požarno-varstvenimi predpisi. Za zaščito pred požarom je treba zagotoviti:

- pogoje za varen umik ljudi, živali in premoženja;
- odmike od sosednjih zemljišč in med objekti ter potrebne protipožarne ločitve;
- neovirane in varne dovoze, dostope ter delovne površine za intervencijska vozila;
- vire za zadostno oskrbo z vodo za gašenje (hidrantno omrežje v skladu s predpisi);
- površine za potrebe evakuacije.

(2) Objekti morajo biti projektirani in grajeni tako, da je omejeno širjenje požara na sosednje objekte.

(3) Zagotoviti je treba vire za zadostno oskrbo z vodo za gašenje.

(4) Zagotoviti je treba neoviran in varen dostop za gašenje in reševanje. Ureditev dovozov, dostopov in delovnih površin se uredi v skladu z veljavnim standardom.

(5) Zagotoviti je potrebno ustrezno količino vode za gašenje iz javnega vodovodnega omrežja. Znotraj območja OPPN se v ta namen izvede dodatni hidrant.

(6) V nadaljnjih fazah projektiranja je potrebno količino gasilne vode za posamezno stavbo dodatno določiti glede na vrsto ter velikost objekta in morebitne dodatne dejavnosti v objektu v načrtu s področja požarne varnosti.

(7) Z namestitvijo sončnih elektrarn ali drugih naprav, ki proizvajajo električno energijo iz obnovljivih virov, se požarna varnost objektov ne sme zmanjšati.

(8) Objekti morajo biti načrtovani potresno varno, upoštevati je treba ustrezen projektni pospešek tal (0,225), geološko sestavo in namembnost objekta ter temu primerno predvideti

tehnične rešitve gradnje. Pri projektiranju stavb je treba predvideti ustrezne ukrepe za potresno varnost in ustrezne tehnične rešitve gradnje.

(9) Območje OPPN ni poplavno ogroženo.

(10) Zahodni rob območja OPPN se nahaja na območju verjetnosti pojavljanja plazov. Posebni ukrepi niso potrebni.

(11) Območje urejanja prostora se nahaja v območju omejene in nadzorovane rabe za potrebe obrambe - v ožjem vplivnem območju telekomunikacijske in informacijske infrastrukture, zato je potrebno upoštevati omejitve iz varnostnih in tehničnih razlogov: za vsako novogradnjo visoko nad 18 m je treba pridobiti projektne pogoje in soglasje Ministrstva za obrambo.

X. ETAPNOST IZVEDBE IN DRUGI POGOJI ZA IZVAJANJE PROSTORSKE UREDITVE

36. člen (etapnost izvedbe)

(1) Pred ali najkasneje sočasno z gradnjo stanovanjskih stavb je treba zgraditi tolikšen del komunalne, energetske in prometne infrastrukture, da omogoča funkcioniranje objekta, zanj pridobiti uporabno dovoljenje in jo predati v upravljanje upravljavcu. To ne velja za posege na obstoječem objektu, v kolikor zadostuje obstoječa komunalna opremljenost.

(2) Stavbe so lahko zgrajene v več neodvisnih etapah, ki si lahko sledijo v poljubnem časovnem zaporedju.

(3) Dopustna je tudi fazna gradnja posameznih stavb, če zgrajen del predstavlja zaključeno funkcionalno celoto.

37. člen (drugi pogoji in obveznosti investitorjev in izvajalcev)

(1) Med izvajanjem posegov na območju OPPN je izvajalec dolžan zagotoviti nemoteno delovanje komunalne oskrbe in dostope do okoliških zemljišč ter pri posegih na prometnicah zagotoviti varen promet.

(2) Po zaključku del je investitor dolžan odstraniti vsečasne objekte, odvečni gradbeni in izkopani material oddati zbiralcem odpadkov ali izvajalcem njihove obdelave. Rodovitna zemlja se uporabi za ureditev okolice objekta, zaradi gradnje katerega je bila odrinjena.

(3) Pri urejanju okolice stavb in javnih površin mora izvajalec gradbenih del med gradnjo zavarovati vegetacijo pred poškodbami, po končani gradnji pa odstraniti provizorije in odvečni gradbeni material ter urediti okolico.

(4) Poleg pogojev, ki jih predpisuje ta odlok, je treba upoštevati tudi vse pogoje in omejitve iz smernic posameznih nosilcev urejanja prostora ter vso veljavno zakonodajo.

XI. DOPUSTNA ODSTOPANJA OD FUNKCIONALNIH, OBLIKOVALSKIH IN TEHNIČNIH REŠITEV

38. člen (dopustna odstopanja)

Odstopanja pri legi in velikosti objektov:

(1) Toleranca pri določanju fiksnih točk za zakoličbo regulacijskih črt je $\pm 0,50$ m.

(2) V grafičnem delu je prikazana ena od možnosti pozidave na obravnavanem območju. Pozidava lahko odstopa od prikazane, a mora upoštevati gradbene meje, predpisane faktorje in odmike.

(3) Dopustna so odstopanja navzdol od dopustnega višinskega gabarita stavb.

(4) Kota pritličja lahko odstopa od določene v grafičnem delu, če se prilagaja stanju na terenu ter ob upoštevanju določb tega odloka glede višinskih gabaritov in oblikovanja.

(5) Preseganje gradbene meje je dopustno le v primeru zagotavljanja bistvenih zahtev (npr. povečanje toplotne izolacije ipd).

(6) Odmiki pomožnih – enostavnih in nezahtevnih objektov so lahko tudi manjši v primeru pridobitve soglasja lastnika sosednjega zemljišča.

Odstopanja pri zunanjih ureditvah objektov:

(7) V grafičnem delu OPPN je prikazana ena izmed možnih variant zunanjih ureditev območja. Natančna razporeditev objektov, vključno z zunanjimi ureditvami, se opredeli v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja, ob upoštevanju določil tega odloka in veljavnih predpisov za vrsto objekta, ki se gradi.

(8) Znotraj območja OPPN je dopustna ureditev skupnih površin (kot npr. zbiralnica ločenih frakcij, ki je lahko tudi pokrita z nadstrešnico, ki pa ne sme ovirati prometa).

Odstopanja od predvidene parcelacije:

(9) Parcelacija lahko odstopa od predvidene v primeru, da se spreminjajo javne površine (povečajo za npr. zbiralnice ločenih frakcij, ceste, obračališče ipd, lahko pa se tudi zmanjšajo), ali za izvedbo komunalne in energetske infrastrukture.

(10) Območje javnih površin lahko obsega več zemljiških parcel.

(11) Po izvedbi predvidenih prometnih in komunalnih ureditev se parcelacija lahko prilagodi izvedenemu stanju.

(12) Gradbena parcela obstoječega objekta (GPO) se lahko razdeli na dve gradbeni parceli.

(13) Velikosti gradbenih parcel lahko odstopajo od določenih velikosti v grafičnem delu OPPN, če je to posledica geodetske natančnosti ali spremenjene parcelacije (npr. za javno infrastrukturo).

Odstopanja pri izgradnji komunalne, prometne in energetske infrastrukture:

(14) Pri prometnih, komunalnih, energetskih in telekomunikacijskih ureditvah so dopustna odstopanja od v grafičnem delu prikazanih potekov tras, priključnih mest, površin, objektov, naprav in priključkov posamezne prometne, komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture. Potek vodov je dopusten tudi izven prometnih površin. Dopustne so tudi drugačne tehnične rešitve od prikazanih. Odstopanja so dopustna, če so pri nadaljnjem podrobnejšem preučevanju pridobljene rešitve, ki so primernejše s tehničnega ali okoljevarstvenega vidika ali omogočajo boljše prometno funkcioniranje in dostopnost celotnega območja načrta oziroma so lažje izvedljive zaradi lastniških razmer. Odstopanja ne smejo poslabšati prostorskih in okoljskih razmer. Ta odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi in morajo z njimi soglašati organi in organizacije, ki jih ta odstopanja zadevajo, ter upravljavci posamezne komunalne infrastrukture.

(15) Za dopustna odstopanja po tem odloku se lahko šteje tudi gradnja druge komunalne, energetske, komunikacijske in druge infrastrukture, ki ni določena s tem odlokom, pod pogojem, da se z njeno izvedbo ne onemogoča izvedba in uporaba prostorskih ureditev po tem odloku.

(16) Dovoljujejo se tudi posegi izven območja urejanja (vplivno območje za infrastrukturo), ki so potrebni za opremljanje območja OPPN.

(17) Dopustno je prilagajanje pozicij uvozov na posamezne gradbene parcele.

(18) Odstopanja ne smejo ovirati realizacije OPPN in morajo biti v skladu z zakonskimi in podzakonskimi predpisi, ki urejajo prostorsko načrtovanje in varovanje okolja.

XII. KONČNE DOLOČBE

39. člen

(posegi, dopustni po izvedbi načrtovanih ureditev)

Po izvedbi z OPPN predvidenih ureditev so na celotnem območju dopustni naslednji posegi:
– odstranitev naprav in objektov,

- vzdrževalna dela, rekonstrukcije, prizidave in novogradnje na mestu odstranjenih objektov (do s tem odlokom dopustnih gabaritov in izrabe zemljišč),
- postavitve enostavnih in nezahtevnih objektov, ki so dopustni na območju OPPN,
- spremembe namembnosti v okviru dejavnosti, ki so dopustne za novogradnje na območju OPPN, če je zagotovljeno zadostno število parkirnih mest.

40. člen
(vpogled)

OPPN je na vpogled na Občini Radovljica in na Upravni enoti Radovljica.

41. člen
(nadzorstvo)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

42. člen
(veljavnost)

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka: 3503-0004/2024

Datum:

Ciril Globočnik
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2026

O B R A Z L O Ž I T E V

OSNUTEK ODLOKA O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU ZA PROSTORSKO ENOTO BE 39 (BEGUNJE PODDOBRAVA JUG)

1. Zakonska podlaga

Zakon o urejanju prostora (ZUreP-3; Ur. l. RS, št. 199/21 in spremembe)

2. Obrazložitev

Predmet obravnave je Občinski podrobni prostorski načrt za prostorsko enoto BE 39 (Begunje Poddobrava jug) (v nadaljevanju OPPN).

Ureditveno območje OPPN obsega del prostorske enote BE 39, za katero je v Prostorskem redu občine Radovljica (v nadaljevanju PRO) določeno urejanje z OPPN. Severni del prostorske enote BE 39 je s PRO namenjen čistim stanovanjskim površinam (SC), južni del območja pa površinam za vzgojo in izobraževanje (DI). Ker je bila investicijska namera izkazana le za severni del območja prostorske enote BE 39, na katerem je predvidena stanovanjska gradnja, se OPPN izdelava le za zemljišča oz. dele zemljišč s parc. št.: 91/4, 93/1, 94/1, 95/2, 95/1, 94/5, 94/2, 93/2, 92/1 in 92/2, vse k.o. 2151 Begunje. Okvirna velikost območja OPPN je 0,6 ha. Z OPPN je načrtovana gradnja individualnih stanovanjskih hiš, ureja pa se tudi prometno, okoljsko, energetska in komunikacijska infrastruktura.

Pred začetkom postopka je bilo pripravljena Pobuda za pripravo OPPN BE 39, ki jo je izdelalo podjetje Protim Ržišnik Perc d.o.o., Poslovna cona A2, Šenčur, pod št. projekta P 163430, Šenčur, oktober 2024. Prostorskega načrtovalca so izbrali pobudniki. Ministrstvo je OPPN v zbirki prostorskih aktov dodelilo identifikacijsko številko 5547.

Na podlagi izdelanih izhodišč in prejetih usmeritev je bil izdelan osnutek OPPN. V skladu s sklepom o pripravi (DN UO, št. 325/2025) so bili pristojni nosilci urejanja prostora pozvani, da posredujejo svoja mnenja na osnutek OPPN. Nato je bil v izdelavi dopolnjeni osnutek. Javna razgrnitev poteka od 21. januarja 2026 do vključno 20. februarja 2026 (dne 22. januarja 2026 javna obravnava).

Gradiva v postopku izdelave OPPN so dostopna na spletni strani Občine Radovljica <https://www.radovljica.si/post/1002143> in povezanih objavah. Javno razgrnjeno gradivo na: <https://www.radovljica.si/DownloadFile?id=870455>.

Do pripomb z javne razgrnitve in seje občinskega sveta bodo skladno s 123. členom ZUrep-3 zavzeta stališča. V nadaljevanju sledi med drugim izdelava predloga na podlagi sprejetih stališč do pripomb z javne razgrnitve in obravnave in po potrebi pridobivanje mnenj pristojnih nosilcev

urejanja prostora na pripombe oziroma predlog OPPN ter obravnava predloga na seji občinskega sveta.

3. Finančne posledice

Izdelavo prostorskega akta financirajo pobudniki za pripravo OPPN, zato ni posledic za proračun Občine Radovljica.

Pripravila:

Tanja Frelih Egart, u.d.a.



Mag. Borut Bezjak l.r.
Vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje,
prostor in investicije

PRILOGE:

- vsebinska obrazložitev prostorskega načrtovalca
- grafični del

VSEBINSKA OBRAZLOŽITEV PROSTORSKEGA NAČRTOVALCA

I. UVOD

Pobudnik izdelave občinskega podrobnega prostorskega načrta za prostorsko enoto BE 39 (Begunje Poddobrava jug) (v nadaljevanju: OPPN) in lastnik dela zemljišč v območju OPPN je zasebni investitor, ki želi na območju graditi stanovanjske objekte.

Za območje celotne obravnavane prostorske enote z oznako BE 39, nadrejeni prostorski akt - Odlok o prostorskem redu občine Radovljica (*Deželne novice - Uradne objave*, št. 159/2012, 166/2012, 170/2013, 178/2013, 191/2014, 194/2015, 202/2015, 233/2017, 235/2017, 289/2022 in 302/2023), določa obveznost urejanja z OPPN. Izdeluje se delni OPPN in sicer le za severni del prostorske enote z namensko rabo SC (čiste stanovanjske površine), izloči se del območja z namensko rabo DI (površine za vzgojo in izobraževanje).

II. OBMOČJE OPPN

1.1 OPIS OBMOČJA

Območje prostorske enote BE 39 se nahaja na vzhodnem robu naselja Begunje na Gorenjskem. Območje prostorske enote v naravi predstavlja travnike, sadovnjake in njive. Na južnem, vzhodnem in severnem robu je območje omejeno z občinskimi cestami (javne poti z oznakami: 849422 in 849433). Območje je na vzhodni, severni in zahodni strani obdano pretežno s stanovanjsko pozidavo (enodružinske hiše, delno tudi večstanovanjski objekti), južno od območja pa se nahaja osnovna šola.



Slika 1: Ortofoto posnetek z mejo območja OPPN

Območje OPPN obsega severni del prostorske enote BE 39, zemljišča s parcelnimi številkami ali njihove dele: 91/8, 93/1, 94/1, 95/2, 95/1, 94/5, 94/2, 93/2, 92/1 in 92/2, vse k.o. 2151 Begunje. Površina območja OPPN znaša cca. 0,68 ha.

III. OPIS PREDVIDENE PROSTORSKE UREDITVE NA OBMOČJU OPPN

Celotno območje OPPN je razdeljeno na gradbene parcele objektov, obstoječe zelene površine in na zemljišče, namenjeno cestam:

- GPO: gradbena parcela obstoječega objekta,
- GP 1-4: gradbene parcele novo predvidenih objektov,

- GPC: površina za ceste,
- ZO1-2: obstoječe zelene površine.

Gradbene parcele objektov:

Na območju OPPN je predvidena gradnja štirih novih stanovanjskih hiš, opcijsko pa še dodatne, pete hiše ob obstoječem objektu.

Na SZ strani obravnavanega območja se nahaja obstoječ objekt. Objekt s pripadajočim zemljiščem predstavlja gradbeno parcelo obstoječega objekta. Za obstoječ objekt so v odloku določeni dopustni posegi (odstranitev, rekonstrukcija, dozidava...). Od gradbene parcele obstoječega objekta (GPO) se lahko odparcelira dodatna gradbena parcela, na kateri je možno postaviti dodaten objekt, a le pod pogojem, da je na obeh gradbenih parcelah možno zagotoviti predpisane faktorje in minimalne odmike.

Gradbene parcele preostalih objektov (GP1-4) so določene s parcelacijo. Na njih se lahko postavi po en osnoven objekt, dopustna je postavitve enostavnih in nezahtevnih objektov (skladno z določili OPN Radovljica za čiste stanovanjske površine – SC).

Znotraj gradbenih parcel za umeščanje stavb (GPO, GP1-4) so dopustni naslednji objekti in dejavnosti:

- 11100 Enostanovanjske stavbe,
- 11210 Dvostanovanjske stavbe,

V obsegu do 30% bruto tlorisne površine stavbe se lahko umešča tudi mirne dejavnosti z majhnim številom obiskovalcev, tako da se na posamezni gradbeni parceli lahko za stanovalce, obiskovalce in zaposlene, uredi največ 8 parkirnih mest.

- 1220 Poslovne in upravne stavbe,
- 12304 Stavbe za storitvene dejavnosti,
- 12301 Trgovske stavbe,
- 1242 Garažne stavbe (za potrebe prostorske enote oz. posameznih objektov).

Predvidena je umestitev novih objektov pravokotnega tlorisa, etažnosti do K+P+1+M z dvokapnimi strehami. Ravne strehe so dopustne le nad manjšimi pritličnimi objekti ali deli objektov.

Umestitev objektov mora upoštevati gradbeno mejo ob interni dovozni cesti, faktor zazidanosti (max. 0,35), minimalen delež odprtih bivalnih površin (40%) ter predpisane odmike.

Na celotnem območju OPPN je dopustna tudi gradnja novih in vzdrževanje ter rekonstrukcije obstoječih objektov in naprav komunalne, energetske, prometne in druge gospodarske infrastrukture in urejanje zelenih in utrjenih zunanjih površin.

Obstoječe zelene površine:

Skrajni vzhodni in zahodni del območja OPPN se ohranjata kot zelene površine. Ohranja se zelene površine z vrtniki, njivami in sadovnjaki, ki tako predstavljajo prehod iz grajene strukture. V največji možni meri se ohranjajo drevesa.

V tem delu lastniki zemljišč ne želijo graditi novih stavb, posledično se ohranja obstoječe stanje, dopusti se postavitve nekaterih enostavnih in nezahtevnih objektov, ki so primerni za tako območje ter posegi za potrebe komunalne, energetske in druge infrastrukture.

Površine cest:

Površine cest obsegajo zemljišče, ki je predvideno za širitev obstoječe občinske ceste na S strani (GPC-S), ki predstavlja javno dobro ter območje nove interne ceste (GPC-I) znotraj OPPN.

IV. PRIKLJUČEVANJE OBJEKTOV NA GJI

Širše območje je komunalno opremljeno. Za območje OPPN pa je potrebno zgraditi:

- cestno omrežje (razširitev obstoječe ceste – javne poti (JP 849433) na širino 5,50 m ter interno dovozno cesto širine min. 4 m),
- vodovodno omrežje za napajanje obstoječih objektov s pitno vodo ter za zagotavljanje požarne vode,
- kanalizacijsko omrežje za odvajanje odpadnih voda ter zagotoviti odvajanje padavinskih voda v ponikovalnice,
- elektroenergetsko omrežje (iz bližnje TP),
- telekomunikacijsko in kabelsko omrežje,
- plinovodno omrežje.

V. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE, OHRANJANJE NARAVE TER VARSTVO OKOLJA

Območje OPPN ne posega v nobeno enoto kulturne dediščine, neposredno pa meji na:

- vplivno območje Begunje na Gorenjskem - Park gradu Katzenstein (EID 1-04630) in
- naselbinsko dediščino Begunje na Gorenjskem – Vas (EID 1-29580).

V neposredni bližini se nahajajo še druge enote varovanja kulturne dediščine in sicer:

- stavbna dediščina: Begunje na Gorenjskem – Hiša Begunje na Gorenjskem 31 (EID 1-28176),
- stavbna dediščina: Begunje na Gorenjskem – Kapelica pri hiši Begunje na Gorenjskem 28D (EID 1-22577),
- spomenik Begunje na Gorenjskem – Spomenik talcem Jančeva drnca (EID 1-09480).

V bližini območja OPPN se nahaja več varovanj kulturne dediščine, vendar pa z obravnavanega območja ni vizur na spomenike kulturne dediščine, ki bi jih novi objekti zakrili.

Na območju OPPN ni naravnih vrednot, zavarovanih območij, ekološko pomembnih območij, pomembnih območij za ohranjanje biotske raznovrstnosti, in območij, predvidenih za zavarovanje.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

Ureditveno območje OPPN ni na poplavnem niti erozijskem območju, skrajni Z rob območja OPPN se nahaja na območju verjetnosti pojavljanja plazov. Posebni ukrepi niso potrebni.

Objekti morajo biti načrtovani potresno varno, upoštevati je potrebno projektni pospešek tal (0,225g), geološko sestavo in namembnost objekta ter temu primerno predvideti tehnične rešitve gradnje.

Požarno varstvo vseh objektov na območju mora biti urejeno v skladu z veljavnimi požarno-varstvenimi predpisi. Za zaščito pred požarom je potrebno zagotoviti:

- pogoje za varen umik ljudi, živali in premoženja;
- odmike od sosednjih zemljišča in med objekti ter potrebne protipožarne ločitve;
- neovirane in varne dovoze, dostope ter delovne površine za intervencijska vozila;
- vire za zadostno oskrbo z vodo za gašenje (hidrantno omrežje v skladu s predpisi);
- površine za potrebe evakuacije.

Urgentni in intervencijski dovozi bodo omogočeni neposredno s cestnega omrežja.

Medsebojni odmiki med objekti bodo zagotavljali pogoje za omejevanje širjenja požara na sosednja zemljišča ali sosednje objekte.

VII. ETAPNOST IZVEDBE IN DRUGI POGOJI ZA IZVAJANJE PROSTORSKE UREDITVE

Pred ali najkasneje sočasno z gradnjo stanovanjskih stavb je treba zgraditi tolikšen del komunalne, energetske in prometne infrastrukture, da omogoča funkcioniranje objekta, zanj pridobiti uporabno dovoljenje in jo predati v upravljanje upravljavcu. To ne velja za posege na obstoječem objektu, v kolikor zadostuje obstoječa komunalna opremljenost.

Stavbe so lahko zgrajene v več neodvisnih etapah, ki si lahko sledijo v poljubnem časovnem zaporedju

VIII. POROČILO O POSTOPKU PRIPRAVE OPPN

Investitor je na Občino Radovljica v oktobru 2024 oddal pobudo za začetek izdelave OPPN. Občina je izvedla posvetovanje z javnostjo (od 18.10.2024 do vključno 18.11.2024). Na pobudo so bile podane smernice nosilcev urejanja prostora, v marcu 2025 pa je Občina Radovljica zavzela stališča do usmeritev za pripravo OPPN in v aprilu 2025 objavila sklep o pripravi OPPN.

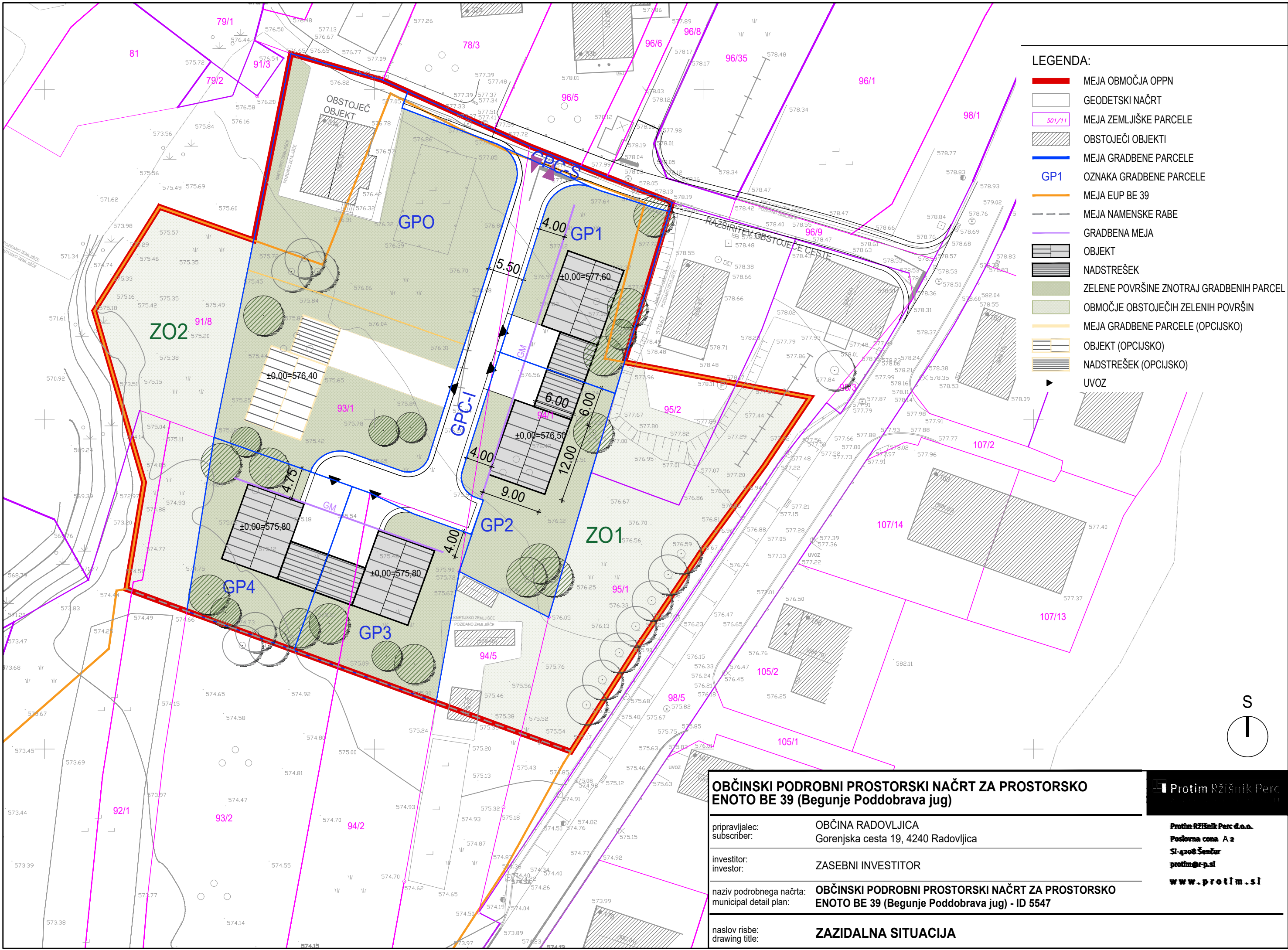
Pridobljeni sta bili mnenji ZVN in MOPE, iz katerih izhaja, da celovite presoje na okolje za predmetni OPPN ni potrebno izvesti.

Na izdelan osnutek OPPN so bila pridobljena mnenja pristojnih nosilcev urejanja prostora, na osnovi katerih je bil pripravljen dopolnjen osnutek, ki bo javno razgrnjen.

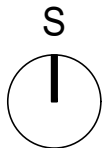
Sestavili:
Evgenija Petak, univ. dipl. inž. arh.
ZAPS 1111 PA PPN

Odgovorni vodja izdelave OPPN:
Evgenija Petak, univ. dipl. inž. arh.
ZAPS 1111 PA PPN

Saša Smolej, univ.dipl.inž.arh.



- LEGENDA:
- MEJA OBMOČJA OPPN
 - GEODETSKI NAČRT
 - MEJA ZEMLJIŠKE PARCELE
 - OBSTOJEČI OBJEKTI
 - MEJA GRADBENE PARCELE
 - GP1
 - MEJA EUP BE 39
 - MEJA NAMENSKE RABE
 - GRADBENA MEJA
 - OBJEKT
 - NADSTREŠEK
 - ZELENE POVRŠINE ZNOTRAJ GRADBENIH PARCEL
 - OBMOČJE OBSTOJEČIH ZELENIH POVRŠIN
 - MEJA GRADBENE PARCELE (OPCIJSKO)
 - OBJEKT (OPCIJSKO)
 - NADSTREŠEK (OPCIJSKO)
 - UVOZ



OBČINSKI PODROBNI PROSTORSKI NAČRT ZA PROSTORSKO ENOTO BE 39 (Begunje Poddobrava jug)

pripravljalec: OBČINA RADOVLJICA
subscriber: Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica

investitor: ZASEBNI INVESTITOR

naziv podrobnega načrta: OBČINSKI PODROBNI PROSTORSKI NAČRT ZA PROSTORSKO ENOTO BE 39 (Begunje Poddobrava jug) - ID 5547
municipal detail plan:

naslov risbe: ZAZIDALNA SITUACIJA
drawing title:

Protim Ržišnik Perc

Protim Ržišnik Perc d.o.o.

Poslovna cona A 2

SI-4208 Senčur

protim@rp.si

www.protim.si



**OBČINA RADOVLJICA
ŽUPAN**

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 2. 2. 2026

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: OSNUTEK ODLOKA O PODLAGAH ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA ZA OBSTOJEČO KOMUNALNO OPREMO NA OBMOČJU OBČINE RADOVLJICA

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 118/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

**OSNUTEK ODLOKA O PODLAGAH ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA
ZA OBSTOJEČO KOMUNALNO OPREMO NA OBMOČJU OBČINE RADOVLJICA**

V skladu z 90. členom poslovnika bodo kot poročevalci na seji sodelovali:

- Borut Bezjak, vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje, prostor in investicije,
- Eva Tomaževič, višja svetovalka za gradbene zadeve,
- Ivo Kejžar, univ. dipl. inž. kem., Ipsum, okoljske investicije, d. o. o.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica sprejema osnutek Odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju občine Radovljica.
2. Predlagatelj naj pri pripravi predloga zavzame stališče do pripomb s strani matičnega delovnega telesa in iz razprave na občinskem svetu.

**Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN**



Na podlagi 226., 228., 230. in 232. člena Zakona o urejanju prostora (Ur. l. RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US), in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica seji, dne, sprejel

ODLOK

o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju občine Radovljica

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen (vsebina odloka)

- (1) S tem odlokom se sprejme Elaborat za pripravo odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju občine Radovljica, ki ga je izdelalo podjetje Ipsum, d.o.o., št. 106-81/25, december 2025 (v nadaljevanju: Elaborat).
- (2) Ta odlok določa podlage za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo:
 - stroške obstoječe komunalne opreme,
 - preračun stroškov obstoječe komunalne opreme na enoto mere in
 - merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo.
- (3) Merila iz prejšnjega odstavka, določena s tem odlokom, so:
 - razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (Dp_o) in deležem površine objekta (Dt_o),
 - faktor namembnosti objekta (F_n),
 - računski faktor površine (F_p) in
 - prispevna stopnja zavezanca (p_{sz}).
- (4) Ta odlok določa tudi občinske oprostitve plačila komunalnega prispevka in upoštevanje preteklih vlaganj.

2. člen (obstoječa komunalna oprema)

Komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo se odmerja za naslednjo komunalno opremo:

- cestno omrežje,
- vodovodno omrežje,
- kanalizacijsko omrežje,
- objekte za ravnanje z odpadki in
- javne površine.

3. člen (pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, pomenijo enako kot v predpisu, ki ureja urejanje prostora in v uredbi, ki določa podrobnejšo vsebino odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter odmero in izračun komunalnega prispevka.

II. PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA ZA OBSTOJEČO KOMUNALNO OPREMO

4. člen (stroški obstoječe komunalne opreme)

Stroški po vrstah obstoječe komunalne opreme so prikazani v elaboratu.

5. člen (preračun stroškov obstoječe komunalne opreme na enoto mere)

Stroški obstoječe komunalne opreme po posameznih vrstah, preračunani na enoto mere, znašajo:

Vrsta obstoječe komunalne opreme	Cena opremljanja m ² gradbene parcele objekta C _{po} (i)	Cena opremljanja m ² bruto tlorisne površine objekta C _{to} (i)
	(EUR/m ²)	(EUR/m ²)
Cestno omrežje	13,95	46,11
Vodovodno omrežje	6,27	20,71
Kanalizacijsko omrežje	4,61	13,25
Objekti za ravnanje z odpadki	0,06	0,19
Javne površine	0,73	2,42
SKUPAJ	25,62	82,68

6. člen (razmerje med deležem gradbene parcele stavbe in deležem površine objekta)

Razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (D_{po}) in deležem površine objekta (D_{to}), ki se upošteva pri izračunu komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo, je 0,50:0,50.

7. člen (faktor namembnosti objekta)

- (1) Faktor namembnosti objekta (F_n) za posamezne vrste objektov, kot se razvrščajo v skladu s predpisom, ki določa klasifikacijo vrst objektov CC-SI glede na namen uporabe objektov, se določa, kot je navedeno v spodnji tabeli.

CC-SI oznaka	Klasifikacija objektov	F _n
1	STAVBE	
11	Stanovanjske stavbe	
11100	Enostanovanjske stavbe	1,0
11210	Dvostanovanjske stavbe	1,0
11220	Tri in večstanovanjske stavbe	1,3
113	Stanovanjske stavbe posebne družbene skupine	1,0
12	Nestanovanjske stavbe	
121	Gostinske stavbe	1,3
122	Poslovne in upravne stavbe	1,3
123	Trgovske stavbe in stavbe za storitvene dejavnosti	1,3

CC-SI oznaka	Klasifikacija objektov	F _n
124	Stavbe za promet in stavbe za izvajanje komunikacij	1,0
125	Industrijske in skladiščne stavbe	1,0
126	Stavbe splošnega družbenega pomena	1,0
127	Druge nestanovanjske stavbe	
1271	Nestanovanjske kmetijske stavbe	0,5
1272	Obredne stavbe	0,7
1274	Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje	0,7
2	GRADBENI INŽENIRSKI OBJEKTI	
21	Objekti prometne infrastrukture	
211	Ceste	
21122	Parkirišča izven vozišča	0,5
213	Letališke steze	
21301	Letališke steze in ploščadi	0,1
215	Pristanišča, plovne poti, pregrade in jezovi ter drugi vodni objekti	
21510	Pristanišča in plovne poti	0,1
23	Industrijski kompleksi	
23010	Objekti za pridobivanje in izkoriščanje mineralnih surovin	0,5
23021	Elektrarne in drugi energetske objekti	0,1
23022	Hranilniki električne energije	0,1
23030	Objekti kemične industrije	0,5
23040	Objekti industrije, ki niso uvrščeni drugje	0,5
24	Drugi gradbeni inženirski objekti	
241	Objekti za šport, rekreacijo in prosti čas	
24110	Športna igrišča	0,3
24121	Marine	0,5
24122	Drugi gradbeni inženirski objekti za šport, rekreacijo in prosti čas	0,5
242	Drugi gradbeni inženirski objekti	
24202	Drugi kmetijski gradbeni inženirski objekti	0,1
24203	Objekti za ravnanje z odpadki	0,1

(2) Za objekt, za katerega faktor namembnosti (F_n) ni določen, pa se izkaže, da je le-ta potreben za izračun komunalnega prispevka, se uporabi F_n:

- za stavbe = 1
- za gradbene inženirske objekte = 0,5

8. člen (računski faktor površine)

(1) Pri odmeri komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo zaradi izboljšanja opremljenosti se za izračun komunalnega prispevka namesto površine gradbene parcele stavbe upošteva računski gradbena parcela, ki se določi kot zmnožek površine zemljišča pod stavbo in računskega faktorja površine (F_p).

(2) Računski faktor površine (F_p) za vse vrste stavb je 1,5.

9. člen (prispevna stopnja zavezanca)

Prispevna stopnja zavezanca (p_{sz}) se po vrstah obstoječe komunalne opreme, določi:

- Cestno omrežje 85%

- Vodovodno omrežje	75%
- Kanalizacija	90%
- Objekti za ravnanje z odpadki	100%
- Javne površine	100%

III. IZRAČUN KOMUNALNEGA PRISPEVKA

10. člen (izračun komunalnega prispevka)

- (1) Komunalni prispevek za posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme se za stavbe izračuna po naslednji enačbi:

$$KP_{\text{obstoječa}}(i) = ((A_{GP} \times C_{p_o}(i) \times D_{p_o}) + (A_{\text{STAVBA}} \times C_{t_o}(i) \times D_{t_o} \times F_n)) \times p_{sz}(i)$$

Zgornje oznake pomenijo:

$KP_{\text{obstoječa}}$	znesek dela komunalnega prispevka za posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme,
A_{GP}	površina gradbene parcele stavbe (m^2),
$C_{p_o}(i)$	stroški posamezne vrste obstoječe komunalne opreme na m^2 gradbene parcele stavbe,
D_{p_o}	delež gradbene parcele stavbe (0,50) pri izračunu komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo,
A_{STAVBA}	bruto tlorisna površina stavbe (m^2),
$C_{t_o}(i)$	stroški posamezne vrste obstoječe komunalne opreme na m^2 bruto tlorisne površine objekta,
D_{t_o}	delež površine objekta (0,50) pri izračunu komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo,
F_n	faktor namembnosti objekta glede na njegov namen uporabe,
$p_{sz}(i)$	prispevna stopnja zavezanca za posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme (%),
i	posamezna vrsta obstoječe komunalne opreme.

- (2) Za stavbe, ki se jim v skladu z zakonom, ki ureja prostor, ne določijo gradbene parcele, razen za stavbe, ki se jim gradbene parcele ne določijo zato, ker se gradijo na zemljiščih, ki niso stavbna, se komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo izračuna le od deleža, ki odpade na bruto tlorisno površino stavbe.
- (3) Komunalni prispevek za posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme se za gradbene inženirske objekte izračuna po naslednji enačbi:

$$KP_{\text{obstoječa}}(i) = A_{GIO} \times C_{t_o}(i) \times D_{t_o} \times F_n \times p_{sz}(i)$$

- (4) Oznaka A_{GIO} pomeni površino gradbenega inženirskega objekta, druge oznake pomenijo enako, kot je določeno v 1. odstavku tega člena.
- (5) Komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo, ki se odmeri zavezancu, se izračuna kot seštevek zneskov komunalnih prispevkov za posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme iz 1., 2. in 3. odstavka tega člena po enačbi:

$$KP_{\text{obstoječa}} = \sum KP_{\text{obstoječa}}(i),$$

pri čemer je $KP_{\text{obstoječa}}$ znesek komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo, ki se odmeri zavezancu.

- (6) Komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo, ki se odmerja zavezancu zaradi spremembe bruto tlorisne površine, spremembe velikosti gradbene parcele ali spremembe namembnosti objekta, se izračuna tako, da se izračunata višini komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo po spremembi in pred spremembo. Zavezancu se odmeri komunalni prispevek, ki predstavlja pozitivno razliko med komunalnim prispevkom po spremembi in pred spremembo zmogljivosti. Če je razlika negativna, se šteje, da je komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo že poravnani.
- (7) V primeru odstranitve in gradnje novega objekta ter legalizacije objekta, se pri izračunu komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo smiselno uporabijo določbe prejšnjega odstavka.

IV. OPROSTITVE KOMUNALNEGA PRISPEVKA

11. člen

(občinske oprostitve plačila komunalnega prispevka)

- (8) Komunalni prispevek se v celoti oprusti za gradnjo stavb sil za zaščito, reševanje in pomoč in gasilskih domov (CC-SI 12742, v skladu s predpisi, ki urejajo klasifikacijo vrst objektov).
- (9) Komunalni prispevek se v celoti oprusti za gradnjo nestanovanjskih kmetijskih stavb (CC-SI 1271, v skladu s predpisi, ki urejajo klasifikacijo vrst objektov).
- (10) Občinske oprostitve plačila komunalnega prispevka, navedene v tem členu, veljajo tudi pri odmerah komunalnega prispevka zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča in v primeru legalizacije.

V. PLAČILO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

12. člen

(odmera in plačilo komunalnega prispevka)

- (1) Komunalni prispevek zaradi gradnje objekta občinska uprava odmeri na zahtevo investitorja pred izdajo gradbenega dovoljenja.
- (2) Komunalni prispevek zaradi izboljšanja opremljenosti občinska uprava odmeri po uradni dolžnosti na podlagi podatkov iz uradnih evidenc, če se zemljišče opremi z dodatno vrsto komunalne opreme, na katero se obstoječi objekt doslej ni mogel priključiti oziroma mu ni bila omogočena njena uporaba.
- (3) Če se objekt na obstoječo komunalno opremo priključuje posredno prek nove komunalne opreme iz programa opremljanja ali prek nove komunalne opreme iz pogodbe o opremljanju, občinska uprava odmeri pripadajoči del komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo.
- (4) Komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo se odmeri z odmerno odločbo.
- (5) Zavezanec je dolžan plačati komunalni prispevek v 30 dneh po dokončnosti odločbe. Plačilo komunalnega prispevka je pogoj za priključitev objekta na posamezno vrsto komunalne opreme oziroma začetek uporabe posamezne vrste komunalne opreme. Plačilo komunalnega prispevka v primeru gradnje objekta je pogoj za izdajo gradbenega dovoljenja.
- (6) Komunalni prispevek zaradi izboljšanja opremljenosti iz 2. odstavka tega člena se lahko plača v obliki obročnih odplačil. Obročno odplačevanje je možno v največ dvanajstih (12) zaporednih mesečnih obrokih, ki ne smejo biti manjši od 50 evrov in jih občinska uprava določi z odločbo na podlagi vloge zavezanca za obročno odplačevanje

VI. PRETEKLA VLAGANJA

13. člen

(pretekla vlaganja in že poravnane obveznosti plačila komunalnega prispevka)

- (1) Pri odmeri komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo se v celoti upoštevajo pretekla vlaganja in že poravnane obveznosti plačila komunalnega prispevka, če gre za odstranitev obstoječega objekta in gradnjo novega objekta na tem zemljišču.
- (2) Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je v primeru uveljavljanja preteklih vlaganj ali že poravnanih obveznosti iz prejšnjega odstavka dolžan predložiti dokazila o obstoju in legalnosti objekta, ki je predviden za odstranitev ali je bil odstranjen.
- (3) Pretekla vlaganja ali že poravnane obveznosti plačila komunalnega prispevka, če gre za odstranitev obstoječega objekta in gradnjo novega objekta na tem zemljišču, se upoštevajo največ 20 let od odstranitve objekta.
- (4) Če investitor plača komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo, je upravičen do vračila komunalnega prispevka, če ga je plačal za objekt, za katerega:
 - gradbeno dovoljenje ni bilo izdano ali je prenehalo veljati,
 - ni bila izdana odločba o legalizaciji, ali
 - se je gradbeno dovoljenje spremenilo tako, da je komunalni prispevek po spremembi manjši od plačanega komunalnega prispevka in je razlika večja od 100 eurov.
- (5) Vračilo iz prejšnjega odstavka se lahko uveljavi v 5 letih po plačilu komunalnega prispevka, če gradbeno dovoljenje ali odločba o legalizaciji ni bilo izdano, v 5 letih po prenehanju veljavnosti gradbenega dovoljenja ali v 5 letih po spremembi gradbenega dovoljenja.
- (6) Če vračilo komunalnega prispevka ni bilo izvedeno, se poravnane obveznosti plačila komunalnega prispevka upošteva pri naslednji odmeri komunalnega prispevka na predmetnem zemljišču in sicer do 20 let od njihovega plačila, razen v primeru izpolnitve obveznosti po pogodbi o opremljanju.
- (7) Določila tega člena se smiselno upoštevajo pri legalizaciji objekta.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

(vpogled v elaborat)

Elaborat za pripravo odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo je na vpogled na sedežu Občine Radovljica in na uradni spletni strani Občine Radovljica.

15. člen

(dokončanje postopkov)

Postopki odmere komunalnega prispevka, začeti pred uveljavitvijo tega odloka, se končajo v skladu s predpisi, ki so veljali pred njegovo uveljavitvijo.

16. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju občine Radovljica (DN UO št. 272/20).

17. člen
(začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica - Uradne objave.

Številka:

Datum:

Ciril Globočnik
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 2. 2. 2026

O B R A Z L O Ž I T E V

OSNUTEK ODLOKA O PODLAGAH ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA ZA OBSTOJEČO KOMUNALNO OPREMO NA OBMOČJU OBČINE RADOVLJICA

1. Zakonska podlaga

- Zakon o lokalni samoupravi (ZLS) (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US, 102/24 – ZLV-K in 83/25 – ZOUL);
- Zakon o urejanju prostora (ZUreP-3) (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24, 25/25 – odl. US in 75/25);
- Uredba o programu opremljanja stavbnih zemljišč in odloku o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter o izračunu in odmeri komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 20/19, 30/19 – popr., 34/19 in 199/21 – ZUreP-3).

2. Obrazložitev

Komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo se trenutno odmerja na podlagi Odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju občine Radovljica (DN UO, št. 272/20). Podlaga za sprejem sedaj veljavnega odloka je bil Zakon o urejanju prostora (v nadaljevanju: ZUreP-2) (Uradni list RS, št. 61/17, 199/21 - ZUreP-3 in 20/22 - odl. US) in njegovi podzakonski predpisi. Leta 2021 je bil sprejet nov Zakon o urejanju prostora, ki na novo opredeljuje tudi nekatere vsebine, ki se nanašajo na sedaj veljavni odlok.

Višina komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo, ki se odmerja na območju Občine Radovljica, je nespremenjena od leta 2020. ZUreP-2 je ukinil indeksiranje pri izračunu komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo, kar velja tudi v novem ZUreP-3. Indeksacija komunalnega prispevka v fazi odmere ni več mogoča, kar pomeni, da je usklajevanje višine komunalnega prispevka z rastjo stroškov gradnje komunalne opreme sedaj mogoče samo s spremembo občinskega odloka.

ZUreP-2 in na njegovi podlagi zasnovani sedaj veljavni občinski odlok sta določala oprostitev odmere komunalnega prispevka za nezahtevne objekte, kar pa po novem ni več mogoče, zato je ta določba občinskega odloka v neskladju z nadrejenim zakonom.

Razlog za sprejem novega odloka je uskladitev z novim Zakonom o urejanju prostora in njegovo spremembo (ZUreP-3) ter v uskladitvi višine komunalnega prispevka z rastjo stroškov gradnje komunalne opreme, ki je razvidna iz povprečnega letnega indeksa cen, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru Gospodarske zbornice Slovenije, pod »Gradbena dela - ostala nizka gradnja«.

Podlaga za sprejem novega odloka je Elaborat za pripravo odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju občine Radovljica, ki ga je izdelalo podjetje Ipsum, d.o.o., št. 106-81/25, december 2025, ki je na vpogled na uradni spletni strani Občine Radovljica.

Vsebina odloka:

Uvodnim določbam, ki opredeljujejo vsebino odloka, pomen izrazov in povzemajo vrste komunalne opreme, ki je predmet odmere komunalnega prispevka, v 4. členu sledi opredelitev stroškov obstoječe komunalne opreme. Odlok povzema v elaboratu na novo ovrednotene stroške obstoječe komunalne opreme na podlagi podatkov iz poslovnih knjig in nadomestitvenih stroškov in dejanskih stroškov izvedenih investicij.

V 5. členu je tabela preračunanih stroškov obstoječe komunalne opreme na enoto mere, ki v primerjavi z obstoječim odlokom pokaže povečanje faktorjev za 30 %.

Odlok v nadaljevanju v 6., 7., 8. in 9. členu v okviru zakonsko določenih omejitev določa merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo: razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (Dp_o) in deležem površine objekta (Dt_o), faktorje namembnosti objekta (F_n) za objekte različnih namembnosti, računski faktor površine (F_p) in prispevno stopnjo zavezanca (p_{sz}).

Razmerje med deležem gradbene parcele stavbe in deležem površine objekta se glede na sedaj veljavni odlok ne spreminja in ostaja 0,50:0,50.

Tudi računski faktor površine (F_p) je v predlaganem osnutku odloka nespremenjen.

Nespremenjena je tudi večina faktorjev namembnosti (F_n), razen za elektrarne in druge energetske objekte, hranilnike električne energije ter športna igrišča. Pri elektrarnah in drugih energetskih objektih ter hranilnikih električne energije, se je faktor namembnosti spremenil iz 0,5 na 0,1 pri športnih igriščih pa iz 0,5 na 0,3.

Občina lahko z določitvijo prispevne stopnje zavezanca za posamezno vrsto komunalne opreme doseže želeno povečanje višine komunalnega prispevka.

Glede na višine komunalnega prispevka v primerljivih občinah, z odlokom predlagamo povečanje za 10%, kar odlok doseže z naslednjo prispevno stopnjo zavezanca (p_{sz}) po vrstah obstoječe komunalne opreme:

- Cestno omrežje	85%
- Vodovodno omrežje	75%
- Kanalizacija	90%
- Objekti za ravnanje z odpadki	100%
- Javne površine	100%

V 10. členu je povzeta formula za izračun komunalnega prispevka in določbe v primerih odmer zaradi spremembe zmogljivosti ali namembnosti objekta.

Odlok v 11. členu določa še občinske oprostitve ter upoštevanje preteklih vlaganj. V celoti se oprosti komunalni prispevek za gradnjo nestanovanjskih kmetijskih stavb in komunalni prispevek za gradnjo stavb sil za zaščito, reševanje in pomoč ter gasilskih domov.

V 12. členu je povzet način in obveznost odmere komunalnega prispevka.

13. člen povzema določbe ZUreP-3, ki na novo določajo upoštevanje preteklih vlaganj in vračilo plačanega komunalnega prispevka, ki se lahko uveljavi v 5 letih po plačilu komunalnega prispevka, če gradbeno dovoljenje ali odločba o legalizaciji ni bilo izdano, v 5 letih po prenehanju veljavnosti gradbenega dovoljenja ali v 5 letih po spremembi gradbenega dovoljenja, po preteku tega roka pa se pretekla vlaganja upoštevajo pri naslednji odmeri komunalnega prispevka na tem zemljišču največ 20 let od njihovega plačila.

Pri odstranitvi objekta in novogradnji na istem zemljišču se v celoti upoštevajo pretekla vlaganja in že poravnane obveznosti plačila komunalnega prispevka, vendar največ 20 let od odstranitve objekta.

Odlok se zaključi s prehodnimi in končnimi določbami, ki opredeljujejo vpogled v elaborat dokončanje že začelih postopkov in določajo razveljavitev starega in uveljavitev novega odloka.

3. Finančne posledice

V spodnji tabeli je primerjava med izračunanim komunalnim prispevkom po sedaj veljavnem odloku, sprejetem leta 2020, in po predlaganem osnutku odloka. Razvidno je, da so zneski s predlaganim osnutkom odloka za cca 10% večji.

	Vrsta stavbe	Površina gradbene parcele (m ²)	Bruto tlorisna površina (m ²)	Veljavni odlok (2020) (EUR)	Osnutek odloka (2026) (EUR)	Odstotek povečanja glede na veljavni odlok (%)
1	Stanovanjska	500	216	11.572,14 €	12.687,44 €	10
2	Stanovanjska	650	300	15.651,75 €	17.158,58 €	10
3	Stanovanjska	800	240	15.171,60 €	16.642,92 €	10
4	Dvostanovanjska	1000	360	20.996,70 €	22.881,48 €	9
5	Večstanovanjska	2500	2000	105.991,50 €	116.075,55 €	10
6	Večstanovanjska	5500	4400	229.947,30 €	255.366,21 €	11
7	Kmetijstvo	1500	1000	36.730,50 €	0 €	-100
8	Poslovna	4500	2400	119.470,50 €	129.978,45 €	9
9	Trgovska	7500	2400	168.018,30 €	186.155,91 €	11
10	Industrija	3000	1500	60.357,00 €	67.605,53 €	12

S predlaganimi spremembami in dopolnitvami odloka bi dosegli delno uskladitev višine komunalnega prispevka z rastjo stroškov gradnje komunalne opreme ne bi pa bistveno odstopali od višine odmerjenega komunalnega prispevka za podobne gradnje v primerljivih občinah.

Pripravila:

- Eva Tomaževič, višja svetovalka za gradbene zadeve
- Ivo Kejžar, univ. dipl. inž. kem., IZS T-0582, Ipsum, d. o. o.



Mag. Borut Bezjak l.r.
Vodja Oddelka za infrastrukturo,
okolje, prostor in investicije



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 31. 1. 2026

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

**Zadeva: OSNUTEK ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA
TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA**

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

OSNUTEK ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA
--

V skladu z 90. členom poslovnika bosta kot poročevalki na seji sodelovali:

- Romana Šlibar Pačnik, višja svetovalka za družbene dejavnosti,
- Kaja Beton, direktorica Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica sprejema osnutek Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda turizem in kultura Radovljica.
2. Predlagatelj naj pri pripravi predloga odloka upošteva oz. se opredeli do pripomb iz razprave o osnutku odloka na sejah delovnih teles in občinskega sveta.

**Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN**



Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 26. in 43. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št. 77/07 – UPB1, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNSPP, 8/25 - ZUJIK-H in 77/25 ZUJIK-I), Zakona o spodbujanju razvoja turizma (ZSRT-1)(Ur. l. RS, št. 13/18 in 100/25), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. št. 94/07 –UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US) in 8. ter 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na ____ redni seji dne _____ sprejel

ODLOK

o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Radovljica (v nadaljevanju: ustanovitelj) za izvajanja nalog v javnem interesu s področja turizma in kulture ustanavlja javni zavod Turizem in kultura Radovljica (v nadaljevanju: javni zavod) in ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in način financiranja javnega zavoda.

2. člen

- (1) Ustanovitelj javnega zavoda je Občina Radovljica, Gorenjska cesta 19, Radovljica.
- (2) Ustanovitelske pravice in obveznosti javnega zavoda, razen sprejemanja akta o ustanovitvi oziroma njegovih sprememb, imenovanja članov sveta zavoda in imenovanja direktorja javnega zavoda, ki jih izvršuje Občinski svet Občine Radovljica, izvršuje župan Občine Radovljica.

3. člen

Javni zavod je pravni naslednik javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica, ki je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (DN UO, št. 211/16 in 285/21) in ki je pravni naslednik Javnega zavoda Turizem Radovljica, ki je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Turizem Radovljica (DN UO, št. 121/09) ter vpisan v sodni/poslovni register dne 20. 1. 2010.

4. člen

Poslanstvo javnega zavoda je:

- Na področju turizma trajno in nemoteno opravljanje dejavnosti načrtovanja, organiziranja, izvajanja politike spodbujanja in upravljanja razvoja turizma.
- Na področju kulture trajno in nemoteno posredovanje kulturnih dobrin z vseh področij umetnosti in poljudne znanosti, izdajanje promocijskih gradiv s področja kulture, možnost izdajanja občinskega časopisa in lastne gledališke produkcije.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

- (1) Ime javnega zavoda je JAVNI ZAVOD TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA.
- (2) Skrajšano ime za javni zavod je TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA.
- (3) Sedež javnega zavoda: Linhartov trg 9, Radovljica.
- (4) Javni zavod je pravna oseba.
- (5) Javni zavod ima pravokoten žig s premerom 50 x 25 mm in z napisom Radol'ca Turizem in kultura Radovljica, Linhartov trg 9, 4240 Radovljica.

6. člen

- (1) Dejavnosti javnega zavoda po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Ur. I. RS, št. 27/24 in 45/25) so:

Šifra:	Vsebina:
C18.130	Priprava za tisk in objavo
C18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
G47.250	Trgovina na drobno s pijačami
G47.270	Trgovina na drobno z drugimi živili
G47.610	Trgovina na drobno s knjigami
G47.621	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami
G47.622	Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
G47.630	Trgovina na drobno s športno opremo
G47.640	Trgovina na drobno z igrami in igračkami
G47.690	Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d. n.
G47.710	Trgovina na drobno z oblačili
G47.750	Trgovina na drobno s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki
G47.780	Trgovina na drobno z drugim novim blagom
G47.770	Trgovina na drobno z urami in nakitom
G47.790	Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
G47.910	Posredniške dejavnosti za nespecializirano prodajo na drobno
H49.32	Posebni cestni potniški prevoz
H49.390	Drug kopenski potniški prevoz, d. n.
I55.400	Posredniške nastanitvene storitve
I55.900	Druge nastanitvene dejavnosti
I56.120	Mobilna strežba hrane
I56.300	Strežba pijač
I56.400	Posredniške storitve za dejavnosti strežbe hrane in pijač
J58.110	Izdajanje knjig
J58.120	Izdajanje časopisov
J58.130	Izdajanje revij in druge periodike
J58.190	Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
J59.110	Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
J59.120	Postprodukcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
J59.130	Distribucija filmov in videofilmov
J59.140	Kinematografska dejavnost
J59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J60.100	Radijska dejavnost in distribucija zvoka
J60.200	Televizijska dejavnost in distribucija videoposnetkov
J60.390	Druge dejavnosti distribucije vsebin

K63.100	Dejavnosti v zvezi z računalniško infrastrukturo, obdelavo podatkov in gostovanjem ter povezane dejavnosti
K63.920	Druge informacijske dejavnosti
M68.120	Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin
M68.320	Drugo poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
N69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
N70.200	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
N72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
N73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
N73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
N73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
N73.300	Dejavnost stikov z javnostjo
N74.110	Oblikovanje industrijskih izdelkov in modno oblikovanje
N74.120	Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje
N74.140	Drugo specializirano oblikovanje
N74.200	Fotografska dejavnost
N74.990	Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d. n.
O77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
O77.220	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
O77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
O77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev, d. n., v najem in zakup
O77.400	Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
O79.110	Dejavnost potovalnih agencij
O79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
O79.900	Druge storitve rezervacij in druge s potovanji povezane dejavnosti
O81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
O81.210	Splošno čiščenje stavb
O81.230	Drugo čiščenje
O82.100	Pisarniške dejavnosti
O82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
O82.990	Druge spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d. n.
P84.120	Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev
Q85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
Q85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
Q85.590	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
Q85.690	Pomožne dejavnosti za izobraževanje, d. n.
S90.120	Vizualna umetnost
S90.130	Drugo umetniško ustvarjanje
S90.200	Uprizoritvene umetnosti
S90.310	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
S90.390	Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
S91.220	Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki
S91.300	Konservatorstvo, restavriranje in druge pomožne dejavnosti za ohranjanje kulturne dediščine
S91.420	Varstvo naravnih vrednot
S92.002	Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
S93.190	Športne dejavnosti, d. n.
S93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
T94.120	Dejavnost strokovnih združenj

T94.999	Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij
C18.130	Priprava za tisk in objavo
C18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
G47.250	Trgovina na drobno s pijačami
G47.610	Trgovina na drobno s knjigami
G47.622	Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
G47.630	Trgovina na drobno s športno opremo
G47.640	Trgovina na drobno z igrami in igračami
G47.690	Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d. n.
G47.710	Trgovina na drobno z oblačili
G47.750	Trgovina na drobno s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki
G47.780	Trgovina na drobno z drugim novim blagom
G47.770	Trgovina na drobno z urami in nakitom
G47.910	Posredniške dejavnosti za nespecializirano prodajo na drobno
H49.32	Posebni cestni potniški prevoz
H49.390	Drug kopenski potniški prevoz, d. n.
I55.400	Posredniške nastanitvene storitve
I55.900	Druge nastanitvene dejavnosti
I56.120	Mobilna strežba hrane
I56.300	Strežba pijač
I56.400	Posredniške storitve za dejavnosti strežbe hrane in pijač
J58.110	Izdajanje knjig
J58.120	Izdajanje časopisov
J58.130	Izdajanje revij in druge periodike
J58.190	Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
J59.110	Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
J59.120	Postproduksijske dejavnosti pri izdelavi filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
J59.130	Distribucija filmov in videofilmov
J59.140	Kinematografska dejavnost
J59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J60.100	Radijska dejavnost in distribucija zvoka
J60.200	Televizijska dejavnost in distribucija videoposnetkov
J60.390	Druge dejavnosti distribucije vsebin
K63.100	Dejavnosti v zvezi z računalniško infrastrukturo, obdelavo podatkov in gostovanjem ter povezane dejavnosti
K63.920	Druge informacijske dejavnosti
M68.320	Drugo poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
N69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
N70.200	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
N72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
N73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
N73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
N73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
N73.300	Dejavnost stikov z javnostjo
N74.110	Oblikovanje industrijskih izdelkov in modno oblikovanje
N74.120	Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje
N74.140	Drugo specializirano oblikovanje
N74.200	Fotografska dejavnost
N74.990	Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d. n.
O77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
O77.220	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
O77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup

O77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev, d. n., v najem in zakup
O77.400	Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
O79.110	Dejavnost potovalnih agencij
O79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
O79.900	Druge storitve rezervacij in druge s potovanji povezane dejavnosti
O81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
O81.210	Splošno čiščenje stavb
O81.230	Drugo čiščenje
O82.100	Pisarniške dejavnosti
O82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
O82.990	Druge spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d. n.
P84.120	Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev
Q85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
Q85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
Q85.590	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
Q85.690	Pomožne dejavnosti za izobraževanje, d. n.
S90.120	Vizualna umetnost
S90.130	Drugo umetniško ustvarjanje
S90.200	Uprizoritvene umetnosti
S90.310	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
S90.390	Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
S91.220	Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki
S91.300	Konservatorstvo, restavriranje in druge pomožne dejavnosti za ohranjanje kulturne dediščine
S91.420	Varstvo naravnih vrednot
S92.002	Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
S93.190	Športne dejavnosti, d. n.
S93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
T94.120	Dejavnost strokovnih združenj
T94.999	Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij

(2) Javni zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so določene s tem odlokom.

(3) Dejavnost se lahko spremeni ali razširi le s soglasjem ustanovitelja.

(4) Javni zavod lahko poleg nalog, ki jih izvaja kot javno službo, v skladu z zakonodajo opravlja tudi dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu. Dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu javni zavod lahko izvaja le, če z njenim izvajanjem zagotovi najmanj pokritje vseh, s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

7. člen

(1) Javni zavod je ustanovljen za opravljanje naslednjih dejavnosti, ki jih opravlja v javnem interesu kot javno službo v občini Radovljica:

Na področju turizma:

- oblikovanje celovite turistične ponudbe: priprava strategije razvoja turizma in vsakoletno aktualiziranje usmeritev, oblikovanje celovite turistične ponudbe območja občine, priprava strokovnih podlag za kvalitetno odločanje občinskih organov, sistematično iskanje dodatnih sredstev za pospeševanje turizma, organizacija in izvajanje prireditev, prodaja

trgovskega blaga, ki se tematsko vklaplja v osnovno dejavnost zavoda, izvajanje in organizacija turistični vodenj območja, razvoj in izvajanje doživetij, spodbujanje razvoja celovitih turističnih proizvodov turističnega območja in trženje celovite turistične ponudbe na ravni turističnega območja, skrb za javno turistično infrastrukturo, spodbujanje razvoja in urejanje objektov turistične infrastrukture na območju občine,

- informacijsko turistične dejavnosti: upravljanje turistično informacijskih centrov, informiranje turistov in občanov, zbiranje podatkov za potrebe informiranja obiskovalcev, ugotavljanje mnenj obiskovalcev o kakovosti turistične ponudbe, sprejemanje in posredovanje predlogov in pritožb obiskovalcev v zvezi s turistično ponudbo pristojnim organom, urejanje in vzdrževanje turistične signalizacije,
- promocija turistične ponudbe: priprava in vzdrževanje celostne podobe turistične ponudbe v občini, izdelava, obnavljanje in distribucija promocijskih materialov, izvajanje lastnih promocijskih akcij in sodelovanje v skupnih lokalnih, regionalnih, nacionalnih in mednarodnih promocijskih aktivnostih, razvijanje in utrjevanje stikov z javnostjo, servisiranje študijskih skupin in poslovnih obiskovalcev,
- sooblikovanje turistične ponudbe Slovenije in njene promocije,
- sodelovanje s sorodnimi organizacijami in ustanovami: vključevanje aktivnosti turističnih društev s statusom društev, ki delujejo v javnem interesu, sodelovanje z drugimi društvi z območja občine, s katerimi je možno programsko dopolnjevanje in povezava, sodelovanje s Slovensko turistično organizacijo in drugimi sorodnimi organizacijami,
- ozaveščanje in spodbujanje lokalnega prebivalstva za pozitiven odnos do turistov in turizma,
- lastna dejavnost: na podlagi drugih predpisov in pogodb, upravljanje naravnih in drugih znamenitosti, trženjske storitve za ponudnike na območju občine, incoming rezervacijska in prodajna služba za vse turistične ponudnike na območju občine, izvajanje gostinskih storitev, povezanih z dejavnostjo zavoda,
- druge storitve, ki se v občini Radovljica brezplačno nudijo turistom,
- izvajanje drugih aktivnosti, ki ne nasprotujejo in ne ovirajo osnovnega poslanstva zavoda,
- in druge naloge na podlagi predpisov Občine Radovljica.

Na področju kulture:

- predvajanje celovečernih in dokumentarnih filmov domače in tuje proizvodnje, predvajanje reklamnih filmov, gramofonskih posnetkov, diapozitivov in magnetofonskih posnetkov,
- posredovanje in ustvarjanje gledaliških predstav in drugih kulturnih prireditev,
- izvajanje založniške dejavnosti s področja svojega delovanja, prodaja in ustvarjanje filmskih, gledaliških in drugih tiskov,
- upravljanje z Linhartovo dvorano, Baročno in Plesno dvorano v Radovljiški graščini ter drugimi objekti in prostori, prenesenimi v upravljanje zavodu, skrb za njihovo izkoriščenost za namen kulturnih, turističnih in drugih dejavnosti, ki so v javnem interesu, v prostih terminih pa tudi za druge dejavnosti,
- sodelovanje z drugimi izvajalci kulturnih programov v občini z namenom večje dostopnosti kulturnih dobrin, kakovosti kulturnega delovanja in podpore raznolikosti kulturnih zvrsti.

(2) Obseg dejavnosti javnega zavoda se določi z letnim programom dela na podlagi dolgoročnih programov ustanoviteljice in javnega zavoda.

(3) Javni zavod lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki so potrebne za njegov obstoj v zvezi z opravljanjem temeljnih dejavnosti, vendar tako, da se najprej zagotovi nemoteno opravljanje dejavnosti javne službe in da se ne omejuje osnovnega namena objektov in naprav, s katerimi se zagotavlja dejavnosti javne službe.

III. ORGANI JAVNEGA ZAVODA

8. člen

Organa javnega zavoda sta:

- direktor,
- svet zavoda.

Direktor

9. člen

(1) Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje javnega zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela javnega zavoda. Direktor je poslovodni organ in hkrati programski direktor javnega zavoda. Direktor zastopa javni zavod navzven neomejeno. Pri vodenju poslov mora direktor ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

(2) Direktorja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta zavoda. Če svet zavoda ne poda mnenja v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno. Javni razpis objavi ustanovitelj. Poleg javnega razpisa lahko ustanovitelj povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

(3) Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

(4) Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

(5) Če direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja, imenuje ustanovitelj vršilca dolžnosti, vendar največ za eno leto. Ustanovitelj imenuje vršilca dolžnosti tudi v primeru, da je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

10. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj univerzitetno ali najmanj visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oz. magisterijem ali najmanj magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja) družboslovne smeri,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj, od tega najmanj 3 leta na vodstvenih delovnih mestih,
- ima izkušnje na področju turizma ali kulture,
- izkazuje strokovno poznavanje področja dela javnega zavoda,
- aktivno znanje slovenskega in najmanj enega svetovnega jezika.

(2) Ob prijavi na razpis, kot tudi v primeru neposrednega povabila, mora kandidat za direktorja predložiti program dela oziroma poslovnega in programskega razvoja javnega zavoda za mandatno obdobje.

11. člen

(1) Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata v naslednjih primerih:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih javnega zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,

– če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči javnemu zavodu škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda.

(2) Poleg razlogov iz prejšnjega odstavka se lahko direktorja predčasno razreši zaradi bistvenih sprememb, kot je bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je javni zavod ustanovljen, ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

(3) Ustanovitelj mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta zavoda ter seznanimi direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

(4) Glede postopka za razrešitev direktorja se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za postopek njegovega imenovanja, ter določila zakona.

12. člen

(1) Naloge direktorja:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela in finančni načrt,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v javnem zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v javnem zavodu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge splošne akte, razen če ni s tem odlokom ali drugimi predpisi določeno, da jih sprejema ustanovitelj oziroma svet javnega zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu javnega zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta javnega zavoda in drugih organov,
- oblikuje predloge dodatnih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za promocijo javnega zavoda,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- zagotavlja javnost dela,
- določa podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo preko polnega delovnega časa,
- imenuje delovne skupine ali druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti,
- opravlja druga dela in naloge, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta sklep in splošni akti javnega zavoda.

(2) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prvega odstavka tega člena daje soglasje svet zavoda.

Svet zavoda

13. člen

(1) Javni zavod upravlja svet zavoda. Svet zavoda opravlja naloge sveta zavoda in strokovnega sveta.

(2) Svet zavoda ima devet članov in ga sestavljajo:

- 7 predstavnikov ustanovitelja, ki jih ustanovitelj imenuje izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev, med katerimi so: en predstavnik občinske uprave, odgovoren za področje turizma, dva predstavnika zavezancev za plačilo turistične takse v občini Radovljica in en predstavnik kulturnih društev s sedežem v občini Radovljica,
- 2 predstavnika delavcev zavoda.

14. člen

(1) Mandat članov sveta zavoda je pet let. Svetu zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja. Člani sveta so po preteku te dobe lahko večkrat ponovno imenovani. Direktor je dolžan o prenehanju mandata obvestiti občino ustanoviteljico 90 dni pred potekom mandata članom sveta zavoda.

(2) Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor najpozneje v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi njegovih članov. Na konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet zavoda sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.

15. člen

(1) Predstavnika delavcev javnega zavoda v svet zavoda izvolijo delavci javnega zavoda na neposrednih in tajnih volitvah izmed sebe.

(2) Volitve vodi tričlanska volilna komisija, ki jo imenuje direktor. Volilna komisija najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev. Kandidata lahko predlaga vsak izmed zaposlenih. Volitve so veljavne, če se jih udeleži večina vseh zaposlenih v javnem zavodu. Zaposleni glasujejo za vsakega kandidata posebej. Izvoljen je tisti kandidat, ki dobi največ opredeljenih glasov zaposlenih javnega zavoda, ki so se udeležili volitev. Svet zavoda sprejme sklep o izvolitvi predstavnika zaposlenih javnega zavoda na podlagi poročila volilne komisije.

16. člen

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- nadzoruje zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in zavodski kolektivni pogodbi ter nadzoruje njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- oblikuje stalne ali občasne komisije ali druga delovna telesa za posamezna vprašanja iz svoje pristojnosti,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za razreševanje teh vprašanj,
- opravlja druge naloge na podlagi veljavne zakonodaje.

17. člen

(1) Članu sveta zavoda lahko preneha funkcija oziroma je razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- postane poslovno nesposoben ali umre,
- sam zahteva razrešitev,
- tako narekujejo zunanje okoliščine, npr. prenehanje zaposlitve,
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma oziroma treh sej od štirih sklicanih,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

(2) Člana sveta zavoda razreši ustanovitelj oziroma tisti, ki ga je imenoval, na predlog direktorja ali sveta zavoda. V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. V primeru predčasne razrešitve se nadomestnega člana sveta zavoda ne imenuje, če je do izteka mandata sveta zavoda manj kot 6 mesecev in svet lahko veljavno deluje.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA

18. člen

(1) Ustanovitelj javnemu zavodu zagotavlja sredstva za delovanje ter poslovne prostore in opremo.

(2) Javni zavod upravlja s stvarnim premoženjem, ki je last ustanovitelja, in mu ga ta prenese v upravljanje skladno z veljavno zakonodajo na tem področju. Za upravljanje s premoženjem je javni zavod odgovoren ustanovitelju.

19. člen

(1) Javni zavod pridobiva sredstva za izvajanje svoje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja,
- iz sredstev proračuna Republike Slovenije in evropskega proračuna ter drugih javnih sredstev,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in sponzorstvi,
- iz drugih virov, na način in pod pogoji, ki jih določajo veljavna zakonodaja, ustanovitelj s svojimi akti in akti javnega zavoda.

(2) Ustanovitelj zagotavlja javnemu zavodu sredstva za opravljanje dejavnosti javne službe, določenih s tem aktom, v skladu z zakonom, izvršilnimi predpisi, pogodbami in drugimi akti. Sredstva iz proračuna ustanovitelja se javnemu zavodu zagotovijo z letno pogodbo o financiranju, in sicer v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom ustanovitelja.

(3) Poslovne knjige in poročila javnega zavoda morajo zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

20. člen

(1) Javni zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter mu dajati v skladu z zakonom tudi druge podatke o poslovanju.

(2) Javni zavod nameni presežke prihodkov nad odhodki za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja, po predhodnem mnenju sveta zavoda.

(3) O načinu pokrivanja morebitnega presežka odhodkov nad prihodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja, po predhodnem mnenju sveta zavoda.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI JAVNEGA ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

21. člen

Javni zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje registrirane dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Za svoje obveznosti odgovarja javni zavod z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

22. člen

Javni zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje z vsemi sredstvi, s katerimi opravlja svojo dejavnost.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

23. člen

(1) Ustanovitelj ima do javnega zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela javnega zavoda z načrti oziroma programi ustanovitelja,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- opravlja druge zadeve, določene s tem odlokom in zakonom.

(2) Za obveznosti javnega zavoda subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz njegovega proračuna za delovanje javnega zavoda. Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti javnega zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih javni zavod opravlja za druge naročnike.

24. člen

Javni zavod vsako leto pripravi program dela in finančni načrt ter ju posreduje ustanovitelju v soglasje.

25. člen

Javni zavod je dolžan poročati ustanovitelju enkrat letno o izvrševanju svojega letnega programa dela in razvoja.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

Organa javnega zavoda uskladiata svoje delovanje s tem odlokom v 6 mesecih od uveljavitve tega odloka.

27. člen

Splošni akti zavoda se morajo uskladiti s tem odlokom v 6 mesecih od uveljavitve tega odloka.

28. člen

(1) Ta odlok predstavlja ustanovitveni akt javnega zavoda in v celoti nadomešča Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (DN UO, št. 211/16 in 285/21). Javni zavod v skladu s tem odlokom nadaljuje svoje delo.

(2) Svet zavoda v skladu s tem odlokom se imenuje po poteku mandata obstoječega sveta ob sprejemu tega odloka.

29. člen

Za ostala vprašanja, ki zadevajo delovanje in poslovanje javnega zavoda in niso opredeljena s tem odlokom, se uporablja zakon in na njegovi podlagi sprejeti predpisi neposredno.

30. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (DN UO, št. 211/16 in 285/21).

(2) Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka:

Datum:

Ciril Globočnik
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 31. 1. 2026

O B R A Z L O Ž I T E V

**OSNUTEK ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA TURIZEM IN
KULTURA RADOVLJICA**

1. Zakonska podlaga

- Zakon o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 - ZJZP),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št. 77/07 – UPB1, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 - ZUJIK-H in 77/25 ZUJIK-I),
- Zakon o spodbujanju razvoja turizma (ZSRT-1)(Ur. l. RS, št. 13/18 in 100/25),
- Zakon o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07 –UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US)
- Statut Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14).

2. Obrazložitev

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (DN UO, št. 211/16) je bil sprejet na 12. redni seji Občinskega sveta Občine Radovljica dne 23. 3. 2016. Na 20. redni seji Občinskega sveta Občine Radovljica je bil dne 29. 9. 2021 sprejet Odlok o dopolnitvi Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica, s katerim je bila v klasifikacijo dejavnosti dodana dejavnost: 59.140 Kinematografska dejavnost, sicer pa odlok ni bil spremenjen. Veljavni odlok z dopolnitvijo je objavljen na spletni strani občine na povezavi: <https://www.radovljica.si/act/149>. Obrazložitev k osnutku Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica je priložena v nadaljevanju.

3. Finančne posledice

Sprejem novega Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica nima neposrednih finančnih posledic za proračun Občine Radovljica.

Pripravila:

Romana Šlibar Pačnik

Višja svetovalka za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti

I. OBRAZLOŽITEV OSNUTKA ODLOKA

1. Pravni temelj

Pravni temelji za sprejem predlaganega odloka so:

- 29. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), ki določa, da je občinski svet najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine in med drugim sprejema odloke ter druge pravne akte;
- 3. člen Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), ki določa, da se za opravljanje javne službe ustanovijo javni zavodi,
- 26. in 43. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07-UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNSPP, 8/25 - ZUJIK-H in 77/25 ZUJIK-I,) v nadaljevanju ZUJIK), ki določata, da kadar je v javnem interesu potrebno zagotavljati javne kulturne dobrine trajno in nemoteno, jih zagotavlja država oziroma lokalna skupnost neposredno ali tako, da ustanovi javni zavod na področju kulture, ter da imajo javni zavodi z manj kot 20 zaposlenimi le direktorja in svet, ki opravlja tudi naloge strokovnega sveta,
- Zakon o spodbujanju razvoja turizma - ZSRT-1 (Ur. l. RS, št. 13/18 in 100/25), ki ureja načrtovanje in izvajanje spodbujanja razvoja turizma na državni ravni in na ravni turističnega območja,
- 8. ter 17. člena Statuta Občine Radovljica (Deželne novice, Uradne objave, št. 188/2014), ki določa, da občina med drugim skrbi tudi za področje kulture in ustanavlja javne zavode, ter določa, da je občinski svet najvišji organ odločanja v občini, ki med drugim sprejema odloke in ustanavlja javne zavode v skladu z zakonom.

2. Ocena stanja na področju, ki ga akt ureja

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica je Občina Radovljica sprejela leta 2016. Odlok je bil malenkostno spremenjen leta 2021. Od sprejetja odloka se je vloga destinacijskih organizacij v razvitih turističnih destinacijah močno spremenila, presegla pretekle poglede in odprla nova področja, zlasti v povezavi z naraščajočim pomenom upravljanja turističnih tokov, trajnosti ter povezovanja v regijske organizacije ter razvoja širšega spektra kulturnih dogodkov. S tem so se spremenile tudi naloge zaposlenih ter področje delovanja javnega zavoda. Obstoječi akt o ustanovitvi je zastarel in ne odraža več dejanskega stanja javnega zavoda. V novem odloku se določbe o direktorju in svetu zavoda usklajujejo z zakonom o uresničevanju javnega interesa za kulturo, poleg tega je potrebno klasifikacijo dejavnosti prilagoditi posodobljeni zakonodaji. Nov odlok vsebuje tudi predpisano vsebino glede izvajanja dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu.

3. Namen in cilji sprejema novega odloka

Odlok o ustanovitvi se na novo sprejema iz več razlogov, ki so obrazloženi v nadaljevanju:

1. Potreba po **uskladitvi besedila odloka z veljavno zakonodajo**, predvsem s področja kulture in turizma. Predhodni akt je bil sprejet pred desetimi leti, medtem so se spremenili zakonodaja, pravni okviri in smernice na področju izvajanja dejavnosti na področju kulture in turizma. Potrebno je uskladiti delovanje zavoda z novimi predpisi, kar je zahtevalo pripravo novega akta.
2. **Posodobitev standardne klasifikacije dejavnosti v odloku**: Ena ključnih sprememb v novem aktu je posodobitev standardne klasifikacije dejavnosti s pretvorbo v SKD 2025 ter spremembe glede nekaterih dejavnosti, ki so se izkazale za potrebne, kar zavodu omogoča večjo fleksibilnost pri izvajanju dodatnih storitev, ki so v skladu z novimi smernicami in razvojem na področju turizma.
3. **Nove smernice**: Področji turizma in kulture sta se v zadnjih letih razvijali z novimi smernicami, ki poudarjajo digitalizacijo, večjo vključenost javnosti, mednarodno sodelovanje ter trajnostni razvoj. Nov akt omogoča zavodu, da se prilagodi tem trendom in ostane konkurenčen ter prepoznaven tako na lokalni kot na širši ravni.

Občinska uprava se je za pripravo novega Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda turizem in kultura Radovljica odločila zaradi zakonskih sprememb, ki so bile uveljavljene po sprejemu zdaj veljavnega odloka, in vseh potrebnih vsebinskih uskladitev. Med drugim je bil sprejet nov Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Ur. l. RS, št. 13/18 in spremembe), ki posredno vpliva tudi na določitev nalog, pravic in obveznosti javnega zavoda oziroma na posodobljeno definicijo le-teh.

Na določila veljavnega odloka neposredno vplivajo tudi zadnje spremembe zakonodaje na področju kulture. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo – ZUJIK-I (Ur. l. RS, št. 77/25) med drugim določa, da imajo pri javnih zavodih, ki imajo več kot pet članov sveta zavoda, predstavniki delavcev v svetu zavoda najmanj dva člana. Posledično to pomeni, da veljavni odlok v 12. členu ni več skladen z zakonodajo in ga je zato potrebno uskladiti. V predlaganem novem odloku predvideno število članov sveta ostaja enako kot v veljavnem odloku (9), spremeni pa se sestava sveta, in sicer:

- 7 članov ki jih ustanovitelj imenuje izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev, med katerimi so: en predstavnik občinske uprave, odgovoren za področje turizma, dva predstavnika zavezancev za plačilo turistične takse v občini Radovljica in en predstavnik kulturnih društev s sedežem v občini Radovljica,
- 2 (prej 1) predstavnika delavcev zavoda,

Določila o novi sestavi sveta začnejo veljati po poteku veljavnih mandatov v letu 2025 imenovanih članov sveta javnega zavoda. Število članov sveta zavoda ostaja nespremenjeno tudi iz razloga, ker svet zavoda glede na število zaposlenih opravlja naloge strokovnega sveta javnega zavoda, kar je skladno s 43. členom Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo – ZUJIK-I.

Osnovni namen sprejema novega odloka je tudi posodobitev opredelitev namena in poslanstva javnega zavoda, posodobitev standardne klasifikacije dejavnosti, ter uskladitev nekaterih določil v odloku s pozitivno zakonodajo. V predlagani novi odlok se vključijo tudi določbe v letu 2021 sprejetega Odloka o dopolnitvi Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (DN UO, št. 285/2021), s katerim se je v 5. člen veljavnega odloka dodala dejavnost 59.140 Kinematografska dejavnost.

V novem odloku se posodobijo tudi opredelitev namena in poslanstva javnega zavoda in definicije, ki so usklajene z novimi smernicami na področju turizma in kulture.

Med razlogi za pripravo novega odloka pa je tudi zagotavljanje bistveno večje jasnosti in preglednosti določb, s katerimi se urejajo izvajanja nalog v javnem interesu s področja turizma in kulture, status obstoječega javnega zavoda, razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in način financiranja javnega zavoda. Velik del veljavnega odloka, ki je bil sprejet leta 2016, namreč predstavljajo določbe, povezane s pripojitvijo javnega zavoda Linhartova dvorana Radovljica k takratnemu javnemu zavodu Turizem Radovljica in s tem povezane prehodne določbe.

Na podlagi vseh zgoraj navedenih razlogov se odlok spreminja v takšnem obsegu, da zaradi preglednosti in jasnosti predlagatelj predlaga, da se sprejme novi odlok, obstoječa odloka pa z uveljavitvijo le-tega prenehata veljati.

4. Vsebina odloka

K 1. členu Odloka:

V 1. členu je določeno, da s tem odlokom Občina Radovljica kot ustanovitelj za izvajanja nalog v javnem interesu s področja turizma in kulture ustanavlja javni zavod Turizem in kultura Radovljica ter področja, ki jih ureja odlok.

K 2. členu Odloka:

V 2. členu odloka je določeno ustanoviteljstvo javnega zavoda, ter izvajanje ustanoviteljskih pravic in obveznosti, ki jih izvajata Občinski svet Občine Radovljica in župan občine kot odgovorna oseba in zakoniti zastopnik občine. Določeno je ime in sedež ustanovitelja zavoda skladno s prvo alinejo 8. člena Zakona o zavodih.

K 3. členu Odloka:

V 3. členu odloka je določeno pravno nasledstvo javnega zavoda in opisana zgodovinska dokumentacija sprejemanja predhodnih ustanovitvenih aktov.

K 4. členu Odloka:

V 4. členu odloka je določeno poslanstvo javnega zavoda na področju turizma in na področju kulture.

K 5. členu Odloka:

V 5. členu odloka so določeni ime, skrajšano ime, sedež in žig javnega zavoda. Pri poslovanju sme v skladu s 14. členom Zakona o zavodih zavod uporabljati samo tisto ime ali skrajšano ime, ki je vpisano v sodni register.

K 6. členu Odloka:

Besedilo tega člena je oblikovano na podlagi 18. člena Zakona o zavodih, ki določa, da lahko zavod opravlja eno ali več dejavnosti. Zakon o zavodih v členih od 18. do 21. vsebuje določbe v zvezi z dejavnostjo zavoda. Zavod lahko razširi ali spremeni svojo dejavnost le s soglasjem ustanovitelja. Ustanoviteljica se je odločila, da bo posodobila dejavnosti javnega zavoda in jih približala dejanskemu stanju izvajanja dejavnosti javnega zavoda ter uskladila z veljavno zakonodajo. V prvem odstavku so navedene dejavnosti, razvrščene v podrazrede dejavnosti v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25), ki v 3. členu določa, da se standardna klasifikacija dejavnosti uporablja za določanje in razvrščanje poslovnih subjektov in njihovih delov za potrebe različnih uradnih in drugih administrativnih podatkovnih zbirk ter za potrebe statistike in analitike v državi in na mednarodni ravni. Dejavnosti so v celoti povzete iz Priloge I: Standardna klasifikacija dejavnosti - SKD 2025.

Dodatno člen določa še, da se dejavnosti lahko razširijo ali spremenijo le s soglasjem ustanovitelja ter možnosti zavoda za opravljanje dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu.

K 7. členu Odloka:

V 7. členu odloka so podrobno navedene dejavnosti, ki jih javni zavod na področju turizma in kulture opravlja v javnem interesu kot javno službo v občini Radovljica.

K 8. členu Odloka:

V 8. členu sta določena organa zavoda skladno s 43. členom ZUJIK, ki določa, da ima ne glede na 32. člen tega zakona zavod z manj kot dvajset zaposlenimi direktorja in svet. Javni zavod Turizem in kultura trenutno šteje 9 zaposlenih. V okviru izvajanja vseh dejavnosti javni zavod ne predvideva takega povečanja števila zaposlenih, da bi le-to preseglo število 20 in bi moral biti imenovan tudi strokovni svet. Skladno z ZUJIK svet zavoda opravlja tudi naloge strokovnega sveta.

K 9. členu Odloka:

9. člen odloka določa osnovne določbe glede direktorja javnega zavoda. Določbe obstoječega akta o ustanovitvi se z novim odlokom usklajujejo z veljavno zakonodajo. Člen določa način imenovanja direktorja, mandat, ponovno imenovanje, sklepanje pogodbe o zaposlitvi ter postopek v primeru predčasnega prenehanja mandata.

K 10. členu Odloka:

10. člen določa pogoje za direktorja ter obveznost kandidatov za direktorja za predložitev programa dela ob kandidaturi.

K 11. členu Odloka:

11. člen določa razloge ter postopek v primeru razrešitve direktorja.

K 12. členu Odloka:

12. člen določa naloge direktorja, ki usklajene s področno zakonodajo, ter določa tudi naloge, za katere je obvezno soglasje sveta zavoda.

K 13. členu Odloka:

13. člen določa pravila glede sveta zavoda, ki so usklajena z ZUJIK, določa sestavo sveta in določa že omenjeno upoštevanje določb ZUJIK, da zaradi števila zaposlenih v zavodu, ki je pod 20, svet zavoda opravlja tudi naloge strokovnega sveta.

K 14. členu Odloka:

14. člen določa mandat članov sveta ter pravila glede sklica konstitutivne seje sveta.

K 15. členu Odloka:

15. člen določa postopek izvolitve predstavnikov delavcev javnega zavoda v svet zavoda.

K 16. členu Odloka:

16. člen določa naloge sveta zavoda.

K 17. členu Odloka:

17. člen določa prenehanje funkcije člana sveta zavoda ter pravila v primeru predčasne razrešitve člana.

K 18. členu Odloka:

18. člen določa obveznost ustanovitelja, da zavodu zagotavlja sredstva za delovanje ter poslovne prostore in opremo ter upravljanje s stvarnim premoženjem.

K 19. členu Odloka:

19. člen določa vire financiranja javnega zavoda oziroma načine pridobivanja sredstev za delovanje zavoda. Določa tudi način zagotavljanja sredstev s strani ustanovitelja ter obveznost ločenega spremljanja prihodkov, pridobljenih iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu. V členu so določeni viri financiranja zavoda oziroma sredstva za delo. Določba sledi prvemu odstavku 48. člena Zakona o zavodih, ki določa, da zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev ustanovitelja, s plačili za storitve, s prodajo blaga in storitev na trgu in iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in aktom o ustanovitvi.

K 20. členu Odloka:

20. člen določa obveznost zavoda glede obveščanja o rezultatih poslovanja ter način uporabe presežkov odhodkov nad prihodki in prihodkov nad odhodki. Določba tega člena je obvezna sestavina akta o ustanovitvi v skladu z 8. členom Zakona o zavodih in je usklajena z drugim odstavkom 48. člena Zakona o zavodih, ki določa, da se sme presežek prihodkov nad odhodki uporabiti le za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, če ni z aktom o ustanovitvi drugače določeno. Odlok določa še, da o načinu razpolaganja s presežkom odhodkov nad odhodki in o načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

K 21. členu Odloka:

21. člen določa nastopanje zavoda v pravnem prometu, ki jih zavod opravlja v svojem imenu in za svoj račun. Člen sledi tudi 49. členu Zakona o zavodih, ki v prvem odstavku določa, da je zavod odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga, ter 19. členu Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti, ki določa, da so upravljalci stvarnega premoženja samoupravnih lokalnih skupnosti samoupravne lokalne skupnosti in osebe javnega prava, ki jih za upravljavca določa ustanovitveni akt ali akt organa, odgovornega za izvrševanje proračuna.

K 22. členu Odloka:

Ta člen določa odgovornost javnega zavoda za odgovorno gospodarjenje z javnimi sredstvi.

K 23. členu Odloka:

23. člen določa obveznosti ustanovitelja do javnega zavoda in pravice, ki jih ima do javnega zavoda in določa minimum obveznosti javnega zavoda, za katere odgovarja ustanovitelj v višini sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja. V tem členu so torej kot obvezna sestavina Odloka o ustanovitvi skladno z 8. členom Zakona o zavodih določene odgovornosti ustanovitelja do obveznosti javnega zavoda ter medsebojne pravice in obveznosti javnega zavoda in ustanovitelja.

V drugem odstavku 49. člena Zakona o zavodih določa, da je ustanovitelj odgovoren za obveznosti zavoda, če ni z zakonom ali aktom o ustanovitvi drugače določeno. Odlok v 27. členu določa, da ustanovitelj za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz njegovega proračuna, za obveznosti javnega zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike, pa ustanovitelj ne odgovarja.

K 24. členu Odloka:

Člen določa obveznost obveščanja ustanovitelja o podatkih glede poslovanja, ki vsebuje predvsem letni program dela in finančni načrt.

K 25. členu Odloka:

Določena je tudi obveznost poročanja o letnem programu dela, kar je skladno z določili zakona, ki ureja izvrševanje proračuna neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov.

K 26. - 30. členu Odloka (Prehodne in končne določbe)

Določeno je obdobje, v katerem organa zavoda uskladita svoje delovanje z novim odlokom in roki za uskladitev splošnih aktov zavoda z vsebino odloka. Sprejem novega odloka o ustanovitvi bo potrebno po sprejemu odloka prigrasiti Sodnemu registru.

28. člen določa, da se svet zavoda po tem odloku oblikuje po poteku mandata obstoječega sveta in mu mandat torej teče do konca. 29. člen določa neposredno uporabo področne zakonodaje za vprašanja, ki s tem odlokom niso opredeljena.

30. člen je usklajen s 154. členom Ustave RS, ki določa, da morajo biti predpisi objavljeni, preden začnejo veljati. Predpis začne veljati 15. dan po objavi, razen, če je v njem drugače določeno. Predpisi lokalnih skupnosti se objavijo v glasilu, ki ga same določijo. Odlok začne veljati 15. dan po objavi v Deželnih novicah. Z uveljavitvijo tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (DN UO, št. 211/2016) ter Odlok o dopolnitvi Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (DN UO, št. 285/2021).



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 13. 1. 2026

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

**Zadeva: SKLEP O NAČINU FINANCIRANJA POLITIČNIH STRANK V OBČINI
RADOVLJICA ZA LETO 2026**

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

SKLEP O NAČINU FINANCIRANJA POLITIČNIH STRANK V OBČINI RADOVLJICA ZA LETO 2026

V skladu z 90. členom poslovnika bo kot poročevalka na seji sodelovala:

- Manca Tomažin, vodja Oddelka za splošne zadeve.

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema Sklep o načinu financiranja političnih strank v občini Radovljica za leto 2026.



**Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN**

Na podlagi 26. člena Zakona o političnih strankah (Ur. l. RS, št. 100/05 – UPB1 in spremembe) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na ____ seji dne _____ sprejel

SKLEP
o načinu financiranja političnih strank v občini Radovljica za leto 2026

1. člen

Politična stranka, ki je kandidirala kandidatke oziroma kandidate na zadnjih volitvah za Občinski svet Občine Radovljica, je upravičena do sredstev proračuna Občine Radovljica sorazmerno številu glasov volivcev, ki jih je dobila na volitvah.

2. člen

Višina sredstev, namenjenih za financiranje političnih strank v občini Radovljica za leto 2026, je 0,0659185 % sredstev občine, opredeljenih po predpisih, ki urejajo financiranje občin in s katerimi lahko zagotovi izvajanje ustavnih in zakonskih nalog.

3. člen

Sredstva se političnim strankam dodeljujejo mesečno na transakcijske račune političnih strank.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica - Uradne objave.

Z dnem začetka veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o načinu financiranja političnih strank v občini Radovljica za leto 2025 (DN UO, št. 324/25).

Številka: 41016-0001/2026

Datum:

Ciril Globočnik
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 13. 1. 2026

O B R A Z L O Ž I T E V

**SKLEP O NAČINU FINANCIRANJA POLITIČNIH STRANK V OBČINI
RADOVLJICA ZA LETO 2026**

1. Zakonska podlaga

- 26. člen Zakona o političnih strankah (Ur. l. RS, št. 100/05 – UPB1 in spremembe)

2. Obrazložitev

Podlaga za financiranje političnih strank je 26. člen Zakona o političnih strankah, ki določa, da pristojni organ občine s sklepom o financiranju strank določi, da stranka, ki je kandidirala kandidatke oziroma kandidate na zadnjih volitvah za občinski svet, dobi sredstva iz proračuna lokalne skupnosti sorazmerno številu glasov volivcev, ki jih je dobila na volitvah. Stranka pridobi sredstva iz proračuna lokalne skupnosti, če je dobila najmanj polovico števila glasov, potrebnih za izvolitev enega člana sveta lokalne skupnosti, ki ga dobimo, če število veljavnih glasov delimo s številom mest v občinskem svetu (6.830 veljavnih glasov/26 mest).

Višina sredstev, namenjenih za financiranje političnih strank, se določi v proračunu lokalne skupnosti za posamezno proračunsko leto. Višina sredstev ne sme presegati 0,6 % sredstev lokalne skupnosti, zagotovljenih po predpisih, ki urejajo financiranje občin, in za izvajanje ustavnih in zakonskih nalog za to leto.

3. Finančne posledice

V proračunu Občine Radovljica je za ta namen za leto 2026 na voljo 9.700,00 EUR. Sredstva se bodo političnim strankam izplačevala mesečno, v prvem obroku skupaj s poračunom za pretekli mesec.

Izračun razpoložljivih sredstev za leto 2026

OSNOVA ZA IZRAČUN SREDSTEV za financiranje političnih strank (PP 40108)	2026
primerna poraba	14.715.135,00 EUR
zakonska omejitev: 0,6 % od primerne porabe	88.290,81 EUR
predlagan delež sredstev lokalne skupnosti: 0,0659185 %	9.700,00 EUR

Izračun sredstev za financiranje političnih strank, ki so dobile več kot polovico glasov, potrebnih za izvolitev enega člana občinskega sveta, za leto 2026

	POLITIČNE STRANKE	Število dobljenih glasov	Delež v %	Sredstva za financiranje strank v letu 2026 v EUR
	POLITIČNE STRANKE			osnova = 0,0659185 %
1.	SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	820	29,02	2.814,94
2.	GIBANJE SVOBODA	815	28,84	2.797,48
3.	NOVA SLOVENIJA - KRŠČANSKI DEMOKRATI	525	18,58	1.802,26
4.	LEVICA	245	8,67	840,99
5.	SOCIALNI DEMOKRATI	231	8,17	792,49
6.	DRŽAVLJANSKO GIBANJE RESNI.CA	190	6,72	651,84
	SKUPAJ 1-7	2.826	100,00	9.700,00
7.	SLOVENSKA NACIONALNA STRANKA	30	0,00	ne pripada
	SKUPAJ 1-8	2.856	100,00	9.700,00
	LISTE			
8.	LISTA CIRILA GLOBOČNIKA	1529	0,00	ne pripada
9.	LISTA KRAJEVNIH SKUPNOSTI - LKS	748	0,00	ne pripada
10.	LISTA ZA ŠPORT IN PROSTOVOLJSTVO	617	0,00	ne pripada
11.	LISTA VOJKE JESENKO	578	0,00	ne pripada
12.	GLAS MLADIH RADOVLJICA	502	0,00	ne pripada
	SKUPAJ 1- 13	6.830	100,00	9.700,00



Manca Tomažin l.r.
Vodja Oddelka za splošne zadeve



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 6. 1. 2026

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

**Zadeva: PROGRAM DELA RAZVOJNE AGENCIJE ZGORNJE GORENJSKE
ZA LETO 2026**

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

PROGRAM DELA RAZVOJNE AGENCIJE ZGORNJE GORENJSKE ZA LETO 2026
--

V skladu z 90. členom poslovnika bosta kot poročevalki na seji sveta sodelovali:

- Alenka Langus, direktorica občinske uprave,
- Eva Štravs Podlogar, direktorica Razvojne agencije Zgornje Gorenjske.

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Radovljica daje soglasje k programu dela Razvojne agencije Zgornje Gorenjske za leto 2026.



**Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN**



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 6. 1. 2026

O B R A Z L O Ž I T E V

**PROGRAM DELA RAZVOJNE AGENCIJE ZGORNJE GORENJSKE
ZA LETO 2026**

1. Zakonska podlaga

- Zakon o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91 in spremembe)
- Odlok o ustanovitvi Razvojne agencije Zgornje Gorenjske (Ur. l. RS, št. 53/00 in spremembe)
- Statut Razvojne agencije Zgornje Gorenjske

2. Obrazložitev

Razvojna agencija Zgornje Gorenjske (v nadaljevanju RAGOR) je bila ustanovljena z Odlokom o ustanovitvi Razvojne agencije Zgornje Gorenjske leta 2000 (Ur. l. RS, 53/00) (v nadaljevanju odlok). Ustanoviteljice so občine Radovljica, Jesenice, Bohinj in Kranjska Gora.

V skladu z odlokom program dela sprejme svet zavoda, ustanovitelji pa skladno s statutom k programu dela dajo soglasje. Program dela Razvojne agencije Zgornje Gorenjske za leto 2026 s finančnim načrtom in kadrovskim načrtom je svet zavoda obravnaval in potrdil na svoji 79. seji dne 11. 12. 2025.

3. Finančne posledice

V programu dela RAGOR za leto 2026 so na območju občine Radovljica predvidene aktivnosti v vrednosti 82.783,82 evra, in sicer za vodenje koordinacije županov, izvajanje podjetniških krožkov, izvedbo projektov Digitalni podjetnik, Ustvarjalci z dušo obrti in Karierna aktivacija mladih, izvedbo projekta na področju duševnega zdravja SIDRO, izvedbo projektov na področju kmetijstva in razvoja podeželja: Kuham domače, Ledinska imena, Lokalna samooskrba, Semenjalnica, Odgovorno lastništvo psa, Kozolci naša dediščina in prihodnost ter vzdrževanje baze starih hišnih imen. Sredstva so zagotovljena tudi za sofinanciranje LAS Zgornja Gorenjska BOJA, katerega članica je tudi Občina Radovljica ter vodenje LAS projekta Medoviti kraji.



Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



**PROGRAM DELA
RAZVOJNE AGENCIJE ZGORNJE GORENJSKE
ZA LETO 2026
S FINANČNIM IN KADROVSKIM NAČRTOM**

Jesenice, september 2025

Pripravila: Eva Štravs Podlogar

KAZALO

UVOD.....	1
1. RAZVOJ KADROV	8
2. RAZVOJ GOSPODARSTVA.....	16
3. RAZVOJ TURIZMA	33
4 RAZVOJ PODEŽELJA.....	38
5 DELOVANJE NA OBMOČJU ZGORNJE GORENJSKE	53
6 DELOVANJE V OKVIRU REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE.....	58
7. MEDNARODNO SODELOVANJE	62
8. NAČRTOVANE IN IZVEDENE PRIJAVE NA RAZPISE.....	63
KADROVSKI NAČRT.....	64
FINANČNI NAČRT 2026	69
PRILOGE.....	73
PRILOGA 1: SUMARNA TABELA BRUTO VREDNOSTI PROJEKTOV	73
PRILOGA 2: PROJEKCIJA BILANCE 2026 S PRIMERJAVO REALIZACIJE 2024 IN PLANOM 2025	74

UVOD

Tudi v letu 2025 je bilo za gospodarstvo, lokalne skupnosti in prebivalstvo polno izzivov in negotovosti. Žal se vojna na evropskih tleh nadaljuje kot tudi vojna na Bližnjem vzhodu, ki kruto posegata v življenje milijonov ljudi. Poleg velike humanitarne krize so posledice zaznane pri negotovosti dobave in cen energentov, kar ima močan vpliv tako na gospodarstvo kot na vsakega posameznika. Tako v gospodarstvu kot tudi v javnem sektorju je ostal velik izziv z zagotavljanjem usposobljenih in motiviranih kadrov.

Izzivi leta 2025 ostajajo in se krepijo, zato so sodelovanje, motiviranost in skupne aktivnosti edini odgovor na izzive tudi v letu 2026. Skupaj z občinami Zgornje Gorenjske in ostalimi deležniki ter partnerji pri projektih se zavedamo pomena povezovanja in skupnih razvojnih projektov za hitrejši in bolj usklajen razvoj.

Razvojna agencija Zgornje Gorenjske ima v statutu opredeljena prioriteta področja delovanja: pospeševanje gospodarskega razvoja na območju občin ustanoviteljic, sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju regionalnih razvojnih programov, razvoj kadrov, razvoj podeželja in razvoj trajnostnega turizma.

Globalno segrevanje in klimatske spremembe nas z ekstremnimi vremenskimi dogodki opozarjajo na nujnost takojšnjega ukrepanja. Globalne klimatske spremembe občutimo tudi na lokalnem nivoju, saj se vodilne turistične destinacije v Julijskih Alpah soočajo z velikimi izzivi. Hrana, čista pitna voda in varnost niso problemi oddaljenih kontinentov, ampak so problemi, s katerimi se soočamo vsi – tu in zdaj.

Ustanovljeni LAS Zgornja Gorenjska – BOJA temelji na spodbujanju lokalnega razvoja po principu »od spodaj navzgor«. Prvi javni poziv v letu 2025 je bil zelo uspešen, saj je prispelo veliko število prijav – tako na razpisana sredstva sklada EKSRP kot tudi sklada ESRR.

Projekti in aktivnosti, ki jih planiramo v letu 2026, so odziv na aktualne dogodke in utrjujejo dobro sodelovanje z našimi partnerji. V letu 2026 nadaljujemo in nadgrajujemo projekte, ki smo jih uskladili z občinami, in projekte na regijskem območju v sklopu RRA.

Glede na to, da smo v 2025 zaključili dva Interreg projekta, smo se zelo angažirali pri prijavi na nove razpise – predvsem Interreg Alpine Space, pridobili pa smo že 2 projekta Interreg SI-AT, ki ju bomo izvedli v 2026.

Pomembno je utrjevati dobro komunikacijo z ministrstvi v smislu izmenjave aktualnih informacij in podajanja predlogov, vezano na obdobje nove finančne perspektive 2021 do 2027.

1. POSLANSTVO RAGOR-JA

Širši okvir za opredelitev poslanstva zavoda Razvojna agencija Zgornje Gorenjske je podan z njegovo pravno organizacijsko obliko: je javni zavod in je namenjen prizadevanjem za razvoj lokalnih skupnosti in blagostanje prebivalcev.

Vsebina dela zavoda je opisana tudi v 10. členu Statuta Razvojne agencije Zgornje Gorenjske:

- pospeševanje gospodarskega razvoja na območju občin ustanoviteljic,
- sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju regionalnih razvojnih programov,
- oblikovanje in izvajanje razvojnih programov.

2. VIZIJA RAZVOJA RAGOR-JA

Razvojna agencija Zgornje Gorenjske bo regijsko in nacionalno prepoznana kot visoko strokovna, aktivna in učinkovita razvojna agencija, ki z dobro, kakovostno in motivirano ekipo visoko profesionalno izvaja svoje naloge. Poslovno okolje bo RAGOR prepoznavalo kot pomembnega partnerja pri svojem delovanju in razvoju, lokalne skupnosti pa kot generatorja pozitivnih sprememb in uspešnega pri pridobivanju nacionalnih in evropskih sredstev za potrjene in nove projekte.

Kot SPOT – Slovenska poslovna točka – bo med najboljšimi svetovalci podjetjem in podjetnikom v Sloveniji, zato bo v lokalnem okolju vpliven razvojni dejavnik.

Glede na vizijo in kompetence bo RAGOR zaželen sogovornik v razpravah o razvoju lokalne skupnosti, uveljavljen kot dober partner v večjih projektih ter iskan svetovalec pravnim in fizičnim osebam.

Razvojna agencija bo predstavljala prepoznano stičišče informacij o programih, projektih in pravicah državljanov EU in seveda tudi vpogled v prihajajoče razpise EU.

Kot vodilni partner Lokalne akcijske skupine Zgornja Gorenjska – BOJA, ki izvaja partnerstvo različnih deležnikov iz javnega, gospodarskega in socialnega/nevladnega sektorja, si bo prizadeval za čim učinkovitejše izvajanje pristopa LEADER/CLLD ter sodelovanje čim širšega kroga javnih zavodov in drugih organizacij javnega prava, podjetij, samostojnih podjetnikov, kmetij, društev, zasebnih zavodov ter drugih nevladnih organizacij z območja občin Bled, Bohinj, Gorje, Jesenice, Kranjska Gora, Radovljica in Žirovnica.

3. STRATEGIJA

Uspešno delo in dobri rezultati zahtevajo veliko povezovanja, inovativnosti, dober pretok informacij, predvsem pa jasno zastavljene cilje in predano ekipo za njihovo uresničevanje. Zgornja Gorenjska bo močna in uspešna toliko, kolikor bo močno in uspešno njeno gospodarstvo, kolikor bodo uspešni in zadovoljni njeni prebivalci ter seveda tudi gostje in obiskovalci. Ustvarjanje pogojev za uspešno premagovanje kriz sodobnega časa, za soočanje z novimi izzivi so potrebna sredstva in projekti, ki združujejo in nadgrajujejo.

- Kompetentna in motivirana ekipa

Zaposleni razvojne agencije RAGOR imajo znanje, izkušnje in ambicije, da svoje delo še nadgradijo s kakovostnim, inovativnim in povezovalnim pristopom.

Spodbujamo angažiranost zaposlenih pri aktivnostih na lokalnem in nacionalnem nivoju, v javnem in nevladnem sektorju. RAGOR je kompetenten partner tudi pri mednarodnih projektih – Interreg Alpine Space; Beyond Snow, TranStat, Central Europe, Erasmus+...

- Poslovna odličnost

Ker nastopamo tudi v vlogi podjetniških svetovalcev, je naša absolutna prioriteta lastna poslovna odličnost, skozi katero se kažejo tudi dobre reference na lokalnem in regionalnem nivoju.

- Politika kakovosti

Zadovoljstvo in uspešnost naših uporabnikov ter partnerjev sta eno od meril našega uspeha. Zato sledimo ciljem, da vedno zagotavljamo visok nivo strokovnosti storitev, nepristranskost do vseh področij dela in partnerjev ter visok nivo komunikacije. Zaradi pomena našega dela za širše družbeno okolje strokovno in splošno javnost o naših prizadevanjih obveščamo na spletni strani Razvojne agencije Zgornje Gorenjske www.ragor.si in na družbenih omrežjih.

Razvijamo dober odnos z mediji in jih ažurno seznanjamo z aktivnostmi, pomembnimi za občane in lokalne skupnosti. S podobnimi institucijami se povezujemo doma in po svetu in si prizadevamo ustvariti sodobno delovno okolje ter podpiramo inovativnost in stalno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih doma in v tujini.

- Visoke etične in moralne norme

Spodbujamo odprtost in sprejemamo konstruktivno kritiko. Spoštujemo partnerje in stranke ter se potrudimo za dober poslovni odnos. Enakovredno obravnavamo vse stranke, ne glede na socialni status, raso, vero, spol ali narodnost.

4. USMERITVE

Pogoj za poslovno odličnost so stabilni in realni finančni načrti, ki omogočajo tudi stabilno in kakovostno kadrovsko strukturo javnega zavoda, ki sredstva za delovanje pridobiva na osnovi pridobljenih projektov in aktivnosti, ki jih izvaja skupaj z RRA za skladen regionalni razvoj.

Zato je potrebno:

- Vlagati napore v širitev in nadgradnjo aktivnosti, na katerih gradimo svojo prepoznavnost, kot so npr. SPOT – Slovenska poslovna točka, večletni uspešni občinski projekti, novi projekti, ki spodbujajo lokalni razvoj, opravljanje aktivnosti v okviru RRA in skrb za skladen regionalni razvoj. Te aktivnosti omogočajo zanesljivejše načrtovanje denarnih tokov na daljši rok.
- Širili bomo mrežo projektnih partnerjev, s katerimi je bilo izkazano vzajemno zadovoljstvo s sodelovanjem v skupnih projektih. To nam bo izboljšalo možnosti za vstop v nove, zlasti mednarodne projekte.
- Na regijskem nivoju bomo krepili svoje aktivnosti v sklopu RRA. Nadgrajevali bomo dosedanje dobro sodelovanje s sorodnimi institucijami v regiji – BSC, RA SORA, Posoški razvojni center, Skupnost Julijskih Alp, TNP, Center za trajnostni razvoj podeželja, LEAG, območni Obrtno-podjetniški zbornici Jesenice in Radovljica, GZS,GMJ, LUJ, LUR ...
- Razvijali bomo nove programe, instrumente in storitve za pospeševanje razvoja.
- Izkoristili bomo naše primerjalne prednosti: večjezičnost, vzpostavljene povezave v drugih državah ter poznavanje lokalnega okolja.
- Skupaj z občinami in partnerji iz gospodarstva, javnega in civilnega sektorja bomo uspešno izvajali projekte LEADER/CLLD LAS Zgornja Gorenjska – BOJA.
- Negovali bomo kulturo doseganja izjemnih rezultatov, se posvečali projektom, ki vplivajo na blagostanje ljudi in imajo pozitiven vpliv na ohranjanje okolja ter družbo kot celoto.

5. ZAKONSKE, PRAVNE IN VSEBINSKE PODLAGE ZA DEJAVNOST ZAVODA

Program dela RAGOR-ja temelji na obveznostih, ki izhajajo iz:

- Odloka o ustanovitvi (Uradni list RS, št. 53, 15. 6. 2000) in Odlokov o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojne agencije Zgornje Gorenjske (Uradni list RS, št. 29/2005 (22. 3. 2005); 14/2010 (26. 2. 2010); 20/2017 (21. 4. 2017); 57/2024 (12. 7. 2024)),
- Statuta Razvojne agencije Zgornje Gorenjske,
- Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP),
- Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11, 57/12, 46/16 in 18/23 – ZDU-10),
- Regionalnega razvojnega programa Gorenjske za obdobje 2021–2027,
- sprejetega Programa dela RRA Gorenjska s finančnim načrtom za leto 2025 o sofinanciranju izvajanja splošnih razvojnih nalog za obdobje 2021–2027 (11. seja SGR, 17. 10. 2024),
- Pogodbe o izvajanju splošnih razvojnih nalog v javnem interesu na regionalni ravni na območju razvojne regije Gorenjske v obdobju 2021–2027,
- občinskih razvojnih programov,
- Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027,
- Partnerskega sporazuma (pogodba med Evropsko komisijo in Republiko Slovenijo glede izvajanja kohezijske politike v obdobju 2021–2027),
- Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2021–2027,
- Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v obdobju do leta 2027 (Uradni list RS, št. 132/23 in 57/24),
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2024 in 2025 (Uradni list RS, št. 123/23, 12/24 in 104/24 – ZIPRS2526),
- Uredbe o metodologiji za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskega načrta posrednih proračunskih uporabnikov za leti 2024 in 2025 (Uradni list RS, št. 132/2023 in 109/24), v nadaljevanju Uredba,
- Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS) (Uradni list RS, št. 95/24),
- Zakona o pravici do zimskega regresa ter prenovi ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov (ZPZR) (Uradni list RS, št. 91/25).

PROGRAM DELA

Slovenska gospodarska rast se bo v letu 2026 po napovedih analitskih ustanov zadržala na okoli 2,3 %. Negotovosti za uresničitev napovedi so povezane z geopolitičnimi in gospodarskimi razmerami v mednarodnem okolju ter s strukturnimi izzivi domačega in evropskega gospodarstva. Nacionalni ukrepi podpirajo dolgoročne reforme in naložbe, zlasti v zelene in digitalne tehnologije, s trajnim učinkom na produktivnost in odpornost tako za gospodarstvo kot lokalne skupnosti.

Usmeritev RAGOR-ja za leto 2026 je dobra izvedba potrjenih občinskih projektov in novopridobljenih mednarodnih projektov. Mednarodno povezovanje omogoča tudi izmenjavo izkušenj in dobrih praks ter je v vseh pogledih velik izziv (programsko, kadrovsko, finančno).

V letu 2026 bo LAS Zgornja Gorenjska – BOJA skrbel za izvajanje odobrene SLR in uresničevanje ukrepov, zapisanih v SLR, nadaljeval z aktivnostmi za prepoznavnost LAS Zgornja Gorenjska – BOJA in krepil sodelovanje z drugimi LAS v Sloveniji in izven meja Slovenije. LAS Zgornja Gorenjska – BOJA bo aktiven pri izvedbi 2. javnega poziva za oba sklada (ESRR, EKSRRP). Še naprej bo potrebna animacija območja LAS, zagotavljanje informacij zainteresiranim prebivalcem na območju LAS in povezovanje lokalnih akterjev. Izvajale se bodo aktivnosti za krepitev zmogljivosti lokalnih akterjev za razvoj in izvajanje projektov.

Nadaljevali bomo z izvajanjem aktivnosti za pridobitev novih projektov iz finančne perspektive 2021–2027. Projekte, ki bodo še bolj povezali lokalne skupnosti ter izboljšali kakovost bivanja občanov in vzpostavitev dobrih pogojev za poslovanje.

Izpostavljena so naslednja programska področja:

- razvoj kadrov,
- razvoj gospodarstva,
- razvoj turizma,
- razvoj podeželja.

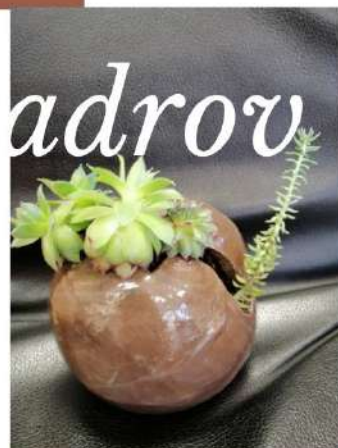
Z vidika območja delovanja pa bo RAGOR deloval:

- kot razvojna agencija na območju Zgornje Gorenjske,
- v okviru RRA: v skladu s pogodbo in potrjenim Programom dela RRA Gorenjske s finančnim načrtom za leto 2026 se na Razvojno agencijo Zgornje Gorenjske prenaša izvedba nalog za spodbujanje skladnega regionalnega razvoja za področje razvoja turizma in kulture,
- kot vodilni partner Lokalne akcijske skupine Zgornja Gorenjska – BOJA.



PODROČJE

razvoj kadrov



1. RAZVOJ KADROV

Zavedamo se, da imajo izzivi sedanjosti, povezani s kadri, velik vpliv tudi na prihodnost. Ni dvoma, da so prebivalci najpomembnejši razvojni potencial Zgornje Gorenjske, zato so demografske spremembe in trendi zaskrbljujoči. Kakovost življenja prebivalcev je dodatni argument za razvoj kadrov oziroma talentov. Ob še vedno rekordno nizki brezposelnosti (na letni ravni je brezposelnost najbolj upadla ravno na Gorenjskem) Zgornja Gorenjska želi ostati regija visoke kakovosti življenja vseh generacij in spoštovanja vseh družbenih skupin.

1.1. IZHODIŠČA

Izhodišča za pripravo programa dela so usmeritve države, nove razmere na trgu dela, ki bodo še v večji meri temeljile na spoštovanju vseh starostnih skupin zaposlenih, Regionalni razvojni program Gorenjske 2021–2027, specifični položaj območja Zgornje Gorenjske ter seveda dosedanje izkušnje vseh deležnikov pri izvajanju programa razvojne agencije.

1.2. CILJI IN USMERITVE

Osnovni cilji delovanja na področju človeških virov so: pomagati mladim pri prepoznavanju kariernih priložnosti v lokalnem okolju, spodbujanje podjetniškega razmišljanja med mladimi, povezovanje in sodelovanje med izobraževalnimi institucijami in gospodarstvom, boljša socialna vključenost, višji življenjski standard ljudi ter zmanjšanje regionalne razlike, kar bo moč doseči s povečanim vlaganjem v ljudi, katerih človeški kapital bo zagotavljal višjo stopnjo inovativnosti, zaposljivosti in gospodarske rasti.

Splošni cilji pa so sledeči:

- boljša zaposljivost prebivalstva,
- povečana podjetnost,
- hitrejši vstop mladih na trg dela,
- boljša prilagodljivost,
- boljša socialna varnost in ublažitev socialnoekonomskih posledic krize,
- boljši prenos informacij, znanja in izkušenj,
- povezovanje vseh deležnikov s področja človeških virov.

1.3. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI IN PROJEKTI ZA LETO 2026

1.3.1 PODJETNIŠKI KROŽKI V OSNOVNIH ŠOLAH



Na Razvojni agenciji Zgornje Gorenjske in občinah Zgornje Gorenjske se zavedamo, da bo prav podjetnost, ustvarjalnost in inovativnost v prihodnosti ključnega pomena. Zato se trudimo podjetnost spodbujati že v osnovnih šolah z vključitvijo učencev v podjetniške krožke, ki učencem omogočajo:

- Razvijanje podjetniških veščin: Učenci se naučijo osnov podjetništva, kot so načrtovanje, organizacija, vodenje in trženje. Te veščine so uporabne ne le v poslovnem svetu, ampak tudi v vsakdanjem življenju. Za svojo podjetniško idejo napišejo poslovni načrt in s prodajo tudi nekaj zaslužijo.
- Izboljšanje finančne pismenosti: Spodbujanje razumevanja finančnih vidikov podjetništva, vključno z osnovami poslovnih financ, izračunom stroškov, prihodkov, dobička.
- Sodelovanje v skupini: Učenci se učijo sodelovati v skupini, kar je pomembna veščina tako v šolskem okolju kot tudi v kasnejšem poklicnem življenju. Sodelovanje spodbuja izmenjavo idej, razmišljanj ter razvija sposobnost komunikacije.
- Razvijanje samostojnosti in odgovornosti: Učenci v podjetniških krožkih imajo priložnost prevzemati odgovornost za svoje projekte. To spodbuja samostojnost, samoiniciativnost in razvoj vodstvenih sposobnosti.
- Razvoj samopodobe: Uspehi in izzivi, ki jih učenci doživijo v podjetniških krožkih, lahko pozitivno vplivajo na njihovo samopodobo. Razvijanje lastnih idej in njihova realizacija lahko prineseta občutek dosežka.
- Povezovanje z lokalnimi podjetniki in podpornimi institucijami: Učenci imajo priložnost pridobiti praktične izkušnje in se srečati z realnostjo poslovnega sveta. To jim omogoča boljše razumevanje, kako delujejo podjetja, podporne institucije, prijazne podjetnikom, in kako se lahko sami vključijo v podjetništvo.
- Pripravo na prihodnost: Podjetniški krožki učencem lahko pomagajo pri pripravi na prihodnost, bodisi s spodbujanjem podjetniške kariere bodisi z razvijanjem veščin, ki so vsestransko koristne na različnih poklicnih poteh.

Načrtovane aktivnosti:

- promocija podjetniškega krožka na osnovnih šolah in spodbujanje učencev k vpisu v krožek,
- oblikovanje podjetniških skupin, 10–15 učencev/solo,
- izvedba 15 delavnic na temo podjetništva na vsaki izmed OŠ pod vodstvom izbranih mentorjev,
- poslovno mreženje učencev, lokalnih podjetnikov ter podpornih podjetniških institucij: občine/oddelek za gospodarstvo, RAGOR/Slovenska poslovna točka (SPOT) in RAGOR/EU info točka, obrtne zbornice/digi info točke za digitalizacijo, upravne enote (SPOT),
- spodbujanje učencev k uresnitvi poslovnih idej, organiziranju prodaje izdelkov, kjer so zaslužki prostovoljni prispevki kupcev,
- izvedba osnovnošolskega podjetniškega foruma, kjer učenci predstavijo svoje podjetniške ideje in poslovne modele,
- spodbujanje podjetništva med mladimi in predstavitev podjetniških idej učencev v lokalnem okolju in medijih.

V letu 2026 je k projektu podjetniških krožkov pristopilo 12 osnovnih šol:

- OŠ Toneta Čufarja Jesenice,
- OŠ Poldeta Stražišarja Jesenice,
- OŠ Prežihovega Voranca Jesenice,
- OŠ Koroška Bela,
- OŠ 16. decembra Mojstrana,
- OŠ Antona Tomaža Linhartarja Radovljica,
- OŠ F. S. Finžgarja Lesce,
- OŠ Staneta Žagarja Lipnica,
- OŠ Gorje,
- OŠ prof. dr. Josipa Plemlja Bled,
- OŠ dr. Janeza Mencingerja Bohinjska Bistrica,
- OŠ Žirovnica.

Trajanje: izvedba je vezana na šolsko leto

1.3.2 MLADI RAZVESELJUJEMO STAREJŠE



Sodobni svet se hitro spreminja – tehnologija napreduje, vrednote se preoblikujejo, vsakdanji tempo narekuje drugačen način življenja. V tem vrtincu sprememb se vse pogostejše zgublja stik med generacijami. Mladi in starejši živijo v vzporednih svetovih, čeprav bi si lahko ogromno dali – le srečati se morajo. Medgeneracijsko sodelovanje je most, ki povezuje izkušnje, znanje, sveže poglede in srčnost. Otroci starejšim prinašajo veselje, gibanje in stik z novim časom, starejši pa mladim podarjajo dragocene zgodbe, modrost in občutek korenin. To niso le srečanja – to so dragoceni trenutki učenja, sprejemanja in rasti.

Na Razvojni agenciji Zgornje Gorenjske že vrsto let ustvarjamo priložnosti za takšne povezave – prek medgeneracijskih delavnic, druženj in ustvarjalnih aktivnosti, ki gradijo mostove med leti in ljudmi. Z veseljem bomo s tem poslanstvom nadaljevali tudi v letu 2026. Naš cilj je jasen: otrokom približati razumevanje vseh obdobj človeškega življenja in starostnikom podariti več topline, družbe in občutka pripadnosti. Skupaj ustvarjamo skupnost, kjer vsaka generacija šteje – in vsaka ima prostor, da zasije.

Cilji projekta:

- izvedba medgeneracijskih aktivnosti med otroki in starostniki z organizacijo različnih dogodkov,
- zmanjševanje osamljenosti starejših,
- učenje mladih sprejemati starost in drugačnost na spoštljiv način,
- razvijati čustveno inteligenco mladih, ki je pomembna za osebno srečo in poslovni uspeh.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija in izvedba različnih aktivnosti za popestritev vsakdana starostnikov s strani mlajše generacije,
- skupni izlet za medgeneracijsko druženje,
- usklajevanja z deležniki v projektu,
- promocijske aktivnosti,
- koordinacija in vodenje projekta.

Trajanje: januar 2026–november 2026

1.3.3 SIDRO – Službeno/šolsko In Družinsko Ravnoesje Občanov



Stres in duševne stiske postajajo ena največjih groženj sodobnemu življenju – tako za posameznika kot za njegovo družino, skupnost in delovno okolje. Čustvene obremenitve se pogosto prenašajo iz službe v dom in obratno, največkrat kot posledica prekomernega usklajevanja delovnih obveznosti, družinskih zahtev in osebnih pričakovanj. Posebej ranljive so skupine zaposlenih, ki poleg službenih odgovornosti skrbijo za odraščajoče otroke ali ostarele družinske člane. Vse pogostejše pa se s podobnimi pritiski soočajo tudi mladi – naj gre za študente, mlade starše ali tiste, ki šele vstopajo na trg dela. Stiske, ki jih doživljajo, so pogosto prezrte, a lahko močno vplivajo na njihovo zdravje, odnose in prihodnost.

Z vzpostavitvijo programov, podpornih dejavnosti in izobraževanj bomo okrepili duševno odpornost posameznikov, izboljšali odnose v družinah ter podprli podjetja pri ustvarjanju spodbudnega delovnega okolja. Poseben poudarek bomo namenili tudi mladim – kot skupini, ki si šele gradi temelje za stabilno in zdravo odraslo življenje.

Cilji projekta:

- splošna ozaveščenost družbe o pomenu boljšega usklajevanja poklicnega/šolskega in zasebnega življenja/prostega časa, boljše duševno zdravje posameznika.

Načrtovane aktivnosti:

- izobraževanja in osveščanje javnosti – program minimalno 3 delavnic s strani stroke na aktualno temo na območju Zgornje Gorenjske,
- informiranje o drugih programih, namenjenih krepitvi duševnega zdravja, ki potekajo na območju Gorenjske,
- članki/odgovori na vprašanja na temo duševnega zdravja, napisani s strani stroke,
- možnost vzpostavitve svetovanj na novih lokacijah (Jesenice, Bohinj/Bled in Radovljica), s poudarkom na brezplačnih svetovanjih za mlade,
- promocijske aktivnosti,
- koordinacija in administracija projekta.

Trajanje: celoletna aktivnost

1.3.4 KREATIVA IZZIVA Bled&Gorje



Ko se mladi vključijo v projekt, kot je gledališko ustvarjanje v okviru Kreativa izziva, stopijo v svet, kjer se prepletata domišljija in resničnost. Gledališče jim ponudi varen prostor, kjer se lahko izražajo, raziskujejo različne vloge in se učijo razumeti čustva – tako svoja kot čustva drugih. Med pripravo na nastop se naravno učijo sodelovanja, poslušanja in spoštovanja drug drugega, saj je gledališče timsko delo, kjer vsak prispeva svoj del k skupni zgodbi. Skozi vaje in nastope postopoma pridobivajo samozavest, kar se pogosto kaže tudi v njihovem vsakdanjem življenju – postanejo bolj sproščeni pri javnem nastopanju in lažje izrazijo svoje misli.

Z aktivnim sodelovanjem v naših programih učenci razvijajo bistvene življenjske spretnosti, krepijo komunikacijske sposobnosti ter poglobljajo razumevanje sebe in drugih. V učencih želimo spodbuditi samozavest, družbeno ozaveščenost, sočutnost in jih opolnomočiti ter opremiti za uspeh v nenehno razvijajočem se svetu. Delavnice smo prenesli v šolski čas, v program razrednih ur. Vsebina delavnic s preventivno vsebino se dotika perečih tematik, ki učence opolnomočijo za ozaveščeno odločanje in kulturno-umetnostne delavnice, ki jih spodbujajo k raziskovanju identitete, kulturne dediščine in izražanja.

Cilji projekta:

- krepitev osnovnih komunikacijskih veščin,
- krepitev samozavesti in veščin javnega nastopanja,
- izboljšanje sposobnosti komuniciranja,
- spodbujanje k izražanju in h govoru,
- ustvarjanje varnega okolja in občutka skupnosti,
- spoznavanje različnosti umetniških jezikov.

Načrtovane aktivnosti:

- vzpostavitev stika z mladimi na OŠ Gorje in OŠ prof. dr. Josipa Plemlja Bled ter vključevanje mladih v gledališko okolje,
- izvedba delavnic, ki bodo mlade seznatile s temelji gledališča: gledališka improvizacija, gledališke prvine, gledališka igra, gledališka pedagogika,
- organizacija ogleda gledališke predstave v Festivalni dvorani Bled,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Trajanje: izvedba je vezana na šolsko leto



Obrtno
podjetniški
center Bohinj



SPOT svetovanje

PODROČJE

razvoj gospodarstva



Digitalni podjetnik



Ustvarjalci z dušo obrti

2. RAZVOJ GOSPODARSTVA

Razvoj gospodarstva v Sloveniji za leto 2026 se naslanja na dosedanje dosežke in priložnosti za izboljšave, ki jih narekujejo globalne in domače razmere. V zadnjih letih je slovensko gospodarstvo kljub negotovostim, povezanih s pandemijo COVID-19 in energetske izzivi, pokazalo odpornost in prilagodljivost. Leta 2026 naj bi Slovenija nadaljevala svojo pot gospodarske rasti. Ocena IMF je, da naj bi se rast v Sloveniji gibala okoli 2,3 % z osredotočanjem na trajnostni razvoj, digitalizacijo in krepitev konkurenčnosti.

Eden izmed ključnih kazalnikov razvoja je rast bruto domačega proizvoda (BDP), ki je v preteklih obdobjih postopoma naraščal. Vlada za leto 2026 napoveduje zmerno rast BDP, ki bo temeljila na povečanju izvoza, razvoju visokotehnoloških panog in investicijah v raziskave ter razvoj. Prioriteta ostaja tudi prehod na zeleno gospodarstvo, pri čemer se spodbujajo obnovljivi viri energije, krožno gospodarstvo in zmanjševanje emisij toplogrednih plinov.

Na področju delovne sile bo Slovenija v letu 2026 nadaljevala s spodbujanjem prilagodljivega izobraževalnega sistema, ki bo odgovarjal potrebam trga dela. Vlada bo pospešila uvajanje programov za prekvalifikacijo in vseživljenjsko učenje, saj sta digitalna in zelena preobrazba gospodarstva povzročili povpraševanje po novih znanjih.

Poseben poudarek je v letu 2026 namenjen tudi regionalnemu razvoju, vključno z Zgornjo Gorenjsko. Ta regija, ki ima dolgo tradicijo v turizmu, alpskem kmetijstvu in proizvodnji, je identificirana kot ključni akter v prehodu na trajnostni turizem. Med cilji za Zgornjo Gorenjsko so:

- razvoj zelene infrastrukture za turistične in gospodarske namene,
- ohranjanje biotske raznovrstnosti z uvajanjem trajnostnih kmetijskih praks,
- digitalizacija turističnih storitev za izboljšanje uporabniške izkušnje in privabljanje obiskovalcev izven glavnih sezonskih časov,
- izboljšanje prometne povezanosti z Osrednjo Slovenijo in sosednjimi regijami.

Konkurenčna prednost Zgornje Gorenjske je tudi človeški kapital, zato so predvidene investicije v razvoj športnega in kulturnega turizma, ki temeljita na lokalnih znanjih in tradicijah. Občine v regiji bodo sodelovale pri razvoju novih projektov, ki spodbujajo podjetništvo mladih in krepitev lokalnih podjetij.

Leto 2026 bo za Slovenijo priložnost za utrditev položaja kot trajnostno usmerjene in inovativne evropske države. Z uravnoteženim pristopom med gospodarskim razvojem, okoljsko trajnostjo in regionalnim razvojem bo Slovenija pripravljena na izzive prihodnosti.

2.1. IZHODIŠČA

Dejavnost Razvojne agencije Zgornje Gorenjske na področju spodbujanja razvoja gospodarstva bo v letu 2026 temeljila na uspešni vključitvi v instrumente, ki jih država izvaja v sklopu programov ukrepov za spodbujanje gospodarstva ter podjetništva in konkurenčnosti. Poudarek bo še vedno na ukrepih Načrta za okrevanje in odpornost – NOO ter Kohezijske ovojnice 2021–2027.

Poslanstvo javnega zavoda pa je tudi usposabljanje, spodbujanje in pomoč na področju podpore podjetnikom.

2.2. CILJI IN USMERITVE

Cilji, ki jih zasledujemo znotraj RAGOR-ja na področju razvoja gospodarstva, so:

- povečati vključenost aktivnega prebivalstva v zgodnje podjetniške aktivnosti,
- povečati število novonastalih podjetij in število samozaposlitev,
- pomoč pri prestrukturiranju dejavnosti MSP,
- spodbujanje razvoja novih produktov in storitev,
- spodbujanje digitalizacije,
- povezovanje in poslovno mreženje MSP.

2.3. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI ZA LETO 2026

2.3.1 SPOT – Slovenska poslovna točka



SPOT točka (prej znana kot VEM točka oz. Lokalno podjetniški center) v sklopu Razvojnega centra Zgornje Gorenjske deluje že od leta 2001. Njena glavna naloga je na enem mestu združiti širok spekter storitev za brezposelne osebe, ki želijo postati podjetniki, ter za obstoječa podjetja, ki iščejo informacije o internacionalizaciji, iskanju partnerjev ali širitvi dejavnosti.

Poleg informiranja SPOT točka organizira tudi delavnice, usposabljanja, mreženja ter nudi pomoč podjetjem. Ključna storitev je tudi izvedba registracijskih postopkov za ustanovitev s.p. ali d.o.o.

Leta 2018 smo se skupaj s tremi partnerji – BSC, d.o.o. Kranj, RA Sora, d.o.o. Škofja Loka in GZS Kranj – uspešno prijavi na razpis JA SPIRIT. Projektne aktivnosti smo izvajali do konca leta 2022.

V letu 2023 smo z enakim partnerstvom razširili sodelovanje z vključitvijo OOO Kranj in OOO Škofja Loka ter pridobili sofinanciranje za projekt. Aktivnosti smo zaključili uspešno.

Za obdobje 2024–2025 smo se prijavi na javni razpis Javne agencije SPIRIT za zagotavljanje celovitih storitev za podjetnike in potencialne podjetnike. Konec leta 2025 bo SPIRIT objavil nov razpis za podporne institucije, kjer se predvidevamo prijaviti z enakim partnerstvom. V prihodnjih letih bomo posebno pozornost namenili prioritetam, ki jih bosta skozi razpis predlagala agencija SPIRIT in Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport. Veliko pozornosti se poleg obstoječih in potencialnih podjetnikov namenja tudi socialnemu podjetništvu in investicijam v trajnost. Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR).

Cilji projekta:

Glavni cilj projekta je izboljšati dostopnost storitev za podjetja in potencialne podjetnike, tako da jim na enem mestu omogočimo kar največ informacij in podpornih aktivnosti. Drugi pomemben cilj je zagotoviti učinkovito prenašanje državne pomoči in ključnih informacij na končne uporabnike – podjetja, podjetnike ter posameznike s podjetniškimi idejami. Poleg tega projekt vključuje tudi svetovanje in registracijo s.p. ter d.o.o.

Ciljne skupine:

Naše storitve so namenjene:

- potencialnim podjetnikom, vključno s socialnimi podjetniki (posamezniki s podjetniško idejo),

- mikro, malim in srednje velikim podjetjem, vključno s socialnimi podjetji, ne glede na fazo njihovega razvoja.

Z osredotočenostjo na ključne prioritete želimo ustvariti pogoje za boljše poslovno okolje in olajšati podjetniške poti v vseh fazah razvoja.

Načrtovane aktivnosti:

Načrtovane aktivnosti v letu 2026 bomo prilagodili prihajajočemu razpisu. Predvidevamo pa, da se po obsegu v primerjavi z letom 2025 ne bodo bistveno spreminjale. Bodo pa doživele posodobitev na vsebinski ravni, saj bomo predavanja in svetovanja prilagodili aktualnim prioritetam trajnostnega razvoja gospodarstva občin Zgornje Gorenjske. Poseben poudarek bo namenjen tematikam, ki spodbujajo trajnostne prakse, inovacije ter dolgoročno konkurenčnost lokalnega gospodarstva ter podpora socialnemu podjetništvu. V primeru, da bomo uspešni s prijavo in bodo odobrena sredstva za 1,5 svetovalca, kakor do sedaj, spodaj podajamo okvirne aktivnosti.

1. INFORMIRANJE

- redno informiranje ciljnih javnosti v regiji o aktivnostih na področju spodbujanja podjetništva,
- posredovanje informacij o regionalnih podjetniških in socialnopodjetniških aktivnostih za oblikovanje nacionalnega e-biltena Moj spletni priročnik,
- priprava strokovnih člankov o podjetniških temah.

2. SVETOVANJE

- Svetovanje, usmerjeno glede na spremembe Standardne klasifikacije dejavnosti 2025 ter na zakonske in davčne spremembe.
- Osnovno svetovanje, ki se lahko zaključi tudi z e-postopki, skladno s predpisi, ki urejajo sodni register, ali postopki za pridobivanje subvencij v skladu s programom dela agencije in vključuje neposredni vnos podatkov o svetovancu v CRM agencije (program za upravljanje s potencialnimi podjetniki in podjetniki – angl. Customer Relationship Management agencije).
- Svetovanje lahko poteka telefonsko, na točki SPOT Svetovanje, mobilno ali preko e-pošte. Na letni ravni bo v sklopu RAGOR-ja izvedenih cca. 500 svetovanj.
- Pomoč pri pripravi vloge in poročanju za spodbude male vrednosti (npr. vavčerjev in za ranljive ciljne skupine, npr. podjetnicam in mladim – JR in JP).

3. DOGODKI, PROMOCIJE IN INFORMIRANJA

- izvajanje dogodkov za potencialne podjetnike in MSP z namenom spodbujanja podjetniške kulture in povečevanja podjetniške dejavnosti;
- animiranje in promocija podjetniškega okolja v regiji, dogodki mreženja, sodelovanje z občinami in šolami ... Pri tem so dogodki namenjeni tudi promociji in podpori socialnemu podjetništvu, predstavitvi dobrih praks s tega področja in širjenju socialnopodjetniške kulture ter dejavnosti;
- informativne predstavitve in promocije javnih razpisov;
- izvajanje promocije in animacije med potencialnimi udeleženci ABC podjetništva.

4. DOGODKI PODJETNIŠKEGA USPOSABLJANJA

- dogodki za pridobivanje znanj o poslovanju z državo (pravilniki, zakonodaja, pogoji, uredbe, računovodski standardi, okoljske zahteve, priprave za kandidiranje na posamezne javne razpise oz. javne pozive),
- srečanje podpornega okolja,
- dogodki s tematikami o konkretnih izzivih podjetja ali podjetniške in socialnopoljetniške ideje (na področjih trženja, digitalizacije, internacionalizacije, zelenega/krožnega/trajnostnega, kreativnosti in inovativnosti, človeških virov in kompetenc, organizacije in optimizacije dela ter merjenja družbenih učinkov in diseminacije prednostnih področij Strategije S5 ...),
- dogodki na temo priprave poslovnih modelov in lansiranja produktov na trg,
- organizacija dogodkov izmenjav dobrih praks ter poslovnih mreženj za podjetja, vključena v podjetniško mentoriranje in SPOT svetovanje,
- organizacija in izvedba regionalnih in nacionalnih natečajev za podjetnike začetnike, podjetnike in potencialne podjetnike.

5. USPOSABLJANJE ZA DVIG KOMPETENC IZBRANIH REGIJSKIH KONZORCIJEV

- organizacija in izvedba usposabljanj za institucije podjetniškega podpornega okolja,
- udeležba na usposabljanjih, ki jih organizirajo podpirne institucije v sodelovanju z agencijo.

6. KOORDINACIJA, IZVAJANJE IN VODENJE KONZORCIJA (velja za vodilnega partnerja in posameznega konzorcijskega partnerja)

7. DRUGE AKTIVNOSTI (skladno z zahtevami agencije)

- aktivno sodelovanje in ažurno vnašanje načrtovanih in izvedenih storitev tega javnega razpisa, ki jih izvajajo SPOT svetovalci in podjetniški mentorji v okviru točk SPOT Svetovanje, ki je del 3. nivoja sistema SPOT, v sistem intranet za spremljanje in poročanje,
- poročanje o zaznanih administrativnih ovirah s strani podjetniških svetovalcev in podjetniških mentorjev,
- na podlagi poziva agencije posredovanje informacij in strokovnih prispevkov za ciljno javnost in agencijo.

8. IZVAJANJE REGISTRACIJSKIH POSTOPKOV PREKO PORTALA SPOT

Izvajanje postopkov registracije ter postopkov statusnih sprememb ali izbris gospodarskih družb in samostojnih podjetnikov preko sistema SPOT obsega velik del aktivnosti SPOT svetovanja. Na letni ravni izvedemo cca. 700 registracijskih postopkov za podjetnike ali potencialne podjetnike. Registracijske postopke bomo izvajali tudi v letu 2026.

Trajanje: celoletna aktivnost

2.3.2 USTVARJALCI Z DUŠO OBRTI



V okolju, kot je Zgornja Gorenjska, vse več posameznikov z veliko predanostjo ustvarja izdelke z lastnimi rokami – od tradicionalnih obrti, ki črpajo navdih iz kulturne dediščine, do sodobnih in inovativnih oblikovalskih pristopov. Ta raznolika skupnost rokodelcev pomembno prispeva k ohranjanju lokalne identitete ter odpira nove priložnosti za razvoj trajnostnega in kreativnega gospodarstva. Rokodelstvo ni le izraz osebne ustvarjalnosti, temveč lahko postane tudi vir zaslužka in poklicnega udejstvovanja. Mnogi ustvarjalci ob delu doma ali v manjših delavnicah razvijajo kakovostne izdelke z visoko dodano vrednostjo, ki lahko uspešno najdejo pot na trg – če jim ponudimo pravo podporo ob pravem času. Da bi jim pomagali pri prehodu iz hobija v poslovni svet, projekt zagotavlja celovito podporo: od pridobivanja podjetniških znanj in tržnih informacij, do razvoja veščin za promocijo, prodajo in učinkovito predstavitev izdelkov. Ključno je, da rokodelcem omogočimo varen in spodbuden prostor za rast – z dostopom do izobraževanj, svetovanja, mreženja in skupne promocije.

Cilji projekta:

- spodbujanje ciljne skupine k izkoriščanju ponujenih poslovnih priložnosti in pridobitvi novih znanj,
- povečanje podjetniškega in kulturnega utripa,
- seznanitev udeležencev z različnimi statusi ter pomoč pri njihovi ureditvi,
- organizacija delavnic ter izboljšanje marketinških in podjetniških znanj udeležencev,
- sodelujočim ustvarjalcem omogočiti prodajo,
- večja prepoznavnost sodelujočih ustvarjalcev ter promocija lokalnih izdelkov.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija in izvedba 2 ustvarjalnih delavnic z lokalnimi ustvarjalci na območju Zgornje Gorenjske,
- izvedba 2 izobraževalnih delavnic na območju Zgornje Gorenjske in prenos znanja mladim generacijam,
- snemanje promocijskih filmčkov z ustvarjalci,
- omogočanje prodaje sodelujočim ustvarjalcem na različnih dogodkih,
- promocijske aktivnosti,
- koordinacija in vodenje projekta in priprava poročila o izvedenih aktivnostih.

Trajanje: januar 2026–november 2026

2.3.3 OBRTNO-PODJETNIŠKI CENTER BOHINJ



Obrtno-podjetniški center Bohinj (OPC Bohinj) je pilotni projekt, ki je bil vzpostavljen leta 2015 in je v zadnjih devetih letih doživel izjemen razcvet. Povpraševanje s strani podjetnikov, potencialnih podjetnikov, posameznikov, sobodajalcev, nosilcev certifikata Bohinjsko ter drugih zainteresiranih prebivalcev Bohinja se vsako leto povečuje. Razvojna agencija Zgornje Gorenjske (RAGOR) se je v tem času uveljavila kot pomemben partner pri doseganju njihovih poslovnih ciljev.

Od leta 2019 smo svetovanja razširili tudi na področja sobodajalstva, zakonskih podlag, pridobivanja nepovratnih sredstev z različnih področij ter iskanja možnosti za nepovratna sredstva v okviru državnih ukrepov.

OPC Bohinj deluje kot projekt in ni registrirana pravna oseba. Svetovanja so popolnoma prilagojena posameznim potrebam svetovancev, njihovim izkušnjam ter zahtevam trga. Poseben poudarek je na personaliziranem pristopu, saj so poslovne ideje in potrebe med podjetniki in posamezniki pogosto zelo različne. Mobilna svetovanja, ki potekajo na terenu, so se izkazala za izjemno učinkovita, saj omogočajo boljše obravnavo konkretnih težav in predlog rešitev neposredno na lokaciji.

Načrtovane aktivnosti:

V letu 2026 bomo delavnice prilagodili razpisu za gospodarstvo, saj je predvideno, da naredimo usposabljanje za mlada zagonska podjetja, kjer jih bomo pripravili na kratke predstavitve svojih idej pred komisijo (StartUP Bohinj s predstavitvijo idej). Poleg tega bomo izvedli še delavnico s predstavitvijo samega razpisa za gospodarstvo in razpisnih pogojev. Delavnice bodo izvedene v kombinaciji klasičnih srečanj in spletnih predavanj, načrtovan je tudi ogled dobrih praks, ki bo tematsko povezan s spodbujanjem gospodarstva in razvojem lokalnih blagovnih znamk.

V letu 2023 smo uspešno izvedli ogled dobre prakse BZ Okusi Rogle in obisk Poti med krošnjami, kar je okrepilo prepoznavnost blagovne znamke Bohinjsko. V letu 2024 smo aktivnosti nadaljevali in si ogledali blagovno znamko Idrijsko. Leta 2025 smo bili na obisku blagovne znamke Iz doline Soče. Tovrstne aktivnosti bomo nadaljevali tudi v letu 2026.

Svetovanja v Bohinju med podjetniki in občani ostajajo izjemno priljubljena in dobro sprejeta. Načrtujemo izvedbo 40 individualnih svetovanj, čeprav se vsako leto ta številka zaradi povpraševanja običajno poveča. Porast je predvsem posledica večje prepoznavnosti RAGOR-ja med podjetniki ter svetovanj, povezanih z državnim razpisom za gospodarstvo, ki je bil prvič digitaliziran v letu 2021.

Cilji projekta:

- Svetovanja s področja marketinga, promocije, internacionalizacije, pridobivanje občinskih sredstev (razpisi za gospodarstvo, obnovo fasad, trajnostne rešitve), zmanjševanje porabe energije in vode (EKO sklad), pomoč pri iskanju poslovnih partnerjev ter širitvi blagovne znamke Bohinjsko.

Del aktivnosti vključuje tudi usposabljanja in izobraževanja, prilagojena specifičnim potrebam lokalnega okolja.

Načrtovane aktivnosti v letu 2026 vključujejo:

- izvedba 3 informativno-izobraževalnih delavnic glede na povpraševanje s strani podjetnikov, nosilcev certifikata Bohinjsko in občanov ali usposabljanje StartUP Bohinj glede na potrebe iz razpisa za gospodarstvo za občino Bohinj,
- izvedba ogleda dobrih praks v Sloveniji ali tujini na tematiko spodbujanja gospodarstva, krepitve blagovnih znamk, kreativnih industrij ali podjetniških pospeševalnikov (inkubatorjev, tehnoloških parkov, coworking centrov, hub-ov ipd.),
- mobilna svetovanja pri razvoju nove ideje, registraciji podjetja, pridobivanju EU, državnih ali občinskih sredstev ali prijavi izdelka za pridobitev certifikata Bohinjsko (predvideno 40 individualnih svetovanj),
- pomoč in predlogi k pripravi pravilnika za subvencioniranje zimskih centrov ter pregled dokumentacije,
- pregled dokumentacije za razpis za gospodarstvo za leto 2026,
- sodelovanje pri pripravi razpisa za subvencioniranje zimskih centrov za leto 2026,
- sodelovanje v komisiji in ocenjevanje vlog,
- svetovanje pri prijavah na razpise za gospodarstvo, zimske centre in obnovo fasad,
- aktivnosti se lahko glede na lokalne potrebe še spremenijo.

Trajanje: januar 2026–november 2026

2.3.4 DIGITALNI PODJETNIK



V sodobnem poslovnem okolju se podjetniki in zaposleni na Zgornjem Gorenjskem vse pogosteje soočajo z izzivi, ki zahtevajo hitro prilagajanje, nenehno učenje ter uporabo sodobnih digitalnih orodij. Še posebej v manjših lokalnih skupnostih so mikro in mala podjetja ključni nosilci gospodarske aktivnosti, zaposlovanja in razvoja storitev, ki pomembno prispevajo h kakovosti življenja občanov.

Njihov uspeh ni pomemben le za posameznika, temveč tudi za širšo skupnost, saj podjetja soustvarjajo stabilno lokalno gospodarstvo, omogočajo ohranjanje delovnih mest, krepijo lokalno identiteto in skrbijo za privlačnost okolja za mlade.

Prav zato je pomembno, da občine kot soustvarjalke razvoja omogočajo okolje, ki spodbuja podjetniško miselnost, dostop do znanja in povezovanje med podjetji, prebivalci ter podpornimi organizacijami. Le s skupnim pristopom lahko okrepimo podjetniške kompetence, povečamo digitalno pismenost in spodbudimo dolgoročen gospodarski razvoj celotne regije.

Cilji projekta:

- spodbujanje podjetniške miselnosti in aktivnosti,
- nadgradnja podjetniških znanj in kompetenc,
- izboljšanje računalniške pismenosti in digitalne samozavesti,
- pomoč pri digitalizaciji mikro in malih podjetij,
- vzpostavitev trajnostnih mrežnih povezav med deležniki.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija delavnic ali predavanj s področja podjetništva, marketinga, prodaje in upravljanja podjetij na območju Zgornje Gorenjske,
- organizacija digitalnih tečajev za izboljšanje računalniške pismenosti in digitalne samozavesti,
- lokalna kampanja za promocijo podjetništva z vključevanjem zgodb dobrih praks iz regije,
- promocijske aktivnosti,
- vodenje in koordinacija.

Trajanje: januar 2026–november 2026

2.3.5 KARIERNA AKTIVACIJA MLADIH IN PKJ



Projekt Karierna aktivacija mladih je združena in nadgrajena vsebina projektov Karierni izzivi mladih, Poslovni klub Jesenice in EU info točka – postani aktivni državljan. Naš cilj je mlade opremiti s potrebnimi veščinami in znanjem za uspešno karierno pot ter jih spodbuditi k aktivnemu državljanstvu tako na lokalnem kot tudi nacionalnem in evropskem področju. Skozi vrsto delavnic, dogodkov in osveščevalnih aktivnosti bomo mladim pomagali razviti poklicne kompetence, izboljšati zaposlitvene možnosti ter jih ozaveščali o pomenu vključevanja v družbeno in politično življenje. Poleg mladih bomo izobraževali in nudili podporo strokovnim delavcem na šolah in tudi staršem.

Za uspešnost projekta je nujno vključevanje podjetij, saj se zavedamo, da je samo s sodelovanjem, povezovanjem, prenosom znanja in informacij ter večjo vpetostjo izobraževalnih institucij možno narediti napredek.

Zato je pomemben del projekta spodbujanje povezovanja izobraževalnih institucij z gospodarskimi subjekti v želji po pridobivanju kadra iz lokalnega okolja ter motiviranje mladih za deficitarne poklice ter pospeševanje sodelovanja in aktivnosti med gospodarskimi subjekti, promocijo gorenjskega gospodarstva med slovenskimi institucijami in pomoč pri zagotavljanju spodbudnega poslovnega okolja.

Cilji projekta:

Glavni cilj projekta Karierna aktivacija mladih je mlade opremiti z znanjem, veščinami in motivacijo, ki jih potrebujejo za uspešno karierno pot in aktivno državljanstvo na različnih nivojih in sektorjih. Projekt si prizadeva mladim omogočiti dostop do relevantnih informacij, usposabljanj in priložnosti za osebni in poklicni razvoj ter jih spodbujati k aktivni udeležbi v družbenem in političnem življenju.

Namen Poslovnega kluba Jesenice je pospeševanje sodelovanja in aktivnosti med gospodarskimi subjekti, promocija gorenjskega gospodarstva med slovenskimi institucijami, prenos ključnih informacij tako za podjetja kot lokalno skupnost in pomoč pri zagotavljanju spodbudnega poslovnega okolja (če je to mogoče).

Vzporedni cilji projekta:

- s predstavitvijo poklicev oziroma podjetij mlade spodbuditi k aktivnemu razmišljanju o perspektivnih poklicih v lokalnem okolju,
- aktivno povezovanje mladih in podjetij za izvedbo celovitega pregleda možnosti štipendiranja, spodbujanje podjetij za mentoriranje in štipendiranje mladih ter oblikovanje kadrovske politike,
- aktivnosti za promocijo deficitarnih poklicev med mladimi in splošno javnostjo,
- boljše povezovanje med strokovnimi šolami in podjetji,
- prenos aktualnih informacij v občini.

Trajanje: januar 2026–december 2026

2.3.6 SPODBUJANJE TRAJNOSTNEGA RAZVOJA GOSPODARSTVA V OBČINI KRANJSKA GORA



Kranjska Gora, obdana z osupljivo naravno lepoto Julijskih Alp, je simbol harmonije med človekom in naravo. Ta edinstveni prostor ponuja bogate priložnosti za razvoj gospodarstva, ki temelji na trajnostnih načelih, pri čemer ohranja naravne vire in kulturno dediščino za prihodnje generacije.

Trajnostni razvoj gospodarstva v Kranjski Gori pomeni vzpostavitev uravnoteženega odnosa med okoljsko odgovornostjo, družbeno blaginjo in gospodarsko rastjo.

Naša vizija temelji na spodbujanju zelenih tehnologij, podpiranju lokalnega podjetništva in razvijanju turistične ponudbe, ki spoštuje naravno in kulturno okolje.

Pomemben del gospodarskega razvoja sta trajnost in okoljska naravnost. Skozi projekt želimo gospodarstvenike in turistične ponudnike v Kranjski Gori spodbujati k investicijam in vlaganjem v trajnostni razvoj v Kranjski Gori ter posledično dvigniti raven investicij v trajnost ali mednarodno uveljavljene okoljske certifikate (kot npr. Znak za okolje EU (EU Ecolabel), Bio Hotels, Green Globe, Green Key (Zeleni ključ), Travelife, EMAS ali Ecocamping, Zero Waste Slovenija).

Prav tako želimo investicije v gospodarstvo usmeriti v trajnostne investicije in podjetnikom pomagati s prijavi na razpis za spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori.

Namen in cilj projekta:

- Spodbujanje gospodarskih subjektov k investicijam, ki stremijo k trajnostnemu razvoju, ter posledično pomoč s prijavi na Razpis de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja v Kranjski Gori za leto 2026.
- Spodbujanje turističnih nastanitvenih objektov in drugih akterjev k trajnostnemu razvoju in pridobivanju okoljskih certifikatov, ki so mednarodno priznani.
- Povišanje kakovosti turističnih ponudb v Kranjski Gori.

Na podlagi izkušenj iz leta 2025 in rezultatov lahko zaključimo, da je projekt Spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v občini Kranjska Gora neprecenljiv vir podpore za lokalne podjetnike. Veselimo se prihodnjih izzivov in priložnosti, ki bodo pripomogli k še večjemu uspehu in razvoju gospodarstva v občini Kranjska Gora.

Projekt je prav tako usmerjen v krepitev lokalnih obrtnikov v Kranjski Gori z neposredno podporo pri iskanju in pridobivanju finančnih sredstev, ki so ključna za njihov nadaljnji razvoj in obstoj v destinaciji. Projekt preko razpisa obrtnikom nudi podporo pri pridobivanju sredstev, RAGOR pa zagotavlja promocijo ter strokovne svetovalne storitve za pripravo prijav. Upravičeni stroški vključujejo ključne potrebe za ohranjanje in razvoj obrtne dejavnosti, od delovnih stroškov in nakupa opreme do urejanja poslovnega prostora, digitalnih rešitev ter administrativnih storitev. S tem želimo obrtnikom omogočiti stabilnejše delovanje in večjo konkurenčnost v Kranjski Gori.

Načrtovane aktivnosti:

- priprava predloga projekta,
- priprava Razpisa de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori za leto 2026,
- priprava vseh prijavnih obrazcev in meril za Razpis de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori za leto 2026,
- izvedba delavnice za potencialne prijavitelje na razpis,
- svetovanje potencialnim prijaviteljem na razpis,
- izvedba delavnice s tematiko mednarodno uveljavljenih certifikatov ali ogled dobre prakse vzpostavitve primera dobre blagovne znamke v Sloveniji,
- promocija trajnostnega razvoja v Kranjski Gori preko FB in LinkedIn
- sodelovanje v komisiji za pripravo Razpisa de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori za leto 2026,
- poročanje oziroma predstavitev razpisa na Odboru za gospodarstvo za leto 2026,
- sodelovanje v komisiji za razpis za turizem.

Trajanje: januar 2026–december 2026

2.3.7 SPODBUJANJE GOSPODARSTVA V OBČINI BLED



Gospodarski subjekti in podjetniki iz občine Bled si že vrsto let želijo imeti projekt spodbujanja razvoja lokalnega gospodarstva ter prispevanja k večji konkurenčnosti podjetij na območju občine. Opaža se tudi trend, da vedno več mladih že ob vključevanju na trg dela razmišlja o samostojni podjetniški poti. V tem obdobju imajo včasih več vprašanj kot odgovorov.

Projekt vključuje pripravo pravilnika o dodeljevanju pomoči de minimis, s katerim bodo določeni pogoji, merila in postopki za podporo podjetjem. Na podlagi pravilnika bo oblikovan javni razpis za gospodarstvo, namenjen mikro, malim in srednjim podjetjem.

V sklopu projekta bomo izvedli tudi informativno delavnico, na kateri bomo predstavili razpisne pogoje in možnosti financiranja. Poleg tega bomo podjetnikom zagotovili individualna svetovanja za pripravo kakovostnih prijav. Cilj projekta je povečati število uspešnih prijav na razpis in spodbuditi naložbe v inovacije, rast in trajnostni razvoj.

Projekt bo pripomogel k boljšemu povezovanju občine z lokalnimi podjetniki in h krepitvi podpornega okolja za podjetništvo. Vse aktivnosti bodo izvedene v skladu z veljavno zakonodajo in ob spoštovanju načel transparentnosti ter enakih možnosti.

Namen in cilji projekta:

Spodbujanje gospodarskih subjektov, s poudarkom na mladih podjetnikih, k investicijam in inovacijam, ki stremijo k trajnostnemu razvoju in večji konkurenčnosti. Pomoč s prijavi na razpis de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja in krepitev podjetništva na območju občine Bled za leto 2026.

Načrtovane aktivnosti:

- priprava pravilnika de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja na Bledu 2026,
- priprava predlogov ukrepov za razpis glede na potrebe lokalnega gospodarstva za leto 2026,
- priprava vseh prijavnih obrazcev in meril za razpis de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja na Bledu 2026,
- izvedba delavnice za potencialne prijavitelje na razpis,
- svetovanje potencialnim prijaviteljem na razpis,
- poročanje oziroma predstavitev razpisa na Odboru za gospodarstvo za leto 2026,
- sodelovanje v komisiji za razpis,
- priprava predloga projekta in zagotavljanje učinkovitega vodenja in koordinacije vseh projektnih aktivnosti ter usklajevanje med deležniki.

Trajanje: januar 2026–december 2026

2.3.8 FINANČNO OPISMENJEVANJE – DIGITALNI PODJETNIK



V času, ko se soočamo z vse večjimi gospodarskimi izzivi, naraščajočo inflacijo, hitro spreminjajočim se trgom dela in novimi oblikami finančnih produktov, je finančno opismenjevanje postalo ena ključnih življenjskih veščin. Raziskave kažejo, da mladi pogosto nimajo zadostnega znanja o upravljanju osebnih financ, varčevanju, vlaganju in odgovornem zadolževanju, kar lahko dolgoročno vpliva na njihovo finančno varnost in kakovost življenja.

Analize OECD in Evropske komisije kažejo, da je več kot polovica mladih odraslih v Evropi finančno ranljivih, saj se soočajo s težavami pri načrtovanju porabe, obvladovanju dolgov in razumevanju osnovnih finančnih pojmov. V Sloveniji podatki podobno kažejo na nizko raven finančne pismenosti med mladimi in odraslimi, pri čemer številni nimajo izdelanih varčevalnih navad in ne poznajo možnosti za odgovorno upravljanje svojega premoženja.

Projekt finančnega opismenjevanja želi zapolniti to vrzel z zagotavljanjem praktičnih znanj, orodij in veščin, ki bodo mladim in drugim udeležencem omogočila boljše finančne odločitve, večjo samostojnost in odpornost na finančne krize. Skozi delavnice bomo udeležence opremili s temeljnimi znanji o upravljanju denarja, pripravi osebnega proračuna, varčevanju, investiranju in varni uporabi kreditov. Projekt bo tako prispeval k opolnomočenju posameznikov, zmanjšanju finančnega stresa ter spodbujal odgovorno in trajnostno ravnanje z denarjem, kar je v današnjem času izrednega pomena za uspešno in varno prihodnost.

Cilji projekta:

- povečati raven finančne pismenosti mladih in odraslih s pridobivanjem praktičnih znanj o upravljanju osebnih financ,
- opolnomočiti posameznike za samostojno in odgovorno sprejemanje finančnih odločitev v vsakdanjem življenju,
- zmanjšati finančno ranljivost udeležencev z izobraževanjem o varčevanju, investiranju in obvladovanju dolgov,
- razviti finančne navade, ki vodijo k dolgoročni stabilnosti in izboljšani blaginji posameznika in družine.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija delavnic finančnega opismenjevanja s pridobivanjem praktičnih znanj o upravljanju osebnih financ,
- promocijske aktivnosti,
- priprava poročila o izvedenih aktivnostih,
- koordinacija in administracija projekta.

Trajanje: januar 2026–december 2026

2.3.9 PRENOS IZKUŠENJ IN ZNANJ



Cilj projekta je ponuditi izkušnje in znanja, ki so skozi leta obstoja RAGOR-ja postale nepogrešljive in potrebne tudi v drugih institucijah. Projekt bo zasnovan na izvedbi dogodkov, izobraževalnih delavnic ali srečanj s področja podjetništva in aktivnosti, ki ga bo zunanji naročnik potreboval.

V preteklih letih smo organizirali, koordinirali in izpeljali nekaj dogodkov, ki so povezali različne partnerje in jim omogočili ogled in pogovor o dobrih praksah.

Planiramo, da bomo podobne vsebine ponudili in izvedli za različne organizacije tudi v letu 2026.

Namen in cilj projekta:

- prenos znanj in izkušenj,
- organizacija in izvedba srečanj, dogodkov in predavanj.

Načrtovane aktivnosti:

- priprava predloga aktivnosti,
- predstavitev potencialnim naročnikom,
- izvedba srečanj, dogodkov in predavanj s področja podjetništva za zunanje naročnike (marketing, komunikacija, spletni mediji in aplikacije).

Trajanje: januar 2026–december 2026

2.3.10 KOMPETENCE – POT DO USPEHA



Z veseljem smo se odzvali povabilu Ljudske univerze Jesenice in se pridružili konzorciju za izvajanje projekta Kompetence – pot do uspeha, ki poteka v okviru programa splošnega neformalnega izobraževanja odraslih (NIPO) in javnega razpisa Temeljne kompetence 2023–2029. Cilj programa je spodbujati osebno rast zaposlenih, krepiti njihovo aktivno vlogo v delovnem okolju ter jim omogočiti večjo vključenost v družbo preko vseživljenjskega učenja.

Posebna pozornost je namenjena nižje izobraženim zaposlenim, z osredotočenostjo na osebe, starejše od 55 let. V okviru programa razvijamo ključne kompetence, kot sta:

- Samoiniciativnost, ki pomeni sposobnost posameznika, da samostojno in proaktivno prevzame odgovornost za naloge, sprejema odločitve ter rešuje izzive – brez zunanjega pritiska ali nadzora. Gre za delovanje na lastno pobudo in iz notranje motivacije.
- Podjetnost, ki predstavlja sposobnost prepoznavanja priložnosti, razvijanja idej ter prevzemanja tveganj z namenom ustvarjanja novih storitev, izdelkov ali poslovnih rešitev. Podjetnost je gonilo inovacij, gospodarskega razvoja in nastajanja novih delovnih mest.

S projektom aktivno prispevamo k osebni in poklicni krepitvi posameznikov ter širšemu družbenemu razvoju.

Cilji projekta:

- spoznati posamezne pojme,
- prepoznavanje priložnosti,
- razvoj idej,
- sposobnost sprejemanja odločitev in odgovornosti,
- proaktivnost,
- sposobnost reševanja težav,
- pridobivanje računalniških znanj.

Načrtovane aktivnosti:

- izpeljava programa izobraževalnih ur za odrasle.

Trajanje: januar 2026–december 2026

Na temo izobraževanja odraslih sodelujemo tudi pri projektu Lahko.si (2024–2028) Andragoškega centra Slovenije, ki odrasle spodbuja k vseživljenjskemu učenju. Na našem območju ga koordinira Ljudska univerza Jesenice, Razvojna agencija Zgornje Gorenjske pa smo ponosen podpornik gibanja. Projekt zajema medijsko kampanjo, mrežo regijskih koordinatorjev, dogodke in spletni portal z interaktivnimi vsebinami za odrasle, zlasti ranljive skupine.



PODROČJE

razvoj turizma



3. RAZVOJ TURIZMA

Strategija slovenskega turizma 2022–2028 predstavlja temeljni okvir razvoja slovenskega turizma v prihodnjih sedmih letih. Strategija odgovarja na nove okoliščine in izzive, s katerimi se sooča turistična panoga, obenem pa razvija in spodbuja ključne prednosti slovenskega turizma in naše države. V strategiji je zastavljenih pet strateških ciljev: povečanje kakovosti in zagotovitev celoletne turistične ponudbe; povečanje zadovoljstva lokalnih prebivalcev, zaposlenih v turizmu, in gostov; pozicioniranje turizma kot generatorja vrednosti in trajnostnega razvoja; razogljičenje in uravnoteženje slovenskega turizma ter zagotovitev kompetentne in učinkovite upravljalvske strukture.

Turizem v Julijskih Alpah utrjuje pozicijo v slovenskem turizmu, saj je v zadnjem 5-letnem obdobju beležil največjo odpornost in tudi nove investicije. Turizem v gorskih občinah predstavlja kar 34 % vseh kapacitet in vseh nočitev v Sloveniji.

Občine Zgornje Gorenjske sledijo usmeritvam v trajnostni turizem, ki ustvarja večjo dodano vrednost, bogati lokalno skupnost in ji omogoča napredek in je pomemben ekonomski dejavnik destinacije. Kljub velikemu porastu kapacitet se lokalne skupnosti in turistične organizacije trudijo ohranяти ravnotežje, ne ogrožati narave, vodnih virov in našega okolja nasploh in ne zmanjševati kakovosti življenja za lokalno prebivalstvo (promet, gneča, cene ...). Intenzivna podpora Skupnosti Julijskih Alp in projekta BOJA bo vsekakor prinesla veliko dodano vrednost in pomagala pri izboljšanju prihodnjega razvoja in trajnostne rasti turizma.

3.1. IZHODIŠČA

Območje Zgornje Gorenjske, kjer je turizem pomembna gospodarska panoga, je s podpornimi institucijami dobro podprto. V občinah Kranjska Gora, Bled, Bohinj in Radovljica delujejo javni zavodi za razvoj trajnostnega turizma, v občini Žirovnica Zavod za kulturo in turizem Žirovnica, v občini Jesenice pa organizacijsko ter promocijsko vlogo na področju turizma opravlja TIC Jesenice, ki ga vodi Občina Jesenice. Aktivnosti RAGOR-ja se koncentrirajo na razvojne projekte, kjer se turizem prepleta s podjetništvom in kmetijstvom, razvojem podeželja, vplivi turizma na okolje in prostor ali na področje vzgoje in izobraževanja.

3.2. CILJI IN USMERITVE

Cilji, ki jih zasledujemo znotraj RAGOR-ja na področju podpore razvoju turizma, so:

- mladim približati turizem kot dobro karierno priložnost,
- spodbujanje oziroma ohranjanje podjetništva v dejavnosti turizma,
- povezovanje v okviru BOJA, STO oziroma regijsko, nacionalno in mednarodno,
- ohranjanje in promocija naravne in kulturne dediščine območja,
- razvoj novih turističnih proizvodov in vzdrževanje obstoječih.

3.3. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI ZA LETO 2026

3.3.1 DOŽIVI JESENICE: POHODNIŠKE POTI V BIOSFERNEM OBMOČJU



Pohodništvo predstavlja osrednjo obliko rekreacije na območju občine Jesenice, tako za domače prebivalce kot obiskovalce. Zaradi svoje lege med Karavankami in planoto Mežaklo ima občina izjemen potencial za pohodniške aktivnosti. Poleg tega so Jesenice odlično izhodišče za raziskovanje bližnjih priljubljenih pohodniških destinacij, kot so Julijske Alpe s Triglavskim narodnim parkom, Zgornjesavska dolina ter Blejski kot s sotesko Vintgar.

V letu 2026 bomo nadaljevali z izvajanjem preteklih uspešnih aktivnosti in nadgradili projekt z novimi vsebinami. Poseben poudarek bomo še naprej namenjali vzdrževanju mreže pohodnih poti na območju občine ter sprotne reševanju izzivov na tem področju v sodelovanju z oblikovano delovno skupino (sklop 1). V Zoisovem parku bomo nadaljevali z urejanjem parka, kar bo prispevalo k večji urejenosti in privlačnosti. Tudi v letu 2026 bomo izvedli naravoslovni dan v Zoisovem parku za jeseniške osnovnošolce. Za namen informiranja obiskovalcev o samem parku bomo pripravili vsebinsko in oblikovno informacijsko tablo, ki bo zamenjala obstoječe table pri Domu Pristava (sklop 2).

Še naprej bomo organizirali uspešno izvedbo izletov po jeseniških hribih in promocijo pohodništva v občini Jesenice (sklop 3). Uredili bomo vstopno točko za pot ob Savi na Slovenskem Javorniku (sklop 4). Projekt bomo nadgradili z organizacijo izmenjave dijakov jeseniških šol in avstrijskih zamejskih šol – Slovenske gimnazije, trgovske akademije v Celovcu in Višje šole za gospodarske poklice Št. Peter v Šentjakobu v Rožu v okviru naravoslovnega dneva v občini Jesenice. S tem želimo povečati promocijo jeseniške narave, dvigniti osveščenost o pomenu biodiverzitete, varovanju in skrbi do naravne in kulturne dediščine (sklop 5).

Cilji projekta:

- domačinom in turistom ponuditi kakovostno doživetje pohodniških (outdoor) aktivnosti v občini Jesenice,
- med jeseniškimi otroki in dijaki dvigniti prepoznavnost naravnih lepot občine Jesenice, povečati osveščenost o pomembnosti biodiverzitete območja, varovanju in skrbi za naravno in kulturno dediščino.

Načrtovane aktivnosti:

- SKLOP 1: Osnovno vzdrževanje lokalnih pešpoti, delovanje in koordinacija delovne skupine za pohodništvo.
- SKLOP 2: Letno urejanje Zoisovega parka v Javorniškem Rovtu (ureditev poti, košnja, obrezovanje suhih vej ipd.), izobraževalne aktivnosti v parku z jeseniškimi šolami ter promocija parka preko družbenih omrežij.
- SKLOP 3: Promocija pohodništva: »Po jeseniških hribih« – promocijska akcija zbiranja žigov za dnevnik, koordinacija in promocija programa brezplačnih vodenih izletov »Po jeseniških hribih« v organizaciji lokalnih društev in TIC Jesenice ter izvedba dveh izletov v organizaciji RAGOR-ja.
- SKLOP 4: Čistilna akcija poti ob Savi in ureditev vstopne točke na Slovenskem Javorniku.
- SKLOP 5: Mednarodna izmenjava slovenskih in avstrijskih dijakov v okviru naravoslovnega dneva v občini Jesenice.

Trajanje: januar 2026–november 2026

3.3.2 OHRANIMO NARCISE



Ohranjanje naravnih vrednot in biotske pestrosti je ena izmed perečih tem v času klimatskih sprememb in ostalih okoljskih pritiskov družbe. Najpomembnejša naravna vrednota na območju občine Jesenice so narcise, ki vsako pomlad pobelijo travnike na Golici in pod njo. V te kraje s tem privabijo veliko število obiskovalcev. Dejavnost, ki ohranja in hkrati krči rastišča narcis, je kmetijstvo. Le primerna obdelava zemljišč bo zagotovila ustrezne pogoje za obstoj narcis. Da bi ohranili in okrepili rastišča narcis, smo v letu 2016 vzpostavili program Ohranimo narcise, ki se na terenu uspešno izvaja že devet let. V programu se lastniki zemljišč, kjer rastejo narcise, obvežejo k ustrezni kmetijski obdelavi (kasna košnja, izostanek spomladanske paše ipd.), za kar prejmejo ustrezna nadomestila. Z letom 2026 v program vstopa 37 lastnikov s skupaj 41,41 ha rastišč. Vzporedno s tem v sodelovanju z Zavodom RS za varstvo narave poteka tudi monitoring rastišč narcis in splošno osveščanje lokalnega prebivalstva in obiskovalcev o pomenu narcis.

Cilji projekta:

Cilj projekta je ohraniti prepoznavnost območja po narcisah, dolgoročni cilj pa je ohraniti narcise kot naravno vrednoto, povečati prihodke turistične dejavnosti v občini Jesenice in izobraževati javnost o pomenu narcis in biotske raznovrstnosti nasploh.

Načrtovane aktivnosti:

V letu 2026 se bodo izvajale sledeče aktivnosti:

- izvedba programa Ohranimo narcise – kontrola lastnikov zemljišč, ki so vključeni v program – pregled ustreznosti in pravočasnosti obdelave zemljišč, izplačilo nadomestil,
- natančna GPS izmera obdelanih zemljišč (2 že vključena lastnika in ob vključitvi morebitnih novih lastnikov ali novih obdelovalnih enot že vključenih lastnikov),
- nastavitev programa za nadaljevanje izvajanja programa v 2027, pridobivanje novih lastnikov,
- izobraževanje oziroma ozaveščanje lastnikov o pomenu biodiverzitete v Karavankah,
- monitoring števila narcis na vzorčnih površinah v sodelovanju z ZRSVN, OE Kranj.

Trajanje: januar 2026–november 2026

3.3.3 ŽIVLJENJE OB MEJI



Rateče ležijo na skrajnem severozahodu Slovenije tik ob tromeji z Avstrijo in Italijo. Josip Lavtižar (1851–1943), dolgoletni rateški župnik in svetovni popotnik, je kraj poimenoval Kranjska Sibirija, prebivalce pa označil za »pristno korenino slovenskega naroda.« Klen značaj, zdrav duh in bistrost rateškega kmeta lahko pripišemo nenehnemu boju z naravnimi in družbenimi silami. Kakor pregovorno rateška zima reže v kosti, se je namreč v slovensko ozemlje in življenje ljudi ob njej leta 1920 zarezala rapalska meja. Na italijanskem ozemlju so ostale štiri rateške domačije, Jalnova, Jankova, Baconova in Žvercova, železniška postaja ter dobršen del rateških polj, gozdov in pašnikov. Rapalska meja je bila ukinjena s Pariško mirovno pogodbo leta 1947, ko je bila določena današnja meja. A v Ratečah je ostala enaka rapalski. Življenje po 2. svetovni vojni so zaznamovale mejne kontrole, nenehni nadzori graničarjev in otežkočen dostop do lastnih pridelkov. V projektu želimo raziskati in predstaviti, kako so se Ratečani soočali z vsakodnevnimi tegobami življenja ob meji, pa tudi kako so položaj znali vsaj včasih obrniti v svoj prid. In kakšna je bila pri tem vloga družine Jalen, župana Ivana Jalna, ki je med drugim največ pripomogel pri obnovi Rateč po požaru in na splošno s svojimi potomci ogromno prispeval h gospodarskemu in družbenemu razvoju območja na obeh straneh meje.

Cilji projekta:

Prikazati dediščino Rateč in obmejnega območja, ki ga zaznamuje nenehen boj tako z naravnimi kot družbeno-političnimi nadlogami. S tem bi (predvsem mlajše) spodbudili k razmisleku, da globalizacija, prosto prehajanje meja in turistična svoboda niso samoumevni in da so predvsem s spremljevalnimi dogodki na obmejnem območju ustvarili prostor povezovanja in ne ločevanja. Izpostaviti pomen ohranjanja maternega jezika za ohranjanje identitete tudi izven območja matične države.

Projekt je dvoleten in se je začel v letu 2025. Izvedene aktivnostmi obsegajo:

- pregled zgodovinskih in arhivskih virov ter določitev spremembe meja skozi zgodovino,
- terenske raziskave med prebivalci obmejnega območja,
- preverba zbranih podatkov v literaturi in na terenu,
- pregled in usklajitev zbranih podatkov, iskanje in pridobivanje fotografskega, dokumentarnega in predmetnega gradiva,
- evidentiranje obstoječega gradiva na terenu,
- popis in digitalizacija zbranega gradiva,
- konzervacija predmetnega gradiva,
- izvedba delavnic za odrasle in mladino.

Načrtovane aktivnosti v letu 2026:

- izvedba in postavitve (dvojezične) razstave ter gostovanje le-te na več lokacijah raziskanega območja in izven,
- priprava dvojezične e-publikacije.

Lokacija in terminska izvedba:

Projekt se izvaja na območju znotraj nekdanjih meja (pred letom 1920) katastrske občine Rateče (po potrebi širše) v sodelovanju Razvojne agencije Zgornje Gorenjske, Gornjesavskega muzeja Jesenice in Društva Vršič.



PODROČJE

*razvoj
podeželja*



4 RAZVOJ PODEŽELJA

Podeželje je naša preteklost, sedanjost in prihodnost. Združuje našo naravno in kulturno dediščino in določa naš alpski karakter. Žal so demografske spremembe (staranje prebivalstva, odseljevanje mladih) najbolj vidne ravno na podeželju. Da bo podeželje ponudilo privlačno okolje za bivanje, je potrebno ustvariti pogoje, da bodo mladi v njem prepoznali priložnosti, ki jih podeželje ponuja. Na RAGOR-ju se trudimo za vzpostavitev sistemske podpore in povezovanja z ostalimi deležniki ter po eni strani prenosom znanj iz generacije v generacijo, po drugi pa sledenju novim trendom in izzivom ter večjemu povezovanju kmetijstva in turizma kot osnova za višanje dodane vrednosti.

IZHODIŠČA

Značilnosti območja, ki narekujejo izbor ciljev na področju razvoja kmetijstva, so sledeče:

- prevladujejo kmetije, na katerih prebivalci kombinirajo redno zaposlitev s kmetijsko dejavnostjo,
- starostna struktura je neugodna, prebivalstvo je starejše od slovenskega povprečja,
- (pre)malo registriranih dopolnilnih dejavnosti kljub potencialom v povezavi s turizmom,
- stopnja samooskrbe s hrano je nizka, kljub povečanemu povpraševanju po domačih izdelkih.

4.1. CILJI IN USMERITVE

Cilji, ki jih zasledujemo znotraj RAGOR-ja na področju podpore razvoju podeželja, so:

- izkoristiti endogene potenciale za razvoj dinamičnega konkurenčnega podjetništva na podeželju,
- razviti pristope za dolgoročno ohranitev dediščine, kulturne krajine in tipičnega izgleda naselij,
- zagotoviti ohranitev in razvoj naravne dediščine, habitatov ter biodiverzitete.

Poleg občinskih projektov so dodatni viri za izvedbo projektov pretežno razpisi LEADER/CLLD LAS iz novega programskega obdobja 2021–2027.

Aktivni smo bili in bomo pri izvajanju pristopa LEADER/CLLD iz EKSRP in ESRR za programsko obdobje 2021–2027. V letu 2026 bomo pričeli z izvajanjem pridobljenih projektov za uresničevanje ukrepov Strategije lokalnega razvoja za LAS Zgornja Gorenjska – BOJA v programskem obdobju 2021–2027, ki se sofinancirajo iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj in Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja.

Direktorica RAGOR-ja je članica Odbora za spremljanje pri projektu BOJA 100 % lokalno.

4.2. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI ZA LETO 2026

4.2.1. **HIŠNA IMENA – VZDRŽEVANJE**



Na Razvojni agenciji Zgornje Gorenjske smo od leta 2009 izvajali uspešne projekte zbiranja starih hišnih imen. V že zaključenih projektih smo zbrali preko 16.000 hišnih imen, ki so obeležena v zbirki 66 knjižic in na spletnem portalu www.hisnaimena.si. V dosedanjih projektih je tablo s hišnim imenom prejelo več kot 9.500 domačij. Bogati rezultati teh zbiranj zahtevajo njihovo vzdrževanje kot pogoj za trajno ohranjanje ter oživljanje kulturne dediščine našega podeželja.

Cilji projekta:

Cilji projekta so zagotoviti nadaljnje delovanje portala www.hisnaimena.si, zagotoviti table s hišnim imenom lastnikom domačij, ki naknadno izrazijo interes za to, ter obnoviti morebitne poškodovane table.

Načrtovane aktivnosti:

- ažuriranje baze hišnih imen,
- delovanje in posodabljanje spletne strani www.hisnaimena.si,
- pošiljanje soglasij lastnikom domačij, ki želijo tablo po poteku projekta,
- naročilo, izdelava in montaža tabel za naknadno označene hiše (cca. 100 kom./leto),
- menjava poškodovanih ali uničenih tabel (cca. 5 kom./leto).

Projekt se izvaja na območju 20 občin Gorenjske ter Osrednjeslovenske regije, kjer je bila akcija v obdobju 2009–2025 že izvedena.

Trajanje: januar 2026–december 2026

4.2.2. PROČ Z INVAZIVKAMI



Projekt Proč z invazivkami se posveča problematiki tujerodnih invazivnih rastlinskih vrst, ki ogrožajo naravno okolje, kmetijstvo in gospodarstvo. Glavni cilj je ozaveščanje javnosti ter usposabljanje za pravilno odstranjevanje in ravnanje z invazivkami.

Poseben poudarek namenjamo delu z otroki – na Osnovni šoli prof. dr. Josipa Plemlja Bled izvajamo delavnice, kjer se učenci na igriv in izkustven način spoznajo z invazivkami ter se učijo njihovega prepoznavanja in odstranjevanja.

Cilji projekta:

- zmanjšanje škode zaradi invazivnih rastlin,
- ozaveščanje prebivalcev, zlasti otrok,
- aktivno vključevanje lokalne skupnosti.

Ključne aktivnosti:

- šolske delavnice in terensko delo: izobraževanje učencev o invazivkah v teoriji in praksi,
- akcije odstranjevanja: vsakoletne skupnostne akcije, npr. odstranjevanje japonskega dresnika ob Blejskem jezeru,
- ustvarjalna uporaba invazivk: npr. izdelava papirja in drugi izdelki iz rastlin, s poudarkom na krožnem gospodarstvu.

Trajanje: januar 2026–november 2026

4.2.3. UPORABNA ZELIŠČA



Uporabna zelišča je projekt, namenjen ozaveščanju in izobraževanju prebivalcev o pomembnosti in široki uporabi zelišč v vsakdanjem življenju. Preko delavnic, predavanj in praktičnih vsebin spodbujamo spoznavanje naravnih zdravilnih lastnosti, kulinarčnih možnosti ter trajnostnega pristopa do narave. Projekt krepi zavedanje o pomenu ohranjanja narave in prinaša praktična znanja, ki pomagajo izboljšati zdravje, počutje in kakovost življenja z uporabo naravnih zelišč. Poudarek je na lokalni tradiciji, trajnostnem življenjskem slogu in odgovorni uporabi naravnih virov.

Cilji projekta:

- ozaveščanje o pomenu zelišč za zdravje in dobro počutje,
- povečevanje znanja o praktični uporabi zelišč,
- spodbujanje trajnostnega odnosa do narave,
- krepitev lokalne povezanosti in kulturne dediščine.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija in izvedba predavanj ali praktičnih delavnic na temo spoznavanja in uporabe zelišč ter izmenjava izkušenj med ljubitelji zelišč in strokovnjaki,
- organizacija in izvedba strokovne ekskurzije na temo zeliščarstva v Sloveniji,
- promocijske aktivnosti,
- vodenje in koordinacija.

Trajanje: januar 2026–november 2026

4.2.4. LEDINSKA IMENA



Ledinska imena ljudem služijo za orientacijo v prostoru. So del naše nesnovne dediščine, ki se z modernizacijo kmetijstva in splošno manjšo odvisnostjo človeka od narave okoli njega izgubljajo. Bogato imenoslovno gradivo, ki nam priča o naravnih in družbenih razmerah v prostoru, predstavlja bogato bero znanja, ki ga v sebi nosijo starejši. V okviru projekta se s pomočjo starejših domačinov ledinska imena zbere v narečni obliki in umesti na zemljevid. Za njihovo ohranitev se jih obeleži na tiskani publikaciji z zemljevidom ledinskih imen in v spletni pregledovalnik ledinskih imen www.ledinskaimena.si, ki pokriva območje Gorenjske in južne avstrijske Koroške.

Cilji projekta:

Ohraniti kulturno dediščino ledinskih imen, preko projektnih rezultatov pa tudi ponovno oživiti in spodbuditi lokalno prebivalstvo k rabi ledinskih imen v njihovem vsakdanu.

Načrtovane aktivnosti:

- pregled zgodovinskih virov, ki navajajo ledinska imena,
- pridobitev prostorskih podatkov za izvedbo terenskih popisovanj,
- pregled že zbranih podatkov,
- terensko zbiranje imen (sestanki s starejšimi krajani),
- ureditev in digitalizacija podatkov,
- srečanja z domačini z namenom dokončne uskladitve ledinskih imen,
- izdelava zemljevidov in tisk publikacije (2 zemljevida ledinskih imen, predvidoma v merilu vsaj 1:10.000 s spremnim besedilom, naklada 1000 kom. vsake publikacije),
- umestitev ledinskih imen na spletni portal www.ledinskaimena.si,
- izvedba tematskega terenskega pohoda z obiskom poključskih planin za domačine in turiste.

Projekt se bo v letu 2026 izvajal na območju občine Gorje (aktivnosti iz točk 7–9), kjer bodo že popisana ledinska imena na območju od linije Poključke soteske na V do Malega Triglava na Z obeležena na tiskanem zemljevidu. V radovljjski občini bosta raziskovano območje KO Nova vas pri Lescah in KO Hraše, izdan bo že šesti zemljevid ledinskih imen.

Projekt je v občini Bohinj zaključen.

Trajanje: januar 2026–november 2026

4.2.5. NAZAJ K NARAVI



Glavni namen projekta Nazaj k naravi je spodbujanje prebivalcev občine Kranjska Gora k spoznavanju naravnih danosti domače doline in odgovornemu odnosu do okolja. Z izbiro zanimivih tematik in predavateljev na eni strani skrbimo za splošno ozaveščenost lokalnega prebivalstva, na drugi strani pa jim omogočamo izdelavo naravnih izdelkov, med drugim tudi iz recikliranih materialov. V projektu povezujemo predavanja in praktično delo.

Cilji projekta:

- neposredni:
 - izvedba 3 dogodkov oziroma aktivnosti na 3 različnih lokacijah po Dolini (Mojstrana/Gozd Martuljek, Kranjska Gora, Rateče/Podkoren).
- posredni:
 - pomen naravne kozmetike za kožo,
 - uporaba recikliranega materiala za nove izdelke,
 - spoznavanje različnih tematik in izvedba nanje vezanih delavnic (naravne rešitve za škodljivce na vrtu, gojenje medicinskih in jedilnih gob, hotel za žuželke/divje opraševalce ipd.).

Načrtovane aktivnosti:

- vodenje, koordinacija in administracija projekta,
- organizacija in izvedba 3 delavnic/predavanj,
- promocija projekta in obravnavanih tematik,
- priprava poročila o izvedenih aktivnostih.

Trajanje: januar 2026–november 2026

4.2.6. SEMENJALNICA



Primarni steber prehranske industrije predstavlja semenarstvo, ki pa danes večinoma temelji na hibridnih in gensko spremenjenih semenih. Slovenija si prizadeva za ohranjanje in trajnostno rabo rastlinskih genskih virov ter krepitev samooskrbe. Pomembno vlogo imajo stare sorte semen, saj so prilagojene lokalnemu okolju in podnebjju.

Prednosti starih sort so visoka kakovost, odpornost na bolezni in škodljivce, večja vsebnost hranil v primerjavi s hibridnimi sortami. Ekološko semenarstvo ima strateški pomen, saj omogoča pridelavo semen, ki ohranjajo lastnosti skozi generacije.

V vsaki občini bodo v hranilnici shranjena semena, ki jih bo pridelal, vzdrževal in hranil Inštitut Ekosemena. Shranjena bodo v posebej prilagojenih kozarcih glede na lokalne potrebe.

Cilji projekta:

- spodbujanje ekološke pridelave in trženja domačih semen,
- povečanje količine ekoloških semen,
- ohranjanje regionalne agrobiodiverzitete,
- izboljšanje prehranske varnosti.

Načrtovane aktivnosti:

- delavnice za 6. razrede na vsaj 7 osnovnih šolah Zgornje Gorenjske,
- vzdrževanje manjše hranilnice semen in podpora kooperantom,
- občinska hramba semen,
- odkup semen od kmetov in njihova razdelitev med prebivalce,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Trajanje: januar 2026–november 2026

4.2.7. LOKALNA SAMOOSKRBA



Projekt »Lokalna samooskrba« je s svojimi aktivnostmi usmerjen na naraščajočo potrebo po lokalno pridelani, sledljivi in kakovostni hrani, še posebej v luči globalnih nestabilnosti, ki poudarjajo pomen pridelave v domačem okolju. Osnovni namen projekta je spodbujanje prehranske samooskrbe in uporabo lokalne hrane na vseh nivojih. Aktivnosti se osredotočajo na potrebe in interese ljubiteljskih vrtičkarjev kot tudi na področje javnih zavodov, ki se ukvarjajo z organizacijo prehrane (vzgojno-izobraževalni zavodi, domovi starejših občanov).

S koriščenjem lokalnih potencialov in spodbujanjem sonaravnih (ekoloških) načinov pridelave in predelave hrane za ljudi projekt ne le krepi zdravja ljudi in okolja, temveč tudi pomembno prispeva k povečanju kakovosti življenja vseh vključenih in trajnostno povezuje slovensko podeželje s potrošnikom. Cilj projekta je poudariti in ozaveščati pomen kmetijstva in z majhnimi koraki spodbujati koriščenje danosti naravnega okolja, torej ugodne pogoje za lastno pridelavo hrane.

Cilji projekta:

Spodbujati:

- kratke prehranske verige – lokalna samooskrba temelji na kratkih prehrabnih verigah, kjer potrošniki hrano kupujejo neposredno od lokalnih pridelovalcev. To zmanjšuje število posrednikov in transportnih razdalj;
- trajnostno pridelavo – lokalna samooskrba spodbuja trajnostne prakse pridelave, kot so ekološko kmetovanje, ohranjanje biotske raznovrstnosti in kroženje hranil. Cilj je zmanjšati negativne vplive na okolje;
- krepitev lokalne skupnosti – lokalna samooskrba krepi povezanost in sodelovanje znotraj lokalne skupnosti. Spodbuja izmenjavo znanja, veščin in virov;
- odpornost na motnje – lokalna samooskrba povečuje odpornost skupnosti na motnje v dobavnih verigah in zunanje vplive. Skupnost postane manj odvisna od globalnih trgov;
- ohranjanje lokalnih tradicij – lokalna samooskrba prispeva k ohranjanju lokalnih tradicij, kulinarike in kulturne dediščine. Spodbuja uporabo lokalnih surovin in ohranjanje lokalnih sort. Lokalna samooskrba je pomemben koncept za doseganje trajnostnega razvoja, krepitev lokalne ekonomije in odpornosti skupnosti. Potrošnike spodbuja, da se zavedajo izvora in poti hrane.

Načrtovane aktivnosti:

- izobraževalne dejavnosti za splošno javnost z različnimi tematikami s področja samooskrbe na lokacijah v vsaki izmed občin sofinancerk,
- izvedba ogleda dobre prakse oziroma strokovne ekskurzije za splošno javnost in/ali za (mlade) kmete,
- spodbujanje lastne pridelave hrane z razdelitvijo brezplačnih osnovnih surovin za pridelavo hrane (semena, sadike ...) in ozaveščanje pomena paše za čebele,
- spodbujanje optimizacije naročanja živil v javnih zavodih in koordinacija povezovanja javnih zavodov s pravnimi strokovnjaki s ciljem vključitve v sistem skupnega naročanja živil,
- aktivnosti na področju organizacije prehrane v javnih zavodih (izobraževalne dejavnosti, koordinacija in povezovanje z lokalnimi ponudniki in med aktivom ...),
- promocijske aktivnosti projekta,
- vodenje, koordinacija in administracija projekta.

Trajanje: januar 2026–november 2026

4.2.8. KOZOLCI – NAŠA DEDIŠČINA IN PRIHODNOST



Tradicionalna znanja in kmetijske prakse izginjajo iz našega vsakdana. Med del tradicije sodijo tudi kozolci, ki igrajo pomembno vlogo v kulturni krajini Slovenije, izrazito tudi na Zgornjem Gorenjskem. Zaradi sodobne kmetijske mehanizacije pa se njihova vloga zmanjšuje, zato se njihovo stanje poslabšuje, a vendarle je njihova ohranitev pomembna tudi s turističnega gledišča. Zadnja štiri leta je zato utečeno potekal nagradni natečaj za tradicionalno sušenje krme v kozolcih, na katerem so sodelovale Občina Kranjska Gora, Občina Gorje in Občina Bled. Odziv lastnikov kozolcev iz sodelujočih občin je nad pričakovanji. V letu 2026 se je projektu pridružila tudi Občina Radovljica.

Cilji projekta:

Cilj projekta je vzpostaviti sistem spodbujanja lastnikov kozolcev k uporabi kozolcev za sušenje krme na čim večjem območju Zgornje Gorenjske in s tem ohraniti tudi nesnovni del dediščine, povezane s kozolci. Na ta način bodo kozolci kot elementi kulturne krajine, ki je pomembna tudi z vidika turizma, zaživel v svoji pravi podobi.

Načrtovane aktivnosti:

- objava natečaja za sofinanciranje obdelave kozolcev v občinah Bled, Gorje, Kranjska Gora in Radovljica,
- promocija aktivnosti med lastniki kozolcev,
- spremljanje in nadzor prijav,
- izplačilo sredstev lastnikom kozolcev za obdelavo kozolcev,
- zaključna spletna predstavitev rezultatov (e-fotoknjiga),
- obveščanje in osveščanje javnosti,
- v občini Kranjska Gora še izvedba 2 delavnic obdevanja kozolcev v sodelovanju z lokalnima osnovnima šolama in Društvom podeželske mladine Zgornjesavske doline.

Trajanje: januar 2026–november 2026

4.2.9. ODGOVORNO LASTNIŠTVO PSA



Tekom izvajanja različnih projektov na področju ohranjanja in razvoja podeželja se v aktivnostih z deležniki konstantno izpostavlja problematika pasjih iztrebkov na javnih in kmetijskih površinah. Problematika je zaznana kot velik splošni problem v urbanem in podeželskem okolju. Izkazuje se potreba po projektih promocije, ozaveščanja in izobraževanja lastnikov psov o bioloških, vedenjskih in socialnih potrebah njihovih psov ter o dolžnostih, ki izhajajo iz zakonodaje in etičnih standardov.

Občine preko svojih služb redno nagovarjajo in opozarjajo na problematiko. Spremembe navad in obnašanja so procesni postopki in zahtevajo konstantno ter usmerjeno delovanje. Učinkovit in dolgoročen uspeh k izboljšanju stanja glede problematike pasjih iztrebkov je ozaveščanje lastnikov psov. Učinkovitost ozaveščanja je največja pri otrocih. Ciljna skupina promocijskih akcij na temo »Odgovorno lastništvo psa« so otroci prve triade osnovnih šol.

Akcija je zasnovana na otrokom primeren način v sodelovanju s strokovnjaki s področja veterine in/ali kinologije. Poudarek je na pravilnem in primernem postopku glede odločitve za nakup psa ter seznanitev s pomembnimi aktivnostmi in ravnanji, ki jih odgovoren lastnik psa izvaja in se zaveda njihovega pomena. V aktivnostih je poudarek tudi na neposrednih nevšečnostih in nevarnostih, ki zaradi pasjih iztrebkov nastajajo pri izvajanju kmetijske dejavnosti.

Cilji projekta:

- neposredni:
 - izvedba ozaveščevalnih aktivnosti na osnovnih šolah.
- posredni:
 - povečana ozaveščenost glede odgovornega lastništva psa,
 - zmanjšanje negativnih vplivov na okolje,
 - strpno sobivanje v lokalni skupnosti.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija in izvedba ozaveščevalnih aktivnosti v vzgojno-izobraževalnih zavodih z animacijo, prilagojeno otrokom (ciljna skupina so otroci v vrtcu in učenci 1. triade),
- promocijske aktivnosti projekta,
- promocijski in ozaveščevalni material za udeležence aktivnosti,
- vodenje, koordinacija in administracija projekta.

Trajanje: januar 2026–november 2026

4.2.10. TRADICIJA RIBEZA V GORJAH



Uvod

Po uspešno izvedenih aktivnostih v letu 2024 in 2025, ki so bile usmerjene v obuditev tradicije gojenja ribeza v občini Gorje, izvedbi delavnic na temo pridelave jagodičevja in delavnic z učenci osnovne šole, projekt prehaja v drugo fazo: inovativna uporaba in povezava jagodičevja z zdravim življenjskim slogom.

V letu 2026 bomo proučili možnosti za razširitev nasadov pri obstoječih oziroma novih pridelovalcih jagodičevja (s poudarkom na ribezu) na območju občine Gorje, ki bo osnova za pripravo aktivnosti v letu 2027. V letu 2027 bi aktivnosti usmerili v povečanje količine pridelanega ribeza in drugega jagodičevja, oblikovanje oziroma najem predelovalnega obrata in izdelavo večjih količin predelanih izdelkov (sirupi, marmelade ...).

Cilji projekta:

- spodbujanje inovativnejše predelave jagodičevja,
- osveščanje o vplivu na počutje (zdravje),
- promocija raznolikosti uporabe,
- proučitev možnosti širitve pridelave ribeza in drugega jagodičevja na območju občine Gorje.

Načrtovane aktivnosti:

- izobraževanje: ogled dobre prakse in dve delavnici,
- promocija: dva članka in natečaj za najboljši izdelek iz ribeza,
- analiza potenciala povečanja pridelave: izvedba intervjujev z zainteresiranimi posamezniki.

Trajanje: januar 2026–november 2026

4.2.11. KUHAM DOMAČE



Projekt KUHAM DOMAČE že več let skrbi za ohranjanje, razvoj in promocijo prehranske dediščine regije ob spodbujanju medgeneracijskega sodelovanja. Glavni cilj projekta je prebivalcem – tako mladim kot starejšim – približati tradicionalne jedi, spodbujati uporabo lokalnih sestavin ter ozaveščati o pomenu kulinarike kot dela kulturne identitete.

Projekt se je v zadnjem obdobju nadgradil s spodbujanjem pozitivnega odnosa do deficitarnega poklica kuharja, ki je žal postal stigmatiziran. Z avtentičnimi izvajalci delavnic mlade spodbujamo, da v tem poklicu prepoznajo priložnost za ustvarjalno, družbeno pomembno in perspektivno kariero. Projekt skozi leta povezuje občine, strokovnjake, izobraževalne ustanove in občane, ter s tem gradi skupnost, ki spoštuje preteklost in ustvarja temelje za trajnostno prehransko prihodnost.

Cilji projekta:

- ohranjanje prehranske dediščine Zgornje Gorenjske,
- spodbujanje uporabe lokalnih sestavin,
- motivacija mladih za samostojno pripravo obrokov,
- spodbujanje zdravega in uravnoveženega prehranjevanja,
- povezovanje lokalnih skupnosti in deležnikov,
- promocija kulinarike Zgornje Gorenjske doma in v tujini.

Načrtovane aktivnosti:

- kulinarčne delavnice, namenjene učiteljicam gospodinjstva osnovnih šol – pobuda za delavnico je izšla prav iz vrst učiteljic, ki so prepoznale potrebo po nadgradnji svojega strokovnega znanja ter željo po spoznavanju novih tehnik, trikov in sodobnih pristopov v kuhinji,
- izvedba otroških kuharskih delavnic v dogovoru z osnovnimi šolami – sodelovanje z izkušenimi poklicnimi in ljubiteljskimi kuharji,
- aktivno članstvo v delovni skupini za alpsko prehransko dediščino.

Trajanje: januar 2026–november 2026

4.2.12. RAST – Raznolikost avtohtonih semen in travnikov (LAS – BOJA)



Projekt RAST je sofinanciran s strani Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja in naslavlja ključne izzive trajnostnega kmetijstva na Zgornjem Gorenjskem: izgubo biodiverzitete, podnebne spremembe, pomanjkanje kakovostnega semenskega materiala ter slabšanje pogojev za čebele in druge opraševalce.

Izhaja iz potreb lokalnih skupnosti, kmetov, čebelarjev in naravovarstvenikov ter nadgrajuje obstoječo ekološko hranilnico semen Semenjalnica, ki je bila vzpostavljena leta 2021. Osredotoča se na ohranjanje avtohtonih rastlinskih vrst, razvoj certificiranih travniških semenskih mešanic, podporo ekološkemu semenarstvu in izboljšanje pogojev za čebeljo pašo. Z aktivnim vključevanjem kmetov, čebelarjev, strokovnjakov in mladih projekt spodbuja lokalno samooskrbo, trajnostno rabo naravnih virov ter krepitev prehranske varnosti.

Cilji projekta:

- ohranjanje in širitev lokalnih avtohtonih vrst kulturnih rastlin,
- razvoj prve uradne certificirane travniške semenske mešanice v Sloveniji,
- izboljšanje pogojev za čebeljo pašo in opraševalce,
- prilagoditev kmetijstva na podnebne spremembe z uporabo ekoloških praks,
- povečanje prehranske varnosti in trajnostnega upravljanja z ekosistemi,
- ozaveščanje mladih o pomenu biodiverzitete in trajnostnega kmetovanja.

Načrtovane aktivnosti:

- pridelava lokalnih semen kulturnih rastlin in zelišč v sodelovanju s kmeti,
- razvoj certificirane travniške semenske mešanice,
- priprava strategije za razvoj čebelarstva na Gorenjskem v sodelovanju s čebelarji,
- uvedba biodiverzitetne mešanice za zeleno gnojenje za izboljšanje tal,
- strokovna podpora kmetom na terenu (lokalne sorte, kolobar, svetovanje),
- izdelava didaktične igre RAST LINE – spomin za vrtce in šole,
- izvedba naravoslovnih dni pri Pocarjevi domačiji z delavnicami, spoznavanjem grbinastih travnikov, učilnico na prostem.

Trajanje: november 2025–november 2028

4.2.13. SEME/SAAT (Interreg SI-AT)



Interreg Slovenia-Austria SEME/SAAT se osredotoča na krepitev sodelovanja in zaupanja med Slovenijo in Avstrijo na področju ekološkega semenarstva. V ospredje postavlja problem izoliranega delovanja kmetij, vrtničkarjev in strokovnjakov v čezmejnih regijah, kjer sta izmenjava znanja ter izkušenj in dostop do sodobnih tehnik pogosto otežena.

Projekt skozi tri mednarodne dogodke omogoča prenos dobrih praks, izmenjavo semen in specifičnih znanj, kar prispeva k trajnostni pridelavi lokalnih semen in ohranjanju biotske raznovrstnosti. S tem krepi odpornost kmetijstva pred podnebnimi spremembami in utrjuje osnovo za dolgoročno sodelovanje med deležniki iz obeh držav.

Cilji projekta:

- spodbuditi čezmejno sodelovanje na področju ekološkega semenarstva,
- omogočiti izmenjavo znanja, izkušenj in semen med Slovenijo in Avstrijo,
- okrepiti odpornost kmetijstva na podnebne spremembe z uporabo lokalno prilagojenih semen,
- vzpostaviti trajno čezmejno mrežo za prenos dobrih praks in ohranjanje biodiverzitete.

Načrtovane aktivnosti:

- dogodek v Lescah (Slovenija): interaktivna delavnica, ogled hranilnice semen, povezovanje udeležencev iz obeh držav, postavljanje temeljev sodelovanja;
- konferenca o prehranski neodvisnosti: poudarek na vlogi lokalnih semen v kontekstu podnebnih sprememb, motivacija za skupno delovanje;
- dogodek v Šmihelu (Avstrija): okrogla miza s strokovnjaki, izmenjava semen, ogled dobre prakse, krepitev sodelovanja in praktični prenos znanja.

Trajanje: november 2025–maj 2026



DELOVANJE NA
OBMOČJU

Zgornje Gorenjske



5 DELOVANJE NA OBMOČJU ZGORNJE GORENJSKE

Odločitev občin za ustanovitev Razvojne agencije Zgornje Gorenjske je bila sprejeta leta 2000 in se je po več kot dveh desetletjih izkazala kot dobra in potrebna. To dokazujejo številni projekti, ki so povezali občane v občini in izboljšali kakovost življenja občanov, ter seveda tudi projekti, ki so povezali vseh 7 občin Zgornje Gorenjske. Pomembne so tudi aktivnosti RAGOR-ja v podporo skladnemu regionalnemu razvoju. V obdobju, ki nam ponuja več vprašanj kot odgovorov, ko se spreminja vse okoli nas, je jasno samo to, da bomo lažje preživeli, rasli in se krepili, če bomo povezani. Čakajo nas številni izzivi, povezani z novo finančno perspektivo 2021–2027 in ukrepi, ki sta jih sprejeli Evropska komisija in Vlada RS.

5.1. IZHODIŠČA

Razvojna agencija Zgornje Gorenjske je bila ustanovljena kot območna razvojna agencija, zato so njena prizadevanja v večji meri usmerjena lokalno oziroma medobčinsko na območje sedmih občin Zgornje Gorenjske. To pomeni, da načrtujemo aktivnosti, s katerimi povezujemo območje v udejanjanju skupnih priložnosti in tudi reševanju problemov, ter pri izboru nalog dajemo prednost zgornjegorenjskim občinam.

Seveda dobro sodelujemo z ostalimi 11 občinami na Gorenjskem in skupaj z BSC in RA SORO bomo izvajali program dela Regionalne razvojne agencije Gorenjske za leto 2026.

Vseh 18 občin Gorenjske smo vključili v projekt COVISION, Interreg SI-AT, s katerim bomo poglobili čezmejno sodelovanje med lokalnimi skupnostmi.

5.2. CILJI IN USMERITVE

Naš cilj so trdna povezava občin Zgornje Gorenjske za boljše medsebojno sodelovanje, podpora skupnim projektom ter maksimiranje potencialov, ki so specifični za to območje in se razlikujejo od potencialov preostale Gorenjske, pri čemer izpostavljamo nujnost za razvoj trajnostnega turizma, ekološkega kmetovanja, demografske izzive, ohranitev in razvoj podeželja, obmejno lokacijo ter dobre možnosti za razvoj gospodarstva.

5.3. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI ZA LETO 2026

5.3.1. **SODELOVANJE PRI KOORDINACIJI ŽUPANOV ZGORNJE GORENJSKE**



Številni razvojni projekti, pa tudi izzivi, ne poznajo občinskih meja. Zato je sodelovanje županov občin Zgornje Gorenjske tako pomembno. Redni sestanki koordinacije županov Zgornje Gorenjske potekajo že od leta 2003 in so se izkazali kot koristni za usklajevanje interesov občin Zgornje Gorenjske. Župani občin Zgornje Gorenjske stremijo k skupnemu nastopu in skupnemu reševanju problemov in izzivov ter skupnemu načrtovanju za posamezna področja, ki so pomembna za razvoj vseh občin in posameznih občin v odvisnosti od drugih. Povezanost, sodelovanje in usklajenost so pomembni predpogoji za uspešno delovanje lokalnih skupnosti Zgornje Gorenjske.

RAGOR se aktivno vključuje v pripravo novih razvojnih programov občin Zgornje Gorenjske. Sodelovali smo pri izdelavi Strategije trajnostnega razvoja občine Gorje do leta 2030, Moj Bohinj 2030 – Strategije in akcijskega načrta bohinjskega turizma 2030+: Skupnostni turizem v ravnovesju z naravo in ljudmi, Strategije razvoja in upravljanja turizma v občini Kranjska Gora 2025–2035 ter pri pripravi dokumenta Strategija razvoja občine Jesenice 2025–2035.

Izzivi v letu 2026 bodo namenjeni aktualnim temam, ki zahtevajo skupne aktivnosti pri uveljavljanju ukrepov v dobrobit lokalnih skupnosti in sodelovanje z ministrstvi ter drugimi nacionalnimi institucijami. RAGOR sodeluje kot tehnična podpora koordinacije, v okviru katere se izvajajo tudi določene dogovorjene naloge. Vsako leto se izvede od 9 do 10 sestankov.

Rezultat: zapisniki mesečnih usklajevalnih sestankov županov in povzetek skupnih aktivnosti v letnem poročilu

Trajanje: aktivnost je stalna



5.3.2. LAS ZGORNJA GORENJSKA – BOJA

Uvod

LAS Zgornja Gorenjska – BOJA je 26. 1. 2024 s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (MKGP) prejel odločbo, ki potrjuje Strategijo lokalnega razvoja LAS Zgornja Gorenjska – BOJA za programsko obdobje 2021–2027.

S prejeta odločbo je LAS upravičen do podpore za izvajanje projektov, vključno z dejavnostmi sodelovanja in njihovo pripravo, izbranih v okviru SLR v višini 2.454.714,26 EUR za izvajanje ukrepov iz Strategije lokalnega razvoja LAS Zgornja Gorenjska – BOJA (SLR). Strategija spodbuja projekte razvoja podjetnega podeželja s poudarkom na trajnostnem turizmu, povezovanju, skrbi za ranljive skupine, izboljševanju kakovosti življenja na podeželju z iskanjem pametnih rešitev in skrbi za ohranjanje okolja ter naravne in kulturne dediščine. Sredstva se črpajo iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) in Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR).

Po zaključku 1. javnega poziva LAS Zgornja Gorenjska – BOJA razpolaga še s 616.112,20 EUR iz EKSRP in 538.602,06 EUR iz ESRR.

Cilji projekta:

- izvajanje odobrene SLR in uresničevanje ukrepov, zapisanih v SLR,
- gradnja prepoznavnosti LAS Zgornja Gorenjska – BOJA,
- sodelovanje z drugimi LAS v Sloveniji in izven meja Slovenije.

Načrtovane aktivnosti:

- izvedba 2. javnega poziva za oba sklada (ESRR, EKSRP),
- poročanje in vlaganje zahtevkov za izplačilo sredstev za odobrene projekte,
- animacija območja LAS, zagotavljanje informacij zainteresiranim prebivalcem na območju LAS in povezovanje lokalnih akterjev: organizirane bodo delavnice, delovne skupine in individualna svetovanja,
- krepitev zmogljivosti lokalnih akterjev za razvoj in izvajanje projektov ter skrb za informiranost,
- redne objave vseh informacij, potrebnih za večjo informiranost upravičencev in širše javnosti:
 - ažuriranje spletne strani,
 - objava na IG in FB strani LAS ZG – BOJA,
 - priprava promocijskih gradiv in objavljanje člankov v medijih,
- organizacija strokovne ekskurzije za člane LAS ZG – BOJA,
- organizacija vsaj ene skupščine,
- organizacija sej Upravnega in Nadzornega odbora in druga tehnična pomoč organom upravljanja,
- oblikovanje vsaj enega projekta sodelovanja LAS (sodelovanje z drugimi LAS v Sloveniji in potencialno izven meja Slovenije)
- sodelovanje z Medresorsko delovno skupino CLLD, MKGP in MKRR.

5.3.3. PROJEKT »JA 100% LOKALNO«



Projekt »JA 100% LOKALNO« vodi Turizem Bohinj in predstavlja konzorcij deležnikov iz območja Julijskih Alp, kar predstavlja enajst občin iz Posočja in Zgornje Gorenjske. Sofinanciran je iz evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja in je odobren do leta 2029.

Cilj projekta je povezati lokalne pridelovalce in predelovalce z odjemalci v najširšem pomenu – od gostinskih ponudnikov do javnih zavodov. Na podlagi vzpostavljenih partnerskih odnosov se bo gradilo na vzpostavitvi načrtovanja pridelave in odkupa, zagotavljanju lokalne pridelave in predelave, spodbujanju potrošnje na območju, iskanju ustreznih logističnih rešitev in krepitevi prepoznavnost kakovostnih lokalnih proizvodov.

Razvojna agencija Zgornje Gorenjske ima v projektu vlogo koordinatorja aktivnosti na terenu na območju občin Bled, Bohinj, Gorje, Jesenice, Kranjska Gora, Žirovnica in Radovljica.

Glavne aktivnosti koordinacije:

- iskanje novih članov partnerstva in njihovo medsebojno povezovanje,
- priprava, organizacija oziroma izvedba usposabljanj članov partnerstva,
- promocija in organizacija dogodkov.

Trajanje: januar 2026 - junij 2029



DELOVANJE V OKVIRU

Regionalne razvojne agencije



6 DELOVANJE V OKVIRU REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE

Regionalna razvojna agencija Gorenjske je po sklepu Sveta gorenjske regije BSC Kranj. Kot RRA je odgovorna za pripravo ključnih razvojnih dokumentov v regiji, ki Gorenjski zagotavljajo projektne predloge za kandidiranje za državna in evropska sredstva.

RAGOR in SORA sta subregijski razvojni agenciji, ki sta aktivno vpeti v delovanje RRA. Največ aktivnosti je vezanih na Regionalni razvojni program Gorenjske 2021–2027, ki je temeljni programski dokument na regionalni ravni. Opredeljuje prednosti razvojne regije, določa njene razvojne prioritete ter finančno ovrednotene programe in projekte.

6.1. IZHODIŠČA

Razvojna agencija Zgornje Gorenjske je skupaj s preostalima gorenjskima razvojnima agencijama – RA SORO in BSC Kranj – povezana v Regionalno razvojno agencijo Gorenjske (RRA). V tem okviru delujemo v vlogi vodje Odbora za turizem in kulturo, ki je posvetovalno telo Razvojnega sveta Gorenjske razvojne regije. V načrtovanju razvojnih projektov, ki segajo preko meja območja Zgornje Gorenjske, v prvi vrsti upoštevamo usmeritve, opredeljene v aktualnem razvojnem programu Gorenjske.

6.2. CILJI IN USMERITVE

Cilj Razvojne agencije Zgornje Gorenjske v sklopu RRA je prispevati k povečanju kakovosti življenja gorenjske regije, podpora gospodarstvu, ki bo odporno na izzive, s katerimi se sooča na globalni in nacionalni ravni.

Aktivno bomo spremljali, sodelovali in obveščali partnerje o objavljenih razpisih: Večletni finančni okvir EU (VFO) 2021–2027, saj se zavedamo priložnosti evropskih sredstev (povratnih in nepovratnih). Sledimo Skladnosti s 5 cilji oziroma investicijskimi prioritetami EU KOHEZIJSKE POLITIKE 2021–2027:

- pametnejša Evropa,
- bolj zelena (nizko ogljična Evropa),
- bolj povezana Evropa,
- bolj socialna Evropa,
- Evropa, bližja državljanom.

6.3. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI ZA LETO 2026

6.3.1. **DELOVANJE V OKVIRU RRA, TP, Odbori RSGR**

Svet gorenjske regije je leta 2020 na podlagi javnega razpisa s sklepom izbral BSC Kranj za regionalno razvojno agencijo v Gorenjski razvojni regiji (RRA Gorenjske) za izvajanje nalog spodbujanja skladnega regionalnega razvoja, ki so v javnem interesu v obdobju 2021–2027, in sprejel tudi sofinanciranje izvajanja splošnih razvojnih nalog v javnem interesu na regionalni ravni na območju razvojne regije Gorenjske.

Usklajevanje dogovora za razvoj regij: BSC se je zavezal, da bo v razvojne aktivnosti vključeval območni razvojni agenciji RA SORO in RAGOR.

S posebno pogodbo BSC Kranj v skladu s programom dela na RAGOR prenaša izvedbo nalog za spodbujanje skladnega regionalnega razvoja za področje razvoja turizma in kulture, na RA SORO pa izvedbo nalog za spodbujanje skladnega regionalnega razvoja za področje razvoja podeželja. Partnerji se obvezujejo, da bodo v razvojne naloge v največji možni meri enakopravno vključevali občine, javne institucije, podjetja in nevladne organizacije z območja celotne razvojne regije Gorenjske. Zgornja Gorenjska ima svoje predstavnike v vseh odborih Razvojnega sveta gorenjske regije (RSGR), vodi pa Odbor za turizem in kulturo.

Svet gorenjske regije je na svoji 17. seji dne 3. 11. 2025 potrdil Program dela Regionalne razvojne agencije Gorenjske s finančnim načrtom za leto 2026. Program izvajajo RA BSC, RA SORA in Razvojna agencija Zgornje Gorenjske.

6.3.2. VODENJE ODBORA RSGR ZA TURIZEM IN KULTURO



Vodenje in koordinacija Odbora za turizem in kulturo v letu 2026 bo sledila aktualnim tematikam in sprejetemu programu dela, pripravljenem na podlagi izsledkov delavnice na temo »Priložnosti Gorenjske za razvoj in promocijo kulturnega turizma«, ki je bila izvedena maja 2024 v sklopu aktivnosti Odbora.

Odbor deluje na štirih področjih:

- regijski turistično-kulturni produkti,
- krepitev identitete Gorenjske,
- kulturne in kreativne industrije,
- regijski turistično-kulturni dogodki.

Načrtovane aktivnosti na navedenih področjih v letu 2026:

- organizacija regijskega foruma »Povezovanje kulture in turizma«,
- sodelovanje pri izvajanju projekta »Mesto, moj dom« z Združenjem zgodovinskih mest Slovenije,
- »Prešerni obrazi« – povezovanje Kranj-Vrba,
- organizacija sej Odbora, spremljanje in prenos dobrih praks, izobraževanja za člane Odbora,
- podpora partnerstvu: muzeji Gorenjske-STO-SUK,
- seznanjanje osnovnošolske mladine in izobraževanje mentorjev glede priložnosti v turizmu,
- priprava vsebin in sodelovanje na regijskih dogodkih na področju turizma in kulture,
- aktivno vključevanje Gorenjske v aktivnosti STO, »turizem in kultura« – osrednja komunikacijska tematika slovenskega turizma v letu 2026,
- povezovanje s turističnimi deležniki pri promociji Škofjeloškega pasijona,
- spoznavanje vsebine in novih potencialov prenovljene Prešernove domačije v Vrbi,
- organizacija ogleda in predstavitve novega muzeja sodobne umetnosti – Muzej Lah,
- sodelovanje na Forumu slovanskih kultur,
- sodelovanje pri delavnicah STO-Nea Culpa-muzeji na Gorenjskem: nadgradnja ponudbe oziroma višanja dodane vrednosti v turizmu s kulturno ponudbo.

6.3.3. G2R – GORENJSKA2RESILIENCE (GORENJSKA NA POTI ODPORNOSTI)



Gorenjska regija se sooča z nujnim izzivom prilagajanja na vse večje posledice podnebnih sprememb, vključno z naraščajočimi temperaturami, pogostejšimi ekstremnimi vremenskimi pojavi in zmanjševanjem snežne odeje. Te spremembe ogrožajo ekosisteme v regiji, gospodarstvo ter dobrobit prebivalcev, zlasti ranljivih skupin, kot so starejši, gospodinjstva z nizkimi dohodki in podeželske skupnosti, ki so odvisne od naravnih virov.

Glavni cilji:

- spodbuditi trajnostni razvoj in odpornost regije na podnebne spremembe,
- povezati izzive različnih sektorjev s pomočjo celovitega systemskega pristopa,
- izboljšati institucionalne podpore in ustvariti rešitev za zapolnitev finančnih vrzeli pri prilagoditvenih politikah,
- uporabiti metodologijo »Pot regionalne odpornosti« (Regional Resilience Journey) za vzpostavitev trajnostnega okvira.

Ključni rezultati projekta:

- osnovno poročilo: predstavitev obstoječega stanja prilagoditvene politike, omejitev in obstoječih ključnih omogočitev pogojev;
- strategija podnebne odpornosti: predstavitev skupne vizije potrebnih prilagoditev v Gorenjski regiji;
- akcijski načrt podnebne odpornosti; dokument, ki podrobno opisuje in prednostno razvršča ukrepe;
- investicijski načrt: dokument, ki raziskuje možne vire financiranja.

Načrtovane aktivnosti v letu 2026:

- akcijski načrt podnebne odpornosti – dokument, ki podrobno opisuje in prednostno razvršča možne ukrepe;
- investicijski načrt – dokument, ki raziskuje možne vire financiranja.

Trajanje: september 2024–februar 2026

Financiranje: Projekt G2R-Gorenjska2Resilience je financiran preko projekta Pathways2Resilience (P2R), EIT Climate-KIC s sredstvi iz programa Evropske unije za raziskave in inovacije Horizon Europe.

Projektni partnerji: Lokalna energetska agencija Gorenjske (vodilni partner), BSC Kranj, RA SORA, RAGOR in Stritih d.o.o.

7. MEDNARODNO SODELOVANJE

7.1. PODROČJE GOSPODARSTVA IN PODJETNIŠTVA

Glede na bližino meje je Razvojna agencija Zgornje Gorenjske kot SPOT točka prepoznavna po informacijah, mreženjih in čezmejnih srečanjih tako za podporne institucije kot podjetja. Čezmejni sestanki z različnimi institucijami so za našo SPOT točko in RAGOR izrednega pomena, saj veljamo za eno od točk, kamor kličejo ne samo podjetniki, pač pa tudi referenti drugih točk, predstavniki podpornih institucij v Sloveniji, agencija SPIRIT in ministrstva.

Pogosto s strani drugih pristojnih organizacij iz Slovenije pridobimo tudi vprašanja, ki se nanašajo na tematiko Slovenija–Avstrija ali obratno, saj imamo dve zaposleni osebi, ki tekoče govorita nemški jezik.

Kot SPOT točka podjetnike temu primerno informiramo o priložnostih, zahtevah in drugih koristnih informacijah. Da bi lahko odgovorili na posamezna vprašanja ali sploh podali informacijo podjetniku ali drugi podporni instituciji, moramo imeti širok spekter znanja, ki pa ga lahko pridobimo na čezmejnih seminarjih, srečanjih s predstavniki drugih institucij, kot so npr. Koroška vlada (Landesregierung), KWF – Koroški sklad za gospodarski razvoj, SGZ – Slovenska gospodarska zveza, WKO – Koroška gospodarska zbornica, LCA – Logistik Center Austria. V letu 2022 smo dolgoletno sodelovanje s Slovensko gospodarsko zvezo nadgradili s podpisom Sporazuma o sodelovanju, vezano na skupne aktivnosti, projekte in programe na področju ekonomskih povezav, ki imajo bodisi državni ali regionalni pomen.

Dobro sodelovanje bomo z institucijami krepili tudi v letu 2026.

Sodelovanje s Slovensko gospodarsko zvezo

Glede na uspešno prijavo na Interreg Slovenija-Avstrija bomo v letu 2026 kot vodilni partner vodili aktivnosti pri projektu COVISION – čezmejna koordinacija županov, partner na koroški strani je SGZ iz Celovca.

7.2. PODROČJE RAZVOJA PODEŽELJA

Glede na uspešno izveden projekt AlpFoodway še vedno ostaja eden od ciljev projekta vpis alpske prehranske dediščine na UNESCOV Reprezentativni seznam nesnovne kulturne dediščine. Razvojna agencija Zgornje Gorenjske je tudi po zaključku projekta AlpFoodway v sklopu partnerstva vključena v različne aktivnosti, ki sledijo temu cilju.

Na področju ohranjanja hišnih in ledinskih imen Razvojna agencija Zgornje Gorenjske sodeluje s Slovenci na Koroškem. Kot sodelujoči organizaciji v Avstriji nastopata Slovenska prosvetna zveza in Slovenski narodopisni inštitut Urban Jarnik iz Celovca na področju nesnovne kulturne dediščine.

RAGOR sodeluje pri urejanju in dopolnjevanju skupnega portala www.ledinskaimena.si.

7.3. SODELOVANJE NA PODROČJU EVROPSKE UNIJE IN PRIJAVE NA RAZPISE

Na podlagi našega delovanja je sodelovanje z glavnimi institucijami Evropske unije nujnega pomena.

Od leta 2022 delujemo kot regionalni Eurodeskov partner, kar pomeni glavna informacijska točka za mlade na regionalnem nivoju. Mladim posameznikom ter skupinam nudimo informacije in podporo ter jim pomagamo pri ključnih življenjskih odločitvah, kot so šolanje, služba ali dodatno izpopolnjevanje v celotnem evropskem prostoru. Z izobraževanji in izpopolnjevanji, ki nam jih nudi nacionalna agencija Movit, si zagotavljamo neprekinjeno spremljanje novosti s področja možnosti za mlade.

8. NAČRTOVANE IN IZVEDENE PRIJAVE NA RAZPISE

8.1 Razpisi za čezmejna in teritorialna sodelovanja

V letu 2025 smo bili uspešni pri prijavi dveh malih projektov Interreg SI-AT: SEME/SAAT in COVISION.

Pri obeh projektih smo uvodne aktivnosti pričeli že konec leta 2025, zaključili pa jih bomo do junija 2026.

Vključili smo se v več konzorcijev za pripravo mednarodnih projektov za prijavo na razpise Alpine Space in Central Europe.

Za dva projekta smo že prejeli informacijo, da gresta v drugi krog, končna odločitev bo znana v letu 2026.

Recycle of Beauty – RoB

S projektnimi partnerji iz ostalih alpskih držav smo v program Interreg Alpine Space prijavili projekt Recycle of Beauty. Cilj projekta je podpora alpskim občinam pri razvoju celostnega pristopa h krožnemu razvoju prostora, ki povezuje ponovno uporabo materialov, varovanje kulturne dediščine in trajnostno načrtovanje. Razvija tri ključna orodja: za analizo virov, oblikovalska merila ter prenosljiv model načrtovanja. Izvaja se v pilotnih občinah in vključuje usposabljanja ter priporočila za širšo uporabo.

ReSkiLience – Participatory Revitalization of Alpine Landscapes and nature impacted by obsolete Ski infrastructures (Skupnostna obnova alpskih krajin in narave, prizadete zaradi opuščenih smučarskih infrastruktur)

Projekt naslavlja opuščene smučarske infrastrukture v Alpah kot posledico podnebnih sprememb ter spodbuja njihovo odstranitev ali ponovno uporabo v korist narave, biotske raznovrstnosti in lokalnih skupnosti. V njem sodeluje 11 partnerjev iz 5 držav, ki bodo skupaj identificirali, kartirali in ovrednotili zapuščeno smučarsko infrastrukturo ter v sodelovanju z znanostjo in lokalnimi skupnostmi predlagali trajnostne in v alpskem prostoru enotne rešitve.

V sklopu programa Horizon in razpisa SoilTribes pa smo prijavili projektni predlog **ROOTS – Reconnecting Our Origin with The Soil**

Cilj projekta je širši javnosti predstaviti, kako ključnega pomena je ohranjati zdrava tla in prst ter kako lahko vsak posameznik posredno vpliva na njihovo kakovost s svojimi potrošniškimi izbirami. Projekt bo združil različna področja – znanost, izobraževanje in umetnost – z namenom dviga ozaveščenosti o pomenu zdravih tal za ekosistem in zdravje ljudi. V sklopu projekta bomo posneli kratek dokumentarni film o pomembnosti ohranjanja tal, izdelali igro o življenju v tleh za otroke, izvajali delavnice za otroke ter izvedli konferenco o tleh.

KADROVSKI NAČRT

Kadrovski načrt za leto 2026 je pripravljen na osnovi predloga Programa dela Razvojne agencije Zgornje Gorenjske za leto 2026 ter potrjenih in predvidenih projektov.

Število zaposlenih v letu 2026 je načrtovano v skupnem številu, ki obsega vse zaposlene, za katere se sredstva za plače in druge prispevke zagotavljajo iz naslova potrjenih projektov občin Zgornje Gorenjske, projektne delo na potrjenih mednarodnih projektih, delovanja Lokalne akcijske skupine Zgornja Gorenjska – BOJA, aktivnosti, vezanih na spodbujanje skladnega regionalnega razvoja v okviru RRA, in izvajanja aktivnosti nacionalnega sistema slovenske podjetniške točke – SPOT.

1. PRAVNE PODLAGE

Pri pripravi kadrovskega načrta za leto 2026 so bili upoštevani naslednji predpisi:

- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2025 in 2026 (Uradni list RS, št. 104/24, 17/25, 32/25 in 95/25 – ZIPRS2526),
- Uredba o metodologiji za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskih načrtov posrednih proračunskih uporabnikov za leti 2025 in 2026 (Uradni list RS, št. 109/24); v nadaljevanju Uredba,
- Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS) (Uradni list RS, št. 95/24),
- Zakon o pravici do zimskega regresa ter prenovi ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov (ZPZR) (Uradni list RS, št. 91/25).

2. TABELARNI DEL

Oblika oziroma vsebina tabele v nadaljevanju je določena s Prilogo 1 Uredbe:

Vir financiranja	Število zaposlenih 1. januarja 2025	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih 1. januarja 2026	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih 1. januarja 2027
1. Državni proračun			
2. Proračun občin	9,5	9,5	9,5
3. ZZZS in ZPIZ			
4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV prispevek)			
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu			
6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe			
7. Sredstva prejetih donacij			
8. Sredstva Evropske unije ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna	1,5 (SPOT) 2 (LAS) 1 (INTERREG)	1,5 (SPOT) 2 (LAS) 1 (INTERREG)	1,5 (SPOT) 2 (LAS) 2 (INTERREG)
9. Sredstva proračuna države za zaposlene iz prvega, drugega in tretjega odstavka 25. člena Zakona o zdravniški službi (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 58/08, 107/10 – ZPPKZ, 40/12 – ZUJF, 88/16 – ZdZPZD, 40/17, 64/17 – ZZDej-K, 49/18, 66/19, 199/21, 136/23 – ZIUZDS, 35/24, 32/25 – ZZDej-N in 40/25 – ZPPKZD) in iz tretjega odstavka 34. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPdVE, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk, 100/22 – ZNUZSZS, 132/22 – odl. US, 141/22 – ZNUNBZ, 14/23 – odl. US in 84/23 – ZDOsk-1, 102/24 – ZZKZ in 32/25)			
10. Sredstva iz sistema javnih del			
11. Sredstva stabilnega financiranja, raziskovalnih projektov ter za projekte in programe, namenjene za internacionalizacijo, odprtost in kakovost v izobraževanju in znanosti			
Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 11. točke)	14	14	15
Skupno število zaposlenih pod točkami 1., 2., 3. in 4. točke	9,5	9,5	9,5
Skupno število zaposlenih pod točkami 5., 6., 7., 8., 9., 10. in 11. točke	4,5	4,5	5,5

3. OBRAZLOŽITVE

Določilo drugega odstavka 60. člena ZIPRS2425 določa, da morajo vsi posredni uporabniki proračuna občin ob sprejetju programa dela in finančnega načrta sprejeti tudi kadrovske načrt kot prilogo finančnega načrta, ki mora biti usklajen s finančnim načrtom, in pripraviti kadrovske načrte tako, da se število zaposlenih prikaže po virih financiranja. Kot možni viri za financiranje stroškov dela so navedeni:

1. državni proračun,
2. proračun občin,
3. ZZZS in Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije,
4. druga javna sredstva za opravljanje javne službe (na primer takse, pristojbine, koncesnine, RTV prispevek),
5. sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu,
6. nejavna sredstva za opravljanje javne službe,
7. sredstva prejetih donacij,
8. sredstva Evropske unije ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna,
9. sredstva iz sistema javnih del,
10. sredstva stabilnega financiranja, raziskovalnih projektov ter za projekte in programe, namenjene za internacionalizacijo, odprtost in kakovost v izobraževanju in znanosti.

Na dan 1. 1. 2025 je bilo v zavodu zaposlenih 14 uslužbencev, od tega dva za polovični delovni čas. V skladu z Uredbo se zaposleni s krajšim delovnim časom preračunajo na število zaposlenih za polni delovni čas. Za nedoločen čas je bilo 8 zaposlenih in 5 za določen čas trajanja projektov ter direktorica, ki ima 4-letni mandat.

Kot izhaja iz preglednice, se bodo zaposleni, tako kot leta prej, tudi v letih 2026 in 2027 financirali iz javnih in evropskih sredstev, vendar izključno preko potrjenih projektov.

AJPES zbira podatke o plačah v javnem sektorju prek informacijskega sistema za posredovanje in analizo podatkov o plačah, drugih izplačilih in številu zaposlenih v javnem sektorju – ISPAP. RAGOR v skladu s predpisi redno oddaja poročila v sistem ISPAP.

Cilji kadrovskega načrtovanja so naslednji:

- Zagotovitev ustreznega števila zaposlenih: število zaposlenih je načrtovano glede na obseg dela in potrebne kompetence.
- Optimizacija stroškov za osebje: kadrovske načrtovanje sledi učinkovitemu upravljanju z viri financiranja.
- Povečanje učinkovitosti in produktivnosti: ustrezen izbor in razporeditev zaposlenih poveča učinkovitost in produktivnost organizacije.
- Razvoj kadrov: naložbe v usposabljanje in razvoj zaposlenih prispevajo k izboljšanju njihovih znanj in veščin ter dolgoročnemu uspehu organizacije.
- Zagotovitev kontinuitete poslovanja: s skrbnim načrtovanjem razvoja kadrov zagotovimo kontinuirano uspešno delovanje.

- Ustvarjanje motivacijskega okolja: s primernimi kadrovskimi politikami in ukrepi ustvarjamo pozitivno delovno okolje, ki zaposlene spodbuja k odličnim rezultatom.
- Zagotovitev skladnosti z zakonodajo in pravilniki: kadrovske načrtovanje je skladno z veljavno zakonodajo in internimi pravilniki organizacije.

Zavod zagotavlja strokovno izobraževanje in usposabljanje svojih uslužbencev (izobraževanja s področja varnosti pri delu, požarne varnosti, razvoja kadrov, turizma, podeželja in spodbujanja gospodarstva in MSP, informacijske tehnologije, računovodski standardi, projektno delo idr.).

Zavod zagotavlja promocijo zdravja na delovnem mestu in sledi kriterijem, ki določajo naziv »Družini prijazno podjetje«.

Pripravila:



GAZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE
POSREDOVANJE V PROMETU NEPOMOVNIH PRAV 24E
Eva Štravs Podlogar, direktorica

DODATEK – SEZNAM UPORABLJENIH OKRAJŠAV

BOJA	– Biosferno območje Julijske Alpe
CBC	– Cross Border Cooperation (Čezmejno sodelovanje)
DRP	– Državni razvojni program
EPD	– Enotni programski dokument
EKSRP	– Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
ESRR	– Evropski sklad za regionalni razvoj
JP	– Javni poziv
MKGP	– Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
MKRR	– Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj
MGTŠ	– Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport
LAS	– Lokalna akcijska skupina
LAS ZG – BOJA	– Lokalna akcijska skupina Zgornja Gorenjska – BOJA
RA	– Razvojna agencija
RAGOR	– Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
RPP	– Razvojni program podeželja
RRA	– Regionalna razvojna agencija
RRP	– Regionalni razvojni program
RPP	– Regionalni prostorski plan
CLLD	– Community Led Local Development ali Lokalni razvoj, ki ga vodi Skupnost
SPOT	– Slovenska poslovna točka
SLR	– Strategija razvoja, ki ga vodi skupnost

FINANČNI NAČRT 2026

Finančni načrt določa finančne vrednosti prihodkov, ki so nujno potrebni za izvedbo zastavljenih projektov, plač zaposlenih, materialnih stroškov in plačilo zunanjih strokovnjakov za posamezne projekte za leto 2026.

Pripravljen je v skladu z zakoni in podzakonskimi predpisi, ki veljajo za delovanje javnih zavodov.

Finančni načrt je izdelan na podlagi predvidene realizacije prihodkov in odhodkov RAGOR-ja v letu 2026 ter s predpostavko, da bodo programi, ki so opredeljeni v Programu dela in ovrednoteni v Prilogi 1, realizirani kot načrtovano.

REZULTAT 2024 in PLAN 2025

Plan leta 2025 je naveden v povzetku (Priloga 2), kjer sta poleg navedena še rezultat/realizacija za leto 2024 ter finančni načrt za leto 2026.

Za leto 2026 je predviden minimalen presežek prihodkov nad odhodki.

PRIHODKI

RAGOR je organiziran kot javni zavod. Sredstva za delovanje in plače RAGOR-ja niso direktno financirana iz občinskih proračunov, temveč jih pridobiva iz lokalnih, državnih in mednarodnih sredstev skozi izvajanje načrtovanih projektov in pridobljenih razpisov.

Glede na Program dela v letu 2026 pričakujemo prihodke v skupni neto vrednosti 733.705 EUR. V predvideni vsoti so všteti prihodki z naslova projektov, za katere načrtujemo, da jih bomo realizirali v letu 2026.

Upoštevani so tudi prihodki z naslova izvajanja pridobljenih mednarodnih projektov Interreg SI – AT, sredstva za delovanje SPOT točke ter sredstva delovanje LAS Zgornja Gorenjska – BOJA.

Realizacija sredstev je vezana na potek projekta, oddana poročila in obdobja za pregled in potrditev poročil pristojnega ministrstva ter posledično za izplačilo planiranih sredstev.

STROŠKI DELA

Za načrtovanje stroškov dela za zaposlene v javnih agencijah v letu 2026 je ključna nova zakonodaja, ki je stopila v veljavo s 1. januarjem 2025 ter upoštevanje spremljajočih podzakonskih aktov.

Predmetna pravna podlaga:

Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS):

- zakon določa osnovna pravila za plačni sistem v javnem sektorju in je začel veljati 1. januarja 2025. Vključuje določbe o določitvi osnovne plače, napredovanju in uvrstitvi v plačne razrede. V 101. členu zakona so določena pravila za postopno višanje osnovnih plač, kar smo pri pripravi plana tudi upoštevali.

Uredbe in drugi akti:

- Uredba o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B
- Uredba o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah: Določa kriterije za uvrstitev delovnih mest v različne plačne razrede
- Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač: uredba predpisuje način obračunavanja in izplačevanja plač ter vključuje določbe o minimalni osnovi za obračun prispevkov
- Zakon o pravici do zimskega regresa ter prenovi ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov
- Kolektivna pogodba za javni sektor

Ključni elementi izračuna stroškov

- Osnovna plača: Določena na podlagi tarifnega razreda, ki ga zaposleni doseže ob zaposlitvi ali napredovanju
- Dodatki: Določeni so s kolektivnimi pogodbami in vključujejo dodatke za delovno uspešnost, položajne dodatke ter druge prejemke
- Povišanja plač: Predvidena so povišanja v več obrokih med letoma 2025 in 2028, kar bo vplivalo na skupne stroške. Prvi obrok se izplača januarja 2025, zadnji pa januarja 2028

Fleksibilnost pri določanju plač:

- Zakon omogoča večjo fleksibilnost pri določanju višine plače za zaposlene z ustreznimi izkušnjami in posebnimi znanji. To vključuje možnost variabilnega nagrajevanja za nadpovprečne uspehe

Regres:

- Letni regres za leto 2026 bo določen za deset odstotkov višje od usklajene minimalne plače
- Zimski regres za leto 2026 v višini 50% minimalne plače

Dolgoročni učinki

- Prilagoditev trgu dela: Nov sistem naj bi pomagal pri privabljanju in ohranjanju kadrov v javnem sektorju ter izboljšal konkurenčnost javnih služb na trgu dela
- Stimulacija mladih: Višje osnovne plače ob začetku delovne kariere bodo stimulatивne za mlade, ki vstopajo na trg dela

PODROČJE MATERIALNIH STROŠKOV IN OSTALIH ODHODKOV

V letu 2026 materialne stroške in storitve, vezane na osnovno poslovanje Razvojne agencije Zgornje Gorenjske načrtujemo v podobnem obsegu kot leto prej.

Stroške, vezane neposredno na projekte, obravnavamo posebej. Pri tem je potrebno opozoriti na konstantno spremembo prihodkov in odhodkov, ki so vezani na projekte. In za leto 2026 ob manj prihodkih iz naslova projektov, posledično pričakujemo tudi manj stroškov.

INVESTICIJE

V letu 2026 ni predvidenih investicij.

PREDVIDEN REZULTAT

Prihodki, načrtovani za leto 2026, presegajo načrtovane odhodke za 443 EUR:

Tabela 1: Plan 2026, primerjava z realizacijo l. 2024 in planom 2025

	Realizacija	Plan 2025	Plan 2026	Index
	1	2	3	
	2024	2025	2025	3/2
I. Prihodki	723.281	777.539	733.705	0,94
II. Odhodki	723.164	774.295	733.262	0,95
Stroški dela	436.200	509.909	505.262	0,99
Stroški materiala in storitev	286.964	264.386	228.000	0,86
Davek od dobička	82			
PRIHODKI - ODHODKI	117	3.244	443	

V predloženem planu je za leto 2024 navedena fakturirana realizacija, izražena v EUR. V letu 2026 smo na strani prihodkov plan uskladili s predvidenimi projekti ter prilivi iz naslova planiranih projektov.

Skladno s tem smo upoštevali stroške dela za izvajanje teh programov.

Pojasnilo k prilogi 1:

V prilogi 1 so ovrednoteni vsi projekti oz. dejavnosti Razvojne agencije Zgornje Gorenjske, načrtovani za leto 2026.

Iz priložene tabele je razvidna skupna načrtovana vrednost projekta in njena razdelitev glede na posamezne naročnike storitev. Tako so v zgornjem delu navedene posamezne občine Zgornje Gorenjske in stolpec »drugi viri«.

Pod »drugi viri« so projekti iz lastne realizacije oz. skupaj vsi naročniki (projekti, prijavljeni na državni ravni, ministrstva, občine, ki niso na Zgornjem Gorenjskem, delovanje v okviru RRA, mednarodni projekti ...).

Razvidna je tudi skupna vsota, ki jo posamezna občina namenja za razvojne projekte, ki jih zanje izvaja Razvojna agencija Zgornje Gorenjske. Navedene so bruto vrednosti, ki odgovarjajo vrednostim, posredovanim za vključitev v občinske proračune.

V primeru sprememb občinskih proračunov se temu prilagodi tudi Program dela Razvojne agencije Zgornje Gorenjske.

Pojasnilo k prilogi 2:

V prilogi 2 so navedeni zneski iz izkazov za leto 2024, plan za leto 2025 ter plan za leto 2026 na osnovi potrjenih in planiranih projektov.

Pri prihodkih imamo najvišje prihodke iz naslova projekta LAS Zgornja Gorenjska – BOJA ter tudi ostalih projektov.

Pri stroških dela so pri načrtovanju sredstev za stroške dela vključena povišanja plač v skladu z novo zakonodajo ter so v skladu s priloženim kadrovskim načrtom.

V letu 2025 smo izvajali veliko aktivnosti za mednarodne projekte CLLD, Interreg ter LAS, nekateri se nadaljujejo tudi v letu 2026. Izvedene so bile številne aktivnosti za pridobivanje novih projektov.

PRILOGE

PRILOGA 1: SUMARNA TABELA BRUTO VREDNOSTI PROJEKTOV

PLAN 2026 bruto	Skupaj:	Bohinj	Jesenice	Kr. Gora	Radovljica	Žirovnica	Bled	Gorje	Ostali
	733.704,89	37.439,23	72.204,38	53.278,83	63.499,31	17.488,33	45.537,49	39.872,55	404.384,78
RAZVOJ KADROV	53.856,58								
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	24.146,22	1.961,44	6.710,41	3.834,58	5.716,26	1.905,41	2.112,71	1.905,41	
Mladi razveseljujemo starejše	3.590,00			3.590,00					
SIDRO - Službeno In Družinsko Ravnoesje Občanov (Anima Sana)ANIMA SANA	14.150,39	3.000,00		1.709,53	5.909,34		2.600,00	931,52	
Kreativa izziva Bled & Gorje	11.969,98						5.984,99	5.984,99	
RAZVOJ GOSPODARSTVA	171.895,29								
SPOT	82.609,32								82.609,32
Ustvarjalci z dušo obrti	10.294,18				5.147,09		5.147,09		
Razvojno obrtno-podjetniški center Bohinj (OPC Bohinj)	14.650,96	14.650,96							
Digitalni podjetnik	4.591,79				3.445,48	1.146,30			
Karierna aktivacija mladih	32.835,08	4.705,80	9.919,88	4.705,80	4.705,80	2.455,20	3.887,40	2.455,20	
Spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori	5.513,97			5.513,97					
Spodbujanje gospodarstva v občini Bled	5.400,00						5.400,00		
Prenos izkušenj in znanj	7.500,00								7.500,00
Finančno opismenjevanje / Digitalni podjetnik	8.500,00		8.500,00						
RAZVOJ TURIZMA	48.157,43								
Doživi Jesenice: Pohodniške poti v biosfernem območju	20.460,00		20.460,00						
Ohranimo narcise	20.697,43		20.697,43						
Življenje ob meji	7.000,00			7.000,00					
RAZVOJ PODEŽELJA	132.500,61								
Hišna imena, vzdrževanje	6.149,12	424,98	219,77	293,26	699,83	134,47	543,64	196,75	3.636,40
Proč z invazivkami	3.258,26						3.258,26		
Uporabna zelišča	5.400,00					2.700,00		2.700,00	
Ledinska imena	19.500,00				9.500,00			10.000,00	
Nazaj k naravi	3.923,77			3.923,77					
Semenjalnica	12.081,01	1.678,87	2.354,74	1.433,41	3.988,40	1.047,10	1.141,67	436,82	
Lokalna samooskrba	31.693,34	6.104,69		6.104,69	6.104,69	3.637,29	6.104,69	3.637,29	
Kozolci - naša dediščina in prihodnost	26.173,16			12.173,16	3.000,00		6.000,00	5.000,00	
Tradicija ribeza v Gorjah	4.000,00							4.000,00	
KUHAM DOMAče	6.287,46				6.287,46				
Odgovorno lastništvo psa	8.034,50	2.000,00			4.500,00	1.534,50			
BOJA 100% lokalno	6.000,00								6.000,00
DELOVANJE NA OBMOČJU ZGORNJE GORENJSKE	253.571,30								
Sodelovanje pri koordinaciji županov	11.147,17	1.592,45	1.592,45	1.592,45	1.592,45	1.592,45	1.592,45	1.592,45	

Gorenjska2Resilience (LEAG,BSC, SORA, RAGOR)	2.742,75								2.742,75
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	141.508,75	1.320,04	1.749,70	1.404,21	2.902,50	1.335,60	1.764,59	1.032,11	130.000,00
DELOVANJE V OKVIRU RRA, TP, Odbori RSGR	73.145,88								73.145,88
RAST	14.843,58								14.843,58
Medoviti	10.183,17								10.183,17
MEDNARODNO SODELOVANJE	73.723,68								
Seme / SAAT	9.165,20								9.165,20
Kompetence - Pot do uspeha	8.800,00								8.800,00
ROOTS	22.500,00								22.500,00
Covision	9.258,48								9.258,48
ReSkiLicence	15.000,00								15.000,00
RoB	9.000,00								9.000,00
SKUPAJ	733.704,89								

PRILOGA 2: PROJEKCIJA BILANCE 2026 S PRIMERJAVO REALIZACIJE 2024 IN PLANOM 2025

	REAL	PLAN	PLAN
VSEBINA	2024	2025	2026
	1	2	4
PRIHODKI			
1. Prihodki proračuna občine Jesenice	93.905	82.466	72.204
1.1. Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0
1.2 Dejavnosti, ki jih sofinancira samo občina Jesenice	4.000	0	0
Mladi Jesenice	4.000	0	0
1.3 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	30.000	24.896	10.877
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	6.344	6.560	6.710
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	3.855	3.986	0
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.234	1.557	1.592
Hišna imena, vzdrževanje	170	215	220
Semenjalnica	2.226	2.302	2.355
SIDRO/Anima sana	6.232	0	0
Lokalna samooskrba	5.771	5.967	0
Kuham DOMAče	4.168	4.310	0
1.4 Izvajanje projektov po naročilu občine Jesenice	59.905	57.570	61.327
Turizmu pomaga lastna glava/Mladi in življenje v Alpah	5.000	5.000	0

Poslovni klub in zaposlitveni sejem/Karierni razvoj mladih	4.168	9.697	9.920
EU DIRECT	5.210	0	0
Pohodništvo v občini Jesenice	15.000	15.000	20.460
Sprehod po Murovi / Spomini starih Jesenic	9.648	6.500	0
Ohranimo narcise	18.600	20.232	20.697
Finančno opismenjevanje / Digitalni podjetnik	0	0	8.500
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	2.279	1.141	1.750
2. Prihodki proračuna občine Žirovnica	10.381	14.023	17.488
2.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0
2.2 Dejavnosti, ki jih sofinancira samo občina Žirovnica	0	0	0
2.2 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	10.381	14.023	17.488
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	1.084	1.121	0
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.234	1.557	1.592
Hišna imena, vzdrževanje	104	131	134
Semenjalnica	990	1.024	1.047
Lokalna samooskrba	3.439	3.556	3.637
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	1.801	1.863	1.905
Karierna aktivacija mladih	0	2.400	2.455
Odgovorno lastništvo psa	0	1.500	1.535
Digitalni podjetnik	0	0	1.146
Uporabna zelišča	0	0	2.700
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	1.730	873	1.336
3. Prihodki proračuna občine Kranjska Gora	55.232	63.340	53.279
3.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0
3.2 Izvajanje dejavnosti, ki jih sofinancira samo občina Kr. Gora	8.710	12.006	16.104
Mladi razveseljujemo starejše	3.500	3.619	3.590
Življenje ob meji	0	3.000	7.000
Spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori	5.210	5.387	5.514
3.3 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	46.522	51.334	37.175
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	2.719	3.748	3.835
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	1.709	1.767	0
Semenjalnica	1.355	1.401	1.433
Ustvarjalni podjetnik	4.975	5.144	0

Kuham DOMAče	7.032	7.272	0
Uporabna zelišča	4.945	5.113	0
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.234	1.557	1.592
EU DIRECT	1.550	0	0
Lokalna samooskrba	5.771	5.967	6.105
Nazaj k naravi	3.709	3.836	3.924
Karierni razvoj mladih	0	4.600	4.706
SIDRO/Anima sana	1.616	1.671	1.710
Kozolci - naša dediščina in prihodnost, tradicija, narava	4.793	4.956	12.173
Hišna imena, vzdrževanje	277	287	293
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	1.835	914	1.404
TranStat	3.000	3.102	0
4. Prihodki proračuna občine Bohinj	44.742	38.133	37.439
4.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0
4.2 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	19.547	12.467	16.684
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	1.854	1.917	1.961
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	1.701	0	0
SIDRO/Anima sana	1.428	1.477	3.000
Semenjalnica	1.587	1.641	1.679
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.234	1.557	1.592
EU DIRECT	1.564	0	0
Uporabna zelišča	2.000	0	0
Hišna imena, vzdrževanje	329	415	425
Karierni razvoj mladih	3.126	4.600	4.706
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	1.723	860	1.320
Odgovorno lastništvo psa	0	0	2.000
Beyond Snow	3.000	0	0
4.3 Izvajanje projektov po naročilu občine Bohinj	25.196	25.667	20.756
Ledinska imena	11.345	11.345	0
Razvojno obrtno-podjetniški center Bohinj	13.851	14.322	14.651
Lokalna samooskrba	0	0	6.105
5. Prihodki proračuna občine Radovljica	53.738	65.116	63.499
5.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0
5.2 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	53.738	65.116	63.499
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	1.801	3.725	5.716

Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	3.257	3.368	0
Semenjalnica	3.771	3.899	3.988
Kuham DOMAče	5.944	6.146	6.287
Uporabna zelišča	4.993	5.163	0
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.234	1.557	1.592
SIDRO/Anima sana	5.587	5.776	5.909
Hišna imena, vzdrževanje	542	684	700
Lokalna samooskrba	5.658	5.967	6.105
Ustvarjalni podjetnik / Ustvarjalci z dušo obrti	4.866	5.031	5.147
Karierni razvoj mladih	3.126	4.600	4.706
Razvoj kmetijstva v občinah/Strategija Radovljica	1.057	0	0
Ledinska imena	8.148	10.800	9.500
Odgovorno lastništvo psa	0	6.500	4.500
Digitalni podjetnik	0	0	3.445
Kozolci - naša dediščina in prihodnost, tradicija, narava	0	0	3.000
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	3.754	1.899	2.903
6. Prihodki proračuna občine Bled	41.708	43.828	45.537
6.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0
6.2 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	41.708	43.828	45.537
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	1.917	2.065	2.113
Semenjalnica	1.116	1.154	1.142
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.234	1.557	1.592
SIDRO/Anima sana	2.497	2.582	2.600
Lokalna samooskrba	5.771	5.967	6.105
Hišna imena, vzdrževanje	531	549	544
Proč z invazivkami	3.184	3.293	3.258
Kreativa izziva Bled & Gorje	5.658	5.850	5.985
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	1.867	1.931	0
Ustvarjalni podjetnik / Ustvarjalci z dušo obrti	4.866	5.031	5.147
Karierni razvoj mladih	3.126	3.800	3.887
Kuham DOMAče	5.658	5.850	0
Kozolci - naša dediščina in prihodnost	1.980	3.047	6.000
Spodbujanje gospodarstva v občini Bled	0	0	5.400
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	2.301	1.150	1.765
7. Prihodki proračuna občine Gorje	45.029	49.402	39.873
7.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0

Gorenjsko kolesarsko omrežje	0	0	0
7.2 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	45.029	49.402	39.873
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.234	1.557	1.592
Hišna imena, vzdrževanje	152	192	197
Ustvarjalni podjetnik	3.819	3.949	0
Uporabna zelišča	2.547	2.633	2.700
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	1.801	1.863	1.905
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	756	782	0
Lokalna samooskrba	3.395	3.556	3.637
EU DIRECT	834	0	0
SIDRO/Anima sana	881	911	932
Semenjalnica	413	427	437
Kreativa izziva Bled & Gorje	5.658	5.850	5.985
Kuham DOMAče	5.658	5.850	0
Kozolci - naša dediščina in prihodnost	3.980	4.115	5.000
Karierni razvoj mladih	1.563	2.400	2.455
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	1.378	664	1.032
Tradicija ribeza v Gorjah	4.500	4.653	4.000
Ledinska imena	6.460	10.000	10.000
8. Prihodki od lastne dejavnosti in ostalih občin	354.526	421.231	404.385
8.1 aktivnosti in projekti, ki jih sofinancira država	92.941	84.853	82.609
SPOT (e-vem)	81.747	72.853	82.609
CLLD Seme preteklosti	11.194	12.000	0
8.2 prihodki od lastne dejavnosti in ostalih občin	261.585	336.378	321.775
Hišna imena, vzdrževanje	3.055	3.735	3.636
CSR IN CLASS	3.830	0	0
Prihodki od nudenja pisarniških storitev in najema	1.164	0	0
RRA - tehnična pomoč	70.255	71.879	73.146
Ohranimo narcise	4.098	0	0
Veriga EKO semen	6.000	17.576	0
TranStat	35.379	22.500	0
Beyond Snow	22.385	30.538	0
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	66.238	130.000	130.000
BOJA 100% lokalno	0	0	6.000
Kompetence - pot do uspeha	8.658	8.800	8.800
Prenos izkušenj in znanj	450	1.500	7.500
Lokalno GOR	22.659	22.000	0

Gorenjska2Resilience (LEAG,BSC, SORA, RAGOR)	2.500	10.000	2.743
ReCo	13.115	12.850	0
RAST	0	0	14.844
Medoviti	0	0	10.183
Seme / SAAT	0	0	9.165
ROOTS	0	0	22.500
Covision	0	0	9.258
ReSkiLicence	0	0	15.000
RoB	0	0	9.000
Projekti male vrednosti / Aktivnosti projekti	1.800	5.000	0
9.Izredni prihodki	24.020	0	0
Finančni prihodki od obresti	1.176	0	0
Drugi finančni prihodki	1.078	0	0
Refundacije ZZS	21.763	0	0
Izredni prihodki	3	0	0
PRIHODKI SKUPAJ	723.281	777.539	733.705

ODHODKI			
1. BOD	327.828	386.730	377.785
2. prispevki delodajalca	53.802	65.043	62.990
3. davek na plače			
4. osebni prejemki	54.570	58.136	64.487
- regres za letni dopust in zimski regres	17.137	17.906	25.496
- regres za prehrano	18.076	20.239	21.785
- prevoz na delo	11.542	12.696	10.615
- jubilejne nagrade	1.472	0	0
- odpravnine, ostalo (KDPZ)	6.344	7.295	6.591
5. stroški	286.964	264.386	228.000
- pisarniški in splošni material in storitve	21.631	20.000	18.000
- posebni material in storitve (knjige)	15.154	15.000	10.000
- električna energija	2.549	2.500	2.500
- ogrevanje, voda, komunal.stor., komunikacije	9.772	10.000	10.000
- izobraževanje	1.708	2.000	2.000
- računov. storitve, odvet.st.	11.911	12.000	12.000
- zunanji stroški podizvajalcev na projektih	59.777	60.000	52.000
- drugi prevozni in transportni stroški	7.775	8.000	8.000

- službena potovanja	20.617	20.000	18.000
- tekoče vzdrževanje	5.204	2.500	2.500
- najemnine in zakupnine	7.418	7.000	7.000
- drugi operativni odhodki (direktni stroški projektov)	117.873	101.386	82.000
- obresti			
- transferi			
- nakupi in gradnja OS / amortizacija	5.486	4.000	4.000
- ostalo	8	0	0
- davek od dobička	82		
ODHODKI SKUPAJ	723.164	774.295	733.262
PRIHODKI - ODHODKI	117	3.244	443


 IZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE
 4270 JESENICE, SPODNJI PLAVŽ 24E



**OBČINA RADOVLJICA
ŽUPAN**

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2026

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

**Zadeva: SOGLASJE K DOLOČITVI IZJEM ZA POPOLDANSKI ORDINACIJSKI
ČAS AMBULANT V ZDRAVSTVENEM DOMU RADOVLJICA**

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

**SOGLASJE K DOLOČITVI IZJEM ZA POPOLDANSKI ORDINACIJSKI ČAS
AMBULANT V ZDRAVSTVENEM DOMU RADOVLJICA**

V skladu z 90. členom poslovnika bosta kot poročevalca na seji sodelovala:

- Mojca Ahčin, višja svetovalka za družbene dejavnosti,
- Rok Müller, direktor Zdravstvenega doma Radovljica.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica daje soglasje OZG OE Zdravstveni dom Radovljica za določitev popoldanskega ordinacijskega časa od 16. ure dalje le enkrat tedensko za naslednje dejavnosti:

- splošne ter referenčne ambulate in program farmacevtskega svetovalca (VZD 302 001),
- antikoagulantne ambulate (VZD 302 004),
- otroški šolski dispanzer – kurativa (VZD 327 009),
- zobozdravstvo za odrasle (VZD 404 101),
- zobozdravstvo za mladino, na lokacijah izven izobraževalnih ustanov (VZD 404 103),
- klinična psihologija (VZD 549 033).

2. To soglasje velja do preklica.



**Ciril Globočnik
ŽUPAN**



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2026

O B R A Z L O Ž I T E V

**SOGLASJE K DOLOČITVI IZJEM ZA POPOLDANSKI ORDINACIJSKI ČAS
AMBULANT V ZDRAVSTVENEM DOMU RADOVLJICA**

1. Zakonska podlaga

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – UPB in spremembe),
- Uredba o programih storitev obveznega zdravstvenega zavarovanja, zmogljivostih, potrebnih za njegovo izvajanje, in obsegu sredstev za leto 2025 (Uradni list RS, št. 13/25, 56/25, 110/25),
- Odlok o preoblikovanju Osnovnega zdravstva Gorenjske (Uradni list Republike Slovenije, št. 101/2004, 69/2005, 72/2013-NUPB),
- Statut Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14).

2. Obrazložitev

Uredba o programih storitev obveznega zdravstvenega zavarovanja, zmogljivostih, potrebnih za njegovo izvajanje, in obsegu sredstev za leto 2025 (v nadaljevanju: Uredba) v tretjem odstavku 122. člena določa, da se ordinacijski čas za zavarovane osebe zagotovi najmanj v obsegu ene petine s pogodbo dogovorjenega ordinacijskega časa od 16. ure dalje. V praksi to pomeni, da mora izvajalec (v tem primeru ZD Radovljica) za nosilce programov zdravnika specialista, zobozdravnika, psihologa, specialista klinične psihologije, defektologa, logopeda oziroma surdopedagoga in specialista klinične logopedije, ob predpostavki 40 urnega delovnika oz. 32,5 urnega efektivnega ordinacijskega časa zagotoviti 6,5 ur dela v popoldanskem času od 16. ure dalje. V primeru, ko urnik dela ne zagotavlja ene petine ordinacijskega časa od 16.00 ure, je le-to potrebno ustrezno korigirati, sicer je zavod odgovoren za prekršek in podvržen plačilu globe po 244. členu Uredbe.

Četrty odstavek 122. člena Uredbe določa izjeme od obveznosti zagotavljanja efektivnega popoldanskega ordinacijskega časa, in sicer:

1. v dejavnosti, kjer zaradi zahtev diagnostičnih preiskav popoldanski čas ni primeren (npr. gastroskopija),
2. v dejavnosti, kjer se izvaja kontinuirana terapija, vezana na enakomerne časovne presledke, in zaradi majhnega števila ekip pri izvajalcu dela ni smiselno organizirati izmensko,
3. če je v pogodbi z izvajalcem dogovorjen manjši obseg programa od 0,5 tima,
4. v splošni ambulanti v socialnem zavodu,
5. v mladinskem zobozdravstvu, če je lokacija ambulate v šoli,
6. v dodatnih ambulantah družinske medicine,
7. v drugih primerih, ko je do zavarovanih oseb prijaznejši dopoldanski čas, če izvajalec argumentira razloge in pridobi soglasje lokalne skupnosti.

ZD Radovljica, glede na določila Uredbe, ne zagotavlja zadostnega števila ur popoldanskega ordinacijskega časa po 16. uri za naslednje dejavnosti:

- splošne ter referenčne ambulate in program farmacevtskega svetovalca (VZD 302 001),
- antikoagulantne ambulate (VZD 302 004),
- otroški šolski dispanzer – kurativa (VZD 327 009),
- zobozdravstvo za odrasle (VZD 404 101),
- zobozdravstvo za mladino, na lokacijah izven izobraževalnih ustanov (VZD 404 103),
- klinična psihologija (VZD 549 033).

Odlok o preoblikovanju Osnovnega zdravstva Gorenjske v 35. členu določa pristojnosti in pooblastila občin ustanoviteljic, med drugimi usklajevanje programa zdravstvenega varstva, ki ga OZG s svojo dejavnostjo pokriva, spremljanje izvajanja tega programa ter sprejemanje ukrepov za zagotavljanje zdravstvenega varstva prebivalcev.

Občinski svet Občine Radovljica je na 17. seji dne 5. 2. 2025 podal soglasje za določitev popoldanskega ordinacijskega časa za zgoraj navedene dejavnosti, in sicer za obdobje enega leta.

Dne 22. 1. 2026 je ZD Radovljica podal novo vlogo za izdajo soglasja, na podlagi katerega bi še naprej zagotavljali popoldanski ordinacijski čas od 16. ure dalje le enkrat na teden. Vloga vsebuje argumentirane razloge za izjemo od obveznosti zagotavljanja učinkovitega popoldanskega ordinacijskega časa v skladu s 7. točko 122. člena Uredbe, priložena pa je tudi analiza o izvedeni anketi o zadovoljstvu z dosegljivostjo zdravstvenih storitev v ZD Radovljica v letu 2025, iz katere izhaja, da anketirani pacienti niso nezadovoljni s termini obravnave. Vlogo in analizo ankete prilagamo gradivu.

Skladno z zgoraj navedenim, občinskemu svetu predlagamo, da za predlagane dejavnosti do preklica poda soglasje za določitev popoldanskega ordinacijskega časa od 16. ure dalje le enkrat tedensko.

3. Finančne posledice

Za proračun Občine Radovljica izdaja soglasja nima finančnih posledic.

Pripravila:

Mojca Ahčin,

višja svetovalka za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti



Radovljica, 22.01.2026
Številka:

Občina Radovljica
Občinski svet
Gorenjska cesta 19
4240 Radovljica



ZADEVA: Vloga za izdajo soglasja lokalne skupnosti na podlagi 7. alineje 4. odstavka 122. člena Uredbe

Spoštovani.

Uredba o programih storitev obveznega zdravstvenega zavarovanja, zmogljivostih, potrebnih za njegovo izvajanje, in obsegu sredstev za leto 2025 (Uradni list RS, št. 14/24 in 30/24; z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: Uredba) v 122. členu določa, da se ordinacijski čas za zavarovane osebe zagotovi najmanj v obsegu ene petine s pogodbo dogovorjenega ordinacijskega časa od 16. ure dalje. V primeru, ko urnik dela ne zagotavlja ene petine ordinacijskega časa od 16:00 ure, je le- to potrebno ustrezno korigirati, sicer je zavod odgovoren za prekršek in podvržen plačilu globe po 244. členu Uredbe.

Iz vsebine Uredbe je torej mogoče razbrati, da je v OZG, OE ZD Radovljici treba zagotoviti ordinacijski čas najmanj v obsegu ene petine s pogodbo dogovorjenega ordinacijskega časa popoldne od 16. ure naprej, v praksi ob predpostavki 40 urnega delovnika (32,5 ur efektivnega ordinacijskega časa pomeni 6,5 ur dela od 16:00 ure), ki po Uredbi velja za nosilce programov zdravnika specialista, zobozdravnika, psihologa, specialista klinične psihologije, defektologa, logopeda oziroma surdopedagoga in specialista klinične logopedije.

V Uredbi so v 122. členu pod 4. točko določene tudi izjeme od obveznosti zagotavljanja efektivnega popoldanskega ordinacijskega časa, in sicer:

- za dejavnosti, kjer zaradi zahtev diagnostičnih preiskav popoldanski čas ni primeren (npr. gastrokopija),
- za dejavnosti, kjer se izvaja kontinuirana terapija, vezana na enakomerne časovne presledke in zaradi majhnega števila ekip pri izvajalcu dela ni smiselno organizirati izmensko,
- če je v pogodbi z izvajalcem dogovorjen manjši obseg programa od 0,5 tima,
- v splošni ambulanti v socialnem zavodu,
- v mladinskem zobozdravstvu, če je lokacija ambulate v šoli,
- v ambulantah za neopredeljene,
- **v drugih primerih, ko je do zavarovanih oseb prijaznejši dopoldanski čas, če izvajalec argumentira razloge in pridobi soglasje lokalne skupnosti.**

Določba sedme alineje 4. odstavka 122. člena Uredbe torej nedvoumno določa, da je možno popoldansko delo organizirati drugače v primeru podaje argumentiranih razlogov s strani

izvajalca o tem, da je do zavarovanih oseb prijaznejši dopoldanski čas, pod pogojem, da lokalna skupnost (torej občina) za to poda pozitivno soglasje.

V skladu z že zgoraj navedeno določbo Uredbe vam posredujemo argumentirane razloge, s katerimi utemeljujemo, da je do zavarovanih oseb, ki jih oskrbuje OZG, OE ZD Radovljica, prijaznejši dopoldanski ordinacijski čas:

- V letu 2025 smo v ZD Radovljica v času od 16.03.2025 do 30.05.2025 med uporabniki naših storitev izvedli anketo glede njihovega zadovoljstva z dosegljivostjo zdravstvenih storitev. Analiza opravljene ankete je v prilogi te prošnje. Med drugim smo ljudi povprašali o eventualnem nezadovoljstvu, ker pri naročanju niso dobili popoldanskega termina. Vrnjenih smo dobili kar 252 anket, od tega za sklop družinske medicine 128 anket, za otroško-šolski dispanzer 39 anket in za zobozdravstvo 18 anket. Izmed teh ni niti eden anketiranec izrazil nezadovoljstva, ker ni dobil popoldanskega termina. V celotni analizi so bili le 3 pacienti, ki niso bili zadovoljni s dopoldanskim terminom, vsi trije so se naročali v naše specialistične ambulante (diabetologija in ORL).
- Zgoraj omenjena analiza potrjuje naše lanskoletne hipoteze, da je v okviru družinske medicine populacija pacientov večinoma starejša, kar pomeni, da jih služba oziroma delovne obveznosti ne omejujejo pri obiskih specialističnih ali drugih ambulant v dopoldanskem ordinacijskem času. Pav tako pri starejši populaciji smatramo dopoldanski čas obravnave za ugodnejšega, saj s starostjo upadajo tako fizične kot kognitivne sposobnosti – v jutranjem času so starejši veliko bolj aktivni in spočiti. To se sklada z našimi opažanji, da starejši pacienti radi prihajajo na kontrole v jutranjem oziroma dopoldanskem času, popoldanski čas pa večinoma zavračajo.
- Še bolj to velja za otroško populacijo: otroci so v dopoldanskem času bolje spočiti, v popoldanskem času pa večkrat funkcionirajo pod nivojem svojih zmožnosti (težje se osredotočajo, težje jih je motivirati, slabše sodelujejo na terapijah itd.). Zato je ključnega pomena, da se preventivna dejavnost otroško – šolskega dispanzerja izvaja v dopoldanskem času. Ob obsežni preventivni dejavnosti (izvajamo jo 5 dni v tednu) moramo sočasno izvajati tudi kurativno dejavnost – pri tem že sedaj ob obstoječem urniku (2,6 pediatričnega tima) zagotavljamo kurativno popoldansko ambulanto kar 3x tedensko.
- dopoldanski termini v družinski medicini in otroško- šolskem dispanzerju omogočajo boljšo povezanost z drugimi zdravstvenimi in podpornimi službami (predvsem laboratorijska diagnostika, vendar tudi vse pogostejše konzultacije z drugimi specialisti, s patronažno službo,...)
- Že sedaj v ZD Radovljica zagotavljamo zraven enega popoldanskega termina vsake ambulante še dodatne petkove popoldanske termine; vsaka ambulanta ima tako ordinacijski čas zraven rednega popoldanskega termina med tednom še približno 1x mesečno popoldanski termin ob petkih. Le na ta način lahko namreč zagotovimo, da vsak petek popoldne obratuje vsaj 1 ambulanta družinske medicine.

S soglasjem občine bi lahko ohranili dosednji urnik delovanja ambulant, kar bi pomenilo ohranjanje družini prijaznega delovnega urnika. Veliko zaposlenih ima namreč predšolske in šolske otroke in jim je takšen urnik najboljši kompromis glede na življenjske zahteve. Z ohranjanjem obstoječega urnika bi ZD Radovljica ohranila konkurenčno prednost za pridobivanje novih zdravnikov, ter lažje uspela zadržati obstoječi kader. Vsak nov zdravnik pomeni znatno boljšo dostopnost do zdravstvene oskrbe in tudi dvig kakovosti oskrbe pacientov.

Glede na vse zgoraj argumentirane razloge vas kot lokalno skupnost prosimo za posredovanje soglasja na podlagi katerega v OZG, OE ZD Radovljica lahko zagotavljamo delo po 16. uri le 1-krat tedensko, do preklica. Tovrsten način organizacije dela izvajamo že vrsto let in zagotovo omogoča ustrezno dostopnost pacientov do kvalitetne zdravstvene oskrbe, hkrati pa ohranja dolgoročno vzdržnost primarnega zdravstvenega sistema v naši občini.

Prosimo torej za sprejetje predloga sklepa:

1. Občinski svet Občine Radovljica daje soglasje OZG OE Zdravstveni dom Radovljica za določitev popoldanskega ordinacijskega časa od 16. ure dalje le enkrat tedensko za naslednje dejavnosti:

- splošne ter referenčne ambulate in program farmacevtskega svetovalca (VZD 302 001),
- antikoagulantne ambulate (VZD 302 004),
- otroški šolski dispanzer – kurativa (VZD 327 009),
- zobozdravstvo za odrasle (VZD 404 101),
- zobozdravstvo za mladino, na lokacijah izven izobraževalnih ustanov (VZD 404 103),
- klinična psihologija (VZD 549 033).

2. To soglasje velja do preklica.

S spoštovanjem,

Direktor OE ZD Radovljica
Rok Müller, dr. med. spec. pediater

**ROK
MÜLLER**

Digitalno podpisal
ROK MÜLLER

Datum:
2026.01.22
12:12:57 +01'00'

Dosegljivost zdravstvenih storitev v ZD Radovljica v letu 2025



JUNIJ 2025

Zdravstveni dom Radovljica

Avtor: Rok Müller, dr.med.

Namen analize

Dostopnost zdravstvenih storitev predstavlja enega ključnih kazalnikov kakovosti delovanja javnega zdravstvenega sistema in pomembno vpliva na zadovoljstvo ter zaupanje uporabnikov. V Zdravstvenem domu Radovljica se zavedamo, da so pravočasna obravnava, enostavna dosegljivost zdravstvenih delavcev ter jasni komunikacijski kanali bistveni elementi varne in učinkovite zdravstvene oskrbe.

Z namenom celovite ocene dejanskega stanja na področju dosegljivosti zdravstvenih storitev smo v letu 2025 izvedli anketo med uporabniki storitev ZD Radovljica. Rezultati ankete predstavljajo pomembno izhodišče za prepoznavanje prednosti, zaznavanje morebitnih pomanjkljivosti in načrtovanje nadaljnjih izboljšav v smeri boljše dostopnosti in večje usmerjenosti v potrebe uporabnikov.

Metodologija

V času od 16.03.2025 do 30.05.2025 smo izvedli anketo med uporabniki naših storitev glede njihovega zadovoljstva z dosegljivostjo zdravstvenih storitev. Anketo smo opravili na naslednjih področjih:

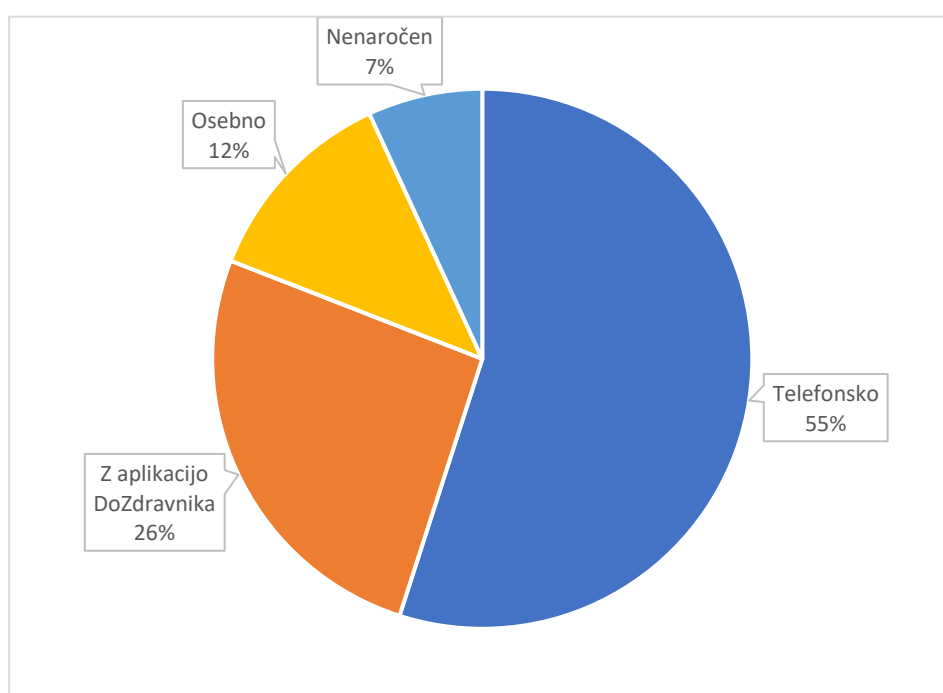
- družinska medicina vključno z referenčno ambulanto,
- otroško – šolski dispanzer,
- dežurna ambulanta,
- zobozdravstvo,
- medicina dela, prometa in športa,
- fizioterapija,
- psiholog,
- specialistične ambulate.

Kratko anketo smo v izpolnjevanje razdelili naključnim pacientom, ki so v tem času obiskovali naše ambulate. V anketi smo spraševali paciente, kako so se naročili na pregled (telefonsko, z aplikacijo DoZdravnika, preko e-pošte ali osebno v ambulanti) in kako dolgo so potrebovali, da so prejeli termin željene obravnave. Povprašali smo jih tudi o njihovem zadovoljstvu s podanim terminom obravnave (ali je bil predlagan termin obravnave dovolj hiter in ali bi si raje želeli popoldanski termin obravnave). Na koncu smo hoteli dobiti objektivno oceno čakanja v čakalnici naših ambulant, zato so pacienti imeli možnost označiti, koliko časa so čakali v čakalnici.

Skupaj smo prejeli 252 izpolnjenih anketnih vprašalnikov.

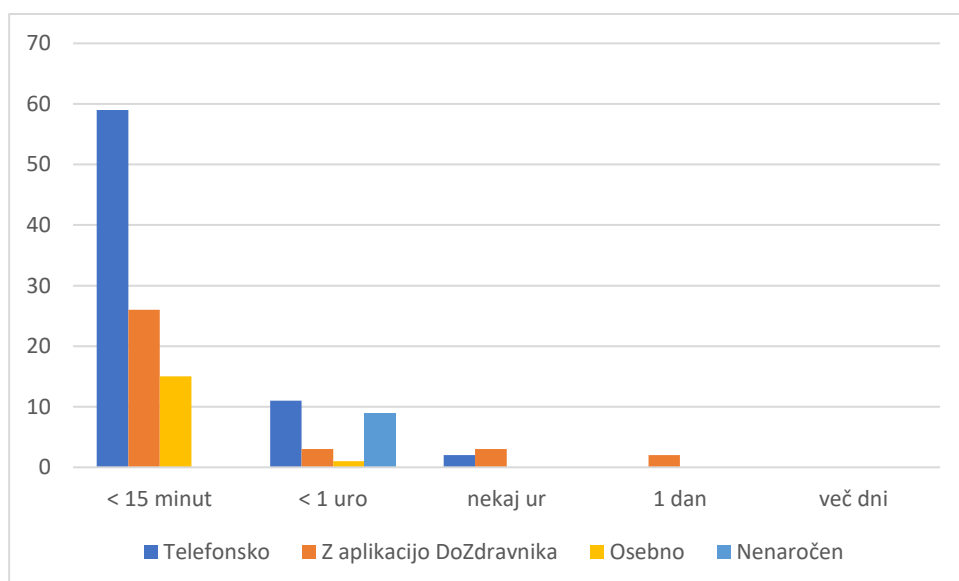
DRUŽINSKA MEDICINA

Za področje družinske medicine smo dobili ustrezno izpolnjenih 128 anket. Večina anketirancev se je na obravnavo naročila preko telefona (55%) oziroma preko aplikacije DoZdravnika (26%). Le 12% se jih je naročilo osebno v ambulanti, 7% pa jih je prišlo nenaročenih.



Gradikon 1: vrsta naročanja v ambulanto DRUŽINSKE MEDICINE.

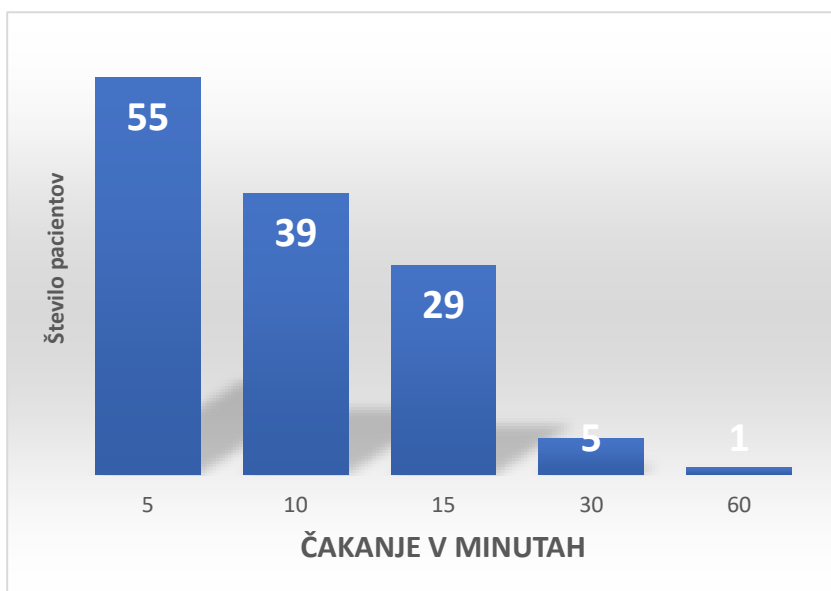
V ambulanto splošnega osebnega zdravnika se je večina pacientov uspela naročiti v časovnem roku manj kot 15 minut. Da je pacient dobil predviden termin obravnave je najdlje trajalo pri naročanju preko aplikacije DoZdravnika (1 dan).



Grafikon 2: hitrost naročanja v ambulanto družinske medicine.

V čakalnici je velika večina pacientov čakala na začetek obravnave do največ 15 minut. Le 1 pacient je čakal 1 uro.

Grafikon 3: čakanje v čakalnici ambulate DRUŽINSKE MEDICINE (število pacientov glede na minute čakanja).



126 anketirancev je bilo mnenja, da so termin obravnave dobili dovolj hitro, le 2 anketiranca sta izrazila mnenje, da sta na obravnavo pri zdravniku morala čakati predolgo.

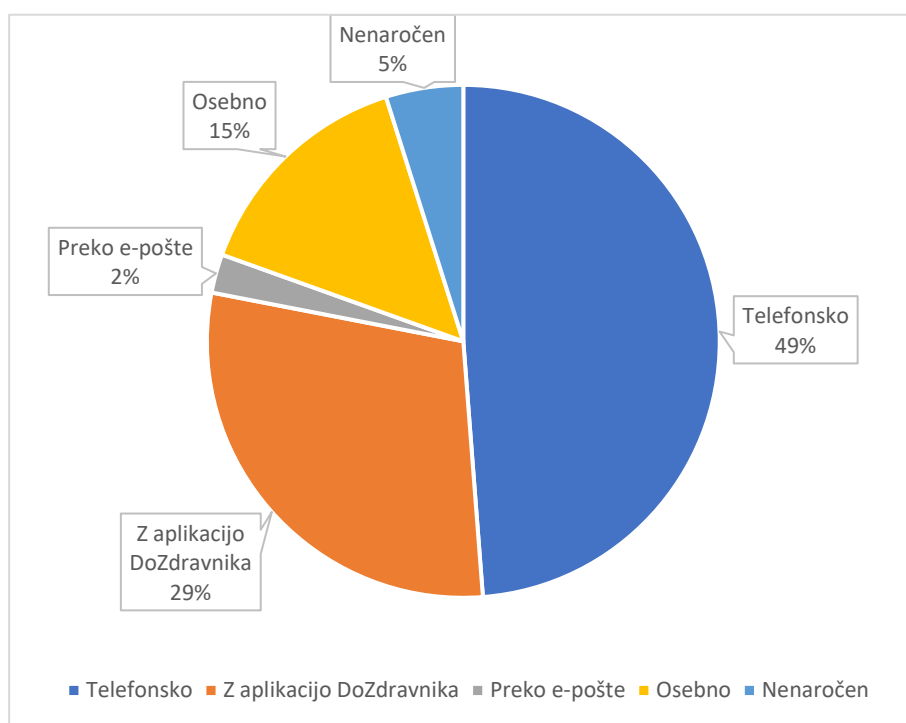
Niti eden anketiranec ni izrazil nezadovoljstva, da ni dobil termina obravnave v popoldanskih urah.

V anketi smo prejeli tudi ogromno število pozitivnih komentarjev in pohval (več kot 40). Le posamezni komentarji pacientov omenjajo recimo: težave pri dostopanju do aplikacije DoZdravnika preko več naprav; predlog, da se v laboratoriju uvedejo zaporedni čakalni listki in podobne pripombe oziroma predlogi.

OTROŠKO – ŠOLSKI DISPANZER

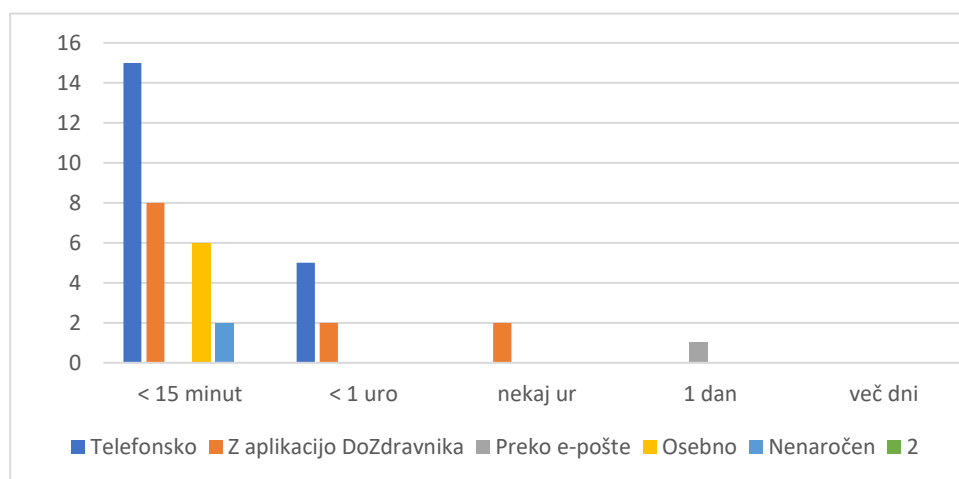
Za področje pediatrije smo dobili ustrezno izpolnjenih 39 anket.

Večina anketirancev se je na obravnavo naročila preko telefona (49%) oziroma preko aplikacije DoZdravnika (29%). Le 15% se jih je naročilo osebno v ambulanti, 5% pa jih je prišlo nenaročenih. Kljub temu, da imamo od začetka uporabe aplikacije DoZdravnika onemogočeno naročanje preko spletne pošte, je 1 starš označil, da se je naročil preko tega komunikacijskega kanala.



Grafikon 4: vrsta naročanja v otroško – šolski dispanser.

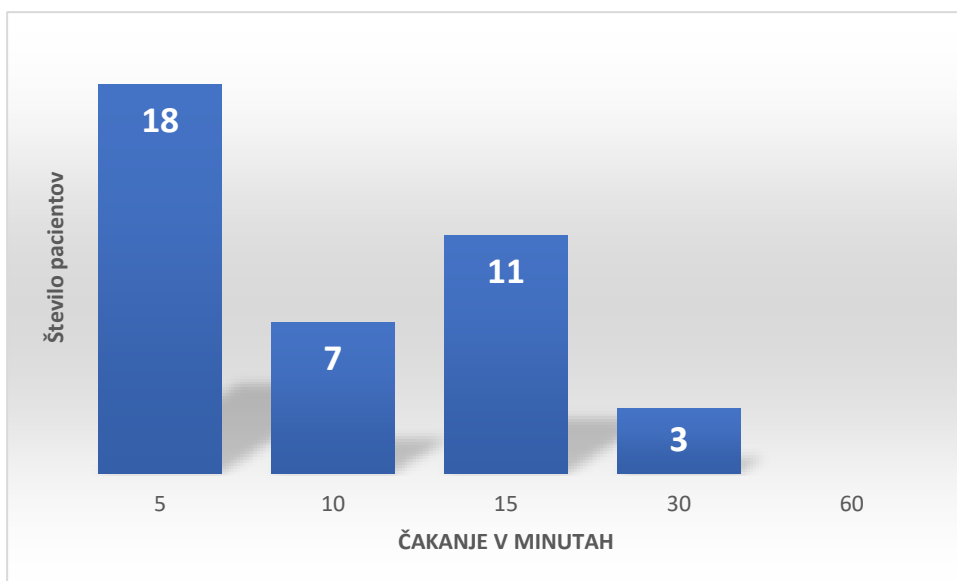
Podobno kot pri naročanju v ambulanto družinske medicine, se je večini pacientov uspelo naročiti v roku 15 minut, največkrat telefonično in preko aplikacije DoZdravnika.



Grafikon 5: hitrost naročanja v otroško – šolski dispanser.

V čakalnici se je večina otrok zadržala največ do 15 minut, le trije so čakali do pol ure.

Grafikon 6: čakanje v čakalnici otroško-šolskega dispanzerja (število pacientov glede na minute čakanja).

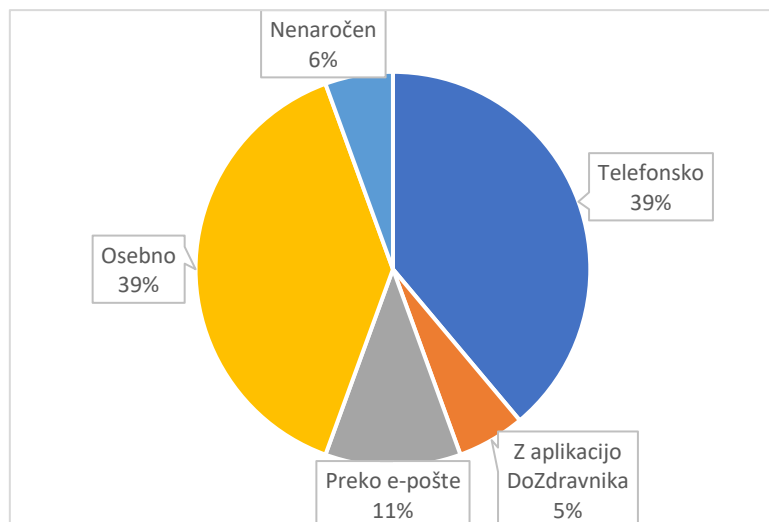


Vsi anketiranci so bili mnenja, da so dobili pravočasen termin obravnave pri zdravniku.

Niti eden anketiranec ni izrazil nezadovoljstva, da ni dobil termina obravnave v popoldanskih urah.

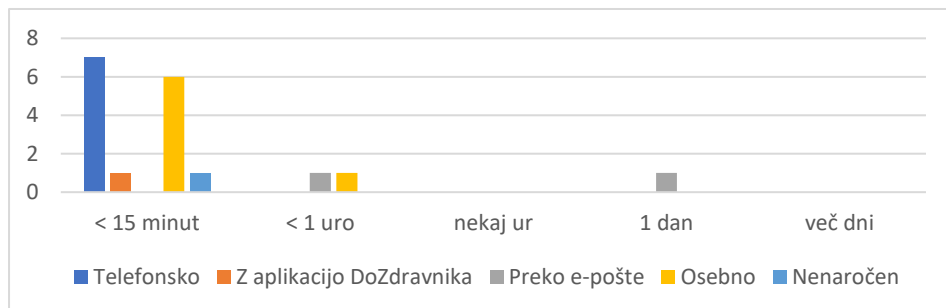
ZOBOZDRAVSTVO

Za področje zobozdravstva smo dobili 18 izpolnjenih anket. Izmed teh se jih je dobra tretjina naročila po telefonu, tretjina osebno v ambulantni, ostali pa preko e-pošte.



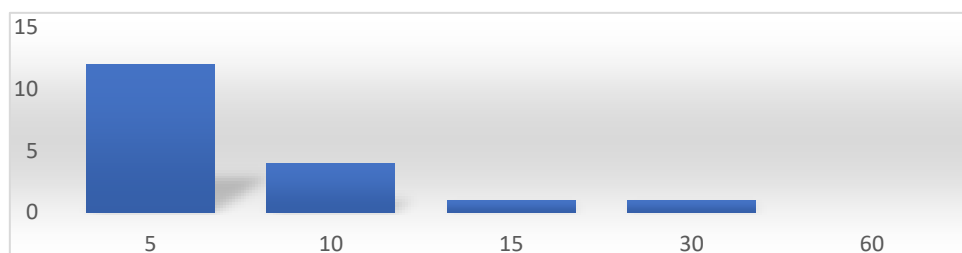
Grafikon 6: vrsta naročanja na zobozdravniški pregled

Pričakovano je bil najdaljši čas, da so se ljudje uspeli naročiti na pregled, preko komunikacije z e-pošto. Pri naročanju preko telefona ali osebno so se vsi pacienti uspeli naročiti v roku 1 ure.



Grafikon 7: hitrost naročanja na zobozdravniški pregled.

V čakalnici se je večina pacientov zadržala le 5 minut, redki so ostali v čakalnici do pol ure.



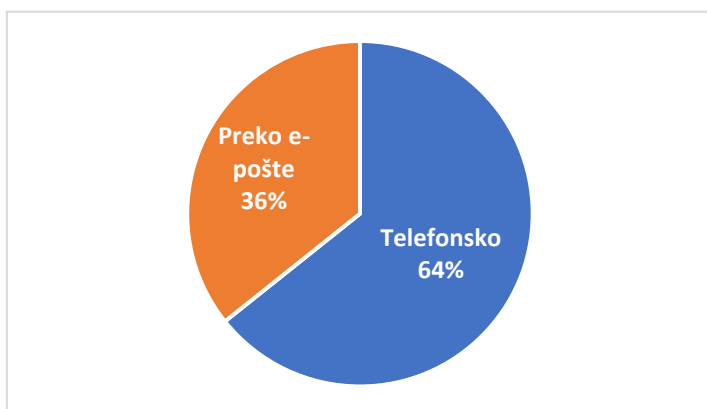
Grafikon 8: čakanje v zobozdravstveni čakalnici

2 od 18 pacientov nista bila zadovoljna s podanim terminom pregleda – obadva sta menila, da je čakalna doba predolga.

Nihče od anketirancev ni izrazil nezadovoljstva, ker ni dobil popoldanskega termina.

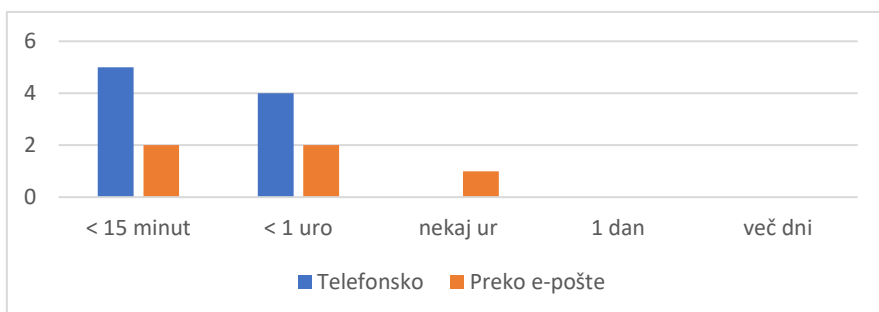
MEDICINA DELA, PROMETA IN ŠPORTA

V našem preventivnem dispanzerju medicine dela smo dobili vrnjenih 14 izpolnjenih anket. Pri analizi vrste naročanja prevladuje telefonično naročanje, temu sledi naročanje preko e-pošte.



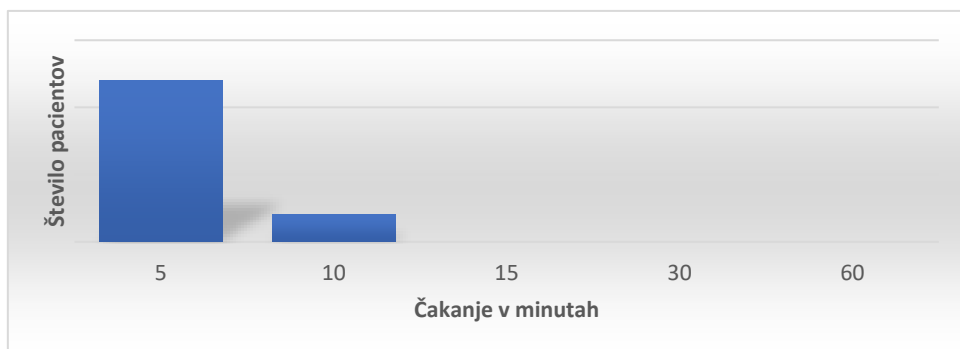
Grafikon 9: vrsta naročanja na pregled v dispanzerju MDPŠ

Vsi pacienti so se uspeli naročiti na pregled še isti dan.



Grafikon 10: hitrost naročanja na pregled v MDPŠ.

V čakalnici ni nihče čakal dlje od 10 minut.

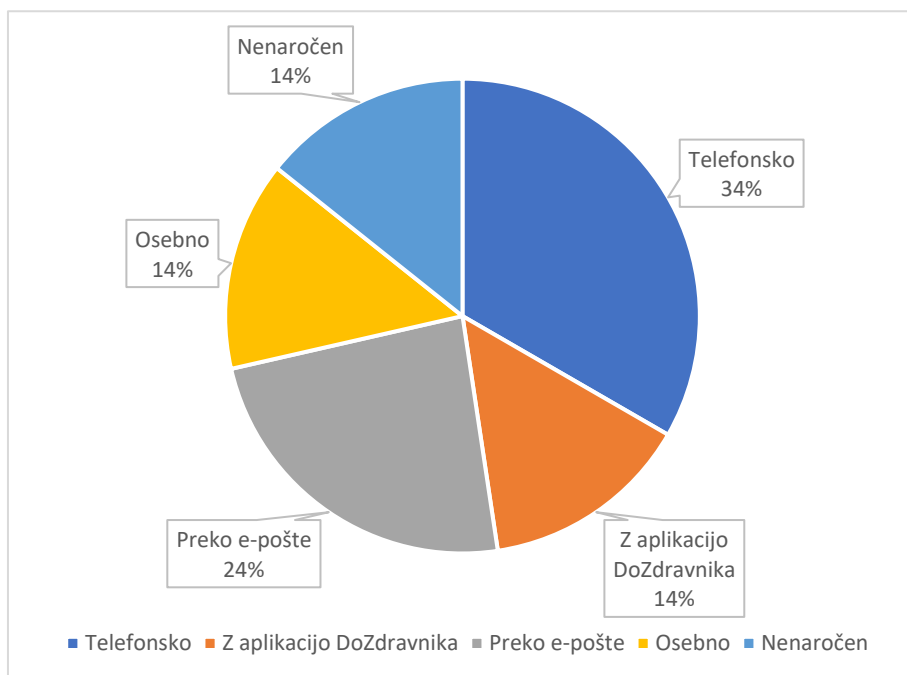


Grafikon 11: čakanje v čakalnici dispanzerja MDPŠ

Vsi pacienti so bili zadovoljni s podanim terminom obravnave, nihče od anketirancev ni izrazil nezadovoljstva, ker ni dobil popoldanskega termina.

SPECIALISTIČNE AMBULANTE

Med izvajanjem ankete sta v ZD Radovljici delovali le dve specialistični ambulanti: diabetološka ambulanta in otorinolaringološka ambulanta. Zaradi majhnega števila prejetih anket (skupno le 21) smo v analizo vključili obe specialistični ambulanti.



Grafikon 12: vrsta naročanja na pregled v specialističnih ambulantah

Kot je razvidno iz grafa 12, se pacienti v omenjeni specialistični ambulanti enakovredno naročajo tako preko telefona, kot preko e-pošte, pa tudi osebno v zdravstvenem domu. Praktično vsi pacienti so se uspeli naročiti v manj kot 5 minutah.

V specialističnih ambulantah so pacienti v povprečju v čakalnici čakali dlje kot pri osebem zdravniku; skoraj polovica anketirancev je v čakalnici prebila 30 minut.



Grafikon 13: čakanje v čakalnici specialistične ambulate (število pacientov glede na čas čakanja).

Slaba polovica anketirancev je bilo mnenja, da so predolgo časa čakali na samo obravnavo pri zdravniku specialistu.

3 pacienti od 21 niso bili zadovoljni z dopoldanskim terminom obravnave.

ZAKLJUČKI

Zaradi majhnega števila prejetih anketnih lističev za področje fizioterapije in psihologa ti dve področji nismo vključili v to analizo.

Večina anketirancev je termin obravnave pri zdravniku dobila s telefonskim naročanjem oziroma preko aplikacije DoZdravnika oziroma e-pošte, ob tem lahko poudarimo, da so se praktično vsi anketiranci, ki so se naročali preko telefona, uspeli naročiti v manj kot 1 uri.

Najdlje so se pacienti zadržali v čakalnici ob čakanju na specialistični pregled, najverjetneje zaradi večjega števila nenaročenih pacientov v teh ambulantah (kar 14% vseh anketirancev v specialističnih ambulantah ni bilo predhodno naročenih). V ambulantah družinske medicine in pediatrije so se pacienti v čakalnicah v večini primerov zadržali do največ 15 minut.

Nezadovoljstvo s podanim terminom obravnave (s predolgimi čakalnimi dobami) so pacienti večinoma izrazili v specialističnih ambulantah, prav tako so v teh ambulantah pacienti pogrešali popoldanske termine.

V ambulantah družinske medicine, pediatrije ali zobozdravstva ni niti eden anketiranec izrazil nezadovoljstva, ker ni dobil termina obravnave v popoldanskih urah.



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 2. 2. 2026

Zadeva: POBUDE IN VPRAŠANJA

V skladu z 21. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 27. ter 29. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) posredujem odgovore na

POBUDE IN VPRAŠANJA

članov Občinskega sveta Občine Radovljica, zastavljene na 23. seji, in informacijami.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani KLEMM ERMAN, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

PO VASEIH JE ŠE VEKAR STARIH POŽARNIH
OMARIC, KI SO ZASTARELE IN NEPRIMERNO
OPREMLJENE.

ŽANIMA ME ČE OBSTAJA SEZNAM LE TEH IN
ČE SO ŠE NAMELJENE UPORABI.

PO ZAKONU MORAJO ZA LE TE SKRBE TI LASTNIKI.

V PRIMERU DA SO OMARICE NAMELJENE

UPORABI PROSIM DA SE PRIMERNO

POSKRBI ŽANJE, V NASPROTJE DA SE

SIH OOSTRANI ~~SKUPAJ 2 LASTNIKI~~ V

SODELOVANJU Z LASTNIKI.

Datum:

9. 12. 2027

Podpis:



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 26. 1. 2026

Župan in direktorica občinske uprave sta na 23. redni seji prejela vprašanje svetnika Klemena Ermana glede stanja in uporabe starih požarnih omaric po vaseh. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNIKA KLEMENA ERMANA

Z evidenco o nameščenih požarnih omaricah na objektih po vaseh in njihovem stanju ne razpolagamo. V letošnjem in prihodnjem letu načrtujemo pregled in popis stanja požarnih bazenov na območju občine. Menimo, da bi hkrati s tem lahko skupaj s predstavniki PGD-jev preverili, kje so takšne omarice nameščene in v kakšnem stanju so.

Z vprašanjem smo seznanili tudi Gasilsko zvezo Občine Radovljica.



Manca Tomažin l.r.
Vodja Oddelka za splošne zadeve



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani ERON ICLIMEN, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☐ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

ŽUPANA PROSIM ZA POROČANJE
GLEDE PROBLEMATIKE SOTOČJA.
PROSIM DA OBČINSKE SVETNIKE ~~DA~~ AŽURNO
OBVEŠČATE.

HVALA

Datum:

77. 12. 2025

Podpis:

X1/4



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Domen Torkar, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Na povabilo Občine Radovljica in Gibanja Svobode si je, dne 5. decembra, minister za naravne vire in prostor Jože Novak skupaj s poslanko GS Almo Intihar in svetniki GS, s predstavniki Občine Radovljica, z direktorjem Zavoda za varstvo narave, s predstavnikom Direkcije RS za vode in predstavniki civilne iniciative Rešimo sotočje, ogledal sotočje Save Bohinjke in Save Dolinke. Vsi udeleženci obiska so poudarjali, da je sotočje Save Bohinjke in Save Dolinke pomembno območje nacionalnega pomena, da ga je potrebno urediti in skupaj z vsemi deležniki razmisliti, kako z njim ravnati v prihodnje. Poudarjeno je bilo tudi, da mora lastnik, ki je na območju odlagal gradbene materiale območje vrniti v prvotno stanje. Župan Občine Radovljica Ciril Globočnik je ob obisku dodal, da je projekt v obsegu, kakršnega je predvidel investitor, za območje nesprejemljiv in da so se na dogodku pogovorili, kaj bi bilo treba storiti v prihodnje, da zaščitimo območje.

Zanima me, kakšni so nadaljnji ukrepi Občine Radovljica za zaščito območja naravne in kulturne vrednote sotočja Save Bohinjke in Save Dolinke.

Datum:

17/12 2025

Podpis:



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 7. 1. 2026

Župan je na 23. seji prejel pobudo svetnika Klemena Ermana, da naj župan občinski svet redno obvešča o reševanju problematike sotočja Sav in vprašanje svetnika Domna Torkarja, ki ga zanimajo nadaljnji ukrepi Občine Radovljica za zaščito območja.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNIKOV KLEMENA ERMANA IN DOMNA TORKARJA

Obravnavano območje ob sotočju Save Bohinjke in Save Dolinke ima dolgo zgodovino rabe. V preteklosti je bilo območje pretežno namenjeno proizvodno-servisnim dejavnostim, predvsem žagi in lesni industriji. Sedanji lastnik je zemljišča pridobil leta 1998.

S spremembami prostorskega plana leta 2004 je bila za del območja spremenjena namenska raba iz proizvodne v turistično rabo. Sprememba je temeljila na presoji, da je turistična dejavnost glede na lego in značilnosti prostora za območje ob sotočju obeh rek primernejša. Ta namenska raba se je ohranila tudi v kasnejših prostorskih aktih iz let 2012 in 2014 in se do danes ni bistveno spreminjala.

V vmesnem obdobju so se pojavljale različne pobude lastnika zemljišč za razvoj turistično - rekreacijskega centra, vendar do izvedbe konkretnih projektov ni prišlo.

V zadnjih letih je investitor ponovno začel postopke za pridobitev gradbenega dovoljenja za turistično-rekreacijski center (kamp). Postopek izdaje gradbenega dovoljenja vodi Ministrstvo za naravne vire in prostor, občina v postopku nastopa zgolj kot eden od mnenjedajalcev in nima odločujoče vloge pri izdaji dovoljenja.

Ob tem je bila v lokalnem okolju oblikovana civilna iniciativa Rešimo sotočje, ki opozarja na pomen ohranjanja naravnih vrednot območja sotočja ter spremlja dogajanje v prostoru. Iniciativa je v preteklih letih podajala pobude, opozorila in prijave v zvezi s posegi na območju ter sodelovala v javnih razpravah. Občina je z iniciativo v stiku, se seznanja z njenimi stališči in pobudami in ukrepa v okviru svojih pristojnosti.

Občina je ves čas delovala v okviru zakonsko določenih pristojnosti. Sodelovala je pri sprejemanju prostorskih aktov, ki določajo namensko rabo območja, v postopkih pridobivanja gradbenega dovoljenja pa nastopa izključno kot mnenjedajalec, ni investitor niti naročnik projekta in ni sodelovala pri njegovem snovanju. Prav tako občina ne izdaja gradbenega dovoljenja, saj za to po veljavni zakonodaji nima pristojnosti.

V primerih prijav glede stanja na terenu, kot so nasipanje stavbnega zemljišča na območju sotočja, domnevne nedovoljene gradnje ali vprašanja dostopa do sotočja čez zasebno zemljišče, je stanje na terenu preveril medobčinski inšpektorat in glede na pristojnosti zadeve posredoval v obravnavo na ustrezne državne inšpekcijske organe. Pri nadaljnjih postopkih je občina dolžna upoštevati ugotovitve državnih organov, ki so v posameznih primerih postopke tudi ustavili.

Območje sotočja je opredeljeno kot naravna vrednota državnega pomena, zato so za določanje pogojev in izdajo soglasij pristojni državni nosilci urejanja prostora, med drugim ARSO. Brez izpolnjevanja njihovih pogojev posegi v prostor niso dopustni, tako v fazi prostorskega načrtovanja kot pri izdaji gradbenih dovoljenj.

Zemljišča na območju so v zasebni lasti in deloma v lasti Republike Slovenije. Možnost menjave zemljišč je bila s strani občine preverjena, vendar z menjavo ni soglašal lastnik zemljišč v zasebni lasti. Ker občina ni lastnica zemljišč na sotočju, tudi nima aktivne vloge v nobenem postopku načrtovanja in izvedbe gradnje na tem območju.

Stališče občine ostaja, da morajo biti vsi posegi na območju sotočja skrbno presojeni in usklajeni z naravovarstvenimi, okoljskimi in vodovarstvenimi zahtevami ter vodeni na pregleden način, ob upoštevanju zakonodaje in veljavnih prostorskih aktov ter dialoga z zainteresirano javnostjo.

Občina Radovljica bo tudi v prihodnje delovala v okviru zakonsko določenih pristojnosti in v sodelovanju z vsemi pristojnimi državnimi organi. Območje sotočja je opredeljeno kot naravna vrednota državnega pomena, zato so za določitev obsega in vsebino zaščite sotočja pristojni državni nosilci urejanja prostora. Aktivnosti občine so usmerjene predvsem v proučitev morebitnih dolgoročnih prostorskih in razvojnih rešitev, ki bi omogočale varstvo območja sotočja ob hkratnem spoštovanju pravic lastnika zemljišč.



Ciril Globočnik l.r.
Župan



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Domen Torkar, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Občina Radovljica je v konec leta 2024 v okviru participativnega proračuna naročila študijo stanja svetlobnega onesnaženja z reklamnimi panoji in napisi v Občini Radovljica oz. v Lescah, ki jo je izvedlo Društvo Temno nebo Slovenije.

Predstavitev rezultatov študije je bila izvedena februarja 2025 in meritve svetlosti napisov ponoči so pokazale, da so v nočnem času velike razlike med povprečno svetlostjo objektov, ki se gibljejo med 1 cd/m² pa do 1.577 cd/m². Še večje razlike so med svetlobnim tokom, ki se giblje od 0,1 cd do 2.393 cd. Napis, ki ima svetlobni tok 2.393 cd v primerjavi z napisom z 0,1 cd, povzroča za 23930-krat več svetlobnega onesnaževanja. Nekateri napisi so osvetljeni iz tal oz. od strani, kar je prepovedano. Nekateri napisi oglašujejo podjetja, ki ne obstajajo več. Nekateri napisi pa se ugasnejo ob 22.00 uri.

Zanima me, kakšni so bili ukrepi, ki jih je Občina Radovljica izvedla na podlagi omenjene študije. Predlagamo akcijo ozaveščanja lastnikov (glede menjave svetilk in ugaševanja napisov ponoči), pregled ustreznosti veljavnega Odloka o oglaševanju v občini Radovljica in izvedbo ustreznih postopkov inšpekcij v primeru ugotovljenih kršitev.

Datum:

17/12 2025

Podpis:



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2026

Župan in direktorica občinske uprave sta na 23. seji prejela vprašanje svetnika Domna Torkarja o ukrepih v povezavi z izdelano študijo stanja svetlobnega onesnaževanja z reklamnimi panoji in napisi v občini. Župan je na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica za odgovor pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNIKA DOMNA TORKARJA

Izdelana študija stanja svetlobnega onesnaževanja z reklamnimi panoji v občini Radovljica, ki jo je pripravilo in v februarju 2025 javno predstavilo društvo Temno nebo Slovenije, je pokazatelj stanja obremenjenosti okolja s svetlobnim onesnaževanjem. V študiji so predstavljeni rezultati meritev v enotah, ki jih veljavna Uredba o mejnih vrednostih svetlobnem onesnaževanja okolja (Uradni list RS, št. [81/07](#), [109/07](#), [62/10](#), [46/13](#) in [44/22](#) – ZVO-2) v svojih sestavinah ne določa. Veljavna uredba opredeljuje električno moč svetil W/m², ki se ne more aplicirati na sodobna LED svetila. Izdelana študija poleg meritev vsebuje tudi poglavje *Omejitve svetlobnega onesnaževanja reklamnih panojev v večernih in nočnih urah*, *Predlogi omejitev in priporočila*. Predlogi omejitev in priporočila so izdelani v sklopu celotne študije in so bili predstavljeni v februarju 2025 ter objavljeni na občinski spletni strani <https://www.radovljica.si/objava/1055376>. Gre za predloge in priporočila, predpisane omejitve pa vsebuje le veljavna uredba.

Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo je pripravilo predlog novega predpisa "*Uredba o omejevanju svetlobnega onesnaževanja okolja*", ki je bil predstavljen v odprtem dialogu. Predstavitev je v februarju 2025 organizirala Skupnost občin Slovenije v sodelovanju z Direktoratom za okolje. Predstavljen predlog novega predpisa je vseboval vrednosti oz. merske enote, s katerimi bi se ovrednotile izvedene meritve svetlosti napisov in svetlobnega toka. S sprejetjem akta bi bila zagotovljena podlaga za ukrepanje inšpekcije. Tako kot v veljavnem predpisu je tudi v predlogu novega predpisa določeno, da inšpekcijski nadzor nad izvajanje določb opravljajo inšpektorji oz. inšpektorat, pristojen za varstvo okolja. Nov predpis še ni sprejet.

Dolžnost lastnikov je, da napise podjetij, ki ne obstajajo ali ne poslujejo, odstranijo. Glede razsvetljevanja objektov za namen oglaševanja pa veljavna uredba le v posameznih primerih določa, da se svetilke izklopijo med 24.00 in 5.00.

Pripravil:

Boštjan Lenac

Višji svetovalec za prostor



Mag. Borut Bezjak l.r.
Vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje,
prostor in investicije



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Vojka Jesenko, član Občinskega sveta Občine
Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☒ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Dajem pobudo, da v ZD Radovljica nemudoma pristopijo k odpravi neenake obravnave pacientov, ki ne govorijo slovenskega jezika, saj je na obvestilu pri Informacijskem pultu, zapis o rabi slovenskega jezika samo v albanščini. V RS sta kot jezika narodne manjšine priznana italijanski in madžarski jezik. Pri tovrstnem zapisu gre za neenako obravnavo tujcev, ki so gostje v naši občini, zato predlagam da se ta tekst ali umakne ali pa naj se pripravijo teksti vsaj v EU jezikih.

Datum:

17.12.2025

Podpis:

Jesenko

XI/10



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 26. 1. 2026

Župan, direktorica občinske uprave in predsednica delovnega telesa so na 23. seji prejeli pobudo svetnice Vojke Jesenko, naj v ZD Radovljica nemudoma pristopijo k odpravi neenake obravnave pacientov, ki ne govorijo slovenskega jezika, in obvestilo o rabi slovenskega jezika v albanščini umaknejo ali ga pripravijo v EU jezikih. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA POBUDO SVETNICE VOJKE JESENKO

Občinska uprava Občine Radovljica je za odgovor na pobudo zaprosila Zdravstveni dom Radovljica. Odgovor vam v celoti posredujemo.

Pobuda je bila posredovana tudi predsednici Odbora za zdravstvo in socialno varstvo in bo obravnavana na naslednji seji odbora.

Pripravila:

Mojca Ahčin

Višja svetovalka za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti



Vojka Jesenko
Občinski svet
Občina Radovljica
Gorenjska cesta 19
4240 Radovljica

Spoštovana gospa svetnica,

zahvaljujemo se vam za vašo pobudo in izkazano skrb glede uporabe jezika v Zdravstvenem domu Radovljica. Vaše razmišljanje jemljemo resno in ga razumemo kot dobronameren prispevek k zagotavljanju dostopnosti in nediskriminatorne obravnave pacientov.

Ob tem bi želeli pojasniti namen namestitve obvestila glede uporabe slovenskega jezika v našem zavodu. Temeljni cilj obvestila ni izključevanje ali razlikovanje med pacienti, temveč **zagotavljanje varne, strokovne in kakovostne zdravstvene obravnave**, ki je brez ustrezne komunikacije pogosto otežena ali celo onemogočena.

V praksi se namreč redno srečujemo s primeri, ko zaradi popolne jezikovne ovire ni mogoče zagotoviti ustreznega razumevanja zdravstvenih navodil, anamneze ali pojasnil o poteku zdravljenja. To predstavlja tveganje tako za pacienta kot tudi za zdravstveno osebje ter lahko vodi v strokovne zaplete, za katere nosi odgovornost izvajalec zdravstvene dejavnosti.

Ker se v našem okolju daleč najpogosteje srečujemo s pacienti, ki govorijo samo albanski jezik, smo obvestilo – poleg slovenščine – prevedli tudi v albanščino. Namen tega ni privilegiranje posamezne jezikovne skupine, temveč izključno **praktičen in preventiven ukrep**, ki izhaja iz dejanskih izkušenj pri vsakodnevem delu.

Na vašo pobudo in z namenom dodatne odprtosti bomo obvestilo dopolnili tudi z **angleško različico**, ki se v evropskem prostoru najpogosteje uporablja kot skupni sporazumevalni jezik in lahko služi kot osnovno komunikacijsko orodje za širši krog tujejezičnih pacientov.

Ob tem pa želimo poudariti, da **ni izvedljivo niti smiselno nameščati obvestil v vseh uradnih jezikih Evropske unije**, saj bi to presegalo prostorske in organizacijske zmožnosti zdravstvenega doma ter ne bi bistveno prispevalo k boljši obravnavi pacientov. Ključno ostaja dejstvo, da mora pacient v primeru nepoznavanja slovenskega jezika zagotoviti ustreznega tolmača, razen seveda, kadar gre za urgentna stanja.

Verjamemo, da je takšen pristop razumen, sorazmeren in usmerjen v zagotavljanje kakovostne ter varne zdravstvene oskrbe za vse uporabnike naših storitev.

Zahvaljujemo se vam za razumevanje in konstruktivno sodelovanje.

S spoštovanjem,

Rok Müller, dr.med.

OZG, direktor OE Radovljica

ROK

MÜLLER

Digitalno podpisal
ROK MÜLLER

Datum: 2026.01.23
10:03:03 +01'00'

V Radovljici, 23.01.2026

x1/12



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Vojka Jesenko, član Občinskega sveta Občine
Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☒ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Zanima me, kdaj se predvideva postavitev javne razsvetljave v KS Ljubno, glede na to, da je na postavki 64178 ki jo sem zaznala v predlogu proračuna za 2026 v 2027 samo cca 23.000 €, ki je namenjena ureditvi nekategorizirane ceste Posavec 139, na postavki 44315 pa KS Ljubno ni omenjena.

Zanima me resnični vzrok zamika pomanjkanja sredstev za širitev ceste pri Ambrožiču, saj bo v letu 2026 pridobljeno gradbeno dovoljenje in je potrebno potem pričeti z izvedbo,

Hkrati me zanima kdaj, bo občina končno pristopila k umestitvi površin za pešce ter ureditvi avtobusnih postajališč na Posavcu, saj je projekt že izdelan, zamika pa se nam ponovno izvedba.

Datum: 17.12.2025

Podpis:



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 29. 1. 2026

Župan, direktorica občinske uprave in predsednik delovnega telesa so na 23. seji prejeli vprašanje svetnice Vojke Jesenko o časovnici izgradnje cestne razsvetljave v krajevni skupnosti Ljubno, pločnika in avtobusnih postajališč na Posavcu ter o vzrokih nezagotavljanja proračunskih sredstev za razširitev odseka ceste "pri Ambrožiču" v Ljubnem. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNICE VOJKE JESENKO

Nova cestna razsvetljava se praviloma postavlja na kategoriziranih občinskih cestah in poteh sočasno z izvedbo celovite obnove cest in komunalne infrastrukture, pa tudi v primeru izvedbe kabliranja električnih vodov s strani Elektra Gorenjske. Cestna razsvetljava se lahko postavi tudi na predlog, podan s strani KS in občanov, ki pa je izvedljiv le v primeru, če za to obstajajo tehnične možnosti in pravne podlage.

Predvidevamo, da se vprašanje svetnice glede postavitve cestne razsvetljave v KS Ljubno nanaša na osvetlitev nekategorizirane pešpoti, ki v naravi predstavlja bližnjico med dvema kategoriziranimi odsekoma občinske ceste in se nahaja na zemljišču v zasebni lasti. V tem primeru postavitve javne cestne razsvetljave ni upravičena do izvedbe z javnimi sredstvi.

Izgradnja pločnika in obojestranskih avtobusnih postajališč v naselju Posavec narekuje sočasno rekonstrukcijo navezujoče regionalne ceste R2-411/1429 "Gobovce – Črnivec", za katero je Direkcija RS za infrastrukturo v letu 2020 pridobila projektno rešitev. Izvedba projekta je zaradi neuspešne pridobitve večinskega dela za gradnjo potrebnih zemljišč zastala. Realizacija načrtovane ureditve zavisi od predhodne izpolnitve pogojev za gradnjo in drsnega programa Direkcije RS za infrastrukturo za izvedbo projekta, ki v Načrtu razvojnih programov 2026-2029 glavnino namenskih sredstev zagotavlja v letih 2028 in 2029. Občina Radovljica bo zagotavljala finančna sredstva za sofinanciranje investicije prilagojeno načrtovani dinamiki projekta.

Zaradi zastale izvedbe rekonstrukcije ceste skozi Posavec, ki jo načrtuje Direkcija RS za infrastrukturo, je občina v proračunu za leto 2026 zagotovila sredstva za izdelavo ločenega načrta za ureditev prehoda za pešce čez državno cesto na Posavcu, vključno s pločnikom, ki bo povezoval prehod z obstoječim parom avtobusnih postajališč. V letu 2027 so v proračunu zagotovljena sredstva za njegovo izvedbo.

Namenska sredstva za sanacijo opornega zidu na cestnem odseku »pri Ambrožiču« se bodo zagotavljala po pridobitvi gradbenega dovoljenja in glede na zmožnost zagotavljanja sredstev v občinskem proračunu. Za potrebe izvedbe sanacije je bila s strani KS Ljubno naročena izdelava projektne dokumentacije. Slednja je trenutno v izdelavi. Soglasja in mnenja za potrebe pridobitve gradbenega dovoljenja so pridobljena. Predvideva se, da bo gradbeno dovoljenje in izdelava projektne dokumentacije za izvedbo, pridobljeno in zaključeno v letu 2026. Gradbeno dovoljenje zapade v roku petih let od njegove izdaje, v kolikor se v tem času na UE ni vložila prijava začetka gradnje.

Vprašanje smo posredovali tudi predsedniku Odbora za urejanje prostora in varstvo okolja.

Pripravila:

Marko Bajec, višji svetovalec za promet,
prometno infrastrukturo in komunikacije
mag. Borut Bezjak



Mag. Borut Bezjak l.r.
Vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje,
prostor in investicije



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Vojka Jesenko, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☒ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Zanima me analiza stanja črpanja EU sredstev za obdobje od 2018 do 2026.

1. kdaj in na kateri EU razpis smo se prijaviли ter razlog zakaj smo bili zavrnjeni, če smo bili
2. višina odobrenih sredstev za vsak odobren EU projekt
3. stanje realizacije EU projekta ter
4. koliko EU projektov je bilo že pregledanih
5. informacijo glede višine vrnjenih sredstev in razlog vračanjai

Datum: 17.12.2025

Podpis: *Jesenko*

XI/16



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 15. 1. 2026

Župan in direktorica občinske uprave sta na 23. seji prejela pobudo svetnice Vojke Jesenko, ki jo zanima analiza stanja črpanja EU sredstev za obdobje od 2018 do 2026. Svetnica prosi, naj se navede kdaj in na kateri EU razpis smo se prijaviли ter razlog zakaj smo bili zavrnjeni, če smo bili, višino odobrenih sredstev za vsak odobren EU projekt, stanje realizacije EU projekta, ter koliko EU projektov je bilo že pregledanih in še informacije glede višine vrnjenih sredstev in razlog vračanja. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA POBUDO SVETNICE VOJKE JESENKO

V nadaljevanju so predstavljeni podatki o EU projektih, za katere je občina pridobila nepovratna sredstva od leta 2018 do leta 2022.

Med navedenimi EU projekti ni obrazložitve za nepovratna sredstva, ki jih je občina prejela od junija 2022 dalje in deloma tudi že prej (vključeni so tudi projekti, za katere so bila odobrena sredstva in so se izvajali pred tem - pa sta se izvedba in sofinanciranje nadaljevala tudi po juniju 2022), saj je podrobna obrazložitev teh projektov navedena že v odgovoru na svetniško vprašanje Petre Logar v gradivu za prejšnjo sejo občinskega sveta.

1. Projekt »Energetska sanacija OŠ Staneta Žagarja Lipnica«

Skupna vrednost projekta, ki se je izvajal skladno s časovnim načrtom v obdobju od leta 2018 do septembra 2020, je znašala 2.133.624,50 EUR, od tega je občina od Evropske unije (Kohezijski sklad) pridobila 405.190,10 EUR nepovratnih sredstev in še 359.820,50 nepovratnih sredstev iz naslova 23. člena ZFO. Pogodba o sofinanciranju je bila podpisana 18. 7. 2018. Projekt je zaključen.

Osnovni namen investicijskega projekta je bila celovita energetska prenova objekta osnovne šole v Lipnici. V okviru projekta je bila zgrajena nova kotlovnica z zalogovnikom na lesno biomaso. Na novo je bila izvedena tudi ureditev dovozne poti, parkirišča za osebna vozila in navezave na obstoječe manipulacijske površine.

2. Projekt »Infrastruktura za pešce – CPS – 1 faza«

Skupna vrednost projekta, ki se je izvajal skladno s časovnim načrtom v obdobju od maja do decembra 2018, je znašala 299.269,80 EUR, od tega je občina od Evropske unije (Kohezijski sklad) pridobila 137.630,24 EUR nepovratnih sredstev in še 107.508,00 nepovratnih sredstev iz naslova 23. člena ZFO. Pogodba o sofinanciranju je bila podpisana 25.5.2018. Projekt je zaključen.

V okviru projekta je bil zgrajen pločnik v dolžini 453 m na eni izmed ključnih povezav v Radovljici – ureditev pločnika od križišča z Boštjanovo ulico do uvoza k Centru za usposabljanje, delo in varstvo Matevža Langusa Radovljica. Izvedeni so bili ukrepi za

povečanje varnosti in udobja uporabnikov (pripadajoča urbana oprema) in ustrezna pripadajoča komunalna oprema (javna razsvetljava, odvodnjavanje).

3. Projekt »Celovita energetska prenova stavb v lasti občin«

Za omenjeni projekt so občine Radovljica, Bled in Preddvor skupaj kandidirale za sredstva kohezijskega sklada. Vodilni partner oz. prijavitelj je bila občina Radovljica. Skupna vrednost projekta, ki se je izvajal skladno s časovnim načrtom v obdobju od leta 2017 do decembra 2018, je znašala 618.635,03 EUR (občina Radovljica 271.966,00 EUR), od tega smo občine od Evropske unije (Kohezijski sklad) pridobile 155.218,62 EUR nepovratnih sredstev (Občina Radovljica 66.737,63 EUR). Projekt je zaključen.

Občine Radovljica, Bled in Preddvor so energetske sanirale javne objekte, ki jih imamo v svoji last. Operacijo je sestavljala skupina projektov, in sicer:

- Občina Radovljica: Energetska sanacija vrtca Radovljica
- Občina Bled: Energetska sanacija "Vila Zora Bled",
- Občina Preddvor: Energetska sanacija - Dom krajanov Preddvor,

Vsi »večji« EU projekti so največkrat pregledani že ob prijavi, predvsem javno naročilo, kasneje pa ob oddaji posameznega zahtevka. Lahko pa so opravljena kasnejša preverjanja na kraju samem. Preverjanje na kraju samem se izvaja na vzorcu. Namen tega preverjanja je, da so navedeni stroški storitve resnično nastali in da se uporabljajo za namen, za katerega so bila dodeljena sredstva evropske kohezijske politike.

S strani Ministrstva za infrastrukturo kot posredniškega organa je bilo opravljeno preverjanje na kraju samem za EU projekt Celovita energetska prenova stavb v lasti občin. Pri pregledu ni bilo ugotovljenih nepravilnosti in predlaganih ukrepov.

Druga kontrola je bila izvedena s strani Službe vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko za projekt Kolesarske povezave Radovljice z zalednimi naselji. Pri preverjanju na kraju samem ni bilo ugotovljenih nepravilnosti. Obrazložitev projekta je opisana že v odgovoru na svetniško vprašanje Petre Logar v gradivu za prejšnjo sejo občinskega sveta.

Za nobenega od EU projektov nismo vračali sredstev.

Vsi CLLD/LEADER projekti, ki so navedeni v nadaljevanju so bili prijavljeni na Javni poziv za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja za LAS Gorenjska košarica za programsko obdobje 2014-2020. Vsi ti projekti so bili po zaključku tudi pregledani s strani Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja, tako na terenu kot tudi dokumentacija na sedežu upravičenca. Izplačilo zahtevka se odobri šele po uspešno opravljeni kontroli na kraju samem. Za projekt Arhitektura gorenjskih vasi je bil pregled izveden celo dvakrat, drugič še v septembru 2025.

4. Projekt »SEMENJALNICA«

Skupna vrednost projekta, ki se je izvajal skladno s časovnim načrtom v obdobju od oktobra 2018 do decembra 2020, je znašala 21.315,90 EUR, od tega je občina od Evropske unije (Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja) pridobila 18.052,47 EUR nepovratnih sredstev. Odločba o pravici do sredstev je bila izdana dne 7. 8. 2018. Projekt je zaključen.

V okviru operacije se je ekološkim in biodinamičnim pridelovalcem ter podjetjem nudilo podporo za dvig inovativnosti in razvilo in vzpostavilo mrežo kooperantov – pridelovalcev semen ter ekoloških in Demeter certificiranih pridelkov.

Glavne aktivnosti operacije so bile poleg vodenja in promocije:

- vzpostavitev infrastrukture in opreme
- organizacija dela hranilnice, vzpostavitev pridelave semen in ohranjanje avtohtonih semen ter

- pilotna vpeljava ekološke ponudbe v gostinske obrate.

5. Projekt »ARHITEKTURA GORENJSKIH VASI«

Skupna vrednost projekta, ki se je izvajal skladno s časovnim načrtom v obdobju od leta 2018 do februarja 2021, je znašala 143.828,27 EUR, od tega je občina od Evropske unije (Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja) pridobila 58.556,41 EUR nepovratnih sredstev. Odločba o pravici do sredstev je bila izdana dne 7. 8. 2018. Projekt je zaključen. Osnovni namen investicije je bila sanacija enote kulturne dediščine – rak v Kropi, ki so zaradi slabega stanja ogrožale objekte v neposredni bližini (poplavno, nevarnost porušitve). Vzporedno je bila izdelana tipološka študija petih naselij (Zgornja, Spodnja in Srednja Dobrava, Zaloše in Ovsišje), ter na njeni osnovi izvedene aktivnosti za popularizacijo možnosti revitalizacije in dodane vrednosti urejene in privlačne stavbne in druge dediščine ter urejenih in za bivanje privlačnih javnih površin na vasi.

6. Projekt »HITRO S KOLESOM«

Skupna vrednost projekta, ki se je izvajal skladno s časovnim načrtom v obdobju od leta 2018 do junija 2020, je znašala 160.848,40 EUR, od tega je občina od Evropske unije (Evropski sklad za regionalni razvoj) pridobila 86.209,89 EUR nepovratnih sredstev. Odločba o pravici do sredstev je bila izdana dne 7. 8. 2018. Projekt je zaključen. Namen projekta je bil prispevanje k razvoju urbane mobilnosti, vzpostavitev trajnostnega prometnega sistema ter zagotavljanje osnovne storitve za ohranitev in dvig kvalitete življenja prebivalstva. Osnovni namen investicije je bil postavitev 4 izposojevalnic koles in sistema za avtomatizirano izposojlo koles ter zagotoviti pogoje za večjo uporabe koles v somestju Radovljica – Lesce – Begunje.

7. Projekt »POČAKAJ NA BUS«

Skupna vrednost projekta, ki se je izvajal skladno s časovnim načrtom v obdobju od leta 2019 do junija 2021, je znašala 20.715,60 EUR, od tega je občina od Evropske unije (Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja) pridobila 16.982,76 EUR nepovratnih sredstev. Odločba o pravici do sredstev je bila izdana dne 3. 12. 2018 in 3. 5. 2019. Osnovni namen investicije je nadomestiti tri obstoječa avtobusna postajališča z novimi (v naselju Radovljica dve postajališči in eno v Begunjah) z namenom zagotovitve varne uporabe javnega potniškega prevoza.

Pripravila:

Andreja Schmitt

Višja svetovalka za gospodarske zadeve



Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Darbo MAROLT, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Prošči mi se možnost postavitve "ležečih policajev" v Prešernovi ulici, št. 15. Ta ulica je postala izredno prometna, saj gre po njej tudi ves promet za enosmerno Cankarjevo. Pri št. 15 pa je tudi prehod ze v Cankarjevo ulico, ki ga uporablja veliko pešcev, med njimi precej otrok.

Zavedam se, da je hitrost tu precej omejena, a prav na tem mestu vozilci večinoma žel "paspesijo"...

Pobudo dajem v imenu prebivalcev omejenih ulic.

Datum: 17.12.2025

Podpis:

Darbo Marolt



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 29. 1. 2026

Župan in direktorica občinske uprave sta na 23. seji prejela pobudo svetnika Darka Marolta za postavitev ovir za umirjanje prometa na Prešernovi ulici v Radovljici. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA POBUDO SVETNIKA DARKA MAROLTA

Pobuda za postavitev ovir za umirjanje prometa na Prešernovi ulici v Radovljici, na javni poti oznake JP 848101 "Prešernova ul.", v območju med večstanovanjskim objektom HŠ Prešernova ulica 15 in križiščem z lokalno cesto oznake LZ 349041 "Cankarjeva ulica-Gorenjska cesta", bo proučena s strani upravljavca občinskih cest.

Pripravil:

Marko Bajec, višji svetovalec za promet,
prometno infrastrukturo in komunikacije



Mag. Borut Bezjak l.r.
Vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje,
prostor in investicije



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Peter Podlesnik, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☒ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Zanima me, na kateri proračunski postavki smo občinski svetniki potrdili oziroma se strinjali s postavitvijo mobilnih hišk v kampu Radovljica, ki je v naši lasti . Zanima me tudi sam postopek pridobitve gradbenega dovoljenja, ter višina stroškov, ki so ob tem nastale.

Datum:

17.12.2025

Podpis:





OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 12. 1. 2026

Župan in direktorica občinske uprave sta na 23. seji prejela vprašanje svetnika Petra Podlesnika v zvezi s postavitvijo mobilne hiške v kampu Radovljica. Svetnika zanima, ali je postavitev potrdil občinski svet, sprašuje tudi glede postopka pridobivanja gradbenega dovoljenja in nastalih stroškov. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNIKA PETRA PODLESNIKA

Občina Radovljica je za potrebe reševanja stanovanjske problematike na območju Lancovega pred časom postavila mobilno hiško, ki je bila urejena kot bivalna enota. Objekt je bil predviden za namestitev občana, vendar do vselitve ni prišlo, saj je oseba pred tem žal preminila.

Občinska uprava je zato poskrbela za prestavitev neuporabljene mobilne bivalne enote na lokacijo kampa Radovljica in s tem preprečila propadanje občinskega premoženja, hkrati pa z novo sezonsko nastanitveno enoto obogatila tudi turistično ponudbo kampa.

Kamp Radovljica je registriran za izvajanje turistične oziroma nastanitvene dejavnosti. Mobilna hiška po svojih dimenzijah in značilnostih skladno z veljavno zakonodajo ne zahteva pridobitve gradbenega dovoljenja za postavitev v območju obstoječega kampinga.

Občini so s postavitvijo mobilne hiške nastali stroški v skupni višini 23.887,42 evrov, ki so bili poravnani s proračunske postavke 76010 – Kopališče Radovljica – upravljanje, NRP OB102-25-0063 – Investicijsko vzdrževanje in nakup opreme Kopališče Radovljica v obdobju 2025 – 2028. Zajemali so stroške priprave podlage za postavitev hišice in priključitve objekta na infrastrukturne vode.



Anton Klančar l.r.
Vodja Službe za upravljanje občinskega premoženja



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Peter Podlesnik, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☐ županu ,
☐ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Zanima me stanje in odpisalni čas igrišča SKALCA -stroška igrišče pri športnem parku v Radovljici. Pred časom je bilo igrišče delno raslo. resno odpiranje. Igrišče je trenutno razklesano igrala pa so neopredeljena in kot je vidno iz priložne slike so v zelo slabem stanju. Dajem pobudo da se ta igrala popravijo, da bodo dobavljala naslednje leto, kot se je ta igrišče dobilo, ko je z njim sklenjal g. Pergar, sedaj pa z njim upravlja Rrijski svet občine.

Datum:

17.8.2025

Podpis:

XI/25





OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 13. 1. 2026

Župan in direktorica občinske uprave sta na 23. seji občinskega sveta prejela vprašanje svetnika Petra Podlesnika glede otroškega igrišča Skalca v športnem parku Radovljica. Svetnika zanima odpiralni čas igrišča ter stanje in način vzdrževanja igral v zimskem času. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNIKA PETRA PODLESNIKA

Vsa otroška igrišča v občini Radovljica so v upravljanju krajevnih skupnosti. Otroško igrišče Skalca pri športnem parku Radovljica je v upravljanju Krajevne skupnosti Radovljica, ki smo ji postavljeno vprašanje posredovali. Odgovor Krajevne skupnosti Radovljica je priložen.



Anton Klančar l.r.
Vodja Službe za upravljanje občinskega premoženja



KRAJEVNA SKUPNOST RADOVLJICA

Prešernova 2b, 4240 Radovljica, tel., faks: 04/530 49 60, e-pošta: ks.radovljica@siol.net

Datum: 13.1.2026

Št.:

ZADEVA: Odgovor na svetniško vprašanje

Zveza: Pobude in vprašanja Peter Podlesnik 23. seja OS

Otroško igrišče (SKALCA) pri športnem parku Radovljica je v upravljanju KS Radovljica. Za vzdrževanje skrbi vzdrževalec, ki je izbran s strani KS Radovljica. Igrišče je odprto vse dni v letu od 8:00 do 20:00 ure ob lepem vremenu. Igrala na igrišču se redno vzdržuje s strani izbranega vzdrževalca.

Poslano:
1x naslov
1x arhiv, tu



Predsednik Sveta KS
Andrej Golčman



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Peter Podlesnik, član Občinskega sveta Občine
Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☒ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Vezano na moje predhodno vprašanje glede ukinjanja točke NMP v Radovljici , me zanima, kaj je občina sedaj že storila in kaj še namerava storiti glede določitve točke NMP v Radovljica. Predvsem pa me zanima ali je bila ta problematika predstavljena tudi pristojnemu ministrstvu ali na ZOS oziroma SOS in kakšna je podpora glede zadržanja NMP v Radovljici.

Radovljicim na željo in entrost radovljiske stroke ter občanov na to temo.

Datum:

17.12.2025

Podpis:



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 28. 1. 2026

Župan, direktorica občinske uprave in predsednica delovnega telesa so na 23. seji prejeli vprašanja svetnika Petra Podlesnika glede ukinjanja dežurne službe v ZD Radovljica. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNIKA PETRA PODLESNIKA

Občinska uprava je za odgovor na vprašanje svetnika, zastavljeno na 22. seji pridobila odgovor Zdravstvenega doma Radovljica in ga v gradivu za 23. sejo posredovala svetnikom.

Iz odgovora izhaja, da trenutno glede zagotavljanja dežurnega zdravnika v ZD Radovljica ni sprememb in da si zdravniki v ZD Radovljica močno prizadevajo ohraniti 24-urno zdravniško prisotnost v ambulantni nujne medicinske pomoči.

Občinska uprava še pojasnjuje, da je ZD Radovljica konec decembra 2025 pridobil novo vozilo urgentnega zdravnika, zagotovljeno v večji meri iz nepovratnih sredstev Ministrstva za zdravje, pridobljenih z uspešno prijavo občine na javni razpis »Sofinanciranje nakupa vozil urgentnega zdravnika na primarni ravni zdravstvenega varstva v Republiki Sloveniji za leti 2025 in 2026«, in delno iz sredstev OZG.

Občina Radovljica v celoti podpira prizadevanja ZD Radovljica za ohranitev dežurne službe. V začetku januarja je bil organiziran sestanek župana Cirila Globočnika z direktorjem ZD Radovljica, na katerem je tekla beseda tudi o tej temi. Dogovorjeno je bilo, da bo občina po potrebi storila vse potrebno za ohranitev dežurne službe pri Ministrstvu za zdravje.

Vprašanje je bilo posredovano tudi predsednici Odbora za zdravstvo in socialno varstvo in bo obravnavano na naslednji seji odbora.

Pripravila:

Mojca Ahčin

Višja svetovalka za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 29. 1. 2026

OBČINSKI SVET
OBČINE RADOVLJICA

Informacija: POROČILO O IZVRŠEVANJU SPREJETIH SKLEPOV

Izvrševanje sklepov, sprejetih na 12. seji občinskega sveta, 22. 5. 2024

VI. Osnutek Odloka o določitvi števila članov svetov krajevnih skupnosti in volilnih enot za volitve v svete krajevnih skupnosti v občini Radovljica

Predlog odloka je bil umaknjen z dnevnega reda 13. seje občinskega sveta, upoštevajoč sklep Statutarno pravne komisije, sprejet na 11. seji, da ni pristojno delovno telo za presojanje vsebine odloka, temveč je matično delovno telo Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Na 14. seji je župan svetnike seznanil, da je glede na besedilo predloga Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah, ki ga je sprejela vlada, sprejemanje novega Odloka o določitvi števila članov svetov krajevnih skupnosti in volilnih enot za volitve v svete krajevnih skupnosti v občini Radovljica smiselno odložiti do sprejema tega zakona v Državnem zboru. S sprejetim zakonom usklajeno besedilo osnutka odloka je župan upoštevajoč sklepe Statutarno pravne komisije umaknil z dnevnega reda 19. seje.

Osnutek odloka je z dnevnega reda 20. seje občinskega sveta, upoštevajoč sklepe Statutarno pravne komisije, župan ponovno umaknil.

Izvrševanje sklepov, sprejetih na 20. seji občinskega sveta, 18. 6. 2025

IV. Osnutek sprememb Statuta Občine Radovljica

Občinski svet po tajnem glasovanju Osnutka sprememb Statuta Občine Radovljica ni sprejel.

Na 21. seji osnutek po tajnem glasovanju ponovno ni bil sprejet.

Osnutek sprememb Statuta Občine Radovljica je na dnevnem redu 24. seje občinskega sveta.

V. Osnutek sprememb Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica

Župan je točko z dnevnega reda umaknil.

Na 21. seji je župan zaradi nesprejetja sprememb statuta, točko ponovno umaknil z dnevnega reda.

Osnutek sprememb Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica je na dnevnem redu 24. seje občinskega sveta.

Izvrševanje sklepov, sprejetih na 23. seji občinskega sveta, 17. 12. 2025

I. Potrditev zapisnika 22. seje občinskega sveta

Zapisnik je objavljen na oglasni deski in spletni strani občine.

II. Prenehanje mandata članici občinskega sveta in Sklep o potrditvi mandata članu Občinskega sveta Občine Radovljica

Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata je bil vročen Sandri Zadnikar. Sklep o potrditvi mandata članu Občinskega sveta Občine Radovljica je bil objavljen v DN UO, št. 334, 30. 12. 2025.

III. Pobude in vprašanja

Odgovori na pobude in vprašanja so v gradivu za 24 sejo občinskega sveta.

IV. Volitve in imenovanja: Predlog kandidatov za sodnike porotnike na Okrožnem sodišču v Kranju

Sprejeta sklepa sta bila vročena predlaganima kandidatom ter Okrožnemu sodišču v Kranju.

V. Predloga Odlokov o proračunih Občine Radovljica za leti 2026 in 2027

Odlok o proračunu Občine Radovljica za leto 2026 in Odlok o proračunu Občine Radovljica za leto 2027 sta bila objavljena v DN UO, št. 334, 30. 12. 2025.

VI. Osnutek Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za prostorsko enoto LE 38 – Poljska pot

Predlog Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za prostorsko enoto LE 38 – Poljska pot bo obravnavan na eni izmed prihodnjih sej.

VII. Osnutek Odloka o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe v osnovni zdravstveni dejavnosti v občini Radovljica za program otroškega in mladinskega zobozdravstva

Odlok o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe v osnovni zdravstveni dejavnosti v občini Radovljica za program otroškega in mladinskega zobozdravstva je bil objavljen v DN UO, št. 334, 30. 12. 2025.

VIII. Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega dela Prostorskega reda občine Radovljica

Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega dela Prostorskega reda občine Radovljica je bil objavljen v DN UO, št. 334, 30. 12. 2025.

IX. Sklepa o najvišji skupno vrednosti pravnih poslov, ki niso bili predvideni v letnih načrtih ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica v letih 2026 in 2027

Sklepa se upoštevata ob izvajanju proračunov za leti 2026 in 2027.

X. Sklep o podaljšanju veljavnosti Sklepa o potrditvi višine najemnin grobov in pokopaliških objektov za leto 2025

Sklep o podaljšanju veljavnosti Sklepa o potrditvi višine najemnin grobov in pokopaliških objektov za leto 2025 Radovljica je bil objavljen v DN UO, št. 334, 30. 12. 2025.

XI. Elaborat o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja v občini Radovljica

Sprejeti sklepi so bili vročeni Komunalni Radovljica d.o.o..

XII. Predlog za doplačilo stroškov izvajanja storitve »pomoč družini na domu za obdobje julij – oktober 2025

Občinski svet je sprejel Predlog Doma dr. Janka Benedika Radovljica za doplačilo Občine Radovljica za stroške izvajanja storitve »Pomoč družini na domu« v obdobju od julija do oktobra 2025, v višini 38.293,95 evrov, ki jih bo občinska uprava zagotovila s prerazporeditvijo proračunskih sredstev.

XIII. Poročila nadzornega odbora

Občinski svet se je seznanil s Poročilom o opravljenem nadzoru na Osnovni šoli Staneta Žagarja Lipnica za leto 2024, Poročilom o opravljenem nadzoru razpolaganja s premoženjem Občine Radovljica za leto 2024 in Poročilu o opravljenem nadzoru v KS Brezje za leto 2024.

XIV. Okvirni časovni in vsebinski plan sej Občinskega sveta Občine Radovljica za leto 2026
Občinski svet je sprejel okvirni časovni in vsebinski plan sej občinskega sveta za leto 2026.

XV. Premoženjsko pravni zadevi

XV.a Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Občinska uprava je izdala odločbo o izvzemu zemljišča iz javnega dobra, ki je bila objavljena v DN UO, št. 334, 30. 12. 2025.

XV.b Sklep o razglasitvi zemljišč za javno dobro

Občinska uprava je izdala odločbo o razglasitvi zemljišč za javno dobro v lasti Občine Radovljica, ki je bila objavljena v DN UO, št. 334, 30. 12. 2025.

Pripravila:

Metka Gaber

Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



Ciril Globočnik l.r.
Župan