



ŽUPAN

www.zalec.si, e: glavna.pisarna@zalec.si  
Ulica Savinjske čete 5, 3310 Žalec  
t: 03 713 64 20, f: 03 713 64 64

Številka : (klasifikacijska številka zadeve)  
Datum:

**OBČINSKEMU SVETU OBČINE ŽALEC**

<b>ZADEVA:</b>	<b>Predlog (naziv akta in faza obravnave)</b> (npr. Odlok tržnem redu (prva obravnava ) ali (druga obravnava)
<b>PРАВNA PODLAGA:</b>	<b>20. člen statuta občine Žalec (Uradni list RS št. 29/13)</b>
<b>NAMEN:</b>	<b>Obravnava in sprejem odloka</b>
<b>OCENA STANJA:</b>	<b>napišete oceno stanja na področju ki, se ureja, z enim ali največ dvema stavkoma;</b>
<b>RAZLOGI ZA SPREJEM:</b>	<b>napišete razloge za sprejem z enim ali največ dvema stavkoma;</b>
<b>NAČELA IN CILJI:</b>	<b>opredelite načela in cilje z enim ali največ dvema stavkoma;</b>
<b>FINANČNE POSLEDICE:</b>	<b>V proračunu občine Žalec so oziroma ni finančnih posledic (če so navedite, da so sredstva v proračunu zagotovljena)</b>
<b>PREDLAGATELJ:</b>	<b>Župan Občine Žalec (ali drug predlagatelj)</b>
<b>POROČEVALEC:</b>	<b>Predlog odloka bo na seji obrazložil (ime in priimek razlagalca in njegov naziv)</b>
<b>DELOVNO TELO, KI OBRAVNAVA AKT OZIROMA GRADIVO IN POROČA OBČINSKEMU SVETU:</b>	<b>Predlog odloka bo na svoji seji obravnaval (napišete naziv delovnega telesa ter njegovega predsednika oziroma drugega pooblaščenca, ki bo stališče delovnega telesa predstavil na seji občinskega sveta)</b>



OBČINA ŽALEC

ŽUPAN

www.zalec.si, e: glavna.pisarna@zalec.si  
Ulica Savinjske čete 5, 3310 Žalec  
t: 03 713 64 20, f: 03 713 64 64

Številka : (klasifikacijska številka zadeve)  
Datum:

## **OBČINSKEMU SVETU OBČINE ŽALEC**

### **ZADEVA: PREDLOG AKTA (ODLOKA, PRAVILNIKA, SKLEPA)**

V prilogi vam skladno z določili 1. odstavka 34. člena poslovnika Občinskega sveta Občine Žalec (Uradni list RS št. 92/13) posredujemo, predlog akta (navedete ime akta) in fazo obravnava (prva obravnava) ali (druga obravnava) za obravnavo na seji Občinskega sveta, ki bo \_\_\_\_\_ (datum seje).

Predlog odloka bo na seji Občinskega sveta obrazložil (ime in priimek ter naziv, oziroma funkcija).

### **PREDLOG SKLEPA (vzorec):**

Občinski svet sprejme (ime akta) (prva obravnava) ter ga posreduje v \_\_\_\_ dnevno javno obravnavo v predloženem besedilu.

Občinski svet sprejme (ime akta) (druga obravnava) v predloženem besedilu.

**VODJA URADA (ime urada)**  
(ime in priimek)

**DIREKTORICA OBČINSKE UPRAVE**  
(ime in priimek)

**Ž U P A N**  
(ime in priimek)

Priloga:

Predlog akta z obrazložitvijo

Posredovano:

- naslovníku, po e pošti
- objavljeno na spletni strani Občine Žalec
- zbirka dokumentarnega gradiva

**V premeru, da je predlagatelj akta član občinskega sveta, se v glavi dopisa nevede ime in priimek člana občinskega sveta, v desnem kotu spodaj pa ime in priimek člana občinskega sveta in podpis.**

V nadaljevanju predloga se predloži:

- **obrazložitev predloga akta** z navedbo in podpisom pripravljavca ter **vsebina členov v obliki predpisa z navedbo faze obravnave** (prva obravnava) ali (druga obravnava) – v skladu s poslovníkom se predlog akta predloži v enem dokumentu;
- poročilo, informacija, program, načrt oziroma drugo gradivo