Digitally signed by Damjan Zugelj
DN: cn=Damjan Zugelj, c=si, o=state-institutions, ou=web-certificates, serialNumber=1235227414015
Reason: Direktor Uradnega lista Republike Slovenije
Date: 2007.01.19 11:12:06 +01'00'

Uradni list Republike Slovenije

Internet: www.uradni-list.si e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 5 Ljubljana, petek 19. 1. 2007 Cena 2,75 € · 660 SIT ISSN 1318-0576 Leto XVII

VLADA

165. Uredba o trajanju in izvedbi pripravništva

Na podlagi prvega odstavka 108. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, 32/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o trajanju in izvedbi pripravništva

1. člen

(vsebina uredbe)

Ta uredba določa trajanje in izvedbo pripravništva v državnih organih in samoupravnih lokalnih skupnostih.

2. člen

(pripravnik)

(1) Pripravnik je:

1. oseba, ki nima ustreznih delovnih izkušenj v skladu z zakonom in prvič sklene pogodbo o zaposlitvi, ustrezno stopnji njene strokovne izobrazbe, z namenom, da se usposobi za opravljanje dela in za opravo predpisanega strokovnega izpita za imenovanje v naziv;

2. oseba, ki že ima opravljen strokovni izpit za imenovanje v naziv, nima pa še ustreznih delovnih izkušenj v skladu z zakonom in prvič začne opravljati delo, ustrezno stopnji njene strokovne izobrazbe, z namenom, da se usposobi za opravljanje dela.

(2) Za pripravnika po tej uredbi se šteje tudi oseba, ki sklene delovno razmerje in se usposablja za opravljanje dela oziroma za opravo predpisanega strokovnega izpita, če je bila predhodno že zaposlena in še ni končala pripravniške dobe ter opravila predpisanega strokovnega izpita oziroma si ni pridobila dovolj ustreznih delovnih izkušenj za zasedbo delovnega mesta, ustreznega njeni izobrazbi.

3. člen

(trajanje pripravništva za uradniško delovno mesto)

(1) Pripravniška doba za opravo državnega izpita iz javne uprave traja 10 mesecev, za opravo strokovnega upravnega izpita pa 8 mesecev.

(2) Pripravniška doba se konča s potekom roka iz prejšnjega odstavka.

4. člen

(trajanje pripravništva za strokovno-tehnično delovno mesto)

Pripravniška doba za opravo strokovnega izpita za samostojno opravljanje spremljajočih del traja za pripravnike z univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo 8 mesecev, za pripravnike z višjo strokovno in srednjo strokovno ter srednjo splošno izobrazbo 6 mesecev, za pripravnike s srednjo poklicno izobrazbo pa 4 mesece.

5. člen

(možnost skrajšanja pripravniške dobe)

(1) Predstojnik lahko na predlog mentorja odloči o skrajšanju pripravniške dobe. Odločitev je mogoče sprejeti po preteku polovice predpisane pripravniške dobe. Pripravniška doba se lahko skrajša največ za eno tretjino.

(2) Predlog mentorja za skrajšanje pripravniške dobe mora biti obrazložen ter mora vsebovati spremembo časovne razporeditve neizvedenega dela pripravniškega usposabljanja in časovni obseg skrajšanja.

(3) Pri odločitvi o skrajšanju pripravniške dobe je treba upoštevati možnost pravočasne prijave za opravljanje strokovnega izpita za imenovanje v naziv (predvsem med letnimi dopusti, v dela prostih dnevih in podobno), upoštevaje letni razpored terminov za opravljanje strokovnega izpita za imenovanje v naziv.

6. člen

(podaljšanje pripravništva)

Če je pripravnik med pripravniško dobo opravičeno neprekinjeno odsoten več kot en mesec, se mu pripravništvo za čas odsotnosti ustrezno podaljša.

7. člen

(volonterski pripravnik)

Volonterski pripravnik je oseba, ki sklene pogodbo o opravljanju volonterskega pripravništva v državnem organu ali samoupravni lokalni skupnosti brez sklenitve delovnega razmerja.

8. člen

(pogodba o volonterskem opravljanju pripravništva)

(1) S pogodbo o volonterskem opravljanju pripravništva se ob upoštevanju te uredbe določijo medsebojne pravice in obveznosti, dolžina trajanja ter način izvedbe volonterskega pripravništva.

(2) Za sklenitev pogodbe o volonterskem opravljanju pripravništva se uporablja zakon, ki ureja delovna razmerja.

9. člen

(prehodna določba)

Pripravniki, ki so začeli pripravništvo pred začetkom veljavnosti te uredbe, nadaljujejo pripravniško usposabljanje v skladu s predpisi, ki se uporabljajo do začetka uporabe te uredbe.

10. člen

(rok)

Predpis iz prvega odstavka 109. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/06 – uradno prečiščeno besedilo), s katerim bo določen potek izvedbe pripravništva, sprejme minister, pristojen za upravo, v 6 mesecih po uveljavitvi te uredbe.

11. člen

(razveljavitvena določba)

Z dnem, ko začne veljati ta uredba, prenehajo veljati določbe 2. in 3. člena Pravilnika o usposabljanju pripravnikov za opravo strokovnega izpita za imenovanje v naziv (Uradni list RS, št. 63/03).

12. člen

(končna določba)

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

Št. 00714-38/2006/8
Ljubljana, dne 4. januarja 2007
EVA 2006-3111-0017

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

---

166. Uredba o spremembi in dopolnitvi Uredbe o organiziranju, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč

Na podlagi 73. in 76. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo) ter 8. in 10. člena Zakona o gasilstvu (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o spremembi in dopolnitvi Uredbe o organiziranju, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč

1. člen

V prvem odstavku 27.a člena Uredbe o organiziranju, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč (Uradni list RS, št. 22/99, 99/99, 102/00, 33/02, 106/02, 21/05 in 110/05) se na koncu odstavka za besedo »Slovenije« pika nadomesti z vejico in doda besedilo », izvajanje helikopterskih prevozov za nudenje nujne medicinske pomoči pa izvajalec, izbran v skladu s predpisi o zdravstveni dejavnosti, javnih naročilih in javno-zasebnih partnerstvih.«.

V drugem odstavku se na koncu tretje alinee podpičje nadomesti s piko in črta besedilo v nadaljevanju.

V tretjem odstavku se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»(3) Helikopterski prevozi za nudenje nujne medicinske pomoči ob prometnih nesrečah ter prevoz poškodovanih iz prvega odstavka tega člena se zagotavljajo z namenskimi helikopterji in posadkami, ki morajo izpolnjevati pogoje in standarde, predpisane v Evropski uniji za reševalne helikopterje, helikopterske posadke in operaterje (JAR-FCL-2 ali JAR-OPS-3 oziroma drugimi predpisi Evropske unije), tako, da je zagotovljeno njihovo poletanje z ene ali več različnih lokacij na območju države v obsegu in na način, določen z ustreznimi načrti med Ministrstvom za zdravje, Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Upravo Republike Slovenije za zaščito in reševanje, Ministrstvom za promet in Ministrstvom za notranje zadeve. Načrti obsegajo tudi postopke aktiviranja, obveščanje, poročanje, uporabo komunikacij in zavarovanje kraja pristankov helikopterjev. Prevozi lahko obsegajo tudi prevoz obolelih do zdravstvene službe oziroma med bolnišnicami, razen izvajanja zaščite, reševanja in pomoči s pomočjo zrakoplovov pri reševanjih v gorah in drugih terenskih zahtevnih razmerah.«.

Za tretjim odstavkom se dodata nova četrti in peti odstavek, ki se glasita:

»(4) Izvajalca helikopterskih prevozov iz prvega odstavka tega člena izbere Vlada Republike Slovenije skladno s predpisi o zdravstveni dejavnosti, javnih naročilih oziroma javno-zasebnih partnerstvih tako, da je ob upoštevanju predpisanih pogojev in zahtev izbran najbolj ugoden izvajalec. Pogodbo o plačevanju storitev z izbranim izvajalcem teh prevozov sklene Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije skladno s predpisi in splošnimi akti o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju.

(5) V primeru obsežnih nesreč ali v drugih izjemnih razmerah, ko izvajalec iz prejšnjega odstavka v okviru svojih pogodbenih obveznosti ne more izvesti vseh potrebnih prevozov, zagotavljata helikopterske prevoze Slovenska vojska in Policija.«.

Dosedanji četrti odstavek postane šesti odstavek. V njem se besedilo »bolnicami v skladu z drugim in tretjim odstavkom tega člena.« nadomesti z besedilom »bolnišnicami v skladu s tretjim odstavkom tega člena.«.

Dosedanji peti odstavek postane sedmi odstavek.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

2. člen

Do začetka izvajanja helikopterskih prevozov iz 1. člena te uredbe se helikopterski prevozi opravljajo na način, kot so se opravljali pred 1. 12. 2006.

3. člen

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

Št. 00718-1/2007/7
Ljubljana, dne 11. januarja 2007
EVA 2007-1911-0015

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

---

167. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvedbi neposrednih plačil v kmetijstvu

Na podlagi 5. člena v zvezi s 6. in 126. členom Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvedbi neposrednih plačil v kmetijstvu

1. člen

V Uredbi o izvedbi neposrednih plačil v kmetijstvu (Uradni list RS, št. 99/06) se drugi odstavek 6. člena spremeni tako, da se glasi:

»(2) Plačilna pravica z dovoljenjem je plačilna pravica iz prejšnjega odstavka ali plačilna pravica za praho iz tretjega odstavka tega člena, na katero je vezano dovoljenje za sadje, zelenjavo in krompir iz 11. člena te uredbe.«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Plačilna pravica za praho je enaka regionalnemu plačilu.«.

Za tretjim odstavkom se doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Plačilna pravica brez upravičenih površin je plačilna pravica, določena na podlagi dodatka za sektor mleka iz drugega odstavka 17. člena te uredbe oziroma sektor govedoreje iz drugega odstavka 21. člena te uredbe.«.

2. člen

Besedilo 7. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Plačilne pravice, plačilne pravice z dovoljenjem in plačilne pravice za praho se dodelijo za upravičene površine iz drugega odstavka tega člena, prijavljene v zbirnih vlogah za leto 2007.

(2) Upravičene površine za dodelitev plačilnih pravic so površine grafičnih enot rabe zemljišč kmetijskega gospodarstva (v nadaljnjem besedilu: GERK) z naslednjimi vrstami dejanske rabe kmetijskih zemljišč:

– 1100 – njiva/vrt (vključno z nasadi jagod);

– 1160 – hmeljišče;

– 1230 – oljčnik;

– 1300 – trajni travnik;

– 1321 – barjanski travnik;

– 1222 – ekstenzivni oziroma travniški sadovnjak (obvezna je dvonamenska raba – košnja ali paša in pridelava sadja, gostota sajenja je več kot 50 in največ 200 dreves/ha, visokodebelna drevesa);

– 1180 – trajne rastline na njivskih površinah (njive špargljev, artičok in rabarbare);

– 1190 – rastlinjak (površine, na katerih se prideluje sadje in zelenjava iz Priloge 1, ki je sestavni del te uredbe);

– 1221 – intenzivni sadovnjak (nasadi sadnih vrst iz Priloge 1 te uredbe).

(3) Upravičene površine GERK-ov z vrsto dejanske rabe 1100 – njiva (za nasade jagod), 1160 – hmeljišče, 1230 – oljčnik, 1221 – intenzivni sadovnjak, za katere so nosilci kmetijskih gospodarstev, v skladu s predpisom, ki ureja evidenco pridelovalcev sadja v intenzivnih sadovnjakih, predpisom, ki ureja evidenco pridelovalcev hmelja, in predpisom, ki ureja evidenco pridelovalcev oljk, zavezanci za vpis v posamezno evidenco pridelovalcev, morajo imeti, v skladu s predpisom, ki ureja register kmetijskih gospodarstev, v evidenci GERK vpisane podatke o intenzivnem sadovnjaku, hmeljišču in oljčniku.

(4) Upravičene površine za dodelitev plačilnih pravic za praho so površine GERK-ov z vrsto dejanske rabe 1100 – njiva/vrt.«.

3. člen

Za 7. členom se doda nov 7.a člen, ki se glasi:

»7.a člen

(način dodelitve plačilnih pravic)

(1) Za upravičene površine iz prejšnjega člena, ki so bile prijavljene tudi v zbirnih vlogah v letu 2006, se plačilne pravice, plačilne pravice z dovoljenjem in plačilne pravice za praho iz 6. člena te uredbe dodelijo na osnovi ugotovljenih GERK-ov, iz zbirnih vlog za leto 2006.

(2) Za upravičene površine iz prejšnjega člena, se za površine, ki niso bile prijavljene v zbirnih vlogah v letu 2006, plačilne pravice, plačilne pravice z dovoljenjem in plačilne pravice za praho iz 6. člena te uredbe dodelijo na osnovi podatkov iz evidence dejanske rabe kmetijskih in gozdnih zemljišč, z 10. junija 2007, zajetih iz digitalnih ortofoto posnetkov, posnetih do konca leta 2006.

(3) V skladu s prvim in drugim odstavkom tega člena se nosilcu kmetijskega gospodarstva dodelijo plačilne pravice na naslednji način:

Podatek o vrsti dejanske rabe iz zbirne vloge 2006 oziroma iz evidence dejanske rabe kmetijskih oziroma gozdnih zemljišč	Prijava v zbirni vlogi za leto 2007	Dodelitev plačilne pravice za: – njivske površine (PP-n), – travniške površine (PP-t):
n	n	PP-n
t	t	PP-t
t	n	PP-t
n	t	PP-t
IS, SD, V	IS, SD, V	brez
IS, SD, V	n	brez
IS, SD, V	t	brez

Upravičene površine iz 7. člena te uredbe, z vrsto dejanske rabe:

n: N (1100 – njiva/vrt, 1180 – trajne rastline na njivskih površinah, 1190 – rastlinjak), HM (1160 – hmeljišče), O (1230 – oljčnik) in IS (1221 – intenzivni sadovnjak nasadov sadnih vrst iz Priloge 1)

t: T (1300 – trajni travnik, 1321 – barjanski travnik), SD (1222 – ekstenzivni oziroma travniški sadovnjak)

Površine, ki niso upravičene površine iz 7. člena te uredbe z vrsto dejanske rabe:

IS = 1221 – intenzivni sadovnjak (brez nasadov sadnih vrst iz Priloge 1)

SD = 1222 – ekstenzivni oziroma travniški sadovnjak (ki ne izpolnjuje pogojev iz 7. člena te uredbe)

V = 1211 – vinograd«.

4. člen

Na koncu prvega odstavka 8. člena se doda nov stavek, ki se glasi:

»Upravičenci za dodelitev plačilnih pravic z dovoljenjem morajo v letu 2007 vložiti tudi zahtevek za dodelitev dovoljenj za sadje, zelenjavo in krompir.«.

5. člen

Prvi odstavek 9. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Pogoji za dodelitev plačilnih pravic in plačilnih pravic z dovoljenjem za upravičene površine iz 7. člena te uredbe so naslednji:

– da so vse površine kmetijskih zemljišč posameznega kmetijskega gospodarstva vpisane v evidenco GERK vsaj en dan pred dnevom vložitve zahtevka za dodelitev plačilnih pravic;

– da najmanjša površina GERK-a posameznega kmetijskega gospodarstva, za katero se lahko dodeli plačilne pravice in plačilne pravice z dovoljenjem, znaša 0,1 ha;

– plačilne pravice z dovoljenjem morajo poleg zgornjih pogojev izpolnjevati tudi pogoje za dodelitev dovoljenj za sadje, zelenjavo in krompir iz 11. člena te uredbe.«.

Prva alinea drugega odstavka se spremeni tako, da se glasi:

»– da so površine kmetijskih zemljišč posameznega kmetijskega gospodarstva vpisane v evidenco GERK vsaj en dan pred dnevom vložitve zahtevka za dodelitev plačilnih pravic;«.

Za drugim odstavkom se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Najmanjša skupna površina posameznega kmetijskega gospodarstva, za katero se lahko dodelijo plačilne pravice, plačilne pravice z dovoljenjem in plačilne pravice za praho, znaša 0,30 ha.«.

6. člen

Besedilo 10. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Število plačilnih pravic, število plačilnih pravic z dovoljenjem ter število plačilnih pravic za praho, do katerih je upravičen nosilec kmetijskega gospodarstva iz 8. člena te uredbe, je enako številu hektarjev upravičenih površin iz 7. člena te uredbe.

(2) Vrednost plačilne pravice, vrednost plačilne pravice z dovoljenjem je vsota regionalnega plačila iz prvega ali drugega odstavka 16. člena te uredbe, in morebitnega dodatka za mleko iz 17. člena te uredbe, dodatka za sladkor iz 19. člena te uredbe, dodatka za sektor govedoreje iz 21. člena te uredbe in morebitnega dodatka za posebne razmere iz druge in tretje alinee prvega odstavka 23. člena te uredbe.

(3) Vrednost plačilne pravice za praho je enaka višini regionalnega plačila iz prvega odstavka 16. člena te uredbe.

(4) Zgornja vrednost posamezne plačilne pravice z dodatki je lahko največ 5000 eurov/ha.«.

7. člen

Besedilo 11. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Dovoljenja za sadje, zelenjavo in krompir (v nadaljevanju: dovoljenja) se dodeljujejo tistim upravičencem iz prvega odstavka 8. člena te uredbe, ki so imeli na svojem kmetijskem gospodarstvu v letu 2003, 2006 oziroma 2007 določeno število hektarjev upravičenih površin iz drugega odstavka 7. člena te uredbe, na katerih se je oziroma se prideluje sadje in zelenjava iz Priloge 1 te uredbe ter krompir, in se vežejo na njihove plačilne pravice.

(2) Skupno število dodeljenih dovoljenj v Republiki Sloveniji ne sme preseči števila hektarjev, ki ga za Republiko Slovenijo določi Evropska komisija v skladu s postopkom iz drugega odstavka 71.g člena in drugega odstavka 144. člena Uredbe 1782/03/ES.

(3) Dovoljenja se dodeljujejo po prednostnih kriterijih iz tretjega in četrtega odstavka 71.g člena Uredbe 1782/03/ES. Za vsakega upravičenca se za dodelitev plačilnih pravic z dovoljenjem postavi individualna meja, ki jo agencija določi na podlagi individualnih podatkov o številu hektarjev upravičenih površin iz drugega odstavka 7. člena te uredbe, na katerih se je oziroma se prideluje sadje in zelenjava iz Priloge 1 te uredbe ter krompir v letu 2003, 2006 oziroma 2007. Individualni podatki ugotovljenih površin se povzamejo iz zbirnih vlog za leto 2003, 2006 oziroma 2007 oziroma iz evidence pridelovalcev sadja v intenzivnih sadovnjakih.

(4) Dovoljenja se skladno z drugim odstavkom 41. člena Uredbe 795/04/ES vežejo na plačilne pravice po vrstnem redu od tistih z najvišjo vrednostjo do tistih z najnižjo. Če ima upravičenec za dodelitev plačilnih pravic z dovoljenjem manj dovoljenj kot plačilnih pravic, lahko v letu 2007 v zahtevku za dodelitev dovoljenj za sadje, zelenjavo in krompir zaprosi za prenos dovoljenja s plačilne pravice za praho na plačilno pravico iz prvega odstavka 6. člena te uredbe.«.

8. člen

Prvi stavek prvega odstavka 12. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Nosilci kmetijskih gospodarstev, ki vložijo zahtevek za dodelitev plačilnih pravic za upravičeno površino z rabo kmetijskih zemljišč 1100 – njiva/vrt, ki je enaka ali večja od 24,23 hektarov, morajo istočasno vložiti zahtevek za dodelitev plačilnih pravic za praho.«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Nosilcem kmetijskih gospodarstev, ki so vključeni v ekološko kmetovanje in izpolnjujejo obveznosti iz Uredbe 2092/91/ES na površinah v prahi, za katere prejmejo plačilne pravice za praho, ni potrebno izvajati prahe.«.

Tretji odstavek se črta.

Dosedanji četrti odstavek postane tretji odstavek.

9. člen

Besedilo 15. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Nosilec kmetijskega gospodarstva je upravičen do izplačila plačilnih pravic oziroma plačilnih pravic z dovoljenjem za upravičene površine iz 7. člena te uredbe, če:

– so površine kmetijskih zemljišč posameznega kmetijskega gospodarstva z isto vrsto dejanske rabe, vpisane v evidenco GERK vsaj 10 mesecev, z začetkom od 31. decembra 2006 dalje;

– najmanjša površina GERK-a posameznega kmetijskega gospodarstva, za katero se lahko uveljavi izplačilo plačilnih pravic in plačilnih pravic z dovoljenjem, znaša 0,1 ha.

(2) Nosilec kmetijskega gospodarstva, ki prideluje sadje in zelenjavo iz Priloge 1 ter krompir na površinah GERK-ov z vrsto dejanske rabe 1100 – njiva/vrt, 1180 – trajne rastline na njivskih površinah, 1190 – rastlinjak in 1221 – intenzivni sadovnjak in izpolnjuje pogoje iz prvega odstavka tega člena, je za te površine upravičen do izplačila le, če z njimi uveljavlja plačilne pravice z dovoljenjem.

(3) Nosilec kmetijskega gospodarstva je upravičen do izplačila plačilnih pravic za praho, če:

– so površine z rabo kmetijskih zemljišč GERK 1100 – njiva/vrt na posameznem kmetijskem gospodarstvu vpisane vsaj 10 mesecev, z začetkom od 31. decembra 2006 dalje in so bile tudi v letu 2006 GERK 1100 – njiva/vrt;

– so površine v prahi široke najmanj 5 m in velike najmanj 0,05 ha.

(4) Nosilec kmetijskega gospodarstva je upravičen do izplačila plačilne pravice za površino z rabo kmetijskih zemljišč GERK 1100 – njiva/vrt, na kateri prideluje konopljo, če:

– strnjena površina, za konopljo z oznako KN 5302 10 00 na posameznem GERK-u, znaša najmanj 0,30 ha;

– izpolnjuje pogoj iz prve alinee prvega odstavka tega člena;

– je v skladu s predpisom, ki ureja pogoje za pridobitev dovoljenja za gojenje konoplje, pridobil dovoljenje za gojenje konoplje, gojene za vlakna in

– ima posejane sorte konoplje, iz Priloge II Uredbe/796/04/ES.

(5) V primeru komasacij se pri izplačilu plačilnih pravic upoštevajo površine novo nastalih GERK-ov vpisanih v evidenco GERK vsaj en dan pred dnevom vložitve zahtevka, pri čemer se določba prve alinee prvega odstavka tega člena ne upošteva.

(6) Ne glede na določbe prve alinee prvega odstavka in prve alinee tretjega odstavka tega člena je nosilec upravičen do izplačila plačilnih pravic za leto 2007 tudi za tiste površine, ki so bile na dan 31. 12. 2006 v postopku usklajevanja v skladu z desetim odstavkom 103.a člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo) in so bile pripisane na kmetijsko gospodarstvo najkasneje en dan pred dnevom vložitve zbirne vloge.

(7) Najmanjša skupna površina posameznega kmetijskega gospodarstva, za katero se lahko uveljavi izplačilo plačilnih pravic, plačilnih pravic z dovoljenjem in plačilnih pravic za praho, znaša 0,30 ha.«.

10. člen

V 17. členu se za drugim odstavkom dodata nova tretji in četrti odstavek, ki se glasita:

»(3) Nosilcem kmetijskih gospodarstev, ki so v kontroli prireje mleka pri Kmetijskem inštitutu Slovenije, se lahko povprečna letna mlečnost upošteva na način opisan v drugem odstavku 27. člena te uredbe.

(4) Za izpolnitve pogoja ohranitve kmetijske dejavnosti v skladu z 71.m členom Uredbe 1782/03/ES se za govedo uporabijo podatki iz Centralnega registra govedi (izračuna se aritmetično povprečni GVŽ goveda na kmetijskem gospodarstvu iz stanja GVŽ na dan 15. januar, 15. maj in 15. september), za drobnico pa se upoštevajo podatki iz B obrazca zbirne vloge za tekoče koledarsko leto.«.

11. člen

V prvem odstavku 18. člena se črta besedilo: »in plačilnih pravic za praho«.

12. člen

V četrtem odstavku 20. člena se črta besedilo: »in plačilnih pravic za praho«.

13. člen

V 21. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Za izpolnitve pogoja ohranitve kmetijske dejavnosti v skladu z 71.m členom Uredbe 1782/03/ES se za govedo uporabijo podatki iz Centralnega registra govedi (izračuna se aritmetično povprečni GVŽ goveda na kmetijskem gospodarstvu iz stanja GVŽ na dan 15. januar, 15. maj in 15. september), za drobnico pa se upoštevajo podatki iz B obrazca zbirne vloge za tekoče koledarsko leto.«.

14. člen

V drugem odstavku 22. člena se črta besedilo: »in plačilnih pravic za praho«.

15. člen

V 25. členu se za besedo »govedi« doda besedilo, ki se glasi: », ki so namenjene vzreji telet za prirejo mesa«.

16. člen

Besedilo 27. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Živali, za katere se zahteva plačilo po tej shemi, morajo biti označene in registrirane ter vodene v registru govedi na kmetijskem gospodarstvu v skladu s predpisi, ki urejajo identifikacijo in registracijo govedi.

(2) V primeru, da ima nosilec kmetijskega gospodarstva na dan 31. marca koledarskega leta vložitve zahtevka tudi individualno referenčno količino mleka, se število upravičenih ženskih govedi za namen plačila iz 25. člena te uredbe, določi tako, da se na podlagi individualne mlečne kvote na dan 31. marca koledarskega leta vložitve zahtevka in povprečne mlečnosti iz Priloge XVI Uredbe 1973/2004/ES, ugotovi ali spadajo živali v čredo krav molznic ali v čredo namenjeno reji telet za prirejo mesa. Nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so v kontroli prireje mleka pri Kmetijskem inštitutu Slovenije (v nadaljnjem besedilu: KIS), lahko, če želijo, da se upošteva povprečna letna mlečnost kmetijskega gospodarstva, to označijo na obrazcu za dodatno plačilo za ekstenzivno rejo ženskih govedi za leto 2007. Upošteva se povprečna letna mlečnost kmetijskega gospodarstva v koledarskem letu pred letom vložitve zbirne vloge, če je bilo kmetijsko gospodarstvo v kontroli prireje mleka najmanj 183 dni in je ob vložitvi zbirne vloge še vedno v kontroli prireje mleka. Za kmetijska gospodarstva, ki so v koledarskem letu pred letom vložitve zbirne vloge v kontroli prireje mleka manj kakor 183 dni in so ob vložitvi zbirne vloge v kontroli prireje mleka, se lahko upošteva povprečna letna mlečnost kmetijskega gospodarstva le, če so do vložitve zbirne vloge v kontroli prireje mleka najmanj 183 dni. V tem primeru se povprečna mlečnost izračuna za obdobje od 1. julija leta pred letom vložitve zahtevka do 30. junija leta vložitve zahtevka. Podatke kmetijskih gospodarstev o povprečni letni mlečnosti kmetijskega gospodarstva, ki so na zahtevku izrazili to zahtevo, pridobi agencija od KIS.

(3) Obremenitev krmnih površin na kmetijskem gospodarstvu je lahko največ 1,8 GVŽ na hektar krmne površine. V obremenitev se upošteva vse govedo, staro šest ali več mesecev, ki je na gospodarstvu med zadevnim koledarskim letom ter ovce in koze za katere je bil vložen zahtevek za premije za isto koledarsko leto. Za pretvorbo števila živali v GVŽ se uporabijo naslednji koeficienti:

Vrsta in kategorija živali	Koeficient
Krave dojilje ter govedo, starejše od 24 mesecev	1,00 GVŽ
Govedo od 6 do 24 mesecev	0,60 GVŽ
Ovce in koze	0,15 GVŽ

V primeru, da Veterinarska uprava Republike Slovenije odloči, da ne sme nobena žival zapustiti kmetijskega gospodarstva, razen za namen zakola, se število GVŽ, evidentiranih na kmetijskem gospodarstvu, pomnoži s koeficientom 0,8. Ta določitev velja le za obdobje, na katerega se nanaša, s prištetimi dvajsetimi dnevi. Upravičenec mora v roku 10 delovnih dni od odločitve pisno obvestiti agencijo o prisotnosti zadevnih živali in je dolžan sprejeti vse potrebne ukrepe za preprečitev oziroma omejitev epizooloških bolezni.

(4) Obremenitev z govedom se izračuna kot aritmetično povprečje na pet reprezentativnih naključno izbranih datumov, ki jih agencija naknadno določi in preko svojih spletnih strani objavi ne prej kot v dveh tednih po njihovi določitvi.

(5) Za določitev GVŽ se uporabijo podatki o živalih iz CRG.

(6) Kmetijsko gospodarstvo mora v letu vlaganja zahtevka od krmnih površin, ki se uporabijo za izračun obremenitve iz prejšnjih odstavkov tega člena, imeti najmanj 50 odstotkov površin GERK-ov z rabo 1300 – trajni travnik, 1321 – barjanski travnik in 1222 – ekstenzivni sadovnjak. Kot krmne površine štejejo: krmna repa, krmna pesa, krmna ogrščica, krmna repica, krmni ohrovt, strniščna repa, grašica, bela gorjušica, krmni sirek, druge rastline za krmo na njivi, detelje, lucerna, navadna nokota, trave na njivi (razen za seme), travno deteljne mešanice, deteljno travne mešanice, grahor, strniščna repa, volčji bob, trajni travnik, barjanski travnik, ekstenzivni sadovnjak. Kot krmne površine za namen tega ukrepa štejejo tudi površine v skupni rabi (planina, skupni pašnik). Ne štejejo pa poslopja, gozdovi, ribniki, poti, površine pod praho in trajni nasadi (hmelj, vinograd, sadovnjak) razen ekstenzivni sadovnjaki.

(7) Žensko govedo, za katero se podeli dodatno plačilo, mora:

– biti iz črede, namenjene reji telet za prirejo mesa;

– biti mesne pasme ali rojene s križanjem z mesno pasmo (za mesno pasmo ne štejejo pasme iz Priloge XV Uredbe 1973/2004/ES);

– za zahtevke 2007 teliti med 11. decembrom 2006 in 31. majem 2007;

– za zahtevke v naslednjih letih teliti od 1. junija preteklega koledarskega leta do 31. maja tekočega koledarskega leta;

– po telitvi s teletom ostati na kmetijskem gospodarstvu še najmanj 2 meseca. V primeru paše na planini je potrebno javiti premik živali (krave in teleta) v skladu s predpisi o identifikaciji in registraciji govedi.«.

17. člen

Besedilo 33. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Upravičenci do neposrednega plačila na površino hmeljišča v obdelavi so nosilci kmetijskih gospodarstev, ki imajo hmeljišča v obdelavi vpisana v evidenco GERK.«.

18. člen

Besedilo 34. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Hmeljišče v obdelavi mora biti za posamezno kmetijsko gospodarstvo prijavljeno v evidenci GERK vsaj en dan pred dnevom vložitve zahtevka za neposredno plačilo na površino hmeljišča v obdelavi, pri čemer morajo biti v evidenci GERK, v skladu s predpisom, ki ureja register kmetijskih gospodarstev, za to hmeljišče v obdelavi vpisani tudi podatki o hmeljišču.

(2) Hmeljišče v obdelavi mora izpolnjevati pogoje iz 170. člena Uredbe 1973/2004/ES.

(3) Na hmeljišču v obdelavi mora biti dejansko pridelan in obran hmelj.

(4) Najmanjša površina GERK-a, za katerega upravičenec lahko uveljavi neposredno plačilo na površino hmeljišča v obdelavi, znaša 0,1 ha, pri čemer znaša najmanjša skupna površina za katero lahko upravičenec uveljavi neposredno plačilo na površino hmeljišča v obdelavi 0,3 ha.«.

19. člen

V prvem odstavku 35. člena se številka »37,89« nadomesti s številko »38,89«.

Na koncu drugega odstavka se doda nov stavek, ki se glasi:

»Najmanjša skupna površina, za katero se lahko uveljavi pomoč za stročnice, znaša 0,30 ha.«.

20. člen

V prvem odstavku 36. člena se številka »31,50« nadomesti s številko »45,00«.

Na koncu četrtega odstavka 36. člena se doda nov stavek, ki se glasi:

»Najmanjša skupna površina, za katero se lahko uveljavi pomoč za energetske rastline, znaša 0,30 ha.«.

21. člen

Tretji odstavek 37. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(3) V primeru, da se lupinarji pridelujejo v ekstenzivnem sadovnjaku, je lahko sadovnjak zasajen z različnimi vrstami lupinarjev, vključno z drugimi sadnimi vrstami, vendar mora potem vsaj ena vrsta lupinarjev izpolnjevati minimalne pogoje glede gostote sajenja.«.

22. člen

Naslov 38. člena se spremeni tako, da se glasi: »(vlaganje zahtevka za dodelitev in izplačilo plačilnih pravic)«.

Prvi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Zahtevek za dodelitev in izplačilo plačilnih pravic za leto 2007 se vloži na zbirni vlogi za leto 2007 v roku in na način, kot je določeno s predpisom, ki ureja izvedbo ukrepov kmetijske politike. Ta zahtevek je sestavljen iz:

– zahtevka za dodelitev plačilnih pravic in plačilnih pravic za praho,

– zahtevka za dodelitev dovoljenj za sadje, zelenjavo in krompir,

– zahtevka za izplačilo plačilnih pravic, plačilnih pravic z dovoljenjem in plačilnih pravic za praho,

– zahtevka za dodelitev plačilnih pravic brez upravičenih površin in

– zahtevka za izplačilo plačilnih pravic brez upravičenih površin.«.

23. člen

Prvi, drugi in tretji odstavek 39. člena se spremenijo tako, da se glasijo:

»(1) Na zbirni vlogi se v roku in način, kot je to določeno s predpisom, ki ureja izvedbo ukrepov kmetijske politike, vložijo naslednji zahtevki:

– za izplačilo plačilnih pravic iz 10. člena te uredbe, ki je sestavljeno iz regionalnega plačila iz 16. člena te uredbe, dodatka za mleko iz 17. člena te uredbe, dodatka za sladkor iz 19. člena te uredbe in dodatka za sektor govedoreje iz 21. člena te uredbe,

– neposredno plačilo na površino hmeljišča v obdelavi iz 32. člena te uredbe,

– pomoč za stročnice iz 35. člena,

– pomoč za energetske rastline iz 36. člena,

– podporo za pridelovanje lupinarjev iz 37. člena te uredbe.«.

(2) Zahtevki za posebno premijo za bike in vole iz 24. člena te uredbe se vlagajo po obdobjih, v katerih je bil zakol ali izvoz izvršen, v skladu s predpisom, ki ureja izvedbo ukrepov kmetijske politike, in sicer:

– za obdobje od 1. januarja do 31. maja: v roku od 1. junija do 30. junija tekočega koledarskega leta;

– za obdobje od 1. junija do 30. septembra: v roku od 1. oktobra do 31. oktobra tekočega koledarskega leta;

– za obdobje od 1. oktobra do 31. decembra: v roku od 1. januarja do 31. januarja naslednjega koledarskega leta, pri čemer se upoštevajo pogoji za pridobitev premij in višina premije, ki so veljali v letu, v katerem je bil zakol ali izvoz živali izvršen.

(3) Zahtevki za dodatno plačilo za poseben način reje in izboljšanje kakovosti za ekstenzivno rejo ženskih govedi iz 25. člena te uredbe, se vložijo od 1. junija do 30. junija tekočega koledarskega leta.«.

Prvi stavek četrtega odstavka se spremeni tako, da se glasi:

»Zahtevek za premije in dodatne premije za ovce in koze v skladu z 31. členom te uredbe se vloži na obrazcu v roku in na način, kot je to določeno s predpisom, ki ureja izvedbo ukrepov kmetijske politike.«.

24. člen

V Prilogi 1 se besedilo naslova spremeni tako, da se glasi: »SPISEK SADJA IN ZELENJAVE iz prvega odstavka 11. člena«.

Črtata se podnaslov »Raba kmetijskih zemljišč: 1100 – njiva, vrt, 1190 – rastlinjak:« in podnaslov »Raba kmetijskih zemljišč: 1221 – intenzivni sadovnjak:«.

25. člen

(začetek veljavnosti)

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00715-1/2007/9
Ljubljana, dne 11. januarja 2007
EVA 2006-2311-0194

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

---

168. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o preoblikovanju Inštituta za hmeljarstvo in pivovarstvo Žalec, p.o., v javni zavod Inštitut za hmeljarstvo in pivovarstvo Slovenije

Na podlagi 6. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) ter 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS/I, št. 12/91 in Uradni list RS, št. 45/94 – odl. US, 8/96, 18/98 – odl. US in 36/00 – ZPDZC) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o preoblikovanju Inštituta za hmeljarstvo in pivovarstvo Žalec, p.o., v javni zavod Inštitut za hmeljarstvo in pivovarstvo Slovenije

1. člen

V Sklepu o preoblikovanju Inštituta za hmeljarstvo in pivovarstvo Žalec, p.o., v javni zavod Inštitut za hmeljarstvo in pivovarstvo Slovenije (Uradni list RS, št. 71/02) se tretji in četrti odstavek 5. člena spremenita tako, da se glasita:

»Ime v angleškem jeziku: Slovenian Institute of Hop Research and Brewing.

Ime v nemškem jeziku: Slowenisches Institut für Hopfenanbau und Brauereiwesen.«.

2. člen

Besedilo 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zavod lahko v okviru registriranih dejavnosti iz prejšnjega člena opravlja tudi naloge javne službe ter strokovne in druge naloge, za katere pridobi pooblastilo oziroma imenovanje v skladu z veljavnimi predpisi.

Naloge javne službe, strokovne in druge naloge, ki jih zavod opravlja na podlagi pooblastila ali imenovanja, se podrobneje opredelijo v statutu zavoda.«.

3. člen

Prva in druga alinea drugega odstavka 12. člena se spremenita tako, da se glasita:

»– ustanovitelj: štiri člane, od tega dva člana iz ministrstva, pristojnega za kmetijstvo, enega člana iz ministrstva, pristojnega za okolje in prostor, ter enega člana iz ministrstva, pristojnega za znanost,

– Kmetijsko gozdarska zbornica Slovenije: dva člana, ki sta tudi pridelovalca hmelja, in«.

4. člen

Na koncu drugega odstavka 20. člena se doda nov stavek, ki se glasi: »Direktor zavoda ne more biti predsednik strokovnega sveta.«.

V četrtem odstavku se črta prvi stavek.

5. člen

Spremembe in dopolnitve statuta zavoda morajo biti sprejete najpozneje v dveh mesecih po uveljavitvi tega sklepa.

6. člen

Ne glede na določbe 3. člena tega sklepa ter določbe 12. in 14. člena Sklepa o preoblikovanju Inštituta za hmeljarstvo in pivovarstvo Žalec, p.o., v javni zavod Inštitut za hmeljarstvo in pivovarstvo Slovenije (Uradni list RS, št. 71/02) dosedanji člani sveta zavoda opravljajo svoje naloge do imenovanja novih članov sveta zavoda.

7. člen

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

Št. 01403-1/2007/7
Ljubljana, dne 11. januarja 2007
EVA 2006-2311-0185

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

169. Odločba o imenovanju Ane Martine Hočevar za pomočnico državnega pravobranilca na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 41/06 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-206/2006 z dne 27. 12. 2006, na 103. seji dne 4. 12. 2007 sprejela naslednjo

O D L O Č B O

Ana Martina Hočevar, rojena 26. 7. 1971, se imenuje za pomočnico državnega pravobranilca na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

Št. 70201-18/2006/5
Ljubljana, dne 4. januarja 2007
EVA 2007-2011-0023

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

170. Spremembe in dopolnitve Sodnega reda

Na podlagi 81. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo in 127/06) in po predhodno pridobljenem mnenju občne seje Vrhovnega sodišča Republike Slovenije z dne 13. 12. 2006 izdaja minister za pravosodje

S P R E M E M B E I N D O P O L N I T V E S O D N E G A R E D A

1. člen

V Sodnem redu (Uradni list RS, št. 17/95, 35/98, 91/98, 22/00, 113/00, 62/01, 88/01, 102/01, 22/02, 15/03, 75/04, 138/04 in 74/05) se v 275. členu dodata nova tretja in četrta alinea, ki se glasita:

»– Vpisnik za zadeve nadzorstvenih pritožb SuNp

– Vpisnik za zadeve rokovnih predlogov RoP«.

2. člen

Za 284. členom se dodata nov 284.a in 284.b člen, ki se glasita:

»Vpisnik SuNp

284.a člen

V vpisnik SuNp vpisujejo sodišča zadeve nadzorstvenih pritožb.

V vpisnik SuNp vpisujejo sodišča za vsako zadevo naslednje podatke:

– zaporedna številka,

– datum prejema nadzorstvene pritožbe,

– vlagatelj nadzorstvene pritožbe (osebno ime ali naziv in naslov vlagatelja),

– opravilna številka zadeve, v zvezi s katero je vložena nadzorstvena pritožba,

– datum vložitve zadeve iz prejšnje alinee,
– ime sodnika,
– vrsta odločitve (datum izdaje),
– sklep o zavrnitvi,
– sklep o zavrženju,
– sklep: – o odreditvi roka,
– o prednostnem reševanju,
– obvestilo vlagatelju,
– odrejen pregled poslovanja,
– rešeno na drug način,
– datum vložitve rokovnega predloga,
– opombe.

Vpisnik RoP

284.b člen

V vpisnik RoP vpisujejo sodišča zadeve rokovnih predlogov.

V vpisnik RoP vpisujejo sodišča za vsako zadevo naslednje podatke:
– zaporedna številka,
– datum prejema rokovnega predloga,
– vlagatelj rokovnega predloga (osebno ime ali naziv in naslov vlagatelja),
– opravilna številka zadeve, v zvezi s katero je vložen rokovni predlog,
– datum vložitve zadeve iz prejšnje alinee,
– ime sodnika,
– vrsta odločitve (datum izdaje),
– sklep o zavrnitvi,
– sklep o zavrženju,
– sklep: – o odreditvi roka,
– o prednostnem reševanju,
– odrejen pregled poslovanja,
– opombe.«

3. člen

Vpisnika iz 284.a in 284.b člena Sodnega reda se do vzpostavitve v elektronski obliki vodita ročno.

4. člen

Te spremembe in dopolnitve Sodnega reda začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 700-151/2006
Ljubljana, dne 10. januarja 2007
EVA 2006-2011-0108

dr. Lovro Šturm l.r.
Minister
za pravosodje

171. Pravilnik o izdaji energetskega dovoljenja

Na podlagi prvega odstavka 50. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 26/05 – uradno prečiščeno besedilo in 118/06) izdaja minister za gospodarstvo

PRAVILNIK
o izdaji energetskega dovoljenja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje in vsebino vloge za izdajo energetskega dovoljenja za posamezne vrste objektov, naprav in omrežij (v nadaljnjem besedilu: energetski objekt) ter energetske dejavnosti, ki se v njih izvajajo in se nanašajo na:

– varnost in zanesljivost delovanja energetskega objekta,
– vrste lokacij in območja, na katerih se bo izvajala energetska dejavnost,
– naravo primarnih virov energije,
– energetsko učinkovitost delovanja energetskega objekta,
– posebne zahteve glede tehnične, kadrovske in ekonomske usposobljenosti ter finančne sposobnosti vlagatelja zahteve za energetsko dovoljenje za gradnjo in obratovanje energetskega objekta.

2. člen

(1) Za energetske objekte, ki skladno s predpisi o urejanju prostora spadajo v državno pristojnost, mora investitor pridobiti energetsko dovoljenje pred začetkom postopka priprave ustreznih državnih prostorskih načrtov za objekt.

(2) Za energetske objekte, ki skladno s predpisi o urejanju prostora spadajo v občinsko pristojnost, mora investitor pridobiti energetsko dovoljenje pred začetkom priprave občinskih prostorskih načrtov za objekt, k vlogi za pridobitev energetskega dovoljenja pa mora priložiti mnenje občinskega organa, pristojnega za urejanje prostora, da je predlagana lokacija objekta skladna z občinskimi prostorskimi akti.

II. POGOJI ZA IZDAJO ENERGETSKEGA DOVOLJENJA

3. člen

Energetski objekti morajo ustrezati naslednjim splošnim pogojem za izdajo energetskega dovoljenja:

– varno delovanje energetskega objekta ter varno in zanesljivo delovanje omrežij ali sistemov, na katere bo objekt priključen;

– predlagana lokacija energetskega objekta, ki po predpisih o urejanju prostora spada v državno pristojnost, mora biti skladna z državno prostorsko strategijo;

– predlagana lokacija energetskega objekta, ki po predpisih o urejanju prostora sodi v občinsko pristojnost, mora biti skladna z občinskimi prostorskimi akti;

– predlagani energetski objekt kakor tudi predlagano gorivo za energetski objekt za proizvodnjo električne ali toplotne energije morata biti skladna z nacionalno energetsko politiko;

– energetski izkoristki pri kurjenju fosilnih goriv, vpliv na okolje ter tehnična zasnova predlaganega energetskega objekta morajo ustrezati zadnjemu stanju tehnike.

4. člen

(1) Prosilec za izdajo energetskega dovoljenja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

– da ima licenco za opravljanje energetske dejavnosti ali da ima sklenjeno ustrezno pogodbo za opravljanje energetske dejavnosti z izvajalcem, ki ima licenco, in

– da je sposoben strokovno tehnično, kadrovsko, ekonomsko in finančno realizirati izgradnjo obravnavanega objekta ter izvajati energetsko dejavnost, ki ji je objekt namenjen.

(2) Sposobnost investitorja za realizacijo energetskega objekta, za katerega je zaprošeno energetsko dovoljenje, mora biti razvidna iz predinvesticijske zasnove, ki mora biti pripravljena skladno z 12. členom Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06).

5. člen

(1) Ministrstvo bo v teku postopka za izdajo energetskega dovoljenja preverilo, ali energetski objekt izpolnjuje splošne pogoje iz 3. člena tega pravilnika, tako da bo:

– za energetski objekt za proizvodnjo električne energije upoštevalo predhodno mnenje sistemskega operaterja omrežja, na katero bo objekt priključen, da objekt ne bo poslabšal varnega in zanesljivega delovanja električnega omrežja;

– za energetski objekt za proizvodnjo električne energije, ki kuri zemeljski plin, upoštevalo mnenje sistemskega operaterja omrežja zemeljskega plina, na katero bo objekt priključen, da objekt ne bo poslabšal varnega in zanesljivega obratovanja omrežja zemeljskega plina;

– za termoelektrarne in toplarne, za proizvodnjo toplote za daljinsko ogrevanje ali namenjeno nadaljnji prodaji mnenje sistemskega operaterja omrežja daljinskega ogrevanja, da objekt ne bo moteče vplival na delovanje omrežja, v katero bo oddajal toploto;

– za neposredne oskrbovalne vode bo ministrstvo pridobilo mnenje sistemskega operaterja omrežja o načelni tehnični skladnosti neposrednega oskrbovalnega voda ter kopijo dokončne odločbe, s katero mu je bil zavrnjen dostop do omrežja;

– za objekte ali zaokrožene gospodarske lokacije s priključno elektroenergetsko močjo večjo od 5 MW ali letno porabo zemeljskega plina večjo od 5 milijonov m^3 bo ministrstvo pridobilo načelno soglasje sistemskega operaterja omrežja, na katero bo objekt priključen, o usklajenosti objekta z omrežjem ali z razvojnimi načrti omrežja.

(2) Mnenja in načelno soglasje iz prejšnjega odstavka lahko z vlogo priloži investitor. Kolikor pa tega mnenja ali načelnega soglasja ne priloži, pa bo zanje v njegovem imenu zaprosilo ministrstvo.

(3) Poleg izpolnjevana splošnih pogojev bo ministrstvo v teku postopka izdaje energetskega dovoljenja iz prilog k vlogi za izdajo energetskega dovoljenja preverilo:

– za termoelektrarne in za objekte za proizvodnjo toplote nad 1 MW za daljinsko ogrevanje ali namenjeno nadaljnji prodaji, ki naj bi kot osnovna goriva uporabljali goriva fosilnega izvora, ali so dane tehnične in ekonomske možnosti za kurjenje biomase;

– za termoelektrarne za proizvodnjo električne energije z nazivno električno močjo nad 1 MW, ali so dane tehnične in ekonomske možnosti soproizvodnje toplote in električne energije (v nadaljnjem besedilu: soproizvodnja);

– za objekte za proizvodnjo toplote s kurjenjem goriv fosilnega izvora nazivne moči 1 MW ali več za daljinsko ogrevanje ter toplote, ki je namenjena nadaljnji prodaji, ali so dane tehnične in ekonomske možnosti za soproizvodnjo.

III. VLOGA ZA IZDAJO ENERGETSKEGA DOVOLJENJA IN IZDAJA ENERGETSKEGA DOVOLJENJA

6. člen

Energetsko dovoljenje izda minister, pristojen za energijo (v nadaljnjem besedilu: minister).

7. člen

Vlagatelj vloži vlogo za izdajo energetskega dovoljenja za posamezne vrste energetskih objektov v vsebini in obliki, kot je to določeno v Prilogah 1, 2, 3, 4, 5, 6 in 7, ki so sestavni del tega pravilnika, in sicer:

– za objekte za proizvodnjo električne energije nazivne moči nad 1 MW do 10 MW v Prilogi 1;

– za energetske objekte za proizvodnjo električne energije nazivne moči nad 10 MW v Prilogi 2;

– za objekte za skladiščenje zemeljskega plina ter terminale utekočinjenega zemeljskega plina v Prilogi 3;

– za objekte za proizvodnjo toplote nad 1 MW za daljinsko ogrevanje ali namenjeno nadaljnji prodaji v Prilogi 4;

– za neposredne oskrbovalne vode v Prilogi 5;

– za povezovalne vode, ki prečkajo državno mejo, v Prilogi 6 in

– za objekte ali zaokrožene gospodarske lokacije s priključno močjo večjo od 5 MW ali letno porabo plina večjo od 5 milijonov m^3 v Prilogi 7.

8. člen

(1) Če je za energetski objekt na določeni lokaciji že izdano energetsko dovoljenje, se vse nadaljnje vloge za izdajo energetskih dovoljenj na tej lokaciji zavrnejo.

(2) Določba prejšnjega odstavka se ne nanaša na energetsko dovoljenje za objekte ali zaokrožene gospodarske lokacije s priključno močjo večjo od 5 MW ali letno porabo zemeljskega plina večjo od 5 milijonov m^3.

9. člen

Z bistvenimi določbami energetskega dovoljenja se opredelijo:

– podatki o imetniku energetskega dovoljenja;

– podatki o lokaciji, na kateri je predvidena gradnja energetskega objekta;

– tehnični podatki o energetskem objektu v smiselnih tolerancah, v katerem se bo izvajala energetska dejavnost, podatki o osnovnem gorivu ter o vrsti in maksimalnem deležu rezervnega goriva in podatki o maksimalni priključni moči, urni, dnevni ter letni proizvodnji in porabi električne energije ali zemeljskega plina;

– načini in pogoji opravljanja energetske dejavnosti v energetskem objektu, okvirna opredelitev sodelovanja energetskega objekta pri sistemskih storitvah omrežja ter zagotavljanje minimalnih zalog goriva skladno s 43. in 44. členom Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 26/05 – uradno prečiščeno besedilo in 118/06);

– pogoji, ki jih mora izpolniti imetnik energetskega dovoljenja po prenehanju obratovanja energetskega objekta. V energetskem dovoljenju se, če je za to vrsto energetskega objekta primerno, opredeli način rok in na čigave stroške se opravi odstranitev energetskega objekta ter sanacija lokacije po stalnem prenehanju obratovanja energetskega objekta;

– posebni in dodatni pogoji v zvezi z uporabo javnega dobra ali infrastrukture;

– obveznosti imetnika energetskega dovoljenja v zvezi s posredovanjem podatkov ministrstvu, pristojnemu za energijo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

10. člen

(1) V energetskem dovoljenju se določi tudi rok za pridobitev gradbenega dovoljenja za energetski objekt in rok pričetka rednega obratovanja.

(2) Za energetske objekte, ki po predpisih o urejanju prostora sodijo v državno pristojnost in za katere je treba pripraviti državne prostorske akte, se lahko določijo tudi drugi roki, ki so pomembni za izvedbo objekta.

11. člen

(1) Imetnik energetskega dovoljenja mora skladno z zadnjo alineo 10. člena tega pravilnika posredovati ministrstvu podatke o:

– pridobitvi pravnomočnega gradbenega dovoljenja,

– nameravanem pričetku gradnje pri energetskih objektih, ki skladno s predpisi o določitvi objektov državnega pomena sodijo med objekte državnega pomena, in pri energetskih objektih, za katere se izdela prostorski akt državnega pomena, in sicer v roku 15 dni pred nameravanim pričetkom gradnje;

– pričetku poskusnega obratovanja energetskega objekta v roku 15 dni od izdaje odločbe o poskusnem obratovanju;

– pričetku rednega obratovanja energetskega objekta v roku 15 dni od pravnomočnosti uporabnega dovoljenja.

(2) Imetnik energetskega dovoljenja mora za energetske objekte, ki so del infrastrukturnega omrežja za zagotavljanje lokalnih gospodarskih javnih služb ali so namenjeni izključno ali pretežno zadovoljevanju energetskih potreb lokalnih skupnosti, posredovati podatke iz prejšnjega odstavka v rokih, določenih v prejšnjem odstavku, tudi pristojnim organom lokalne skupnosti.

12. člen

(1) Imetnik energetskega dovoljenja je dolžan vsako spremembo podatkov iz bistvenih določb energetskega dovoljenja iz 9. člena tega pravilnika takoj sporočiti ministrstvu. Med spremembe podatkov iz določbe o imetniku energetskega dovoljenja se šteje tudi:

– odplačni ali neodplačni prenos energetskega objekta, za katerega je izdano energetsko dovoljenje v gradnji, na drugo osebo;

– uvedba stečajnega postopka za imetnika energetskega dovoljenja;

– sodna prepoved opravljanja dejavnosti imetniku energetskega dovoljenja.

(2) Poleg tega je imetnik energetskega dovoljenja dolžan obvestiti ministra o odstopu in razlogih odstopa od predpisanih rokov iz 10. člena tega pravilnika.

IV. RAZVELJAVITEV ENERGETSKEGA DOVOLJENJA

13. člen

(1) Minister lahko na podlagi 52. člena Energetskega zakona zaradi odstopa od bistvenih določb energetskega dovoljenja ter neopravičenega odstopa od predpisanih rokov z odločbo razveljavi energetsko dovoljenje.

(2) Imetnik energetskega dovoljenja lahko tudi sam zahteva razveljavitev energetskega dovoljenja.

(3) Z odločbo se lahko energetsko dovoljenje razveljavi v celoti ali deloma, tako da se bistvene določbe iz energetskega dovoljenja spremenijo ali nadomestijo z novimi.

14. člen

(1) V postopku razveljavitve energetskega dovoljenja zaradi bistvenih sprememb okoljevarstvenih, prostorskih ali tehnoloških pogojev za izdajo dovoljenja je mogoče energetsko dovoljenje razveljaviti in nadomestiti z novo odločbo le glede tistih pravic in obveznosti imetnika dovoljenja, ki še niso bile v celoti uporabljene ali izvršene.

(2) Poleg omejitev iz prejšnjega odstavka je mogoče v tem postopku energetsko dovoljenje razveljaviti in nadomestiti z novo odločbo le, če je taka bistvena sprememba določena s predpisom, ki omogoča primerno prehodno obdobje za prilagoditev.

V. VODENJE REGISTRA ENERGETSKIH DOVOLJENJ IN POSREDOVANJE PODATKOV

15. člen

Ministrstvo v registru energetskih dovoljenj vodi evidenco prispelih vlog za izdajo energetskih dovoljenj po vrstnem redu prispetja, evidenco izdanih energetskih dovoljenj, evidenco odločb o zavrnitvi vlog za izdajo energetskih dovoljenj in evidenco odločb o razveljavitvi energetskih dovoljenj.

16. člen

Ministrstvo posreduje zainteresiranim osebam na njihovo zahtevo podatke, ki se nanašajo na posamezno energetsko dovoljenje, in sicer:

– številko in datum izdaje energetskega dovoljenja;

– lokacijo energetskega objekta z osnovnimi tehničnimi in energetskimi podatki energetskega objekta;

– naziv ali ime imetnika energetskega dovoljenja in

– predviden rok pričetka obratovanja energetskega objekta.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o pogojih za izdajo energetskega dovoljenja (Uradni list RS, št. 123/03).

(2) Postopki, začeti na podlagi vlog, ki so bile vložene pred uveljavitvijo tega pravilnika, se dokončajo v skladu s pravilnikom iz prejšnjega odstavka.

18. člen

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

Št. 360-21/2005
Ljubljana, dne 14. decembra 2006
EVA 2005-2111-0043

mag. Andrej Vizjak l.r.
Minister
za gospodarstvo

Priloga 1

VLOGA ZA ENERGETSKO DOVOLJENJE ZA ENERGETSKI OBJEKT ZA PROIZVODNJO ELEKTRIČNE ENERGIJE NAZIVNE MOČI OD 1 MW DO 10 MW

1.0 Splošni podatki o prosilcu:

1.1 Naziv objekta (lahko tudi začasni delovni naziv):

1.2 Splošni podatki o prosilcu oziroma prejemniku energetskega dovoljenja:

1.2.1 Matična številka prosilca:

1.2.2 Davčna številka prosilca:

1.2.3 Ime prosilca, ki prosi za energetsko dovoljenje:

.....

Naslov .....

Ulica ..... številka

Kraj .....

Poštna številka ..... pošta

1.2.4 Pravno organizacijska oblika prosilca:

Podatki o vodstvu oziroma upravi:

Podatki o ustanoviteljih in ustanovnih lastniških deležih:

(Če gre za novoustanovljeno podjetje z namenom izgradnje energetskega objekta, je treba priložiti kopijo ustanovne pogodbe)

1.2.5 Ime in podatki kontaktne osebe:

Ime in priimek, položaj, naslov:

.....

tel: ..... faks: ....., e-pošta: .....

1.2.6 Če prosilec nima licence, potem je treba priložiti kopijo notarsko overjene pogodbe z imetnikom licence za opravljanje energetske dejavnosti v objektu ali z objektom

1.2.7 Kratek opis glavne dejavnosti poslovnega subjekta, ki prosi za energetsko dovoljenje

2.0 Osnovni podatki o objektu:

2.1 Lokacija objekta:

2.2 Tehnični podatki energetskega objekta:

– vrsta in tip energetskega objekta:

– skupna električna moč na pragu (objekt termoelektrarna):

– skupna toplotna moč na pragu (če je objekt elektrarna za soproizvodnjo električne energije in toplote):

– število in moč posameznih enot:

– napetost omrežja, na katero bo objekt priključen:

– izkoristki (celotni izkoristek, električni izkoristek na pragu objekta):

2.3 Sodelovanje energetskega objekta pri sistemskih storitvah:

(prosilec predlaga eventualne možnosti sodelovanja pri sistemskih storitvah)

2.4 Osnovno in rezervno gorivo:

– osnovno gorivo (urna in letna količina)

– rezervno gorivo

(opredeliti letni maksimalni delež rezervnega goriva glede na osnovno gorivo)

3.0 Predlog glavnih mejnikov za izgradnjo energetskega objekta, za katerega je zaprošeno energetsko dovoljenje:
– gradbeno dovoljenje ..... (mesec) ..... (leto)
– dokončanje izgradnje in pričetek rednega obratovanja ..... (leto)

4.0 Predvidena ekonomska in življenjska doba objekta ter opis sanacije lokacije oziroma odstranitev objekta in sanacija lokacije objekta po prenehanju življenjske dobe objekta:

5.0 Usklajenost objekta z razvojnimi akti:
5.1 Z razvojnimi prostorskimi plani:
a) objekt je usklajen s prostorskimi akti lokalnih skupnosti
b) objekt je usklajen z lokalnim energetskim konceptom
(priložiti pisno mnenje ali soglasje lokalne skupnosti)

6.0 Predinvesticijska zasnova za energetski objekt s tehnično idejno zasnovo. Predinvesticijska zasnova mora biti pripravljena skladno z 12. členom Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06). Tehnično idejne rešitve morajo vsebovati vsaj shemo instalacij in tehnološke opreme, enopolno shemo elektro instalacij ter situacijo lokacije energetskega objekta (1:5000) ter tudi 4 priloge s podatki o priključitvi objekta na omrežja, in sicer:
– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno omrežje ali distribucijsko omrežje električne energije,
– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno ali distribucijsko omrežje zemeljskega plina,
– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na omrežje daljinskega ogrevanja ali omrežja parovodov,
– podatki o drugih priključitvah.

7.0 Poročila:
– poročilo o možnosti uporabe biomase,
– poročilo o možnosti soproizvodnje
(za termoenergetske proizvodne objekte)

8.0 Upravna taksa

Upravna taksa se obračuna po tarifni številki 1 in 3 Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 40/04 – uradno prečiščeno besedilo).

V primeru plačila upravne takse z gotovino ali s sodobnimi plačilnimi sredstvi (kreditna kartica, mobilna telefonija, elektronski denar) je treba k vlogi priložiti potrdilo o plačilu na podlagi 115. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 86/06).

Kraj in datum .....

Podpis odgovorne osebe prosilca .....

Priloga 2

VLOGA ZA ENERGETSKO DOVOLJENJE ZA ENERGETSKI OBJEKT ZA PROIZVODNJO ELEKTRIČNE ENERGIJE NAZIVNE MOČI 10 MW IN VEČ

1.0 Splošni podatki o prosilcu:
1.1 Naziv objekta (lahko tudi začasni delovni naziv):
1.2 Splošni podatki o prosilcu oziroma prejemniku energetskega dovoljenja:
1.2.1 Matična številka prosilca:
1.2.2 Davčna številka prosilca:
1.2.3 Ime prosilca, ki prosi za energetsko dovoljenje:
.....
Naslov .....
Ulica ..... številka
Kraj .....
Poštna številka ..... pošta
1.2.4 Pravno organizacijska oblika prosilca:
Podatki o vodstvu oziroma upravi:
Podatki o ustanoviteljih in ustanovnih lastniških deležih. Če gre za novoustanovljeno podjetje z namenom izgradnje energetskega objekta, je treba priložiti ustanovno pogodbo.
1.2.5 Ime in podatki kontaktne osebe:
Ime in priimek, položaj, naslov:
.....
tel: ..... faks: ....., e-pošta: .....
1.2.6 Če prosilec nima licence, potem je treba priložiti kopijo notarsko overjene pogodbe z imetnikom licenc za opravljanje energetske dejavnosti v objektu ali z objektom
1.2.7 Kratek opis glavne dejavnosti poslovnega subjekta, ki prosi za energetsko dovoljenje

2.0 Osnovni podatki o objektu:
2.1 Podatki o lokaciji:
(ustrezni podatki za identifikacijo lokacije, podatki o eventualnem lastništvu zemljišč, drugi odnosi prosilca do predlagane lokacije)
2.2 Osnovni tehnični podatki o energetskem objektu:
– vrsta in tip energetskega objekta za proizvodnjo električne energije
– skupna električna moč na pragu
– skupna toplotna moč na pragu (če je objekt termoelektrarna-toplarna)
– število in nazivna moč posameznih enot energetskega objekta
– napetost omrežja, na katero bo objekt priključen
– izkoristek osnovnega goriva
– celotni izkoristek, električni izkoristek
2.3 Sodelovanje energetskega objekta pri sistemskih storitvah:
– območje regulacije delovne moči;
– območje regulacije jalove moči;
– možnosti sodelovanja v:
primarni regulaciji,
sekundarni regulaciji,
terciarni regulaciji;
– zagon agregata brez zunanje napetosti in pomožnega vira.
2.4 Osnovno in rezervno gorivo:
– osnovno gorivo (urna in letna količina),
– rezervno gorivo,
(maksimalni letni delež rezervnega goriva v odnosu na osnovno gorivo)
– minimalne zaloge osnovnega ali rezervnega goriva, ki jih bo imel energetski objekt

3.0 Predlog glavnih mejnikov za izgradnjo objekta, za katerega bo izdano energetsko dovoljenje:
– sprejetje lokacijskega načrta ..... (mesec) .....(leto)
– gradbeno dovoljenje ..... (mesec) ..... (leto)
– pričetek gradnje ..... (mesec) ..... (leto)
– dokončanje izgradnje in pričetek rednega obratovanja ..... (leto)

4.0 Predvidena ekonomska in življenjska doba objekta ter opis sanacije lokacije oziroma odstranitev objekta in sanacija lokacije objekta po prenehanju življenjske dobe objekta:

5.0 Poročila:
– poročilo o možnosti uporabe biomase
– poročilo o možnosti soproizvodnje
(za termoenergetske proizvodne objekte)

6.0 Predinvesticijska zasnova za energetski objekt s tehnično idejno zasnovo. Predinvesticijska zasnova mora biti pripra-

vljena skladno z 12. členom Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06). Tehnično idejne rešitve morajo vsebovati vsaj shemo instalacij in tehnološke opreme, enopolno shemo elektro instalacij ter situacijo lokacije energetskega objekta (1:5000) ter tudi 4 priloge s podatki o priključitvi objekta na omrežja, in sicer:

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno omrežje ali distribucijsko omrežje električne energije,

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno ali distribucijsko omrežje zemeljskega plina,

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na omrežje daljinskega ogrevanja ali omrežja parovodov,

– podatki o drugih priključitvah.

7.0 Upravna taksa

Upravna taksa se obračuna po tarifni številki 1 in 3 Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 40/04 – uradno prečiščeno besedilo).

V primeru plačila upravne takse z gotovino ali s sodobnimi plačilnimi sredstvi (kreditna kartica, mobilna telefonija, elektronski denar) je treba k vlogi priložiti potrdilo o plačilu na podlagi 115. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 86/06).

Kraj in datum .....

Podpis odgovorne osebe prosilca .....

Priloga 3

VLOGA ZA ENERGETSKO DOVOLJENJE ZA ENERGETSKI OBJEKT ZA SKLADIŠČENJE ZEMELJSKEGA PLINA IN ZA TERMINAL UTEKOČINJENEGA ZEMELJSKEGA PLINA

1.0 Splošni podatki o prosilcu:

1.1 Naziv objekta (lahko tudi začasni delovni naziv):

1.2 Splošni podatki o prosilcu oziroma prejemniku energetskega dovoljenja:

1.2.1 Matična številka prosilca:

1.2.2 Davčna številka prosilca:

1.2.3 Ime prosilca, ki prosi za energetsko dovoljenje:

.....

Naslov .....

Ulica ..... številka

Kraj .....

Poštna številka ..... pošta

1.2.4 Pravno organizacijska oblika prosilca:

Podatki o vodstvu oziroma upravi:

Podatki o ustanoviteljih in ustanovnih deležih: Če gre za novoustanovljeno podjetje z namenom izgradnje energetskega objekta, je treba priložiti kopijo ustanovne pogodbe:

1.2.5 Ime in podatki kontaktne osebe:

Ime in priimek, položaj, naslov:

.....

tel: ..... faks: ....., e-pošta: .....

1.2.6 Če prosilec nima licence, potem je treba priložiti kopijo notarsko overjene pogodbe z imetnikom licence za opravljanje energetske dejavnosti v objektu ali z objektom

1.2.7 Kratek opis glavne dejavnosti poslovnega subjekta, ki prosi za energetsko dovoljenje

2.0 Osnovni podatki o objektu:

Pri podatkih o lokaciji je treba priložiti tudi druge podatke za identifikacijo lokacije, podatke o eventualnem lastništvu zemljišč ter druge podatke o zvezah prosilca s predlagano lokacijo:

2.1 Objekti za skladiščenje zemeljskega plina:

– lokacija skladišča, oziroma območje podzemskega skladiščenja (1:5000, 1:10000),

– osnovni tehnični podatki:

– vrsta skladišča za zemeljski plin (geološke značilnosti in ocenjeni geometrijski volumen),

– celotna količina zemeljskega plina, ki se hrani v skladišču osnovni plin (plinska blazina/delovni plin),

– minimalna/maksimalna zmogljivost oddaje zemeljskega plina.

2.2 Objekti terminala utekočinjenega zemeljskega plina:

– lokacija terminala (1:5000; 1:10000),

– osnovni tehnični podatki:

– vrsta terminala: (kopenski terminal, terminal za ladijski transport)

– volumen rezervoarjev: (m^3 in število)

– tlak v rezervoarjih:

– uparilne postaje utekočinjenega zemeljskega plina: (število, zmogljivost t/h), način uparjanja

– transport utekočinjenega zemeljskega plina (kopenski transport – način, zmogljivost pretovora: ladijski transport – zmogljivost).

3.0 Predlog glavnih mejnikov za izgradnjo objekta, za katerega bo izdano energetsko dovoljenje:

– sprejetje lokacijskega načrta ..... (mesec) ..... (leto),

– gradbeno dovoljenje:..... (mesec) ..... (leto),

– pričetek gradnje: ..... (mesec) ..... (leto),

– dokončanje izgradnje in pričetek rednega obratovanja: ..... (leto).

4.0 Predvidena ekonomska in življenjska doba objekta ter opis sanacije lokacije oziroma odstranitve objekta in sanaciji lokacije po prenehanju življenjske dobe objekta:

5.0 Predinvesticijska zasnova za energetski objekt s tehnično idejno zasnovo. Predinvesticijska zasnova mora biti pripravljena skladno z 12. členom Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06). Tehnično idejne rešitve morajo vsebovati vsaj shemo instalacij in tehnološke opreme, enopolno shemo elektro instalacij ter situacijo lokacije energetskega objekta (1:5000) ter tudi 4 priloge s podatki o priključitvi objekta na omrežja, in sicer:

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno omrežje ali distribucijsko omrežje električne energije,

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno ali distribucijsko omrežje zemeljskega plina,

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na omrežje daljinskega ogrevanja ali omrežja parovodov,

– podatki o drugih priključitvah.

6.0 Upravna taksa

Upravna taksa se obračuna po tarifni številki 1 in 3 Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 40/04 – uradno prečiščeno besedilo).

V primeru plačila upravne takse z gotovino ali s sodobnimi plačilnimi sredstvi (kreditna kartica, mobilna telefonija, elektronski denar) je treba k vlogi priložiti potrdilo o plačilu na podlagi 115. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 86/06).

Kraj in datum .....

Podpis odgovorne osebe prosilca .....

Priloga 4

VLOGA ZA ENERGETSKO DOVOLJENJE ZA PROIZVODNJO TOPLOTE NAZIVNE MOČI NAD 1 MW ZA DALJINSKO OGREVANJE ALI NAMENJENO NADALJNJI PRODAJI

1.0 Splošni podatki o prosilcu:
1.1 Naziv objekta (lahko tudi začasni delovni naziv):
1.2 Splošni podatki o prosilcu oziroma prejemniku energetskega dovoljenja:
1.2.1 Matična številka prosilca:
1.2.2 Davčna številka prosilca:
1.2.3 Ime prosilca, ki prosi za energetsko dovoljenje:
.....
Naslov .....
Ulica ..... številka
Kraj .....
Poštna številka ..... pošta
1.2.4 Pravno organizacijska oblika prosilca:
Podatki o vodstvu oziroma upravi:
Podatki o ustanoviteljih in lastniških deležih:
Če gre za novoustanovljeno podjetje z namenom izgradnje energetskega objekta, je treba priložiti ustanovno pogodbo:
1.2.5 Ime in podatki kontaktne osebe:
Ime in priimek, položaj, naslov:
.....
tel: ..... faks: ....., e-pošta: .....
1.2.6 Če prosilec nima licence, potem je treba priložiti kopijo notarsko overjene pogodbe z imetnikom licence za opravljanje energetske dejavnosti v objektu ali z objektom
1.2.7 Kratek opis glavne dejavnosti poslovnega subjekta, ki prosi za energetsko dovoljenje

2.0 Osnovni podatki o objektu:
2.1 Lokacija objekta:
2.2 Tehnični podatki energetskega objekta:
– vrsta in tip energetskega objekta:
– skupna toplotna moč na pragu:
– število in moč posameznih enot:
– izkoristki (celotni izkoristek):
2.3 Sodelovanje energetskega objekta pri sistemskih storitvah omrežja daljinskega ogrevanja: (prosilec predlaga eventualne možnosti sodelovanja pri sistemskih storitvah)
2.4 Osnovno in rezervno gorivo:
– osnovno gorivo (urna in letna poraba)
– rezervno gorivo
(opredeliti letni maksimalni delež rezervnega goriva glede na osnovno gorivo)

3.0 Predlog glavnih mejnikov za izgradnjo objekta, za katerega bo izdano energetsko dovoljenje:
– gradbeno dovoljenje.....(mesec).....(leto),
– dokončanje izgradnje in pričetek rednega obratovanja .....(leto).

4.0 Predvidena ekonomska in življenjska doba objekta ter opis sanacije prostora oziroma odstranitvi objekta po prenehanju življenjske dobe objekta:

5.0 Usklajenost objekta z razvojnimi akti:
5.1 Z razvojnimi prostorskimi plani:
objekt je usklajen s prostorskimi akti lokalnih skupnosti
objekt je usklajen z lokalnim energetskim konceptom
(priložiti pisno mnenje ali soglasje lokalne skupnosti)

6.0 Poročila:
– poročilo o možnosti uporabe biomase
– poročilo o možnosti soproizvodnje

7.0 Predinvesticijska zasnova za energetski objekt s tehnično idejno zasnovo. Predinvesticijska zasnova mora biti pripravljena skladno z 12. členom Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06). Tehnično idejne rešitve morajo vsebovati vsaj shemo instalacij in tehnološke opreme, enopolno shemo elektro instalacij ter situacijo lokacije energetskega objekta (1:5000) ter tudi 4 priloge s podatki o priključitvi objekta na omrežja, in sicer:
– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno omrežje ali distribucijsko omrežje električne energije,
– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno ali distribucijsko omrežje zemeljskega plina,
– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na omrežje daljinskega ogrevanja ali omrežja parovodov,
– podatki o drugih priključitvah.

8.0 Upravna taksa
Upravna taksa se obračuna po tarifni številki 1 in 3 Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 40/04 – uradno prečiščeno besedilo).
V primeru plačila upravne takse z gotovino ali s sodobnimi plačilnimi sredstvi (kreditna kartica, mobilna telefonija, elektronski denar) je treba k vlogi priložiti potrdilo o plačilu na podlagi 115. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 86/06).

Kraj in datum .....

Podpis odgovorne osebe prosilca .....

Priloga 5

VLOGA ZA ENERGETSKO DOVOLJENJE ZA ENERGETSKI OBJEKT ZA NEPOSREDNE OSKRBOVALNE VODE ZEMELJSKEGA PLINA IN ELEKTRIČNE ENERGIJE

1.0 Splošni podatki o prosilcu:
1.1 Naziv objekta (lahko tudi začasni delovni naziv):
1.2 Splošni podatki o prosilcu oziroma prejemniku energetskega dovoljenja:
1.2.1 Matična številka poslovnega subjekta:
1.2.2 Davčna številka poslovnega subjekta:
1.2.3 Ime poslovnega subjekta, ki prosi za energetsko dovoljenje:
.....
Naslov .....
Ulica ..... številka
Kraj .....
Poštna številka ..... pošta
1.2.4 Pravno organizacijska oblika prosilca:
Podatki o vodstvu oziroma upravi:
Podatki o ustanoviteljih in ustanovnih lastniških deležih. Če gre za novoustanovljeno podjetje z namenom izgradnje energetskega objekta, je treba priložiti ustanovno pogodbo.
1.2.5 Ime in podatki kontaktne osebe:
Ime in priimek, položaj, naslov:
.....
tel: ..... faks: ....., e-pošta: .....
1.2.6 Če prosilec nima licence, potem je treba priložiti kopijo notarsko overjene pogodbe z imetnikom licenc za opravljanje energetske dejavnosti v objektu ali z objektom.

2.0 Osnovni podatki o objektu:
2.1 Podatki o lokaciji:
– Podatki o predlagani trasi daljnovoda ali plinovoda (M1:10000) in lokacijah RTP (ali RP oziroma MRP (1:5000).

2.2 Osnovni podatki o statusu energetskega objekta za prenos in distribucijo električne energije ali za prenos zemeljskega plina

a) energetski objekt – direktne elektro oskrbovalne linije

b) energetski objekt direktni oskrbovalni plinovod

2.3 Osnovni tehnični podatki o energetskem objektu:

– opis objekta daljnovod (prostozračni DV, kabelsko podzemska povezava, objekt za transformacijo, objekt za razdeljevanje, drugo);

– osnovne tehnične karakteristike: nazivna napetost, dolžina, tip stebrov, vodniki (tip, presek), vrsta in tip transformacije (število zbiralk, število polj in tipi polj);

– opis objekta plinovoda (plinovod z MRP in drugimi napravami);

– osnovne tehnične karakteristike: nazivni tlak,premer cevi, dolžina, redukcijske tlačne stopnje tlaka plina v MRP.

3.0 Predlog glavnih mejnikov za izgradnjo objekta, za katerega bo izdano energetsko dovoljenje:

– Sprejetje lokacijskega načrta..... (mesec) ..... (leto)

– gradbeno dovoljenje.....(mesec).....(leto)

– pričetek gradnje.....(mesec).....(leto)

– dokončanje izgradnje in pričetek rednega obratovanja ..... (leto)

4.0 Predvidena ekonomska in življenjska doba objekta ter opis sanacije lokacije prostora oziroma odstranitev objekta po prenehanju življenjske dobe objekta:

5.0 Če gre za energetski objekt za prenos električne energije z nazivno napetostjo 110 kV in več ter za plinovod zemeljskega plina s tlakom več kot 16 bar in dolžino daljšo od 5 km, je k vlogi za energetsko dovoljenje treba priložiti tudi predinvesticijsko zasnovo. Predinvesticijska zasnova mora biti pripravljena skladno z 12. členom Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06). Tehnično idejne rešitve morajo vsebovati vsaj shemo instalacij in tehnološke opreme, enopolno shemo elektro instalacij ter situacijo lokacije energetskega objekta (1:5000) ter tudi 4 priloge s podatki o priključitvi objekta na omrežja, in sicer:

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno omrežje ali distribucijsko omrežje električne energije,

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno ali distribucijsko omrežje zemeljskega plina,

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na omrežje daljinskega ogrevanja ali omrežja parovodov,

– podatki o drugih priključitvah.

Če gre za energetske objekte za prenos električne energije z nazivno napetostjo pod 110 kV in dolžino pod 5 km ter za energetske objekte za prenos zemeljskega plina s tlakom pod 15 bar in dolžino pod 5 km, predinvesticijska zasnova ni potrebna. Priložiti pa je potrebno tehnično zasnovo s podatki o priključitvi na omrežje.

6.0 Upravna taksa

Upravna taksa se obračuna po tarifni številki 1 in 3 Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 40/04 – uradno prečiščeno besedilo).

V primeru plačila upravne takse z gotovino ali s sodobnimi plačilnimi sredstvi (kreditna kartica, mobilna telefonija, elektronski denar) je treba k vlogi priložiti potrdilo o plačilu na podlagi 115. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 86/06).

Kraj in datum .....

Podpis odgovorne osebe prosilca .....

Priloga 6

VLOGA ZA ENERGETSKO DOVOLJENJE ZA POVEZOVALNE VODE, KI PREČKAJO DRŽAVNO MEJO

1.0 Splošni podatki o prosilcu:

1.1 Naziv objekta (lahko tudi začasni delovni naziv):

1.2 Splošni podatki o prosilcu oziroma prejemniku energetskega dovoljenja:

1.2.1 Matična številka poslovnega subjekta:

1.2.2 Davčna številka poslovnega subjekta:

1.2.3 Ime poslovnega subjekta, ki prosi za energetsko dovoljenje:

.....

Naslov .....

Ulica ..... številka

Kraj .....

Poštna številka ..... pošta

1.2.4 Pravno organizacijska oblika prosilca:

Podatki o vodstvu oziroma upravi:

Podatki o ustanoviteljih in ustanovnih lastniških deležih. Če gre za novoustanovljeno podjetje z namenom izgradnje energetskega objekta, je potrebno priložiti ustanovno pogodbo.

1.2.5 Ime in podatki kontaktne osebe:

Ime in priimek, položaj, naslov:

.....

tel: ..... faks: ....., e-pošta: .....

1.2.6 Če prosilec nima licence, potem je treba priložiti kopijo notarsko overjene pogodbe z imetnikom licenc za opravljanje energetske dejavnosti v objektu ali z objektom.

2.0 Osnovni podatki o objektu:

2.1. Podatki o vrsti objekta (naftovod, produktovod, plinovod, daljnovod, drugo)

2.1 Podatki o lokaciji:

– Podatki o predlagani trasi objekta, ki prečka državno mejo (M1:10000) lokacija prečkanja (1:5000).

2.2 Osnovni tehnični podatki (zmogljivost, napetostni ali tlačni nivo, premer, ostala tehnične značilnosti)

2.3 Osnovni podatki o statusu energetskega objekta za prenos in distribucijo električne energije ali za prenos zemeljskega plina

a) energetski objekt za izvajanje javne gospodarske službe

b) energetski objekt – direktni oskrbovalni plinovod

3.0 Predlog glavnih mejnikov za izgradnjo objekta, za katerega bo izdano energetsko dovoljenje:

– sprejetje lokacijskega načrta ..... (mesec) ..... (leto)

– gradbeno dovoljenje.....(mesec).....(leto)

– pričetek gradnje.....(mesec).....(leto)

– dokončanje izgradnje in pričetek rednega obratovanja ..... (leto)

4.0 Predvidena ekonomska in življenjska doba objekta ter opis sanacije lokacije prostora oziroma odstranitvi objekta in sanaciji lokacije objekta po prenehanju življenjske dobe objekta:

6.0 Če gre za energetski objekt za naftovod ali produktovod ter za objekt za prenos električne energije z nazivno napetostjo 110 KV in več ter za plinovod zemeljskega plina s tlakom več kot 16 bar in dolžino daljšo od 5 km, je k vlogi za energetsko dovoljenje treba priložiti tudi predinvesticijsko zasnovo. Predinvesticijska zasnova mora biti pripravljena skladno z 12. členom Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06). Tehnično idejne rešitve morajo vsebovati vsaj shemo instalacij in tehnološke opreme, enopolno shemo elektro insta-

lacij ter situacijo lokacije energetskega objekta (1:5000) ter tudi 4 priloge s podatki o priključitvi objekta na omrežja in sicer:

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno omrežje ali distribucijsko omrežje električne energije,

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na prenosno ali distribucijsko omrežje zemeljskega plina,

– podatki in situacija (1:2000, 1:5000) priključitve na omrežje daljinskega ogrevanja ali omrežja parovodov,

– podatki o drugih priključitvah.

Če gre za energetske objekte za prenos električne energije z nazivno napetostjo pod 110 kV in dolžino pod 5 km ter za energetske objekte za prenos zemeljskega plina s tlakom pod 15 bar in dolžino pod 5 km, predinvesticijska zasnova ni potrebna, priložiti pa je treba tehnično zasnovo s podatki o priključitvi na omrežje.

7.0 Upravna taksa

Upravna taksa se obračuna po tarifni številki 1 in 3 Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 40/04 – uradno prečiščeno besedilo).

V primeru plačila upravne takse z gotovino ali s sodobnimi plačilnimi sredstvi (kreditna kartica, mobilna telefonija, elektronski denar), k vlogi priložiti potrdilo o plačilu na podlagi 115. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 86/06).

Kraj in datum .....

Podpis odgovorne osebe prosilca .....

Priloga 7

VLOGA ZA ENERGETSKO DOVOLJENJE ZA OBJEKTE ALI ZAOKROŽENE GOSPODARSKE LOKACIJE S PRIKLJUČNO MOČJO VEČJO OD 5 MW OZIROMA LETNO PORABO ZEMELJSKEGA PLINA VEČJO OD 5 MILIJONOV m³

1.0 Splošni podatki o prosilcu:

1.1 Naziv objekta (lahko tudi začasni delovni naziv):

1.2 Splošni podatki o prosilcu oziroma prejemniku energetskega dovoljenja:

1.2.1 Matična številka prosilca:

1.2.2 Davčna številka prosilca:

1.2.3 Ime prosilca, ki prosi za energetsko dovoljenje:

.....

Naslov .....

Ulica ..... številka

Kraj .....

Poštna številka ..... pošta

1.2.4 Pravno organizacijska oblika prosilca:

Podatki o vodstvu oziroma upravi:

Podatki o ustanoviteljih in lastniških deležih:

Če gre za novoustanovljeno podjetje z namenom izgradnje energetskega objekta, je treba priložiti kopijo ustanovne pogodbo:

1.2.5 Ime in podatki kontaktne osebe:

Ime in priimek, položaj, naslov:

.....

tel: ..... faks: ....., e-pošta: .....

1.2.6 Kratek opis glavne dejavnosti poslovnega subjekta, ki prosi za energetsko dovoljenje, ter kratek opis objekta (vrsta proizvodnje oziroma dejavnosti), za katerega je zaprošeno energetsko dovoljenje:

2.0 Osnovni podatki o objektu:

2.1 Lokacija objekta:

2.2 Tehnični podatki objekta:

– priključna moč

– skupna moč na objektu (MW, m³/h)

– način obratovanja (število izmen, število dni v letu)

– ocena dnevne in letne porabe (MWh ali m³)

3.0 Predlog glavnih mejnikov za izgradnjo objekta, za katerega bo izdano energetsko dovoljenje:

– gradbeno dovoljenje.....(mesec).....(leto)

– dokončanje izgradnje in pričetek rednega obratovanja ..... (leto)

4.0 Usklajenost objekta s planskimi akti:

4.1 Z razvojnimi plani:

– objekt je usklajen s prostorskimi akti lokalnih skupnosti

– objekt je usklajen z lokalnim energetskim konceptom (priložiti pisno mnenje ali soglasje lokalne skupnosti)

5.0 Grafične priloge:

– skica lokacije objekta (1:5000).ter 4 izvodi lokacije in skice priključka na omrežje (1:2000, 1:5000).

6.0 Upravna taksa

Upravna taksa se obračuna po tarifni številki 1 in 3 Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 40/04 – uradno prečiščeno besedilo).

V primeru plačila upravne takse z gotovino ali s sodobnimi plačilnimi sredstvi (kreditna kartica, mobilna telefonija, elektronski denar) je treba k vlogi priložiti potrdilo o plačilu na podlagi 115. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 86/06).

Kraj in datum .....

Podpis odgovorne osebe prosilca .....

---

172. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o strokovnem izpitu za imenovanje v naziv

Na podlagi tretjega odstavka 167. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/06 – UPB2, v nadaljevanju ZJU) izdaja minister, pristojen za upravo,

PRAVILNIK
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o strokovnem izpitu za imenovanje v naziv

1. člen

Drugi odstavek 2. člena Pravilnika o strokovnem izpitu za imenovanje v naziv (Uradni list RS, št. 63/03, 88/03 in 114/03) se črta.

2. člen

4. člen se spremeni tako, da se glasi:

»4. člen

(1) Program strokovnega izpita za imenovanje v naziv obsega naslednja področja:

1. ustavna ureditev s poudarkom na temeljnih načelih ustavne ureditve, človekovih pravicah in temeljnih svoboščinah, gospodarskih in socialnih razmerjih, oblikah neposredne in posredne demokracije, organizacije državne oblasti in ustavnem sodstvu;

2. sistem zakonodajne, izvršilne in sodne funkcije oblasti ter razmerij med njimi;

3. organizacija in funkcijo lokalne samouprave;
4. sistem javnih financ;
5. ureditev institucij Evropske unije in njenega pravnega sistema;
6. sistem upravnega prava, upravni postopek in upravni spor;
7. poslovanje organov javne uprave.

(2) Podrobnejši program strokovnega izpita za imenovanje v naziv je določen posebej za državni izpit iz javne uprave in posebej za strokovni upravni izpit. Določi ga minister, pristojen za upravo, in ga objavi na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za upravo.«

Tretji odstavek se črta.

3. člen

3. točka drugega odstavka 6. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Izpraševalec za področje iz 6. točke prvega odstavka 4. člena pravilnika mora biti univerzitetni diplomirani pravnik oziroma imeti izobrazbo pravne smeri, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo.«

4. člen

8. člen se spremeni tako, da se glasi:

»8. člen

(1) Odgovorna oseba organa, pri katerem je kandidat zaposlen, vloži prijavo k strokovnemu izpitu za imenovanje v naziv, upoštevaje rok, v katerem je dolžan kandidat opraviti izpit, in možnost dvakratnega pristopa na izpit na stroške organa.

(2) Prijava mora vsebovati ime in priimek kandidata, EMŠO, stalno prebivališče (ulica, kraj, pošta), organ zaposlitve, telefonsko številko, na kateri je kandidat dosegljiv, stopnjo izobrazbe, vrsto izpita in navedbo o morebitnih oprostitvah. Ko kandidata prijavlja organ, se upoštevajo le prijave z uradnega elektronskega naslova organa.

(3) Ministrstvo, pristojno za upravo, zagotovi možnost sprejemanja prijave na strokovni izpit za imenovanje v naziv po elektronski pošti in preko spleta.

(4) Ko se k strokovnemu izpitu prijavi kandidat sam, mora pred pristopom k izpitu predložiti potrdilo o plačilu izpita.«

5. člen

Prvi odstavek 9. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Ministrstvo, pristojno za upravo, po prejemu prijave kandidata na izpit preveri, ali kandidat izpolnjuje pogoje za pristop k opravljanju strokovnega izpita za imenovanje v naziv. Če kandidat ne izpolnjuje pogojev za opravljanje strokovnega izpita za imenovanje v naziv, o tem obvesti kandidata oziroma organ, ki je kandidata prijavil.«

Drugi in tretji odstavek se črtata.

Četrti odstavek postane drugi odstavek.

6. člen

Doda se nov, 9.a člen, ki se glasi:

»9.a člen

(priznavanje vsebin izpita)

(1) O priznavanju vsebin izpita kandidatom odloča predstojnik organa, ki je kandidata prijavil na strokovni izpit za imenovanje v naziv. Ob prijavi na izpit se navede, katere vsebine izpita so bile kandidatu priznane.

(2) O priznavanju vsebin izpita kandidatom, ki se na strokovni izpit za imenovanje v naziv prijavljajo sami, odloča pooblaščena oseba na ministrstvu, pristojnem za upravo. Vlogo za priznavanje vsebin mora kandidat nasloviti na ministrstvo, pristojno za upravo, 60 dni pred rokom, na katerega se želi prijaviti na izpit.

(3) Kandidatu, ki je opravil pravosodni ali državni pravniški izpit, se prizna opravljen strokovni izpit za imenovanje v naziv v celoti.«

7. člen

Četrti in peti odstavek 14. člena se črtata.

8. člen

16. člen se spremeni tako, da se glasi:

»16. člen

(1) Uspeh pisnega in ustnega dela strokovnega izpita za imenovanje v naziv ocenjuje izpitna komisija z oceno »uspešno« ali »neuspešno«.

(2) Strokovni izpit za imenovanje v naziv se oceni tako, da se vsako posamezno področje na pisnem in ustnem delu oceni z oceno »uspešno« ali »neuspešno«.

(3) Za skupno oceno »uspešno« mora biti kandidat uspešno ocenjen tako na pisnem kot tudi na ustnem delu strokovnega izpita za imenovanje v naziv.

(4) Če je kandidat na največ dveh področjih na pisnem ali ustnem delu izpita ocenjen z oceno »neuspešno«, se mu dovoli, da iz teh dveh področij opravlja popravni izpit.

(5) Če je kandidat neuspešen na popravnem izpitu iz enega ali obeh področij, ponoven popravni izpit ni mogoč in opravlja strokovni izpit za imenovanje v naziv v celoti znova.

(6) Kandidat, ki strokovnega izpita za imenovanje v naziv ni opravil, ga sme na stroške organa opravljati še enkrat.«

9. člen

Prvi odstavek 18. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Kandidatu, ki je opravil strokovni izpit za imenovanje v naziv, se izda potrdilo. Potrdilo podpiše predsednik izpitne komisije.«

10. člen

19. člen se spremeni tako, da se glasi:

»19. člen

(1) Če kandidat odstopi iz neupravičenega razloga, ko je že začel opravljati strokovni izpit za imenovanje v naziv, se šteje, da strokovnega izpita za imenovanje v naziv ni opravil.

(2) Kandidat lahko odstopi iz upravičenega razloga. Upravičenost razloga potrdi vodja organizacijske enote, ki je pristojna za organizacijo strokovnih izpitov. V tem primeru se šteje, da kandidat k opravljanju izpita ni pristopil.

(3) Če vodja organizacijske enote, ki je pristojna za organizacijo strokovnih izpitov, potrdi, da so razlogi odstopa upravičeni, se šteje, da kandidat ni pristopil k opravljanju strokovnega izpita za imenovanje v naziv.«

11. člen

20. člen se spremeni tako, da se glasi:

»20. člen

(1) Kandidat, ki je po končanem pisnem in ustnem delu strokovnega izpita ocenjen z oceno »neuspešno«, lahko vloži ugovor pri ministrstvu, pristojnem za upravo, v skladu z drugim odstavkom 168. člena ZJU.

(2) V primeru pravočasno podanega ugovora kandidat najkasneje v treh delovnih dneh ponovno opravlja strokovni izpit za imenovanje v naziv pred novo komisijo, v kateri mora biti tudi en član prejšnje komisije. Zoper odločitev, sprejeto po preizkusu ocene, je dovoljena pritožba. O pritožbi odloča komisija iz 1. točke drugega odstavka 35. člena ZJU.«

12. člen

V 27. členu se dodajo novi drugi, tretji, četrti in peti odstavek, ki se glasijo:

»(2) Kandidati, ki se prijavijo na strokovni izpit za imenovanje v naziv do uveljavitve tega pravilnika, opravljajo strokovni izpit po dosedanjih predpisih.

(3) Če se kandidat, ki se je prijavil na strokovni izpit za imenovanje v naziv pred uveljavitvijo tega pravilnika, v 30 dneh od njegove uveljavitve iz katerihkoli razlogov odjavi od strokovnega izpita za imenovanje v naziv, ga lahko opravlja po dosedanjih predpisih.

(4) Kandidati, ki so opravljali strokovni izpit za imenovanje v naziv in imajo popravni izpit, ga v 60 dneh od uveljavitve tega pravilnika opravljajo po dosedanjih predpisih, kasneje pa po tem pravilniku, in sicer iz področja, v katero so vključene vsebine področja, na katerem je bil kandidat neuspešen.

(5) Če kandidat ne opravi popravnega izpita iz prejšnjega odstavka, opravlja strokovni izpit za imenovanje v naziv v celoti po tem pravilniku.«

13. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. aprila 2007.

Št. 007-799/2006/24
Ljubljana, dne 10. januarja 2007
EVA 2006-3111-0004

dr. Gregor Virant l.r.
Minister
za javno upravo

---

173. Pravilnik o spremembi Pravilnika o dolžnostih uporabnikov fitofarmacevtskih sredstev

Na podlagi šestega odstavka 8. člena Zakona o fitofarmacevtskih sredstvih (Uradni list RS, št. 11/01) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

P R A V I L N I K
o spremembi Pravilnika o dolžnostih uporabnikov fitofarmacevtskih sredstev

1. člen

V Pravilniku o dolžnostih uporabnikov fitofarmacevtskih sredstev (Uradni list RS, št. 62/03) se v 6. členu 3. točka spremeni tako, da se glasi:

»(3) Uporaba kontaktnih, čebelam strupenih FFS, je v času cvetenja gojenih rastlin dovoljena v nočnem času od dve uri po sončnem zahodu do dve uri pred sončnim vzhodom.«.

2. člen

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

Št. 327-02-236/2003/8
Ljubljana, dne 15. novembra 2006
EVA 2006-2311-0196

Marija Lukačič l.r.
Ministrica
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

174. Pravilnik o spremembah Pravilnika o obrazcu potrdila o dokončanju programa Računalniška pismenost za odrasle

Na podlagi 71. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 98/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za šolstvo in šport

P R A V I L N I K
o spremembah Pravilnika o obrazcu potrdila o dokončanju programa Računalniška pismenost za odrasle

1. člen

V Pravilniku o obrazcu potrdila o dokončanju programa Računalniška pismenost za odrasle (Uradni list RS, št. 100/06) se 5. člen spremeni tako, da se glasi:

»Potrdila izdajajo organizacije, ki so vpisane v razvid organizacij za izobraževanje odraslih in izvajajo program Računalniška pismenost za odrasle, tako da obrazcu potrdila poleg logotipa Ministrstva za šolstvo in šport dodajo še svoj logotip. V primeru financiranja iz evropskih virov, se v skladu s sprejeto obveznostjo, doda še ustrezen logotip financerja. Posamezni logotipi morajo biti enake velikosti«.

2. člen

Obrazec potrdila je sestavni del tega pravilnika.

3. člen

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

Št. 0070-98/2006
Ljubljana, dne 11. decembra 2006
EVA 2006-3311-0082

dr. Milan Zver l.r.
Minister
za šolstvo in šport

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT

LOGOTIP IZDAJATELJA DRUG MOREBITEN LOGOTIP

Na podlagi 7. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 12/96 in 69/06) in 20. člena Pravilnika o evidencah in dokumentaciji v izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 32/00)
izdaja

_____
(ime organizacije za izobraževanje odraslih)

_____
(sedež ime organizacije za izobraževanje odraslih)

_____
(številka in datum odločbe o vpisu v razvid)

POTRDILO

o dokončanju javno veljavnega programa RAČUNALNIŠKA PISMENOST ZA ODRASLE

_____
(ime in priimek upravičenca)

rojen/a _____ **, v/na** _____ **, država** _____
(datum rojstva) **(kraj rojstva)** **(država rojstva)**

je dne _____ **uspešno opravil/a preverjanje znanja.**

Številka potrdila:_____

_____, _____
(kraj) **(datum)**

Direktor/ica:

(pečat izdajatelja)

_____
(ime in priimek)

_____
(podpis)

175. Pravilnik o vsebini, obliki in načinu vodenja registra društev, registra podružnic tujih društev in evidence društev v javnem interesu

Na podlagi 54. člena Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 61/06) izdaja minister za notranje zadeve

P R A V I L N I K
o vsebini, obliki in načinu vodenja registra društev, registra podružnic tujih društev in evidence društev v javnem interesu

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa vsebino, obliko in način vodenja registra društev, registra podružnic tujih društev in evidence društev v javnem interesu ter tehnične pogoje za dostop do podatkov, vpisanih v register društev in register podružnic tujih društev neposredno preko računalniške povezave.

II. REGISTER DRUŠTEV

2. člen

Register društev sestavljata registrska knjiga in zbirka listin.

V registrsko knjigo se vpisujejo podatki o dejstvih, za katera zakon o društvih in ta pravilnik določata, da se vpišejo v register. Registrska knjiga se vodi kot centralna informatizirana zbirka podatkov (v nadaljnjem besedilu: centralni register društev).

Listine, na podlagi katerih je bil opravljen vpis v registrsko knjigo ali za katere zakon določa, da se predložijo pristojnemu organu v postopku registracije društva, se vložijo v zbirko listin.

Centralni register društev je centralna informatizirana zbirka vseh podatkov, ki so vpisani v registrsko knjigo pri vseh pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

3. člen

V registrsko knjigo se vpišejo naslednji podatki:

1. zaporedna številka vpisa v register (registrska številka);
2. matična številka društva;
3. šifra vrste društva;
4. ime društva, sprememba imena ter datum in številka odločbe o spremembi;
5. sedež (izbrani kraj poslovanja) društva, sprememba sedeža ter datum in številka odločbe o spremembi;
6. naslov sedeža (ulica in hišna številka z dodatkom) društva, sprememba naslova sedeža ter datum in številka odločbe o spremembi;
7. datum in številka odločbe o vpisu društva v register;
8. pripojitev drugega društva z datumom in številko odločbe o vpisu pripojitve društva;
9. osebno ime, EMŠO oziroma datum rojstva in spol, državljanstvo ter naslov stalnega prebivališča oziroma začasnega prebivališča zastopnika društva, sprememba zastopnika društva ter datum in številka odločbe o spremembi in sprememba osebnih podatkov zastopnika ter datum in številka odločbe o spremembi, če je o spremembi izdana odločba;
10. datum sprejema sklepa o ustanovitvi društva in temeljnega akta društva, datum in številka odločbe o spremembi temeljnega akta;
11. prenehanje društva po določbi 41. in 42. člena Zakona o društvih ter datum in številka odločbe;
12. datum in številka odločbe, izdane po določbah predpisov, ki urejajo prisilno poravnavo, stečaj in likvidacijo in se v register društev na podlagi teh predpisov vpiše po uradni dolžnosti;
13. datum in številka odločbe o izbrisu društva iz registra, datum in številka odločbe o registraciji društva, ki je nastalo s spojitvijo dveh ali več društev, oziroma o registraciji pripojitve društva, na podlagi katere je društvo prenehalo, ter upravna enota, ki je izdala odločbo, če ta ni pristojni organ;
14. ime in sedež pravnega naslednika društva, ki je prenehalo s spojitvijo z drugimi društvi oziroma s pripojitvijo k drugemu društvu;
15. opombe:

– nastanek društva s spojitvijo dveh ali več društev ter imena in registrske številke teh društev ter pristojni organ, pri katerem je bilo društvo vpisano v register društev,

– prenehanje društva zaradi spojitve ali pripojitve ter ime in registrska številka društva, ki je nastalo s spojitvijo, oziroma društva, h kateremu se je to društvo pripojilo, ter pristojni organ, pri katerem je to društvo vpisano v register društev,

– pripojitev društva, ime in registrska številka pripojenega društva ter pristojni organ, pri katerem je bilo to društvo vpisano v register društev,

– podelitev oziroma odvzem statusa društva v javnem interesu in področje, za katerega je status podeljen, datum, številka odločbe o podelitvi oziroma datum in številka odločbe o odvzemu statusa ter organ, ki je odločbo izdal,

– druge opombe (npr. registrska številka društva iz prejšnjega registra, datum in številka sklepa o popravku napak v odločbi …).

Spremembe podatkov iz 9. točke prejšnjega odstavka se v registrsko knjigo vpisujejo tako, da se prekrijejo prej vpisani podatki. Podatke o prejšnjih vpisih je mogoče pregledovati v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

4. člen

Organ iz prvega odstavka 17. člena Zakona o društvih (v nadaljnjem besedilu: pristojni organ) na zadnjo stran obeh izvodov temeljnega akta oziroma sprememb temeljnega akta odtisne štampiljko, ki vsebuje ime pristojnega organa, registrsko številko društva, datum vpisa v register društev, število strani, podpis uradne osebe in žig pristojnega organa.

Pristojni organ pošlje društvu en izvod temeljnega akta oziroma sprememb temeljnega akta skupaj z odločbo o vpisu društva v register društev oziroma odločbo o vpisu sprememb, drugi izvod pa shrani v zbirki listin.

III. REGISTER PODRUŽNIC TUJIH DRUŠTEV

5. člen

Register podružnic tujih društev sestavljata registrska knjiga in zbirka listin.

V registrsko knjigo se vpisujejo podatki o dejstvih, za katera zakon o društvih in ta pravilnik določata, da se vpišejo v register. Registrska knjiga se vodi kot centralna informatizirana zbirka podatkov (v nadaljnjem besedilu: centralni register podružnic tujih društev).

Listine, na podlagi katerih je bil opravljen vpis v registrsko knjigo ali za katere zakon določa, da se predložijo pristojnemu organu v postopku registracije podružnice tujega društva, se vložijo v zbirko listin.

Centralni register podružnic tujih društev je centralna informatizirana zbirka vseh podatkov, ki so vpisani v registrsko knjigo pri vseh pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

6. člen

V registrsko knjigo se vpišejo naslednji podatki:

1. zaporedna številka vpisa v register (registrska številka);
2. matična številka podružnice tujega društva;
3. šifra vrste podružnice tujega društva;
4. ime podružnice tujega društva, sprememba imena ter datum in številka odločbe o spremembi;

5. sedež (izbrani kraj poslovanja) podružnice tujega društva, sprememba sedeža ter datum in številka odločbe o spremembi;

6. naslov sedeža (ulica in hišna številka z dodatkom) podružnice tujega društva, sprememba naslova sedeža ter datum in številka odločbe o spremembi;

7. datum in številka odločbe o vpisu podružnice tujega društva v register;

8. osebno ime, EMŠO oziroma datum rojstva in spol, državljanstvo ter naslov stalnega prebivališča oziroma začasnega prebivališča zastopnika podružnice tujega društva v Republiki Sloveniji, sprememba zastopnika podružnice tujega društva ter datum in številka odločbe o spremembi in sprememba osebnih podatkov zastopnika ter datum in številka odločbe o spremembi, če je o spremembi izdana odločba;

9. datum sprejema temeljnega akta tujega društva in sklepa o ustanovitvi podružnice tujega društva ter datum in številka odločbe o spremembi temeljnega akta;

10. prenehanje po določbi 41. in 42. člena Zakona o društvih ter datum in številka odločbe;

11. datum in številka odločbe o izbrisu podružnice tujega društva iz registra;

12. podatki o tujem društvu:

– ime tujega društva ter datum in številka odločbe o spremembi;

– sedež in naslov tujega društva ter datum in številka odločbe o spremembi;

– registrski organ, številka in datum vpisa tujega društva, ali organ in številka potrdila o pridobitvi pravne osebnosti ter datum pridobitve pravne osebnosti;

13. opombe (npr. številka in datum sklepa o popravku napak v odločbi …).

Spremembe podatkov iz 8. točke prejšnjega odstavka se v registrsko knjigo vpisujejo tako, da se prekrijejo prej vpisani podatki. Podatke o prejšnjih vpisih je mogoče pregledovati v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

IV. EVIDENCA DRUŠTEV V JAVNEM INTERESU

7. člen

Evidenco društev v javnem interesu sestavljata evidenčna knjiga in zbirka listin.

V evidenčno knjigo se vpisujejo podatki o dejstvih, za katera zakon o društvih in ta pravilnik določata, da se vpišejo v evidenco. Evidenčna knjiga se vodi tudi kot informatizirana zbirka podatkov.

Listine, na podlagi katerih je bil opravljen vpis v evidenčno knjigo ali za katere zakon določa, da se predložijo pristojnemu ministrstvu v postopku podelitve statusa društva v javnem interesu, se vložijo v zbirko listin.

8. člen

V evidenčno knjigo se vpišejo naslednji podatki:

1. zaporedna številka vpisa v evidenco;

2. matična številka društva;

3. ime društva, sprememba imena ter datum in številka odločbe pristojnega organa o spremembi;

4. sedež društva (izbrani kraj poslovanja), sprememba sedeža ter datum in številka odločbe pristojnega organa o spremembi;

5. naslov sedeža društva (ulica in hišna številka z dodatkom), sprememba naslova sedeža ter datum in številka odločbe pristojnega organa o spremembi;

6. osebno ime, EMŠO oziroma datum rojstva in spol, državljanstvo ter naslov stalnega prebivališča oziroma začasnega prebivališča zastopnika društva, sprememba zastopnika društva ter datum in številka odločbe pristojnega organa o spremembi;

7. področje, za katero se podeljuje status;

8. datum in številka odločbe o podelitvi statusa;

9. datum in številka odločbe o odvzemu statusa;

10. opombe (npr. številka in datum sklepa o popravku napak v odločbi …).

Spremembe podatkov iz 6. točke prejšnjega odstavka se v evidenčno knjigo vpisujejo tako, da se prekrijejo prej vpisani podatki. Podatke o prejšnjih vpisih je mogoče pregledovati v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

V. VODENJE ZBIRK LISTIN

9. člen

V zbirki listin registra društev, registra podružnic tujih društev ter evidence društev v javnem interesu se listine vodijo posebej za vsak subjekt vpisa v posebnem ovoju, ki se označi z zaporedno številko vpisa v register (registrska številka) oziroma v evidenco.

Listine, ki se nanašajo na posamezen subjekt vpisa, se v ovoje vlagajo kronološko glede na vpise v register oziroma evidenco.

Zbirke listin se lahko vodijo tudi v informatizirani obliki.

VI. RAZVRŠČANJE DRUŠTEV V REGISTRU DRUŠTEV IN REGISTRU PODRUŽNIC TUJIH DRUŠTEV

10. člen

Društva se za analitične in statistične potrebe razvrščajo v skupine in podskupine glede na vrsto društev (šifrant vrst društev).

Društva se razvrščajo na podlagi namena ustanovitve ter ciljev in nalog, določenih v temeljnem aktu tako, da se jim določi šifra skupine in podskupine (v nadaljnjem besedilu: šifra vrste društva).

Določbe, ki se nanašajo na razvrščanje društev v registru društev, se uporabljajo tudi za razvrščanje podružnic tujih društev.

11. člen

Pristojni organ ob vpisu društva v register društev razvrsti društvo v skupino in podskupino na podlagi enotne metodologije, določene s tem pravilnikom.

12. člen

Pri razvrstitvi društva pristojni organ upošteva v temeljnem aktu opredeljen namen in cilje društva; če ima društvo v temeljnem aktu opredeljenih več namenov oziroma različne cilje, pa po glavnem namenu oziroma ciljih.

Če na podlagi namena in ciljev društva ni mogoče razvrstiti, se pri razvrstitvi upoštevajo tudi naloge društva, določene v temeljnem aktu.

13. člen

Razvrstitev društva se z določeno šifro vrste društva vpiše v register društev oziroma register podružnic tujih društev.

14. člen

Društva se razvrščajo v naslednje skupine in podskupine:

Šifra Skupina in podskupina

0100 ŠPORTNA IN REKREATIVNA DRUŠTVA
0101 atletska društva
0102 gimnastična društva
0103 košarkaška društva
0104 nogometna društva
0105 rokometna društva
0106 odbojkarska društva
0107 hokejska društva
0108 smučarska društva in društva za druge zimske športe
0109 kotalkarska društva in društva za umetnostno drsanje

0110 kolesarska društva
0111 društva avto-moto športov
0112 plavalna društva in društva za vaterpolo
0113 veslaška društva
0114 društva za druge vodne in podvodne športe
0115 društva za tenis in squash
0116 društva za namizni tenis
0117 badmintonska društva
0118 društva za golf
0119 kegljaška društva
0120 balinarska društva
0121 strelska in lokostrelska društva
0122 boksarska društva
0123 društva za borilne veščine
0124 društva za zračne športe
0125 društva za konjeniške športe
0126 društva za športni ples
0127 jamarska društva
0128 planinska, plezalna in alpinistična društva
0129 taborniška in skavtska društva
0130 rekreativna društva
0131 društva za miselne športe
0199 druga športna in rekreativna društva

V skupino 0100 – športna in rekreativna društva in ustrezno podskupino se razvrščajo vsa društva s področja tekmovalnega in rekreativnega športa, rekreacije oziroma miselnih športov (npr. šah, bridž, go) in drugih, s fizično aktivnostjo povezanih dejavnosti, z namenom sprostitve ter ohranjanja zdravja in moči (npr. biljard, paint-ball, body-building, orientacija, preživetje v naravi in druge dejavnosti).

0200 DRUŠTVA ZA POMOČ LJUDEM
0201 gasilska društva
0202 društva Rdečega križa
0203 invalidska društva
0204 društva prijateljev mladine
0205 društva obolelih
0206 društva za pomoč in samopomoč
0207 društva Lions in Rotary
0299 druga društva za pomoč ljudem

V skupino 0200 – društva za pomoč ljudem in ustrezno podskupino se razvrščajo vsa društva, katerih namen oziroma cilji delovanja so humanitarni, dobrodelni ali drugače namenjeni ljudem, potrebnim materialne ali nematerialne pomoči oziroma samopomoči, zaradi materialne oziroma duševne stiske, invalidnosti, bolezni, zasvojenosti ali drugih podobnih razlogov.

V to skupino se ob izpolnjevanju splošnih kriterijev razvrščajo tudi društva za pomoč v stiski – SOS telefoni, društva rejnikov in posvojiteljev, društva za krajevno samopomoč, razen strojnih združenj, društva, namenjena preventivi na teh področjih, in druga podobna društva.

0300 KULTURNA IN UMETNIŠKA DRUŠTVA
0301 dramska društva
0302 glasbena društva
0303 plesna društva
0304 likovna društva
0305 literarna društva
0306 filmska društva
0399 druga kulturna in umetniška društva

V skupino 0300 – kulturna in umetniška društva in ustrezno podskupino se razvrščajo vsa društva, katerih namen oziroma cilji delovanja so ustvarjanje, poustvarjanje in posredovanje del estetske vrednosti vseh zvrsti.

V to skupino se ne razvrščajo društva ljubiteljev kulture in umetnosti oziroma oboževalcev izvajalcev.

0400 ZNANSTVENORAZISKOVALNA, IZOBRAŽEVALNA, STROKOVNA IN POKLICNA DRUŠTVA
0401 znanstvenoraziskovalna društva
0402 društva za razvoj gospodarstva
0403 društva za razvoj kmetijstva
0404 društva za razvoj družbenih ved oziroma dejavnosti
0405 društva za razvoj naravoslovnih ved oziroma dejavnosti
0406 društva za razvoj tehnične kulture
0407 avto-moto društva
0499 druga izobraževalna, strokovna in poklicna društva

V skupino 0400 – znanstvenoraziskovalna, izobraževalna, strokovna in poklicna in ustrezno podskupino se razvrščajo vsa društva, katerih namen oziroma cilji delovanja so razvoj znanosti oziroma stroke ter popularizacija njihovih dosežkov in vzgoja, izobraževanje ter usposabljanje na različnih področjih, razen vzgoje in izobraževanja na področju mejnih ved.

V to skupino se razvrščajo samo tista poklicna društva, katerih namen oziroma cilji delovanja izpolnjujejo pogoje te skupine. Prav tako se v to skupino razvrščajo tudi društva gospodarskih rejcev živali in pridelovalcev industrijskih in drugih rastlin (društva za razvoj kmetijstva).

0500 DRUŠTVA ZA VARSTVO OKOLJA, GOJITEV IN VZREJO ŽIVALI IN RASTLIN
0501 društva za varstvo okolja
0502 lovska društva
0503 ribiška društva
0504 čebelarska društva
0505 društva ljubiteljskih rejcev živali
0506 društva za varstvo živali
0507 gobarska društva
0599 druga društva za gojitev, vzrejo ter varstvo živali in rastlin

V skupino 0500 – društva za varstvo okolja, gojitev in vzrejo živali in rastlin in ustrezno podskupino se razvrščajo vsa društva, katerih namen in cilji delovanja so proučevanje, ohranjanje in varstvo narave oziroma okolja, vključno z ekologijo, lov, gojitev prosto živečih živali in čebel ali ljubiteljska vzreja živali (kinološka, felinološka, ornitološka, društva drugih ljubiteljskih rejcev živali ter druga podobna društva), preprečevanje nasilja nad živalmi ter gojitev ali nabiranje rastlin (društva vrtičkarjev, drugih ljubiteljskih gojiteljev rastlin, zeliščarjev in druga podobna društva).

0600 STANOVSKA DRUŠTVA
0601 društva upokojencev
0602 društva veteranov
0603 društva častnikov
0604 mladinska in študentska društva
0699 druga stanovska društva

V skupino 0600 – stanovska društva in ustrezno podskupino se razvrščajo vsa društva, katerih namen oziroma cilji delovanja so povezovanje, druženje in uveljavljanje interesov ljudi istega stanu oziroma poklica.

0700 DRUŠTVA ZA RAZVOJ KRAJA
0701 turistična in hortikulturna društva
0702 društva kmetic in kmetov
0703 strojna združenja
0704 društva za ohranjanje običajev
0799 druga društva za razvoj kraja

V skupino 0700 – društva za razvoj kraja in ustrezno podskupino se razvrščajo vsa društva, katerih namen oziroma cilji delovanja so kulturni in ekonomski razvoj določenega

kraja oziroma območja, urejanje krajine ter ohranjanje kulturne dediščine.

V to skupino se ob izpolnjevanju splošnih kriterijev razvrščajo tudi društva, ki se ukvarjajo z muzejsko dejavnostjo (druga društva za razvoj kraja).

0800 NACIONALNA IN POLITIČNA DRUŠTVA
0801 nacionalna društva
0802 politična društva
0803 društva za varstvo človekovih pravic
0804 društva mednacionalnega prijateljstva
0899 druga nacionalna in politična društva

V skupino 0800 – nacionalna in politična društva in ustrezno podskupino se razvrščajo vsa društva, katerih namen oziroma cilji delovanja so ohranjanje in razvijanje nacionalne zavesti, oblikovanje, širjenje in uveljavljanje političnih in drugih idej oziroma stališč o vprašanjih javnega ali skupnega pomena, varstvo človekovih pravic, vključno z varstvom potrošnikov ter razvijanje mednarodnega povezovanja in sodelovanja.

V to skupino se razvrščajo tudi društva, ki razvijajo kulturno, športno ali drugo dejavnost, če njihovi cilji oziroma nameni izpolnjujejo kriterije te skupine (nacionalna društva).

0900 DRUŠTVA ZA DUHOVNO ŽIVLJENJE
0901 verska društva
0902 duhovna društva
0903 društva za kakovost življenja
0904 društva mejnih ved
0999 druga društva za duhovno življenje

V skupino 0900 – društva za duhovno življenje in ustrezno podskupino se razvrščajo vsa društva, katerih namen oziroma cilji delovanja so poglabljanje in utrjevanje vere, duhovni razvoj ljudi (teozofska društva, društva za meditacijo, društva za jogo in druga podobna društva), osveščanje in spodbujanje za večjo kakovost življenja (zdrava prehrana, medsebojni odnosi, naturizem in druga podobna področja dejavnosti oziroma gibanja) ter razvoj ali uporaba mejnih ved (radiestezija, bioenergetika, astrologija, numerologija, tai – chi in druge podobne dejavnosti).

9900 OSTALA DRUŠTVA
9901 društva zbirateljev
9902 društva za družabne igre
9903 počitniška in popotniška društva
9904 ljubiteljska društva
9999 druga društva

V skupino 9900 – ostala društva in ustrezno podskupino se razvrščajo vsa društva, katerih namen oziroma cilji delovanja so hobiji in druga organizirana izraba prostega časa ter društva, ki jih ni mogoče razvrstiti v nobeno drugo skupino in podskupino, določeno s tem navodilom.

V to skupino se ob izpolnjevanju splošnih kriterijev razvrščajo tudi ljubiteljska in navijaška društva ter druga podobna društva.

15. člen

Z razvrstitvijo na podlagi tega pravilnika društvo ne pridobi in ne more pridobiti nobenih pravic, prav tako pa zanj ne morejo nastati nobene obveznosti oziroma druge pravne posledice.

16. člen

O razvrstitvi društva v registru društev in registru podružnic tujih društev pristojni organ obvesti upravljavca Poslovnega registra Slovenije.

VII. TEHNIČNI POGOJI ZA NEPOSREDEN DOSTOP DO PODATKOV, VPISANIH V REGISTER DRUŠTEV IN REGISTER PODRUŽNIC TUJIH DRUŠTEV

17. člen

Osnovni podatki o društvih oziroma podružnicah tujih društev se objavijo na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, v obliki, ki omogoča pregledovanje, iskanje ali izpis osnovnih podatkov o društvih oziroma podružnicah tujih društev.

Osnovni podatki iz prejšnjega odstavka so:

– podatki iz centralnega registra društev, ki so določeni v 2., 4., 5. in 6. točki prvega odstavka 3. člena tega pravilnika, razen datuma in številke odločbe o spremembi,

– podatki iz centralnega registra podružnic tujih društev, ki so določeni v 2., 4., 5. in 6. točki prvega odstavka 6. člena tega pravilnika, razen datuma in številke odločbe o spremembi.

Seznam društev oziroma podružnic tujih društev iz prejšnjega odstavka tega člena se avtomatsko ažurira ob vsaki spremembi podatkov iz 4., 5. in 6. točke prvega odstavka 3. člena ter 4., 5. in 6. točke prvega odstavka 6. člena tega pravilnika.

18. člen

Elektronski dostop do vseh podatkov, vpisanih v register društev in register podružnic tujih društev, se zagotavlja uporabniku, ki izpolnjuje tehnične pogoje, ki zagotavljajo uporabo ustrezne strojne, programske in komunikacijske opreme za varen elektronski dostop.

Elektronski dostop se uporabniku iz prejšnjega odstavka zagotovi na podlagi sklepa ministra, pristojnega za notranje zadeve, da uporabnik izpolnjuje predpisane pogoje.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se preneha uporabljati Pravilnik o vodenju registra društev (Uradni list RS, št. 22/96 in 4/00) in preneha veljati Navodilo za razvrščanje društev v registru društev (Uradni list RS, št. 7/02).

Do pridobitve dovoljenja iz prvega odstavka 20. člena tega pravilnika se register društev vodi kot register (registrska knjiga in računalniško vodena evidenca društev), vzpostavljen na podlagi pravilnika iz prejšnjega odstavka.

Do vzpostavitve centralnega registra podružnic tujih društev se podružnice tujih društev, na podlagi odločbe pristojnega organa, vpišejo v evidenčno knjigo mednarodnih društev in zvez mednarodnih društev, ki v Republiki Sloveniji delujejo na podlagi dovoljenja Vlade Republike Slovenije, ter računalniško evidenco društev, vzpostavljeno na podlagi pravilnika iz prvega odstavka tega člena.

Do odločitve iz 21. člena tega pravilnika se uporablja evidenca društev v javnem interesu, vzpostavljena na podlagi predpisov iz 60. člena Zakona o društvih.

V registrsko knjigo registra društev iz drugega odstavka tega člena se novi podatki vpisujejo v naslednje rubrike:

– sprememba naslova sedeža društva se vpiše v rubriko »sprememba sedeža društva« s pripisom »sprememba naslova«;

– na podlagi 57. člena Zakona o društvih se dopolnjeni osebni podatki zastopnika društva vpišejo v rubriko »sprememba zakonitega zastopnika« pri vpisanem zastopniku brez datuma in z opombo »57. člen ZDru-1«;

– datum sprejema sklepa o ustanovitvi društva in temeljnega akta društva se vpiše v rubriko »številka in datum odločbe o spremembi temeljnega akta društva«, s pripisom »sprejem sklepa o ustanovitvi in temeljnega akta«;

– prenehanje društva po določbi 41. in 42. člena Zakona o društvih ter podatki iz 12. točke prvega odstavka 3. člena tega pravilnika se vpišejo v rubriko »opombe« s pripisom »prenehanje po 41. oziroma 42. členu Zakona o društvih« oziroma s pripisom vsebine odločitve sodišča (npr. uvedba prisilne poravnave, likvidacije oziroma stečaja).

V evidenčno knjigo mednarodnih društev in zvez mednarodnih društev iz tretjega odstavka tega člena se novi podatki vpisujejo v naslednje rubrike:

– ime podružnice tujega društva se vpiše v rubriko »ime društva«;

– datum in številka odločbe o registraciji podružnice tujega društva se vpišeta v rubriko »številka in datum sklepa Vlade Republike Slovenije«;

– na podlagi 57. člena Zakona o društvih se dopolnjeni osebni podatki zastopnika podružnice tujega društva vpišejo v rubriko »zakoniti zastopnik društva v Republiki Sloveniji«;

– datum sprejema temeljnega akta tujega društva in sklepa o ustanovitvi podružnice tujega društva se vpiše v rubriko »številka in datum temeljnega akta«;

– prenehanje po določbi 41. in 42. člena Zakona o društvih ter datum in številka odločbe se vpišeta v rubriko »opombe«, s pripisom »prenehanje po 41. oziroma 42. členu Zakona o društvih«;

– datum in številka odločbe o izbrisu podružnice tujega društva iz registra se vpišeta v rubriko »opombe«, s pripisom »izbris podružnice tujega društva«.

V evidenčno knjigo evidence društev v javnem interesu iz četrtega odstavka tega člena se novi podatki vpisujejo v naslednje rubrike:

– sprememba naslova sedeža društva se vpiše v rubriko »sedež društva«, s pripisom »sprememba naslova«;

– osebni podatki zastopnika društva se vpišejo v rubriko »osebno ime zastopnika društva« ali »zastopnik društva« ipd. oziroma v rubriko »opombe«, če takšna rubrika ne obstaja;

– področje, za katero se podeljuje status, se vpiše v rubriko »opombe«.

20. člen

Po vzpostavitvi centralnega registra društev lahko pristojni organ na podlagi dovoljenja ministra, pristojnega za notranje zadeve, preneha ročno voditi registrsko knjigo potem, ko izkaže, da vse podatke, vpisane v registrsko knjigo od 4. 11. 1997 dalje, vodi v centralnem registru društev. Registrske knjige, vzpostavljene na podlagi pravilnika iz prvega odstavka prejšnjega člena, se z dnem izdanega dovoljenja zaključijo in trajno hranijo.

Z dnem vzpostavitve centralnega registra podružnic tujih društev se evidenčni knjigi mednarodnih društev in zvez mednarodnih društev, vzpostavljeni na podlagi pravilnika iz prvega odstavka prejšnjega člena, zaključita in trajno hranita.

Registrski podatki se na podlagi vpisov v registrske knjige in evidenčne knjige ter izdanih odločb o vpisih prenesejo v centralni register društev, centralni register podružnic tujih društev oziroma v računalniško vodeno evidenco društev v javnem interesu.

21. člen

O začetku izključno računalniškega vodenja evidence društev v javnem interesu odloči minister, pristojen za področje, na katerem se status podeljuje. Evidenčne knjige društev v javnem interesu, vzpostavljene na podlagi predpisov iz 60. člena Zakona o društvih, se zaključijo in trajno hranijo.

22. člen

Razvrstitev društev v podskupino 9904 – ljubiteljska društva, se izvede najkasneje v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega pravilnika.

23. člen

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

Št. 024-70/2006 (1322-03)
Ljubljana, dne 28. decembra 2006
EVA 2006-1711-0014

Dragutin Mate l.r.
Minister
za notranje zadeve

---

176. Odredba o spremembah Odredbe o omejitvi prometa na cestah v Republiki Sloveniji

Na podlagi četrtega odstavka 115. člena Zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 25/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za promet v soglasju z ministrom za notranje zadeve

O D R E D B O
o spremembah Odredbe o omejitvi prometa na cestah v Republiki Sloveniji

1. člen

V Odredbi o omejitvi prometa na cestah v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 63/06 in 73/06) se drugi odstavek 2. člena spremeni tako, da se glasi:

»(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je za vozila iz prejšnjega člena prepovedan promet ob sobotah od 8.00 do 13.00 ure od vključno zadnjega konca tedna (sobota in nedelja) v juniju do vključno prvega konca tedna (sobota in nedelja) v septembru (turistična sezona)«.

Druga alinea tretjega odstavka se spremeni tako, da se glasi:

»– ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih od 8.00 do 22.00 ure«.

Črta se četrti odstavek.

2. člen

V prvem odstavku 4. člena se črta besedilo pod zaporedno številko 2. in 5., besedilo pod zaporedno št. 19. pa se spremeni tako, da se glasi:

»19. SENOŽEČE–FERNETIČI:
R2-445 SEŽANA–MP FERNETIČI«.

3. člen

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

Št. 2656-7/2005/97-0081139
Ljubljana, dne 11. decembra 2006
EVA 2006-2411-0086

mag. Janez Božič l.r.
Minister
za promet

Soglašam!

Dragutin Mate l.r.
Minister
za notranje zadeve

USTAVNO SODIŠČE

177. Popravni sklep

Št. U-I-343/05-19
Datum: 10. 1. 2007

Na podlagi prvega odstavka 69. člena Poslovnika Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 93/03 in 98/03 – popr.) izdajam

POPRAVNI SKLEP

Uvod sklepa št. U-I-343/05 z dne 14. 12. 2006 se popravi tako, da se pravilno glasi:

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti pobude družbe Emona Obala, d. d., Koper, ki jo zastopa Odvetniška družba Colja, Rojs & partnerji, o. p., d. n. o., Ljubljana, in v postopku za preizkus pobude družbe Poslovni sistem Mercator, d. d., Ljubljana, in drugih, ki jih zastopa Stojan Zdolšek, odvetnik v Ljubljani, na seji 14. decembra 2006

Obrazložitev

Pri navedbi zastopnice pobudnice Emona Obala je v uvodu sklepa prišlo do očitne pomote, tako da je bila kot zastopnica pobudnice Emona Obala, d. d. pomotoma navedena Odvetniška pisarna Jadek & Pensa d. n. o. – o. p. namesto Odvetniška družba Colja, Rojs & partnerji, o. p., d. n. o. Pomote v odločbah in sklepih, ki so bili sprejeti na seji, popravi s sklepom predsednik Ustavnega sodišča (prvi odstavek 69. člena Poslovnika Ustavnega sodišča).

Predsednik
dr. Janez Čebulj l.r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

178. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o registru zasebnih raziskovalcev

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo), 16. in 35. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03) ter po predhodno danem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006-43 z dne 21. 12. 2006 je Upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na 33. seji dne 22. 12. 2006 sprejel

PRAVILNIK
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o registru zasebnih raziskovalcev

1. člen

V Pravilniku o registru zasebnih raziskovalcev (Uradni list RS, št. 12/05) se četrta in peta alinea 4. člena spremenita tako, da se glasita:

»– ima stalni ali začasni naslov opravljanja dejavnosti na ozemlju Republike Slovenije;

– ima stalno ali začasno prebivališče na ozemlju Republike Slovenije;«.

2. člen

Črta se 5. člen.

3. člen

Besedilo 6. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zasebni raziskovalec opravlja raziskovalno in razvojno dejavnost kot edini ali glavni poklic.«.

4. člen

V 8. členu se besedilo četrte in pete alinee spremeni tako, da se glasi:

»– naslov stalnega in začasnega prebivališča zasebnega raziskovalca;

– stalni in začasni naslov opravljanja raziskovalne in razvojne dejavnosti;«.

5. člen

V prvem odstavku 11. člena se za besedo »obrazcu« doda besedilo »ARRS-RZR-01/2006«.

V drugem stavku četrtega odstavka se beseda »dokzazila« nadomesti z besedo »dokazila«.

Za četrtim odstavkom se doda nov peti odstavek, ki se glasi:

»Potrdila, izpiske in druge podatke o dejstvih iz uradnih evidenc, ki jih vodijo upravni organi in drugi državni organi Republike Slovenije, organi lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil, ki jih je treba priložiti vlogi kot dokazilo na podlagi tega pravilnika, pridobi ARRS po uradni dolžnosti.«.

6. člen

V 12. členu se za besedo »obrazcu« doda besedilo »ARRS-RZR-02/2006«.

7. člen

V drugem odstavku 16. člena se za tretjo alineo doda nova četrta alinea, ki se glasi:

»– predvidene usmeritve (plan/program) za delo zasebnega raziskovalca za naslednji dve leti;«.

Dosedanja četrta alinea postane nova peta alinea.

Za drugim odstavkom se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Opredelitev vsebine poročila o delu pripravi komisija in se jo objavi na spletnih straneh ARRS.«.

8. člen

V prvem odstavku 17. člena se za besedami »od prejema« doda beseda »popolnega«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Komisija prouči poročilo o delu tako, da ugotavlja, ali zasebni raziskovalec izpolnjuje pogoje, ki jih določa ta pravilnik glede vpisa v register, ter oceni izvajanje raziskovalne in razvojne dejavnosti v skladu s priglasitvijo v vlogi za vpis v register. Če poročilo o delu ni popolno, ARRS pozove zasebnega raziskovalca, da ga dopolni v 30 dneh. Če zasebni raziskovalec poročila ne dopolni v predpisanem roku, se šteje, da poročilo o delu ni bilo predloženo. Komisija na podlagi popolnega poročila o delu sporoči svojo strokovno oceno direktorju v obliki zapisnika.«.

9. člen

V 19. členu se pred besedami »prvem odstavku« doda besedilo »12. členu in«.

10. člen

V 20. členu se za besedo »obrazcu« doda besedilo »ARRS-RZR-03/2006«.

11. člen

Priloga 1 se nadomesti z novo Prilogo 1, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

12. člen

V Prilogi 2 se besedilo »Trg Osvobodilne fronte 13« nadomesti z besedilom »Tivolska cesta 30«. V desnem gornjem kotu pod besedilom »Priloga 2« se doda besedilo »ARRS-RZR-02/2006«.

13. člen

V Prilogi 3 se besedilo »Trg Osvobodilne fronte 13« nadomesti z besedilom »Tivolska cesta 30«. V desnem gornjem kotu pod besedilom »Priloga 3« se doda besedilo »ARRS-RZR-03/2006«.

14. člen

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

Št. 0071-28/2006/1
Ljubljana, dne 22. decembra 2006
EVA 2006-1647-0015

Predsednik
Upravnega odbora
prof. dr. Tadej Bajd l.r.

Vlagatelj(ica): …… **Priloga 1**

ARRS-RZR-01/2006

……
(točen naslov)

Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije
Tivolska cesta 30, 1000 Ljubljana

Vloga za vpis v register zasebnih raziskovalcev

(Pišite z velikimi in malimi tiskanimi črkami!)

Podpisani(a) prosim za vpis naslednjih podatkov v register zasebnih raziskovalcev:

Ime: …… Priimek: ……

Državljanstvo: …… Dekliški priimek: ……

EMŠO: …… Davčna številka: ……

Naslov stalnega prebivališča: ……
(ulica in hišna številka stalnega prebivališča)

……
(poštna številka, mesto in občina stalnega prebivališča)

Naslov začasnega prebivališča: ……
(ulica in hišna številka začasnega prebivališča)

……
(poštna številka, mesto in občina začasnega prebivališča)

Stalni naslov opravljanja dejavnosti: ……
(ulica in hišna številka stalnega naslova opravljanja raziskovalne in razvojne dejavnosti)

……
(poštna številka, mesto in občina stalnega naslova opravljanja raziskovalne in razvojne dejavnosti)

Začasni naslov opravljanja dejavnosti: ……
(ulica in hišna številka začasni naslova opravljanja raziskovalne in razvojne dejavnosti)

……
(poštna številka, mesto in občina začasni naslova opravljanja raziskovalne in razvojne dejavnosti)

Dejavnost: ……

……
(kratek opis predmeta oziroma področja raziskovalne in razvojne dejavnosti)

Raziskovalno področje in podpodročje: ……
(do dve oznaki po šifrantu raziskovalnih področij in podpodročij ARRS[1])

Šolska izobrazba: ……
(najvišja dokončana šola, če je ta nižja od diplome visoke šole)

Diploma visokega strokovnega programa: ……

……
(univerza, naziv visokošolskega zavoda, država, v kateri je visokošolski zavod, in leto diplome)

Diploma univerzitetnega programa: ……

……
(univerza, naziv visokošolskega zavoda, država, v kateri je visokošolski zavod, in leto diplome)

Magisterij: ……
(univerza, fakulteta, država, v kateri je univerza, in leto magisterija)

Doktorat: ……
(univerza, fakulteta, država, v kateri je univerza, in leto doktorata)

Vlogi je treba priložiti:
– kratek življenjepis,
– dokazilo o stopnji strokovne izobrazbe,
– dokazila o morebitnih prejetih nagradah,
– dokazila o morebitnih podeljenih patentih oziroma inovacijah,
– dokazila o možnosti uporabe ustrezne raziskovalne opreme in o ustreznih prostorih,
– predvidene usmeritve (plan/program) za delo v okviru statusa zasebnega raziskovalca,
– bibliografijo, v kateri so posebej opredeljena objavljena znanstvena in posebej strokovna dela, izdana doma in v tujini (npr. izpis iz COBISS-a ali navedba naslednjih podatkov za vsako enoto: avtorji, naslov, vir objave in leto objave),
– podatke o drugih rezultatih dosedanjega dela na področju raziskovalne in razvojne dejavnosti,
– dokazilo, da niste v delovnem razmerju, da nimate statusa študenta in da niste uživalec pokojnine ter ne opravljate neke druge samostojne dejavnosti in v zvezi s tem niste vpisani v register samostojnih dejavnosti, če je tak register predpisan,
– izjavo, da niste lastnik ali solastnik pravnega subjekta oziroma v primeru, da ste lastnik ali solastnik pravnega subjekta, morate predložiti utemeljeno pojasnilo, zakaj raziskovalne oziroma razvojne dejavnosti ne morete opravljati v pravnem subjektu, katerega lastnik ali solastnik ste,
– fotokopijo javne listine, s katero se dokazuje državljanstvo.

Potrdila, izpiske in druge podatke o dejstvih iz uradnih evidenc, ki jih vodijo upravni organi in drugi državni organi RS, organi lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil, ki jih je treba priložiti vlogi kot dokazilo, pridobi agencija po uradni dolžnosti.

Če prilagate fotokopije dokumentov, mora biti njihova istovetnost z originalom potrjena (izjavo o istovetnosti z originalom lahko napiše vlagatelj(ica) na sam dokument in jo potrdi z lastnoročnim podpisom in datumom potrditve).

…… ……
(kraj in datum) (podpis vlagatelja(ice))

[1]Šifrant je objavljen na spletni strani ARRS.

179. Pravilnik o spremembi Pravilnika o usposabljanju in financiranju mladih raziskovalcev v raziskovalnih organizacijah

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo), 16. in 35. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03) ter po predhodno danem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006-41 z dne 21. 12. 2006 je Upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na 33. seji dne 22. 12. 2006 sprejel

PRAVILNIK
o spremembi Pravilnika o usposabljanju in financiranju mladih raziskovalcev v raziskovalnih organizacijah

1. člen

V Pravilniku o usposabljanju in financiranju mladih raziskovalcev v raziskovalnih organizacijah (Uradni list RS, št. 24/06) se tretja alinea 29. člena črta. Sedanja četrta alinea postane tretja alinea.

2. člen

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

Št. 007-26/2006-1
Ljubljana, dne 22. decembra 2006
EVA 2006-1647-0019

Predsednik
Upravnega odbora
prof. dr. Tadej Bajd l.r.

180. Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju osrednjih specializiranih informacijskih centrov

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo), 16. in 35. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03) ter po predhodno danem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006-46 z dne 21. 12. 2006 je Upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na 33. seji dne 22. 12. 2006 sprejel

PRAVILNIK
o spremembi Pravilnika o sofinanciranju osrednjih specializiranih informacijskih centrov

1. člen

V Pravilniku o sofinanciranju osrednjih specializiranih informacijskih centrov (Uradni list RS, št. 12/05 in 97/05) se tretji odstavek 11. člena spremeni tako, da se glasi:

»Agencija po prejemu prijave na javni razpis (v nadaljnjem besedilu: prijava) po uradni dolžnosti pridobi izpisek iz sodnega registra.«.

2. člen

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

Št. 007-24/2006-1
Ljubljana, dne 22. decembra 2006
EVA 2006-1647-0021

Predsednik
Upravnega odbora
prof. dr. Tadej Bajd l.r.

181. Pravilnik o spremembi Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih znanstvenih periodičnih publikacij

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo), 16. in 35. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03) ter po predhodno danem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006-44 z dne 21. 12. 2006 je Upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na 33. seji dne 22. 12. 2006 sprejel

PRAVILNIK
o spremembi Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih znanstvenih periodičnih publikacij

1. člen

V Pravilniku o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih znanstvenih periodičnih publikacij (Uradni list RS, št. 12/05, 49/05 in 24/06) se črta 1. točka tretjega odstavka 11. člena. Ostale točke se ustrezno preštevilčijo.

Za tretjim odstavkom se doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Agencija redni izpisek iz sodnega registra oziroma upravne enote pridobi po uradni dolžnosti.«.

2. člen

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

Št. 007-23/2006-1
Ljubljana, dne 22. decembra 2006
EVA 2006-1647-0017

Predsednik
Upravnega odbora
prof. dr. Tadej Bajd l.r.

182. Pravilnik o spremembi Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih poljudnoznanstvenih periodičnih publikacij

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo), 16. in 35. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03) ter po predhodno danem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006-45 z dne 21. 12. 2006 je Upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na 33. seji dne 22. 12. 2006 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembi Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih poljudnoznanstvenih periodičnih publikacij

1. člen

V Pravilniku o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih poljudnoznanstvenih periodičnih publikacij (Uradni list RS, št. 24/06) se črta 1. točka tretjega odstavka 11. člena. Ostale točke se ustrezno preštevilčijo.

Za tretjim odstavkom se doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Agencija redni izpisek iz sodnega registra oziroma upravne enote pridobi po uradni dolžnosti.«.

2. člen

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

Št. 007-22/2006-1
Ljubljana, dne 22. decembra 2006
EVA 2006-1647-0018

Predsednik
Upravnega odbora
prof. dr. Tadej Bajd l.r.

---

183. **Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o financiranju in sofinanciranju mednarodnega znanstvenega sodelovanja Republike Slovenije**

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo), 16. in 35. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03) ter po predhodno danem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006-42 z dne 21. 12. 2006 je Upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na 33. seji dne 22. 12. 2006 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o financiranju in sofinanciranju mednarodnega znanstvenega sodelovanja Republike Slovenije

1. člen

V Pravilniku o financiranju in sofinanciranju mednarodnega znanstvenega sodelovanja Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 12/05, 49/05 in 39/06) se črta druga alinea 27. člena. Tretja in četrta alinea postaneta druga in tretja alinea.

Za prvim odstavkom se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Agencija izpis iz registra društev pridobi po uradni dolžnosti.«.

2. člen

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

Št. 007-25/2006-1
Ljubljana, dne 22. decembra 2006
EVA 2006-1647-0020

Predsednik
Upravnega odbora
prof. dr. Tadej Bajd l.r.

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

184. **Stališče 2 – Revizorjev pregled poročila o razmerjih z obvladujočo družbo**

Na podlagi 2. in 18. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/01; odslej ZRev-1) je revizijski svet Slovenskega inštituta za revizijo (odslej Inštitut) na 12. redni seji 9. novembra 2006 sprejel prenovljeno

S T A L I Š Č E 2
Revizorjev pregled poročila o razmerjih z obvladujočo družbo

Uvod

1. člen

Stališče revizijskega sveta o revizorjevem pregledu poročila o razmerjih z obvladujočo družbo pojasnjuje revizijske postopke pri revizorjevem pregledu poročila, ki ga pripravi odvisna družba v skladu s 545. členom Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06 in 60/06; odslej ZGD-1) in ga predloži revizorju v skladu s 546. členom ZGD-1.

2. člen

To stališče ne obravnava revizorjevega delovanja v primerih, ko bi bilo treba zaradi pomembnih napačnih navedb drugih informacij v listinah, ki vsebujejo revidirane računovodske izkaze, med katere sodi tudi poročilo o razmerjih z obvladujočo družbo, spremeniti revidirane računovodske izkaze. V takih primerih naj revizor upošteva mednarodni standard revidiranja (odslej MSR) 550 – Povezane stranke – ter določbi 12. in 21. odstavka MSR 720 – Druge informacije v listinah, ki vsebujejo revidirane računovodske izkaze.

Predmet pregleda in poročanje o pregledu

3. člen

Predmet pregleda so sestavine poročila o razmerjih z obvladujočo družbo, opredeljene v tretjem in petem odstavku 545. člena ZGD-1.

4. člen

Revizorjev pregled poročila o razmerjih z obvladujočo družbo (odslej pregled) pomeni izvedbo postopkov, s katerimi revizor ugotavlja, ali je pri proučevanju razmerij z obvladujočo družbo prišel do informacij in posledično do spoznanj, na podlagi katerih lahko utemeljeno sklepa, da:

a) poročilo o razmerjih z obvladujočo družbo ne vsebuje vseh sestavin, predpisanih s tretjim in petim odstavkom 545. člena ZGD-1,

b) podatki in informacije o morebitnih prikrajšanjih odvisne družbe, predstavljeni v poročilu o razmerjih z obvladujočo družbo, niso ustrezno preneseni v poslovno poročilo,

c) informacije, sklepi, ocene in predvidevanja družbe, ki jih je proučil revizor, predstavitev in razkritij v poslovnem poročilu ne podpirajo v zadostni meri.

Pregled ni revizija poročila o razmerjih z obvladujočo družbo, temveč izvedba postopkov v skladu z MSR 720 in tem stališčem.

5. člen

Pregled je uporaba analitičnih postopkov in poizvedovanj pri odgovornih osebah v odvisni družbi. Pregled običajno ne obsega: (a) dodatnega preizkušanja računovodskih razvidov s pomočjo inšpiciranja, opazovanja ali potrjevanja, (b) pridobivanja podpornega dokaznega gradiva v povezavi s poizvedovanjem in/ali (c) nekaterih drugih postopkov, običajno uporabljenih pri revidiranju.

6. člen

Če družba revizorju ne predloži poročila o razmerjih z obvladujočo družbo ali revizor pri pregledu poročila ugotovi, da poročilo o razmerjih z obvladujočo ne vsebuje vseh sestavin, predpisanih s tretjim in petim odstavkom 545. člena ZGD-1, da podatki in informacije o morebitnih prikrajšanjih odvisne družbe, predstavljeni v poročilu o razmerjih z obvladujočo družbo, niso ustrezno preneseni v poslovno poročilo oziroma da informacije, sklepi, ocene in predvidevanja družbe, ki jih je proučil revizor, predstavitev in razkritij v poslovnem poročilu ne podpirajo v zadostni meri, opozori na to v svojem poročilu v posebnem pojasnjevalnem odstavku.

7. člen

Predstavitve in razkritja v poslovnem poročilu, povezana z morebitnimi prikrajšanji odvisne družbe, obravnava revizor na enak način kot obvezne sestavine poslovnega poročila iz 70. člena ZGD. Pri pregledu tovrstnih predstavitev in razkritij ter poročanju o njih se smiselno uporablja Stališče 1 – Revizorjev pregled in poročanje o letnem poročilu (Uradni list RS, št. 124/06).

Datum uveljavitve in uporabe ter pojasnila tega stališča

8. člen

To stališče začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS; uporabljati se začne pri revidiranju računovodskih izkazov in pregledu poročil o razmerjih z obvladujočimi družbami za leto 2006. Z uveljavitvijo tega stališča preneha veljati Stališče 2, ki ga je sprejel revizijski svet Inštituta na 24. redni seji 5. februarja 2004 (Uradni list RS, št. 23/04).

Za pojasnila in tolmačenje posameznih členov tega stališča je pristojen revizijski svet Inštituta oziroma po pooblastilu revizijskega sveta Inštituta strokovne službe Inštituta.

Št. 1/07
Ljubljana, dne 9. novembra 2006

Predsednik
revizijskega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo
Marjan Mahnič l.r.

---

185. Stališče 3 – Revizorjevo poročilo o povzetkih računovodskih izkazov

Na podlagi 2. in 18. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/01; odslej ZRev-1) je revizijski svet Slovenskega inštituta za revizijo (odslej Inštitut) na 12. redni seji 9. 11. 2006 sprejel prenovljeno

STALIŠČE 3

Revizorjevo poročilo o povzetkih računovodskih izkazov

Uvod

1. člen

Stališče 3, ki obravnava revizorjevo poročilo o povzetkih računovodskih izkazov, določa način revizorjevega pregleda povzetka letnega poročila ter obliko in vsebino revizorjevega poročila o povzetkih računovodskih izkazov s pojasnili (odslej računovodskih izkazov) kot bistvene oziroma edine sestavine povzetka letnega poročila iz osmega odstavka 58. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06 in 60/06; odslej ZGD-1).

2. člen

Ker v skladu z osmim odstavkom 58. člena ZGD-1 objavi povzetka ne sme biti priloženo celotno revizorjevo poročilo, ampak se razkrije samo revizijsko mnenje in morebitni pojasnjevalni odstavek, določa to stališče na podlagi mednarodnega standarda revidiranja (odslej MSR) 800 – Revizorjevo poročilo o revizijskih poslih za posebne namene, kako o povzetkih računovodskih izkazov, pripravljenih na podlagi ZGD-1 in slovenskega računovodskega standarda 30.21 (Uradni list RS, št. 118/05 in 10/06), kot edinem oziroma bistvenem delu povzetka letnega poročila poroča revizor. Namen Stališča 3 je preprečiti, da bi bila javna objava o povzetkih računovodskih izkazov zavajajoča.

Predmet pregleda in poročanje o pregledu

3. člen

Pri pregledu povzetkov računovodskih izkazov mora revizor smiselno upoštevati prvi odstavek 57. člena ZGD-1, kar pomeni, da mora v primeru objave povzetka letnega poročila poleg povzetkov računovodskih izkazov pregledati tudi morebitne povzetke poslovnega poročila v obsegu, ki je potreben, da preveri, ali je vsebina povzetkov poslovnega poročila skladna s povzetki računovodskih izkazov. Pri tem smiselno upošteva MSR 720 – Druge informacije v listinah, ki vsebujejo revidirane računovodske izkaze.

4. člen

Pri pregledu povzetkov računovodskih izkazov mora revizor upoštevati pravila:

– Če ni izrazil mnenja o računovodskih izkazih, na podlagi katerih so bili pripravljeni povzetki, ne more poročati o povzetkih računovodskih izkazov (21. odstavek MSR 800).

– Povzetki računovodskih izkazov morajo jasno opozoriti, da gre zgolj za povzetke informacij in da mora bralec, ki želi bolje spoznati finančno stanje družbe in izide njenega poslovanja, skupaj s povzetki računovodskih izkazov prebrati tudi najnovejše revidirane računovodske izkaze, v katerih so vsa razkritja, ki jih zahteva ustrezni okvir računovodskega poročanja (22. odstavek MSR 800).

– Povzetki računovodskih izkazov morajo biti ustrezno naslovljeni, da je mogoče ugotoviti, na podlagi katerih revidiranih računovodskih izkazov s pojasnili so bili pripravljeni, na primer »Povzetki računovodskih izkazov, pripravljeni na podlagi revidiranih računovodskih izkazov s pojasnili za leto, končano 31. decembra 20XX« (23. odstavek MSR 800).

– Povzetki računovodskih izkazov ne vsebujejo vseh informacij, ki jih zahteva okvir računovodskega poročanja, uporabljen pri letnih računovodskih izkazih. Zaradi tega revizor pri izražanju mnenja o povzetkih računovodskih izkazov ne uporablja besedila, da gre za »resnično in pošteno sliko« ali za »v vseh bistvenih pogledih pošteno predstavitev« (24. odstavek MSR 800).

– Če je v skladu s Stališčem 1 – Revizorjev pregled in poročanje o letnem poročilu (Uradni list RS, št. 124/06) revizor prilagodil svoje poročilo o računovodskih izkazih zaradi nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti, povezanih s poslovnim poročilom, mora to pojasniti tudi v poročilu o povzetkih računovodskih izkazov.

5. člen

Revizorjevo poročilo o povzetkih računovodskih izkazov mora vsebovati tele temeljne sestavine:

– naslov;

– naslovnika;

– opredelitev revidiranih računovodskih izkazov, na podlagi katerih so bili pripravljeni povzetki računovodskih izkazov;

– sklicevanje na datum revizorjevega poročila o neskrajšanih računovodskih izkazih in vrsto mnenja v tistem poročilu;

– mnenje, ali so informacije v povzetkih računovodskih izkazov v skladu z revidiranimi računovodskimi izkazi, na podlagi

katerih so bile pripravljene; če je revizor izdal o neskrajšanih računovodskih izkazih prilagojeno poročilo, vendar je zadovoljen s predstavitvijo v povzetkih računovodskih izkazov, mora revizorjevo poročilo navesti, da so povzetki sicer v skladu z neskrajšanimi računovodskimi izkazi, vendar so bili pripravljeni na podlagi računovodskih izkazov, o katerih je bilo izdano prilagojeno revizorjevo poročilo;

– izjavo ali sklicevanje na pojasnilo v povzetkih računovodskih izkazov, ki zaradi boljšega razumevanja poslovnega izida in finančnega položaja družbe ter področja opravljene revizije napotuje k branju povzetkov računovodskih izkazov v povezavi z neskrajšanimi računovodskimi izkazi in revizorjevim poročilom o njih;

– datum poročila;

– revizorjev naslov in

– revizorjev podpis.

(25. odstavek MSR 800.)

Datum uveljavitve in uporabe ter pojasnila tega stališča

6. člen

To stališče začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS; uporabljati se začne pri objavi povzetkov računovodskih izkazov za leto 2006. Z uveljavitvijo tega stališča preneha veljati Stališče 3, ki ga je sprejel revizijski svet Inštituta na 26. redni seji 1. aprila 2004 (Uradni list RS, št. 47/04).

Za pojasnila in tolmačenje posameznih členov tega stališča je pristojen revizijski svet Inštituta oziroma po pooblastilu revizijskega sveta Inštituta strokovne službe Inštituta.

Priloga 1

Zgled revizorjevega poročila o povzetkih računovodskih izkazov s pojasnili, o katerih je revizor izrazil mnenje s pridržki, skladen s 25. odstavkom MSR 800 – Revizorjevo poročilo o revizijskih poslih za posebne namene

REVIZORJEVO POROČILO, NAMENJENO JAVNI OBJAVI POVZETKOV RAČUNOVODSKIH IZKAZOV

Revidirali smo računovodske izkaze s pojasnili gospodarske družbe ABC za leto, končano 31. decembra 20XX, iz katerih izhajajo povzetki računovodskih izkazov, v skladu z mednarodnimi standardi revidiranja. V našem poročilu z dne 10. februarja 20XY smo izrazili mnenje, da so računovodski izkazi s pojasnili, iz katerih izhajajo povzetki računovodskih izkazov, resničen in pošten prikaz (ali »v vseh pomembnih pogledih poštena predstavitev«) ..., razen zalog; te so prikazane v prevelikem znesku, in sicer za ... Pri pregledu poslovnega poročila smo ugotovili … (Revizor pojasni razloge za prilagoditev svojega poročila v skladu z MSR oziroma Stališčem 1.)

Po našem mnenju so priloženi povzetki računovodskih izkazov v vseh pomembnih pogledih v skladu z računovodskimi izkazi s pojasnili, iz katerih izhajajo in o katerih smo izrazili mnenje s pridržki.

Za boljše razumevanje finančnega stanja gospodarske družbe ABC, njenega poslovnega izida in denarnih tokov v obdobju ter področja naše revizije je treba povzetke računovodskih izkazov brati skupaj z računovodskimi izkazi s pojasnili, iz katerih izhajajo, in našim poročilom o njih.

Datum Revizor
Naslov

Št. 2/07
Ljubljana, dne 9. novembra 2006

Predsednik
revizijskega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo
Marjan Mahnič l.r.

186. Stališče 4 – Revizorjevi postopki in poročanje pri ustanovitveni reviziji

Na podlagi 2. in 18. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/01; odslej ZRev-1) je revizijski svet Slovenskega inštituta za revizijo (odslej Inštitut) na 12. redni seji 9. novembra 2006 sprejel prenovljeno

STALIŠČE 4
Revizorjevi postopki in poročanje pri ustanovitveni reviziji

Uvod

1. člen

Stališče revizijskega sveta o revizorjevih postopkih in poročanju pri ustanovitveni reviziji pojasnjuje postopke in poročanje pri ustanovitveni reviziji iz 194. in 195. člena zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06 in 60/06; odslej ZGD-1) ter pri reviziji pogodbe o poustanovitvi iz 188. člena ZGD-1.

2. člen

Poleg revizorjevih postopkov in poročanja, opredeljenih v tem stališču, je pri ustanovitveni reviziji in reviziji pogodbe o poustanovitvi revizor dolžan smiselno upoštevati mednarodne standarde revidiranja, ki se nanašajo na revidiranje računovodskih izkazov.

Predmet in postopki revidiranja pri ustanovitveni reviziji

3. člen

Ustanovitvena revizija mora ugotoviti zlasti:

– ali so podatki ustanoviteljev o prevzemu delnic in vložkih v osnovni kapital ter podatki po določbah 186. in 187. člena ZGD-1 pravilni in popolni;

– ali vrednost stvarnih vložkov in stvarnega prevzema dosega najmanj emisijsko vrednost delnic ali vrednost plačil, ki jih je treba za to zagotoviti.

4. člen

Glede na ZGD-1 je revizor pri ustanovitveni reviziji dolžan preveriti:

– posebne ugodnosti in ustanovitvene stroške v skladu s 5. členom tega stališča;

– stvarne vložke in stvarni prevzem v skladu s 6. členom tega stališča;

– način zagotovitve stvarnih vložkov v skladu s 7. členom tega stališča;

– vrednost stvarnih vložkov v skladu z 8. členom tega stališča;

– prevzem delnic ter plačila vložkov v osnovni kapital v skladu z 9. členom tega stališča;

– ustanovitveno poročilo ter poročilo uprave in nadzornega sveta v skladu z 10. členom tega stališča.

5. člen

Revizor mora preveriti, ali so v statutu družbe določeni:

– morebitne posebne ugodnosti posameznim delničarjem ali tretji osebi z navedbo upravičencev teh ugodnosti;

– morebitni stroški, ki jih družba povrne delničarjem ali drugim osebam kot nadomestilo ali kot plačilo za pripravo ustanovitve družbe.

6. člen

Revizor mora preveriti, ali statut določa:

– predmet stvarnega vložka ali stvarnega prevzema;

– osebo, od katere družba predmet stvarnega vložka ali stvarnega prevzema pridobi, in

– število delnic, pri delnicah z nominalnim zneskom pa tudi njihov nominalni znesek, ki so zagotovljene s stvarnim vložkom ali stvarnim prevzemom.

Kot stvarni vložek se šteje tudi, če družba prevzame premoženjski predmet, za katerega je zagotovljeno plačilo, ki naj se priračuna k vložku delničarja (stvarni prevzem).

Stvarni prevzem pomeni, da družba prevzame obrate ali druge premoženjske predmete. Revizor mora preveriti, ali so se za morebitni stvarni prevzem smiselno uporabljale določbe o stvarnih vložkih.

7. člen

V zvezi s stvarnimi vložki in predmeti stvarnega prevzema mora revizor preveriti, ali je družbi omogočeno trajno in prosto razpolaganje z njimi od trenutka njenega vpisa v sodni register. Pri tem mora upoštevati, da trajno in prosto razpolaganje s predmeti varstva ene izmed pravic industrijske lastnine, na primer s patentom za izum, ni mogoče, če je na primer zanj zahtevana prisilna licenca. Revizor mora pridobiti izjavo plačnikov delnic s stvarnimi vložki, da za predmete varstva, zavarovane s pravicami industrijske lastnine, niso dali ne izključne ne neizključne pravice.

Revizor mora upoštevati, da imajo pravno naravo premoženjskih predmetov oziroma pravic le tisti objekti, katerih gospodarska vrednost je ugotovljiva. Dolžnost opraviti storitev se ne šteje za stvarni vložek ali stvarni prevzem.

Znanje in izkušnje (*know-how*) so lahko predmet stvarnega vložka ob izpolnjevanju dveh pogojev:

– da imajo trajno naravo in

– da je njihova gospodarska vrednost ugotovljiva.

8. člen

Revizor mora preveriti, ali je vrednost stvarnega vložka oziroma stvarnega prevzema ugotovljena z ustrezno metodo (ustreznimi metodami) ocenjevanja vrednosti (revizor preveri uporabljeno metodo (uporabljene metode) in vrednost stvarnega vložka oziroma stvarnega prevzema, ugotovljeno na njeni (njihovi) podlagi). Če uporablja veščakove storitve, mora v skladu z mednarodnim standardom revidiranja (odslej MSR) 620 – Uporaba veščakovih storitev – pridobiti zadostne in ustrezne revizijske dokaze, da so primerne za namene revizije.

Vrednost stvarnih vložkov mora doseči najmanj emisijsko vrednost delnic.

9. člen

V povezavi s prevzemi delnic in vplačili vložkov v osnovni kapital mora revizor preizkusiti izpolnitev zakonskih pogojev glede najnižjega zneska delnic (172. člen ZGD-1), glede emisijskega zneska delnic (173. člen ZGD-1), predvsem pa glede vplačila delnic (191. člen ZGD-1), zlasti če gre za delno vplačane delnice. Pri stvarnih vložkih pa mora posebej preizkusiti, ali so bili ti družbi pravilno izročeni, tako da lahko uprava z njimi razpolaga.

10. člen

Revizor mora preveriti, ali so v pisnem poročilu o poteku ustanovitve družbe, ki ga morajo sestaviti ustanovitelji (ustanovitvenem poročilu):

– prikazane bistvene okoliščine, od katerih je bilo odvisno plačilo za stvarne vložke ali stvarni prevzem, in sicer:

– pravni posli, s katerimi je družba pridobila stvarne vložke;

– če je v družbo vloženo podjetje, njegov dobiček zadnjih dveh let;

– nabavni in proizvodni stroški v zadnjih dveh letih;

– navedena dejstva:

– ali in v kakšnem obsegu so bile ob ustanovitvi prevzete delnice za račun člana uprave ali nadzornega sveta;

– ali in na kakšen način si je član uprave ali nadzornega sveta pridobil posebno ugodnost oziroma plačilo za pripravo ustanovitve.

Revizor mora preveriti tudi pisni poročili uprave in nadzornega sveta o preveritvi pravilnosti poteka ustanovitve delniške družbe. Na ta način preveri, ali so člani obeh organov pregledali pravilnost izpolnitve obveznosti ustanoviteljev po drugem in tretjem odstavku 193. člena ZGD-1 v zvezi s sestavinami ustanovitvenega poročila.

Predmet in postopki revidiranja pri reviziji pogodbe o poustanovitvi

11. člen

Revizor mora pregledati pogodbo, ki jo sklene družba v prvih dveh letih po vpisu ustanovitve v register in na podlagi katere družba pridobi stvari oziroma pravice za ceno, ki dosega najmanj desetino osnovnega kapitala družbe (pogodbo o poustanovitvi). Namen tovrstne revizije je ugotoviti, ali je cena za pridobitev premoženja, ki je predmet pogodbe o poustanovitvi, ustrezna.

12. člen

Pri reviziji pogodbe o poustanovitvi mora revizor preveriti:

– pod kakšnimi pogoji se v skladu z zakonskimi določbami in akti družbe lahko pridobivajo stvari oziroma pravice, ki so predmet pogodbe o poustanovitvi;

– ali stvari oziroma pravice, pridobljene na podlagi pogodbe o poustanovitvi, ustrezajo sodilom za stvarne vložke iz 6. in 7. člena tega stališča;

– ali je vrednost stvari oziroma pravice, pridobljene na podlagi pogodbe o poustanovitvi, ugotovljena z ustrezno metodo (ustreznimi metodami) ocenjevanja vrednosti (revizor preveri uporabljeno metodo (uporabljene metode) in vrednost stvari oziroma pravice, ugotovljeno na njeni (njihovi) podlagi); če uporablja veščakove storitve, mora v skladu z MSR 620 pridobiti zadostne in ustrezne revizijske dokaze, da so primerne za namene revizije;

– skladnost določb pogodbe o poustanovitvi s pridobljenimi revizijskimi dokazi.

Revizorjevo poročilo

13. člen

O opravljeni ustanovitveni reviziji oziroma reviziji pogodbe o poustanovitvi poroča revizor na podlagi MSR 800 – Revizorjevo poročilo o revizijskih poslih za posebne namene – in 195. člena ZGD-1.

14. člen

Revizorjevo poročilo ima tele temeljne sestavine:

– naslov;

– začetni ali uvodni odstavek;

– odstavek o področju revizije (ki opisuje vrsto revizije in revizorjevo delo);

– odstavek z mnenjem o revidiranih informacijah;

– pojasnjevalni odstavek, v katerem so navedene uporabljene metode ocenjevanja vrednosti;

– datum poročila;

– revizorjev naslov;

– revizorjev podpis.

Datum uveljavitve in pojasnila tega stališča

15. člen

To stališče začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS. Z uveljavitvijo tega stališča preneha veljati Stališče 4, ki ga je sprejel revizijski svet Inštituta na 27. redni seji 6. maja 2004 (Uradni list RS, št. 63/04).

Za pojasnila in tolmačenje posameznih členov tega stališča je pristojen revizijski svet Inštituta oziroma po pooblastilu revizijskega sveta Inštituta strokovne službe Inštituta.

Priloga 1

Zgled revizorjevega poročila

REVIZORJEVO POROČILO
O OPRAVLJENI USTANOVITVENI REVIZIJI DRUŽBE ABC

Pri gospodarski družbi ABC smo revidirali njeno upoštevanje zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) o poteku ustanovitve družbe v duhu 195. člena tega zakona.

Revizijo smo opravili v skladu z mednarodnimi standardi revidiranja. Ti standardi zahtevajo od nas načrtovanje in izvedbo revizije za pridobitev primernega zagotovila, da je gospodarska družba ABC upoštevala ustrezne določbe ZGD-1. Revizija vključuje preizkuševalno preverjanje ustreznih dokazov o tem, ali

– priznavanje morebitnih posebnih ugodnosti oziroma ustanovitvenih stroškov ustreza sodilom iz 186. člena ZGD-1;

– stvarni vložki oziroma stvarni prevzem ustreza(jo) sodilom iz 187. člena ZGD-1;

– je vrednost stvarnih vložkov oziroma stvarnega prevzema ugotovljena z ustrezno metodo (ustreznimi metodami) vrednotenja;

– so izpolnjeni zakonski pogoji glede najnižjega zneska delnic (172. člen ZGD-1), glede emisijskega zneska delnic (173. člen ZGD-1) in glede vplačila delnic (191. člena ZGD-1);

– so ustanovitveno poročilo, poročilo uprave in poročilo nadzornega sveta skladni s pridobljenimi revizijskimi dokazi.

Prepričani smo, da je naša revizija primerna podlaga za naše mnenje.

Po našem mnenju so bile pri ustanovitvi gospodarske družbe ABC upoštevane določbe ZGD-1 o poteku ustanovitve družbe.

Za opredelitev vrednosti stvarnega vložka oziroma stvarnega prevzema (*revizor navede stvar oziroma pravico, ki je bila predmet stvarnega vložka*) v velikosti … EUR je bila uporabljena metoda (so bile uporabljene metode) (*revizor navede metodo (metode) ocenjevanja vrednosti, na kateri (katerih) temelji vrednost stvarnega vložka oziroma stvarnega prevzema*).

Datum Revizor
Naslov

Priloga 2

Zgled revizorjevega poročila

REVIZORJEVO POROČILO
O REVIZIJI POGODBE O POUSTANOVITVI

Pri gospodarski družbi ABC smo revidirali pogodbo o poustanovitvi z dne 15. maja 20XX. Za to pogodbo je odgovorno poslovodstvo družbe. Naša odgovornost je, da izrazimo mnenje o tem, ali je cena za pridobitev stvari oziroma pravice (*revizor navede stvar oziroma pravico*), ki je predmet pogodbe o poustanovitvi, ustrezna.

Revizijo smo opravili v skladu z mednarodnimi standardi revidiranja. Ti standardi zahtevajo od nas načrtovanje in izvedbo revizije za pridobitev primernega zagotovila, da je gospodarska družba ABC pri pripravi pogodbe o poustanovitvi upoštevala ustrezne določbe ZGD-1. Revizija vključuje preizkuševalno preverjanje ustreznih dokazov o tem, ali

– pridobljena stvar oziroma pravica ustreza sodilom za stvarni vložek;

– je vrednost stvari oziroma pravice ugotovljena z ustrezno metodo (ustreznimi metodami) vrednotenja;

– je cena stvari oziroma pravice, določena v pogodbi o poustanovitvi, glede na ugotovljeno vrednost ustrezna.

Prepričani smo, da je naša revizija primerna podlaga za naše mnenje.

Po našem mnenju se cena stvari oziroma pravice (*revizor navede stvar oziroma pravico*) iz pogodbe o poustanovitvi z dne 15. maja 20XX ne razlikuje pomembno od vrednosti te stvari oziroma pravice, ugotovljene s sodobnimi metodami ocenjevanja vrednosti, in je v tem pogledu ustrezna.

Za opredelitev vrednosti pridobljene stvari oziroma pravice (*revizor navede stvar oziroma pravico*) v velikosti … EUR je bila uporabljena metoda (so bile uporabljene metode) (*revizor navede metodo (metode), na kateri (katerih) temelji vrednost stvari oziroma pravice iz pogodbe o poustanovitvi*).

Datum Revizor
Naslov

Številka 3/07
Ljubljana, dne 9. novembra 2006

Predsednik
revizijskega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo
Marjan Mahnič l.r.

---

187. Stališče 6 – Revizorjevi postopki in poročanje o povečanju osnovnega kapitala s stvarnimi vložki

Na podlagi 2. in 18. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/01; odslej ZRev-1) je revizijski svet Slovenskega inštituta za revizijo (odslej Inštitut) na 12. redni seji 9. novembra 2006 sprejel prenovljeno

STALIŠČE 6
Revizorjevi postopki in poročanje o povečanju osnovnega kapitala s stvarnimi vložki

Uvod

1. člen

Stališče revizijskega sveta Inštituta o revizorjevih postopkih in poročanju o povečanju osnovnega kapitala s stvarnimi vložki pojasnjuje postopke in poročanje o povečanju osnovnega kapitala s stvarnimi vložki iz 334. in 345. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06 in 60/06; odslej ZGD-1) ter postopke in poročanje pri izdaji delnic za stvarne vložke iz 356. člena ZGD-1.

2. člen

Poleg določb iz tega stališča je pri reviziji povečanja osnovnega kapitala s stvarnimi vložki revizor dolžan smiselno upoštevati mednarodne standarde revidiranja, ki se nanašajo na revidiranje računovodskih izkazov.

3. člen

Pri reviziji povečanja osnovnega kapitala s stvarnimi vložki mora revizor ugotoviti, ali vrednost stvarnega vložka ustreza nominalnemu znesku delnic, ki jih je treba zanj zagotoviti, oziroma drugi vrednosti, ki jo je treba zagotoviti za prevzem delnic.

4. člen

Za stvarni prevzem se smiselno uporabljajo določbe tega stališča o stvarnih vložkih.

Predmet in postopki revidiranja pri povečanju osnovnega kapitala s stvarnimi vložki

5. člen

Po 334. členu ZGD-1 je revizor pri povečanju osnovnega kapitala s stvarnimi vložki dolžan preveriti:

– vsebino sklepa o povečanju osnovnega kapitala v skladu s 6. členom tega stališča;

– način zagotovitve stvarnih vložkov v skladu s 7. členom tega stališča;

– vrednost stvarnih vložkov v skladu s 8. členom tega stališča in

– povečanje osnovnega kapitala v skladu z 9. členom tega stališča.

6. člen

Revizor mora preveriti, ali sklep o povečanju osnovnega kapitala določa:

– predmet stvarnega vložka,

– osebo, od katere ga družba pridobi, in

– število delnic, pri delnicah z nominalnim zneskom pa tudi nominalni znesek delnic, ki jih je treba zagotoviti za stvarni vložek.

7. člen

V zvezi s stvarnimi vložki mora revizor preveriti, ali je družbi omogočeno dokončno razpolaganje z njimi od trenutka vpisa povečanja osnovnega kapitala v sodni register.

Revizor mora upoštevati, da imajo pravno naravo premoženjskih predmetov oziroma pravic le tisti premoženjski predmeti oziroma pravice, katerih gospodarska vrednost je ugotovljiva. Dolžnost opraviti storitev se ne šteje za stvarni vložek.

8. člen

Revizor mora preveriti, ali je vrednost stvarnih vložkov ugotovljena z ustrezno metodo (ustreznimi metodami) ocenjevanja vrednosti (revizor preveri uporabljeno metodo (uporabljene metode) in vrednost stvarnih vložkov, ugotovljeno na njeni (njihovi) podlagi). Če uporablja veščakove storitve, mora v skladu z mednarodnim standardom revidiranja (odslej MSR) 620 (Uporaba veščakovih storitev) pridobiti zadostne in ustrezne revizijske dokaze, da so primerne za namene revizije.

9. člen

Vrednost stvarnih vložkov mora doseči najmanj emisijsko vrednost delnic.

Revizor mora posebej preizkusiti, ali so bili stvarni vložki družbi pravilno izročeni, tako da lahko uprava z njimi prosto in trajno razpolaga.

10. člen

Določbe tega stališča o predmetu in postopkih revidiranja pri povečanju osnovnega kapitala s stvarnimi vložki se smiselno uporabljajo tudi pri pogojnem povečanju osnovnega kapitala s stvarnimi vložki iz 345. člena ZGD-1.

Predmet in postopki revidiranja pri izdaji delnic za stvarne vložke

11. člen

Po 356. členu ZGD-1 je revizor pri izdaji delnic za stvarne vložke dolžan preveriti:

– statutarne določbe o pooblastilu upravi v skladu z 12. členom tega stališča;

– način zagotovitve stvarnih vložkov v skladu s 7. členom tega stališča;

– vrednost stvarnih vložkov v skladu s 8. členom tega stališča in

– povečanje osnovnega kapitala v skladu z 9. členom tega stališča.

12. člen

Revizor mora preveriti, ali je uprava:

– pridobila soglasje nadzornega sveta za izdajo delnic za stvarne vložke,

– določila predmete stvarnih vložkov,

– določila osebo, od katere bo družba pridobila stvarne vložke,

– določila število delnic in pri delnicah z nominalnim zneskom tudi nominalni znesek delnic, ki jih je treba zagotoviti za stvarne vložke, če to ni določeno že v pooblastilu.

Revizorjevo poročilo

13. člen

O opravljeni reviziji povečanja osnovnega kapitala s stvarnimi vložki oziroma opravljeni reviziji izdaje delnic za stvarne vložke poroča revizor na podlagi MSR 800 – Revizorjevo poročilo o revizijskih poslih za posebne namene.

Revizorjevo poročilo ima tele temeljne sestavine:

– naslov;

– začetni ali uvodni odstavek;

– odstavek o področju revizije (ki opisuje vrsto revizije in revizorjevo delo);

– odstavek z mnenjem o tem, ali vrednost stvarnega vložka dosega najmanj emisijsko vrednost delnic, zagotovljenih za stvarni vložek, ali drugo vrednost, ki jo je treba zagotoviti za prevzem delnic;

– pojasnjevalni odstavek, v katerem so navedeni uporabljene metode ocenjevanja vrednosti in predmet stvarnega vložka;

– datum poročila;

– revizorjev naslov in

– revizorjev podpis.

Datum uveljavitve in pojasnila tega stališča

14. člen

To stališče začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS. Z uveljavitvijo tega stališča preneha veljati Stališče 6, ki ga je sprejel revizijski svet Inštituta na 30. redni seji dne 2. septembra 2004 (Uradni list RS, št. 112/04).

Za pojasnila in tolmačenje posameznih členov tega stališča je pristojen revizijski svet Inštituta oziroma po pooblastilu revizijskega sveta Inštituta strokovne službe Inštituta.

Priloga 1

Zgled revizorjevega poročila

REVIZORJEVO POROČILO
O POVEČANJU OSNOVNEGA KAPITALA DRUŽBE ABC
S STVARNIMI VLOŽKI

Pri gospodarski družbi ABC smo revidirali njeno upoštevanje določb zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) o povečanju osnovnega kapitala s stvarnimi vložki po sklepu z dne 12. novembra 20XX.

Revizijo smo opravili v skladu z mednarodnimi standardi revidiranja. Ti standardi zahtevajo od nas načrtovanje in izvedbo revizije za pridobitev primernega zagotovila, da je gospodarska družba ABC upoštevala ustrezne določbe ZGD-1. Revizija vključuje preizkuševalno preverjanje dokazov o tem, ali

– stvarni vložki ustrezajo sodilom iz 187. člena ZGD-1,

– je vrednost stvarnih vložkov ugotovljena z ustrezno metodo (ustreznimi metodami) vrednotenja in

– vrednost stvarnih vložkov dosega najmanj emisijsko vrednost delnic, ki jih je treba zanje zagotoviti (tretji odstavek 334. člena ZGD-1).

Prepričani smo, da je opravljena revizija primerna podlaga za naše mnenje.

Po našem mnenju vrednost stvarnih vložkov po sklepu z dne... 20XX dosega (ali: je enaka, presega) emisijsko (ali drugo) vrednost delnic (navedba vrednosti), ki jih je treba zanje zagotoviti.

Za opredelitev vrednosti (navedba predmetov) kot stvarnih vložkov v vrednosti … EUR je bila uporabljena metoda (so bile uporabljene metode) (*revizor navede metodo (metode), na kateri (katerih) temelji vrednost stvarnih vložkov*).

Datum
Naslov REVIZOR

Priloga 2

Zgled revizorjevega poročila

REVIZORJEVO POROČILO
O IZDAJI DELNIC DRUŽBE ABC ZA STVARNE VLOŽKE

Pri gospodarski družbi ABC smo revidirali njeno upoštevanje določb zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) o izdaji delnic za stvarne vložke ter skladnost statuta družbe z dne 10. januarja 20XX, sklepa uprave družbe z dne 1. junija 20XX in soglasja nadzornega sveta družbe z dne 20. junija 20XX z zakonskimi določbami.

Revizijo smo opravili v skladu z mednarodnimi standardi revidiranja. Ti standardi zahtevajo od nas načrtovanje in izvedbo revizije za pridobitev primernega zagotovila, da je gospodarska družba ABC upoštevala ustrezne določbe ZGD-1. Revizija vključuje preizkuševalno preverjanje dokazov o tem, ali

– stvarni vložki ustrezajo sodilom iz 187. člena,

– je vrednost stvarnih vložkov ugotovljena z ustrezno metodo (ustreznimi metodami) vrednotenja in

– vrednost stvarnih vložkov dosega najmanj emisijsko vrednost delnic, ki jih je treba zanje zagotoviti (četrti odstavek 356. člena ZGD-1).

Prepričani smo, da je opravljena revizija primerna podlaga za naše mnenje.

Po našem mnenju vrednost stvarnih vložkov po sklepu uprave družbe z dne... 20XX dosega (ali: je enaka, presega) emisijsko (ali drugo) vrednost delnic (navedba vrednosti), ki jih je treba zanje zagotoviti.

Za opredelitev vrednosti (navedba predmetov) kot stvarnih vložkov v vrednosti … EUR je bila uporabljena metoda (so bile uporabljene metode) (*revizor navede metodo (metode), na kateri (katerih) temelji vrednost stvarnih vložkov*).

Datum Revizor
Naslov

Št. 4/07
Ljubljana, dne 9. novembra 2006

Predsednik
revizijskega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo
Marjan Mahnič l.r.

188. Razlaga Kolektivne pogodbe dejavnosti bank in hranilnic v Republiki Sloveniji

Komisija za razlago Kolektivne pogodbe dejavnosti bank in hranilnic v RS je na podlagi 147. člena Kolektivne pogodbe dejavnosti bank in hranilnic v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 81/04, 112/04, 129/04 in 71/05; v nadaljevanju: KPDb) in na podlagi določil Poslovnika o delu komisije za razlago KPDb na svoji 6. seji dne 11. 1. 2007 soglasno sprejela

R A Z L A G O
Kolektivne pogodbe dejavnosti bank in hranilnic v Republiki Sloveniji

Komisija za razlago KPDb je obravnavala vprašanje, ali lahko delavec po 102. členu KPDb koristi skupaj 3 (tri) dni dopusta zaporedoma.

102. člen KPDb določa:

»Delavec ima pravico, da trikrat po 1 (en) dan dopusta izkoristi na tisti dan, ki ga sam določi. O tem mora obvestiti delodajalca najmanj 3 (tri) dni pred koriščenjem dopusta.«

Komisija je sprejela naslednjo razlago 102. člena KPDb:

Komisija razlaga, da trikrat po 1 (en) dan dopusta pomeni, da delavec tekom celega leta lahko kadarkoli izbere trikrat po 1 (en) dan dopusta, vendar ne skupaj 2 (dva) ali 3 (tri) dni zaporedoma.

Predsednik komisije
Drago Jurenec l.r.

189. Sklep o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Hrastnik za leto 2007

Na podlagi 39. in 41. člena Obrtnega zakona (Uradni list RS, št. 40/04-UPB1) in na podlagi 9. in 15. člena Statuta Območne obrtne zbornice Hrastnik, sprejetega na seji skupščine Območne obrtne zbornice Hrastnik dne 24. 2. 2005, je skupščina Območne obrtne zbornice Hrastnik na 2. seji dne 5. 1. 2007 sprejela

S K L E P
o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Hrastnik za leto 2007

I.

Članarino plačujejo člani Območne obrtne zbornice Hrastnik (v nadaljnjem besedilu: zbornica) s statusom fizične in pravne osebe, ki opravljajo pridobitno dejavnost v Republiki Sloveniji kot obrtno, obrti podobno ali domačo in umetnostno obrt, obrtne zadruge in oblike njihovega združevanja.

Obveznost iz prvega odstavka te točke velja tudi za vse člane, ki so pristopili v članstvo na podlagi lastne pisno izkazane odločitve (prostovoljni člani).

II.

Člani iz prve točke tega sklepa, skladno z določenimi osnovami v drugem odstavku 39. člena obrtnega zakona, plačujejo mesečno članarino, kot sledi:

– fizična oseba, ki je iz naslova opravljanja dejavnosti zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovana, plačuje članarino v enaki višini, kot je članu bila določena za mesec november 2006, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– fizična oseba, ki iz naslova opravljanja dejavnosti ni zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovana, plačuje članarino v enaki višini, kot je članu bila določena za mesec november 2006, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– fizična oseba, ki osebno opravlja dejavnost domače ali umetnostne obrti in presega milijon in pol tolarjev skupnih prihodkov iz poslovanja v preteklem letu, plačuje članarino v enaki višini, kot je članu bila določena za mesec november 2006, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– fizična oseba, ki osebno opravlja dejavnost domače ali umetnostne obrti in ne presega milijon in pol tolarjev skupnih prihodkov iz poslovanja v preteklem letu, ne plačuje članarine;

– pravna oseba (gospodarska družba, obrtna zadruga in njihova združenja) plačuje članarino v višini 26 evrov mesečno, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– fizične in pravne osebe, ki so postali člani zbornice po 1. 11. 2006, plačujejo članarino v višini 26 evrov, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– prostovoljni član, v višini 26 evrov mesečno, preračunano v evre po tečaju zamenjave.

III.

Član, ki mu je na podlagi četrtega odstavka 11. člena Obrtnega zakona dovoljena začasna prekinitev dejavnosti, za čas prekinitve ne plača članarine.

IV.

Za člane iz prvega odstavka I. točke tega sklepa, ki opravljajo tudi neobrtne dejavnosti, se članarina zbornici obračuna v skladu s sklenjenim sporazumom z Kmetijsko gozdarsko zbornico Slovenije.

V.

V primeru, ko prične član zbornice z opravljanjem dejavnosti tekom meseca, nastane obveznost plačevanja članarine zbornici s prvim dnem naslednjega meseca, oziroma ko preneha z opravljanjem dejavnosti tekom meseca, preneha obveznost plačevanja zadnjega dne v mesecu, v katerem je prenehal z opravljanjem dejavnosti.

VI.

Območna obrtna zbornica Hrastnik člane s pisnim obvestilom oziroma odločbo seznani o odmeri članarine za leto 2007.

Članarina zapade v plačilo najpozneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec in se plačuje na prehodni – transakcijski račun št. 19100-0010141210 odprt pri Deželni banki Slovenije d.d..

Fizične in pravne osebe, ki postanejo člani zbornice med letom, se seznani o odmeri članarine, s smiselno uporabo določbe prvega odstavka te točke.

VII.

Članarina zbornice se lahko zmanjša ali odpiše osebam iz I. točke tega sklepa le na podlagi pisne vloge člana za vsak primer posebej, če tako odloči upravni odbor Območne obrtne zbornice Hrastnik.

O odločitvi iz prvega odstavka te točke je Območna obrtna zbornica Hrastnik dolžna pisno obvestiti Upravni odbor Obrtne zbornice Slovenije.

VIII.

Območna obrtna zbornica Hrastnik je pooblastila Obrtno zbornico Slovenije za skupno izdajanje obvestil oziroma odločb o odmeri članarine ter za druga dejanja, povezana s pobiranjem članarine.

Št. 2-05-01/2007
Hrastnik, dne 5. januarja 2007

Predsednica skupščine
OOZ Hrastnik
Anita Kozole l.r.

---

190. Sklep o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Tržič za leto 2007

Na podlagi 39. in 41. člena Obrtnega zakona (Uradni list RS, št. 40/04 – UPB1) in na podlagi 48. člena Statuta Območne obrtne zbornice Tržič, sprejetega na 2. seji skupščine Območne obrtne zbornice Tržič dne 22. 5. 1995, je skupščina Območne obrtne zbornice Tržič na svoji 9. seji dne 10. 1. 2007, ki je potekala v pisni obliki, sprejela

S K L E P
o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Tržič za leto 2007

I.

Članarino plačujejo člani Območne obrtne zbornice Tržič (v nadaljnjem besedilu: zbornica) s statusom fizične in pravne osebe, ki opravljajo pridobitno dejavnost v Republiki Sloveniji kot obrtno, obrti podobno ali domačo in umetnostno obrt, obrtne zadruge in oblike njihovega združevanja.

Obveznost iz prvega odstavka te točke velja tudi za vse člane, ki so pristopili v članstvo na podlagi lastne pisno izkazane odločitve (prostovoljni člani).

II.

Člani iz prve točke tega sklepa, skladno z določenimi osnovami v drugem odstavku 39. člena Obrtnega zakona, plačujejo mesečno članarino, kot sledi:

– fizična oseba, ki je iz naslova opravljanja dejavnosti zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovana, plačuje članarino v enaki višini, kot je članu bila določena za mesec november 2006, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– fizična oseba, ki iz naslova opravljanja dejavnosti ni zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovana, plačuje članarino v enaki višini, kot je članu bila določena za mesec november 2006, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– fizična oseba, ki osebno opravlja dejavnost domače ali umetnostne obrti in presega milijon in pol tolarjev skupnih prihodkov iz poslovanja v preteklem letu, plačuje članarino v enaki višini, kot je članu bila določena za mesec november 2006, kot je članu bila določena za mesec november 2006, preračunano v evre po tečaju zamenjave.

– fizična oseba, ki osebno opravlja dejavnost domače ali umetnostne obrti in ne presega milijon in pol tolarjev skupnih prihodkov iz poslovanja v preteklem letu ne plačuje članarine;

– pravna oseba (gospodarska družba, obrtna zadruga in njihova združenja) plačuje članarino v enaki višini, kot je članu bila določena za mesec november 2006, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– fizične in pravne osebe, ki so postali člani zbornice po 1. 11. 2006, plačujejo članarino v višini 5.032,00 SIT mesečno, oziroma 21 evrov mesečno, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– Prostovoljni član, v višini 5.032,00 SIT mesečno oziroma 21 evrov mesečno, preračunano v evre po tečaju zamenjave.

III.

Član, ki mu je na podlagi četrtega odstavka 11. člena Obrtnega zakona dovoljena začasna prekinitev dejavnosti, za čas prekinitve ne plača članarine.

IV.

Za člane iz prvega odstavka I. točke tega sklepa, ki opravljajo tudi neobrtne dejavnosti, se članarina zbornici obračuna v skladu s sklenjenim sporazumom s Kmetijsko gozdarsko zbornico Slovenije.

V.

V primeru, ko prične član zbornice z opravljanjem dejavnosti tekom meseca, nastane obveznost plačevanja članarine zbornici s prvim dnem naslednjega meseca, oziroma ko preneha z opravljanjem dejavnosti tekom meseca, preneha obveznost plačevanja zadnjega dne v mesecu, v katerem je prenehal z opravljanjem dejavnosti.

VI.

Območna obrtna zbornica Tržič, člane s pisnim obvestilom, oziroma odločbo, seznani o odmeri članarine za leto 2007.

Članarina zapade v plačilo najpozneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec in se plačuje na prehodni – tran-

sakcijski račun št. 19100-0010141210 odprt pri Deželni banki Slovenije d.d.

Fizične in pravne osebe, ki postanejo člani zbornice med letom, se seznani o odmeri članarine, s smiselno uporabo določbe prvega odstavka te točke.

VII.

Članarina zbornice se lahko zmanjša ali odpiše osebam iz I. točke tega sklepa le na podlagi pisne vloge člana za vsak primer posebej, če tako odloči upravni odbor Območne obrtne zbornice Tržič.

O odločitvi iz prvega odstavka te točke, je Območna obrtna zbornica Tržič dolžna pisno obvestiti Upravni odbor Obrtne zbornice Slovenije.

VIII.

Območna obrtna zbornica Tržič, je pooblastila Obrtno zbornico Slovenije, za skupno izdajanje obvestil oziroma odločb o odmeri članarine ter za druga dejanja, povezana s pobiranjem članarine.

Št. 1/2007
Tržič, dne 10. januarja 2007

Predsednik
OOZ Tržič
Miran Markič l.r.

---

191. Sklep o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Grosuplje za leto 2007

Na podlagi 39. in 41. člena Obrtnega zakona (Uradni list RS, št. 40/04 – UPB1) in na podlagi 52. člena Statuta Območne obrtne zbornice Grosuplje, sprejetega na seji skupščine Območne obrtne zbornice Grosuplje, dne 4. 4. 2002, je skupščina Območne obrtne zbornice Grosuplje na 2. redni seji dne 23. 11. 2006 in 1. korespondenčni seji dne 28. 12. 2006 sprejela

S K L E P
o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Grosuplje za leto 2007

I.

Članarino plačujejo člani Območne obrtne zbornice Grosuplje (v nadaljnjem besedilu: zbornica) s statusom fizične in pravne osebe, ki opravljajo pridobitno dejavnost v Republiki Sloveniji kot obrtno, obrti podobno ali domačo in umetnostno obrt, obrtne zadruge in oblike njihovega združevanja.

Obveznost iz prvega odstavka te točke velja tudi za vse člane, ki so pristopili v članstvo na podlagi lastne pisno izkazane odločitve (prostovoljni člani).

II.

Člani iz prve točke tega sklepa, skladno z določenimi osnovami v drugem odstavku 39. člena Obrtnega zakona, plačujejo mesečno članarino, kot sledi:

– fizična oseba, ki je iz naslova opravljanja dejavnosti zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovana, plačuje članarino v višini 2,0% od bruto najnižje pokojninske osnove (169.595,00 SIT), kar znaša 3.392,00 SIT mesečno oziroma 14,16 evrov mesečno, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– fizična oseba, ki iz naslova opravljanja dejavnosti ni zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovana, plačuje članarino v višini 2,0% od bruto najnižje pokojninske osnove (169.595,00 SIT), kar znaša 3.392,00 SIT mesečno oziroma 14,16 evrov mesečno, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– fizična oseba, ki osebno opravlja dejavnost domače ali umetnostne obrti in presega milijon in pol tolarjev skupnih prihodkov iz poslovanja v preteklem letu, plačuje članarino v višini 1,2% od bruto najnižje pokojninske osnove (169.595,00 SIT), kar znaša 2.035,00 SIT mesečno oziroma 8,49 evrov mesečno, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– fizična oseba, ki osebno opravlja dejavnost domače ali umetnostne obrti in ne presega milijon in pol tolarjev skupnih prihodkov iz poslovanja v preteklem letu, ne plačuje članarine;

– pravna oseba (gospodarska družba, obrtna zadruga in njihova združenja) v višini v višini 3.392,00 SIT mesečno oziroma 14,15 evrov mesečno, preračunano v evre po tečaju zamenjave;

– prostovoljni član, v višini 3.392,00 SIT mesečno oziroma 14,15 evrov mesečno, preračunano v evre po tečaju zamenjave.

III.

Član, ki mu je na podlagi četrtega odstavka 11. člena Obrtnega zakona dovoljena začasna prekinitev dejavnosti, za čas prekinitve ne plača članarine.

IV.

Za člane iz prvega odstavka I. točke tega sklepa, ki opravljajo tudi neobrtne dejavnosti, se članarina zbornici obračuna v skladu s sklenjenim sporazumom s Kmetijsko gozdarsko zbornico Slovenije.

V.

V primeru, ko prične član zbornice z opravljanjem dejavnosti tekom meseca, nastane obveznost plačevanja članarine zbornici s prvim dnem naslednjega meseca, oziroma ko preneha z opravljanjem dejavnosti tekom meseca, preneha obveznost plačevanja zadnjega dne v mesecu, v katerem je prenehal z opravljanjem dejavnosti.

VI.

Območna obrtna zbornica Grosuplje člane s pisnim obvestilom oziroma odločbo seznani o odmeri članarine za leto 2007.

Članarina zapade v plačilo najpozneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec in se plačuje na prehodni – transakcijski račun št. 19100-0010141210 odprt pri Deželni banki Slovenije d.d..

Fizične in pravne osebe, ki postanejo člani zbornice med letom, se seznani o odmeri članarine s smiselno uporabo določbe prvega odstavka te točke.

VII.

Članarina zbornice se lahko zmanjša ali odpiše osebam iz I. točke tega sklepa le na podlagi pisne vloge člana za vsak primer posebej, če tako odloči upravni odbor Območne obrtne zbornice Grosuplje.

O odločitvi iz prvega odstavka te točke je Območna obrtna zbornica Grosuplje dolžna pisno obvestiti Upravni odbor Obrtne zbornice Slovenije.

VIII.

Območna obrtna zbornica Grosuplje je pooblastila Obrtno zbornico Slovenije za skupno izdajanje obvestil oziroma odločb o odmeri članarine ter za druga dejanja, povezana s pobiranjem članarine.

Št. 112/06
Grosuplje, dne 28. decembra 2006

Predsednik skupščine
OOZ Grosuplje
Jože Intihar, univ. dipl. inž., l.r.

OBČINE

AJDOVŠČINA

192. Sklep o imenovanju v Nadzorni odbor Občine Ajdovščina

Na podlagi 33. in 55. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo št. 7/99, Uradni list RS, št. 2/02, 41/05, 92/05) je Občinski svet Občine Ajdovščina na seji dne 21. 12. 2006 sprejel naslednji

S K L E P

V Nadzorni odbor Občine Ajdovščina se imenujejo:
– Zvonka Črmelj, Potoče 24, p. Dobravlje,
– Ljudmila Kovač, Polževa ulica 42, p. Ajdovščina,
– Egidij Črnigoj, Lokavška cesta 6, p. Ajdovščina,
– Romana Potrata, Bevkova ulica 3, p. Ajdovščina
– Klara Remec, Selo 28/b, p. Črniče.

Št. 032-5/2006
Ajdovščina, dne 27. decembra 2006

Župan
Občine Ajdovščine
Marjan Poljšak l.r.

BELTINCI

193. Poročilo o izidu rednih volitev za župana Občine Beltinci

P O R O Č I L O
o izidu rednih volitev za župana Občine Beltinci

Občinska volilna komisija Občine Beltinci je skladno z 41. členom Zakona o lokalnih volitvah (ZLV-UPB2, Uradni list RS, št. 22/06 in 70/06-odločba US) na seji dne 26. 10. 2006, na podlagi zapisnikov volilnih odborov ugotovila rezultate glasovanja in izid volitev, ki so bile 22. 10. 2006 za župana Občine Beltinci:

Na volitvah dne 22. 10. 2006 je imelo pravico glasovati 7076 volivcev. Za župana je glasovalo skupaj 4515 volivcev ali 63,8% vseh volivcev, ki so imeli pravico voliti, od tega 4515 volivcev na voliščih, vključno s predčasnim glasovanjem in glasovanjem na domu ter 3 po pošti. S potrdilom ni glasoval nihče. Veljavnih glasovnic je bilo 4466, neveljavnih pa 49. Skupaj oddanih glasovnic je bilo 4515.

Kandidati za župana so v vseh treh volilnih enotah dobili naslednje število glasov:

Zap. štev.	Ime in priimek kandidata	Število glasov	Odstotek
1.	JOŽEF KAVAŠ	737	16,32%
2.	MARJAN MAUČEC	1747	38,69%
3.	DANIEL KAVAŠ	95	2,10%
4.	MILAN KERMAN	1887	41,79%

Na podlagi 107. člena ZLV-UPB2 je Občinska volilna komisija Občine Beltinci ugotovila, da nobeden kandidat ni dobil večine glasov, zato je bil opravljen drugi krog volitev za župana Občine Beltinci med kandidatoma, ki sta v prvem krogu volitev dobila največ glasov, in sicer med Milanom Kerman in Marjanom Maučec.

V 2. krogu volitev za župana Občine Beltinci dne 12. 11. 2006 je imelo pravico glasovati 7077 volivcev. Glasovalo 4570 volivcev ali 64,57% vseh volivcev, ki so imeli pravico voliti, od tega 4570 volivcev na voliščih, vključno s predčasnim glasovanjem in glasovanjem na domu ter 2 po pošti. S potrdilom je glasoval 1 volivec.Veljavnih glasovnic je bilo 4543, neveljavnih pa 27. Skupaj oddanih glasovnic je bilo 4571.

Kandidata za župana sta v vseh treh volilnih enotah dobila naslednje število glasov:

Zap. št.	Ime in priimek kandidata	Število glasov	Odstotek
1.	MILAN KERMAN	2477	54,52%
2.	MARJAN MAUČEC	2066	45,48%

V skladu s prvim odstavkom 107. člena ZLV-UPB2 je Občinska volilna komisija Občine Beltinci ugotovila, da je bil za župana Občine Beltinci izvoljen MILAN KERMAN, roj. 18. 10. 1952, stanujoč v Bratoncih 148/a, 9231 BELTINCI, ker je prejel večino veljavnih glasov volivcev, ki so glasovali.

Št. 006-01/2006-35
Beltinci, dne 12. novembra 2006

Predsednik
Občinske volilne komisije
Občine Beltinci
Karel Makovecki, univ. dipl. pravnik, l.r.

194. Poročilo o izidu rednih volitev članov Občinskega sveta Občine Beltinci

P O R O Č I L O
o izidu rednih volitev članov Občinskega sveta Občine Beltinci

Občinska volilna komisija Občine Beltinci je v skladu z 41. členom Zakona o lokalnih volitvah (ZLV-UPB2, Uradni list RS, št. 22/06, 70/06 – odl. US) na. seji dne 26. 10. 2006, na podlagi zapisnikov volilnih odborov ugotovila naslednje rezultate glasovanja in izid volitev za člane Občinske sveta Občine Beltinci:

I.

Na volitvah dne 22. 10. 2006 je imelo pravico glasovati 7076 volivcev, Glasovalo je 4518 ali 63,8%, od tega 4518 na voliščih vključno s predčasnim glasovanjem in glasovanjem na domu ter 3 po pošti. S potrdilom ni glasoval nihče. Veljavnih glasovnic je bilo 4292, neveljavnih pa bilo 226 neveljavnih.

II.

Volitve članov občinskega sveta so potekale po proporcionalnem sistemu.

Kandidatne liste so v vseh treh volilnih enotah dobile naslednje skupno število glasov:

Zap. št.	Ime liste	Število glasov
1.	SOCIALNI DEMOKRATI	322
2.	AKACIJE	34
3.	ZVEZA NEODVISNIH SLOVENIJE	148

Zap. št.	Ime liste	Število glasov
4.	AKTIVNA SLOVENIJA	97
5.	SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	622
6.	DEMOKRATIČNA STRANKA UPOKOJENCEV SLOVENIJE	97
7.	SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA	1176
8.	ZELENI SLOVENIJE	170
9.	LISTA ZA OBČINO BELTINCI	242
10.	LIBERALNA DEMOKRACIJA SLOVENIJE	601
11.	NOVA SLOVENIJA-KRŠČANSKA LJUDSKA STRANKA	783
	SKUPAJ	4.292

III.

V skladu z določili 15. člena Zakona o lokalnih volitvah so liste kandidatov dobile v vseh treh volilnih enotah naslednje skupno število mandatov v Občinskem svetu Občine Beltinci:

Ime liste	Število mandatov
SOCIALNI DEMOKRATI	1
SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	3
SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA	6
LISTA ZA OBČINO BELTINCI	1
LIBERALNA DEMOKRACIJA SLOVENIJE	3
NOVA SLOVENIJA-KRŠČANSKA LJUDSKA STRANKA	4
SKUPAJ	18

IV.

Občinska volilna komisija Občine Beltinci je ugotovila, da so v Občinski svet Občine Beltinci bili izvoljeni kandidati:

Zap. št	Priimek, ime in bivališče kandidata	Kandidatna lista.
1.	Valerija ŽALIG, roj. 5. 7. 1963, Beltinci, Cankarjeva ul. 6	SD – Socialni demokrati
2.	Peter GRUŠKOVNJAK, roj. 27. 6. 1964, Beltinci, Na kamni 8	SDS – Slovenska demokratska stranka
3.	Stanislav GLAVAČ, roj. 16. 11. 1953, Beltinci, Panonska 86	SLS – Slovenska ljudska stranka
4.	Roman ČINČ, roj. 24. 10. 1962, Beltinci, Travniška ul. 16	Lista za Občino Beltinci
5.	Štefan FERENČAK, roj. 9. 4. 1953, Beltinci, Jugovo 8,	LDS – Liberalna demokracija Slovenije
6.	Igor ADŽIČ, roj. 13. 8. 1965, Beltinci, Cvetno naselje 4	N.Si Nova Slovenija – krščanska ljudska stranka
7.	Ana NERAD, roj. 12. 6. 1957, Melinci 107	SDS – Slovenska demokratska stranka
8.	Peter DUGAR, roj. 2. 2. 1967, Melinci 75 A	SLS – Slovenska ljudska stranka
9.	Martin DUH, roj. 20. 10. 1953, Melinci 142	SLS – Slovenska ljudska stranka
10.	Srečko HORVAT, roj. 10. 10. 1958, Dokležovje, Sončna ulica 8	LDS – Liberalna demokracija Slovenije
11.	Simon HORVAT, roj. 19. 9. 1944, Dokležovje, Ob Naklu 9	N.Si Nova Slovenija – krščanska ljudska stranka
12.	Regina SRAKA, roj. 29. 1. 1945, Melinci 150	N.Si Nova Slovenija-krščanska ljudska stranka
13.	Jožef ERJAVEC, roj. 22. 9. 1949, Lipovci 68	SDS – Slovenska demokratska stranka
14.	Marjan MAUČEC, roj. 6. 4. 1959, Gančani 80	SLS – Slovenska ljudska stranka
15.	Andrej VÖRÖŠ, roj.2. 11. 1968, Bratonci 59	SLS – Slovenska ljudska stranka
16.	Jožica PUCKO, roj. 31. 1. 1975, Gančani 91	SLS – Slovenska ljudska stranka
17.	Martin VIRAG, roj. 16. 7. 1950, Bratonci 39	LDS – Liberalna demokracija Slovenije
18.	Ivan MESARIČ, roj. 20. 3. 1951, Lipovci 100a	N.Si Nova Slovenija – krščanska ljudska stranka

Št. 006-01/2006-15
Beltinci, dne 26. oktobra 2006

Predsednik
Občinske volilne komisije Občine Beltinci
Karel Makovecki, univ. dipl. pravnik, l.r.

---

195. Poročilo o izidu volitev za člane svetov krajevnih skupnosti Beltinci, Bratonci, Dokležovje, Gančani, Ižakovci, Lipa, Lipovci, Melinci

P O R O Č I L O
o izidu volitev za člane svetov krajevnih skupnosti Beltinci, Bratonci, Dokležovje, Gančani, Ižakovci, Lipa, Lipovci, Melinci

Občinska volilna komisija Občine Beltinci je v skladu z 41. člena Zakona o lokalnih volitvah (ZLV-UPB2, Uradni list RS, št. 22/06, 70/06 – odl. US) na seji 26. 10. 2006, na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov na voliščih v Beltincih, Bratoncih, Dokležovju, Gančanih, Ižakovcih, Lipi, Lipovcih in Melincih pri ugotavljanju izida glasovanja na volitvah, dne 22. 10. 2006 za volitve članov v svete krajevnih skupnosti v Občini Beltinci ugotovila rezultate glasovanja ter izid volitev v svete krajevnih skupnosti:

I. KS BELTINCI

V volilni imenik na območju KS Beltinci je vpisanih 1960 volivcev. S potrdili ni glasoval noben volivec.

Za člane KS Beltinci je glasovalo: Po volilnem imeniku 1253 volivcev, po pošti 1 volivec. Predčasno je glasovalo 15 volivcev.

Neveljavnih glasovnic je bilo 41. Vseh oddanih glasovnic je bilo 1269.

V Svet KS Beltinci so bili izvoljeni:

1. Roman ČINČ, roj. 24. 10. 1962, Beltinci, Travniška ulica 16
2. Katarina TKALEC, roj. 26. 10. 1946, Beltinci, Mladinska ulica 4 c
3. Andrej VIRAG, roj. 7. 6. 1956, Beltinci, Na kamni 5
4. Stanislav GLAVAČ, roj. 16. 11. 1953, Beltinci, Panonska ulica 86
5. Stanko SRAKA, roj. 6. 11. 1962, Beltinci, Ravenska cesta 42
6. Martin GLAVAČ, roj. 24. 10. 1941, Beltinci, Jugovo 42
7. Jože LEBAR, roj. 26. 1. 1955, Beltinci, Gregorčičeva ulica 1.

II. KS BRATONCI

V volilni imenik na območju KS Bratonci je vpisanih 616 volivcev. S potrdili ni glasoval noben volivec.

Za člane KS Bratonci je glasovalo: Po volilnem imeniku 433 volivcev, po pošti noben volivec. Predčasno je glasovalo 6 volivcev.

Neveljavnih glasovnic je bilo 17. Vseh oddanih glasovnic je bilo 439.

V Svet KS Bratonci so bili izvoljeni:

1. Milan KERMAN, roj. 18. 10. 1952, Bratonci 148a
2. Jožica KUMIN, roj. 7. 3. 1959, Bratonci 88
3. Darko MIHOLIČ, roj. 21. 8. 1971, Bratonci 54
4. Simon BICO, roj. 20. 2. 1968, Bratonci 125
5. Marjan BALAŽIC, roj. 28. 9. 1961, Bratonci 114
6. Igor GRANFOL, roj. 8. 9. 1971, Bratonci 96
7. Simon ŽIŽEK, roj. 17. 7. 1974, Bratonci 67.

III. KS DOKLEŽOVJE

V volilni imenik na območju KS Dokležovje je vpisanih 808 volivcev. S potrdili ni glasoval noben volivec.

Za člane KS Dokležovje je glasovalo: Po volilnem imeniku 410 volivcev, po pošti noben volivec. Predčasno je glasoval 1 volivec.

Neveljavnih glasovnic je bilo 33. Vseh oddanih glasovnic je bilo 411.

V Svet KS Dokležovje so bili izvoljeni:

1. Alenka FRAS, roj. 21. 7. 1979, Dokležovje, Letališka ulica 14
2. Boris BRUNEC, roj. 14. 5. 1965, Dokležovje, Trate 16
3. Janez FARIČ, roj. 7. 2. 1977, Dokležovje, Sončna ulica 14
4. Anton ŽALIK, roj. 10. 6. 1964, Dokležovje, Glavna ulica 105
5. Suzana ŠKRABAN, roj. 3. 6. 1970, Dokležovje, Nova ulica 16
6. Janja BALAŽIC, roj. 29. 5. 1987, Dokležovje, Glavna ulica 42
7. Feliks HLADEN, roj. 1. 7. 1949, Dokležovje, Glavna ulica 115.

IV. KS GANČANI

V volilni imenik na območju KS Gančani je vpisanih 853 volivcev. S potrdili ni glasoval noben volivec.

Za člane KS Gančani je glasovalo: Po volilnem imeniku 587 volivcev, po pošti 1 volivec. Predčasno so glasovali 4 volivci.

Neveljavnih glasovnic je bilo 21. Vseh oddanih glasovnic je bilo 592.

V Svet KS Gančani so bili izvoljeni:

1. Štefan ŽIŽEK, roj. 16. 11. 1965, Gančani 146
2. Jože SRAKA, roj. 2. 5. 1958, Gančani 117
3. Anton MAUČEC, roj. 18. 1. 1962, Gančani 135
4. Bojan JEREBIC, roj. 22. 9. 1963, Gančani 75c
5. Jožica PUCKO, roj. 31. 1. 1975, Gančani 91
6. Anton BAKAN, roj. 4. 5. 1945, Gančani 170
7. Marija BAKAN, roj. 14. 7. 1947, Gančani 137.

V. KS IŽAKOVCI

V volilni imenik na območju KS Ižakovci je vpisanih 711 volivcev. S potrdili ni glasoval noben volivec.

Za člane KS Ižakovci je glasovalo: Po volilnem imeniku 471 volivcev, po pošti noben volivec. Predčasno sta glasovala 2 volivca.

Neveljavnih glasovnic je bilo 10. Vseh oddanih glasovnic je bilo 473.

V Svet KS Ižakovci so bili izvoljeni:

1. Marijan ZVER, roj. 9. 9. 1957, Ižakovci 76
2. Franc SMODIŠ, roj. 4. 12. 1969, Ižakovci 39a
3. Viktor CELEC, roj. 17. 2. 1962, Ižakovci 65
4. Štefan PERŠA, roj. 27. 7. 1946, Ižakovci 127
5. Andrej ZORKO, roj. 2. 11. 1965, Ižakovci 83
6. Janja VUČKO, roj. 4. 2. 1981, Ižakovci 120
7. Mirko POREDOŠ, roj. 13. 9. 1955, Ižakovci 102.

VI. KS LIPA

V volilni imenik na območju KS Lipa je vpisanih 523 volivcev. S potrdili ni glasoval noben volivec.

Za člane KS Lipa je glasovalo: Po volilnem imeniku 311 volivcev, po pošti noben volivec. Predčasno sta glasovala 2 volivca.

Neveljavnih glasovnic je bilo 9. Vseh oddanih glasovnic je bilo 313.

V Svet KS Lipa so bili izvoljeni:

1. Ivan TKALEC, roj. 24. 6. 1970, Lipa 134
2. Avgust BUKOVEC, roj. 30. 1. 1960, Lipa 1c
3. Jožef FERČAK, roj. 8. 4. 1955, Lipa 67a
4. Avgust KOROŠA, roj. 3. 8. 1965, Lipa 86a
5. Zdenko BUKOVEC, roj. 3. 2. 1973, Lipa 134a
6. Jože DOMINKO, roj. 13. 5. 1964, Lipa 165a
7. Štefan ZADRAVEC, roj. 6. 12. 1953, Lipa 6.

VII. KS LIPOVCI

V volilni imenik na območju KS Lipovci je vpisanih 912 volivcev. S potrdili ni glasoval noben volivec.

Za člane KS Lipovci je glasovalo: Po volilnem imeniku 591 volivcev, po pošti noben volivec. Predčasno je glasovalo 7 volivcev.

Neveljavnih glasovnic je bilo 6. Vseh oddanih glasovnic za je bilo 598.

V Svet KS Lipovci izvoljeni:

1. Ivan ZAJC, roj. 14. 12. 1958, Lipovci 184
2. Slavko PIVAR, roj. 20. 9. 1971, Lipovci 10
3. Franc BALIGAČ, roj. 11. 10. 1956, Lipovci 52b
4. Franc CIGAN, roj. 20. 6. 1965, Lipovci 41
5. Alojz SRAKA, roj. 22. 8. 1959, Lipovci 64
6. Ema MESARIČ, roj. 26. 6. 1957, Lipovci 100a
7. Janko BEZJAK, roj. 18. 2. 1942, Lipovci 265.

VIII. MELINCI

V volilni imenik na območju KS Melinci je vpisanih 695 volivcev. S potrdili ni glasoval noben volivec.

Za člane KS Melinci je glasovalo: Po volilnem imeniku 420 volivcev. po pošti 1 volivec. Predčasno ni glasoval noben volivec.

Neveljavnih glasovnic je bilo 27. Vseh oddanih glasovnic je bilo 421.

V Svet KS Melinci so bili izvoljeni:

1. Janez HORVAT, roj. 29. 6. 1959, Melinci 58

2. Martin DUH, roj. 20. 10. 1953, Melinci 142
3. Andrej DUH, roj. 21. 7. 1963, Melinci 118a
4. Darja MAJCEN, roj. 13. 4. 1965, Melinci 94a
5. Andrej DUGAR, roj. 25. 11. 1959, Melinci 63
6. Martin MAJCEN, roj. 14. 11. 1961, Melinci 48
7. Cvetka SEREC, roj. 26. 9. 1967, Melinci 89.

Št. 006-01/2006-13
Beltinci, dne 26. oktobra 2006

Predsednik
Občinske volilne komisije Občine Beltinci
Karel Makovecki, univ. dipl. pravnik, l.r.

---

196. Poročilo o izidu rednih volitev člana Občinskega sveta Občine Beltinci – predstavnika romske skupnosti

P O R O Č I L O
o izidu rednih volitev člana Občinskega sveta Občine Beltinci – predstavnika romske skupnosti

Posebna Občinska volilna komisija Občine Beltinci je v skladu z 41. členom Zakona o lokalnih volitvah (ZLV – UPB2, Uradni list RS, št. 22/06, 70/06 – odl. US) na. seji dne 22. 10. 2006, na podlagi zapisnika o delu volilnega odbora na volišču v Beltincih in volilnega odbora na volišču v Dokležovju pri ugotavljanju izida glasovanja na volitvah, dne 22. 10. 2006 za volitve člana Občinskega sveta Občine Beltinci – predstavnika romske skupnosti ugotovila rezultat ter izid volitev.

I.

Splošne ugotovitve:
1. V posebni volilni imenik na Območju Občine Beltinci je vpisanih 37 volivcev.
2. S potrdili so glasovali 3 volivci.
3. skupno število volivcev za območje občine je 40.
4. Glasovalo je skupaj 37 volivcev oziroma 92,5%.

II.

Za člana Občinskega sveta Občine Beltinci – predstavnika romske skupnosti je glasovalo:
1. po volilnem imeniku 34 volivcev
2. s potrdili 3 volivci.
3. neveljavnih glasovnic je bilo 17.

Edina kandidatka je prejela naslednje število glasov:
– DANIELA HORVAT 20 glasov oziroma 100% od veljavnih glasovnic.

Posebna občinska volilna komisija je v skladu z 85. členom ZLV ugotovila, da je za člana Občinskega sveta Občine Beltinci – predstavnika romske skupnosti izvoljena:

1. DANIELA HORVAT, rojena 3. 6. 1984, stanujoča v Dokležovju, Murska ul. 24.

Št. LV/2006-2 ROS
Beltinci, dne 22. oktobra 2006

Predsednik
posebne Občinske volilne komisije
Karel Makovecki, univ. dipl. pravnik, l.r.

CERKNICA

197. Sklep o začasnem financiranju Občine Cerknica za leto 2007

Na podlagi 32., 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02) in 114. člena Statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 3/00) izdaja župan Občine Cerknica

S K L E P
o začasnem financiranju Občine Cerknica za leto 2007

1. člen

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje funkcij Občine Cerknica ter njenih nalog in drugih s predpisi določenih namenov, (v nadaljnjem besedilu: začasno financiranje), v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2007. Začasno financiranje temelji na proračunu Občine Cerknica za leto 2006.

2. člen

Pri začasnem financiranju po prejšnjem členu se sme porabiti toliko sredstev, kolikor jih je bilo sorazmerno porabljenih v enakem obdobju v proračunu za leto 2006.

3. člen

Sredstva proračuna se v tem času delijo enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov in v odvisnosti od zapadlosti obveznosti, če ni z zakonom, drugim aktom ali s pogodbo med občino in uporabnikom drugače določeno.

Če prihodki proračuna ne pritekajo v predvideni višini, lahko župan, da bi ohranil proračunsko ravnovesje, začasno zmanjša zneske sredstev, ki so v posebnem delu proračuna razporejena za posamezne namene, ali začasno zadrži uporabo teh sredstev.

4. člen

Župan sme v okviru skupnega obsega proračunskih sredstev spreminjati namen in višino sredstev, ki so v proračunu razporejena za posamezne namene, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila sredstva zagotovljena.

5. člen

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju realizirani prihodki in odhodki, porabljeni na podlagi tega sklepa, vključijo v proračun za leto 2007.

6. člen

Sklep o začasnem financiranju občine sprejme župan in o tem obvesti občinski svet ter nadzorni odbor.

7. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2007 dalje.

Št. 4101-26/2006
Cerknica, dne 22. decembra 2006

Župan
Občine Cerknica
Miroslav Levar l.r.

ČRNA NA KOROŠKEM

198. Sklep o imenovanju podžupanov Občine Črna na Koroškem

Na podlagi 33.a člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB1, Uradni list RS, št. 100/05) je župan Občine Črna na Koroškem dne 18. 12. 2006 sprejel

S K L E P
o imenovanju podžupanov Občine Črna na Koroškem

1.

Za podžupana Občine Črna na Koroškem se imenujeta:
Jože Kaker, Rudarjevo 1, 2393 Črna na Koroškem in
mag. Romana Lesjak, Pristava 21, 2393 Črna na Koroškem.

2.

Podžupana svojo funkcijo opravljata nepoklicno.

3.

Podžupana pomagata županu pri njegovem delu ter opravljata posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ju župan pooblasti.

4.

Podžupana nadomeščata župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravljata podžupana tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ju župan pooblasti.

5.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se od 18. 12. 2006 dalje.

Št. 032-0001/2006-10
Črna na Koroškem, dne 15. januarja 2007

Župan
Občine Črna na Koroškem
Janez Švab l.r.

---

199. Sklep o imenovanju občinske volilne komisije

Na podlagi 35. in 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06) je Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 2. redni seji dne 18. 12. 2006 sprejel

S K L E P
o imenovanju občinske volilne komisije

I.

V občinsko volilno komisijo se imenujejo:
1. Frančiška Fišer, roj. 1963, Rudarjevo 8, Črna na Koroškem – predsednica,
2. Simona Brajer, roj. 1972, Center 132 a, Črna na Koroškem – namestnica predsednice,
3. Stojan Poročnik, roj. 1954, Center 53, Črna na Koroškem – član,
4. Helena Camlek, roj. 1975, Rudarjevo 23 a, Črna na Koroškem – namestnica,
5. Mirko Rajzer, roj. 1963, Podpeca, Črna na Koroškem – član,
6. Matjaž Burjak, roj. 1970, Podpeca 67, Črna na Koroškem – namestnik,
7. Štefanija Emeršič, roj. 1960, Pristava 8a, Črna na Koroškem – članica,
8. Alojz Marko, roj. 1950, Žerjav 23, Črna na Koroškem – namestnik.

II.

Mandat občinske volilne komisije traja štiri leta.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem imenovanja in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0320-0002/2006-2
Črna na Koroškem, dne 17. januarja 2007

Župan
Občine Črna na Koroškem
Janez Švab l.r.

---

200. Sklep o imenovanju predsednika in članov Nadzornega odbora Občine Črna na Koroškem

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05) in 16. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06) je Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 2. redni seji dne 18. 12. 2006 sprejel

S K L E P
o imenovanju predsednika in članov Nadzornega odbora Občine Črna na Koroškem

I.

V Nadzorni odbor Občine Črna na Koroškem se imenujejo:
1. Jolanda Ozimic, roj. 1959, Rudarjevo 4, Črna na Koroškem – predsednica,
2. Ivanka Štiftar, roj. 1956, Center 17, Črna na Koroškem – članica,
3. Ema Pajnik, roj. 1956, Pristava 59, Črna na Koroškem – članica.

II.

Mandat predsednika in članov Nadzornega odbora Občinskega sveta Občine Črna na Koroškem traja do prenehanja mandatov članom Občinskega sveta Občine Črna na Koroškem, izvoljenih na volitvah, dne 22. 10. 2006.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem imenovanja in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0320-0002/2006-1
Črna na Koroškem, dne 17. januarja 2007

Župan
Občine Črna na Koroškem
Janez Švab l.r.

DORNAVA

201. Razpis nadomestnih volitev za enega člana v Občinski svet Občine Dornava v volilni enoti 5

Občinska volilna komisija Občine Dornava na podlagi prvega odstavka 32. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni

list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US) v zvezi z ugotovitvenim sklepom 1. konstitutivne seje novo izvoljenega Občinskega sveta Občine Dornava z dne 13. 12. 2006

R A Z P I S U J E
nadomestne volitve za enega člana v Občinski svet Občine Dornava v volilni enoti 5

1. Nadomestne volitve za enega člana v Občinski svet Občine Dornava v volilni enoti 5 se opravijo v nedeljo, 25. 3. 2007.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začno teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek, 22. 1. 2007.

3. Za izvedbo volitev skrbita Občinska volilna komisija in Republiška volilna komisija.

Št. 040-66/2007
Dornava, dne 15. januarja 2007

Predsednica
Občinske volilne komisije
Vesna Emeršič, univ. dipl. prav., l.r.

GORENJA VAS - POLJANE

202. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah in nagradah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in župana ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane ter v skladu z Zakonom o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 2. redni seji dne 21. 12. 2006 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah in nagradah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in župana ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

1. člen

V Pravilniku o plačah in nagradah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in župana ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (UVG, 22/99, Uradni list RS, št. 24/03) se spremeni 8. člen tako, da se na novo glasi:

"Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta je sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta oziroma seji delovnega telesa. Letni znesek sejnin, vključno s sejninami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 15% letne plače župana.

V okviru tega zneska se, na podlagi ugotovitvenega sklepa o potrditvi mandata, članu občinskega sveta določi (neto) znesek sejnine, in sicer za:

– udeležbo na seji občinskega sveta	100 EUR
– predsedovanje seji delovnega telesa	100 EUR
– udeležbo na seji kot član delovnega telesa	50 EUR.

Sejnine se povečajo za potne stroške.

Izplačilo se opravi na podlagi evidence o opravljenem delu članov občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava."

2. člen

Spremeni se 9. člen pravilnika, tako da se na novo glasi:

"Članom delovnih teles, ki niso člani občinskega sveta, za delo v komisijah in drugih delovnih telesih občinskega sveta in župana pripada plačilo v obliki sejnine, ki se, na podlagi ugotovitvenega sklepa o potrditvi mandata, izplača za udeležbo na seji. Neto znesek sejnine znaša:

– za člane odborov občinskega sveta	50 EUR
– za predsedovanje komisiji	50 EUR
– za udeležbo na seji komisije	40 EUR.

Za vodenje posameznih projektov po pooblastilu župana in za opravljeno delo v zvezi s tem, se izplača nagrada glede na specifikacijo opravljenih režijskih ur, odvisno od zahtevnosti dela, kar oceni župan. Opravljeno delo se izplača na podlagi avtorske pogodbe ali podjemne pogodbe."

3. člen

Spremeni se 10. člen, tako da se na novo glasi:

"Predsednik in člani nadzornega odbora imajo, na podlagi ugotovitvenega sklepa o potrditvi mandata, pravico do plačila, ki se izplača za udeležbo na seji. Neto znesek sejnine znaša:

– za predsednika	100 EUR
– za člana	50 EUR

Sejnina se izplača v skladu z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava.«

4. člen

Spremeni se 12. člen pravilnika, tako da se na novo glasi:

»Člani svetov krajevne skupnosti imajo pravico do plačila, ki se izplača za udeležbo na seji, in sicer v višini 20 EUR neto.

Predsednikom in tajnikom krajevnih skupnosti, ki v upravi lokalne skupnosti nimajo sklenjenega rednega delovnega razmerja, pripada mesečna nagrada za opravljeno delo.

Neto znesek mesečne nagrade za predsednika krajevne skupnosti Gorenja vas in krajevne skupnosti Poljane se določi v višini 140 EUR, za predsednike ostalih krajevnih skupnosti v občini pa v višini 90 EUR.

Neto znesek mesečne nagrade za tajnike krajevnih skupnosti Javorje, Sovodenj, Trebija in Lučine znaša 70 EUR.«

5. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2007.

Št. 007-010-25/06
Gorenja vas, dne 21. decembra 2006

Župan
Občine Gorenja vas - Poljane
Milan Čadež l.r.

GORJE

203. Poslovnik Občinskega sveta Občine Gorje

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 3/07) je Občinski svet Občine Gorje na 2. redni seji dne 4. 1. 2007 sprejel

POSLOVNIK
Občinskega sveta Občine Gorje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: občinski svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

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

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

(1) Svet dela na rednih in izrednih sejah.

(2) Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

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

7. člen

(1) Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

(2) Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

(3) Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave ali delavec ki ga za to pooblasti.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

(1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani občinskega sveta.

9. člen

(1) Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

(2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane komisije lahko predlaga vsak član občinskega sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

(3) Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi 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 mandatov članov občinskega sveta.

(4) Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

(1) Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

(2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, 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 svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

(4) Svet na podlagi 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.

11. člen

(1) Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

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

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo in morebitne predloge za imenovanje novih članov.

13. člen

(1) Občinski svet potrdi mandat člana občinskega sveta, ki nadomesti člana občinskega sveta, ki mu predčasno preneha mandat, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Član občinskega sveta, katerega mandat se potrjuje, sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

14. člen

(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 sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

(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;

– predlagati občinskemu svetu obravnavo drugih 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 programa dela občinskega sveta in dnevnih redov njegovih sej;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

(4) Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti, opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

(5) Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

15. člen

(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.

16. člen

(1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

(2) Občinski svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov v zvezi z delom s svojimi volivci.

17. člen

(1) Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

(3) Član občinskega sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

18. člen

(1) Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena zadnja točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščeni podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

(5) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

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

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja, dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta.Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji, razen če priprava odgovora terja daljše časovno obdobje oziroma za pripravo odgovora ni zadolžena občinska uprava.

19. člen

(1) Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

(2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

20. člen

(1) Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

(4) 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.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

21. člen

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

(2) Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. **Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji**

22. člen

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu s programom dela sveta, po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

23. člen

(1) Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnem,

določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

(2) Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanom, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik, pa lahko tudi na disketi, zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

24. člen

(1) Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo 1/4 članov sveta.

(2) V zahtevi članov občinskega sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(3) Izredno sejo občinskega sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščeni predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član občinskega sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(4) Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. 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.

25. člen

(1) Kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena, se lahko opravi dopisna seja občinskega sveta. Dopisna seja se opravi na podlagi osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, z osebnim telefonskim glasovanjem ali po elektronski pošti.

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(2) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki so glasovali.

(3) 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 sveta je glasovalo.

26. člen

(1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave občine.

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

27. člen

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

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

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

(4) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

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

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

28. člen

(1) Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega 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.

(3) Izredno sejo občinskega sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

29. člen

(1) Seje občinskega sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

(3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

(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. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta.

(5) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči občinski svet.

(6) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

30. člen

(1) Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

(2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. **Potek seje**

31. člen

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

(3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

32. člen

(1) Preden svet določi dnevni red seje, odloča 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 svet.

(3) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

33. člen

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitev obravnav ali hitri postopek.

(3) Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

(4) 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 svet razpravlja in glasuje.

(5) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

34. člen

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

(2) Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

35. člen

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščeni podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika 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. Svet lahko sklene, da posamezen 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 konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ dve minuti.

(5) Ko je vrstni red priglašenih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

36. člen

(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 vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

37. člen

(1) Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

38. člen

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

39. člen

(1) Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov 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 trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

40. člen

(1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. **Vzdrževanje reda na seji**

41. člen

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

42. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

– opomin
– odvzem besede
– odstranitev s seje ali z dela seje.

43. člen

(1) Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

(2) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

(3) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

(4) Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

44. člen

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(2) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

45. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. **Odločanje**

46. člen

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi (dvorani).

(4) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

47. člen

Predlagana odločitev je na sklepčni seji občinskega sveta sprejeta, če se je večina članov občinskega sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

48. člen

(1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

49. člen

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

(2) Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

(3) K glasovanju pozove predsedujoči člane občinskega sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(4) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

50. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«".

51. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov 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 prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov.

(10) Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih številk, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(11) Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

52. člen

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:

– število razdeljenih glasovnic,
– število oddanih glasovnic,
– število neveljavnih glasovnic,
– število veljavnih glasovnic,
– število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

(3) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

(4) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

53. člen

(1) Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. **Zapisnik seje občinskega sveta**

54. člen

(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 sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, 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 občinske uprave.

(4) Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih 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.

(5) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščeni delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

(6) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

(7) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznani predsedujoči.

55. člen

(1) Potek seje občinskega sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.

(2) Zvočni posnetek oziroma magnetogram seje, ki se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

(3) Član občinskega sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega delavca.

(4) Vsakdo lahko zaprosi, da se del magnetograma, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščeni uradni osebi občinske uprave, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

56. člen

(1) Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

57. člen

(1) Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. **Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet**

58. člen

(1) Za strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe občinskega sveta in določi zaposlenega 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 to 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 občinske uprave.

7. **Delovna telesa občinskega sveta**

59. člen

(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 pet (5) članov.

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

– občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles občinskega sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

– opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude in 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, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve občinskega sveta,

– obravnava druga vprašanja, ki ji 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.

60. člen

(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 poslovnikom 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 njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

61. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisija:

– odbor za javne finance,

– odbor za gospodarske dejavnosti,

– odbor negospodarske dejavnosti,
– odbor za okolje in prostor,
– odbor za kmetijstvo
– odbor za turizem
– statutarno-pravna komisija.

62. člen

(1) Odbor za javne finance ima pet (5) članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za javne finance lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

63. člen

(1) Odbor za gospodarske dejavnosti ima pet (5) članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, malega gospodarstva in obrti, gostinstva in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za gospodarske dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

64. člen

(1) Odbor za negospodarske dejavnosti ima pet (5) članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarskih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za negospodarske dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

65. člen

(1) Odbor za okolje in prostor ima pet (5) članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, varstva okolja, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za okolje in prostor lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

66. člen

(1) Odbor za turizem ima pet (5) članov.

(2) Odbor obravnava akte iz pristojnosti turizma in ostalih dejavnosti, ki posredno vplivajo na razvoj turizma ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za turizem lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

67. člen

(1) Odbor za kmetijstvo ima pet (5) članov.

(2) Odbor obravnava akte iz pristojnosti kmetijstva in ostalih dejavnosti, ki posredno vplivajo na razvoj kmetijstva, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za kmetijstvo lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

68. člen

(1) Statutarno-pravna komisija občinskega sveta ima tri (3) člane.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

(5) Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, statutarno-pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

69. člen

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

70. člen

(1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

(2) Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

(3) Prvo sejo odbora skliče župan.

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

71. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

72. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

73. člen

(1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

(2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

(3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(4) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

(6) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

74. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. **Splošne določbe**

75. člen

(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 ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

76. člen

(1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga občinskemu svetu v sprejem župan.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

77. člen

(1) Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. **Postopek za sprejem odloka**

78. člen

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje občinskega sveta.

79. člen

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

80. člen

(1) Predlog odloka se pošlje članom občinskega sveta sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

81. člen

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če občinski svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.

(5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

82. člen

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

83. člen

(1) V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča

razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta.

(3) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov občinskega sveta k vsakemu predlogu odloka.

(4) Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta.

(5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov občinskega sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

(6) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

84. člen

(1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov občinskega sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

85. člen

(1) Statut občine in poslovnik občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

(2) Proračun občine sprejema občinski po postopku, določenem s tem poslovnikom.

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

86. člen

(1) Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) V primeru, da 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. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. **Hitri postopek za sprejem odlokov**

87. člen

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(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 tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

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

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

4. **Skrajšani postopek za sprejem odlokov**

88. člen

(1) Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

– za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,

– prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,

– uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,

– spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

89. člen

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine, in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. **Postopek za sprejem proračuna**

90. člen

(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.

91. člen

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi občinskega sveta.

(2) Župan pošlje vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo občinskega sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

(3) V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščeni delavec občinske uprave občinskemu svetu:

– temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,

– načrtovane politike občine,

– oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,

– okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovski načrt,

– načrt razvojnih programov,

– načrt nabav.

(4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi občinski svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

(5) Če občinski svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih dni predloži občinskemu svetu popravljen predlog 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.

92. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

93. člen

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa občinskega sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

(3) Predsedniki delovnih teles občinskega sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

94. člen

(1) Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog proračuna občine in odlok o proračunu občine ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

95. člen

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan 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 predloga proračuna.

(2) 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 ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom občinskega sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

96. člen

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan 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 proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

97. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

98. člen

(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 urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6. **Postopek za sprejem obvezne razlage**

99. člen

(1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava 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 določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

7. **Postopek za sprejem prečiščenega besedila**

100. člen

(1) Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila kot nov splošni akt.

(2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejema občinski svet po rednem postopku za sprejem odloka.

101. člen

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika občinskega sveta in odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno-pravna komisija občinskega sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta.

(2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika občinskega sveta ali odloka tako določi občinski svet.

(3) O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

102. člen

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

103. člen

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

104. člen

(1) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

(3) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

105. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. **Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta**

106. člen

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. **Imenovanje člana občinskega sveta za začasno opravljanje funkcije župana**

107. člen

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi kateri od dveh ali več podžupanov, bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

(2) O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanje, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

(3) Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. **Postopek za razrešitev**

108. člen

(1) Za razrešitev se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo imenovanja.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

(3) Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

(4) Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino opredeljenih glasov članov sveta.

4. **Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine**

109. člen

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom občinskega sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(4) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu občinskega sveta dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

(5) Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(6) Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

(7) Sklep o prenehanju funkcije podžupana se vroči županu.

(8) Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

110. člen

(1) Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(3) Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

111. člen

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

(2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni, in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.

(4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

112. člen

(1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(3) Župan in direktor občinske uprave občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

(4) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

(5) Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

113. člen

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

(2) Predstavnikom sredstev javnega obveščanja je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

(4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

114. člen

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določata 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

115. člen

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

116. člen

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

(3) Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNI DOLOČBI

117. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Začasni poslovnik Občinskega sveta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 128/06).

118. člen

Ta poslovnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 28/07-D
Gorje, dne 4. januarja 2007

Župan
Občine Gorje
Peter Torkar l.r.

---

204. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Gorje

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1, 21/06) ter 16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 3/07) je Občinski svet Občine Gorje na 2. redni seji dne 4. 1. 2007 sprejel

O D L O K
o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Gorje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V odloku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

(1) Ta odlok določa:

– organizacijo in delovno področje občinske uprave Občine Gorje (v nadaljevanju: občinska uprava),

– način vodenja občinske uprave,

– naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske.

(2) Občinska uprava neposredno izvaja upravne in druge naloge Občine Gorje (v nadaljevanju: občina).

3. člen

Posamezni izrazi uporabljeni v tem odloku imajo naslednji pomen:

– upravne naloge: upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za občino izvaja občinska uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge za zadovoljevanje potreb prebivalcev občine.

– občinska uprava: občinska uprava je enovit organ.

– akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest: akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je splošni akt, ki ga sprejme župan občine.

4. člen

Upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za občino izvaja občinska uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge za zadovoljevanje potreb prebivalcev občine.

5. člen

(1) Delo občinske uprave je javno.

(2) Javnost dela občinske uprave se zagotavlja:

– z objavljanjem splošnih aktov občine,

– z uradnimi sporočili za javnost,

– s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja to področje oziroma

– na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

(3) O delu občinske uprave obveščajo javnost župan, podžupani in direktor občinske uprave. drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana občine.

(4) Pri poslovanju s strankami morajo zaposleni v občinski upravi zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

(5) Zaposleni v občinski upravi so dolžni omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

II. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

6. člen

(1) Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter upravnim in delovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi. Zagotavljati mora:

– strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje upravnih in drugih nalog,

– učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,

– usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev in

– učinkovito sodelovanje z organi občine (občinski svet, župan in nadzorni odbor) in zunanjimi institucijami.

7. člen

(1) Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Gorje ustanovi enotni organ: Občinska uprava Občine Gorje, s sedežem v Gorjah, Zgornje Gorje 43, 4247 Zgornje Gorje.

(2) Za opravljanje posameznih nalog za več občin se lahko ustanovi eden ali več organov skupne občinske uprave.

8. člen

(1) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik občinske uprave.

(2) Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.

9. člen

(1) Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata občinski svet in župan. Občinska uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih zadevah iz svoje in državne pristojnosti.

(2) Občinska uprava odgovarja županu za stanje na delovnem področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge strokovne naloge.

10. člen

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

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

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

11. člen

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

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

12. člen

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, ali pa glede na naravo naloge to ni smotrno, lahko župan z ustreznimi zunanjimi izvajalci sklene posebno pogodbo za čas trajanja naloge.

III. JAVNI USLUŽBENCI

13. člen

(1) V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno-tehničnih delovnih mestih.

(2) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

(3) Vodenje postopkov in odločanje o prekrških opravljajo delavci, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja prekrške.

14. člen

(1) Položaj, na katerih se opravljajo naloge vodenja občinske uprave je direktor občinske uprave.

(2) Naloge zaščite in reševanja lahko opravlja javni uslužbenec na položaju.

15. člen

(1) O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.

(2) Direktorja občinske uprave imenuje na položaj župan občine.

16. člen

Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog občine.

17. člen

(1) Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

(2) Direktor občinske uprave:

– vodi in usklajuje delo občinske uprave,

– skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,

– izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti vodjo notranje organizacijske enote,

– opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave,

– opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,

– na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,

– predlaga županu sprejem določenih odločitev,

– koordinira pripravo dokončnega osnutka in predloga proračuna, rebalansa in sprememb proračuna,

– koordinira pripravo dokončnega načrta razvojnega programa,

– opravlja druge naloge, določene z zakoni in s predpisi občine ter po odredbah župana.

(3) Mandat direktorja občinske uprave traja 5 let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

18. člen

(1) Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

(2) Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev.

(3) Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedeli pri opravljanju svojega dela. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljati ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

(4) Javni uslužbenec pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega prava ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice in dolžnosti in ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

(5) Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških.

(6) S primernim upoštevanjem pravic do dostopa do uradnih informacij je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

(7) Za presojanje nezdružljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(8) Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

19. člen

Občinska uprava opravlja upravne in strokovno tehnične naloge ter izvršuje pristojnosti zlasti na naslednjih področjih:

– splošnih in kadrovskih zadev,
– javnih financ,
– gospodarskih dejavnosti,
– negospodarskih (družbenih) dejavnosti,
– varstva okolja in urejanja prostora ter
– inšpekcijskega nadzorstva.

20. člen

Za izvajanje nalog vezanih na župana občine se lahko ustanovi Kabinet župana, ki opravlja naloge, ki se nanašajo zlasti na:

– svetovalne, strokovne in organizacijske zadeve za potrebe župana,

– vodenje projektov posebnega pomena za občino

– načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditev, ki so občinskega značaja,

– zagotavljanje celostne podobe občine ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike občine,

– medobčinsko in mednarodno sodelovanje,

– odnose z javnostmi ter

– tehnično administrativne naloge ter druge zadeve z delovnega področja župana.

V Kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas vezana na mandat župana.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti ustrezen akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje v roku 3 mesecev od uveljavitve tega odloka.

22. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 29/07-D
Gorje, dne 4. januarja 2007

Župan
Občine Gorje
Peter Torkar l.r.

GORNJI PETROVCI

205. Odlok o načinu opravljanja gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Gornji Petrovci

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 70/06), 3., 4. in 7. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 39/98) in 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06), je Občinski svet Občine Gornji Petrovci 4. redni seji dne 20. 12. 2006 sprejel

O D L O K
o načinu opravljanja gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Gornji Petrovci

I. NAMEN ODLOKA

1. člen

Ta odlok določa način opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: javna služba) na območju Občine Gornji Petrovci.

2. člen

S tem odlokom se določajo:

1. Organizacijska in prostorska zasnova opravljanja javne službe
2. Vrste in obseg storitev javne službe ter njihova prostorska razporeditev
3. Pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe
4. Pravice in obveznosti uporabnikov storitev javne službe
5. Viri financiranja, oblikovanje cen in obračun storitev javne službe

6. Vrsta objektov in naprav, potrebnih za opravljanje javne službe
7. Nadzor nad opravljanjem javne službe
8. Kazenske določbe za prekrške
9. Prehodne in končne določbe.

3. člen

Cilji javne službe po tem odloku so:
1. Povzročiteljem komunalnih odpadkov zagotoviti uporabo storitev javne službe
2. Zagotoviti doseganje ciljev operativnih programov s področja ravnanja z odpadki in varstva okolja
3. Zagotoviti podatke, poročati in obveščati pristojne službe ter javnost o ravnanju z odpadki
4. Zagotoviti načelo, da stroške ravnanja z odpadki plača povzročitelj komunalnih odpadkov.

II. POJMI

4. člen

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:
1. Povzročitelj komunalnih odpadkov je vsak prebivalec Občine Gornji Petrovci in vsaka oseba, ki deluje ali ima dejavnost na območju Občine Gornji Petrovci in povzroča nastajanje komunalnih odpadkov.
2. Komunalni odpadki so odpadki iz gospodinjstev ali njim po naravi ali sestavi podobni odpadki iz proizvodnje, trgovine, storitvene ali druge dejavnosti, ki nastajajo na območju Občine Gornji Petrovci.
3. Mešani komunalni odpadki so odpadki, iz katerih so izločene ločene frakcije, odpadna embalaža, kosovni odpadki ter nevarne frakcije.
4. Biološko razgradljivi odpadki so organski kuhinjski odpadki iz podskupine »ločeno zbrane frakcije«, odpadki, primerni za kompostiranje iz podskupine »odpadki z vrtov in parkov (vključno z odpadki s pokopališč)« in po sestavi organskim kuhinjskim odpadkom podobni odpadki iz živilskih trgov iz podskupine »drugi komunalni odpadki«, s klasifikacijskega seznama, določenega v predpisu o ravnanju z odpadki.
5. Ločene frakcije so ločeno zbrane frakcije, ki niso nevarni odpadki iz podskupine »ločeno zbrane frakcije«. Ločeno zbrane frakcije so odpadki iz podskupine »ločeno zbrane frakcije« in ločeno zbrana embalaža, ki je komunalni odpadek iz podskupine »embalaža, vključno z ločeno zbrano embalažo, ki je komunalni odpadek,« v klasifikacijskem seznamu odpadkov.
6. Odpadna embalaža, ki je komunalni odpadek, je odpadna prodajna ali sekundarna embalaža, ki nastaja kot odpadek v gospodinjstvu ali kot po naravi in sestavi gospodinjskim odpadkom podoben odpadek v industriji ali obrtni, storitveni ali drugi dejavnosti.
7. Kosovni odpadki so odpadki iz podskupine »drugi komunalni odpadki« s klasifikacijskega seznama odpadkov, ki zaradi svoje velikosti, oblike ali teže niso primerni za prepuščanje v zabojnikih ali vrečkah za odpadke.
8. Nevarne frakcije so odpadki iz podskupine »ločeno zbrane frakcije«, ki imajo eno ali več nevarnih lastnosti iz predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki, in so določene v predpisu o ravnanju z ločeno zbranimi frakcijami pri opravljanju javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.
9. Ostanki komunalnih odpadkov so ostanki predhodno obdelanih komunalnih odpadkov, ki se odlagajo na odlagališče nenevarnih odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odlaganje odpadkov.
10. Ravnanje z odpadki zajema zbiranje, prevažanje, predelavo in odstranjevanje odpadkov, vključno s kontrolo tega ravnanja in okoljevarstvenimi ukrepi po zaključku delovanja objekta ali naprave za predelavo ali odstranjevanje odpadkov.
11. Zbiranje komunalnih odpadkov je pobiranje (prevzemanje) komunalnih odpadkov, ki jih njihovi imetniki prepuščajo zbiralcem komunalnih odpadkov, ter razvrščanje ali mešanje teh odpadkov, z namenom prevoza zaradi njihove predelave ali odstranjevanja.
12. Obdelava komunalnih odpadkov je vsak fizikalni, termični, kemični ali biološki proces vključno s sortiranjem odpadkov, s katerim se spremenijo lastnosti odpadkov z namenom zmanjšanja njihove prostornine ali nevarnih lastnosti, lažjega ravnanja z njimi ali povečanja možnosti za njihovo predelavo.
13. Predelava komunalnih odpadkov je namenjena koristni uporabi odpadkov ali njihovih sestavin in zajema predvsem reciklažo odpadkov za predelavo v surovine in ponovno uporabo odpadkov ter uporabo odpadkov kot gorivo v kurilni napravi ali industrijski peči ali uporabo odpadkov za pridobivanje goriva.
14. Odstranjevanje komunalnih odpadkov je namenjeno končni oskrbi odpadkov, ki jih ni mogoče predelati, in zajema predvsem obdelavo odpadkov z biološkimi, termičnimi ali kemično-fizikalnimi metodami in odlaganje odpadkov.
15. Zbirno mesto komunalnih odpadkov je mesto, kjer so nameščeni zabojniki ali vrečke, v katere povzročitelji komunalnih odpadkov neovirano odlagajo te odpadke. Zbirno mesto komunalnih odpadkov je običajno na zasebni površini.
16. Prevzemno mesto komunalnih odpadkov je mesto, kjer povzročitelji komunalnih odpadkov prepuščajo po vnaprej določenem urniku izvajalcu javne službe komunalne odpadke v za to namenjenih zabojnikih in/ali vrečkah.
17. Zbiralnica ločenih frakcij je pokrit ali nepokrit prostor, urejen in opremljen za ločeno zbiranje in začasno hranjenje posameznih ločenih frakcij, kjer povzročitelji komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe prepuščajo te frakcije.
18. Premična zbiralnica nevarnih frakcij je tovorno vozilo, ki po vnaprej dogovorjenem urniku kroži po naseljenih območjih, in je urejeno za prevzemanje nevarnih frakcij.
19. Zbirni center je ustrezno urejen, pokrit ali nepokrit prostor, urejen in opremljen za prevzemanje in začasno hranjenje vseh vrst ločenih frakcij. V zbirnem centru povzročitelji komunalnih odpadkov iz širše okolice zbirnega centra prepuščajo izvajalcu javne službe ločene frakcije in kosovne odpadke.

III. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA OPRAVLJANJA JAVNE SLUŽBE

5. člen

Občina Gornji Petrovci zagotavlja opravljanje javne službe z vlaganjem javnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava v smislu pete alineje prvega odstavka 6. člena in 54.–58. člena ZGJS (v nadaljnjem besedilu: izvajalec javne službe).

6. člen

Izvajalec javne službe zagotavlja opravljanje javne službe na celotnem območju Občine Gornji Petrovci.

7. člen

Izvajalec javne službe zagotavlja opravljanje javne službe v skladu s predpisi Republike Slovenije in predpisi Občine Gornji Petrovci, ki urejajo področje javne službe.

8. člen

Določene storitve javne službe lahko v imenu in za račun izvajalca javne službe, s soglasjem Občine Gornji Petrovci, izvaja podizvajalec, ki je registriran v skladu s predpisi s področja ravnanja z odpadki in izpolnjuje druge pogoje za opravljanje javne službe.

IV. VRSTE IN OBSEG STORITEV JAVNE SLUŽBE TER NJIHOVA PROSTORSKA RAZPOREDITEV

9. člen

Javna služba po tem odloku obsega naslednje storitve:
– prevzemanje komunalnih odpadkov,
– zagotavljanje obdelave in predelave komunalnih odpadkov,

– zagotavljanje odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov in

– zagotavljanje drugih storitev, potrebnih za nemoteno opravljanje javne službe.

Podrobnejša vsebina storitev javne službe iz prejšnjega odstavka tega člena se za posamezno koledarsko leto določi z Letnim programom ravnanja s komunalnimi odpadki na območju Občine Gornji Petrovci (v nadaljevanju: letni program).

1. **Prevzemanje komunalnih odpadkov**

10. člen

Izvajalec javne službe prevzema komunalne odpadke s posebnimi vozili, katerih opremljenost zagotavlja praznjenje zabojnikov in kontejnerjev ter nalaganje komunalnih odpadkov v vrečkah, njihov prevoz in razlaganje brez prahu, čezmernega hrupa ter raztresanja komunalnih odpadkov.

11. člen

Izvajalec javne službe prazni tipizirane zabojnike in kontejnerje ter nalaga tipizirane vrečke tako, da ne onesnaži mesta prevzemanja komunalnih odpadkov in ne poškoduje zabojnikov ter kontejnerjev.

Če pride pri prevzemanju komunalnih odpadkov do onesnaženja prevzemnega mesta oziroma mesta praznjenja zabojnikov in nalaganja vrečk ali njihove okolice, mora izvajalec javne službe na svoje stroške zagotoviti odstranitev komunalnih odpadkov ter očistiti onesnažene površine.

12. člen

Informacije o datumih prevzemanja posameznih vrst komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, nevarnih frakcij s premično zbiralnico, kosovnih odpadkov in v zbirnem centru prejmejo povzročitelji komunalnih odpadkov od izvajalca javne službe v obliki letnega koledarja odvozov.

1.1. Prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov, ločenih frakcij in kosovnih odpadkov na prevzemnih mestih

13. člen

Na prevzemnih mestih izvajalec javne službe prevzema mešane komunalne odpadke, ločene frakcije in kosovne odpadke, ki so podrobneje določeni v letnem programu.

14. člen

Podatke o uporabnikih storitev javne službe vodi izvajalec javne službe v registru uporabnikov storitev javne službe (v nadaljevanju: register).

Podatki iz registra se nanašajo na ime, priimek in naslov uporabnikov storitev javne službe ter opremo za zbiranje oziroma prepuščanje mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij na prevzemnih mestih.

15. člen

Podatki v registru se lahko spremenijo na podlagi:

– pisnega sporočila uporabnika storitev javne službe,

– ugotovitev izvajalca javne službe in

– ugotovitev nadzornih organov Občine Gornji Petrovci.

Spremembe se lahko nanašajo na ime, priimek in naslov uporabnika ter velikost in število zabojnikov ter vrečk za prepuščanje mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij.

Izvajalec javne službe ob vsaki spremembi podatkov v registru potrdi uporabniku vpis sprememb v register in uskladi prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij ter obračun storitev javne službe s spremembami najkasneje mesec dni po vpisu spremembe v register.

1.2. Prevzemanje ločenih frakcij v zbiralnicah ločenih frakcij

16. člen

V zbiralnicah ločenih frakcij izvajalec javne službe prevzema ločene frakcije, ki so podrobneje določene v letnem programu.

17. člen

Zbiralnice ločenih frakcij, v katerih povzročitelji ločenih frakcij prepuščajo ločene frakcije, morajo biti na posameznem območju Občine Gornji Petrovci postavljene sorazmerno z gostoto poselitve na tem območju tako, da je najmanj ena zbiralnica ločenih frakcij na največ 500 prebivalcev s stalnim bivališčem na tem območju.

18. člen

Podatke o lokacijah zbiralnic ločenih frakcij ter tipih, številu in velikosti zabojnikov v posameznih zbiralnicah ločenih frakcij vodi izvajalec javne službe v registru zbiralnic ločenih frakcij.

1.3. Prevzemanje nevarnih frakcij s premično zbiralnico nevarnih frakcij in zbiranje kosovnih odpadkov

19. člen

Izvajalec javne službe prevzema kosovne odpadke in nevarne frakcije s premično zbiralnico nevarnih frakcij, ki so podrobneje določene v letnem programu in posebni letni pogodbi.

20. člen

Prevzemanje nevarnih frakcij s premično zbiralnico nevarnih frakcij in kosovnih odpadkov se zagotavlja na lokacijah, ki so določene v letnem programu, izvajalec javne službe pa jih vodi v registru lokacij prevzemanja nevarnih frakcij s premično zbiralnico.

1.4. Prevzemanje ločenih frakcij in kosovnih odpadkov v zbirnem centru

21. člen

V zbirnem centru izvajalec javne službe zagotavlja prevzemanje ločenih frakcij in kosovnih odpadkov, ki so podrobneje določeni v letnem programu.

22. člen

Zbirni center se nahaja v Šalovcih.

2. **Zagotavljanje obdelave in predelave komunalnih odpadkov**

23. člen

Obdelavo in predelavo komunalnih odpadkov zagotavlja izvajalec javne službe na način in pod pogoji, ki jih določajo predpisi s področja ravnanja z odpadki.

3. **Zagotavljanje odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov**

24. člen

Odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov zagotavlja izvajalec javne službe na način in pod pogoji, ki jih določajo predpisi s področja ravnanja z odpadki.

4. **Zagotavljanje drugih storitev, potrebnih za nemoteno opravljanje javne službe**

25. člen

Za nemoteno opravljanje javne službe zagotavlja izvajalec javne službe naslednje storitve:

– izdelava letnih programov ravnanja s komunalnimi odpadki,

– obračun storitev javne službe njihovim uporabnikom,

– vodenje evidenc o odpadkih in ravnanju z njimi,

– zagotavljanje, sporočanje in objavljanje podatkov pristojnim službam in javnosti,

– redno in pravočasno obveščanje uporabnikov storitev o posameznih aktivnostih opravljanja javne službe,

– izvajanje vseh potrebnih aktivnosti za preprečevanje nastajanja in zmanjševanje nastajanja odpadkov.

V. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO STORITEV JAVNE SLUŽBE

26. člen

Javno službo lahko opravlja izvajalec ob izpolnjevanju naslednjih pogojev:

– je v registriran za opravljanje javne službe,

– ima vsa potrebna dovoljenja za opravljanje javne službe,

– razpolaga z zadostnimi tehničnimi in kadrovskimi zmogljivostmi za opravljanje javne službe,

– je finančno sposoben za opravljanje javne službe,

– zagotavlja kvalitetno in pravočasno opravljanje javne službe,

– odgovarja za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni delavci uporabnikom storitev ali drugim osebam, in

– izpolnjuje druge z zakonom predpisane zahteve.

27. člen

Za kvalitetno in nemoteno opravljanje javne službe mora izvajalec zagotoviti:

– opremo, objekte in strokovno usposobljene kadre za zbiranje komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, v zbiralnicah ločenih frakcij, kosovnih odpadkov in na lokacijah za prevzemanje nevarnih frakcij,

– obdelavo, predelavo in odstranjevanje prevzetih odpadkov,

– opravljanje drugih storitev, potrebnih za nemoteno opravljanje javne službe.

28. člen

Za kvalitetno in nemoteno opravljanje javne službe mora Občina Gornji Petrovci zagotoviti:

– prostor za postavitev zbiralnic ločenih frakcij in prostor za prevzemanje nevarnih frakcij s premično zbiralnico,

– prostor za zbirni center in opremo zbirnega centra,

– prostor za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov, prevzetih na območju Občine Gornji Petrovci,

– dostopne poti za prevzem in prevoz komunalnih odpadkov, v skladu s pogoji iz 33. člena tega odloka,

– oblikovanje cen storitev javne službe v skladu s predpisi in

– nadzor nad izvajanjem javne službe.

1. Pogoji prevzemanja mešanih komunalnih odpadkov, ločenih frakcij in kosovnih odpadkov na prevzemnih mestih

29. člen

Prevzemno mesto komunalnih odpadkov za posameznega uporabnika ali skupino uporabnikov določi izvajalec javne službe, najkasneje ob začetku uporabe storitev javne službe, z vpisom uporabnika v register.

30. člen

Če prevzemno mesto ni hkrati zbirno mesto, so lahko zabojniki in kontejnerji ter vrečke za prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij na prevzemnem mestu le v času, ki je z letnim koledarjem odvozov določen za njihov prevzem.

31. člen

Kosovni odpadki so lahko na prevzemnem mestu samo v času, ki je v letnem koledarju odvozov določen za njihovo prevzemanje.

32. člen

V primeru izpada prevzemanja mešanih komunalnih odpadkov, ločenih frakcij in kosovnih odpadkov na prevzemnih mestih, v skladu z letnim koledarjem odvozov, zaradi višje sile, kot so neprimerne vremenske razmere ali začasna neprevoznost poti do mest prevzemanja teh odpadkov, mora izvajalec javne službe o vzrokih izpada ter o novih terminih pravočasno (vsaj 1 dan prej ali isti dan oziroma odvisno od dogodka) obvestiti povzročitelje komunalnih odpadkov.

33. člen

Najmanjša širina dostopne poti za specialno vozilo za prevzem in prevoz komunalnih odpadkov do prevzemnega mesta mora biti 3 m, svetla višina pa 4 m.

Slepa cesta, ob robu katere so prevzemna mesta za komunalne odpadke, mora imeti zaključek z obračališčem. Obračališče mora biti izvedeno v obliki črke »T« z najmanjšim zunanjim radijem 12 m ter najmanjšim notranjim radijem 6,5 m. Obračališče je lahko urejeno tudi na drug način, če vozila na njem obračajo enako učinkovito, kot to zagotavlja obračališče iz prejšnjega stavka.

Notranji najmanjši radij dostopne poti do prevzemnega mesta za komunalne odpadke v križišču ali krivini mora biti 6,5 m, razen pri dvosmernih lokalnih cestah, kjer je lahko najmanjši radij 3 m in je zagotovljena preglednost križišča.

34. člen

V primeru, da cesta, ki vodi do prevzemnih mest, ne omogoča dostopa za specialna vozila izvajalca, si mora uporabnik v dogovoru z izvajalcem zagotoviti ustrezno število vrečk za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij ter jih na dan prevzemanja dostaviti na prevzemno mesto.

35. člen

Izvajalec javne službe mora ugotavljati nepravilno uporabo zabojnikov in vrečk za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij.

V primeru kršitve mora izvajalec javne službe kršilca prijaviti pristojnim nadzornim službam Občine Gornji Petrovci.

36. člen

Če imajo povzročitelji komunalnih odpadkov občasno več mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij, morajo le-te odložiti v večje zabojnike ali vrečke za njihovo zbiranje ter ravnati v skladu z določili tega odloka ali jih prepustiti v zbirnem centru.

37. člen

Vsak nov uporabnik storitev, ki se prijavi na odvoz mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij, prejme od izvajalca javne službe, v skladu s potrebami in v dogovoru z njim tipiziran zabojnik ali ustrezno število vrečk za zbiranje teh odpadkov.

38. člen

Velikost in število zabojnikov za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij lahko uporabniki storitev javne službe menjavajo mesečno.

2. Pogoji prevzemanja ločenih frakcij v zbiralnicah ločenih frakcij

39. člen

Lokacije za zbiralnice ločenih frakcij in njihovo ureditev zagotovi Občina Gornji Petrovci, opremo zbiralnic (zabojnike) pa izvajalec javne službe.

40. člen

Lokacije zbiralnic ločenih frakcij, tipe, velikosti in število zabojnikov v posameznih zbiralnicah ločenih frakcij določi izvajalec javne službe v letnem programu.

41. člen

Zbiralnice ločenih frakcij morajo biti na dostopnih in vidnih lokacijah za uporabnike storitev javne službe in specialno vozilo izvajalca javne službe.

3. **Pogoji prevzemanja nevarnih frakcij s premično zbiralnico nevarnih frakcij**

42. člen

Lokacije za postavitev premične zbiralnice za prevzemanje nevarnih frakcij zagotovi Občina Gornji Petrovci, premično zbiralnico pa izvajalec javne službe.

43. člen

Mesta prevzemanja nevarnih frakcij s premično zbiralnico morajo biti na dostopnih in vidnih lokacijah za uporabnike storitev javne službe ter specialno vozilo izvajalca javne službe.

4. **Pogoji prevzemanja ločenih frakcij in kosovnih odpadkov v zbirnem centru**

44. člen

Pogoji prevzemanja ločenih frakcij in kosovnih odpadkov v zbirnem centru se določijo v letnem programu.

5. **Pogoji za obdelavo in predelavo odpadkov**

45. člen

Obdelavo in predelavo prevzetih komunalnih odpadkov zagotavlja izvajalec javne službe v skladu s predpisi o ravnanju s posameznimi vrstami komunalnih odpadkov.

6. **Pogoji za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov**

46. člen

Odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov zagotavlja izvajalec javne službe v skladu s predpisi, ki urejajo področje odlaganja odpadkov.

VI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV STORITEV JAVNE SLUŽBE

47. člen

Uporaba storitev javne službe je obvezna za vse lastnike, uporabnike ali upravljavce vsake stavbe, ki je na območju Občine Gornji Petrovci in v kateri imajo prebivalci stalno ali začasno prebivališče ali se v njej izvaja dejavnost, pri kateri nastajajo komunalni odpadki.

48. člen

Povzročitelji komunalnih odpadkov ravnajo s komunalnimi odpadki tako, da iz celotnega snovnega toka komunalnih odpadkov izločijo in ločeno prepustijo izvajalcu javne službe čim več ločenih frakcij, kosovnih odpadkov in nevarnih frakcij, da jim ostane čim manj mešanih komunalnih odpadkov.

49. člen

Povzročitelji komunalnih odpadkov morajo:

– nastale komunalne odpadke ločevati na izvoru njihovega nastajanja in jih odlagati v zabojnike in vrečke, ki so v skladu z letnim programom namenjeni za prevzemanje posameznih vrst komunalnih odpadkov,

– dostaviti mešane komunalne odpadke in ločene frakcije v zabojnikih ter vrečkah izvajalcu javne službe na prevzemna mesta, v terminih, ki so določeni z letnim koledarjem odvozov,

– prepuščati kosovne odpadke na prevzemnih mestih v času občasnega prevzemanja kosovnih odpadkov in zbirnem centru, v času njegovega obratovanja,

– prepuščati ločene frakcije v zbiralnicah ločenih frakcij ter zbirnem centru, v času njegovega obratovanja,

– oddajati vse nevarne frakcije pri občasnem prevzemanju nevarnih frakcij v premični zbiralnici nevarnih frakcij,

– hraniti komunalne odpadke na zbirnem mestu, vse dokler jih ne prepustijo izvajalcu javne službe, varno in neškodljivo za ljudi in okolje,

– v primeru potreb sami zamenjevati zabojnike za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij,

– sami zagotoviti zadostno število vrečk za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij v primeru povečanih količin teh odpadkov ali zaradi nedostopnosti specialnega vozila izvajalca, v skladu s pričakovanimi količinami teh odpadkov,

– v primeru drugih sprememb le-te pravočasno sporočiti izvajalcu javne službe,

– redno plačevati storitve javne službe.

50. člen

Povzročitelji komunalnih odpadkov ne smejo:

– mešati ločenih frakcij med mešane komunalne odpadke tako, da jih ni več možno izločiti,

– mešati nevarnih frakcij z ločenimi frakcijami ali kosovnimi odpadki ali mešati posameznih vrst nevarnih frakcij med seboj,

– prepuščati ločenih frakcij, ki so onesnažene z nevarnimi snovmi ali pomešane z nevarnimi frakcijami,

– prepuščati odpadkov, ki niso komunalni odpadki, v zabojnikih in vrečkah, ki niso namenjeni za prepuščanje teh odpadkov,

– odložiti ali zliti odpadkov v zabojnike, ki z letnim programom niso določeni za prevzemanje teh vrst odpadkov, in

– pisati ali lepiti plakatov na zabojnike za komunalne odpadke ali jih namerno uničevati.

51. člen

V zabojnike in vrečke, ki so namenjene prevzemanju komunalnih odpadkov, je prepovedano odložiti, zliti ali postaviti:

– nevarne frakcije,

– klavniške odpadke,

– odpadni gradbeni material in kamenje,

– bolnišnične odpadke iz zdravstvenih in veterinarskih dejavnosti,

– tople ogorke in pepel,

– kosovne odpadke in

– odpadke v tekočem stanju, gošče in usedline ne glede na vrsto odpadka.

52. člen

Povzročitelji mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij morajo na dan prevzemanja teh odpadkov zagotoviti, da so zabojniki in vrečke, ki so namenjeni prevzemanju teh odpadkov, postavljeni na prevzemno mesto še pred začetkom delovnega časa (najpozneje do 6. ure zjutraj na dan odvoza).

Povzročitelji mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij morajo zagotoviti, da so zabojniki po praznjenju nameščeni nazaj na zbirno mesto.

Povzročitelji mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij morajo zagotoviti, da so pokrovi zabojnikov popolnoma zaprti, ne glede na to ali se nahajajo na zbirnem ali prevzemnem mestu.

Povzročitelji mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij ne smejo odlagati mešanih komunalnih odpadkov, ločenih frakcij in kosovnih odpadkov ob zabojnikih ali na zabojnike ali prepuščati odpadkov v vrečkah, ki niso namenjene prepuščanju teh odpadkov.

Lastniki, uporabniki ali upravljavci objektov, kjer nastajajo mešani komunalni odpadki in ločene frakcije, morajo izvajalcu javne službe zagotoviti dostop do prevzemnega mesta tudi v zimskem času.

Če izpade redni prevzem mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij v času praznikov ali če so zaradi drugih razlogov zabojniki za prepuščanje teh odpadkov polni, mora povzročitelj teh odpadkov prepuščati te odpadke v zabojnikih in vrečkah, ki so namenjeni prepuščanju teh odpadkov, in glede prepuščanja teh odpadkov ravnati skladno z določili tega odloka ali pa jih prepustiti v zbirnem centru.

53. člen

Povzročitelji komunalnih odpadkov, katerih dejavnost je trgovina s prehrano, sadjem ali zelenjavo, gostinstvo, predelava hrane in podobno, ne smejo biološko razgradljivih odpadkov prepuščati v zabojnikih ali vrečkah, ki so namenjeni prevzemanju mešanih komunalnih odpadkov in drugih ločenih frakcij.

Če prepuščanja biološko razgradljivih odpadkov povzročitelji komunalnih odpadkov ne uredijo s posebno pogodbo z izvajalcem javne službe, morajo zagotoviti oddajanje teh odpadkov v predelavo sami.

54. člen

Opustitev uporabe storitev javne službe, kot je kopičenje mešanih komunalnih odpadkov, ločenih frakcij, kosovnih odpadkov in nevarnih frakcij, njihovo sežiganje ali odlaganje v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje teh odpadkov, je strogo prepovedano.

Povzročitelj komunalnih odpadkov, ki odpadke, navedene v prejšnjem odstavku, kopiči, sežiga ali jih namerava sežgati ali jih odloži izven odlagališča, ki je namenjeno odlaganju teh odpadkov, je dolžan na svoje stroške zagotoviti predelavo ali odstranitev teh odpadkov skladno s predpisi o ravnanju z odpadki.

Če povzročitelj odpadkov iz prejšnjega odstavka ne zagotovi predelave ali odstranitve navedenih odpadkov, to na njegove stroške izvede izvajalec javne službe na podlagi odločbe službe nadzora Občine Gornji Petrovci.

Če povzročitelja komunalnih odpadkov iz drugega odstavka tega člena ni mogoče ugotoviti, zagotovi predelavo ali odstranitev odpadkov izvajalec javne službe na stroške lastnika zemljišča, s katerega se z odločbo službe nadzora Občine Gornji Petrovci odredi odstranitev komunalnih odpadkov.

55. člen

Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev v skladu z Zakonom o javnih zbiranjih morajo za čas trajanja prireditve v dogovoru z izvajalcem javne službe zagotoviti, da se prireditveni prostor proti plačilu opremi z zabojniki za prepuščanje mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij.

Najkasneje 24 ur po končani prireditvi morajo organizatorji javne prireditve na svoje stroške prireditveni prostor očistiti in zagotoviti, da izvajalec javne službe iz prejšnjega odstavka proti plačilu prevzame zbrane odpadke.

VII. VIRI FINANCIRANJA, OBLIKOVANJE CEN IN OBRAČUN STORITEV JAVNE SLUŽBE

56. člen

Izvajalec javne službe pridobiva sredstva za izvajanje javne službe iz naslednjih virov:

– iz plačila uporabnikov za opravljene storitve javne službe,

– iz proračuna Občine Gornji Petrovci,

– iz drugih virov.

57. člen

Cene storitev javne službe se oblikujejo v skladu s predpisi Republike Slovenije, ki urejajo področje občinskih javnih služb varstva okolja, ter predpisi Občine Gornji Petrovci.

58. člen

Cene storitev javne službe so cene, na podlagi katerih izvajalec javne službe obračuna opravljene storitve njihovim uporabnikom.

59. člen

Soglasje k cenam storitev javne službe sprejme Občinski svet Občine Gornji Petrovci na podlagi predloga in stroškovnih kalkulacij izvajalca javne službe.

Če je izvajalec javne službe zavezanec za plačevanje okoljskih odškodnin in dajatev zaradi onesnaževanja okolja, se plačila teh dajatev obračunajo uporabnikom storitev javne službe posebej.

60. člen

Uporabnikom storitev javne službe se opravljene storitve obračunajo na podlagi količine opravljenega dela v obračunskem obdobju, ki je obdobje koledarskega meseca.

Osnova za obračun količine opravljenega dela v obračunskem obdobju je količina prevzetih mešanih komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, ki je določena s:

– prostornino in številom zabojnikov ter številom prevzemov v tekočem koledarskem mesecu oziroma

– številom vrečk v tekočem koledarskem mesecu oziroma

– površino stanovanja (m^2) ali številom članov gospodinjstva (odločitev stanovanjskega objekta), preračunano v prostornino zabojnikov (m^3).

61. člen

Ne glede na izračun višine plačila za opravljeno storitev javne službe iz prejšnjega člena se uporabniku storitev obračuna sorazmeren delež stalnih stroškov, obračunan na podlagi lastne cene javne službe, in sorazmeren delež stroškov, obračunan v okviru cene za uporabo infrastrukture (amortizacija), na podlagi veljavnih predpisov, ki urejajo to področje.

62. člen

Obračun storitev javne službe velja za uporabnika storitev javne službe s prvim dnem naslednjega meseca po pričetku uporabe storitev javne službe.

63. člen

Obračun storitev javne službe njihovim uporabnikom izvaja izvajalec javne službe na osnovi veljavnega cenika.

64. člen

Povzročitelji komunalnih odpadkov so dolžni izvajalcu javne službe posredovati točne podatke o dejstvih, ki vplivajo na pravilen obračun storitev ravnanja z odpadki (naslov, število in velikost zabojnikov …), ter izvajalca sproti obveščati o vseh spremembah teh podatkov.

Če povzročitelji komunalnih odpadkov v roku 30 dni od nastale spremembe izvajalcu javne službe ne sporočijo potrebnih podatkov, izvajalec javne službe pridobi podatke iz razpoložljivih uradnih evidenc.

Za pravilno ugotovitev dejanskega stanja lahko izvajalec javne službe določi izvedenca. Stroški v zvezi s pridobivanjem podatkov in stroški izvedenskega mnenja bremenijo povzročitelja komunalnih odpadkov.

VIII. VRSTA OBJEKTOV IN NAPRAV, POTREBNIH ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

65. člen

Za zagotavljanje javne službe Občina Gornji Petrovci zagotovi naslednje objekte in naprave:

– prostor za postavitev zbiralnic ločenih frakcij in prostor za prevzemanje nevarnih frakcij s premično zbiralnico,

– prostor za zbirni center in opremo zbirnega centra,

– prostor za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov, prevzetih na območju Občine Gornji Petrovci.

66. člen

Izvajalec javne službe zagotovi naslednje objekte in naprave:

– vozila za praznjenje zabojnikov in kontejnerjev ter prevoz komunalnih odpadkov,

– vozilo (premično zbiralnico) za zbiranje in prevoz nevarnih frakcij,

– tipizirane zabojnike in kontejnerje za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij na prevzemnih mestih ter v zbiralnicah ločenih frakcij,

– tipizirane vrečke, v katerih povzročitelji komunalnih odpadkov zbirajo mešane komunalne odpadke in ločene frakcije.

Povzročitelji komunalnih odpadkov si lahko kupijo zabojnike za oddajanje odpadkov tudi sami.

67. člen

Za zbiranje komunalnih odpadkov uporabniki storitev javne službe uporabljajo tipizirane zabojnike in kontejnerje ter vrečke, katerih tipi so določeni v letnem programu.

IX. NADZOR NAD OPRAVLJANJEM JAVNE SLUŽBE

68. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojni organi nadzora Občine Gornji Petrovci.

X. KAZENSKE DOLOČBE

69. člen

Z globo do 1.400 eurov se kaznuje za prekršek izvajalec javne službe, če ravna v nasprotju z določili:

– od vključno 6. člena do vključno z 8. členom tega odloka,

– drugega odstavka 9. člena tega odloka,

– od vključno 10. člena do vključno z 21. členom tega odloka,

– od vključno 23. člena do vključno s 27. členom tega odloka,

– 29. člena tega odloka,

– 32. člena tega odloka,

– 34. člena tega odloka,

– 35. člena tega odloka,

– 37. člena tega odloka,

– 39. člena tega odloka,

– 40. člena tega odloka,

– 42. člena tega odloka,

– od vključno 44. člena do vključno s 46. členom tega odloka,

– drugega odstavka 53. člena tega odloka,

– tretjega in četrtega odstavka 54. člena tega odloka,

– drugega odstavka 55. člena tega odloka,

– od vključno 58. člena do vključno s 63. členom tega odloka,

– drugega in tretjega odstavka 64. člena tega odloka,

– 66. člena tega odloka,

– 76. člena tega odloka.

Z globo do 400 eurov se kaznuje za prekršek odgovorna oseba izvajalca javne službe, če izvajalec ravna v nasprotju z določili iz prejšnjega odstavka tega člena.

70. člen

Z globo do 400 eurov se kaznuje za prekršek povzročitelj komunalnih odpadkov, ki ni pravna oseba, če ravna v nasprotju z določili:

– 34. člena tega odloka,

– 36. člena tega odloka,

– od vključno 47. člena do vključno s 55. členom tega odloka,

– 64. člena tega odloka,

– 67. člena tega odloka.

71. člen

Z globo do 400 eurov se kaznuje za prekršek lastnik, uporabnik ali upravljavec stavbe, če ravna v nasprotju z določili:

– petega odstavka 52. člena tega odloka.

72. člen

Z globo do 1.400 eurov se kaznuje za prekršek povzročitelj komunalnih odpadkov, katerega dejavnost je trgovina s prehrano, sadjem ali zelenjavo, gostinstvo, predelava hrane in podobno, če ravna v nasprotju z določili:

– prvega odstavka 53. člena tega odloka.

Z globo do 400 eurov se kaznuje za prekršek odgovorna oseba povzročitelja, če povzročitelj ravna v nasprotju z določili iz prejšnjega odstavka tega člena.

73. člen

Z globo do 1.400 eurov se kaznujejo za prekršek organizator kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev, če ravna v nasprotju z določili:

– prvega odstavka 55. člena tega odloka.

Z globo do 400 eurov se kaznuje za prekršek odgovorna oseba organizatorja kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev, če organizator ravna v nasprotju z določili iz prejšnjega odstavka tega člena.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

74. člen

V trenutku uveljavitve tega odloka je izvajalec javne službe iz 5. člena tega odloka, na podlagi Pogodbe o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Gornji Petrovci, sklenjene dne 4. 12. 2000, ter aneksa št. 1 k tej pogodbi z dne 18. 1. 2006, družba Saubermacher & Komunala d.o.o., Kopališka 2, 9 000 Murska Sobota, katere družbenik je Občina Gornji Petrovci kot pravni naslednik Občine Murska Sobota.

Občinska uprava Občine Gornji Petrovci izda izvajalcu javne službe v roku enega meseca od dneva veljavnosti tega odloka upravno odločno o izbiri izvajalca javne službe.

75. člen

Občina Gornji Petrovci in izvajalec javne službe skleneta v roku 15 dni od dokončnosti odločbe iz prejšnjega člena tega odloka Pogodbo o opravljanju gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Gornji Petrovci, s katero zaradi uveljavitve tega odloka nadomestita pogodbo iz prvega odstavka 74. člena.

Trajanje pogodbe iz prejšnjega odstavka ne sme presegati trajanja Pogodbe o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Gornji Petrovci.

76. člen

Letni program ravnanja s komunalnimi odpadki za naslednje leto posreduje izvajalec javne službe Občini Gornji Petrovci najkasneje do 31. decembra tekočega leta.

Letni program obsega podatke o:

– območju izvajanja javne službe,

– vrstah komunalnih odpadkov, za katere se zagotavlja njihovo prevzemanje,

– ravnanju s posameznimi vrstami odpadkov,

– tipih, velikostih in številu zabojnikov ter vrečk za prevzemanje komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih,

– lokacijah in opremljenosti zbiralnic ločenih frakcij,

– lokacijah za prevzemanje nevarnih frakcij s premično zbiralnico,

– delovanju zbirnega centra,

– ravnanju s komunalnimi odpadki v primerih občasno povečanih količin,

– frekvencah prevzemanja posameznih vrst komunalnih odpadkov,

– prevzetih količinah in vrstah komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, v zbiralnicah ločenih frakcij, s premično zbiralnico nevarnih frakcij, kosovnih odpadkov ter v zbirnem centru v preteklem letu,

– načrtovani letni količini prevzetih komunalnih odpadkov po posameznih vrstah komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, v zbiralnicah ločenih frakcij, s premično zbiralnico nevarnih frakcij, kosovnih odpadkov ter v zbirnem centru,

– načinu dobave in zamenjave zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov,

– načinu prodaje vrečk za zbiranje komunalnih odpadkov,

– opremi in napravah, ki jih bo izvajalec nabavil v letu programa ravnanja s komunalnimi odpadki,

– zagotavljanju drugih storitev, potrebnih za nemoteno opravljanje javne službe, ter

– stroških in virih financiranja investicijskih stroškov za izvedbo letnega programa.

77. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 27/96).

78. člen

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

Št. 422-0003/2006-14
Gornji Petrovci, dne 21. decembra 2006

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber l.r.

---

206. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega podjetja Pindža, javno komunalno in gostinsko podjetje, d.o.o. z dne 15. 5. 2001

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 4. redni seji dne 20. 12. 2006 sprejel

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega podjetja Pindža, javno komunalno in gostinsko podjetje, d.o.o. z dne 15. 5. 2001

1. člen

V 4. členu Odloka o ustanovitvi Javnega podjetja Pindža, javno komunalno in gostinsko podjetje Gornji Petrovci d.o.o. (Uradni list RS, št. 44/01, 5/04 in 93/06) se pod točko a) črtata naslednji podtočki:

»3. ravnanje s komunalnimi odpadki,

4. odlaganje komunalnih odpadkov.«.

2. člen

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

Gornji Petrovci, dne 20. decembra 2006

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber l.r.

207. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o režijskem obratu v Občini Gornji Petrovci

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 4. redni seji dne 20. 12. 2006 sprejel

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah Odloka o režijskem obratu v Občini Gornji Petrovci

1. člen

V 6. členu Odloka o režijskem obratu v Občini Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 98/1999) se pod točko a) črtata naslednji podtočki:

»7. ravnanje s komunalnimi odpadki,

9. odlaganje ostankov komunalnih odpadkov.«.

2. člen

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

Št. 422-0003/2006-12
Gornji Petrovci, dne 21. decembra 2006

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber l.r.

GROSUPLJE

208. Tabela posebnih meril in pogojev – del k Odloku o spremembi in dopolnitvi Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Grosuplje – Generalni PUP Občine Grosuplje, in sicer za PPC I/1 in PPC I/2, PPC I/3, I/4, I/6, I/7 in I/8, PPC I/5 in PPC I/9 (Uradni list RS, št. 118/05 in 75/06)

Na podlagi 23. člena in 175. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) se objavi

T A B E L A P O S E B N I H M E R I L I N P O G O J E V – d e l
k Odloku o spremembi in dopolnitvi Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Grosuplje – Generalni PUP Občine Grosuplje, in sicer za PPC I/1 in PPC I/2, PPC I/3, I/4, I/6, I/7 in I/8, PPC I/5 in PPC I/9 (Uradni list RS, št. 118/05 in 75/06)

1. člen

Objavi se del Tabele posebnih meril in pogojev k Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Grosuplje – Generalni PUP Občine Grosuplje, in sicer za PPC I/1 in PPC I/2, PPC I/3, I/4, I/6, I/7 in I/8, PPC I/5 in PPC I/9 (Uradni list RS, št. 118/05 in 75/06), ki se nanaša na Rezervat za določitev trase obvozne ceste in Rezervat za določitev trase nadvoz.

2. člen

NOVA OZNAKA OBMOČJA Stolpec I	PROSTORSKI PLAN – PODR. NAM. RABA Stolpec II.	IME NASELJA ali poimenovanje bližnje lokacije	Urejanje s PIN Predvideno v izvajanu ali zaključeno	POSEBNA MERILA IN POGOJI		INFRASTRUKTURA del posebnih omejitev Ostalo po grafiki	POTREBNA DODATNA SOGLASJA – Ostalo v grafiki	HRUPNA CONA	Mestno jedro	Št. li. Nevel.
Površine rezervatov za infrastrutkruo – v UZ določena trasa obvozne ceste – južni del in območje, kjer se predvideva izgradnja nadvoza nad železniško progo										
REZERVAT ZA DOLOČITEV TRASE NADVOZ	2. KMET. Z	območje med industrijsko cono pred Grosupljem in gospodarsko cono – Grosupljem	Zavarovanje območja za izgradnjo nadvoza in drugega žel. Tira	1. dopustne aktivnosti za raziskovanje terena za gradnjo prometne infrastrukture – komunalna infrastruktura, železnica, ceste, križanja, nadvozi preko železniške proge 2. smernice načrtovanja nadvoza – širši objekt s prometnico in zeleno površino ob robu nadvoza z enostransko kolesarsko potjo in hodnikom za pešce ozelenjeno z drevesno vegetacijo 3. vsi drugi posegi gradnje niso dopustni	območje drugih kmetijskih zemljišč – po UZ se tu predvideva gradnja nadvoza nad železnico – ter gradnja drugega tira železniške proge, rezervat za izgradnjo dvotirne proge Ljubljana–Grosuplje	železnica, regionalna cesta, komunalna infrastruktura		2		
REZERVAT ZA DOLOČITEV TRASE OBVOZNE CESTE	stavbna. Z. in kmet. Z.	trasa je določena v UZ naselja Grosuplje	Zavarovanje območja za določitev območja za gradnjo ceste	Do določitve meje območja za gradnjo ceste PIN-a so dopustna dela, ki so potrebna za odločanje pred pripravo PIN-a, obvezna dela na infrastrukturi (gradnje in vzdrževalna dela), oziroma druga dela, ki bi zaradi njihove opustitve prišlo do škode na naravnih dobrinah, objektih infrastrukture ali na stavbah oziroma premoženju prebivalcev. Na obstoječih objektih, ki se nahajajo v območju rezervata trase so dopustna vzdrževalna dela in spremembe namembnosti za katere ni bistvenih posegov v gabaritu in konstrukciji obstoječega objekta. Vsi ostali posegi, ki niso navedeni, niso dopustni.	Območje kmetijskih zemljišč, stavbnih zemljišč, vodnih zemljišč – prečkanje vodotokov	železnica, regionalna cesta, komunalna infrastruktura, naravna dediščina, kulturna dediščina, območja poselitve		2		

3. člen

Ta tabela posebnih meril in pogojev – del prične veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 35003-2/1999
Grosuplje, dne 17. januarja 2007

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l.r.

JESENICE

209. Program priprave dopolnitve zazidalnega načrta Cesta železarjev – gasilski dom

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr., 58/03 – ZZK) ter 10. in 53. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 2/01) je župan Občine Jesenice sprejel

PROGRAM PRIPRAVE
dopolnitve zazidalnega načrta Cesta železarjev – gasilski dom

I. OCENA STANJA, RAZLOGI IN PRAVNA PODLAGA ZA PRIPRAVO

Občinski svet je na 20. seji 20. 7. 2000 sprejel zazidalni načrt Cesta železarjev – gasilski dom (ureditveno območje J2/S14/2). Odlok o zazidalnem načrtu (v nadaljevanju ZN) je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 79/00 dne 8. 9. 2000.

Lastnik zemljišč, na katerih stoji trgovina Štof, na katerih namerava realizirati predloge posegov, ki v ZN še niso bili predvideni, je dal pobudo za izdelavo spremembe ZN. Razlog je utemeljen z izdajo negativne odločbe UE Jesenice za nekatere navedene programe, ki so bili obdelani v projektu PGD in so bili v celoti zavrnjeni in ker gre za nebistvene spremembe, se obravnavajo po skrajšanem postopku. Prav tako zaradi teh nebistvenih sprememb ni potrebno spreminjati ali dopolnjevati strokovnih in posebnih strokovnih podlag zazidalnega načrta za navedeno območje.

Ker gre za logično dopolnjevanje trgovske dejavnosti s programi, ki predstavljajo nadgradnjo obstoječe ponudbe, se je lastnik odločil, da financira vse postopke, ki so potrebni, da bo lahko pridobil veljavno gradbeno dovoljenje za zavrnjeni program.

Občina Jesenice je pobudo proučila ter ugotovila, da vložena pobuda ni v nasprotju s širšimi usmeritvami v prostor ter da je v skladu tako s prostorskim planom kot urbanistično zasnovo mesta Jesenice. Nadalje Občina Jesenice ugotavlja, da predlagana prostorska ureditev upošteva programska izhodišča opredeljena v Programski zasnovi ZN Cesta železarjev – gasilski dom in da ne gre za bistvene spremembe vsebine ZN.

Pravne podlage za pripravo lokacijskega načrta so, oziroma pobuda Rada Potočnika je utemeljena v:

– Prostorskih sestavinah dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana Občine Jesenice s spremembami in dopolnitvami (U.V.G., št. 20/86 in 8/88 ter Uradni list RS, št. 22/90, 31/90, 30/96, 46/97, 51/98, 41/99, 113/04).

– Odloku o Urbanistični zasnovi mesta Jesenice (Uradni list RS, št. 107/99);

– Programskih zasnovah za zazidalni načrt Cesta železarjev – gasilski dom, ki predstavlja programsko izhodišče, ki se lahko realizira v pojavni obliki, kot je predlagana.

II. PREDMET IN PROGRAMSKA IZHODIŠČA

Območje J2/S14/2 – A obsega območje od Peugeota do nekdanje Obratne ambulante. Na severni strani meji na pobočje in območje železnice, na J strani pa ga omejuje Cesta železarjev.

Zemljišča so komunalno urejena in izvedena zunanja ureditev. Na parceli 1375/2 k.o. Jesenice je obstoječi poslovni objekt trgovine Štof, na katerega terasi je že izveden nov lesen nadstrešek, v katerem je trgovina. Izvedeni so tudi montažni rastlinjaki. Kot je navedeno, so pripravljeni projekti za omenjen program, vendar je bil projekt s strani UE Jesenice zavrnjen z obrazložitvijo, da je neskladen z določili in situacijo v ZN.

Dovoz do trgovine se ne spreminja in je skupen z dovozom do nekdanje Obratne ambulante oziroma se s tega dovoza odcepi na parkirišče trgovine Štof. Ker je dovoz do Peugeota rešen drugače, kot predvideva ZN (dovoljeno odstopanje s strani upravljavca ceste), se predvidi možnost varovanja območja trgovine Štof z ograjo in drsnimi vrati, ki se v času varovanja lahko zaprejo.

Prav tako se zaradi predvidenih rešitev ne spreminjajo ostali komunalni priključki in obstoječe priključne moči oziroma poveča poraba.

Programska izhodišča in sprememba ZN se izdela, da se lahko izvedejo naslednji posegi:

1. izvedba lesenih zastekljenih nadstrešnic velikosti 9,82 x 20,10 m nad obstoječo teraso, namenjenih razstavno-prodajnemu prostoru,

2. postavitev montažnega rastlinjaka na S strani obstoječega objekta, namenjena sezonski prodaji rastlin velikosti 7,00 x 20,00 m v 1. fazi in gradnja prizidka velikosti 9,00 x 20,0 m v pritličju in 9,00–11,0 x 20,00 m v mansardi v 2. fazi, naklon strehe 30°, sleme v višini obstoječe strehe,

3. izvedba klančine raščenega terena med parkirišči in platojem na J strani z betonskimi škarpniki dolžine 12,0 m,

4. na J strani objekta izvedba razstavnega platoja za lončnice in sadno drevje velikosti 10,10 x 23,02 m,

5. postavitev montažnega rastlinjaka na Z strani objekta, namenjenega sezonski prodaji rastlin, velikosti 3,50 x 26,0 m,

6. zaprtje uvoza z vrati in izvedba ograje okrog celotnega območja trgovine Štof,

7. povečava predvidenega malega poslovnega objekta v pritličju, povečava mansarde v smeri brežine (terasasta gradnja),

8. izvedba nadstrešnic nad parkirišči pri obstoječi uvozni klančini v kletno etažo velikosti 5,00 x 20,0 m ter

9. za potrebe trgovine se izkoristi prvotno neizkoriščeno podstrešje.

Dne 6. 2. 2006 je Občina Jesenice skladno s 40. členom ZVO obvestila Ministrstvo o nameri izdelave dopolnitve, z namenom, da se pridobi odločba, da zanjo ni potrebna celovita presoja vplivov na okolje. Ministrstvo je dne 6. 3. 2006 izdalo sklep, da presoje ni potrebno izvesti.

V tem programu priprave so upoštevana izhodišča, priporočila s prostorske konference in druga pa bodo upoštevana v postopku priprave spremembe zazidalnega načrta.

III. OKVIRNO UREDITVENO OBMOČJE

Okvirno ureditveno območje dopolnitve zajema območje trgovine Štof oziroma zemljišča s parc. št. 1381, 1380, 1382, 1375/2, 1369/2, vse k.o. Jesenice, ter je na južni in strani omejeno z regionalno cesto, na zahodni strani je kompleks Peugeot, na vzhodni strani Obratna ambulanta in na severni strani brežina proti Cesti Toneta Tomšiča.

IV. NOSILCI UREJANJA PROSTORA IN DRUGI UDELEŽENCI, KI BODO SODELOVALI PRI PRIPRAVI

Nosilci urejanja prostora, ki morajo pred pričetkom izdelave dopolnitve ZN podati smernice za njegovo pripravo, k dopolnjenemu predlogu lokacijskega načrta pa mnenje, so:

– Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS, Enota Kranj, Izpostava Jesenice

– Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami

– Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo

– Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Kranj

– Zavod RS za varstvo narave

– Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Donave, Oddelek območja Zg. Save

– Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Urad za okolje

– Ministrstvo za gospodarstvo (za področje energetike)

– Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste

– Ministrstvo za promet, Javna agencija za železniški promet RS

– ELES – Elektro Slovenije, d.o.o.

– Elektro Gorenjska p.o. Kranj, PE Žirovnica

– Telekom Slovenije, PE Kranj

– Telemach, d.o.o.

– Telesat, d.o.o.

– Javno podjetje JEKO-IN d.o.o.

– Občina Jesenice

– drugi organi in organizacije, kolikor bi se v postopku priprave lokacijskega načrta izkazalo, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

Pripravljavec dopolnitve ZN je Občina Jesenice, Cesta železarjev 6, Jesenice. Postopek priprave lokacijskega načrta vodi Oddelek za okolje in prostor Občine Jesenice.

Pobudnik priprave lokacijskega načrta je Rado Potočnik s.p. Grajska cesta 28 a, 4260 Bled.

Naročnik in investitor načrtovane dopolnitve je Rado Potočnik s.p. Grajska cesta 28 a, 4260 Bled.

Načrtovalec dopolnitve ZN je Atelje Prizma d.o.o. Cesta maršala Tita 7, 4270 Jesenice, katerega je izbral pobudnik in naročnik.

Pripravljavec lahko v postopku priprave in sprejemana dopolnitve ZN naroči oziroma pridobi recenzijsko mnenje strokovnjaka s področja prostorskega načrtovanja.

V. SEZNAM POTREBNIH STROKOVNIH PODLAG ZA NAČRTOVANJE

Pri izdelavi dopolnitve ZN Cesta železarjev – gasilski dom gre za nebistvene spremembe in ni potrebno dopolnjevati strokovnih podlag, je pa treba upoštevati vse predhodno izdelane strokovne podlage in druga gradiva, relevantna za izdelavo nalog s področja prostorskega razvoja, varstva okolja, ohranjanja narave in varstva kulturne dediščine.

VI. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV

Ker gre za nebistvene dopolnitve ZN variantne rešitve niso potrebne, prav tako pa ni potrebno spreminjati ali dopolnjevati strokovne podlage. V dokument se vnesejo smiselne dopolnitve tako, da bo možno pridobiti ustrezno dovoljenje za predvidene dopolnitve programa.

VII. NAVEDBA IN NAČIN PRIDOBITVE GEODETSKIH PODLAG

Geodetski načrt v ustreznem merilu mora biti izdelan v skladu s Pravilnikom o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04). Podlage pridobi investitor.

VIII. ROKI ZA PRIPRAVO

Pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora

Načrtovalec v soglasju s pripravljavecem zagotovi gradivo za pridobitev smernic, najmanj situativni prikaz prostorske ureditve s poročilom, v roku 5 dni po sprejemu tega programa priprave.

Pripravljavec pridobi smernice za načrtovanje s strani pristojnih nosilcev urejanja prostora iz IV. točke tega programa priprave.

Nosilci urejanja prostora podajo smernice v 15 dneh po prejemu programa priprave.

Načrtovalec izdela analizo smernic ter izdela usmeritve za načrtovanje prostorske ureditve v 5 dneh po prejemu vseh smernic.

Pripravljavec in pobudnik potrdita usmeritve za načrtovanje prostorske ureditve v 5 dneh po prejemu.

Izdelava predloga spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta

Načrtovalec pripravi predlog spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta v roku 5 dni po prevzemu smernic.

Pripravljavec in ponudnik pregledata predlog spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta ter v roku 5 dni podata morebitne pripombe.

Načrtovalec izdela usklajen predlog spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta v 5 dneh po posredovanju pripomb s strani pripravljavca in ponudnika.

Javna razgrnitev in javna obravnava

Župan Občine Jesenice s sklepom odredi javno razgrnitev predloga spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta na Občini Jesenice ter Krajevni skupnosti Sava.

Pripravljavec obvesti javnost o kraju in času javne razgrnitve in javne obravnave najmanj z objavo v Uradnem listu RS ter v enem lokalnem mediju ter najmanj 7 dni pred javno razgrnitvijo.

Javna razgrnitev traja 15 dni.

Pripravljavec v času javne razgrnitve organizira javno obravnavno na sedežu Občine Jesenice.

V času javne razgrnitve se Predlog spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta se obravnava tudi na Občinskem svetu občine Jesenice in sicer predvidoma v času javne razgrnitve ali na 1. redni seji Občinskega sveta po končani javni razgrnitvi.

Pripravljavec v času javne razgrnitve in javne obravnave evidentira vse pisne in ustne pripombe in predloge organov, organizacij in posameznikov. Rok za dajanje pripomb in predlogov poteče s potekom javne razgrnitve.

Predlog strokovnih stališč in odgovorov na pripombe in predloge, podane v času javne razgrnitve, pripravi načrtovalec, v sodelovanju s pripravljavcem in pobudnikom.

Rok za pripravo stališč in odgovorov na pripombe in predloge, podane v času javne razgrnitve, je 10 dni po končani razgrnitvi oziroma po 1. redni seji Občinskega sveta po končani javni razgrnitvi

Župan Občine Jesenice odloči o upoštevanju pripomb in predlogov, v roku 15 dni po prejetju strokovnih stališč.

Pripravljavec pisno seznani lastnike nepremičnin na območju zazidalnega načrta s stališči do pripomb in predlogov v roku 10 dni po sprejetju stališč do pripomb.

Izdelava dopolnjenega predloga spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta

Načrtovalec izdela dopolnjen predlog spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta kot tudi zagotovi gradivo za pridobitev mnenj v 10 dneh po prejemu stališča župana.

Pripravljavec pozove nosilce urejanja prostora iz III. točke tega programa, da podajo mnenja k dopolnjenemu predlogu spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta.

Nosilci urejanja prostora podajo mnenje v 15 dneh po prejemu vloge.

Načrtovalec izdela usklajen dopolnjen predlog spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta v 5 dneh po prevzemu mnenj.

Sprejem odloka na občinskem svetu

Župan Občine Jesenice posreduje usklajen dopolnjen predlog spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta Občinskemu svetu občine Jesenice v sprejem. Sestavni del gradiva so stališča do pripomb in predlogov z javne razgrnitve oziroma javne obravnave.

Občinski svet občine Jesenice sprejme spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta z odlokom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Načrtovalec pripravi končni elaborat v roku 15 dni po sprejemu odloka na Občinskem svetu občine Jesenice.

IX. OBVEZNOSTI V ZVEZI S FINANCIRANJEM

Naročnik, Rado Potočnik s.p., zagotovi sredstva za izdelavo materialnih podlag za dopolnitev ZN.

Pripravljavec, Občina Jesenice, pa zagotovi sredstva, ki so potrebna za izvedbo postopka (pridobitev smernic in mnenj nosilcev urejanja prostora ter javne in uradne objave).

X. VELJAVNOST PROGRAMA PRIPRAVE

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 350-66/2005
Jesenice, dne 11. januarja 2007

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger l.r.

MAJŠPERK

210. Sklep o imenovanju uredniškega odbora za občinsko glasilo »Majšperčan – glasilo Občine Majšperk«

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Majšperk (Uradni list RS, št. 23/99 in 92/03) je Občinski svet Občine Majšperk na 3. redni seji dne 11. januarja 2007 sprejel

S K L E P
o imenovanju uredniškega odbora za občinsko glasilo »Majšperčan – glasilo Občine Majšperk«

I.

V uredniški odbor za občinsko glasilo »Majšperčan – glasilo Občine Majšperk« se imenujejo:

– Zlatka Lampret, Majšperk 51, Majšperk – odgovorna urednica

– Lea Kitak, Stoperce 71, Stoperce, KS Stoperce

– Marjan Kokot, Majšperk 32, Majšperk, KS Majšperk

– Vilma Angel, Ptujska Gora 92, 2323 Ptujska Gora, KS Ptujska Gora

– Nataša Letonja, Dol pri Stopercah 10, Stoperce, Urejanje in priprava gradiva.

II.

Uredniški odbor ima naslednje naloge:

– priprava gradiva za časopis,

– uresničevanje programske zasnove,

– spoštovanje določil Zakona o medijih,

– zagotavljanje rednega izhajanja glasila in

– vodenje evidence ter zapisnikov na sejah uredniškega odbora.

III.

Ta sklep začne veljati s sprejemom na občinskem svetu Občine Majšperk, objavi pa se v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0330-1/2007
Majšperk, dne 11. januarja 2007

Županja
Občine Majšperk
dr. Darinka Fakin l.r.

---

211. Sklep o nadaljevanju sodelovanja v projektu Centra za informiranje in poklicno svetovanje

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Majšperk (Uradni list RS, št. 23/99 in 92/03) je Občinski svet Občine Majšperk na 3. redni seji dne 11. 1. 2007 sprejel

S K L E P
o nadaljevanju sodelovanja v projektu Centra za informiranje in poklicno svetovanje

Občina Majšperk pristopa k nadaljevanju sodelovanja v projektu Centra za informiranje in poklicno svetovanje v okviru Zavoda RS za zaposlovanje, Območne službe Ptuj.

Ta sklep prične veljati takoj in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 014-2/2007
Majšperk, dne 11. januarja 2007

Županja
Občine Majšperk
dr. Darinka Fakin l.r.

---

212. Sklep o pristopu Občine Majšperk k soustanoviteljstvu Sklada dela Spodnje Podravje

Na podlagi 53.b člena Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 107/06) in 17. člena Statuta Občine Majšperk (Uradni list RS, št. 23/99 in 92/03) je Občinski svet Občine Majšperk na 3. redni seji dne 11. 1. 2007 sprejel

S K L E P
o pristopu Občine Majšperk k soustanoviteljstvu Sklada dela Spodnje Podravje

Občina Majšperk pristopa k soustanoviteljstvu Sklada dela Spodnje Podravje. Sklad dela je pravni subjekt – neprofitna ustanova na področju aktivne politike zaposlovanja.

Ta sklep prične veljati takoj in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 014-1/2007
Majšperk, dne 11. januarja 2007

Županja
Občine Majšperk
dr. Darinka Fakin l.r.

MURSKA SOBOTA

213. Cenik storitev oskrbe s paro in toplo vodo za namene daljinskega ogrevanja

V skladu z 97. členom Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 79/99, 8/00, 51/04 in 26/05) in soglasjem Mestnega sveta Mestne občine Murska Sobota k tarifnim postavkam ob prehodu na obračun fiksnega dela po priključni moči št. 38005-003/2005 z dne 21. 4. 2005 in Uredbo o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode za namene daljinskega ogrevanja za tarifne porabnike (Uradni list RS, št. 43/06) ter s soglasjem Mestne občine Murska Sobota št. 354-0001/2007-180 z dne 11. 1. 2007 dobavitelj toplote objavlja

C E N I K
storitev oskrbe s paro in toplo vodo za namene daljinskega ogrevanja

I.

S tem cenikom se oblikujejo nove cene storitev oskrbe s paro in toplo vodo za namene daljinskega ogrevanja, ki jih zaračunava Komunala javno podjetje d.o.o., kot dobavitelj toplote in upravljavec kotlovnice Lendavska sever v Murski Soboti.

II.

Cene storitev oskrbe s paro in toplo vodo za namene daljinskega ogrevanja se obračunavajo po naslednjih postavkah:

Proizvod – storitev	Merska enota	Cena v evrih (€)	Cena v SIT
Variabilni del:			
a) Dobavljena toplota	MWh		
– stanovanjski odjem		55,9100	13.398,27
– ostali odjem		55,9100	13.398,27
b) Sanitarna voda	m^3	5,0319	1.205,84
Fiksni del:			
a) Priključna moč	kW/mesec		
– stanovanjski odjem		1,5100	361,85
– ostali odjem		1,5100	361,85

Navedene cene ne vključujejo davka na dodano vrednost.

III.

V obdobju dvojnega označevanja cen po zakonu o dvojnem označevanju cen v tolarjih in evrih (Uradni list RS, št. 101/05) je cena prikazana tudi v tolarjih (SIT). Cena v evrih je preračunana po tečaju zamenjave 1 EUR = 239,640 SIT.

IV.

Z dnem uveljavitve tega cenika preneha veljati cenik št. C0-015/06-DP-03, objavljen v Uradnem listu RS, št. 130/06, dne 13. 12. 2006.

VI.

Ta cenik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, cene se uporabljajo od 1. januarja 2007 dalje.

Št. C0-016/06-PD-03
Murska Sobota, dne 15. januarja 2007

Komunala javno podjetje d.o.o.
Murska Sobota
Direktor
Mirko Šabjan l.r.

PODČETRTEK

214. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Podčetrtek

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05, UPB-1) in 17. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 66/06, 92/06) je Občinski svet Občine Podčetrtek na 3. redni seji dne 11. 1. 2007 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA
Občine Podčetrtek

1. člen

V celotnem besedilu Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 66/06, 92/06) se beseda »stvareh« nadomesti z besedo »zadevah« v ustreznem sklonu.

2. člen

V dvanajsti točki 8. člena se za sedmo alineo doda nova osma alinea, ki se glasi:

»– sprejema programe varnosti«.

3. člen

V petem odstavku 12. člena se za besedo »svet« doda besedilo »na predlog župana«.

4. člen

V prvem odstavku 17. člena se na koncu stavka za besedo »občine« doda besedilo »ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.«

V drugem odstavku se spremeni besedilo tretje alinee tako, da se glasi:

»– sprejema odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana«.

5. člen

V prvem odstavku 26. člena se za peto alineo doda nova šesta alinea, ki se glasi:

»– odbor za zaščito in reševanje«.

Dosedanja šesta alinea postane sedma alinea.

6. člen

Besedilo drugega odstavka 56. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.«

7. člen

Besedilo 61. člena se spremeni tako, da se glasi:

»O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščena za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.«

8. člen

Besedilo petega odstavku 71. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta ožjega dela občine«.

9. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 032-020/2007
Podčetrtek, dne 12. decembra 2007

Župan
Občine Podčetrtek
Peter Misja l.r.

POLJČANE

215. Statut Občine Poljčane

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB1, Uradni list RS, št. 100/05, 21/06) je Občinski svet Občine Poljčane na 3. redni seji dne 10. 1. 2007 sprejel

STATUT
Občine Poljčane

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom so določena temeljna načela za delovanje in organizacijo Občine Poljčane, oblikovanje ter pristojnosti občinskih organov, organizacija občinske uprave in javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini.

2. člen

Občina Poljčane (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij:

1. Brezje pri Poljčanah
2. Čadramska vas
3. Globoko ob Dravinji
4. Hrastovec pod Bočem
5. Krasna
6. Križeča vas

7. Ljubično
8. Lovnik
9. Lušečka vas
10. Modraže
11. Novake
12. Podboč
13. Poljčane
14. Spodnja Brežnica
15. Spodnje Poljčane
16. Stanovsko
17. Studenice
18. Zgornje Poljčane.

Sedež občine je v Poljčanah, Bistriška cesta 65.

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

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremenijo z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

Občina Poljčane je pravni naslednik celotnega območja, premoženja, vseh pravic in obveznosti prejšnje Krajevne skupnosti Poljčane in prejšnje Krajevne skupnosti Studenice.

3. člen

Na območju Občine Poljčane se lahko ustanovijo ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Poljčane se določijo s statutom in odlokom občine.

Območje občine je lahko v naravi označeno z ustreznimi prometnimi in neprometnimi znaki.

4. člen

Občina v okviru ustave in zakona samostojno opravlja izvirne in izvedene naloge. Slednje se lahko iz državne pristojnosti na občino z zakonom prenesejo po predhodnem soglasju občinskega sveta.

5. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

Na podlagi 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

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti na način in po postopku, predpisanem v zakonu.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

7. člen

Občina ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina ima pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: OBČINA POLJČANE, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet, Župan, Nadzorni odbor, Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini pečata je grb občine.

Velikost, uporabo in hrambo pečata občine določi župan s sklepom.

Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

8. člen

Občina po svojih organih samostojno ureja in opravlja vse lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakoni in s tem statutom, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:
– sprejema statut občine, odloke in druge občinske akte;
– sprejema načrt razvoja občine;
– sprejema proračun in zaključni račun občine;
– načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte;
– lahko uvede samoprispevek skladno z določili zakona o samoprispevku;
– predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:
– ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem;
– pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja;
– sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin;
– sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:
– spremlja gospodarske rezultate v občini;
– sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini;
– omogoča pogoje za opravljanje obrti, gostinstva, turizma in kmetijstva;
– pospešuje gospodarski razvoj;
– sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov;
– z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:
– v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov;
– sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine;
– spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine;
– spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg;
– gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj;
– v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovo stanovanj;
– sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:
– ustanavlja lokalne javne službe;
– sprejema splošne akte, ki urejajo način ustanavljanja in delovanja lokalnih javnih služb;
– zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb;
– nadzira delovanje lokalnih javnih služb;
– gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave.

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

– ustanovi vzgojno-izobraževalni zavod (javna osnovna šola in javni vrtec), 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 lekarniško dejavnost;

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

7. Pospešuje dejavnost socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

– spremlja stanje na tem področju;

– pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju;

– sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

– omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju;

– zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost;

– z dotacijami spodbuja te dejavnosti;

– sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:

– izvaja naloge, ki jih določa zakon, uredbe in druge predpise s področja varstva okolja;

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

– sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja;

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

– z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

– lokalne javne ceste in druge javne poti;

– površine za pešce in kolesarje;

– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča;

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

– ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

– organizira reševalno pomoč ob požarih;

– organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč;

– 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;

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

– opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

– sprejema ustrezne splošne akte;

– določa prekrške in denarne kazni 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;

– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

13. Obveščanje občanov:

– obvešča občane o delovanju občine.

9. člen

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

– inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti;

– ugotavljanje javnega interesa v primeru razlastitve za potrebe občine;

– določanje namembnosti urbanega prostora;

– gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo;

– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja;

– zagotavlja varstvo naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami;

– mrliško ogledno službo;

– ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

10. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.

Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljavcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

Od upravljavca Centralnega registra prebivalstva lahko občina za potrebe izvajanja svojih nalog pridobiva osebne podatke v skladu z zakonom. Osebne podatke lahko pridobiva občina v pisni obliki, na magnetnih medijih, po elektronski pošti, za fizične osebe, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, pa tudi neposredno preko računalniške povezave. Za pridobivanje podatkov neposredno preko računalniške povezave, je potrebno dovoljenje pristojnega ministra.

III. ORGANI OBČINE

1. **Skupne določbe**

11. člen

Organi občine so:

– občinski svet,

– župan in

– nadzorni odbor občine.

Občinski svet in župan se volita na tajnih volitvah, nadzorni odbor pa imenuje občinski svet. Organi občine se volijo oziroma imenujejo za štiri leta. Člani občinskega sveta, župan in podžupan so funkcionarji. Člani občinskega sveta in člani nadzornega odbora opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

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

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

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

12. člen

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

Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote in organi občinske uprave. Organe občinske uprave ustanovi občinski svet z odlokom, s katerimi določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

13. člen

Če ni v zakonu ali s tem statutom drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitev je sprejeta, če za njo glasuje večina navzočih članov.

14. člen

Delo občinskih organov je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine v Uradnem listu RS, z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na sejah občinskega sveta, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

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

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

2. **Občinski svet**

15. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja v občini.

Občinski svet šteje 15 članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta.

Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

16. člen

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

Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.

O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

17. člen

Občinski svet sprejme statut občine, poslovnik občinskega sveta ter odloke in druge splošne akte.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

– sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine;

– sprejema občinski proračun in zaključni račun;

– ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje;

– v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih;

– 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, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta;

– potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja;

– imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora;

– imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta;

– določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo ali če je razrešen;

– odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače;

– odloča o najemu posojila in dajanju poroštva;

– 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, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih ter v soglasju z ministri, pristojnimi za posamezna področja, določa plačne razrede za določitev plač ravnateljev ali direktorjev javnih zavodov, agencij in javnih skladov;

– določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb;

– ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom;

– določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari;

– sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari;

– določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni;

– sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba;

– daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote;

– odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

18. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno. Funkcija člana občinskega sveta 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.

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.

Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

19. člen

Župan predstavlja občinski svet, sklicuje in vodi njegove seje. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

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

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan, pooblaščeni podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva.

Župan, pooblaščeni podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagani dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ko so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

20. člen

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

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

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

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

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

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom. Poslovnik sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj dvakrat letno.

23. člen

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata.

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

3. **Odbori in komisije občinskega sveta**

24. člen

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

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta. Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

25. člen

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

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

– občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,

– pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,

– obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

26. člen

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

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

– statutarno pravna komisija

– komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja;

– komisija za pritožbe in ugovore občanov;

– komisija za priznanja in odlikovanja.

Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta in delovno področje se določi s poslovnikom občinskega sveta.

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

27. člen

Člane odborov in komisij iz 26. člena statuta imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

28. člen

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

29. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

4. **Župan**

30. člen

Župana volijo državljani, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah.

Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Potek štirih let od nastopa mandata župana je skrajni rok, v katerem mora nastopiti mandat novoizvoljeni župan. Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrdila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

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.

Župan se ima pravico odločiti, ali bo opravlja funkcijo poklicno ali nepoklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

31. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

– predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

– izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,

– skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine,

– skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

– predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,

– imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

– usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

– opravlja druge zadeve, ki jih določa ta zakon in ta statut.

Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

32. člen

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

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

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

33. člen

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

– skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

– imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

– sprejme načrt zaščite in reševanja,

– vodi zaščito, reševanje in pomoč,

– določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

– ugotavlja in razglaša 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

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

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina podžupana.

Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

36. člen

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

37. člen

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

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

38. člen

Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

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.

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na seji, na kateri je dana pisna izjava, ali najkasneje na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

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.

Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

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.

5. **Nadzorni odbor**

39. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzorstva javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

– opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,

– nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,

– nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov ožjih delov občine (krajevnih, vaških ali četrtnih 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

Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov ožjih delov občine (krajevnih, vaških ali četrtnih skupnosti), direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

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

41. člen

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

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

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

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine v Poljčanah. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

42. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu.

Nadzorni odbor mora vsako proračunsko leto izvesti nadzor:

– proračuna in zaključnega računa proračuna občine,

– finančnih načrtov in zaključnih računov ožjih delov občine (vaških skupnosti),

– razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem,

– finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

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

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenih ožjih delov, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

43. člen

Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor. Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

44. člen

Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

– je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,

– je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,

– če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

45. člen

Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.

Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme predlog poročila o nadzoru.

Če predlog poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

46. člen

Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni, od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh od prejema ugovora.

Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o ugovoru nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

47. člen

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine, ki so določene z aktom, ki ga sprejme minister pristojen za finance v soglasju z ministrom, pristojnim za lokalno samoupravo, ki bo določal vsebino poročila.

V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotrno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotrno.

Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

Nesmotrno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno.

Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe. Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotrnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

48. člen

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

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

49. člen

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugimi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina, in drugi) ter z za poslovanje občine pomembnimi odločitvami.

Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotrnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

50. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

51. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki

vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

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

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

52. člen

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

Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotena administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi, ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa, ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

53. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

54. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občine, ki določa plače občinskih funkcionarjev in nagrade članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov in povračil stroškov.

Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

55. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

6. **Občinska uprava**

56. člen

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na predlog direktorja občinske uprave določi župan.

57. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave.

Organizacija in delo organa skupne občinske uprave se določi s splošnim aktom o ustanovitvi (z odlokom), ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

58. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

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

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

59. člen

Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščanje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

60. člen

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

61. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščena za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

62. člen

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

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

63. člen

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

7. **Drugi organi občine**

64. člen

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

65. člen

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. OŽJI DELI OBČINE

66. člen

Zaradi zadovoljevanja skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini lahko ustanovljene krajevne skupnosti.

Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

Pobudo za ustanovitev krajevne skupnosti, njeno ukinitev ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov tega dela občine ali 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

67. člen

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 (ocvetličenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

– dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

– 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 v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi 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 prireditev,

– spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

– dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog.

68. člen

Zaradi zagotovitve sodelovanja pri opravljanju javnih zadev v občini občinski svet z odlokom ustanovi vaške odbore kot svoja posvetovalna telesa. Z odlokom se določi organizacija in način dela vaških odborov.

Člane vaških odborov imenujejo in razrešujejo na predlog komisije občinskega sveta za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občani na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje skupnosti, za katero je odbor ustanovljen.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

69. člen

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

1. **Zbor občanov**

70. člen

Občani na zboru občanov:

– obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

– obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

– obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

– predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

– opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

– imenujejo in razrešujejo člane vaških odborov,

– dajejo predloge občinskim organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

– oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

– obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine, ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

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.

71. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za posamezno naselje ali zaselek. Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov za posamezna naselja pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tem naselju.

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.

72. člen

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

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

73. člen

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščeni podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet (5) 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.

Delavec 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**

74. člen

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

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

75. člen

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

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem, za vložitev zahteve za razpis referenduma.

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

76. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

77. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

78. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem ali s podpisovanjem na seznamu.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov. O načinu dajanja odloči župan s sklepom. Z istim sklepom določi obrazec seznama.

Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice. Državni organ, pristojen za vodenje evidence volilne pravice, overi tudi podpise volivcev na seznamu.

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

79. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtim odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

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

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.

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

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

80. člen

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

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

81. člen

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

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe 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.

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

3. **Svetovalni referendum**

82. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. **Drugi referendum**

83. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

5. **Ljudska iniciativa**

84. člen

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

Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

85. člen

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

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

86. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

– neposredno v okviru občinske uprave,
– z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
– z dajanjem koncesij,
– z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

87. člen

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

– osnovnošolsko izobraževanje,
– predšolska vzgoja in varstvo otrok,
– osnovno zdravstvo in lekarna,
– osebna pomoč družini in
– knjižničarstvo.

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.

88. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

89. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

– oskrbo s pitno vodo,
– odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
– zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
– odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
– urejanje in čiščenje javnih površin,
– vzdrževanje občinskih javnih cest.

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb tudi na drugih področjih, če tako določa zakon.

90. člen

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

91. člen

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

92. člen

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

93. člen

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

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

94. člen

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

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

95. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

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

96. člen

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

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

97. člen

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

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

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

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

98. člen

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

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

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

99. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

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

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

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in direktorja občinske uprave. Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

100. člen

Proračun občine se sprejme skupaj z odlokom o proračunu občine. Rebalans proračuna pa skupaj z odlokom o spremembi proračuna.

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

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

Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

101. člen

Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene.

Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

102. člen

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

103. člen

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

Če po sprejemu proračuna nastanejo nove obveznosti proračuna zaradi spremenjenih določb zakona ali drugega predpisa, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

104. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog odloka o zaključnem računa proračuna in ga predloži v obravnavo nadzornemu odboru in v sprejem občinskemu svetu.

Občinski svet sprejme odlok o zaključnem računu proračuna občine Poljčane.

O sprejetju odloka zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

105. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

106. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine. O soglasju odloča župan.

O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

107. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

108. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

109. člen

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

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. **Splošni akti občine**

110. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in pravilniki.

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

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

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

111. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

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

112. člen

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

113. člen

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

114. člen

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

115. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V Uradnem listu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. **Posamični akti občine**

116. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

117. člen

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

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

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

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

118. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

119. člen

Občinski svet ali župan lahko začneta 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 pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

120. člen

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.

121. člen

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

122. člen

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

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

123. člen

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

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

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

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

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

124. člen

Odbori in komisije, ustanovljene v skladu z določili Statuta občine Poljčane, nadaljujejo svoje delo do izvolitve novega občinskega sveta.

125. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statutarni sklep Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 124/06).

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

Poljčane, dne 10. januarja 2007

Župan
Občine Poljčane
Stanislav Kovačič l.r.

SLOVENSKA BISTRICA

216. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Slovenska Bistrica

Na podlagi 3. in 9. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in vse nadaljnje spremembe), 9. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/92 in vse nadaljnje spremembe) in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in vse nadaljnje spremembe) sta Občinski svet Občine Slovenska Bistrica v skladu z 10. členom Statuta občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 34/95, 72/99 in 65/02) na 26. redni seji dne 9. oktobra 2006 in Občinski svet Občine Oplotnica v skladu s 16. členom Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 29/99 in vse ostale dopolnitve) na 1. redni seji dne 21. 12. 2006 sprejela

O D L O K
o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Slovenska Bistrica

1. člen

Občina Slovenska Bistrica in Občina Oplotnica s tem odlokom določata spremembe Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 97/00), v nadaljevanju besedila: odlok.

2. člen

V 4. členu odloka se črta tretji stavek.

3. člen

7. člen odloka se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Dejavnost zavoda je osnovno zdravstveno varstvo prebivalcev na območju Občine Slovenska Bistrica in Občine Oplotnica, in sicer:

– preventivno zdravstveno varstvo vseh prebivalcev obeh občin;
– služba splošne medicine in nujne medicinske pomoči;
– zdravstveno varstvo žensk, otrok in mladine;
– preventivno in kurativno zobozdravstvo;
– patronažno varstvo in nega bolnika na domu;
– reševalna služba z nujnimi in nenujnimi reševalnimi prevozi;
– laboratorijska in druga diagnostika;
– fizioterapija;
– družinska medicina;
– medicina dela, prometa in športa;
– finančne, knjigovodske in računovodske storitve;
– dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem;
– dajanje drugih strojev v najem:
– fotokopiranje in drugo razmnoževanje.

Za ustanovitelja izvaja zavod tudi dejavnost upravljanja z objekti za potrebe zdravstvene dejavnosti.

Zavod lahko izven dejavnosti javne službe opravlja finančne in knjigovodske storitve za koncesionarje in druge uporabnike.

Dejavnost iz prvega odstavka tega člena je v skladu s standardno klasifikacijo dejavnosti naslednja:

70.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
71.330 Dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem
71.340 Dajanje drugih strojev in opreme v najem
74.120 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje, razen revizijske dejavnosti
74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
85.121 Splošna izvenbolnišnična dejavnost
85.122 Specialistična izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost
85.130 Zobozdravstvena dejavnost
85.141 Samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki
85.142 Alternativne oblike zdravljenja
85.143 Druge zdravstvene dejavnosti.

4. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. V objavo ga posreduje Občina Slovenska Bistrica, v roku osem dni, potem ko ga v enakem besedilu sprejmeta občinska sveta obeh občin ustanoviteljic.

Št. 032-29/2006-2/26/10
Slovenska Bistrica, dne 9. oktober 2006

Županja
Občine Slovenska Bistrica
Irena Majcen l.r

Št. 1.4.2/2006
Oplotnica, dne 21. decembra 2006

Župan
Občine Oplotnica
Matjaž Orter l.r.

---

217. Sklep o uvrstitvi direktorja v plačni razred

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 70/05, uradno prečiščeno besedilo, ZSPJS-UPB4) in Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 128/06) izdajam v zvezi z uvrstitvijo v plačni razred za določitev osnovne plače direktorja javnega zavoda, katerega ustanoviteljica je Občina Slovenska Bistrica,

S K L E P
o uvrstitvi direktorja v plačni razred

Delovno mesto direktorja javnega zavoda Razvojno informacijski center Slovenska Bistrica se za določitev osnovne plače uvrsti v 38. plačni razred.

Št. 610-2/2006-108-0207
Slovenska Bistrica, dne 4. januarja 2007

Županja
Občine Slovenska Bistrica
Irena Majcen l.r.

ZAGORJE OB SAVI

218. Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za območje »ob Cesti zmage v Zagorju ob Savi«

Na podlagi 31. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) Občina Zagorje ob Savi izdaja

S K L E P
o javni razgrnitvi in javni obravnavi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za območje »ob Cesti zmage v Zagorju ob Savi«

I.

Javna razgrnitev predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za območje »ob Cesti zmage v Zagorju ob Savi« bo trajala 15 dni, in sicer od 22. januarja do 5. februarja 2007. Spremembe in dopolnitve ureditvenega načrta bodo javno razgrnjen v mansardi upravne zgradbe Občine Zagorje ob Savi in na sedežu KS Jože Marn. V času javne razgrnitve bo organizirana javna obravnava, ki bi v torek dne 30. januarja 2007 ob 17. uri v sejni sobi Občine Zagorje ob Savi.

II.

Javnost se o javni razgrnitvi in javni obravnavi obvesti z objavo v Uradnem listu RS, s plakati in z objavo na info kanalu lokalne televizije ETV.

III.

Sklep velja takoj.

Št. 352-5/97
Zagorje, dne 15. januarja 2007

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l.r.

---

219. Ugotovitev občinske volilne komisije, da je mandat člana Občinskega sveta Občine Zagorje ob Savi prešel na naslednjega kandidata

Na podlagi ugotovitvenega sklepa Občinskega sveta Občine Zagorje ob Savi, št. 900-55/2006 z dne 23. 12. 2006, da je članu Občinskega sveta Občine Zagorje ob Savi Omahne Branku prenehal mandat na podlagi pete alinee prvega odstavka 37.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uadni list RS, št. 100/05 – UPB1) je Občinska volilna komisija Občine Zagorje ob Savi na podlagi 30. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPBZ in 70/06, odločba US)

U G O T O V I L A,

da je mandat člana Občinskega svetnika Občine Zagorje ob Savi prešel na naslednjega kandidata (pod zap. št. 18) z liste LDS Liberalne demokracije Slovenije, v Občini Zagorje ob Savi za volitve članov Občinskega sveta Občine Zagorje ob Savi.

Nova članica Občinskega sveta Občine Zagorje ob Savi je Štefka Suša, roj. 28. 11. 1957, stanujoča Pintarjeva cesta 50, Zagorje ob Savi.

Kandidatka je 10. 1. 2007 podala pisno izjavo, da sprejema mandat.

Št. 040-3/2006
Zagorje ob Savi, dne 12. januarja 2007

Sašo Ostrožnik l.r.
Predsednik OVK
Občine Zagorje ob Savi

MINISTRSTVA

220. Sklep o usklajenih višinah transferjev, ki so določeni v nominalnih zneskih, ter o odstotku uskladitve drugih transferjev posameznikom in gospodinjstvom v Republiki Sloveniji v letu 2007

Na podlagi 2. in 6. člena Zakona o usklajevanju transferjev posameznikom in gospodinjstvom v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 114/06) ministrica za delo, družino in socialne zadeve objavlja

S K L E P
o usklajenih višinah transferjev, ki so določeni v nominalnih zneskih, ter o odstotku uskladitve drugih transferjev posameznikom in gospodinjstvom v Republiki Sloveniji v letu 2007

I.

Na podlagi objavljenega indeksa rasti cen življenjskih potrebščin v obdobju januar–december 2006 v primerjavi z istim obdobjem v letu 2005, se v skladu s 3. členom Zakona o usklajevanju transferjev posameznikom in gospodinjstvom v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 114/06, v nadaljnjem besedilu: ZUTPG):

1. Transferji, ki se izplačujejo iz državnega proračuna, uskladijo tako, da:

– otroški dodatek znaša:

	Znesek otroškega dodatka za posameznega otroka v eurih		
Dohodek na družinskega člana v % povprečne plače RS	1. otrok	2. otrok	3. in naslednji otrok
Do 15%	94,44	103,89	113,34
nad 15% do 25%	80,75	89,27	97,73
nad 25% do 30%	61,55	68,78	76,00
nad 30% do 35%	48,54	55,39	62,36
nad 35% do 45%	39,69	46,32	52,91
nad 45% do 55%	25,15	31,48	37,77
nad 55% do 75%	18,86	25,15	31,48
nad 75% do 99%	16,42	22,71	29,00

– dodatek za nego otroka znaša 90,08 eurov, za otroka s težko motnjo v duševnem razvoju ali gibalno oviranega otroka pa 180,21 eurov,

– se delno plačilo za izgubljeni dohodek valorizira za 0,49%,

– dodatek za veliko družino s tremi otroki znaša 350,73 eurov, dodatek za veliko družino s štirimi ali več otroki pa 427,72 eurov,

– pomoč ob rojstvu otroka znaša 250,26 eurov,

– starševski dodatek znaša 175,15 eurov,

– materialni stroški za rejenca znašajo 243,12 eurov,

– plačilo dela rejniku znaša 110,10 eurov,

– se denarna socialna pomoč uskladi za indeks cen življenjskih potrebščin v višini 2,5%,

– se denarno nadomestilo brezposelnim uskladi za indeks cen življenjskih potrebščin v višini 2,5%,

– se starševska nadomestila valorizirajo za 1,18%,

– se osnova za plačilo prispevkov za socialno varnost valorizira za 0,49%,

– se republiške štipendije valorizirajo za 0,49%,

– se Zoisove štipendije valorizirajo za 0,49%,

– se štipendije za brezposelne osebe valorizirajo za 0,49%,

– se kadrovske štipendije valorizirajo za 0,49%.

2. Transferji, ki se izplačujejo iz proračunov občin, se uskladijo tako, da se:

– kadrovske štipendije valorizirajo za 0,49%,

– delno plačilo za izgubljeni dohodek, ki se izplačuje družinskemu pomočniku, valorizira za 0,49%.

II.

V skladu s 5. členom ZUTPG se osnovni znesek minimalnega dohodka uskladi tako, da v letu 2007 znaša 205,57 eurov.

III.

Za vse transferje iz 3. člena ZUTPG, ki niso našteti v I. točki tega sklepa, se na podlagi drugega odstavka 7. člena ZUTPG uskladitev v letu 2007 ne opravi.

IV.

Usklajeni zneski se uporabljajo od 1. januarja 2007.

Št. 66302-1/2007
Ljubljana, dne 15. januarja 2007
EVA 2007-2611-0061

Marjeta Cotman l.r.
Ministrica
za delo, družino in socialne zadeve

---

221. Pravilnik o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja

Na podlagi 51. člena Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (Uradni list RS, št. 107/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja ministrica za delo, družino in socialne zadeve

P R A V I L N I K
o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(predmet urejanja pravilnika)

Ta pravilnik podrobneje ureja izvajanje ukrepov aktivne politike zaposlovanja, določenih s Programom ukrepov aktivne politike zaposlovanja za obdobje 2007–2013 in načrtom izvedbe za posamezno proračunsko ali plansko obdobje, in sicer:

– način izvajanja ukrepov, postopek za izvedbo ukrepov in aktivnosti, nosilce in izvajalce programa ukrepov aktivne politike zaposlovanja ter postopke izbora operativnih izvajalcev posameznih aktivnosti, ciljne skupine, merila upravičenosti in postopek za vključitev udeležencev, vrste stroškov in način izplačila,

– nadzor nad porabo sredstev in postopek vrnitve sredstev,

– spremljanje, poročanje in ovrednotenje,

– metodologijo za določanje suficitarnih in deficitarnih poklicev.

2. člen
(opredelitev pojmov)

Posamezni pojmi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

– aktivna politika zaposlovanja (v nadaljnjem besedilu: APZ) je sklop neposrednih posegov na trg dela, namenjenih odpravljanju problemov na področju zaposlovanja in trgu dela,

– program ukrepov aktivne politike zaposlovanja (v nadaljnjem besedilu: Program APZ), ki ga sprejme Vlada Republike Slovenije, je strateški dokument, ki določi strateške cilje programa, vrste ukrepov aktivne politike zaposlovanja (v nadaljnjem besedilu: ukrepi), cilje in pričakovane rezultate ukrepov, aktivnosti in kazalce spremljanja po posameznih ukrepih ter vire financiranja,

– načrt izvedbe aktivne politike zaposlovanja (v nadaljnjem besedilu: Načrt izvedbe) je operativni dokument Programa APZ, ki konkretizira ukrepe in aktivnosti za posamezno proračunsko ali plansko obdobje,

– katalog ukrepov aktivne politike zaposlovanja je dokument, ki podrobneje opredeljuje Načrt izvedbe (v nadaljnjem besedilu: Katalog),

– ukrep aktivne politike zaposlovanja (v nadaljnjem besedilu: ukrep) je namenski in vsebinsko opredeljeni poseg na trg dela za prednostne ciljne skupine. Vsebuje aktivnosti, s katerimi se dosegajo zastavljeni cilji,

– aktivnost ukrepa aktivne politike zaposlovanja (v nadaljnjem besedilu: aktivnost APZ) je poseg na trgu dela, s katerim se dosegajo zastavljeni cilji ukrepa,

– projekt je konkretni izvedbeni načrt delodajalca ali operativnega izvajalca,

– programi so sklopi različnih oblik izvajanja posamezne aktivnosti,

– pooblaščeni izvajalci so tisti, ki so neposredno po zakonu ali s pogodbo o koncesiji pooblaščeni za izvajanje ukrepov in aktivnosti APZ,

– operativni izvajalci so izvajalci aktivnosti APZ, ki so izbrani po postopkih, določenih s tem pravilnikom,

– udeleženci so brezposelne osebe, šolajoča se mladina in iskalci zaposlitve, osebe, katerih delo je postalo nepotrebno, ter zaposleni.

3. člen
(ukrepi)

(1) Ukrepi, katerih izvajanje ureja ta pravilnik, so:

– svetovanje in pomoč pri iskanju zaposlitve,

– usposabljanje in izobraževanje,

– spodbujanje zaposlovanja in samozaposlovanja,

– povečevanje socialne vključenosti.

(2) Namen ukrepa svetovanja in pomoči pri iskanju zaposlitve je svetovanje in pomoč posameznikom pri iskanju zaposlitve ter seznanjanje s poklicnimi možnostmi in poglobljena obravnava določenih skupin oseb, da se izboljšajo zaposlitvene možnosti in odpravijo ovire pri iskanju zaposlitve. Namen ukrepa je tudi predstavitev in uveljavitev aktivnosti programa APZ.

(3) Namen ukrepa usposabljanja in izobraževanja je povečati zaposljivost in konkurenčnost na trgu dela s pridobivanjem novega znanja, spretnosti in zmožnosti ter z dvigom izobrazbe in kvalifikacijske ravni zaposlenih in brezposelnih.

(4) Namen ukrepa spodbujanja zaposlovanja in samozaposlovanja je spodbuditi samozaposlovanje brezposelnih oseb, ki želijo po usposabljanju uresničiti podjetniško idejo in se samozaposliti, spodbuditi zaposlovanje najteže zaposljivih skupin brezposelnih oseb, posebno prejemnikov denarne socialne pomoči, povečevati prilagodljivost trga dela s spodbujanjem novih oblik zaposlovanja, povečati regijsko in sektorsko mobilnost, ohraniti delovna mesta in podpreti preoblikovanje podjetij.

(5) Namen ukrepa povečevanja socialne vključenosti je spodbujati socialno vključenost ljudi, torej uresničevati in uveljaviti aktivnosti in projekte za ustvarjanje okolja, ki bo motiviralo ljudi k aktivnosti in v katerem bodo laže in hitreje našli delo, hkrati pa uživali potrebno raven socialne zaščite.

II. NAČIN IN POSTOPEK IZVAJANJA UKREPOV IN AKTIVNOSTI APZ

4. člen
(Katalog)

(1) Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje (v nadaljnjem besedilu: zavod) in drugim pooblaščenim izvajalcem v petih dneh od sprejetja Programa APZ predloži usmeritve za pripravo Kataloga. Na podlagi sprejetega Programa APZ in Načrta izvedbe ter usmeritev zavod v 30 dneh pripravi Katalog, s katerim podrobneje opredeli posamezne aktivnosti APZ za obdobje Načrta izvedbe.

(2) Za aktivnosti APZ drugih pooblaščenih izvajalcev ministrstvo po sprejetju Programa APZ in usmeritev pozove slednje k izdelavi predloga aktivnosti APZ. Pooblaščeni izvajalec pošlje predlog najpozneje 25. dan po sprejetju Programa APZ zavodu. Ta vključi prejeti predlog v Katalog.

(3) Katalog se objavi na spletnih straneh ministrstva in na spletnih straneh zavoda. Pred objavo se predloži ministrstvu za izdajo mnenja.

5. člen
(strukturni skladi)

(1) Za izvajanje ukrepov in aktivnosti APZ, ki jih sofinancirajo evropski strukturni skladi, se uporabljajo predpisi, ki urejajo porabo sredstev teh skladov (v nadaljnjem besedilu: ESS).

(2) Upravičeni stroški so tisti del oziroma vrsta stroškov aktivnosti ali projekta, ki se skladno s pravili iz prejšnjega odstavka sofinancirajo iz sredstev ESS in nacionalnih javnih sredstev.

(3) Upravičeni stroški in pogoji za priznavanje upravičenih stroškov za finančno obdobje 2004–2006 so opredeljeni v Uredbi Komisije (ES) št. 438/2001 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1260/1999 glede sistemov upravljanja in nadzora pomoči, dodeljene v okviru strukturnih skladov (UL L št. 63 z dne 3. marca 2001, str. 21), in Uredbi Komisije (ES) št. 448/2004 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1260/2003 glede upravičenosti izdatkov za aktivnosti, ki se sofinancirajo iz strukturnih skladov (UL L št. 72 z dne 11. marca 2004, str. 66). Upravičene stroške za finančno perspektivo 2007–2013 potrdi pristojni organ Republike Slovenije.

(4) Višina in nabor upravičenih stroškov za vsako aktivnost APZ se opredeli v Katalogu za obdobje Načrta izvedbe.

6. člen
(posebnosti izvajanja posameznih ukrepov in aktivnosti APZ)

(1) Javna dela se izvajajo v skladu z 52., 53. in 53.a členom Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (v nadaljnjem besedilu: ZZZPB), Programom javnih del, ki ga sprejme Vlada Republike Slovenije, in pravilnikom, ki ureja financiranje javnih del.

(2) Pri podrobnejši opredelitvi aktivnosti APZ, namenjenih izobraževanju brezposelnih oseb, se upošteva Program izobraževanja brezposelnih oseb, ki ga na podlagi 53.c člena ZZZPB za posamezno šolsko leto sprejme Vlada Republike Slovenije.

(3) Povračilo prispevkov delodajalca se izvaja v skladu z 48.a členom ZZZPB. Zavod na internetni strani objavi obrazce in navodila ter seznam suficitarnih poklicev oziroma poklicnih skupin. Prispevki delodajalca se povrnejo na podlagi njegove vloge, o kateri odloča in za katero izda odločbo zavod.

(4) Aktivnost ohranitev delovnih mest se izvaja v skladu z zakonom, ki ureja pomoč za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb v težavah.

7. člen
(regionalni pristop)

Minister oziroma ministrica, pristojna za delo, letno določi območja z višjo stopnjo brezposelnosti in merila za stimulativno izvajanje posameznih aktivnosti APZ na teh območjih. Obseg stimulacij in način izvajanja aktivnosti APZ se objavita v Katalogu.

8. člen
(državna pomoč)

(1) Intenzivnost pomoči za zaposlovanje in usposabljanje, dodeljene za izvajanje aktivnosti programa APZ, ki predstavljajo državno pomoč, mora biti v skladu z Uredbo Komisije št. 2204/2002 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe o ES za državne pomoči na področju zaposlovanja (UL L št. 337 z dne 13. decembra 2002, str. 3), Uredbo Komisije št. 68/2001 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe o ES za državne pomoči pri pomoči za usposabljanje (UL L št. 10 z dne 13. januarja 2001, str. 20) ali Uredbo Komisije št. 69/2001 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe o ES pri *de minimis* pomoči (UL L št. 10 z dne 13. januarja 2001, str. 30) oziroma v skladu z uredbami za navedena področja, ki bodo veljavne med izvajanjem aktivnosti.

(2) V Katalogu se določi, ali posamezna aktivnost predstavlja državno pomoč in v skladu s katero uredbo se izvaja.

(3) Gospodarski subjekti, ki izvajajo programe reševanja ali prestrukturiranja in so v ta namen pridobili državno pomoč, niso upravičeni do sredstev iz Programa APZ, ki predstavljajo državno pomoč. Ministrstvo na podlagi podatkov Ministrstva za gospodarstvo vodi podatkovno zbirko gospodarskih subjektov v prestrukturiranju, jo mesečno dopolnjuje ter seznanja z njo zavod in druge pooblaščene izvajalce.

III. NOSILCI IN IZVAJALCI PROGRAMA APZ

9. člen
(nosilec ukrepov APZ)

Nosilec Programa APZ je ministrstvo, ki v sodelovanju z zavodom programira, razvija in oblikuje ukrepe in aktivnosti APZ ter jih sproti spremlja in vrednoti. Ministrstvo lahko s pogodbo prenese programiranje, spremljanje in vrednotenje ukrepov in aktivnosti APZ na druge organizacije in gospodarske družbe.

10. člen
(izvajalci)

(1) Ukrepe kot pooblaščeni izvajalci v smislu 2. člena tega pravilnika izvajajo ministrstva, zavod, pooblaščene organizacije oziroma delodajalci iz četrtega odstavka 6. člena ZZZPB in skladi dela.

(2) Za izvajanje posameznih aktivnosti APZ, projektov ali programov lahko pooblaščeni izvajalci izberejo operativne izvajalce po postopkih, določenih s tem pravilnikom.

IV. POSTOPKI IZBORA OPERATIVNIH IZVAJALCEV POSAMEZNIH AKTIVNOSTI APZ TER POSTOPKI DODELJEVANJA SUBVENCIJ IN DRUGIH OBLIK SOFINANCIRANJA

11. člen
(izbor operativnih izvajalcev)

(1) Operativni izvajalci aktivnosti APZ se izberejo po postopkih javnega naročanja, z javnim razpisom ali javnim povabilom. Vrsta postopka se posebej opredeli za vsako aktivnost APZ v Katalogu.

(2) Objave iz prejšnjega odstavka so dostopne na informacijskem portalu Urada za javna naročila. Če je ocenjena vrednost javnega naročila enaka ali presega vrednost, določe-

no za posamezne vrste javnih naročil s predpisi Skupnosti, se javni razpis objavi v Uradnem listu Evropskih skupnosti.

(3) Razpisna dokumentacija, povabilo za oddajo ponudbe in navodilo za izdelavo ponudb se objavijo na spletnih straneh pooblaščenih izvajalcev.

12. člen

(postopek javnega razpisa)

Operativni izvajalci posameznih aktivnosti APZ so izbrani s postopkom oddaje javnega razpisa po zakonu, ki ureja javna naročila, če ni s programi, ki urejajo posebnosti izvajanja posameznih aktivnosti APZ iz 6. člena tega pravilnika, določeno drugače.

13. člen

(postopek javnega povabila)

(1) Ukrepi in aktivnosti APZ, ki so namenjeni izobraževanju in usposabljanju oseb ter potekajo pri delodajalcih, se izvajajo po zakonu, ki ureja javna naročila z javnim povabilom za zbiranje ponudb.

(2) Postopek javnega povabila vodijo strokovne komisije, ki jih imenuje generalni direktor zavoda. Vodijo ga skladno z določbami pravilnika, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna, in uredbe, ki ureja izvajanje postopkov porabe sredstev strukturne politike.

(3) Javno povabilo se objavi na spletnih straneh zavoda in vsebuje zlasti:

– naziv in sedež naročnika,
– pravno podlago za izvedbo javnega povabila,
– predmet javnega povabila,
– pogoje za oddajo ponudb,
– merila za ocenjevanje prejetih ponudb,
– višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega povabila,
– upravičene stroške operativnega izvajalca,
– obdobje izvajanja aktivnosti,
– rok, v katerem mora biti ponudba predložena in do katerega je javno povabilo odprto,
– navodilo za izdelavo ponudb,
– kontaktne osebe, pri katerih lahko ponudniki dobijo dodatne informacije,
– vzorec pogodbe.

(4) Strokovne komisije obravnavajo predložene ponudbe po vrstnem redu njihovega prispetja do porabe razpoložljivih finančnih sredstev. Zavod sprejme ponudbo tistega delodajalca, ki izpolnjuje vse zahtevane pogoje in merila in katerega ponujeni program ustreza potrebam brezposelnih oseb v regiji njegovega poslovanja.

(5) Delodajalcu, katerega ponudba je sprejeta, se skupaj z obvestilom o izboru v roku, določenem v javnem povabilu, pošlje tudi pogodba in poziv k njenemu podpisu. Če se delodajalec v osmih dneh od prejema poziva k podpisu pogodbe ne odzove, se šteje, da je ponudbo umaknil.

(6) Delodajalce, katerih ponudba ni sprejeta, zavod obvešča z dopisom v roku, določenem v javnem povabilu.

14. člen

(postopek dodelitve subvencij, posojil in drugih oblik sofinanciranja)

Dodelitev subvencij, posojil in drugih oblik sofinanciranja iz državnega proračuna se izvede po postopku, določenem v predpisih za izvrševanje proračuna, oziroma po postopku, predpisanem v posameznem zakonu. Ob pritožbi je drugostopenjski organ pristojno ministrstvo, razen če javni razpis izvede zavod in se pritožba vloži na drugostopenjski organ zavoda oziroma če je s posameznim zakonom kot drugostopenjski organ določen drug pristojni organ.

V. CILJNE SKUPINE, MERILA UPRAVIČENOSTI IN POSTOPEK VKLJUČITVE UDELEŽENCEV

15. člen

(ciljne skupine)

(1) Ukrepi aktivne politike zaposlovanja so namenjeni:

– brezposelnim osebam,
– osebam, katerih delo je postalo nepotrebno,
– šolajoči se mladini in iskalcem zaposlitve ter
– zaposlenim.

(2) Prednostne ciljne skupine za vključitev v posamezne ukrepe se podrobneje določijo s Programom APZ in Načrtom izvedbe za posamezno proračunsko ali plansko obdobje.

16. člen

(težje zaposljiva oseba)

(1) Za težje zaposljivo osebo pri vključevanju v aktivnosti APZ se šteje brezposelna oseba ali oseba, ki je v postopku izgubljanja zaposlitve in:

– je mlajša od 25 let,
– je iskalec prve zaposlitve in je pridobila strokovno ali poklicno izobrazbo pred manj kakor dvema letoma,
– ni dosegla stopnje srednjega strokovnega izobraževanja, srednjega poklicnega tehniškega izobraževanja oziroma splošnega srednjega izobraževanja,
– ima poklic, ki se uvršča med suficitarne v pregledu suficitarnih in deficitarnih poklicev in poklicnih področij,
– je starejša od 50 let,
– je dolgotrajno brezposelna oseba, kar pomeni, da je brezposelna 12 mesecev v zadnjih 16 mesecih ali, če gre za osebo, mlajšo od 25 let, je brezposelna šest mesecev v zadnjih osmih mesecih,
– sama skrbi za enega ali več otrok, ki so stari manj od 26 let, če se redno šolajo, ali katere zakonec je brezposeln,
– ima ugotovljeno zaposlitveno oviranost,
– ima ugotovljen upad delovnih sposobnosti, ki nima za posledico statusa invalidnosti,
– je invalid, kar pomeni osebo, ki ji je z odločbo priznan status invalida ali lastnost invalidne osebe.

(2) Zaposlitveno oviranost ugotovi komisija, ki jo imenuje direktor zavoda in v kateri je predstavnik pristojnega centra za socialno delo. Upad delovnih sposobnosti ugotovi zdravnik izvedenec.

(3) Oseba, katere delo je postalo nepotrebno, je oseba iz 19. člena tega pravilnika.

17. člen

(merila upravičenosti)

(1) Brezposelne osebe so upravičene do vključitve v posamezno aktivnost APZ na podlagi zaposlitvenega načrta.

(2) Osebe, katerih delo je postalo nepotrebno, so upravičene do vključitve na podlagi sprejetega programa iz prvega odstavka 19. člena tega pravilnika.

(3) Šolajoča se mladina in iskalci zaposlitve se vključujejo brez predhodne obravnave.

(4) Zaposleni so upravičeni do vključitve na podlagi sprejetega projekta delodajalca.

(5) Upravičenost do vključitve se določi za vsako ciljno skupino v Katalogu.

18. člen

(postopek vključitve brezposelne osebe)

(1) Postopek se začne na predlog brezposelne osebe ali zavoda oziroma drugega pooblaščenega izvajalca iz 10. člena tega pravilnika.

(2) O vključitvi ter izbiri ukrepov in aktivnosti APZ odloči zavod po izvedenem postopku za ugotavljanje smiselnosti vključitve iz 49.b člena ZZZPB. Morebitna pritožba se vloži na drugostopenjski organ zavoda.

(3) Obrazce in potrebno dokumentacijo za vključitev v ukrepe in aktivnosti APZ določi zavod.

(4) Vključitev in pogoji za izvajanje ukrepov APZ se uredijo s pogodbo med udeležencem in zavodom oziroma pooblaščenim izvajalcem, v kateri se določijo zlasti pravice, obveznosti in odgovornosti udeleženca, trajanje financiranja teh ukrepov, specifikacija stroškov, posebej stroškov izvajanja ukrepov, in nadzor nad izvajanjem.

(5) Aktivnosti APZ, povezane z opravljanjem dela, se ne smejo začeti izvajati, dokler operativni izvajalec oziroma delodajalec ne vključi v zavarovanje za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni brezposelne osebe in dokler ta ne opravi predhodnega zdravniškega pregleda, kadar je predpisan.

19. člen

(postopek vključitve oseb v postopku izgubljanja zaposlitve)

(1) Postopek se začne na predlog delodajalca na podlagi programa razreševanja presežnih delavcev, programa finančne reorganizacije, obvestila stečajnega upravitelja o nameravani odpovedi pogodb o zaposlitvi večjemu številu delavcev ali na podlagi elaborata kadrovskih potreb in poslovnega načrta delodajalca v skladu z 49.a členom ZZZPB.

(2) Osebe, katerih delo je postalo nepotrebno, se vključijo na podlagi zaposlitvenega načrta po predhodno ugotovljeni smiselnosti.

20. člen

(postopek vključitve šolajoče se mladine in iskalcev zaposlitve)

V posamezne, posebej v Katalogu določene aktivnosti APZ se po Programu APZ lahko brez predhodne obravnave vključijo šolajoča se mladina in iskalci zaposlitve.

21. člen

(postopek vključitve zaposlenih)

V posamezne aktivnosti APZ se lahko vključijo zaposleni na podlagi izbranega projekta delodajalca. Sredstva se dodelijo delodajalcem na podlagi javnega razpisa.

VI. VRSTE STROŠKOV IN NAČIN IZPLAČILA ZA IZVAJANJE UKREPOV AKTIVNE POLITIKE ZAPOSLOVANJA

22. člen

(vrste stroškov)

Stroški za izvajanje ukrepov in aktivnosti APZ se zagotavljajo kot:

– plačila storitev operativnih izvajalcev,
– nadomestilo stroškov za izvajanje aktivnosti pooblaščenim izvajalcem,
– subvencije in
– denarne dajatve udeležencem.

23. člen

(storitve operativnih izvajalcev aktivnosti APZ)

(1) Pooblaščeni izvajalci Programa APZ lahko porabljajo sredstva aktivne politike zaposlovanja za plačilo storitev pri operativnih izvajalcih, izbranih v skladu z 11. do 14. členom tega pravilnika.

(2) Storitev se plača, potem ko je izvedena, razen v izjemnih primerih, katerih aktivnost zahteva drugačen način plačila.

(3) Če je plačilo v skladu z zaposlitvenim načrtom opravila brezposelna oseba, napotena v posamezno aktivnost, ji pooblaščeni izvajalec povrne stroške storitve.

(4) Način plačila storitev za posamezno aktivnost APZ se določi v Katalogu.

(5) Pooblaščeni izvajalec lahko s pogodbo prenese izplačevanje denarnih dajatev udeležencev na operativnega izvajalca.

24. člen

(nadomestilo stroškov za izvajanje aktivnosti pooblaščenim izvajalcem)

(1) Nadomestila stroškov za izvajanje aktivnosti se izplačajo mesečno po izvedenih aktivnostih, v zvezi s katerimi stroški nastajajo.

(2) Podlaga za izplačila so mesečna poročila o izvedenih aktivnostih, v okviru katerih se izkazujejo dejanski stroški za izvajanje aktivnosti v obdobju poročanja. V pogodbi se lahko določi, da mora pooblaščeni izvajalec predložiti še vmesna poročila in končno poročilo o izvajanju aktivnosti.

(3) Nadomestilo stroškov se izplača v višini izkazanih dejanskih neposrednih oziroma v višini največ 80% izkazanih dejanskih posrednih stroškov za izvajanje aktivnosti.

(4) Neposredni stroški so tisti, ki so nedvoumno vezani samo na izvajanje določene aktivnosti, posredni stroški pa tisti, ki se nanašajo na izvajanje več aktivnosti. Neposredni in posredni stroški se določijo s pogodbo.

25. člen

(subvencije)

(1) V Katalogu se določijo:

– aktivnosti, za katere se dodeli subvencija,
– višina subvencije,
– nabor in višina upravičenih stroškov, za katere se lahko uporabi subvencija.

(2) Subvencija se izplača po izpolnjeni pogodbeni obveznosti, razen v izjemnih primerih, katerih aktivnost zahteva drugačen način izplačila.

(3) Povračilo prispevkov delodajalca iz 48.a člena ZZZPB se izplačuje kot subvencija na podlagi odločbe zavoda.

(4) Način izplačila subvencije za posamezno aktivnost APZ se določi v Katalogu.

26. člen

(denarne dajatve udeležencem)

Denarne dajatve udeležencem so:

– dodatek za aktivnost,
– dodatek za prevoz,
– štipendija,
– obvezno zdravstveno zavarovanje in
– stroški predhodnega zdravniškega pregleda.

27. člen

(dodatek za aktivnost)

(1) Dodatek za aktivnost pripada vsem brezposelnim osebam za vključitev in sodelovanje v aktivnostih APZ, ki trajajo 100 ur ali več in ne pomenijo zaposlitve.

(2) Prejemniki štipendije niso upravičeni do dodatka za aktivnost.

(3) Brezposelne osebe, vključene v aktivnosti APZ, ki trajajo 100 ur, so upravičene do dodatka v višini 20% minimalne mesečne plače, veljavne na dan vključitve. Za programe, daljše od 100 ur, se dodatek zviša sorazmerno večjemu obsegu aktivnosti. Višina posameznega mesečnega obroka se določi tako, da se višina dodatka deli s številom mesecev izvajanja aktivnosti.

(4) Brezposelne osebe, vključene v aktivnosti APZ, ki se izvajajo na delovnem mestu, so upravičene do dodatka za aktivnost v višini 60% minimalne mesečne plače, veljavne na dan vključitve, za vsak mesec vključitve za polni delovni čas operativnega izvajalca. Če je vključitev po obsegu manjša

od polnega delovnega časa operativnega izvajalca ali krajša od enega meseca, jim pripada sorazmerno nižji znesek dodatka.

(5) Dodatek za aktivnost se izplačuje mesečno za pretekli mesec.

(6) Udeleženec je lahko upravičeno odsoten največ 50% od načrtovane udeležbe v mesecu. Za upravičeno odsotnost šteje zlasti bolezen, smrt v družini, poziv sodišča ali višja sila. Oseba je dolžna o tem obvestiti zavod oziroma pooblaščenega izvajalca do konca meseca oziroma najpozneje v treh dneh po prenehanju razloga in predložiti o tem dokazila. Za upravičeno odsotnost štejejo tudi upravičeni razlogi, ki jih je vnaprej odobril zavod oziroma pooblaščeni izvajalec. Čas upravičene odsotnosti se šteje kot prisotnost v aktivnosti.

(7) Ob daljši upravičeni odsotnosti, kakor je določena v prejšnjem odstavku, se vključitev iz objektivnih razlogov prekine, razen kadar traja toliko časa, da je z mirovanjem pogodbe kljub temu mogoče doseči namen programa.

28. člen

(dodatek za prevoz)

(1) Dodatek za prevoz pripada vsem brezposelnim osebam z namenom vključitve in sodelovanja v aktivnostih in katerih kraj stalnega ali začasnega prebivališča oziroma kraj, iz katerega dejansko prihajajo, če je ta bližji kraju stalnega ali začasnega prebivališča, je do kraja izvajanja aktivnosti oddaljen najmanj en kilometer v eno smer.

(2) Dodatek za prevoz se izračuna na podlagi oddaljenosti od kraja iz prejšnjega odstavka do kraja izvajanja aktivnosti v kilometrih. Višina dodatka se določi na podlagi načrtovane udeležbe brezposelne osebe v aktivnosti in javno objavljene povprečne standardne tarife za prevoz potnikov v javnem linijskem prometu, ki jih določi pristojni organ Ministrstva za promet.

(3) Dodatek za prevoz se izplačuje mesečno za pretekli mesec.

(4) Višina izplačila dodatka je odvisna od dejanske prisotnosti brezposelne osebe v aktivnosti v posameznem mesecu.

(5) Izjemoma lahko zavod na predlog osebe, ki ji socialni položaj ne omogoča vključitve, izplača akontacijo prvega mesečnega dodatka za prevoz v višini do 80%.

29. člen

(štipendija)

(1) Štipendija pripada le osebam, vključenim v aktivnost izobraževanja udeležencev na podlagi 53.b člena ZZZPB, z namenom te vključitve in udeležbe.

(2) Višina štipendije se določi v skladu s pravilnikom, ki ureja štipendiranje.

30. člen

(obvezno zdravstveno zavarovanje)

(1) Obvezno zdravstveno zavarovanje krije zavod za osebe, vključene v aktivnost izobraževanja udeležencev na podlagi 53.b člena ZZZPB, kadar brezposelna oseba ni zavarovana na drugi podlagi.

(2) Stroške obveznega zdravstvenega zavarovanja v celoti krije zavod.

31. člen

(predhodni zdravniški pregled)

(1) Zavod lahko za potrebe vključitve v posamezno aktivnost napoti brezposelno osebo na predhodni zdravniški pregled.

(2) Stroške predhodnega zdravniškega pregleda iz prejšnjega odstavka v celoti krije zavod.

VII. NADZOR IN VRNITEV NENAMENSKO PORABLJENIH SREDSTEV

32. člen

(opis sistema)

(1) Opis sistema nadzora nad izvajanjem programa in ukrepov APZ določi ministrstvo ter ga predloži zavodu oziroma pooblaščenemu izvajalcu najpozneje mesec dni pred začetkom izvajanja posamezne aktivnosti.

(2) Z opisom sistema se določijo postopki notranjega preverjanja in nadzora, ki omogočajo pravočasno odkrivanje in odpravljanje napak ali preprečevanje nepravilnosti.

33. člen

(nadzor nad pooblaščenimi izvajalci)

(1) Z letnim načrtom nadzora ministrstvo določi število in vrste nadzora, ki jih bo izvedlo nad izvajalci ukrepov in aktivnosti APZ.

(2) Nadzor nad izvajanjem ukrepov in aktivnosti APZ ter nad namensko porabo sredstev se opravi v skladu s pravilnikom, ki ureja izvajanje nadzora nad delom zavoda in drugih pooblaščenih izvajalcev.

34. člen

(notranje preverjanje)

(1) Notranje preverjanje zajema:

– finančno preverjanje vseh prijavljenih zahtevkov za povračilo stroškov,

– preverjanje poteka aktivnosti na kraju samem.

(2) Ministrstvo določi pisne standarde in postopke notranjega preverjanja ter obrazce za evidentiranje preverjanja.

(3) Kadar se pregledi na kraju samem izvajajo na podlagi vzorca, ministrstvo letno določi velikost vzorca in metodo vzorčenja.

(4) Sistem notranjega nadzora mora zagotoviti, da sta nalogi preverjanja zahtevkov za izplačilo in dejanskega izplačila ločeni.

35. člen

(nadzor in revizije drugih pristojnih organov)

Vsi pooblaščeni in operativni izvajalci so dolžni omogočiti izvajanje nadzora ali revizij vsem pooblaščenim osebam ali organom glede na njihove pristojnosti.

36. člen

(namenska poraba)

(1) Sredstva za izvajanje programa ali ukrepa aktivne politike zaposlovanja so nenamensko porabljena, kadar ni dosežen namen, za katerega so bila dodeljena. Namen dodelitve sredstev je opredeljen v tem pravilniku, posameznem ukrepu, aktivnosti APZ in pogodbi o dodelitvi sredstev.

(2) Vsi izvajalci, ki so prejemniki sredstev, so v tem primeru dolžni vrniti vsa ali sorazmerni del prejetih sredstev skupaj s pogodbeno dogovorjenimi obrestmi. Obveznosti do povrnitve sredstev so prejemniki prosti, če dokažejo, da so izvajanje programa prekinili zaradi višje sile ali iz razlogov, za katere ne odgovarjajo. Prav tako so prosti te obveznosti, če so zagotovili neprekinjeno dokončanje programa pri drugem delodajalcu ali izvajalcu.

(3) Udeleženci, vključeni v aktivnost APZ, so dolžni vrniti vsa ali sorazmerni del stroškov za izvedbo aktivnosti skupaj s pogodbeno dogovorjenimi obrestmi, kadar je aktivnost prekinjena po njihovi krivdi ali po njihovi volji, razen če je to posledica vzrokov, nastalih po vključitvi v aktivnost, ki so jim onemogočili ali bistveno otežili nadaljevanje. Udeleženci so prosti obveznosti do povračila sredstev in škode tudi, če bi bilo nadaljevanje aktivnosti v nasprotju z njihovim namenom glede na spremenjene okoliščine. Denarne dajatve udele-

žencem, ki so bile izplačane za vključitev in sodelovanje, niso predmet vračila.

VIII. SPREMLJANJE, POROČANJE IN OVREDNOTENJE

37. člen
(spremljanje)

(1) Za spremljanje izvajanja Programa APZ ministrstvo opredeli sistem spremljanja in pristojnosti vseh pooblaščenih izvajalcev, vključno z vlogo nadzora nad delovanjem tega sistema.

(2) Spremljanje se zagotavlja s fizičnimi in finančnimi kazalniki, določenimi v Programu APZ in Katalogu. Pri določitvi kazalnikov se upošteva predvsem okvirna metodologija in seznam primerov kazalnikov za spremljanje EU-smernic zaposlovanja.

(3) Ministrstvo za delo spremlja izvajanje programa in ukrepov APZ z vidika uspešnosti doseganja ciljev in skladnosti izvajanja s programskimi in izvedbenimi dokumenti, tako da:

– periodično preuči napredek pri doseganju načrtovanih ciljev ukrepov,

– preveri rezultate izvajanja, zlasti uresničevanje posameznih ciljev, določenih za različne ukrepe,

– preuči in odobri poročila o izvajanju ukrepov ali aktivnosti, ki jih predložijo pooblaščeni izvajalci,

– preuči in odobri predlog pooblaščenega izvajalca za spremembo vsebine ukrepa ali aktivnosti APZ, vključno s fizičnimi in finančnimi kazalniki za spremljanje pomoči.

38. člen
(poročanje)

(1) Ministrstvo natančneje opredeli vsebino in obliko rednih polletnih, letnih in končnih poročil. Obvezne sestavine poročil so:

– podatki o izvajanju po zastavljenih kazalcih, s kvalitativno analizo uspešnosti ukrepov in aktivnosti APZ,

– način finančnega izvajanja pomoči z navedbo skupnih izdatkov za vsak ukrep,

– podatki o odmiku od načrtovanih ukrepov in aktivnosti APZ, ki so lahko podlaga za korektivne ukrepe.

(2) Ministrstvo v pogodbi s pooblaščenim izvajalcem določi način in roke poročanja o izvajanju ukrepov in aktivnosti APZ ter način odobritve poročil.

(3) Izredna poročila lahko ministrstvo zahteva od pooblaščenih izvajalcev kadar koli in po določitvi primernega roka.

(4) Za poročanje o državnih in regionalnih pomočeh veljajo pravila, ki jih določi pristojni organ.

39. člen
(ovrednotenje)

(1) Poglobljeno oziroma pojasnjevalno ovrednotenje ukrepov in aktivnosti APZ izvaja ministrstvo, da pridobi oceno o ustreznosti posameznih ukrepov in aktivnosti APZ glede na izbrano strategijo, zastavljene cilje in stopnjo dejansko doseženih učinkov na trgu dela.

(2) Ministrstvo poglobljeno ovrednotenje ukrepov in aktivnosti APZ s pogodbo poveri neodvisnim evalvatorjem, tj. izvajalcem ali gospodarskim družbam, ki so za to strokovno usposobljene.

(3) S tem ovrednotenjem se po kvazieksperimentalni metodi ugotavljajo in ocenjujejo razlike glede doseženega položaja na trgu dela med skupino oseb, ki je bila vključena v ukrep oziroma aktivnost APZ (eksperimentalna skupina), in skupino, ki v ukrep oziroma aktivnost APZ ni bila vključena (kontrolna skupina), a ima podobne značilnosti kakor skupina vključenih oseb.

(4) Načini vrednotenja posameznega ukrepa ali aktivnosti APZ se določijo v letnem programu.

IX. METODOLOGIJA ZA DOLOČANJE SUFICITARNIH IN DEFICITARNIH POKLICEV

40. člen
(podatkovni viri)

(1) Pri opredeljevanju suficitarnih in deficitarnih poklicev oziroma poklicnih področij metodologija zajema naslednje podatkovne vire: potrebe po delavcih, delovna dovoljenja in zaposlovanje tujcev, v primerjavi z registrirano brezposelnostjo.

(2) Na podlagi podatkov in dokumentov iz prejšnjega odstavka zavod pripravi letni pregled suficitarnih in deficitarnih poklicev oziroma poklicnih področij za posamezno območno službo zavoda. O potrditvi in spremembah letnih pregledov odloča svet partnerjev območnih služb zavoda.

(3) Pregled suficitarnih in deficitarnih poklicev oziroma poklicnih področij zavod objavi na internetni strani najpozneje do konca januarja tekočega leta.

(4) Suficitarnost in deficitarnost poklicev oziroma poklicnih področij se ugotavlja po pregledu, ki je veljal ob vključitvi brezposelne osebe v posamezno aktivnost oziroma zaposlitev.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja (Uradni list RS, št. 64/01, 31/03, 135/03, 80/04, 61/05, 76/05, 98/05 in 2/06).

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se za osebe in delodajalce, ki so na dan uveljavitve tega pravilnika že vključene v aktivnosti APZ, do izteka pogodb uporablja Pravilnik o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja (Uradni list RS, št. 64/01, 31/03, 135/03, 80/04, 61/05, 76/05, 98/05 in 2/06).

(3) Pogodbe o vključitvi v posamezne aktivnosti APZ, ki na dan uveljavitve tega pravilnika še niso bile sklenjene, se sklenejo v skladu z določbami tega pravilnika.

(4) Določba prejšnjega odstavka ne velja za pogodbe, ki se bodo po uveljavitvi tega pravilnika še sklenile za izvajanje Programa izobraževanja za brezposelne osebe za šolsko leto 2006/2007. Te pogodbe se sklenejo na podlagi Pravilnika o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja (Uradni list RS, št. 64/01, 31/03, 135/03, 80/04, 61/05, 76/05, 98/05 in 2/06), razen glede stroškov prevoza, za katere veljajo določbe tega pravilnika.

(5) Zavod objavi prvi pregled suficitarnih in deficitarnih poklicev oziroma poklicnih področij najpozneje zadnji dan v februarju 2007.

(6) Prvi opis sistema nadzora nad izvajanjem programa in ukrepov APZ iz 32. člena tega pravilnika ministrstvo predloži zavodu oziroma pooblaščenim izvajalcem do konca februarja 2007.

42. člen

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

Št. 01701-2/2007
Ljubljana, dne 17. januarja 2007
EVA 2007-2611-0031

Marjeta Cotman l.r.
Ministrica
za delo, družino in socialne zadeve

OBČINE

LOŠKI POTOK

222. Program priprave Strategije prostorskega razvoja Občine Loški Potok in Prostorskega reda Občine Loški Potok

Na podlagi 27. in 67. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZKK1) in na podlagi 7. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 86/06) je župan Občine Loški Potok dne 10. 1. 2007 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE
Strategije prostorskega razvoja Občine Loški Potok in Prostorskega reda Občine Loški Potok

S tem programom priprave se določa priprava in postopek sprejemanja Strategije prostorskega razvoja Občine Loški Potok (v nadaljevanju tudi strateški akt občine) in Prostorski red Občine Loški Potok (v nadaljevanju tudi izvedbeni akt – oba skupaj pa v nadaljevanju tudi oba prostorska akta občine).

1. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo obeh prostorskih aktov občine

Meje Občine Loški Potok so se formirale v današnjem obsegu leta 1994, ko se je odcepila od Občine Ribnica in Kočevje. Meri 134,5 km^2. Po statutu ima 17 naselij, ob popisu prebivalstva leta 2002 pa je štela 1958 prebivalcev. Meji na občine Loška Dolina, Bloke, Sodražica, Ribnica, Kočevje in Osilnica, ter na državo Hrvaško, natančneje na Primorsko-gorjansko županijo. Osrednje naselje v Občini Loški Potok je občinsko središče Hrib-Loški Potok. Večja naselja v občini so še Retje, Travnik in Mali Log. Preostalo prebivalstvo pa živi v ostalih 13 ruralnih oblikah poselitve. Občina je vključena v statistično regijo Jugovzhodna Slovenija, ki obsega občine kočevsko ribniškega območja ter območja ožje Dolenjske in Bele Krajine. Območje občin Loški Potok, Ribnica in Sodražica je dokaj enovit geografski prostor, v katerem pa je kulturno in gospodarsko središče nekoliko oddaljeno mesto Ribnica. Hrib-Loški Potok opravlja predvsem upravno funkcijo v občini. Zaradi geografske lege v odnosu do osrednjeslovenske regije, obmejnosti, oddaljenosti od glavnega mesta Ljubljane ima občina relativno neugoden položaj za gospodarski razvoj in poselitev, ima pa zelo ugoden položaj za razvoj dejavnosti, povezanih s specifičnim kvalitetnim naravnim okoljem.

Priprava novih prostorskih aktov občine je vsebinsko potrebna zlasti za omogočanje razvoja občinskega središča navznoter in v širšem zaledju, skladnega razvoja podeželskega dela občine, usklajenega prostorskega razvoja občine s sosednjimi območji, omogočanje razvoja tržnega gospodarstva, za izboljšanje pogojev bivanja in drugih poselitvenih potreb, varovanja okolja, varstva narave, ohranjanja kulturne dediščine ter razvoja gospodarske javne in družbene infrastrukture.

Prostorske sestavine dolgoročnega plana občine za obdobje 1986 do leta 2000 in srednjeročnega plana občine od leta 1986 do leta 1990, ki so bile izdelane v prejšnji družbeno ekonomski ureditvi, v okviru sistema družbenega planiranja so bile vse do leta 2004 naknadno spreminjane in dopolnjevane. Vendar pa že vrsto let ne zagotavljajo več želenega usmerjanja prostorskega razvoja, saj so bile izdelane na podlagi strokovnih osnov in družbenih smernic v obdobju preživetega ekonomskega družbenega sistema in drugačne pravne ureditve. Podobno velja za veljavne odloke o PUP. Tudi zakonodaja na tem področju in še posebej vsakdanja praksa zahtevajo, fleksibilnejši in pravno določnejši koncept prostorskih aktov, ki morajo biti izdelani na zahtevnejših strokovnih izhodiščih. Cilj izdelave tega akta je tudi preseganje omenjenih neskladij.

V skladu s četrtim odstavkom 171. člena ZUreP-1 morajo vse občine sprejeti Strategijo prostorskega razvoja in Prostorski red občine v treh letih po uveljavitvi strategije prostorskega razvoja Slovenije, to je do 20. julija 2007. Pravna podlaga za oba prostorska akta občine je torej Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popravek in 58/03-ZKK1 – v nadaljevanju: ZUreP-1), in sicer v 27. členu, ob upoštevanju zakonskih določil od 56. do 71. člena. Strategija prostorskega razvoja, ki je strateški prostorski akt občine in Prostorski red občine, ki je prostorsko izvedbeni akt občine, bosta v celoti nadomestila sedaj veljavne prostorske sestavine dolgoročnih in srednjeročnih planskih aktov. Glede na to, da oba nova prostorska akta obravnavata isto prostorsko ureditev, se lahko na podlagi 22. člena ZUreP-1 pripravljata in sprejemata sočasno.

Nove usmeritve prostorskega razvoja občine ter podlage za trajnostno rabo prostora potrebuje občina zaradi svojih razvojnih potreb v novih družbeno gospodarskih pogojih, zaradi tehnološke globalizacije in vključitve Slovenije v krog držav Evropske unije. Občina Loški Potok želi z obema prostorskima aktoma doseči naslednje vsebinske premike:

– v prostoru omogočiti aktiviranje razvojnih potencialov občine in njenih posameznih delov,

– zagotoviti aktivno ohranjanje in razvoj prepoznanih kakovosti v prostoru,

– sanirati probleme v urbanem in odprtem ter ruralnem prostoru, ki so na različnih pojavnih ravneh,

– določiti rabo prostora in razvoj dejavnosti v prostoru ob upoštevanju načel vzdržnega prostorskega razvoja,

– določiti prostorsko izvedbena merila in pogoje za urejanje prostora in posege v prostor,

– zagotoviti dobro podlago za pripravo in sprejem podrobnejših prostorskih načrtov.

2. Predmet in programska izhodišča novih prostorskih aktov občine

Z novima aktoma občina na strateški in izvedbeni ravni določa prostorski razvoj in opredeljuje usmeritve za umeščanje dejavnosti v prostor tako, da se ob upoštevanju varstvenih zahtev glede varovanja okolja, ohranjanja narave in varovanja kulturne dediščine ter usmeritev strategije prostorskega razvoja Slovenije zagotavlja vzdržen in usklajen razvoj območja Občine Loški Potok. Predmet postopka je tudi priprava urbanističnih zasnov razvojno pomembnih naselij v občini, za katere se bo skozi strokovne podlage izkazala potreba.

Strateški akt naj s prostorskega vidika zagotavlja predvsem izpolnjevanje naslednjih ciljev:

– oblikovanje razvojnih potreb občine v celovito razvojno strategijo prostora občine,

– usklajenost gospodarskih, družbenih in varstvenih vidikov razvoja,

– povezovanje posameznih območij Občine Loški Potok z ostalimi občinami v regiji in v sosednjih regijah,

– razvoj kakovosti bivanja v urbanem in podeželskih naseljih,

– doseganje vzdržnega prostorskega razvoja v varovanih območjih z ohranjanjem narave varstvom kulturne dediščine ter trajnostno uporabo naravnih virov,

– usmerjanje prostorskega razvoja z upoštevanjem območij za obrambne potrebe države,

– krepitev identitete prostora občine kot prvine kakovosti tega prostora – torej prepoznavnih naravnih in kulturnih, še posebej naselbinskih značilnosti. Skupaj z drugimi kakovostmi in prednostmi občine naj se razvijajo tudi kot osnove za razvoj okolju usmerjenih oblik turizma.

Z izvedbenim aktom občine se, skladno s strateškim aktom občine in ob upoštevanju strategije prostorskega razvoja in prostorskega reda Slovenije, določi območja namenske rabe prostora, pogoje in merila ter ukrepe za načrtovanje posegov v prostor ter njegovo varovanje. Predmet izvedbenega akta občine je določen z ZUreP-1 in se nanaša predvsem na opredelitev podrobnejših meril in pogojev za gradnjo in druge ureditve. V izvedbenem aktu občine se določijo:

a) Območja namenske rabe prostora.

b) Merila in pogoji za urejanje prostora:

– členitev prostora za določitev meril in pogojev za urejanje prostora,

– funkcionalna merila in pogoji,

– merila za določanje gradbenih parcel in komunalno opremljanje zemljišč za gradnjo,

– druga merila in pogoji za urejanje prostora,

– merila in pogoji za projektiranje in za pripravo lokacijskih načrtov.

c) Ukrepe za izvajanje izvedbenega akta občine določajo izhodišča za pripravo izvedbenega akta občine, Strategija prostorskega razvoja Slovenije, Prostorski red Slovenije in Strateški akt občine ter veljavna prostorska zakonodaja.

d) Cilji:

– usmerjanje poselitve v obstoječa naselja- spodbujanje prenove, boljšega izkoriščanja obstoječih kapacitet, zgoščevanja, dopolnjevanja in razvoja stavbne strukture v višje oblike urbanih struktur v okviru obstoječih poselitvenih površin (notranji razvoj poselitvenih območij),

– zagotavljanje kvalitetnih funkcionalnih in ambientalnih pogojev za urejanje in gradnjo na obstoječih in novih gradbenih parcelah,

– določitev območij naselij v dejanskih, optimalnih mejah (raven izvedbenega akta) in maksimalnih mejah (raven strateškega akta), območij razpršene poselitve ter preprečevanje in sanacija le te,

– zagotavljanje razvoja naselbinskih in gradbenih struktur (stavb) iz kvalitetnih avtohtonih principov, tipov in drugih prvin, ki razvijajo identiteto prostora,

– varovanje vodnega obvodnega prostora ter eko sistemov vodotokov ter varovanje krajinsko zaključenih sistemov in območij,

– ohranjanje kompleksov kmetijskih zemljišč za primarno rabo izven poselitvenih območij večjih naselbinskih struktur v občini,

– zagotavljanje prostorskih možnosti za razvoj dejavnosti ob upoštevanju ciljev varstva okolja in ohranjanja kakovosti bivalnih okolij ter prepoznavnosti,

– prikazati vplive in povezave s sosednjimi območji,

– usmerjanje dejavnosti, ki imajo prekomerne vplive na sosednja območja, v območja, kjer ti vplivi ne bodo negativno vplivali na razvoj drugih dejavnosti,

– načrtovanje širitev naselij v skladu z razpoložljivimi in načrtovanimi zmogljivostmi obstoječe infrastrukturne opreme in razpoložljivih investicijskih resursov,

– oblikovanje izhodišč za postavitev enostavnih objektov, za katere ni potrebno gradbeno dovoljenje,

– določitev pogojev za gradnjo zunaj poselitvenih območij, ki so dopustne v skladu s 6. členom ZUreP-1,

– določitev drugih pogojev za urejanje prostora, ki bi izhajali iz smernic nosilcev urejanja prostora in strokovnih podlag,

– prikazati podrobnejše prostorske ukrepe občine,

– določiti območja, za katera se pripravijo samostojni prostorski izvedbeni akti.

Obvezna formalno pravna ter vsebinska podlaga oziroma izhodišča za pripravo obeh prostorskih aktov občine so naslednji dokumenti:

– Strategija prostorskega razvoja Slovenije (Uradni list RS, št. 76/04),

– Prostorski red Slovenije (Uradni list RS, št. 76/04),

– Pravilnik o podrobnejši vsebini, obliki in načinu priprave strategije prostorskega razvoja občine ter vrstah njenih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 17/04),

– Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave prostorskega reda občine ter vrstah njegovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 127/04 in 133/04 – popr.),

– razvojni dokumenti in strokovna gradiva posameznih nosilcev urejanja prostora,

– odloki o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana občine, ki so še v veljavi,

– vsi veljavni odloki o prostorsko ureditvenih pogojih v občini,

– strokovna gradiva, ki so bila pripravljena za potrebe izdelave regionalne zasnove prostorskega razvoja jugovzhodne Slovenije in strokovna gradiva za pripravo regionalnega razvojnega programa te regije,

– Pravilnik o pripravi prostorskih sestavin dolgoročnih in srednjeročnih družbenih planov občin v digitalni obliki (Uradni list RS, št. 20/03),

– strokovne podlage – obstoječe, dopolnjene oziroma nove, ki se jih v sklopu priprave obeh novih prostorskih aktov občine izdeluje,

– veljavni prostorsko izvedbeni akti,

– druga strokovna gradiva in različne študije, raziskave ter statistični in drugi podatki,

– pobude fizičnih in pravnih oseb kot ena od orientacij glede obsega in značaja pričakovanj v zvezi s prostorom,

– strokovna gradiva v zvezi s pripravo novih zakonskih in podzakonskih aktov s področja urejanja prostora.

3. Območje urejanja, potek in vsebina dela

Oba prostorska akta občine se pripravljata in sprejmeta za območje celotne občine. Temeljita naj na strokovnih podlagah, ki obravnavajo, poleg območja Občine Loški Potok tudi širše območje občin Ribnica in Sodražica ter območje širše regije Jugovzhodne Slovenije.

Priprava obeh prostorskih aktov naj poteka v štirih stopnjah aktivnosti. V prvi naj se opravi analiza obstoječega stanja in že izdelanih strokovnih podlag ter pripravi strokovne podlage, ki so potrebne za določanje vsebin obeh prostorskih aktov. Pri tem se smiselno uporabi vse že izdelane študije in raziskave povezane z načrtovanjem in usmerjanjem nadaljnjega prostorskega razvoja občine. V drugi stopnji se poda vizijo nadaljnjega prostorskega razvoja občine ter rešitve za posamezna območja urejanja in posamezna naselja, sektorje. V primeru, da predhodne strokovne podlage pokažejo potrebo po variantnih rešitvah potem se te tudi pripravijo. V tretji stopnji se izdela predlog strateškega akta, ki vključuje tudi predloge vsebinsko razširjenih urbanističnih zasnov naselij/krajinskih zasnov, opredeljenih v strokovnih podlagah, z eventualnimi variantami.

Hkrati se izdela tudi izvedbeni akt. V zadnji stopnji se izdelata predloga obeh aktov – v obliki, primerni za izvedbo postopkov javne razgrnitve in dopolnjevanja na podlagi sprejetih stališč in pridobivanja mnenja o usklajenosti s smernicami nosilcev urejanja prostora. Na koncu postopka pa morata biti predloga povsem usklajena in primerna za odločanje na občinskem svetu ter potrditev na pristojnem ministrstvu.

4. Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi prostorske strategije ter njihove naloge v zvezi s pripravo strokovnih podlag

Pripravljavec obeh prostorskih aktov občine, strateškega in izvedbenega je Občina Loški Potok. Naloge pripravljavca v zvezi s pripravo in sprejemanjem obeh aktov so, da:

– skrbi za metodološko in vsebinsko konsistentnost postopka priprave in sprejemanja,

– sodeluje pri pripravi ustreznih podatkov, analiz in strokovnih podlag,

– sodeluje z izbranim izdelovalcem pri pripravi in uskladitvi predloga prostorske strategije in PRO,

– zagotavlja vključevanje nosilcev urejanja prostora in drugih udeležencev v postopku priprave, usklajuje njihovo delo ter pridobi njihove smernice, strokovne podlage in mnenja,

– organizira prostorske konference, javno razgrnitev in javne obravnave ter omogoči sodelovanje javnosti v postopku priprave prostorske strategije in PRO,

– vodi spis o postopku.

Nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo pri pripravi obeh prostorskih aktov občine so ministrstva in organi v njihovi sestavi ter nosilci javnih pooblastil, ki sodelujejo pri pripravi, in sicer:

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, Urad za prostorski razvoj, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Vojkova 1b, 1001 Ljubljana,

– Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve MORS, Sektor za civilno obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Sektor za planiranje, Tržaška cesta19, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za notranji trg, Sektor za rudarstvo, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska 58, 1000 Ljubljana,

– Zavod za gozdove Slovenije, OE Kočevje, Rožna ulica 39, 1330 Kočevje,

– Zavod Republike Slovenije za varstvo narave, Cankarjeva 10, 1000 Ljubljana,

– Zavod Republike Slovenije za varstvo kulturne dediščine, Tržaška 4, 1000 Ljubljana,

– Elektro Ljubljana, DE Kočevje, Cesta na trato 6, 1330 Kočevje,

– Telekom Slovenije, Cigaletova 15, 1000 Ljubljana,

– Komunalna Ribnica, Goriča vas 11 A, 1310 Ribnica,

– Hydrovod, Ljubljanska cesta 38, 1330 Kočevje,

– Energetika, Verovškova 70, 1000 Ljubljana,

– drugi nosilci urejanja prostora, organi ali organizacije, za katere se v postopku izkaže, da jih je potrebno vključiti.

5. Način pridobitve strokovnih rešitev

Z analizo stanja in teženj v prostoru ter drugimi strokovnimi podlagami bodo ugotovljene potrebe in možnosti za pripravo posamičnih ali variantnih rešitev za predvidene zasnove prostorskega urejanja naselij ali za posamezna ožja območja urejanja.

6. Strokovne podlage za prostorsko strategijo in prostorski red

Strokovne podlage morajo biti izdelane tako, da omogočajo celovito ovrednotenje stanja v prostoru, procesov v njem in drugih elementov, ki so potrebni za kvalitetne odločitve v procesu načrtovanja prostorskega razvoja. Za potrebe priprave obeh prostorskih aktov občine bodo izdelane zlasti naslednje vrste strokovnih podlag:

– analiza stanja in teženj s podrobnimi strokovnimi podlagami po naseljih (AST):

– izhodišča, cilji in metodologija izdelave AST s kriteriji vrednotenja obravnavanih vsebin,

– analiza in ocena vloge občine v širšem prostoru,

– osnovni podatki o naravnih značilnostih prostora,

– demografska analiza,

– ekonomsko geografska struktura občine,

– struktura poselitve in gospodarska infrastruktura,

– prometna študija,

– komunalno energetska študija,

– analiza trga zemljišč na ravni občine,

– analiza pravnega stanja iz predpisov urejanja prostora in varstva okolja,

– inventarizacija prostora naselja po vsebinskih sklopih,

– zbirne analize prostora,

– povzetek teženj prostorskega razvoja občine,

– analiza razvojnih pobud (ARP),

– analiza razvojnih potreb in možnosti dejavnosti (ARPMD),

– urbanistične zasnove (UZ) in krajinske zasnove (KZ) za naselja ter območja, predvidena za razvoj in prenovo oziroma sanacijo,

– študija ranljivosti prostora in okoljsko poročilo (ŠRP, OP),

– program opremljanja za komunalno infrastrukturo (POKI).

7. Celovita presoja vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO)

V postopku priprave obeh prostorskih aktov občine je potrebno izvesti celovito presojo vplivov njunih izvedb na okolje. Z njo se ugotovi in oceni vplive na okolje ter vključenost zahtev varstva okolja, ohranjanja narave, varstva človekovega zdravja in kulturne dediščine. Nato se pridobi potrdilo – sklep Ministrstva za okolje in prostor (v nadaljevanju: MOP) o sprejemljivosti izvedbe obeh prostorskih aktov občine v odnosu do okolja.

Pred tem mora pripravljavec zagotoviti tudi informacije, potrebne za CPVO. Pripravljavec obeh prostorskih aktov občine mora zagotoviti tudi okoljsko poročilo, ki mora vsebovati informacije, potrebne za CPVO. Pripravljavec mora zagotoviti tudi izdelavo in revizijo okoljskega poročila in od MOPE pridobiti potrdilo o ustreznosti poročila. Okoljsko poročilo, revizija poročila in predlog se javno razgrnejo po postopku, ki je predpisan z ZUreP-1.

Ker so določena območja občine uvrščena v posebna varstvena območja – npr. območje Natura 2000 in druga potencialna posebna ohranitvena območja, ki so ugotovljena s strokovnimi podlagami, je potrebno izvesti presojo sprejemljivosti vplivov oziroma posledic obeh prostorskih aktov občine glede na varstvene cilje teh območij. Oceno o sprejemljivosti vpliva oziroma posledicah prostorske strategije in prostorskega reda na posebna varstvena območja poda MOP v postopku CPVO po ZVO-1.

8. Postopek in roki priprave obeh prostorskih aktov občine

Priprava obeh prostorskih aktov občine bo ob sodelovanju nosilcev urejanja prostora potekala sočasno. Vzporedno z njuno pripravo je potrebno izvesti – voditi postopek CPVO po ZVO-1 in postopek presoje sprejemljivosti obeh prostorskih aktov po ZON-B.

Po obravnavi osnutka programa priprave na 1. prostorski konferenci se dokončno oblikuje in sprejme program priprave prostorskih aktov Občine Loški Potok. Z objavo programa priprave se prične formalni postopek priprave obeh prostorskih aktov občine. Zbiranje razvojnih potreb fizičnih in pravnih oseb, ki neformalno že poteka na podlagi javnega poziva, bo še naprej potekalo na podlagi novega formalnega poziva do 20. februarja 2007. V ostalem delu postopka novih vlog pripravljavec ne bo sprejemal.

V primeru pravočasnega sprejema nove zakonodaje, torej do začetka javne razgrnitve, bosta nova prostorska akta občine zaključena po novem zakonu. Prilagoditev aktov na novi zakon bo v tem primeru reguliral sklep župana.

Oba prostorska akta občine se objavita v Uradnem listu Republike Slovenija. Izdelovalec po objavi aktov v uradnem glasilu kompletira in preda končne dokumente pripravljavcu v roku 30 dni od sprejema aktov na občinskem svetu oziroma objave v Uradnem listu RS.

Faze	Čas	Okvirni rokovnik (I. 2007)
Sprejem programa priprave in njegova objava po izvedeni 1. prostorski konferenci		20. januar
1. faza: Pridobitev smernic in strokovnih podlag nosilcev urejanja prostora ter pridobitev razvojnih potreb fizičnih in pravnih oseb na podlagi javnega poziva	30 dni od sprejema in objave programa priprave (v nadaljevanju tudi od PP)	20. februar
2. faza: Izdelava in zaključek strokovnih podlag; izdelava koncepta predloga akta	120 dni od PP	20. april
3. faza: Izdelava predloga prostorske strategije in prostorskega reda občine	150 dni od PP oziroma 30. dni po potrditvi strok. služb občine	20. maj
4. faza: Izdelava okoljskega poročila, revizija poročila in pridobitev potrdila o ustreznosti okoljskega poročila	150 dni od PP	20. maj

Faze	Čas	Okvirni rokovnik (I. 2007)
5. faza: 2. prostorska konferenca	165 dni od PP	5. junij
6. faza: predaja končnega gradiva za prvo obravnavo predloga na občinskem svetu	180 dni od PP	20. junij
7. faza: sprejem predloga na občinskem svetu v prvi obravnavi; sprejem sklepa o javni razgrnitvi; javna razgrnitev predloga obeh prostorskih aktov občine, okoljskega poročila in revizijskega poročila o okoljskem poročilu; posredovanje čistopisa pripomb in predlogov iz javne razgrnitve izdelovalcu (nosilec faze je Občina Loški Potok)	45 dni od zaključka 6. faze	5. avgust
8. faza: oblikovanje stališč do pripomb in predlogov	15 dni od zaključka 7. faze	20. avgust
9. faza: izdelava dopolnjenega predloga prostorske strategije in prostorskega reda	30 dni od zaključka 8. faze	20. september
10. faza: pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora	60 dni od zaključka 8. faze	20. oktober
11. faza: pridobitev sklepa o sprejemljivosti vplivov izvedbe SPRO in PRO na okolje in ocene sprejemljivosti vplivov oziroma o posledicah obeh aktov na posebna varstvena območja (območja Nature 2000)	70 dni od zaključka 8. faze	30. oktober
12. faza: priprava predloga in predaja gradiva pripravljavcu za drugo obravnavo na občinskem svetu	75 dni od zaključka 8. faze	5. november
13. faza: sprejem predloga SPRO in PRO, pridobitev sklepa ministra za okolje in prostor o skladnosti obeh prostorskih aktov z ZUreP-1 in prostorskimi akti države (nosilec faze je občina)	100 dni od zaključka 8. faze	30. november
14. faza: objava v uradnem listu	30 dni od sprejema aktov	30. december
15. faza: kompletiranje končanih aktov	30 dni od sprejema aktov oziroma objave v Uradnem listu RS	30. december

9. Sredstva priprave prostorske strategije in prostorskega reda občine

Sredstva za pripravo obeh prostorskih aktov občine se zagotavljajo v proračunu občine za leto 2006 in 2007. Sredstva za izdelavo zakonsko predpisanih strokovnih podlag nosilcev urejanja prostora zagotavljajo nosilci urejanja iz lastnih virov.

10. Začetek veljavnosti

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem sklepa župana.

Št. 3500-0002/2006
Hrib - Loški Potok, dne 10. januarja 2007

Župan
Občine Loški Potok
Janez Novak l.r.

POPRAVKI

223. Popravek Zakona o prevozih v cestnem prometu (ZPCP-2)

V Zakonu o prevozih v cestnem prometu (ZPCP-2), objavljenem v Uradnem listu RS, št. 131/06 z dne 14. 12. 2006, sta bili ugotovljeni redakcijski napaki, zato na podlagi prvega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo) dajem

P O P R A V E K
Zakona o prevozih v cestnem prometu (ZPCP-2)

V drugem stavku tretjega odstavka 37. člena se beseda »osmega« pravilno glasi »sedmega«.

V drugem stavku četrtega odstavka 37. člena se beseda »osmega« pravilno glasi »sedmega«.

Št. 326-07/92-2/49
Ljubljana, dne 16. januarja 2007
EPA 1072-IV

Generalni sekretar
Državnega zbora
Republike Slovenije
mag. Lovro Lončar l.r.

224. Popravek Sklepa o ustanovitvi, pristojnostih in sestavi odborov in komisij Občinskega sveta Občine Škofja Loka

Popravek

V Sklepu o ustanovitvi, pristojnostih in sestavi odborov in komisij Občinskega sveta Občine Škofja Loka, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 2-94/07 z dne 9. 1. 2007, se v 3. členu 4. točka pravilno glasi:

»4. Odbor za gospodarske dejavnosti, obrt, turizem in kmetijstvo,«.

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l.r.

225. Popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC I/1 – Višnja Gora, PPC I/3 – Polževo, PPC II/1 – Ivančna Gorica in PPC II/3 – Muljavsko polje

Popravek

V Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC I/1 – Višnja Gora, PPC I/3 – Polževo, PPC II/1 – Ivančna Gorica

in PPC II/3 – Muljavsko polje, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 22-855/06 z dne 28. 2. 2006, se v 59. členu v poglavju pod oznako III.3.2., I 2-S – Studenec 2, pod prvim odstavkom doda besedilo: »V koridorju Ljubljanske ceste (prva in druga vrsta pozidave) je dopustna poleg stanovanjske tudi nemoteča poslovna in storitvena dejavnost, ob pogoju zadostnega števila parkirnih mest, glede na namembnost objekta«.

Župan
Občine Ivančna Gorica
Jernej Lampret l.r.

VSEBINA

VLADA

165. Uredba o trajanju in izvedbi pripravništva 465
166. Uredba o spremembi in dopolnitvi Uredbe o organiziranju, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč 466
167. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvedbi neposrednih plačil v kmetijstvu 466
168. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o preoblikovanju Inštituta za hmeljarstvo in pivovarstvo Žalec, p.o., v javni zavod Inštitut za hmeljarstvo in pivovarstvo Slovenije 470
169. Odločba o imenovanju Ane Martine Hočevar za pomočnico državnega pravobranilca na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani 471

MINISTRSTVA

170. Spremembe in dopolnitve Sodnega reda 471
171. Pravilnik o izdaji energetskega dovoljenja 472
172. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o strokovnem izpitu za imenovanje v naziv 479
173. Pravilnik o spremembi Pravilnika o dolžnostih uporabnikov fitofarmacevtskih sredstev 481
174. Pravilnik o spremembah Pravilnika o obrazcu potrdila o dokončanju programa Računalniška pismenost za odrasle 481
175. Pravilnik o vsebini, obliki in načinu vodenja registra društev, registra podružnic tujih društev in evidence društev v javnem interesu 483
221. Pravilnik o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja 549
176. Odredba o spremembah Odredbe o omejitvi prometa na cestah v Republiki Sloveniji 487
220. Sklep o usklajenih višinah transferjev, ki so določeni v nominalnih zneskih, ter o odstotku uskladitve drugih transferjev posameznikom in gospodinjstvom v Republiki Sloveniji v letu 2007 548

USTAVNO SODIŠČE

177. Popravni sklep 488

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

178. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o registru zasebnih raziskovalcev 488
179. Pravilnik o spremembi Pravilnika o usposabljanju in financiranju mladih raziskovalcev v raziskovalnih organizacijah 492
180. Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju osrednjih specializiranih informacijskih centrov 492
181. Pravilnik o spremembi Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih znanstvenih periodičnih publikacij 492
182. Pravilnik o spremembi Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih poljudnoznanstvenih periodičnih publikacij 492
183. Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o financiranju in sofinanciranju mednarodnega znanstvenega sodelovanja Republike Slovenije 493

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

184. Stališče 2 – Revizorjev pregled poročila o razmerjih z obvladujočo družbo 493
185. Stališče 3 – Revizorjevo poročilo o povzetkih računovodskih izkazov 494
186. Stališče 4 – Revizorjevi postopki in poročanje pri ustanovitveni reviziji 495
187. Stališče 6 – Revizorjevi postopki in poročanje o povečanju osnovnega kapitala s stvarnimi vložki 497
188. Razlaga Kolektivne pogodbe dejavnosti bank in hranilnic v Republiki Sloveniji 499
189. Sklep o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Hrastnik za leto 2007 499
190. Sklep o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Tržič za leto 2007 500
191. Sklep o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Grosuplje za leto 2007 501

OBČINE

AJDOVŠČINA

192. Sklep o imenovanju v Nadzorni odbor Občine Ajdovščina 502

BELTINCI

193. Poročilo o izidu rednih volitev za župana Občine Beltinci 502
194. Poročilo o izidu rednih volitev članov Občinskega sveta Občine Beltinci 502
195. Poročilo o izidu volitev za člane svetov krajevnih skupnosti Beltinci, Bratonci, Dokležovje, Gančani, Ižakovci, Lipa, Lipovci, Melinci 503
196. Poročilo o izidu rednih volitev člana Občinskega sveta Občine Beltinci – predstavnika romske skupnosti 505

CERKNICA

197. Sklep o začasnem financiranju Občine Cerknica za leto 2007 505

ČRNA NA KOROŠKEM

198. Sklep o imenovanju podžupanov Občine Črna na Koroškem 506
199. Sklep o imenovanju občinske volilne komisije 506
200. Sklep o imenovanju predsednika in članov Nadzornega odbora Občine Črna na Koroškem 506

DORNAVA

201. Razpis nadomestnih volitev za enega člana v Občinski svet Občine Dornava v volilni enoti 5 506

GORENJA VAS - POLJANE

202. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah in nagradah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in župana ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov 507

GORJE

203. Poslovnik Občinskega sveta Občine Gorje 507
204. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Gorje 519

GORNJI PETROVCI
205. Odlok o načinu opravljanja gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Gornji Petrovci 521
206. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega podjetja Pindža, javno komunalno in gostinsko podjetje, d.o.o. z dne 15. 5. 2001 528
207. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o režijskem obratu v Občini Gornji Petrovci 528

GROSUPLJE
208. Tabela posebnih meril in pogojev – del k Odloku o spremembi in dopolnitvi Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Grosuplje – Generalni PUP Občine Grosuplje, in sicer za PPC I/1 in PPC I/2, PPC I/3, I/4, I/6, I/7 in I/8, PPC I/5 in PPC I/9 (Uradni list RS, št. 118/05 in 75/06) 528

JESENICE
209. Program priprave dopolnitve zazidalnega načrta Cesta železarjev – gasilski dom 529

LOŠKI POTOK
222. Program priprave Strategije prostorskega razvoja Občine Loški Potok in Prostorskega reda Občine Loški Potok 555

MAJŠPERK
210. Sklep o imenovanju uredniškega odbora za občinsko glasilo »Majšperčan – glasilo Občine Majšperk« 531
211. Sklep o nadaljevanju sodelovanja v projektu Centra za informiranje in poklicno svetovanje 532
212. Sklep o pristopu Občine Majšperk k soustanoviteljstvu Sklada dela Spodnje Podravje 532

MURSKA SOBOTA
213. Cenik storitev oskrbe s paro in toplo vodo za namene daljinskega ogrevanja 532

PODČETRTEK
214. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Podčetrtek 533

POLJČANE
215. Statut Občine Poljčane 533

SLOVENSKA BISTRICA
216. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Slovenska Bistrica 547
217. Sklep o uvrstitvi direktorja v plačni razred 547

ZAGORJE OB SAVI
218. Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za območje »ob Cesti zmage v Zagorju ob Savi« 547
219. Ugotovitev občinske volilne komisije, da je mandat člana Občinskega sveta Občine Zagorje ob Savi prešel na naslednjega kandidata 548

POPRAVKI
223. Popravek Zakona o prevozih v cestnem prometu (ZPCP-2) 558
224. Popravek Sklepa o ustanovitvi, pristojnostih in sestavi odborov in komisij Občinskega sveta Občine Škofja Loka 558
225. Popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC I/1 – Višnja Gora, PPC I/3 – Polževo, PPC II/1 – Ivančna Gorica in PPC II/3 – Muljavsko polje 558

Uradni list RS – **Razglasni del**

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 5/07 na spletnem naslovu: **www.uradni-list.si**

VSEBINA

Javna naročila po Zakonu o javnih naročilih (ZJN-1-UPB1) (Uradni list RS, št. 5/07) 285
Javni razpisi **285**
Blago 285
Gradnje 286
Storitve 286
Javni razpisi na vodnem, energetskem, telekomunikacijskem in transportnem področju **287**
Blago 287
Obvestila o oddaji naročila **287**
Blago 287
Gradnje 295
Storitve 300
Obvestila o oddaji naročila na vodnem, energetskem, telekomunikacijskem in transportnem področju **305**
Blago 305
Storitve 308
Obvestila o oddaji natečaja **308**
Storitve 308
Obvestila po Zakonu o javnem naročanju (ZJN-2) (Uradni list RS, št. 128/06) 310
Predhodna informativna obvestila **310**
Blago 310
Obvestila o javnem naročilu **310**
Blago 310
Storitve 311
Obvestila o oddaji naročila **313**
Blago 313
Gradnje 322
Storitve 323
Obvestila o javnem naročilu po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi **326**
Blago 326
Gradnje 327
Storitve 328
Mednarodni razpisi 331
Javni razpisi 332
Javne dražbe 346
Razpisi delovnih mest 348
Druge objave 369
Objave po Zakonu o političnih strankah 370
Evidence sindikatov 370
Objave po Zakonu o medijih 371
Objave gospodarskih družb 372
Sklepi o povečanju in zmanjšanju kapitala 372
Sklici skupščin 372
Zavarovanja terjatev 375
Objave sodišč 377
Objave po Zakonu o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji 377
Izvršbe 381
Objave zemljiškoknjižnih zadev 381
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih 383
Oklici dedičem 383
Sodni register, vpisi po Zakonu o gospodarskih družbah 384
Prenehanje družb po skrajšanem postopku 384
Preklici 387
Potne listine in maloobmejne prepustnice preklicujejo 387
Osebne izkaznice preklicujejo 387
Vozniška dovoljenja preklicujejo 389
Spričevala preklicujejo 392
Drugo preklicujejo 393

ISSN 1318-0576

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor mag. Damjan Žugelj • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče • Naročnina za leto 2007 je 110,17 EUR · 26.400 SIT (brez davka), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 302,95 EUR · 72.600 SIT • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo 4251419, računovodstvo 2001860, naročnine 4252357, telefaks 2001825, prodaja 2001838, preklici 4250294, telefaks 4251418, uredništvo 4257308, uredništvo (javni razpisi …) 200 18 66, uredništvo – telefaks 4250199 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767