

# Uradni list Republike Slovenije



Internet: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)

e-pošta: [info@uradni-list.si](mailto:info@uradni-list.si)

Št. 75 Ljubljana, torek 22. 7. 2008

Cena 3,67 €

ISSN 1318-0576

Leto XVIII

## MINISTRSTVA

### 3287. Pravilnik o varnosti strojev

Na podlagi 2. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 99/04 – prečiščeno besedilo) izdaja minister za gospodarstvo

### PRAVILNIK o varnosti strojev

#### I. UVODNE DOLOČBE

##### 1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik v skladu z Direktivo 2006/42/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. maja 2006 o strojih in spremembah Direktive 95/16/ES (UL L št. 157 z dne 9. 6. 2006, str. 24), zadnjič spremenjeno s Popravkom Direktive 2006/42/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. maja 2006 o strojih in o spremembah Direktive 95/16/ES (UL L št. 76 z dne 16. 3. 2007, str. 35) določa zahteve, ki jih morajo izpolnjevati stroji, ki so dani na trg, da bi se zagotovila njihov prost pretok ter njihova skladnost z bistvenimi zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami.

##### 2. člen

(področje uporabe)

(1) Ta pravilnik se uporablja za naslednje proizvode:

- stroje,
- zamenljivo opremo,
- varnostne komponente,
- dvižne pripomočke,
- verige, vrvi in oprtnice,
- odstranljive naprave za mehanski prenos,
- delno dokončane stroje.

(2) Iz področja uporabe tega pravilnika so izzete:

- varnostne komponente, ki se uporabljajo kot rezervni deli za zamenjavo enakih komponent in jih dobavi proizvajalec originalnih strojev,
- posebna oprema, ki se uporablja na sejmiščih ali v zabaviščnih parkih,
- stroji, ki so posebej načrtovani ali dani v obratovanje v jedrske namene in pri katerih lahko okvara privede do emisij radioaktivnih snovi,
- orožje, vključno s strelnim orožjem,

d) naslednja prevozna sredstva:

– kmetijski in gozdarski traktorji za tveganja, ki jih določa predpis o ES-homologaciji kmetijskih in gozdarskih traktorjev, z izjemo strojev, ki so nameščeni na ta vozila,

– motorna in priklopna vozila, ki jih ureja predpis o ES-homologaciji motornih vozil, z izjemo strojev, ki so nameščeni na ta vozila,

– vozila, ki jih ureja predpis o ES-homologaciji dvo- in trikolesnih motornih vozil, z izjemo strojev, ki so nameščeni na ta vozila,

– motorna vozila, ki so namenjena izključno tekmovanju, in

– prevozna sredstva v zračnem, vodnem in železniškem prometu, z izjemo strojev, ki so nameščeni nanje,

e) morska plovila in premične priobalne enote ter stroji, nameščeni na krovu takšnih plovil ali enot,

f) stroji, ki so posebej načrtovani in izdelani v vojaške in policijske namene,

g) stroji, ki so posebej načrtovani in izdelani v raziskovalne namene za začasno uporabo v laboratorijih,

h) rudarske dvižne naprave,

i) stroji, namenjeni za premikanje izvajalcev med umetniškimi predstavami,

j) električni in elektronski proizvodi, ki sodijo v naslednje skupine, kolikor jih zajema predpis o električni opremi, ki je namenjena za uporabo znotraj določenih napetostnih mej:

– gospodinjski aparati, namenjeni za domačo uporabo,

– zvočna in slikovna oprema,

– oprema za informacijske tehnologije,

– običajni pisarniški stroji,

– nizkonapetostna stikala in naprave za krmiljenje,

– elektromotorji,

k) naslednje vrste visokonapetostne električne opreme:

– stikalne naprave in naprave za krmiljenje in

– transformatorji.

##### 3. člen

(opredelitev pojmov)

(1) V tem pravilniku pojem »stroj« označuje proizvode iz točk a) do e) prvega odstavka prejšnjega člena.

(2) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

a) »stroj« pomeni:

– sklop, opremljen ali namenjen za opremljanje s pogonskim sistemom, ki ne izkorišča neposredno človeške ali živalske sile, sestavljen iz povezanih delov ali komponent, med katerimi je vsaj eden gibljiv, in ki so povezani za določeno uporabo,

– sklop iz prejšnje alineje, ki mu manjkajo samo komponente za priključek na lokaciji ali na vire energije in gibanja,

– sklop iz prve in druge alineje te točke, pripravljen za namestitvev in usposobljen za delovanje kot tak, le če je nameščen na prevoznem sredstvu ali v zgradbi ali konstrukciji,

– sklopi strojev iz prve, druge in tretje alineje te točke ali delno dokončani stroji iz f) točke tega odstavka, ki so zaradi doseganja istega cilja razmeščeni in krmiljeni tako, da delujejo kot povezana celota,

– sklop povezanih delov ali komponent, med katerimi je vsaj eden gibljiv, in ki so združeni z namenom dviganja bremen in katerih edini vir energije je neposredna uporaba človeške sile,

b) »zamenljiva oprema« pomeni napravo, ki jo po začetku obratovanja stroja ali vlačilca s tem strojem ali vlačilcem sestavi sam upravljavec, da bi spremenil njegovo delovanje ali dodal novo funkcijo, če ta oprema ni orodje,

c) »varnostna komponenta« pomeni komponento:

– ki se uporablja za izvajanje varnostne funkcije,

– ki je dana na trg neodvisno,

– katere okvara ali motnja v delovanju ogroža varnost oseb, in

– ki ni nujna za delovanje stroja ali ki jo je mogoče nadomestiti z običajnimi komponentami, zato da stroj deluje.

Okvirni seznam varnostnih komponent je podan v Prilogi 5, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

č) »dvižni pripomoček« pomeni komponento ali opremo, ki ni pritrjena k dvižnim strojem in omogoča visenje bremena ter je nameščena med strojem in bremenom ali na samem bremenu ali je sestavni del bremena in je dana na trg neodvisno; k dvižnim pripomočkom se prištevajo tudi obese in njihove komponente,

d) »verige, vrvi in oprtnice« pomenijo verige, vrvi in oprtnice, ki so načrtovane in izdelane za dviganje kot del dvižnih strojev ali dvižnih pripomočkov,

e) »odstranljiva naprava za mehanski prenos« pomeni odstranljivo komponento za prenos moči med strojem z lastnim pogonom ali vlačilcem in drugim strojem z njihovo povezavo na prvem fiksnem priključku. Kadar je dan na trg z varovalom, se ga obravnava kakor en proizvod,

f) »delno dokončan stroj« pomeni sestav, ki je skoraj stroj, vendar pa se sam po sebi ne more uporabljati za določen namen. Pogonski sistem je delno dokončan stroj. Delno dokončan stroj je namenjen le vgradnji ali sestavitvi z drugimi stroji ali delno dokončanimi stroji ali opremo, da bi tvorili stroj, za katerega se uporablja ta pravilnik,

g) »dajanje na trg« pomeni prvič dati stroj ali delno dokončan stroj na voljo v Republiki Sloveniji za distribucijo ali uporabo, bodisi proti plačilu ali brezplačno,

h) »proizvajalec« pomeni vsako fizično ali pravno osebo, ki načrtuje ali proizvaja stroje ali delno dokončane stroje, ki jih ureja ta pravilnik, in je odgovoren za skladnost strojev ali delno dokončanih strojev s tem pravilnikom, zaradi njihovega dajanja na trg v svojem imenu ali pod svojo blagovno znamko ali pa za njegovo lastno uporabo. Če ni proizvajalca, kakor je opredeljen zgoraj, se šteje za proizvajalca vsaka fizična ali pravna oseba, ki daje na trg ali v obratovanje stroje ali delno dokončane stroje, ki jih ureja ta pravilnik,

i) »pooblaščen zastopnik« pomeni vsako fizično ali pravno osebo s sedežem v Evropski uniji, ki jo je proizvajalec pisno pooblastil, da v njegovem imenu izvaja vse ali del obveznosti in formalnosti, povezanih s tem pravilnikom,

j) »dajanje v obratovanje« pomeni prvo uporabo stroja, ki ga ureja ta pravilnik, za njegov predvideni namen, v Republiki Sloveniji,

k) »harmonizirani standard« pomeni tehnično specifikacijo, ki ni zavezujoča in jo je sprejel organ za standardizacijo, to je Evropski komite za standardizacijo (CEN), Evropski komite za standardizacijo v elektrotehniko (CENELEC) ali Evropski inštitut za telekomunikacijske standarde (ETSI), na podlagi predloga, ki ga je izdala Komisija Evropske unije (v nadaljnjem besedilu:

Komisija) v skladu s postopki iz Direktive 98/34/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. junija 1998 o določitvi postopka za zbiranje informacij na področju tehničnih standardov in tehničnih predpisov in o pravilih za storitve informacijske družbe (UL L št. 204 z dne 21. julija 1998, str. 37), zadnjič spremenjene z Direktivo Sveta 2006/96/ES z dne 20. novembra 2006 o prilagoditvi nekaterih direktiv na področju prostega pretoka blaga zaradi pristopa Bolgarije in Romunije.

#### 4. člen

(posebni predpisi)

Kadar nevarnosti iz Priloge 1, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika, v celoti ali delno podrobneje obravnavajo drugi predpisi, se ta pravilnik ne uporablja za ta stroj.

## II. NADZOR

#### 5. člen

(organi nadzora)

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika opravljajo v skladu s predpisi, ki urejajo organizacijo in delovna področja ministrstev in organov v njihovi sestavi:

a) Tržni inšpektorat Republike Slovenije za stroje na trgu,

b) Inšpektorat Republike Slovenije za delo za stroje v delovnem procesu,

c) Rudarska inšpekcija, ki deluje v okviru Inšpektorata Republike Slovenije za energetiko in rudarstvo za stroje, namenjene za rudarska dela ter druga podzemna gradbena dela, ki se izvajajo z rudarskimi metodami dela.

#### 6. člen

(nadzor)

(1) Inšpekcijski organi izvajajo vse ustrezne ukrepe za zagotovitev, da se stroji smejo dajati na trg ali v obratovanje le, če so v skladu z ustreznimi določbami tega pravilnika in ne ogrožajo zdravja in varnosti oseb in, kjer pride v poštev, domačih živali ali premoženja, kadar so pravilno nameščeni in vzdrževani ter se uporabljajo v predvideni namen ali v razmerah, ki jih je mogoče razumno predvideti.

(2) Inšpekcijski organi izvajajo vse ustrezne ukrepe za zagotovitev, da se delno dokončani stroji smejo dajati na trg le, če izpolnjujejo ustrezne določbe tega pravilnika.

## III. DAJANJE NA TRG

#### 7. člen

(dajanje na trg in v obratovanje)

(1) Pred dajanjem stroja na trg ali v obratovanje proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik:

a) zagotovi, da izpolnjuje ustrezne bistvene zdravstvene in varnostne zahteve, določene v Prilogi 1 tega pravilnika,

b) zagotovi razpoložljivost tehnične dokumentacije iz A poglavja Priloge 7, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika,

c) zagotovi zlasti potrebne informacije, kakor so na primer navodila,

d) opravi ustrezne postopke ugotavljanja skladnosti v skladu s 13. členom tega pravilnika,

e) sestavi ES-izjavo o skladnosti v skladu z A točko prvega poglavja Priloge 2, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika in zagotovi, da ta izjava spremlja stroj,

f) pritrdi oznako CE skladno s 17. členom tega pravilnika.

(2) Pred dajanjem delno dokončanega stroja na trg proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik zagotovi, da je bil končan postopek za delno dokončani stroj iz 14. člena tega pravilnika.

(3) Za namene postopkov ugotavljanja skladnosti iz 13. člena tega pravilnika proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik razpolaga s sredstvi ali ima dostop do sredstev, s katerimi se zagotovi, da stroj izpolnjuje bistvene zdravstvene in varnostne zahteve iz Priloge 1 tega pravilnika.

(4) Kadar veljajo za stroj tudi drugi predpisi, ki se nanašajo na druge vidike in predpisujejo pritrditve oznake CE, ta oznaka pomeni, da je stroj skladen tudi z določbami teh drugih predpisov.

(5) Kadar pa eden ali več drugih predpisov dovoljuje proizvajalcu ali njegovemu pooblaščenemu zastopniku izbiro sistema, ki ga bo uporabljal v prehodnem obdobju, oznaka CE označuje le skladnost z določbami tistih predpisov, ki jih je uporabil proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik. Podrobnosti o uporabljenih predpisih se navedejo v ES-izjavi o skladnosti.

#### 8. člen

(prosti pretok)

(1) Na trg ali v obratovanje se lahko daje le tiste stroje, ki so skladni z zahtevami tega pravilnika.

(2) Na trg se lahko daje delno dokončane stroje kadar proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik poda izjavo za vgradnjo iz B točke 1. poglavja Priloge 2 tega pravilnika, v kateri navede, da so namenjeni vgradnji v stroj ali sestavitvi z drugimi delno dokončanimi stroji, ki tako tvorijo stroj.

(3) Stroje ali delno dokončane stroje, ki niso skladni z zahtevami tega pravilnika, se lahko prikazuje na sejnih, razstavah, predstavitev itd. le, če vidni znak jasno označuje, da niso skladni, in da dokler niso skladni, ne bodo dani na trg. Poleg tega je treba izvajati med prikazovanjem takšnih neskladnih strojev ali delno dokončanih strojev ustrezne varnostne ukrepe za zagotovitev varnosti oseb.

#### 9. člen

(posebni ukrepi za potencialno nevarne stroje)

(1) Če Komisija meni, da harmonizirani standard ne ustreza v celoti bistvenim zdravstvenim in varnostnim zahtevam, ki jih pokriva in so navedene v Prilogi 1 tega pravilnika, mora pristojni inšpekcijski organ v Republiki Sloveniji na njeno zahtevo prepovedati ali omejiti dajanje na trg strojev s takšnimi tehničnimi lastnostmi, ki zaradi pomanjkljivosti standarda predstavljajo tveganje, ali uvesti za takšne stroje posebne pogoje.

(2) Če Komisija meni, da je ena od držav članic Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: države članice) upravičeno umaknila stroj s trga, prepovedala njegovo dajanje na trg ali v obratovanje ali omejila njegov prost pretok, mora pristojni inšpekcijski organ v Republiki Sloveniji na njeno zahtevo prepovedati ali omejiti dajanje na trg stroja, ki zaradi tehničnih lastnosti predstavlja enako tveganje, ali uvesti za takšen stroj posebne pogoje.

#### 10. člen

(zaščitna klavzula)

(1) Kadar pristojni inšpekcijski organ ugotovi, da lahko stroj, ki ga ureja ta pravilnik, z oznako CE in s spremljajočo ES-izjavo o skladnosti, ki se uporablja skladno s predvidenim namenom ali v razmerah, ki jih je mogoče razumno predvideti, ogroža zdravje in varnost oseb in, kjer pride v poštev, domačih živali ali premoženja, sprejme vse ustrezne ukrepe za umik takšnega stroja s trga, njegovo prepoved dajanja na trg ali v obratovanje ali omejitev njegovega prostega pretoka.

(2) Pristojni inšpekcijski organ o vsakem takem ukrepu takoj obvesti ministra, pristojnega za trg in Komisijo ter druge države članice, pri čemer navede vzroke za svojo odločitev in zlasti, ali je razlog neskladnosti:

a) neizpolnjevanje bistvenih zdravstvenih in varnostnih zahtev, predpisanih v Prilogi 1 tega pravilnika,

b) nepravilna uporaba harmoniziranih standardov, navedenih v tretjem odstavku 11. člena tega pravilnika,

c) pomanjkljivosti v samih harmoniziranih standardih, navedenih v tretjem odstavku 11. člena tega pravilnika.

(3) Če ukrepi iz prvega odstavka tega člena, ki jih je uvedel pristojni inšpekcijski organ, temeljijo na pomanjkljivostih v harmoniziranih standardih, lahko minister, pristojen za trg (v nadaljnjem besedilu: minister), začne postopek za izpodbijanje harmoniziranih standardov iz 12. člena tega pravilnika.

(4) Kadar stroj ni skladen in nosi oznako CE, pristojni inšpekcijski organ primerno ukrepa proti tistemu, ki je oznako pritrdil in o tem obvesti ministra ter Komisijo.

### IV. HARMONIZIRANI STANDARDI

#### 11. člen

(domneva o skladnosti in harmonizirani standardi)

(1) Stroj, ki nosi oznako CE in ga spremlja ES-izjava o skladnosti, velja za skladnega z določbami tega pravilnika.

(2) Minister objavi v Uradnem listu Republike Slovenije seznam slovenskih standardov (v nadaljnjem besedilu: seznam standardov), ki privzemajo harmonizirane standarde.

(3) Za stroj, ki je bil izdelan v skladu s standardi, navedenimi v seznamu standardov, se domneva, da izpolnjuje bistvene zdravstvene in varnostne zahteve, ki jih zajemajo taki standardi, in da je v skladu z bistvenimi zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika.

#### 12. člen

(postopek za izpodbijanje harmoniziranega standarda)

V primeru, če minister meni, da standard iz 11. člena tega pravilnika, katerega uporaba ustvari domnevo o skladnosti, ne izpolnjuje v celoti bistvenih zdravstvenih in varnostnih zahtev, navedenih v Prilogi 1 tega pravilnika, o tem obvesti Odbor za standarde in tehnične predpise pri Komisiji.

### V. POSTOPKI UGOTAVLJANJA SKLADNOSTI

#### 13. člen

(postopki ugotavljanja skladnosti)

(1) Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik za potrditev skladnosti stroja z določbami tega pravilnika uporabi enega izmed postopkov ugotavljanja skladnosti iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena.

(2) Kadar stroj ni naveden v Prilogi 4, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika, proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik uporabi postopek ugotavljanja skladnosti z notranjim preverjanjem proizvodnje strojev iz Priloge 8, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

(3) Kadar je stroj naveden v Prilogi 4 tega pravilnika in izdelan skladno s harmoniziranimi standardi iz 11. člena tega pravilnika in če ti standardi pokrivajo vse ustrezne bistvene zdravstvene in varnostne zahteve, proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik uporabi enega izmed naslednjih postopkov:

a) postopek za ugotavljanje skladnosti z notranjim preverjanjem proizvodnje strojev iz Priloge 8 tega pravilnika,

b) postopek za ES-pregled tipa iz Priloge 9, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika in notranje preverjanje proizvodnje strojev, predvideno v 3. točki Priloge 8 tega pravilnika,

c) postopek popolnega zagotavljanja kakovosti iz Priloge 10, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

(4) Kadar je stroj naveden v Prilogi 4 tega pravilnika in ni izdelan skladno s harmoniziranimi standardi iz 11. člena tega pravilnika, ali je le delno skladen s takšnimi harmoniziranimi standardi, ali harmonizirani standardi ne pokrivajo vseh bistvenih zdravstvenih in varnostnih zahtev, ali če za zadevni stroj ni harmoniziranih standardov, proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik uporabita enega izmed naslednjih postopkov:

a) postopek za ES-pregled tipa iz Priloge 9 tega pravilnika z notranjim preverjanjem proizvodnje strojev iz 3. točke Priloge 8 tega pravilnika,

b) postopek popolnega zagotavljanja kakovosti iz Priloge 10 tega pravilnika.

#### 14. člen

(postopek za delno končane stroje)

(1) Proizvajalec delno dokončanega stroja ali njegov pooblaščen zastopnik, preden ga da na trg, zagotovi, da:

a) je pripravljena ustrezna tehnična dokumentacija, opisana v B poglavju Priloge 7 tega pravilnika,

b) so pripravljena navodila za montažo, opisana v Prilogi 6, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika,

c) je sestavljena izjava za vgradnjo, opisana v B točki 1. poglavja Priloge 2 tega pravilnika.

(2) Navodila za montažo in izjava o vgradnji spremljata delno dokončan stroj do njegove vgradnje v končni stroj, nato pa postaneta sestavni del tehnične dokumentacije tega stroja.

### VI. PRIGLAŠENI ORGANI

#### 15. člen

(priglašeni organi)

(1) Minister lahko imenuje za priglašene organe samo tiste fizične in pravne osebe, ki izpolnjujejo minimalna merila za ocenjevanje, določena v Prilogi 11 tega pravilnika.

(2) Za organe, ki izpolnjujejo merila za ocenjevanje, predpisana v ustreznih harmoniziranih standardih, kateri so bili objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije, se domneva, da izpolnjujejo ustrezna merila.

(3) Minister priglasi Komisiji in državam članicam organe, ki jih je imenoval za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti strojev, ki se dajejo na trg iz tretjega in četrtega odstavka 13. člena tega pravilnika, skupaj s posebnimi postopki za ugotavljanje skladnosti in tipi strojev, za katere so bili ti organi imenovani. Minister uradno obvesti Komisijo in države članice o vsaki naknadni spremembi.

(4) Minister po potrebi izvede nadzor nad priglašeni organi, da preveri ali upoštevajo merila iz Priloge 11, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika. Priglašeni organ na zahtevo ministra preskrbi vse ustrezne informacije, vključno s proračunskimi dokumenti, s katerimi omogoči ministru zagotavljanje izpolnjevanja zahtev iz Priloge 11 tega pravilnika.

(5) Minister, ki je priglasi organ, to priglasi nemudoma umakne, če ugotovi da:

– organ ne izpolnjuje več meril iz Priloge 11 tega pravilnika, ali

– organ ne izpolnjuje resno svojih obveznosti.

#### 16. člen

(postopek pri priglašenem organu)

(1) Če priglašeni organ ugotovi, da proizvajalec ne izpolnjuje ali ne izpolnjuje več ustreznih zahtev iz tega pravilnika ali da certifikat o ES-pregledu tipa ali odobritev sistema za zagotavljanje kakovosti ne bi smela biti izdana, ob upoštevanju načela sorazmernosti začasno razveljavi ali umakne izdani certifikat ali odobritev ali omeji njegovo veljavnost in pri tem podrobno navede vzroke, razen če je izpolnjevanje takšnih zahtev zagotovljeno z izvajanjem primernih popravilnih ukrepov proizvajalca.

(2) Pri začasni razveljavitvi ali umiku certifikata ali odobritev ali kakršni koli omejitvi njune veljavnosti ali pa kadar se izkaže za potrebno posredovanje pristojnega organa, priglašeni organ o tem obvesti pristojni inšpekcijski organ iz 5. člena tega pravilnika. Pristojni inšpekcijski organ o tem nemudoma obvesti ministra, Komisijo in druge države članice.

(3) Če priglašeni organ začasno razveljavi ali umakne certifikat oziroma odobritev, lahko stranka zoper to njegovo odločitev vložiti pritožbo na ministra v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.

### VII. OZNAKA CE

#### 17. člen

(oznaka CE)

(1) Oznaka skladnosti CE je sestavljena iz začetnic »CE«, kakor je prikazano v Prilogi 3, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

(2) Oznaka CE se na stroj pritrji tako, da je v skladu s Prilogo 3 tega pravilnika vidna, čitljiva in neizbrisna.

(3) Prepovedano je pritrjevanje oznak, simbolov in napisov na stroje, ki bi lahko bili za kupce zavajajoči glede pomena ali oblike oznake CE ali obeh. Na stroje se lahko pritrji katera koli druga oznaka, če se s tem ne zmanjša vidljivosti, čitljivosti in pomena oznake CE.

#### 18. člen

(neskladnost oznake CE)

(1) Kot neskladne veljajo naslednje oznake:

– oznaka CE iz tega pravilnika, pritrjena na proizvode, ki jih ne ureja ta pravilnik,

– če ni oznake CE ali če ni ES-izjave o skladnosti pri stroju,

– če je na stroj pritrjena oznaka, ki ni oznaka CE in je prepovedana s 17. členom tega pravilnika.

(2) Kadar pristojni inšpekcijski organ ugotovi, da oznaka ni skladna z ustreznimi določbami tega pravilnika, mora proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik uskladiti proizvod in odpraviti kršitev pod pogoji, ki jih določita ta organ.

(3) Kadar se neskladnost nadaljuje, sprejmejo pristojni inšpekcijski organi vse ustrezne ukrepe za omejitev ali prepoved dajanja na trg zadevnega proizvoda ali za zagotovitev, da je umaknjen s trga skladno s postopkom, določenim v 10. členu tega pravilnika.

### VII. ZAUPNOST IN PRAVNA SREDSTVA

#### 19. člen

(zaupnost)

(1) Vse informacije, ki so jih stranke in osebe, za katere velja ta pravilnik, pridobile pri izvajanju svojih nalog, so zaupne narave. Še posebej morajo obravnavati kot zaupne poslovne, poklicne in trgovinske skrivnosti, razen če je takšne informacije treba razkriti zaradi varovanja zdravja in varnosti oseb.

(2) Določbe prvega odstavka ne vplivajo na obveznosti ministra, pristojnosti inšpekcijskih organov in priglašeni organov v zvezi z vzajemno izmenjavo informacij, izdajanjem opozoril ter sodelovanjem s Komisijo in ostalimi državami članicami.

#### 20. člen

(pravna sredstva)

Pristojni inšpekcijski organ natančno utemelji vsak svoj ukrep, sprejet na podlagi tega pravilnika, ki omejuje dajanje kakršnih koli strojev, ki jih ureja ta pravilnik, na trg ali v obratovanje. O takem ukrepu mora pristojni inšpekcijski organ čim prej uradno obvestiti prizadeto stranko, ki mora hkrati biti obveščena o pravnih sredstvih, ki so ji na voljo v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek in o rokih, v katerih lahko vložijo pravna sredstva.

### VIII. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

#### 21. člen

(odstopanje)

Do 29. junija 2011 je dovoljeno dajati na trg in v obratovanje prenosne pritrjevalne in druge udarne stroje, ki so skladni s Pravilnikom o varnosti strojev (Uradni list RS, št. 25/06).

## 22. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o varnosti strojev (Uradni list RS, št. 25/06), za namene iz prejšnjega člena pa se uporablja do 29. junija 2011.

## 23. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 29. decembra 2009.

Št. 007-83/2008-1

Ljubljana, dne 24. junija 2008

EVA 2008-2111-0050

**mag. Andrej Vizjak** l.r.  
Minister  
za gospodarstvo

## PRILOGA 1

### BISTVENE ZDRAVSTVENE IN VARNOSTNE ZAHTEVE, POVEZANE Z NAČRTOVANJEM IN IZDELAVO STROJEV

#### SPLOŠNA NAČELA

1. Proizvajalec strojev ali njegov pooblaščen zastopnik mora zagotoviti izvedbo ocene tveganja zaradi določitve zdravstvenih in varnostnih zahtev, ki se uporabljajo za stroj; stroj mora biti nato načrtovan in izdelan ob upoštevanju rezultatov ocene tveganja.

S ponavljajočim postopkom ocenjevanja tveganja in zgoraj navedenega zmanjšanja tveganja proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik:

- določi omejitve stroja, vključno s predvideno uporabo in njegovo razumno predvidljivo napačno uporabo,
- ugotovi nevarnosti, ki jih lahko povzroči stroj, in z njim povezane nevarne situacije,
- oceni tveganje, pri čemer upošteva, stopnjo morebitnih poškodb ali okvar zdravja in verjetnost za njihov nastanek,
- ovrednoti tveganje, da bi ugotovil, ali je treba zmanjšati tveganje skladno s cilji tega pravilnika,
- odpravi nevarnosti ali zmanjša tveganje, povezano s temi nevarnostmi, z uporabo varovalnih ukrepov v vrstnem redu prioritete iz 1.1.2 b) točke.

2. Obveznosti, ki jih določajo bistvene zdravstvene in varnostne zahteve, se uporabljajo le tedaj, ko obstaja ustrezna nevarnost pri uporabi zadevnega stroja v razmerah, ki jih je predvidel proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik, ali v predvidljivih nenormalnih situacijah. Vsekakor se uporabljajo načela povezovanja varnosti iz 1.1.2 točke in obveznosti glede označevanja strojev in navodila iz 1.7.3 in 1.7.4 točke.

3. Bistvene zdravstvene in varnostne zahteve, določene v tej prilogi, so obvezne; vendar se ob upoštevanju stanja tehnike mogoče ne bo dalo doseči ciljev, ki jih določajo. V tem primeru mora biti stroj, kolikor je mogoče, načrtovan in izdelan z namenom približevanja tem ciljem.

4. Ta priloga je razdeljena na več delov. Prvi del je splošen in se uporablja za vse vrste strojev. Ostali deli obravnavajo nekatere vrste bolj določenih nevarnosti. Vendar je bistveno pregledati celotno prilogo, da bi bili prepričani o izpolnjevanju vseh ustreznih bistvenih zahtev. Pri načrtovanju stroja se upoštevajo zahteve iz splošnega dela in iz enega ali več ostalih delov, glede na rezultate ocene tveganja, ki se opravi skladno s 1. točko teh splošnih načel.

### 1. BISTVENE ZDRAVSTVENE IN VARNOSTNE ZAHTEVE

#### 1.1 Splošne opombe

##### 1.1.1 Opredelitev pojmov

V tej prilogi:

- a) »nevarnost« pomeni potencialni vir poškodb ali okvar zdravja,
- b) »nevarno območje« pomeni vsako območje v stroju ali okrog njega, v katerem je oseba izpostavljena tveganju za njeno zdravje ali varnost,
- c) »izpostavljena oseba« pomeni vsako osebo, ki je popolnoma ali delno v nevarnem območju,
- d) »upravljavec« pomeni osebo ali osebe, ki montirajo, upravljajo, nastavljajo, vzdržujejo, čistijo, popravljajo ali premikajo stroj,
- e) »tveganje« pomeni kombinacijo verjetnosti in stopnje poškodbe ali okvare zdravja, ki lahko nastane zaradi nevarne situacije,
- f) »varovalo« pomeni del stroja, ki se uporablja posebej za zaščito s fizično pregrado,
- g) »varovalna naprava« pomeni napravo (ki ni varovalo), ki zmanjšuje tveganje, bodisi samostojno bodisi v povezavi z varovalom,
- h) »predvidena uporaba« pomeni uporabo stroja skladno z informacijami, ki so na voljo v navodilih za uporabo,
- i) »razumno predvidljiva napačna uporaba« pomeni uporabo stroja na način, ki ni predviden v navodilih za uporabo, lahko pa izvira iz predvidljivega človeškega vedenja.

##### 1.1.2 Načela vključevanja varnosti

a) Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da ustreza svojemu namenu in ga je mogoče upravljati, nastavljati in vzdrževati brez izpostavljanja oseb tveganju, kadar se te dejavnosti izvajajo v predvidenih razmerah, vendar tudi ob upoštevanju vsake njegove razumno predvidljive napačne uporabe.

Cilj sprejetih ukrepov mora biti odprava vseh tveganj v vsej predvidljivi življenjski dobi stroja, vključno s fazami prevoza, sestavljanja, razstavljanja, onesposobitve in razreza.

b) Pri izbiri najprimernejših načinov mora proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v navedenem zaporedju uporabljati naslednja načela:

- odprava ali čim večje zmanjšanje tveganja (varno načrtovanje in izdelava stroja),
- sprejetje potrebnih varovalnih ukrepov v zvezi s tveganji, ki jih ni mogoče odpraviti,
- obveščanje uporabnikov o preostalih tveganjih zaradi pomanjkljivosti sprejetih varovalnih ukrepov, navedba zahtev po posebnem usposabljanju in opredelitev potreb po zagotavljanju osebne varovalne opreme.

c) Pri načrtovanju in izdelavi stroja ter pri izdelavi osnutkov navodil mora proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik poleg predvidene uporabe stroja predvideti tudi vsako njegovo razumno predvidljivo napačno uporabo.

Stroj morajo biti načrtovan in izdelan tako, da je preprečena neobičajna uporaba, če bi taka uporaba povzročila tveganje. Kadar je primerno, morajo navodila opozoriti uporabnika na načine uporabe stroja – ki so se izkazali za možne na podlagi izkušenj – na kakršne se stroj ne bi smel uporabljati.

d) Stroj mora biti načrtovan in izdelan ob upoštevanju omejitev upravljavca zaradi potrebne ali predvidljive uporabe osebne varovalne opreme.

e) Stroj mora biti dobavljen z vso posebno opremo in dodatki, ki so bistveni za njegovo varno nastavljanje, vzdrževanje in uporabo.

##### 1.1.3 Materiali in proizvodi

Materiali, uporabljeni za izdelavo stroja, ali proizvodi, uporabljeni ali ustvarjeni med njegovo uporabo, ne smejo ogrožati varnosti ali zdravja oseb. Zlasti pri uporabi tekočin morajo biti

stroj načrtovan in izdelan tako, da se prepreči tveganje zaradi polnjenja, uporabe, ponovne uporabe ali praznjenja.

#### 1.1.4 Osvetlitev

Stroj mora biti dobavljen z vgrajeno osvetlitvijo, primerno za predvidene postopke, kadar bi njeno pomanjkanje verjetno povzročilo tveganje, kljub normalni osvetlitvi prostora.

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da ni zasenčenih območij, ki bi lahko povzročila nevarnosti, ne dražečega bleščanja in ne nevarnih stroboskopskih učinkov na gibajočih se delih zaradi osvetlitve.

Notranji deli, ki jih je treba pogosto pregledovati in nastaljšati in območja vzdrževanja morajo biti primerno osvetljena.

#### 1.1.5 Načrtovanje strojev, ki olajšuje njihovo upravljanje

Stroj, ali vsak njegov sestavni del, mora:

- zagotavljati varno ravnanje in prevoz,
- biti pakiran ali načrtovan tako, da jih je mogoče uskladiščiti varno in brez poškodb.

Med prevozom stroja ali njegovih sestavnih delov ne sme biti možnosti za nenadne premike ali nevarnosti zaradi nestabilnosti, dokler se s strojem in njegovimi sestavnimi deli skladno z navodili.

Kadar teža, velikost ali oblika stroja ali njegovih različnih sestavnih delov onemogoča njegovo ročno premikanje, morajo biti stroj oziroma vsak njegov sestavni del:

- opremljen s priključki za dvizžno napravo, ali
- načrtovan tako, da ga je mogoče opremiti s takšnimi priključki, ali
- oblikovan tako, da je mogoče nanj zlahka priključiti standardno dvizžno napravo.

Kadar je treba stroj ali enega izmed njegovih sestavnih delov premikati ročno, mora biti:

- lahko gibljiv, ali
- opremljeni za varno dviganje in premikanje.

Za ravnanje z orodji in strojnimi deli, ki bi lahko bili nevarni, tudi če je njihova teža majhna, je treba vzpostaviti posebno ureditev.

#### 1.1.6 Ergonomija

V predvidenih razmerah uporabe morajo biti neudobje, utrujenost ter fizična in psihološka obremenitev upravljavca zmanjšani na minimum z upoštevanjem ergonomskih načel, kakor so:

- upoštevanje razlik med upravljavci glede telesnih mer, moči in vzdržljivosti,
- zagotavljanje zadostnega prostora za gibanje telesnih delov upravljavca,
- izogibanje delovnemu tempu, ki ga narekuje stroj,
- izogibanje nadzoru, ki zahteva dolgotrajno zbranost,
- prilagajanje vmesnika med človekom in strojem predvidljivim lastnostim upravljavcev.

#### 1.1.7 Upravljalna mesta

Upravljalno mesto mora biti načrtovano in izdelano tako, da se preprečijo vsa tveganja zaradi izpušnih plinov ali pomanjkanja kisika.

Če je stroj predviden za uporabo v nevarnem okolju, ki predstavlja tveganje za zdravje in varnost upravljavca ali če ustvarja nevarno okolje sam stroj, morajo biti zagotovljena ustrezna sredstva za zagotavljanje dobrih delovnih razmer in zaščite upravljavca pred vsemi predvidljivimi nevarnostmi.

Kadar pride v poštev, mora biti upravljalno mesto opremljeno z ustrežno kabino, načrtovano, izdelano in opremljeno tako, da ustreza zgornjim zahtevam. Izhod mora omogočati hiter umik. Poleg tega mora biti, kadar je primerno, zagotovljen zasilni izhod v smeri, ki se razlikuje od običajnega izhoda.

#### 1.1.8 Sedež

Kadar pride v poštev in to dopuščajo delovne razmere, morajo biti delovna mesta, ki so sestavni del stroja, načrtovana tako, da omogočajo namestitvev sedežev.

Če je predvideno, da upravljavec med delovanjem sedi in je upravljalno mesto sestavni del stroja, mora biti sedež dobavljen s strojem.

Sedež mora upravljavcu omogočati ohranjanje stabilnega položaja. Poleg tega morata biti sedež in njegova oddaljenost od krmilnih naprav prilagodljiva upravljavcu.

Če je stroj izpostavljen treslajem, mora biti sedež načrtovan in izdelan tako, da blaži treslajev, ki se prenašajo na upravljavca, na najnižjo razumno dosegljivo raven. Nosilci sedeža morajo prenesti vse obremenitve, ki so jim lahko izpostavljeni. Kadar pod nogami upravljavca ni tal, morajo biti zagotovljeni podnožniki, prekriti z materialom, odpornim proti drsenju.

## 1.2 Krmilni sistemi

### 1.2.1 Varnost in zanesljivost krmilnih sistemov

Krmilni sistemi morajo biti načrtovani in izdelani tako, da preprečujejo nastanek nevarnih situacij. Predvsem morajo biti načrtovani in izdelani tako, da:

- vzdržijo predvidene delovne obremenitve in zunanje vplive,
- napake v strojni ali programski opremi krmilnega sistema ne povzročajo nevarnih situacij,
- napake v logiki krmilnega sistema ne povzročajo nevarnih situacij,
- razumno predvidljive človeške napake med obratovanjem ne povzročajo nevarnih situacij.

Posebno pozornost je treba posvetiti naslednjim točkam:

- stroj se ne sme nepričakovano zagnati,
- parametri stroja se ne smejo nenadzorovano spreminjati, kadar lahko takšne spremembe povzročijo nevarne situacije,

- ustavitev stroja ne sme biti preprečena, potem ko je bil dan ukaz za ustavitev,
- gibajoči se deli stroja ali deli, vpeti v stroj, ne smejo odpasti ali odleteti,
- samodejna ali ročna ustavitev kakršnih koli gibajočih se delov mora biti neovirana,
- varovalne naprave morajo ostati popolnoma učinkovite ali sprožiti ukaz za ustavitev,
- deli krmilnega sistema, ki so povezani z varnostjo, se morajo skladno ujemati s celotnim sestavom stroja ali delno dokončanih strojev.

Pri brezžičnem krmiljenju se mora sprožiti samodejna ustavitev, kadar ni sprejema pravilnih krmilnih signalov, vključno z izgubo povezave.

### 1.2.2 Krmilne naprave

Krmilne naprave morajo biti:

- jasno vidne in razpoznavne s primerno uporabo piktogramov,

- nameščene tako, da jih je mogoče varno upravljati brez obotavljanja ali izgube časa in brez dvomnosti,
- načrtovane tako, da je gib krmilne naprave skladen s svojim učinkom,

– nameščene zunaj nevarnih območij, razen kadar je to potrebno za nekatere krmilne naprave, kakor so naprave za izklop v sili ali viseči krmilniki,

- nameščene tako, da njihovo delovanje ne more povzročiti dodatnega tveganja,
- načrtovane ali zaščitene tako, da je mogoče želeni učinek, ki vključuje nevarnost, doseči le z namernim dejanjem,
- izdelane tako, da prenesejo predvidljive sile; posebna pozornost mora biti namenjena napravam za ustavitev v sili, ki so lahko izpostavljene znatnim silam.

Kadar je krmilna naprava načrtovana in izdelana za izvajanje več različnih funkcij oziroma kadar ne obstaja ujemanje ena proti ena, mora biti funkcija, ki bo izvedena, jasno označena in jo je treba, kadar je potrebno, potrditi.

Krmilne naprave morajo biti urejene tako, da so njihova razmestitev, gibanje in odpor proti delovanju združljivi s funkcijo, ki bo izvedena, ob upoštevanju ergonomskih načel.

Stroj mora biti opremljen s kazalniki, ki so potrebni za varno obratovanje. Upravljavca jih mora biti sposoben odčitati z upravljalnega položaja.

Upravljavcu mora biti omogočeno, da se lahko z vsakega upravljalnega položaja prepriča, da v nevarnih območjih ni nobenega, ali pa mora biti krmilni sistem zasnovan in izdelan tako, da je zagon onemogočen, dokler je kdor koli v nevarnem območju.

Če nobena izmed teh možnosti ni izvedljiva, mora biti pred zagonom stroja oddan zvočni ali vidni opozorilni signal. Izpostavljene osebe morajo imeti dovolj časa, da zapustijo nevarno območje ali preprečijo zagon stroja.

Če je potrebno, morajo biti na voljo sredstva, ki zagotavljajo, da je stroj mogoče krmiliti le z upravljalnih položajev v enem ali več predhodno določenih območjih ali položajih.

Kadar je upravljalnih položajev več, mora biti krmilni sistem načrtovan tako, da uporaba enega izmed njih prepreči uporabo ostalih, razen pri ukazih za ustavitev in izklop v sili.

Kadar ima stroj dve ali več upravljalnih mest, mora biti vsak položaj opremljen z vsemi potrebnimi krmilnimi napravami, ne da bi se upravljavci med seboj ovirali ali spravljali v nevarnost.

### 1.2.3 Zagon

Zagon stroja sme biti mogoč le z namerno sprožitvijo krmilne naprave, predvidene v ta namen.

Enaka zahteva se uporablja:

- pri ponovnem zagonu stroja po ustavitvi, ne glede na vzrok,
- pri izvajanju pomembne spremembe razmer obratovanja.

Vendar pa se ponovni zagon stroja ali sprememba razmer obratovanja lahko opravi s prostovoljno sprožitvijo naprave, ki ni krmilna naprava, predvidena v ta namen, če to ne povzroči nevarnosti.

Pri stroju, ki obratuje v samodejnem načinu, so zagon stroja, ponovni zagon po ustavitvi ali sprememba razmer obratovanja možni brez posredovanja, če to ne povzroči nevarnosti.

Kadar ima stroj več krmilnih naprav za zagon in lahko zato upravljavci eden drugega spravijo v nevarnost, morajo biti za odpravo takšnega tveganja nameščene dodatne naprave. Če se zaradi varnosti zahteva izvedba zagona in ustavitve v posebnem zaporedju, morajo biti nameščene naprave, ki zagotavljajo izvajanje teh operacij v pravilnem zaporedju.

### 1.2.4 Ustavitev

#### 1.2.4.1 Normalna ustavitev

Stroj mora biti opremljen s krmilnimi napravami, s katerimi ga je mogoče varno popolnoma ustaviti.

Vsako delovno mesto mora biti opremljeno s krmilno napravo za ustavitev nekaterih ali vseh funkcij stroja, v odvisnosti od obstoječih nevarnosti, tako da postane stroj varen.

Funkcija ustavitve stroja mora imeti prednost pred zagonskimi funkcijami.

Ko je stroj ali njegove nevarne funkcije ustavljene, mora biti dovod energije k zadevnim sprožilom prekinjen.

#### 1.2.4.2 Obratovalna ustavitev

Kadar je iz obratovalnih razlogov funkcija ustavitve taka, da ne prekine dovoda energije k sprožilom, mora biti stanje ustavitve nadzorovano in vzdrževano.

#### 1.2.4.3 Ustavitev v sili

Stroj mora biti opremljen z eno ali več napravami za ustavitev v sili, kar omogoča odvratanje dejanske ali grozeče nevarnosti.

Uporabljajo se naslednje izjeme:

- stroji, pri katerih naprava za ustavitev v sili ne bi zmanjšala tveganja, bodisi zato, ker ne bi skrajšala časa za ustavitev, ali pa zato, ker ne bi omogočila izvedbe posebnih ukrepov, ki so potrebni za obvladovanje tveganja,
- prenosni ročni ali ročno vodeni stroji.

Naprava mora:

- imeti jasno razpoznavne, razločno vidne in hitro dostopne krmilne naprave,
- kar se da hitro ustaviti nevarni proces, ne da bi ustvarila dodatno tveganje,
- kadar je potrebno, sprožiti ali dopustiti sprožitev določenih varnostnih gibov.

Ko naprava za ustavitev v sili preneha aktivno delovati zaradi ukaza za ustavitev, mora naprava za ustavitev v sili ohranjati ta ukaz, dokler ni izrecno razveljavljen; sprožitev naprave ne sme biti mogoča brez ukaza za ustavitev; izklop naprave sme biti mogoč le z ustreznim dejanjem in po izklopu ta ne sme ponovno zagnati stroja, temveč samo dopustiti ponovni zagon.

Funkcija ustavitve v sili mora biti stalno na voljo in delovati, ne glede na način obratovanja.

Naprave za ustavitev v sili morajo biti podpora ostalim zaščitnim ukrepom, ne pa nadomestilo zanje.

#### 1.2.4.4 Sestavljanje strojev

Stroji ali strojni deli, ki so načrtovani za skupno obratovanje, morajo biti načrtovani in izdelani tako, da lahko krmilne naprave za ustavitev, vključno z napravami za ustavitev v sili, poleg samega stroja ustavijo tudi vso povezano opremo, če je lahko njeno nadaljnje obratovanje nevarno.

#### 1.2.5 Izbira načina krmiljenja ali obratovanja

Izbrani način krmiljenja ali obratovanja mora razveljaviti vse druge načine krmiljenja ali obratovanja z izjemo ustavitve v sili.

Če je bil stroj načrtovan in izdelan tako, da ga je mogoče uporabljati v več načinih krmiljenja ali obratovanja, ki zahtevajo različne varovalne ukrepe ali delovne postopke, mora biti opremljen s stikalom za izbiro načina, ki se lahko zaskoči v vsakem položaju. Vsak položaj izbirnega stikala mora biti jasno razpoznaven in mora ustrezati enemu samemu načinu obratovanja ali krmiljenja.

Izbirno stikalo se lahko nadomesti z drugim načinom izbire, ki omejuje uporabo določenih funkcij stroja določenim vrstam upravljavcev.

Če mora biti pri določenih postopkih omogočeno obratovanje stroja z umaknjanim ali odstranjenim varovalom ali izklopljeno varovalno napravo, mora stikalo za izbiro načina krmiljenja ali obratovanja ob enem:

- onemogočiti vse druge načine krmiljenja ali obratovanja,
- dopuščati upravljanje z nevarnimi funkcijami le s krmilnimi napravami, ki zahtevajo trajno aktiviranje,
- dopuščati delovanje nevarnih funkcij le ob zmanjšanem tveganju in hkrati preprečevati nevarnosti iz povezanih zaporedij,
- preprečevati vsako delovanje nevarnih funkcij z nameranim ali nenamernim delovanjem na tipala stroja.

Če ti štirje pogoji ne morejo biti izpolnjeni hkrati, mora stikalo za izbiro načina krmiljenja ali obratovanja sprožiti druge varovalne ukrepe, načrtovane in izdelane z namenom zagotovitve varnega območja za delo.

Poleg tega mora biti upravljavcu omogočeno krmiljenje delovanja delov, na katerih dela, z nastavitvene točke.

#### 1.2.6 Izpad oskrbe z energijo

Prekinitev, ponovna vzpostavitev po prekinitvi ali kakršno koli nihanje oskrbe stroja z energijo ne sme povzročati nevarnih situacij.

Posebno pozornost je treba posvetiti naslednjemu:

- stroj se ne sme nepričakovano zagnati,
- parametri stroja se ne smejo nenadzorovano spreminjati, če lahko takšne spremembe povzročijo nevarnost,
- po ukazu za ustavitev se ustavitev stroja ne sme preprečiti,

– gibajoči se deli stroja ali deli, vpeti v stroj, ne smejo pasti ali odleteti,  
 – samodejna ali ročna ustavitev kakršnih koli gibajočih se delov mora biti neovirana,  
 – varovalne naprave morajo ostati popolnoma učinkovite, sicer morajo sprožiti ukaz za ustavitev.

### 1.3 Varovanje pred mehanskimi nevarnostmi

#### 1.3.1 Tveganje izgube stabilnosti

Stroj mora biti s svojimi sestavnimi deli in priborom dovolj stabilen, da se med prevozom, sestavljanjem, razstavljanjem in vsakim drugim dejanjem, ki zadeva stroj, ne prevrne, pade ali nenadzorovano premakne.

Če oblika samega stroja ali njegova predvidena namestitvev ne zagotavlja dovolj stabilnosti, morajo biti vgrajena in navedena v navodilih primerna sredstva za pritrjevanje.

#### 1.3.2 Tveganje loma med obratovanjem

Različni deli stroja in njihove povezave morajo prenesti obremenitve, ki so jim izpostavljeni med uporabo.

Trajnost uporabljenih materialov mora ustrezati naravi delovnega okolja, ki ga je predvidel proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik, zlasti kar zadeva pojave utrujenosti, staranja, korozije in obrabe.

V navodilih je treba navesti vrsto in pogostost potrebnih pregledov in vzdrževanje iz varnostnih razlogov. Kadar je primerno, morajo biti navedeni deli, ki so izpostavljeni obrabi, in merila za njihovo zamenjavo.

Kadar kljub sprejetim ukrepom ostaja tveganje zloma ali razpada, morajo biti zadevni deli vgrajeni, nameščeni ali zavarovani tako, da bodo vsi delci prestreženi, kar preprečuje nevarne situacije.

Toge in gibljive cevi, po katerih se pretakajo tekočine, zlasti tiste, ki so izpostavljene visokim tlakom, morajo prenesti predvidene notranje in zunanje obremenitve in morajo biti čvrsto pritrjene in zaščitene, s čimer je zagotovljeno, da ni tveganja zaradi pretrganja.

Kadar se obdelovani material podaja k orodju samodejno, morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji za odpravo tveganja za osebe:

- ko pride obdelovanec v stik z orodjem, mora slednje že doseči normalne obratovalne razmere,
- pri zagonu in ustavitvi orodja (namerno ali nenamerno) morata biti podajalno gibanje in gibanje orodja usklajena.

#### 1.3.3 Tveganje zaradi padajočih ali izvrženih predmetov

Sprejeti morajo biti previdnostni ukrepi za preprečevanje tveganja zaradi padajočih ali izvrženih predmetov.

#### 1.3.4 Tveganje zaradi površin, robov in kotov

Dostopni deli stroja ne smejo imeti ostrih robov, ostrih kotov in grobih površin, ki bi lahko povzročili poškodbe, če to dopušča njihov namen.

#### 1.3.5 Tveganje, povezano s kombiniranimi stroji

Kadar je stroj namenjen za izvajanje več različnih operacij z ročnim odstranjevanjem obdelovancev po vsaki operaciji (kombiniran stroj), mora biti načrtovan in izdelan tako, da se lahko vsak element uporablja posebej, ne da bi ostali elementi predstavljali tveganje za izpostavljene osebe.

V ta namen je treba omogočiti ločen zagon in ustavitev vseh elementov, ki niso zaščiteni.

#### 1.3.6 Tveganje, povezano s spremembami razmer obratovanja

Kadar stroj izvaja operacije v različnih razmerah obratovanja, mora biti načrtovan in izdelan tako, da je mogoče varno in zanesljivo izbirati in prilagajati te razmere.

#### 1.3.7 Tveganje, povezano z gibajočimi se deli

Gibajoči se deli stroja morajo biti načrtovani in izdelani tako, da so preprečena tveganja dotikov, ki bi lahko povzročili nezgode, ali, če tveganje ni odpravljeno, opremljeni z varovali ali varovalnimi napravami.

Sprejeti morajo biti vsi potrebni ukrepi za preprečevanje naključnega blokiranja gibajočih se delov, ki so udeleženi pri delu. Ko se kljub previdnostnim ukrepom lahko zgodi blokiranje, morajo biti zagotovljene, kadar je primerno, posebne varovalne naprave in orodja, ki omogočajo varno deblokiranje opreme.

Te posebne varovalne naprave in načini njihove uporabe so opisani v navodilih in, po možnosti, označeni na stroju.

#### 1.3.8 Izbira zaščite pred tveganjem zaradi gibajočih se delov

Varovala ali varovalne naprave, načrtovane za zaščito pred tveganjem zaradi gibajočih se delov, morajo biti izbrani na podlagi vrste tveganja. V pomoč pri odločitvi se morajo uporabljati naslednje usmeritve.

##### 1.3.8.1 Gibajoči se deli prenosa

Varovala, načrtovana za zaščito oseb pred nevarnostmi, ki jih povzročajo gibajoči se deli prenosa, morajo biti:

- bodisi nepomična varovala iz 1.4.2.1 točke, ali
- pomična zaporna varovala iz 1.4.2.2 točke.

Pomična zaporna varovala je treba uporabljati, kadar je predviden pogost dostop.

##### 1.3.8.2 Gibajoči se deli, vključeni v proces

Varovala ali varovalne naprave, načrtovane za zaščito oseb pred nevarnostmi, ki jih povzročajo gibajoči se deli, vključeni v proces, morajo biti:

- bodisi nepomična varovala iz 1.4.2.1 točke, ali
- pomična zaporna varovala iz 1.4.2.2 točke, ali
- varovalne naprave iz 1.4.3 točke, ali
- kombinacija zgoraj naštetega.

Če pa ni mogoče doseči, da bi bili nekateri gibajoči se deli, neposredno vključeni v proces, med potekom operacije popolnoma nedostopni, ker operacije zahtevajo posredovanje upravljavca, morajo biti takšni deli opremljeni z:

- nepomičnimi varovali ali pomičnimi zapornimi varovali, ki preprečujejo dostop do območij delov, ki se pri delu ne uporabljajo, in
- nastavljivimi varovali iz 1.4.2.3 točke, ki omejujejo dostop do teh območij gibajočih se delov, kadar je ta potreben.

#### 1.3.9 Tveganja zaradi nenadzorovanega gibanja

Kadar je bil del stroja ustavljen, je treba preprečiti vsak premik iz položaja ustavitve, ki se ga ne sproži s krmilno napravo, ali pa mora biti takšen, da ne predstavlja nevarnosti.

## 1.4 Zahtevane značilnosti varoval in varovanje naprav

### 1.4.1 Splošne zahteve

Varovala in varovalne naprave:

- morajo biti čvrste konstrukcije,
- morajo biti trdno pritrjene,
- ne smejo povzročati dodatnih nevarnosti,
- ne smejo biti takšne, da jih je enostavno obiti ali narediti nedelujoče,
- morajo biti nameščene na primerni razdalji od nevarnega območja,
- morajo minimalno ovirati pregled nad proizvodnim procesom,
- morajo omogočati izvedbo bistvenih del pri namestitvi in zamenjavi orodij in vzdrževalnih del, tako, da omejujejo dostop samo na območje, na katerem je treba opraviti delo, po možnosti brez odstranjevanja varovala ali onemogočanja varovalne naprave.



Poleg tega morajo varovala, kadar je to mogoče, varovati pred izmetom ali odpadanjem materialov ali predmetov in pred emisijami, ki jih povzroča stroj.

#### 1.4.2 Posebne zahteve za varovala

##### 1.4.2.1 Nepomična varovala

Nepomična varovala morajo biti pritrjena s sistemi, ki jih je mogoče odpreti ali odstraniti samo z orodjem.

Kadar so varovala odstranjena, morajo sistemi za njihovo pritrjevanje ostati pritrjeni na varovala ali na stroj.

Kadar je možno, varovala ne smejo ostati nameščena brez svojih pritrdil.

##### 1.4.2.2 Pomična zaporna varovala

Pomična zaporna varovala morajo:

– če je to mogoče, ostati pritrjena na stroj, kadar so odprta,

– biti načrtovana in izdelana tako, da jih je mogoče nastavitvi le z namernim dejanjem.

Pomična zaporna varovala morajo biti povezana z zaporno napravo, ki:

– preprečuje zagon nevarnih funkcij stroja, dokler varovala niso zaprta, in

– sproži ukaz za ustavitev, kadar niso več zaprta.

Kadar lahko upravljavec doseže nevarno območje, preden je tveganje zaradi nevarnih funkcij stroja prenehalo, morajo biti pomična varovala poleg zaporne naprave povezana še z napravo za zaklepanje varovala, ki:

– preprečuje zagon nevarnih funkcij stroja, dokler varovala ni zaprta in zaklenjeno, ter

– zadržuje varovalo zaprto in zaklenjeno, dokler ni nevarnost poškodb zaradi nevarnih funkcij stroja prenehala.

Pomična zaporna varovala morajo biti načrtovana tako, da odsotnost ali okvara enega izmed njihovih delov prepreči zagon nevarnih funkcij stroja ali pa jih ustavi.

##### 1.4.2.3 Nastavljiva varovala, ki omejujejo dostop

Nastavljiva varovala, ki omejujejo dostop do tistih območij gibajočih se delov, do katerih je nujno potreben dostop zaradi opravljanja dela, morajo biti:

– ročno ali samodejno nastavljiva glede na vrsto dela, in

– z lahkoto nastavljiva brez uporabe orodja.

#### 1.4.3 Posebne zahteve za varovalne naprave

Varovalne naprave morajo biti načrtovane in vgrajene v krmilni sistem, tako da:

– ni možen zagon gibajočih se delov, dokler so v dosegu upravljalca,

– osebe ne morejo doseči gibajočih se delov, medtem ko se gibljejo,

– odsotnost ali okvara enega izmed njihovih delov prepreči zagon gibajočih se delov ali jih ustavi.

Varovalne naprave morajo biti nastavljive le z namernim dejanjem.

### 1.5 Tveganje zaradi drugih nevarnosti

#### 1.5.1 Električno napajanje

Kadar ima stroj električno napajanje, mora biti načrtovan, izdelan in opremljen tako, da so vse nevarnosti električnega značaja preprečene ali pa jih je mogoče preprečiti.

Za stroje se uporabljajo varnostni cilji, določeni v predpisu, ki ureja električno opremo, namenjeno za uporabo znotraj določenih napetostnih mej. Vendar so obveznosti glede ugotavljanja skladnosti in dajanja strojev na trg ali v obratovanje v zvezi z električno nevarnostjo urejene izključno s tem predpisom.

#### 1.5.2 Statična elektrika

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da je preprečeno ali omejeno kopičenje potencialno nevarnih elektrostatičnih nabojev ali opremljeni s sistemom za praznjenje.

#### 1.5.3 Napajanje z energijo, ki ni električna energija

Kadar se stroj napaja z virom energije, ki ni električna energija, mora biti načrtovan, izdelan in opremljen tako, da se izogne vsem potencialnim tveganjem, ki so povezana s temi viri energije.

#### 1.5.4 Napake pri vgrajevanju

Napake, ki bi se verjetno pojavljale pri vgrajevanju ali ponovnem vgrajevanju določenih delov in bi lahko bile vir tveganja, morajo biti onemogočene z načrtovanjem in izdelavo takšnih delov ali, če to ne uspe, z informiranjem o samih delih ali njihovih ohišjih. Enake informacije morajo biti podane o gibajočih se delih in njihovih ohišjih, kadar mora biti znana smer gibanja, da bi se izognili tveganju.

Kadar je potrebno, morajo navodila vsebovati dodatne informacije o tem tveganju.

Kadar je vir tveganja lahko napačna povezava, morajo biti nepravilne povezave preprečene z zasnovo ali, če to ne uspe, z informiranjem o elementih, ki se povezujejo in, kadar je primerno, o načinu povezave.

#### 1.5.5 Ekstremne temperature

Sprejeti je treba ukrepe za odpravo vsakega tveganja poškodb, zaradi dotika ali bližine delov stroja ali materialov z visoko ali nizko temperaturo.

Treba je sprejeti tudi vse potrebne ukrepe, da bi se izognili tveganju zaradi izmeta vročega ali zelo hladnega materiala, ali za zaščito pred njim.

#### 1.5.6 Požar

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da je odpravljeno vsako tveganje, da pride do požara ali pregrevanja, ki jih povzročajo sam stroj ali pa plini, tekočine, prah, hlapi ali druge snovi, ki jih proizvaja ali uporablja stroj.

#### 1.5.7 Eksplozija

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da je odpravljeno vsako tveganje, da pride do eksplozije, ki jo povzroči sam stroj ali pa plini, tekočine, prah, hlapi ali druge snovi, ki jih proizvaja ali uporablja stroj.

Kar zadeva tveganje, da pride do eksplozije zaradi uporabe stroja v potencialno eksplozivni atmosferi, mora biti stroj skladen z določbami posebnih direktiv Evropske unije.

#### 1.5.8 Hrup

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da je tveganje zaradi emisije hrupa v zraku zmanjšano na najnižjo možno raven ob upoštevanju tehničnega napredka in razpoložljivosti sredstev za zmanjševanje hrupa, zlasti pri izvoru.

Raven emisij hrupa se lahko ocenjuje s sklicevanjem na primerljive podatke o emisijah za podobne stroje.

#### 1.5.9 Tresljaji

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da so tveganja zaradi tresljajev, ki jih proizvaja, zmanjšana na najnižjo možno raven ob upoštevanju tehničnega napredka in razpoložljivosti sredstev za zmanjševanje tresljajev, zlasti pri izvoru.

Raven tresljajev se lahko ocenjuje s sklicevanjem na primerljive podatke o emisijah za podobne stroje.

#### 1.5.10 Sevanje

Nezaželene emisije sevanj iz stroja morajo biti odpravljene ali znižane na ravni, ki nimajo škodljivih vplivov na osebe.

Vse funkcionalne emisije ionizirajočega sevanja morajo biti omejene na najnižjo raven, ki zadošča za pravilno delovanje strojev med nastavljanjem, obratovanjem in čiščenjem. Kadar obstaja tveganje, morajo biti sprejeti potrebni zaščitni ukrepi.

Vse funkcionalne emisije neionizirajočega sevanja med nastavljanjem, obratovanjem in čiščenjem morajo biti omejene na ravni, ki nimajo škodljivih vplivov na osebe.

**1.5.11 Zunanja sevanja**

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da zunanja sevanja ne ovirajo njihovega delovanja.

**1.5.12 Laserska sevanja**

Pri uporabi laserske opreme mora biti upoštevano naslednje:

- laserska oprema stroja mora biti načrtovana in izdelana tako, da so preprečena vsa naključna sevanja,
- laserska oprema stroja mora biti zaščitena tako, da direktno sevanje, sevanje povzročeno z odbojem ali razpršitvijo in sekundarno sevanje ne škodujejo zdravju,
- optična oprema za opazovanje ali nastavitev laserske opreme stroja mora biti takšna, da lasersko sevanje ne povzroča tveganja za zdravje.

**1.5.13 Emisije nevarnih materialov in snovi**

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da se je mogoče izogniti tveganju zaradi vdihovanja, zaužitja, stika s kožo, očmi in sluznico ter prodiranja skozi kožo nevarnih materialov in snovi, ki jih proizvaja.

Kadar nevarnosti ni mogoče odpraviti, mora biti stroj opremljen tako, da je mogoče nevarne materiale in snovi zadržati, odstraniti, oboriti z razprševanjem vode, filtrirati ali obdelati na drug, enako učinkovit način.

Kadar proces med normalnim obratovanjem stroja ni popolnoma zaprt, morajo biti naprave za zadrževanje ali odstranjevanje nameščene tako, da je njihov učinek največji.

**1.5.14 Tveganje ujetja v stroj**

Stroj mora biti načrtovan, izdelan ali opremljen s sredstvi, ki preprečujejo zaprtje osebe v stroj ali, če je to nemogoče, omogoča klic na pomoč.

**1.5.15 Tveganje zdrsa, spotika ali padca**

Deli stroja, na katerem se morajo gibati ali zadrževati osebe, mora biti načrtovan in izdelan tako, da je preprečen zdrs, spotik ali padec oseb na teh delih ali z njih.

Kadar pride v poštev, morajo biti ti deli opremljeni z ročaji, ki so pritrjeni glede na uporabnike, in ki jim omogočajo ohranjanje ravnotežja.

**1.5.16 Strela**

Stroj, za katerega je med uporabo potrebna zaščita pred učinki strele, mora biti opremljen s sistemom za odvajanje posledičnega električnega naboja v zemljo.

**1.6 Vzdrževanje****1.6.1 Vzdrževanje stroja**

Mesta za nastavljanje in vzdrževanje morajo ležati zunaj nevarnih območij. Izvedba nastavljanja, vzdrževanja, popravil, čiščenja in servisiranja mora biti omogočena, ko je stroj v mirovanju.

Če iz tehničnih razlogov ne more biti izpolnjen en ali več zgornjih pogojev, morajo biti sprejeti ukrepi za zagotavljanje varnega izvajanja teh postopkov (glej 1.2.5 točko).

Pri avtomatiziranih stroju in, kadar je potrebno, pri drugih strojih, mora biti zagotovljena priključna naprava za namestitev diagnostične opreme za iskanje napak.

Komponente avtomatskega stroja, ki jih je treba pogosto menjavati, morajo zagotavljati enostavno in varno odstranitev in zamenjavo. Dostop do komponent mora omogočiti izvajanje teh nalog s potrebnimi tehničnimi sredstvi v skladu z navedenim delovnim postopkom.

**1.6.2 Dostop do upravljalnih mest in servisnih mest**

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da je omogočen varen dostop do vseh območij, kjer so potrebni posegi med obratovanjem, nastavljanjem in vzdrževanjem stroja.

**1.6.3 Izolacija virov energije**

Stroj mora biti opremljen s sredstvi za izolacijo od vseh virov energije. Takšni izolatorji morajo biti jasno razpoznavni. Biti morajo takšni, da jih je mogoče zakleniti, če bi ponovni priklop lahko ogrozil osebe. Izolatorji morajo biti sposobni ostati zaklenjeni tudi, kadar upravljavec ne more preveriti z vseh mest, do katerih ima dostop, ali je dovod energije še vedno odklopljen.

Če je stroj mogoče vklopiti v električno vtičnico, zadošča izvleči vtič, če lahko upravljavec z vseh mest, do katerih ima dostop, preveri, ali je vtič izvlečen iz vtičnice.

Ko je energija odklopljena, mora biti brez tveganja za osebe omogočena normalna razpršitev vse energije, ki je ostala ali je shranjena v tokokrogih stroja.

Kot izjema od zahtev, predpisanih v predhodnih odstavkih, lahko določeni tokokrogi ostanejo priključeni na svoje vire energije, na primer zaradi držanja delov, varovanja informacij, osvetlitve notranjosti itd. V tem primeru so potrebni posebni ukrepi za zagotavljanje varnosti upravljavca.

**1.6.4 Posredovanje upravljavca**

Stroj mora biti načrtovan, izdelan in opremljen tako, da je potreba po posredovanju upravljavca omejena. Če se posredovanju upravljavca ni mogoče izogniti, mora biti izvedljivo enostavno in varno.

**1.6.5 Čiščenje notranjih delov**

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da je možno čiščenje notranjih delov, ki so vsebovali nevarne snovi ali pripravke, brez vstopanja vanje; vsako potrebno deblokiranje mora biti omogočeno tudi od zunaj. Če se je nemogoče izogniti vstopanju v stroj, mora biti le-ta načrtovan in izdelan tako, da je omogočeno varno čiščenje.

**1.7 Informacije****1.7.1 Informacije in opozorila na stroju**

Informacije in opozorila na stroju morajo biti prednostno zagotovljena v obliki lahko razumljivih simbolov ali piktogramov. Za stroj, ki bo dan na trg ali v obratovanje v Republiki Sloveniji, morajo biti vse pisne ali ustne informacije in opozorila izražena v slovenskem jeziku, na zahtevo pa jih lahko spremljajo različice v katerih koli drugih uradnih jezikih Evropske unije, ki jih razumejo upravljavci.

**1.7.1.1 Informacije in informacijske naprave**

Informacije, potrebne za krmiljenje stroja, morajo biti zagotovljene v nedvoumni in lahko razumljivi obliki. Ne smejo biti preobsežne, tako da bi preobremenjevale upravljavca.

Optični prikazovalniki ali druga interaktivna sredstva za komunikacijo med upravljavcem in strojem morajo biti lahko razumljivi in enostavni za uporabo.

**1.7.1.2 Opozorilne naprave**

Kadar bi napaka v delovanju nenadzorovanega stroja lahko ogrožala zdravje in varnost oseb, mora biti stroj opremljen tako, da oddaja primerne zvočne ali svetlobne signale kot opozorilo.

Kadar je stroj opremljen z opozorilnimi napravami, morajo biti le-te nedvoumne in lahko zaznavne. Upravljavec mora vedno imeti na voljo pripomočke da preveri delovanje takšnih opozorilnih naprav.

Upoštewane morajo biti zahteve posebnih predpisov glede barv in varnostnih signalov.

**1.7.2 Opozorilo o preostalih tveganjih**

Kadar kljub ukrepom vgrajene varne zasnove, zaščitne in sprejetim dopolnilnim varovalnim ukrepom, tveganje ostaja, morajo biti zagotovljena potrebna opozorila, vključno z opozorilnimi napravami.

### 1.7.3 Označevanje strojev

Vsak stroj mora biti vidno, čitljivo in neizbrisljivo označen vsaj z naslednjimi podatki:

- ime podjetja in popolni naslov proizvajalca in, kadar pride v poštev, njegovega pooblaščenega zastopnika,
- oznaka stroja,
- oznaka CE (glej Prilogo 3),
- oznaka serije ali tipa,
- serijska številka, če obstaja,
- leto izdelave, to je leto končanja proizvodnega procesa.

Ob označevanju z oznako CE je prepovedano zapisati zgodnejši ali poznejši datum.

Poleg tega mora biti stroj, ki je bil načrtovan in izdelan za uporabo v potencialno eksplozivni atmosferi, ustrezno označen.

Na stroju morajo biti zapisane tudi vse informacije, ki so pomembne za njegov tip in bistvene za varno uporabo. Za takšne informacije veljajo zahteve iz 1.7.1 točke.

Kadar je treba z delom stroja med uporabo ravnati z dvizžno opremo, mora biti njegova masa označena čitljivo, neizbrisljivo in nedvoumno.

### 1.7.4 Navodila

Vsak stroj, ki je dan na trg ali v obratovanje v Republiki Sloveniji, morajo spremljati navodila v slovenskem jeziku.

Navodila, ki spremljajo stroj, morajo biti bodisi »izvirna navodila« ali »prevod izvirnih navodil«, pri čemer morajo biti prevodu priložena izvirna navodila.

Izjemoma so lahko navodila za vzdrževanje, namenjena specializiranemu osebju, ki ga je pooblastil proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik, dobavljena samo v enem jeziku Evropske unije, ki ga specializirano osebje razume.

Osnutek navodil mora biti izdelan skladno s spodaj določenimi načeli.

#### 1.7.4.1 Splošna načela za izdelavo navodil

a) Navodila morajo biti izdelana v enem ali več uradnih jezikih Evropske unije. Besedilo »izvirna navodila« se navede na jezikovni(-h) različici(-ah), ki jo(jih) je potrdil proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik.

b) Kadar se bo stroj uporabljal v Republiki Sloveniji in ne obstajajo »izvirna navodila« v slovenskem jeziku, mora proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik ali oseba, ki uvaja stroj v Republiki Sloveniji, zagotoviti prevod v slovenski jezik. Prevodi morajo biti označeni z napisom »prevod izvirnih navodil«.

c) Vsebina navodil mora poleg predvidene uporabe stroja upoštevati tudi vsako njegovo razumno predvidljivo napačno uporabo.

d) Pri strojih, ki so predvideni za uporabo s strani nestrokovnih upravljavcev, mora biti pri izrazoslovju in zasnovi navodil upoštevana raven splošne izobrazbe in bistroumnosti, ki ju je mogoče razumno pričakovati od takšnih upravljavcev.

#### 1.7.4.2 Vsebina navodil

Vsaka navodila za uporabo morajo, kadar je primerno, vsebovati vsaj naslednje informacije:

a) ime podjetja in popolni naslov proizvajalca in njegovega pooblaščenega zastopnika,

b) oznako stroja, kakor je navedena na samem stroju, razen serijske številke (glej 1.7.3 točko),

c) ES-izjavo o skladnosti ali dokument, ki določa vsebino ES-izjave o skladnosti, kjer so navedeni podatki o stroju, ki ne vsebujejo nujno serijske številke in podpisa,

d) splošen opis stroja,

e) risbe, diagrame, opise in razlage, ki so potrebni pri uporabi, vzdrževanju in popravilih stroja in pri preskušanju njegovega pravilnega delovanja,

f) opis delovnega(-ih) mest(-a), ki ga/jih bodo verjetno zasedali upravljavci,

g) opis predvidene uporabe stroja,

h) opozorila v zvezi z nedopustnimi načini uporabe stroja, ki so se izkazali za možne na podlagi izkušenj,

i) navodila za sestavljanje, namestitve in priključitev, vključno z risbami, diagrami in pritrdilnimi sredstvi ter določitev podstavka ali napeljave, na katero mora biti stroj nameščen,

j) navodila glede namestitve in sestavljanja zaradi zmanjšanja hrupa ali tresljev,

k) navodila za obratovanje in dajanje v uporabo stroja in, če je potrebno, navodila za usposabljanje upravljavcev,

l) informacije o preostalih tveganjih, ki ostajajo kljub ukrepom vgrajene varne zasnove, zaščitne in sprejetim dopolnilnim varovalnim ukrepom,

m) navodila o varovalnih ukrepih, ki jih mora sprejeti uporabnik, vključno, kadar je primerno, z zagotavljanjem osebne varovalne opreme,

n) bistvene lastnosti orodij, ki jih je mogoče namestiti na stroj,

o) razmere, v katerih stroj izpolnjuje zahtevo po stabilnosti med uporabo, prevozom, sestavljanjem, razstavljanjem, ko ni v obratovanju, med preskušanjem ali med predvidljivimi okvarami,

p) navodila za zagotovitev varnega izvajanja prevoza, premikanja in skladiščenja z navedbo mase stroja in njegovih različnih delov, kadar se le-ti redno prevažajo ločeno,

q) postopek ravnanja v primeru nesreče ali okvare; če je verjetno blokiranje, postopek ravnanja, ki omogoča varno deblokiranje opreme,

r) opis postopkov nastavljanja in vzdrževanja, ki jih mora izvajati uporabnik, ter preventivnih vzdrževalnih ukrepov, ki jih je treba upoštevati,

s) navodila za varno izvedbo nastavljanja in vzdrževanja, vključno z varovalnimi ukrepi, ki jih je treba izvajati med temi postopki,

t) opise rezervnih delov, ki jih je treba uporabljati, kadar vplivajo na zdravje in varnost upravljavcev,

u) naslednje podatke o emisijah hrupa v zrak:

– A-vrednoteno raven emisije zvočnega tlaka na delovnih mestih, na katerih presega 70 dB(A); kjer ta raven ne presega 70 dB(A), mora biti to navedeno,

– konično trenutno C-vrednoteno vrednost zvočnega tlaka na delovnih mestih, na katerih presega 63 Pa (130 dB pri 20  $\mu$ Pa),

– A-vrednoteno raven zvočne moči, ki jo oddaja stroj, kadar A-vrednotena raven emisije zvočnega tlaka na delovnih mestih presega 80 dB(A).

Te vrednosti morajo biti bodisi dejansko izmerjene za dejvni stroj ali pa ugotovljene na podlagi meritev, opravljenih pri tehnično primerljivem stroju, podobnemu stroju, ki bo izdelan.

Pri zelo velikem stroju se lahko namesto A-vrednotene ravni zvočne moči navede A-vrednotene ravni emisije zvočnega tlaka na določenih mestih okoli stroja.

Kadar se ne uporabljajo harmonizirani standardi, morajo biti ravni zvoka izmerjene po metodi, ki je najprimernejša za stroj. Pri vsaki navedbi vrednosti emisij zvoka morajo biti opisane negotovosti okoli teh vrednostih. Opisane morajo biti obratovalne razmere stroja med meritvijo in uporabljene merilne metode.

Kadar je (so) delovno(a) mesto(a) neopredeljeno(a) ali ne more(jo) biti opredeljeno(a), morajo biti A-vrednotene ravni zvočnega tlaka izmerjene na razdalji enega metra od površine stroja in na višini 1,6 metra nad tlemi ali nad dostopno ploščadjo. Položaj in vrednost največjega zvočnega tlaka morata biti navedena.

Kadar posebni predpisi predpisujejo druge zahteve za meritve ravni zvočnega tlaka ali ravni zvočne moči, se morajo uporabljati ti predpisi, ustrezne določbe te točke pa se ne uporabljajo.

v) informacije za upravljavca in izpostavljene osebe v zvezi z oddajanjem sevanjem, kadar je verjetno, da bo stroj oddajal neionizirajoče sevanje, ki bi lahko škodovalo osebam, zlasti osebam z aktivnimi ali neaktivnimi vsajenimi medicinskimi pripomočki.

### 1.7.4.3 Prodajna literatura

Prodajna literatura, ki opisuje stroj, ne sme biti v nasprotju z navodili, kar zadeva zdravstvene in varnostne vidike. Prodajna literatura, ki opisuje karakteristike zmogljivosti stroja, mora vsebovati enake informacije o emisijah kot navodila.

## 2. DODATNE BISTVENE ZDRAVSTVENE IN VARNOSTNE ZAHTEVE PRI DOLOČENIH VRSTAH STROJEV

Stroji za predelavo živil, stroji za kozmetične ali farmacevtske proizvode, ročni ali ročno vodeni stroji, prenosni pritrjevalni in drugi udarni stroji ter stroji za obdelavo lesa in materialov s podobnimi fizikalnimi lastnostmi, morajo izpolnjevati vse bistvene zdravstvene in varnostne zahteve, opisane v tem poglavju (glej splošna načela, 4. točka).

### 2.1 Stroji za predelavo živil in stroji za kozmetične ali farmacevtske proizvode

#### 2.1.1 Splošno

Stroji, namenjeni za uporabo v povezavi z živili ali kozmetičnimi ali farmacevtskimi proizvodi, morajo biti načrtovani in izdelani tako, da so izločena vsa tveganja infekcije, bolezni ali okužbe.

Upoštevane morajo biti naslednje zahteve:

a) materiali, ki so v stiku ali so namenjeni, da bodo prihajali v stik z živili ali kozmetičnimi ali farmacevtskimi proizvodi, morajo ustrezati pogojem, določenim v ustreznih posebnih predpisih. Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da je mogoče te materiale očistiti pred vsako uporabo. Kadar to ni mogoče, morajo biti uporabljeni odstranljivi deli.

b) vse površine, ki so v stiku z živili ali kozmetičnimi ali farmacevtskimi izdelki, razen površin odstranljivih delov, morajo biti:

- gladke in ne smejo imeti grebenov ali rež, kjer bi se lahko nabirale organske snovi; enako velja za njihova stičišča,
- načrtovane in izdelane tako, da sklopi vsebujejo kar najmanj izboklin, robov in vdolbin,
- enostavne za čiščenje in razkuževanje, kjer je to potrebno, po odstranitvi enostavno snemljivih delov; notranje površine morajo imeti krivine z zadostnim polmerom, da je omogočeno temeljito čiščenje,

c) omogočiti je treba, da se lahko tekočine, plini in aerosoli, ki izvirajo iz živil, kozmetičnih ali farmacevtskih proizvodov, kot tudi tekočine za čiščenje, razkuževanje in izpiranje, popolnoma izpraznijo iz stroja (po možnosti v položaju »čiščenje«),

d) stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da je preprečen vstop snovi ali živih bitij, zlasti žuželk, ali kopičenje organskih snovi v območjih, ki jih ni mogoče čistiti,

e) stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da pomožne snovi, ki so nevarne zdravju, vključno z uporabljenimi mazivi, ne morejo priti v stik z živili ali kozmetičnimi ali farmacevtskimi proizvodi. Kadar je potrebno, mora biti stroj načrtovan in izdelan tako, da je mogoče preverjati stalno skladnost s to zahtevo.

#### 2.1.2 Navodila

Navodila za stroje za predelavo živil in stroje, namenjene za uporabo s kozmetičnimi ali farmacevtskimi proizvodi, morajo navajati priporočena sredstva in načine za čiščenje, razkuževanje in izpiranje, ne le za enostavno dostopna območja, temveč tudi za območja, do katerih je dostop nemogoč ali nepriporočljiv.

### 2.2 Prenosni ročni ali ročno vodeni stroji

#### 2.2.1 Splošno

Prenosni ročni ali ročno vodeni stroji:

- morajo imeti, odvisno od tipa stroja, dovolj veliko podporno ploskev in zadostno število primerno velikih ročajev ter podpor, ki so razmeščene tako, da je zagotovljena njihova stabilnost v predvidenih razmerah obratovanja,

- če ročajev ni mogoče popolnoma varno izpustiti, morajo biti opremljeni s krmilnimi napravami za ročni zagon in ustavitvev, razmeščenimi tako, da lahko upravljavec upravlja z njimi, ne da bi izpustil ročaje, razen kadar je to tehnično nemogoče ali kadar obstaja neodvisna krmilna naprava,

- ne smejo predstavljati tveganja za naključni zagon ali nadaljevanje obratovanja, potem ko je upravljavec izpustil ročaje. Če je ta zahteva tehnično neizvedljiva, morajo biti sprejeti enakovredni ukrepi.

- morajo, kadar je potrebno, dopuščati opazovanje nevarnega območja in delovanja orodja pri obdelavi materiala.

Ročaji prenosnih strojev morajo biti načrtovani in izdelani tako, da omogočajo enostaven zagon in ustavitvev.

#### 2.2.1.1 Navodila

V navodilih morajo biti navedene naslednje informacije v zvezi s tresljaji, ki jih prenašajo prenosni ročni in ročno vodeni stroji:

- skupna vrednost tresljajev, ki so ji izpostavljene roke, če ta presega 2,5 m/s<sup>2</sup>. Kadar ta vrednost ne presega 2,5 m/s<sup>2</sup>, mora biti to navedeno,

- merilna negotovost.

Te vrednosti morajo biti bodisi dejansko izmerjene za zadevni stroj ali pa ugotovljene na podlagi meritev, opravljenih pri tehnično primerljivem stroju, značilnim za stroj, ki bo proizveden.

Kadar se ne uporabljajo harmonizirani standardi, morajo biti podatki o tresljajih izmerjeni ob uporabi predpisa o meritvah, ki je najprimernejši za stroj.

Navedene morajo biti razmere obratovanja med meritvijo in uporabljene merilne metode ali pa sklic na uporabljeni harmonizirani standard.

#### 2.2.2 Prenosni pritrjevalni in drugi udarni stroji

##### 2.2.2.1 Splošno

Prenosni pritrjevalni in drugi udarni stroji morajo biti načrtovani in izdelani tako, da:

- se energija prenaša na udarni element prek vmesnega dela, ki ne zapusti naprave,

- vkladna naprava preprečuje udarec, kadar stroj ni pravilno in z ustreznim pritiskom postavljen na osnovni material,

- je preprečeno nenamerno proženje; kadar je potrebno, mora biti za sprožitev udarca zahtevano ustrezno zaporedje dejanj na vklopni in krmilni napravi,

- je preprečeno nenamerno proženje med rokovanjem ali v primeru udarca,

- je omogočeno enostavno in varno izvajanje postopkov polnjenja in praznjenja.

Kadar je potrebno, mora biti omogočeno opremljanje naprave z varovalom(-i) proti drobcem, proizvajalec stroja pa mora zagotoviti primerno(-na) varovalo(-a).

##### 2.2.2.2 Navodila

Navodila morajo dati potrebne informacije o:

- dodatkih in zamenljivi opremi, ki se lahko uporablja s strojem,

- primernih pritrjevalnih ali drugih udarnih elementih, ki se lahko uporabljajo s strojem,

- kadar je primerno, o ustreznih nabojih, ki naj bi se uporabljali.

### 2.3 Stroji za obdelavo lesa in materialov s podobnimi fizikalnimi lastnostmi

Stroji za obdelavo lesa in materialov s podobnimi fizikalnimi lastnostmi morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- a) stroj mora biti načrtovan in izdelan ali opremljen tako, da je mogoče varno nameščanje in vodenje obdelovancev; kadar se obdelovanec drži z roko na delovni mizi, mora biti slednja med delom dovolj stabilna in ne sme ovirati premikanja obdelovanca,

b) kadar je verjetna uporaba stroja v razmerah, ki vključujejo tveganje izmeta obdelovancev ali njihovih delov, mora biti stroj načrtovan, izdelan ali opremljen tako, da je takšen izmet preprečen ali, če to ni mogoče, tako, da izmet ne povzroča tveganja za upravljavca ali izpostavljene osebe,

c) stroj mora biti opremljen s samodejno zavoro, ki dovolji hitro ustavi orodje, če med ustavljanjem nastopi tveganje dotika orodja,

d) kadar je orodje vgrajeno v stroj, ki ni popolnoma avtomatiziran, mora biti tak stroj načrtovan in izdelan tako, da je odpravljeno ali zmanjšano tveganje slučajnih poškodb.

### 3. DODATNE BISTVENE ZDRAVSTVENE IN VARNOSTNE ZAHTEVE ZA ODPRAVO NEVARNOSTI ZARADI PREMIČNOSTI STROJEV

Stroji, ki predstavljajo nevarnost zaradi svoje mobilnosti, morajo izpolnjevati vse bistvene zdravstvene in varnostne in zahteve, opisane v tem poglavju (glej splošna načela, 4. točka).

#### 3.1 Splošno

##### 3.1.1 Opredelitev pojmov

a) »Stroj, ki predstavlja nevarnost zaradi svoje premičnosti« pomeni:

– stroj, katerega obratovanje zahteva bodisi premičnost med delom ali pa neprekinjeno ali pol-prekinjeno premikanje med nizom stalnih delovnih položajev, ali

– stroj, ki deluje brez premikanja, vendar pa je lahko opremljen tako, da ga je mogoče enostavno premikati z enega na drugo mesto.

b) »voznik« pomeni upravljavca, odgovornega za premikanje stroja. Voznik se lahko vozi na stroju, lahko ga spremlja peš ali pa ga vodi na daljavo.

#### 3.2 Delovna mesta

##### 3.2.1 Voznikovo mesto

Preglednost z voznikovega mesta mora biti takšna, da lahko voznik popolnoma varno zase in za izpostavljene osebe upravlja stroj in njegova orodja v predvidljivih razmerah njihove uporabe. Kadar je potrebno, morajo biti zagotovljene primerne naprave za odpravo nevarnosti zaradi neustrezne neposredne preglednosti.

Stroj, na katerem se voznik vozi, mora biti načrtovan in izdelan tako, da za voznika na njegovih mestih ne obstaja tveganje nenamernega dotika s kolesi in tirnicami.

Voznikovo mesto na stroju, na katerem se vozi, mora biti načrtovano in izdelano tako, da je mogoče namestiti vozniško kabino, če se s tem ne poveča tveganje in če je na voljo dovolj prostora zanjo. V kabini mora biti prostor za navodila, ki jih potrebuje voznik.

##### 3.2.2 Sedeži

Kadar obstaja tveganje za zmečkanje upravljavca ali drugih oseb, ki se vozijo na stroju, med deli stroja in tlemi, če se stroj prevrača ali prevrne, zlasti pri stroju, ki je opremljen z varovalno konstrukcijo iz 3.4.3 ali 3.4.4 točke, morajo biti njegovi sedeži načrtovani ali opremljeni z zadrževalnim sistemom, ki zadrži osebe na njihovih sedežih, ne da bi omejeval gibe, ki so potrebni za obratovanje, ali premikanje glede na konstrukcijo zaradi vzmetenja sedežev. Takšni zadrževalni sistemi se ne smejo vgraditi, če povečujejo tveganje.

##### 3.2.3 Mesta drugih oseb

Če razmere uporabe poleg voznika predvidevajo priložnostne ali redne prevoze oseb na stroju ali njihovo delo na stroju, morajo biti zagotovljena zanje primerna mesta, ki omogočajo njihov prevoz ali delo na stroju brez tveganja.

Drugi in tretji odstavek 3.2.1 točke se uporabljata tudi za mesta, predvidena za osebe, ki niso voznik.

#### 3.3 Krmilni sistemi

Če je potrebno, morajo biti sprejeti ukrepi za preprečevanje nepooblaščenih uporabe krmilij.

Pri daljinskem vodenju mora biti na vsakem krmilju jasno označeno, kateri stroj krmili.

Sistem za daljinsko vodenje mora biti načrtovan in izdelan tako, da deluje le na:

- zadevni stroj,
- zadevne funkcije.

Daljinsko vodeni stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da se odziva le na signale s predvidenih krmilnih enot.

##### 3.3.1 Krmilne naprave

Voznik mora biti sposoben sprožiti vse krmilne naprave, ki so potrebne za upravljanje stroja z voznikovega mesta, razen funkcij, ki jih je mogoče varno sprožiti le z uporabo krmilnih naprav, nameščenih kjerkoli. Med takšne funkcije sodijo zlasti tiste, za katere so odgovorni drugi upravljavci in ne voznik ter tiste, zaradi katerih varnega krmiljenja mora voznik zapustiti voznikovo mesto.

Kadar ima stroj pedala, morajo biti le-ta načrtovana, izdelana in nameščena tako, da omogočajo vozniku varno upravljanje ob minimalnem tveganju nepravilne uporabe. Njihova površina mora biti odporna proti drsenju in enostavna za čiščenje.

Kadar lahko njihova uporaba povzroči nevarnosti, zlasti nevarne premike, se morajo krmilne naprave, razen tistih s predhodno nastavljenimi položaji, vrniti v nevtralni položaj, takoj ko jih upravljavec izpusti.

Pri strojih na kolesih mora biti krmilni sistem načrtovan in izdelan tako, da blaži silo nenadnih premikov volana ali krmilne ročice, ki jih povzročajo udarci v krmiljena kolesa.

Vsako krmilje, ki blokira diferencial, mora biti načrtovano in urejeno tako, da omogoča deblokiranje diferenciala, ko se stroj premika.

Šesti odstavek 1.2.2 točke, ki zadeva zvočne ali optične opozorilne signale, se uporablja le pri vzvratni vožnji.

##### 3.3.2 Zagon/premikanje

Vsa potovalna premikanja stroja z lastnim pogonom, na katerem se voznik vozi, smejo biti možni le, če je voznik pri krmilju.

Kadar je iz obratovalnih razlogov stroj opremljen z napravami, ki presegajo njegove običajne mere (npr. stabilizatorji, krak žerjava itd.), mora imeti voznik pred premikom stroja na voljo sredstva za enostavno preverjanje, ali so takšne naprave v takem položaju, ki dopušča varno premikanje.

To velja tudi za vse druge dele, ki morajo biti zaradi varnega premikanja v posebnem položaju, če je potrebno, blokirani.

Kadar to ne povzroča drugih tveganj, mora biti premikanje stroja odvisno od varne namestitve predhodno omenjenih delov.

Med zagonom motorja ne sme biti možno nenamerno premikanje stroja.

##### 3.3.3 Funkcija vožnje

Ne glede na cestnoprometne predpise morajo stroji z lastnim pogonom in njihove prikolice izpolnjevati zahteve po upočasnjevanju, ustavljanju, zaviranju in imobilizaciji na način, ki zagotavlja varnost v vseh dovoljenih razmerah obratovanja, obremenitvah, hitrostih, terenih in nagibih.

Voznik mora imeti možnost upočasniti in ustaviti stroj lastnim pogonom z glavno napravo. Kadar to zahteva varnost, mora obstajati zasilna naprava s popolnoma neodvisno in lahko dostopno krmilno napravo za upočasnjevanje in ustavljanje v primeru okvare glavne naprave ali odsotnosti napajanja z energijo, potrebno za njeno sprožitev.

Kadar to zahteva varnost, mora biti vgrajena parkirna naprava, ki imobilizira nepremičen stroj. Ta naprava je lahko združena z eno izmed naprav iz drugega odstavka, če je popolnoma mehanska.

Stroj na daljinsko vodenje mora biti opremljen z napravami za samodejno in takojšnje ustavitev in preprečevanje potencialno nevarnega obratovanja v naslednjih situacijah:

- če voznik izgubi nadzor,
  - če sprejme signal za ustavitev,
  - če je ugotovljena napaka na delu sistema, ki je povezan z varnostjo,
  - če v določenem času ne zazna potrdilnega signala.
- 1.2.4 točka se ne uporablja za funkcijo vožnje.

### 3.3.4 Premikanje stroja, ki ga upravlja pešec

Stroj z lastnim pogonom, ki ga upravlja pešec, se sme gibati le, če voznik trajno deluje na ustrezno krmilno napravo. Zlasti ne sme biti mogoče gibanje med zagonom motorja.

Krmilni sistemi stroja, ki ga upravlja pešec, morajo biti načrtovani tako, da minimizirajo tveganja zaradi nenamernega gibanja stroja proti vozniku, zlasti tveganja:

- zmečkanja,
- poškodb od vrtečih se orodij.

Hitrost premikanja stroja mora biti združljiva s hitrostjo hoje voznika.

Ko je na stroj mogoče namestiti vrtljivo orodje, se to ne sme sprožiti, kadar je vključeno krmilje za vzvratno premikanje, razen kadar je premikanje stroja posledica gibanja orodja. V slednjem primeru mora biti hitrost vzvratnega premikanja takšna, da ne ogroža voznika.

### 3.3.5 Odpoved krmilnega tokokroga

Odpoved napajanja servo-ojačanega krmila, kadar je vgrajeno, z energijo, ne sme preprečiti krmiljenja stroja v času, ki je potreben za njegovo ustavitev.

## 3.4 Varovanje pred mehanskimi nevarnostmi

### 3.4.1 Nenadzorovani premiki

Stroj mora biti načrtovan, izdelan in kadar je primerno, postavljen na pomični podstavek tako, da je zagotovljeno, da pri premikanju nenadzorovano nihanje njegovega težišča ne vpliva na njihovo stabilnost ali povzroča pretirane napetosti v njegovi konstrukciji.

### 3.4.2 Gibajoči se deli prenosa

Kot izjema od 1.3.8.1 točke pri motorjih niso potrebne zaporne naprave za pomična varovala, ki preprečujejo dostop do gibajočih se delov v prostoru motorja, če se ta odpirajo bodisi z orodjem ali ključem ali pa s krmiljem, ki je nameščeno na voznikovem mestu, če je slednje v popolnoma zaprti kabini s ključavnico, ki preprečuje nepooblaščen dostop.

### 3.4.3 Prevrčanje in prevrnitev

Kadar obstaja pri stroju z lastnim pogonom, na katerem se vozi(-jo) voznik, upravljaivec(-ci) ali druga(-e) oseba(-e), nevarnost prevračanja ali prevrnitve, mora biti stroj opremljen s ustrezno varovalno konstrukcijo, razen če se s tem poveča tveganje.

Ta konstrukcija mora biti takšna, da pri prevračanju ali prevrnitvi osebi(-am) na stroju omogoča zadosten volumen mejne deformacije.

Zaradi potrditve skladnosti konstrukcije z zahtevo, predpisano v drugem odstavku, mora proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik za vsak zadevni tip konstrukcije opraviti ustrezne preskuse ali dati take preskuse izvesti.

### 3.4.4 Padajoči predmeti

Kadar obstaja pri stroju z lastnim pogonom, na katerem se vozi(-jo) voznik, upravljaivec(-ci) ali druga(-e) oseba(-e), tveganje zaradi padajočih predmetov ali materiala, mora biti

stroj načrtovan in izdelan ob upoštevanju tega tveganja in opremljen z ustrezno varovalno konstrukcijo, če to dopušča njegova velikost.

Ta konstrukcija mora biti takšna, da pri padcu predmetov ali materiala zagotavlja osebi(-am) na stroju zadosten volumen mejne deformacije.

Zaradi potrditve skladnosti konstrukcije z zahtevo, določeno v drugem odstavku, mora proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik za vsak zadevni tip konstrukcije opraviti ustrezne preskuse ali dati take preskuse izvesti.

### 3.4.5 Sredstva za dostop

Ročaji in stopnice morajo biti načrtovani, izdelani in razmeščeni tako, da jih upravljavci uporabljajo nagonsko in ne uporabljajo krmilnih naprav za pomoč pri dostopu.

### 3.4.6 Vlečne naprave

Vsi stroji, ki se uporabljajo za vleko ali so vlečeni, morajo biti opremljeni z vlečnimi ali sklopnimi napravami, ki so načrtovane, izdelane in razmeščene tako, da zagotavljajo lahek in varen priklop in odklop ter preprečujejo naključen odklop med uporabo.

Če to zahteva obremenitev vlečnega droga, morajo biti takšni stroji opremljeni s podporo z nosilno ploskvijo, ki je prilagojena bremenu in terenu.

### 3.4.7 Prenos moči med strojem z lastnim pogonom (ali vlačilcem) in gnanim strojem

Odstranljive naprave za mehanski prenos, ki povezujejo stroj z lastnim pogonom (ali vlačilec) s prvim fiksnim ležajem gnanega stroja, morajo biti načrtovane in izdelane tako, da so vsi deli, ki se med obratovanjem gibljejo, zaščiteni na svoji celotni dolžini.

Na strani stroja z lastnim pogonom (ali vlačilca) mora biti odjem moči, na katerega je priključena odstranljiva naprava za mehanski prenos, zaščiten bodisi z varovalom, pritrjenim na stroj z lastnim pogonom (ali vlačilec), ali pa z drugo napravo, ki omogoča enakovredno zaščito.

Zaradi dostopa do odstranljive naprave za prenos mora biti omogočeno odpiranje tega varovala. Ko je varovalo nameščeno, mora biti dovolj prostora, da pogonska gred ne poškoduje varovala, ko se stroj (ali vlačilec) premika.

Na strani gnanega stroja mora biti vstopna gred obdana z zaščitnim ohišjem, ki je pritrjeno na stroj.

Kardanske gredi so lahko opremljene z omejevalniki navora ali kolesi za prosti tek samo na strani priključitve h gnane mu stroju. Odstranljiva naprava za mehanski prenos mora biti ustrezno označena.

Vsi gnani stroji, za obratovanje katerih je potrebna odstranljiva naprava za mehanski prenos, ki jih povezuje s strojem z lastnim pogonom (ali vlačilcem), morajo imeti takšen sistem za priključevanje odstranljive naprave za mehanski prenos, da se odstranljiva naprava za mehanski prenos in njeno varovalo ne poškodujeta pri stiku z zemljo ali z deli stroja, kadar je stroj odklopljen.

Zunanji deli varovala morajo biti načrtovani, izdelani in nameščeni tako, da se ne morejo vrteti z odstranljivo napravo za mehanski prenos. Varovalo mora pokrivati prenosno gred do koncev notranjih zglobnih vilic v primeru preprostih kardanskih zglobov in vsaj do sredine zunanjega zgloba ali zglobov v primeru širokokotnih kardanskih zglobov.

Če so sredstva za dostop do delovnih mest nameščena v bližini naprave za mehanski prenos, morajo biti načrtovana in izdelana tako, da varoval gredi ni mogoče uporabiti namesto stopnic, razen če so načrtovana in izdelana v ta namen.

## 3.5 Varovanje pred drugimi nevarnostmi

### 3.5.1 Akumulatorji

Ohišje akumulatorja mora biti načrtovano in izdelano tako, da preprečuje izlitje elektrolita na upravljavca pri prevračanju

ali prevrnitvi in onemogoča nabiranje hlapov v prostorih, kjer se zadržujejo upravljavci.

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da je akumulator mogoče odklopiti s pomočjo lahko dostopne naprave, ki je predvidena za ta namen.

### 3.5.2 Požar

Ovisno od nevarnosti, ki jih je predvidel proizvajalec, mora stroj, kadar to dopušča njegova velikost:

- bodisi omogočati namestitvev lahko dostopnih gasilnih aparatov, ali
- biti opremljen z vgrajenimi gasilnimi sistemi.

### 3.5.3 Emisije nevarnih snovi

Drugi in tretji odstavek 1.5.13 točke se ne uporabljata, kadar je glavna funkcija stroja pršenje proizvodov. Vendar mora biti upravljavec zaščiten pred tveganjem izpostavljenosti takšnim nevarnim emisijam.

## 3.6 Informacije in označevanje

### 3.6.1 Znaki, signali in opozorila

Zaradi zagotavljanja zdravja in varnosti oseb mora imeti vsak stroj, kadar koli je to potrebno, znake ali tablice z navodili za uporabo, nastavljanje in vzdrževanje. Izbrani, načrtovani in izdelani morajo biti tako, da so jasno vidni in neizbrisljivi.

Ne glede na določbe cestnoprometnih predpisov morajo imeti stroji, na katerih se voznik vozi, naslednjo opremo:

- zvočni opozorilni signal za opozarjanje oseb,
- sistem svetlobnih signalov, ki ustreza predvidenim razmeram uporabe; slednja zahteva se ne uporablja za stroje, ki so izključno namenjeni za delo pod zemljo in so brez električne energije,
- kadar je potrebno, mora med priklopnikom in strojem obstajati primerna povezava za delovanje signalov.

Daljinsko vodeni stroji, pri katerih so v normalnih razmerah uporabe osebe izpostavljene tveganju udarcev ali zmečkanja, morajo biti opremljeni s primernimi sredstvi za signaliziranje njihovega premikanja ali s sredstvi za varovanje oseb pred takšnimi tveganji. Enako velja za stroje, katerih uporaba vključuje nenehno ponavljanje premikov naprej in nazaj v eni osi, pri čemer voznik nima neposrednega pregleda nad zadnjo stranjo stroja.

Stroj mora biti izdelan tako, da ni mogoče nehote izklopiti opozorilnih in signalnih naprav. Kadar je to bistvenega pomena za varnost, morajo biti takšne naprave opremljene s sredstvi za preverjanje brezhibnosti, njihova okvara pa mora biti upravljavcu očitna.

Kadar je premikanje stroja ali njegovih orodij posebej nevarno, mora biti stroj opremljen z znaki, ki opozarjajo pred približevanjem stroju med obratovanjem; znaki morajo biti čitljivi z zadostne razdalje, da je zagotovljena varnost oseb, ki morajo biti v bližini.

### 3.6.2 Označevanje

Na vsakem stroju mora biti čitljivo in neizbrisljivo označeno naslednje:

- imenska moč, izražena v kilovatih (kW),
- masa v kilogramih (kg) za najbolj običajno izvedbo,

in, kadar pride v poštev:

- največja vlečna sila na vlečnem kavljju v newtonih (N),
- največjo navpično obremenitev na vlečnem kavljju v newtonih (N).

### 3.6.3 Navodila

#### 3.6.3.1 Tresljaji

V navodilih morajo biti navedene naslednje informacije v zvezi s tresljaji, ki jih stroj prenaša na roke ali na celotno telo:

- skupna vrednost tresljajev, ki so ji izpostavljene roke, če presega  $2,5 \text{ m/s}^2$ . Kadar ta vrednost ne presega  $2,5 \text{ m/s}^2$ , mora biti to navedeno,

– največja povprečna vrednost korena vsote uteženih kvadratov pospeškov, ki jim je izpostavljeno celotno telo, če presega  $0,5 \text{ m/s}^2$ . Kadar ta vrednost ne presega  $0,5 \text{ m/s}^2$ , mora biti to navedeno,

– merilna negotovost.

Te vrednosti morajo biti bodisi dejansko izmerjene za zadevni stroj ali pa ugotovljene na podlagi meritev, opravljenih pri tehnično primerljivem stroju, značilnim za stroj, ki bo proizvedeni.

Kadar se ne uporabljajo harmonizirani standardi, morajo biti tresljaji izmerjeni po predpisu za meritve, ki je najprimernejši za zadevni stroj.

Opisane morajo biti obratovalne razmere stroja med meritvijo in kateri predpis za meritve je bil uporabljen.

#### 3.6.3.2 Večnamenska uporaba

Navodila za stroje, ki omogočajo večnamensko uporabo glede na uporabljeno opremo in navodila za zamenljivo opremo morajo vsebovati informacije, ki so potrebne za varno sestavljanje in uporabo osnovnega stroja in zamenljive opreme, s katero ga je mogoče opremiti.

## 4. DODATNE BISTVENE ZDRAVSTVENE IN VARNOSTNE ZAHTEVE ZA ODPRAVO NEVARNOSTI ZARADI POSTOPKOV DVIGANJA

Stroji, ki predstavljajo nevarnost zaradi postopkov dviganja, morajo izpolnjevati vse ustrezne bistvene zdravstvene in varnostne zahteve, opisane v tem poglavju (glej splošna načela, 4. točka).

### 4.1 Splošno

#### 4.1.1 Opredelitev pojmov

a) »Postopek dviganja« pomeni premik enot bremena, ki jih sestavljajo blago ali osebe, ki v danem trenutku potrebujejo spremembo višine.

b) »Vodena obremenitev« pomeni obremenitev, pri kateri celotno premikanje poteka vzdolž togih ali premičnih vodil, katerih položaj je določen s fiksnimi točkami.

c) »Obratovalni koeficient« pomeni aritmetično razmerje med obremenitvijo, za katero proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik jamči, da jo je komponenta sposobna prenesti, in največjo obratovalno obremenitvijo, ki je označena na komponenti.

d) »Preskusni koeficient« pomeni aritmetično razmerje med obremenitvijo, ki je bila uporabljena za izvedbo statičnih ali dinamičnih preskusov dviznega stroja ali dviznega pripomočka in največjo obratovalno obremenitvijo, ki je označena na dviznem stroju ali na dviznem pripomočku.

e) »Statični preskus« pomeni preskus, med katerim se dvizni stroj ali dvizni pripomoček najprej pregleda in izpostavi sili, ki ustreza največji obratovalni obremenitvi, pomnoženi z ustreznim statičnim preskusnim koeficientom in nato, po prenehanju omenjene obremenitve, ponovno pregleda zaradi zagotovitve, da ni prišlo do poškodb.

f) »Dinamični preskus« pomeni preskus, med katerim se dvizni stroj uporablja v vseh možnih položajih pri največji obratovalni obremenitvi, pomnoženi z ustreznim dinamičnim preskusnim koeficientom, pri čemer se zaradi preveritve njegovega pravilnega delovanja upošteva dinamično vedenje dviznega stroja.

g) »Nosilec« pomeni del stroja, na ali v katerem so pri dviganju osebe ali blago.

#### 4.1.2 Zaščita pred mehanskimi nevarnostmi

##### 4.1.2.1 Tveganje zaradi pomanjkljive stabilnosti

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da se stabilnost, zahtevana v 1.3.1 točki, ohranja med obratovanjem in v mirovanju, vključno z vsemi fazami prevoza, sestavljanja in

razstavljanja, ob predvidljivih okvarah komponent in tudi med preskusi, ki se izvajajo skladno s priročnikom z navodili. Zato mora proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik uporabljati ustrezne metode preverjanja.

#### 4.1.2.2 Stroj, ki se premika po tirnih vodilih in tirnicah

Stroj mora biti opremljen z napravami, ki z delovanjem na tirna vodila ali tirnice preprečujejo iztirjenje.

Če kljub takšnim napravam tveganje iztirjenja ali okvare tirnice ali tekalne komponente ostane, morajo biti zagotovljene naprave, ki preprečujejo padec opreme, komponente ali tovora oziroma prevrnitev stroja.

#### 4.1.2.3 Mehanska trdnost

Stroj, dvižni pripomočki in njihove komponente morajo biti sposobni prenesti obremenitve, ki so jim izpostavljeni med uporabo in, kadar je uporabno, izven nje, pri danih razmerah namestitve in obratovanja ter v vseh ustreznih izvedbah, ob dolžnem upoštevanju, kadar je primerno, učinkov atmosferskih dejavnikov in sil, ki jih povzročajo osebe. Ta zahteva mora biti izpolnjena tudi med prevozom, sestavljanjem in razstavljanjem.

Stroj in dvižni pripomočki morajo biti načrtovani in izdelani tako, da so preprečene okvare zaradi utrujenosti in obrabe, ob upoštevanju njihove predvidene uporabe.

Uporabljeni materiali morajo biti izbrani na podlagi predvidenih delovnih okolij zlasti glede na korozijo, obrabo, udarce, ekstremne temperature, utrujenost, krhkost in staranje.

Stroj in dvižni pripomočki morajo biti načrtovani in izdelani tako, da na statičnih preskusih prenesejo preobremenitve brez trajnih deformacij ali očitnih poškodb. Izračuni trdnosti morajo upoštevati vrednost statičnega preskusnega koeficienta, izbranega tako, da zagotavlja ustrezno raven varnosti. Ta koeficient ima praviloma naslednje vrednosti:

- a) pri ročno krmiljenih strojih in dvižnih pripomočkih: 1,5,
- b) pri drugih strojih: 1,25.

Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da brez okvare prestane dinamične preskuse, ki se opravijo pri največji obratovalni obremenitvi, pomnoženi z dinamičnim preskusnim koeficientom. Ta dinamični preskusni koeficient se izbere tako, da zagotavlja zadostno raven varnosti: koeficient je praviloma enak 1,1. Praviloma se preskusi izvajajo pri inenskih predvidenih hitrostih. Če krmilno vezje stroja omogoča več hkratnih gibov, morajo biti preskusi opravljeni v najmanj ugodnih razmerah, praviloma pri kombinaciji zadevnih gibov.

#### 4.1.2.4 Škripci, bobni, kolesa, vrvi in verige

Premeri škripcev, bobnov in koles morajo biti sorazmerni velikosti vrvi ali verig, s katerimi so lahko opremljeni.

Bobni in kolesa morajo biti načrtovani, izdelani in nameščeni tako, da se lahko vrvi ali verige, s katerimi so opremljeni, navijajo, ne da bi se snele.

Vrvi, ki se uporabljajo neposredno za dviganje ali držanje bremena, ne smejo biti prepletene drugje kot na konceh. Vendar pa je prepletanje dovoljeno v napeljavah, ki so v osnovi namenjeni rednemu prilagajanju potrebam.

Obratovalni koeficient celih vrvi in njihovih koncev mora biti izbran tako, da je zagotovljena zadostna raven varnosti; praviloma je ta koeficient enak 5.

Obratovalni koeficient verig za dviganje mora biti izbran tako, da je zagotovljena zadostna raven varnosti; praviloma je ta koeficient enak 4.

Zaradi potrditve, da je bil dosežen ustrezen obratovalni koeficient, mora proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik za vsak tip verige in vrvi, ki se uporablja neposredno za dviganje bremen in za konce vrvi opraviti primerne preskuse ali dati take preskuse izvesti.

#### 4.1.2.5 Dvižni pripomočki in njihovi sestavni deli

Dvižni pripomočki in njihovi sestavni deli morajo biti dimenzionirani z upoštevanjem procesov utrujanja in staranja za

število obratovalnih ciklov, ki je skladno z njihovo pričakovano življenjsko dobo, navedeno v obratovalnih razmerah za dano uporabo.

Razen tega:

a) obratovalni koeficient kombinacij žičnih vrvi/koncev vrvi mora biti izbran tako, da je zagotovljena zadostna raven varnosti; praviloma je ta koeficient enak 5. Vrvi ne smejo vsebovati prepletov ali zank, razen na konceh.

b) kadar se uporabljajo verige z varjenimi členi, morajo biti izvedene s kratkimi členi. Obratovalni koeficient verig mora biti izbran tako, da je zagotovljena zadostna raven varnosti; praviloma je ta koeficient enak 4.

c) obratovalni koeficient tekstilnih vrvi ali obes je odvisen od materiala, načina izdelave, velikosti in uporabe. Ta koeficient mora biti izbran tako, da je zagotovljena zadostna raven varnosti; praviloma je ta koeficient enak 7, če je izkazana zelo dobra kakovost uporabljenih materialov in če način izdelave ustreza predvideni uporabi. Če ni tako, je praviloma izbran višji koeficient, z namenom zagotoviti enako raven varnosti. Tekstilne vrvi in obese ne smejo imeti vozlov, povezav ali prepletov drugje kot na konceh obese, razen pri neskončni obesi.

d) pri vseh kovinskih sestavnih delih, ki tvorijo obeso ali se uporabljajo skupaj z njo, mora biti obratovalni koeficient izbran tako, da je zagotovljena zadostna raven varnosti; praviloma je ta koeficient enak 4,

e) največja obratovalna obremenitev več krake obese je določena na podlagi obratovalnega koeficienta najšibkejšega kraka, števila krakov in faktorja zmanjšanja, ki je odvisen od izvedbe obese,

f) zaradi potrditve, da je bil dosežen zadosten obratovalni koeficient, mora proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik za vsak tip sestavnega dela iz a), b), c) in d) točke opraviti primerne preskuse ali dati take preskuse izvesti.

#### 4.1.2.6 Krmiljenje premikov

Naprave za krmiljenje premikov morajo delovati tako, da je stroj, na katerem so nameščene, varen.

a) Stroj mora biti načrtovan in izdelan ali opremljen z napravami tako, da ostane razpon premikanja njegovih komponent v predpisanih mejah. Delovanje takšnih naprav mora biti, kadar je primerno, napovedano z opozorilom.

b) Kadar je mogoče na istem kraju hkrati manevrirati z več nepomičnimi ali tirnimi stroji in obstaja tveganje trkov, morajo biti takšni stroji načrtovani in izdelani tako, da jih je mogoče opremiti s sistemi za izogibanje tem tveganjem.

c) Stroj mora biti načrtovan in izdelan tako, da bremena ne morejo nepričakovano nevarno zdrseti ali prosto pasti, celo pri delnem ali popolnem izpadu napajanja z energijo ali kadar upravljavec preneha upravljati stroj.

d) V normalnih obratovalnih razmerah ne sme biti možno spuščanje tovora zgolj s tornu zavoro, razen pri strojih, katerih funkcija zahteva tak način delovanja.

e) Držalne naprave morajo biti načrtovane in izdelane tako, da je onemogočen nenameren izpust bremen.

#### 4.1.2.7 Premiki bremen med rokovanjem

Upravljalno mesto strojev mora biti locirano tako, da zagotavlja kar najširši pregled poti gibajočih se delov, da bi se izognili morebitnim trkom z osebami, opremo ali drugimi stroji, ki bi lahko manevrirali hkrati in bi lahko predstavljali nevarnost.

Stroji z vodenimi bremenimi morajo biti načrtovani in izdelani tako, da so preprečene poškodbe oseb zaradi premikanja bremena, nosilca ali morebitnih protiuteži.

#### 4.1.2.8 Stroji, ki delujejo med stalnimi etažami

##### 4.1.2.8.1 Premikanja nosilca

Premikanje nosilca pri stroju, ki deluje med stalnimi etažami, mora biti togo vodeno proti in na kraju etaže. Škarjasti sistemi se prav tako štejejo kot togo vodenje.



#### 4.1.2.8.2 Dostop do nosilca

Kadar je nosilec dostopen osebam, morata zasnova in izdelava stroja zagotavljati, da nosilec med dostopom ostane negiben, zlasti med natovarjanjem ali iztovarjanjem.

Načrt in izdelava stroja morata zagotavljati, da razlika med nivojem nosilca in etaže ne povzroča tveganja za zdrs.

#### 4.1.2.8.3 Tveganje zaradi stika s premikajočim se nosilcem

Kadar je to potrebno zaradi izpolnjevanja zahteve, izražene v drugem odstavku 4.1.2.7 točke, mora biti območje gibanja med normalnim obratovanjem nedostopno.

Kadar obstaja med pregledovanjem ali vzdrževanjem tveganje zmečkanja oseb, ki se nahajajo pod ali nad nosilcem, med nosilcem in nepomičnimi deli, mora biti na voljo dovolj prostora, bodisi v obliki fizičnih izogibalšč ali pa to omogočajo mehanske naprave, ki blokirajo premikanje nosilca.

#### 4.1.2.8.4 Tveganje zaradi padca bremena z nosilca

Kadar obstaja tveganje zaradi padca bremena z nosilca, mora biti stroj načrtovan in izdelan tako, da je to tveganje preprečeno.

#### 4.1.2.8.5 Etaže

Tveganje zaradi stika oseb s premikajočim se nosilcem ali drugimi gibajočimi se deli na etažah je treba preprečiti.

Kadar obstaja tveganje zaradi padca oseb v območje gibanja nosilca, kadar nosilca ni na etaži, je treba namestiti varovala, ki to tveganje preprečujejo. Takšna varovala se ne smejo odpirati v smeri območja gibanja. Opremljena morajo biti z zaporno napravo, ki jo krmili položaj nosilca in ki preprečuje:

- nevarne premike nosilca, preden so varovala zaprta in zaklenjena,
- nevarno odpiranje varovala, dokler se nosilec ni ustavil na ustrezni etaži.

#### 4.1.3 Ustrežanje namenu

Kadar se dvižni stroj ali dvižni pripomočki dajejo na trg ali prvič dajejo v obratovanje, mora proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik z izvedbo ustreznih ukrepov ali naročanjem njihove izvedbe zagotoviti, da dvižni stroj in dvižni pripomočki – na ročni ali motorni pogon – ki so pripravljene za uporabo, lahko varno opravljajo določene funkcije.

Statični in dinamični preskusi iz 4.1.2.3 točke morajo biti opravljeni pri vsakem dvižnem stroju, ki je pripravljen za dajanje v obratovanje.

Kadar stroj ne more biti sestavljen v prostorih proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika, morajo biti ustrezni ukrepi izvedeni na kraju uporabe. Sicer so lahko ukrepi izvedeni bodisi v prostorih proizvajalca ali pa na kraju uporabe.

## 4.2 Zahteve za stroje, pri katerih vir energije ni ročna sila

#### 4.2.1 Krmiljenje premikov

Za krmiljenje premikov stroja ali njegove opreme se morajo uporabljati krmilne naprave, ki jih je treba med obratovanjem držati. Vendar se pri delnih ali popolnih premikih, pri katerih ni tveganja trkov bremena ali stroja, omenjene naprave lahko nadomestijo s krmilnimi napravami, ki dopuščajo samodejno ustavljanje na pred-nastavljenih položajih, ne da bi upravljavec držal krmilno napravo, ki jo je treba med obratovanjem držati.

#### 4.2.2 Nadzor obremenitve

Stroji, pri katerih znaša največja obratovalna obremenitev vsaj 1.000 kg ali pri katerih znaša moment prevračanja vsaj 40.000 Nm, morajo biti opremljeni z napravami, ki opozarjajo voznika in preprečujejo nevarna premikanja v primeru:

- preobremenitve, bodisi zaradi preseganja največje obratovalne obremenitve ali največjega obratovalnega momenta, ali
- preseganja momenta prevračanja.

#### 4.2.3 Naprave, vodene z vrvmi

Nosilne vrvi, vlečne vrvi ali transportne vrvi morajo biti napete s protiutežmi ali z napravo, ki omogoča stalen nadzor napetosti.

## 4.3 Informacije in oznake

#### 4.3.1 Verige, vrvi in oprtnice

Vsak kos verige za dviganje, vrvi ali oprtnice, ki ni del sestava, mora biti označen z oznako ali, kjer to ni mogoče, s ploščico ali neodstranljivim obročkom, na katerem je zapisan ime in naslov proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika ter identifikacijski sklic na ustrezno potrdilo.

Zgoraj omenjeno potrdilo mora vsebovati najmanj naslednje informacije:

- a) ime in naslov proizvajalca in njegovega morebitnega pooblaščenega zastopnika,
- b) opis verige ali vrvi, ki obsega:
  - njeno imensko velikost,
  - njeno zgradbo,
  - material, iz katerega je izdelana, in
  - katero koli posebno metalurško obdelavo materiala,
- c) uporabljeno preskusno metodo,
- d) največjo obremenitev, ki ji je lahko veriga ali vrv izpostavljena med obratovanjem. Na podlagi predvidene uporabe je lahko podan razpon vrednosti.

#### 4.3.2 Dvižni pripomočki

Pri vsakem dvižnem pripomočku morajo biti navedeni naslednji podatki:

- identifikacija materiala, kadar je ta podatek potreben za varno uporabo,
- največja obratovalna obremenitev.

Pri dvižnih pripomočkih, na katerih je označevanje fizično neizvedljivo, morajo biti podatki iz prvega odstavka prikazani na ploščici ali drugem enakovrednem sredstvu in čvrsto pritrjeni na pripomoček.

Podatki morajo biti čitljivi in nameščeni na mestu, kjer ne morejo izginiti zaradi obrabe ali ogrožati trdnosti pripomočka.

#### 4.3.3 Dvižni stroji

Največja obratovalna obremenitev mora biti vidno označena na stroju. Ta oznaka mora biti čitljiva, neizbrisljiva in ne sme biti v kodirani obliki.

Kadar je največja obratovalna obremenitev odvisna od položaja stroja, mora biti vsako upravljalno mesto opremljeno s tablico bremen, ki prikazuje, po možnosti v obliki diagrama ali tabel, dovoljeno obratovalno obremenitev za vsak položaj.

Stroji, ki so namenjeni samo za dviganje blaga in so opremljeni z nosilcem, ki omogoča dostop osebam, morajo biti opremljeni z jasnim in neizbrisljivim opozorilom, ki prepoveduje dviganje oseb. To opozorilo mora biti vidno na vsakem mestu, kamor je mogoč dostop.

## 4.4 Navodila

#### 4.4.1 Dvižni pripomočki

Vsak dvižni pripomoček ali vsako komercialno nedeljivo serijo dvižnih pripomočkov morajo spremljati navodila, v katerih so navedeni vsaj naslednji podatki:

- a) predvidena uporaba,
- b) omejitve pri uporabi (zlasti za dvižne pripomočke, kot so magnetne ali vakuumske plošče, ki niso popolnoma skladne s 4.1.2.6 e) točko),
- c) navodila za sestavljanje, uporabo in vzdrževanje,
- d) uporabljeni statični preskusni koeficient.

#### 4.4.2 Dvižni stroji

Dvižni stroji morajo biti opremljeni z navodili, ki vsebujejo informacije o:

- a) tehničnih značilnostih stroja, zlasti:
- največjo obratovalno obremenitev in, kadar je primerno, kopijo tablice bremen ali tabelo bremen, opisano v drugem odstavku 4.3.3 točke,
  - reakcijske sile na podporah ali pritrilnih točkah in, kadar je primerno, značilnosti tirnic,
  - kadar je primerno, opredelitev in način namestitve balasta,
- b) vsebini kontrolne knjige, če slednja ni dobavljena s strojem,
- c) nasvetih za uporabo, zlasti za nadomestitev pomanjkanja neposrednega pregleda upravljavca nad bremenom,
- d) kadar pride v poštev, poročilu o preskušanju s podrobnostmi o statičnih in dinamičnih preskusih, ki jih je opravil ali naročil proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik,
- e) potrebnih navodilih za izvajanje ukrepov iz 4.1.3 točke za stroje, ki niso bili sestavljeni v prostorih proizvajalca v obliki, v kateri se bodo uporabljali, preden bodo prvič dani v obratovanje.

## 5. DODATNE BISTVENE ZDRAVSTVENE IN VARNOSTNE ZAHTEVE PRI STROJIH, NAMENJENIH ZA DELO POD ZEMLJO

Stroji, ki so namenjeni za delo pod zemljo, morajo izpolnjevati vse bistvene zdravstvene in varnostne zahteve, opisane v tem poglavju (glej splošna načela, 4. točka).

### 5.1 Tveganja zaradi pomanjkanja stabilnosti

Stropne podpore s pogonom morajo biti načrtovane in izdelane tako, da vzdržujejo dano smer premikanja in ne spodsavajo pred in med obremenitvijo ter po razbremenitvi. Opremljene morajo biti s pritrilnimi točkami za zgornje plošče posameznih hidravličnih opornikov.

### 5.2 Gibanje

Stropne podpore s pogonom morajo dopuščati neovirano gibanje oseb.

### 5.3 Krmilne naprave

Krmilja za pospeševanje in zaviranje pri gibanju strojev, ki se premikajo po tirnicah, morajo biti ročna. Vendar se naprave za aktiviranje lahko upravljajo z nogo.

Krmilne naprave stropne podpore s pogonom morajo biti načrtovane in nameščene tako, da so med premikanjem upravljavci zaščiteni z nameščeno podporo. Krmilne naprave morajo biti zaščitene pred nenamerno sprožitvijo.

### 5.4 Ustavitev

Stroji z lastnim pogonom, ki se premikajo po tirih, namenjeni za delo pod zemljo, morajo biti opremljeni s takšno napravo za aktiviranje, delujočo na vezje za krmiljenje premikanja stroja, ki ustavi stroj, če premikanje ni več pod voznikovim nadzorom.

### 5.5 Požar

Druga alineja 3.5.2 točke je obvezna za stroje, ki vsebujejo lahko vnetljive dele.

Zavorni sistem strojev, namenjenih za uporabo pri delih pod zemljo, mora biti načrtovan in izdelan tako, da ne povzroča iskenja ali požarov.

Stroji z motorji z notranjim izgorevanjem, namenjeni za dela pod zemljo, smejo biti opremljeni samo z motorji, ki uporabljajo gorivo z nizkim parnim tlakom in v njih ne prihaja do iskenja električnega izvora.

## 5.6 Izpušne emisije

Izpušne emisije iz motorjev z notranjim izgorevanjem ne smejo biti usmerjene navzgor.

## 6. DODATNE BISTVENE ZDRAVSTVENE IN VARNOSTNE ZAHTEVE PRI STROJIH, KI PREDSTAVLJAJO POSEBNE NEVARNOSTI ZARADI DVIGANJA OSEB

Stroji, ki predstavljajo nevarnosti zaradi dviganja oseb, morajo izpolnjevati vse ustrezne bistvene zdravstvene in varnostne zahteve, opisane v tem poglavju (glej splošna načela, 4. točka).

### 6.1 Splošno

#### 6.1.1 Mehanska trdnost

Nosilec, vključno z morebitnimi zaklopnimi vrati, mora biti načrtovan in izdelan tako, da nudi prostor in trdnost ustrezno največjemu dovoljenemu številu oseb na nosilcu in največji obratovalni obremenitvi.

Obratovalni koeficienti za komponente, določeni v 4.1.2.4 in 4.1.2.5 točki, so nezadostni za stroje, namenjene dviganju oseb in morajo biti praviloma podvojeni. Stroj, ki je namenjen dviganju oseb ali oseb in blaga, mora biti opremljen s sistemom za obežanje ali podporo nosilca, ki je načrtovan in izdelan tako, da zagotavlja zadostno celotno raven varnosti in preprečuje tveganje padca nosilca.

Če so za obežanje nosilca uporabljene vrvi ali verige, sta praviloma potrebni vsaj dve neodvisni vrvi ali verigi, vsaka s svojo pritrilno točko.

#### 6.1.2 Nadzor obremenitve pri strojih, ki jih ne poganja človeška sila

Zahteve iz 4.2.2 točke se uporabljajo ne glede na največjo obratovalno obremenitev in moment prevračanja, razen če lahko proizvajalec izkaže, da ni tveganja preobremenitve ali prevračanja.

### 6.2 Krmilne naprave

Kadar varnostne zahteve ne narekujejo drugih rešitev, mora biti nosilec praviloma načrtovan in izdelan tako, da so osebam v njem na voljo sredstva za krmiljenje premikov navzgor in navzdol ter, če je to primerno, drugih premikov nosilca.

Med obratovanjem morajo te krmilne naprave razveljaviti delovanje vseh drugih naprav, ki krmilijo isti premik, z izjemo naprav za ustavitve v sili.

Krmilne naprave za te premike morajo biti takšne, da jih je treba med obratovanjem držati, razen kadar je nosilec popolnoma zaprt.

### 6.3 Tveganje za osebe v/na nosilcu

#### 6.3.1 Tveganje zaradi premikov nosilca

Stroj za dviganje oseb mora biti načrtovan, izdelan ali opremljen tako, da pospešek ali pojemek nosilca ne povzroča tveganja za osebe.

#### 6.3.2 Tveganje padca oseb z nosilca

Nosilec se ne sme nagibati toliko, da bi nastalo tveganje padca potnikov, tudi kadar se stroj in nosilec premikata.

Kadar je nosilec načrtovan kot delovno mesto, je treba zagotoviti stabilnost in preprečiti nevarna premikanja.

Če ukrepi iz 1.5.15 točke niso zadostni, morajo biti nosilci opremljeni z zadostnim številom primernih pritrilnih točk za dovoljeno število oseb na nosilcu. Pritrilne točke morajo biti dovolj trdne za uporabo osebne varovalne opreme za varovanje pred padcem z višine.

Morebitna zaklopna vrata v tleh ali stropih ali stranska vrata morajo biti načrtovana in izdelana tako, da preprečujejo nenamerno odpiranje in se morajo odpirati v smeri, ki preprečuje vsako tveganje padca pri nepričakovanem odpiranju.

#### 6.3.3 Tveganje zaradi padca predmetov na nosilec

Kadar obstaja tveganje zaradi padca predmetov na nosilec in ogrožanja oseb, mora biti nosilec opremljen z varovalno streho.

### 6.4 Stroji, ki delujejo med stalnimi etažami

#### 6.4.1 Tveganje za osebe v ali na nosilcu

Nosilec mora biti načrtovan in izdelan tako, da je preprečeno tveganje zaradi stika med osebami ali predmeti v ali na nosilcu z nepomičnimi ali gibljivimi elementi. Kadar je potrebno za izpolnitev te zahteve, mora biti nosilec popolnoma zaprt in opremljen z vrati z zaporno napravo, ki preprečuje nevarna premikanja nosilca, razen če so vrata zaprta. Če se nosilec ustavi med etažami, kjer obstaja tveganje padca z nosilca, morajo vrata ostati zaprta.

Stroj mora biti načrtovan, izdelan in kadar je potrebno, opremljen z napravami za preprečevanje nenadzorovanega premikanja nosilca navzgor ali navzdol. Te naprave morajo biti sposobne ustaviti nosilec pri največji obratovalni obremenitvi in pri največji predvidljivi hitrosti.

Zaviralni učinek ne sme povzročiti pojemka, škodljivega za potnike, ne glede na razmere obremenitve.

#### 6.4.2 Krmilja na etažah

Krmilja na etažah, razen tistih za uporabo v sili, ne smejo sprožiti premikanja nosilca, kadar:

- so v uporabi krmilne naprave v nosilcu,
- nosilec ni na etaži.

#### 6.4.3 Dostop do nosilca

Varovala na etažah in na nosilcu morajo biti načrtovana in izdelana tako, da zagotavljajo varen prehod na nosilec in z njega ob upoštevanju predvidljivega obsega blaga in oseb, ki jih je treba dvigniti.

### 6.5 Označevanje

Nosilec mora biti opremljen z informacijami, potrebnimi za zagotavljanje varnosti, vključno z:

- dovoljenim številom oseb na nosilcu,
- največjo obratovalno obremenitvijo.

## PRILOGA 2

### IZJAVE

#### 1. VSEBINA

##### A. ES-izjava o skladnosti strojev

Ta izjava in njeni prevodi morajo biti sestavljeni pod enakimi pogoji kot navodila (glej Prilogo 1, 1.7.4.1 a) in b) točko) in morajo biti natipkani ali napisani z roko z velikimi črkami.

Ta izjava se nanaša izključno na stroje v stanju, v katerem so bili dani na trg, in izključuje komponente, ki jih je naknadno dodal, ali operacije, ki jih je naknadno opravil končni uporabnik.

ES-izjava o skladnosti mora vsebovati naslednje podatke:

1. ime podjetja in popolni naslov proizvajalca in, kadar pride v poštev, njegovega pooblaščenega zastopnika,
2. ime in naslov osebe, pooblaščenega za sestavljanje tehnične dokumentacije, ki mora imeti sedež v Evropski uniji,

3. opis in istovetnost stroja, ki vsebuje splošno poimenovanje, funkcijo, model, tip, serijsko številko in trgovsko ime,

4. navedbo, ki izrecno navaja, da stroj izpolnjuje vse zadevne določbe tega pravilnika in, kadar pride v poštev, podobno navedbo o skladnosti z drugimi posebnimi predpisi ali zadevnimi določbami, s katerimi je stroj skladen. Ta sklicevanja morajo biti sklicevanja iz besedil, objavljenih v Uradnem listu Evropske unije.

5. ime, naslov in identifikacijsko številko priglašenega organa, ki je opravil ES-pregled tipa, navedenega v Prilogi 9 in številko certifikata o ES-pregledu tipa, v kolikor je bil ta pregled uporabljen pri postopkih ugotavljanja skladnosti,

6. ime, naslov in identifikacijsko številko priglašenega organa, ki je potrdil sistem popolnega zagotavljanja kakovosti, navedenega v Prilogi 10, v kolikor je bil stroj proizveden po tem sistemu,

7. sklic na harmonizirane standarde iz tretjega odstavka 11. člena tega pravilnika, kadar so bili ti uporabljeni,

8. sklic na druge standarde in tehnične specifikacije, kadar so bile te uporabljene,

9. kraj in datum izdaje izjave,

10. istovetnost in podpis osebe, ki je pooblaščen za sestavljanje izjave v imenu proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika.

##### B. Izjava o vgradnji delno dokončanih strojev

Ta izjava in njeni prevodi morajo biti sestavljeni pod enakimi pogoji kot navodila (glej Prilogo 1, 1.7.4.1 a) in b) točko) in morajo biti natipkani ali napisani z roko z velikimi črkami.

Izjava o vgradnji mora vsebovati naslednje podatke:

1. ime in popolni naslov proizvajalca delno dokončanega stroja in, kadar pride v poštev, njegovega pooblaščenega zastopnika,

2. ime in naslov osebe, pooblaščenega za sestavljanje zadevne tehnične dokumentacije, ki mora imeti sedež v Evropski uniji,

3. opis in istovetnost delno dokončanega stroja, ki vsebuje splošno poimenovanje, funkcijo, model, tip, serijsko številko in trgovsko ime,

4. navedbo o tem, katere bistvene zahteve tega pravilnika so uporabljene in izpolnjene, in da je bila sestavljena zadevna tehnična dokumentacija v skladu z B poglavjem Priloge 7 in navedbo o skladnosti delno dokončanega stroja z drugimi zadevnimi posebnimi predpisi, kadar so bili ti uporabljeni. Ta sklicevanja morajo biti sklicevanja iz besedil objavljenih v Uradnem listu Evropske unije.

5. zavezo o posredovanju ustreznih informacij o delno dokončanem stroju na utemeljeno zahtevo nacionalnih organov. To vključuje način posredovanja in se izvaja ne glede na pravice iz intelektualne lastnine proizvajalca delno dokončanega stroja.

6. navedbo, da delno dokončan stroj ne sme biti dan v obratovanje, dokler ni končni stroj, v katerega bo vgrajen, razglašen za skladnega z določbami tega pravilnika,

7. kraj in datum izdaje izjave,

8. istovetnost in podpis osebe, ki je pooblaščen za sestavljanje izjave v imenu proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika.

#### 2. SKRBNISTVO

Proizvajalec strojev ali njegov pooblaščen zastopnik mora hraniti izvorno ES-izjavo o skladnosti vsaj deset let po datumu izdelave zadnjega stroja.

Proizvajalec delno dokončanih strojev ali njegov pooblaščen zastopnik mora hraniti izvorno izjavo o vgradnji vsaj deset let po datumu izdelave zadnjega delno dokončanega stroja.

## PRILOGA 3

## OZNAKA CE

Oznaka skladnosti CE je sestavljena iz začetnic »CE« v naslednji obliki:



Če je oznaka CE pomanjšana ali povečana, morajo biti upoštevana razmerja, prikazana na zgornji risbi.

Različni komponenti oznake CE morata imeti praktično enako navpično mero, ki ne sme biti manjša kot 5 mm. Najmanjša mera se lahko zmanjša pri majhnih strojih.

Oznaka CE mora biti pritrjena v neposredni bližini imena proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika z uporabo enake tehnike.

Kadar je bil uporabljen postopek popolnega zagotavljanja kakovosti iz c) alineje tretjega odstavka in b) alineje četrtega odstavka 13. člena tega pravilnika, mora oznaki CE slediti identifikacijska številka priglašene organa.

## PRILOGA 4

**VRSTE STROJEV, PRI KATERIH MORA BITI UPORABLJEN EDEN IZMED POSTOPKOV IZ 13. ČLENA TEGA PRAVILNIKA**

1. Krožne žage (z enim ali več orodji) za obdelavo lesa in materialov s podobnimi fizikalnimi lastnostmi ali za obdelavo mesa in materialov s podobnimi fizikalnimi lastnostmi, naslednjih tipov:

1.1 stroji za žaganje z nepomičnim(-i) orodjem(-i) med žaganjem, ki imajo nepomično mizo ali podstavek z ročnim podajanjem obdelovanca ali s strojnim podajanjem, ki ga je mogoče odstraniti,

1.2 stroji za žaganje z nepomičnim(-i) orodjem(-i) med žaganjem, ki imajo ročno vodenje gibanja mize ali vozička naprej in nazaj,

1.3 stroji za žaganje z nepomičnim(-i) orodjem(-i) med žaganjem, ki imajo vgrajeno mehansko podajalno napravo za obdelovance, z ročnim nameščanjem ali odstranjevanjem,

1.4 stroji za žaganje s pomičnim(-i) orodjem(-i) med žaganjem, ki imajo mehansko podajanje orodja, z ročnim nameščanjem ali odstranjevanjem.

2. Skobeljniki za površinsko poravnavo lesa, z ročnim podajanjem.

3. Debelinski skobeljniki za enostransko obdelavo lesa, ki imajo vgrajeno mehansko podajalno napravo, z ročnim nameščanjem ali odstranjevanjem.

4. Tračne žage z ročnim nameščanjem ali odstranjevanjem, za obdelavo lesa in materialov s podobnimi fizikalnimi lastnostmi ali za obdelavo mesa in materialov s podobnimi fizikalnimi lastnostmi, naslednjih tipov:

4.1 stroji za žaganje z nepomičnim orodjem med žaganjem, katerih delovna miza ali podstavek za obdelovanec je nepomičen ali se giblje naprej in nazaj,

4.2 stroji za žaganje z orodjem(-i), nameščenim na voziček, ki se giblje naprej in nazaj.

5. Kombinirani stroji tipov, navedenih od 1. do 4. točke in v 7. točki za obdelavo lesa in materialov s podobnimi fizikalnimi lastnostmi.

6. Stroji za izdelovanje čepov in utorov, z ročnim podajanjem, z več vpenjali za orodja, za obdelavo lesa.

7. Navpični mizni frezalniki, z ročnim podajanjem, za obdelavo lesa in materialov s podobnimi fizikalnimi lastnostmi.

8. Prenosne verižne žage za obdelavo lesa.

9. Stiskalnice, vključno z utopnimi stiskalnicami, za hladno preoblikovanje kovin, z ročnim nameščanjem ali odstranjevanjem, katerih gibajoči se delovni deli imajo lahko hod, večji od 6 mm in hitrost, večjo od 30 mm/s.

10. Stroji za brizgalno ulivanje ali oblikovno stiskanje plastike, z ročnim nameščanjem in odstranjevanjem.

11. Stroji za brizgalno ulivanje ali oblikovno stiskanje gume, z ročnim nameščanjem in odstranjevanjem.

12. Stroji za dela pod zemljo naslednjih tipov:

12.1 lokomotive in vagoni z zavoro,

12.2 stropne podpore s hidravličnim pogonom.

13. Tovornjaki z ročnim natovarjanjem za zbiranje gospodinskih odpadkov, z vgrajenim stiskalnim mehanizmom.

14. Odstranljive naprave za mehanski prenos, vključno z njihovimi varovali.

15. Varovala odstranljivih naprav za mehanski prenos.

16. Dvigala za servisiranje vozil.

17. Naprave za dviganje oseb ali oseb in blaga, pri katerih obstaja nevarnost padca z višine, večje od treh metrov.

18. Prenosni pritrjevalni in drugi udarni stroji z naboji.

19. Varovalne naprave, načrtovane za zaznavanje prisotnosti oseb.

20. Pomična zaporna varovala s pogonom, načrtovana za uporabo kot varovala pri strojih iz 9., 10. in 11. točke.

21. Logične enote za zagotavljanje varnostnih funkcij.

22. Varovalne konstrukcije za primer prevrnitve (ROPS).

23. Varovalne konstrukcije pred padajočimi predmeti (FOPS).

## PRILOGA 5

**OKVIRNI SEZNAM VARNOSTNIH KOMONENT IZ TOČKE C) DRUGEGA ODSTAVKA 3. ČLENA TEGA PRAVILNIKA**

1. Varovala odstranljivih naprav za mehanski prenos.

2. Varovalne naprave, načrtovane za zaznavanje oseb.

3. Pomična zaporna varovala s pogonom, načrtovana za uporabo kot varovala pri strojih iz 9., 10. in 11. točke Priloge 4.

4. Logične enote za zagotovitev varnostne funkcije.

5. Ventili z dodatnimi sredstvi za ugotavljanje napak, namenjeni za krmiljenje nevarnih gibov pri strojih.

6. Sistemi za izločanje emisij pri strojih.

7. Varovala in varovalne naprave, načrtovane za varovanje izpostavljenih oseb pred gibajočimi se deli, ki so vključeni v delovanje stroja.

8. Nadzorne naprave natovarjanja in kontrolo gibanja pri dviznih strojih.

9. Sistemi za zadrževanje oseb na njihovih sedežih.

10. Naprave za ustavitve v sili.

11. Razelektrivni sistemi za preprečevanje kopičenja potencialno nevarnih elektrostatičnih nabojev.

12. Omejevalniki energije in blažilne naprave iz 1.5.7, 3.4.7 in 4.1.2.6 točke Priloge 1.

13. Sistemi in naprave za zmanjšanje emisij hrupa in tresljajev.

14. Varovalne konstrukcije za primer prevrnitve (varovalni lok) (ROPS).

15. Varovalne konstrukcije pred padajočimi predmeti (FOPS).

16. Dvoročne krmilne naprave.

17. Komponente strojev, načrtovanih za dviganje ali spuščanje oseb med različnimi etažami in vključene v naslednji seznam:

a) naprave za zaklepanje etažnih vrat,

b) naprave za preprečevanje padca ali nenadzorovanega premika navzgor nosilca bremena,

c) naprave za omejevanje obratov motorja,

- d) blažilniki za akumulacijo energije:
  - nelinearni, ali
  - z dušenjem povratnega gibanja,
- e) blažilniki za porabo energije,
- f) varnostne naprave, nameščene v mehanizme hidravličnih tokokrogov, kadar se ti uporabljajo kot naprave za preprečevanje padcev,
- g) električne varnostne naprave v obliki varnostnih stikal, ki vsebujejo elektronske komponente.

## PRILOGA 6

### NAVODILA ZA SESTAVLJANJE DELNO DOKONČANEGA STROJA

Navodila za sestavljanje delno dokončanega stroja morajo vsebovati opis pogojev, ki morajo biti izpolnjeni za pravilno vgradnjo v končni stroj, tako da nista ogrožena varnost in zdravje.

Navodila za sestavljanje morajo biti napisana v uradnem jeziku Evropske unije, ki je sprejemljiv za proizvajalca stroja, v katerega bo delno dokončani stroj vgrajen, ali za njegovega pooblaščenega zastopnika.

## PRILOGA 7

### A. TEHNIČNA DOKUMENTACIJA ZA STROJE

To poglavje opisuje postopek za sestavljanje tehnične dokumentacije. Tehnična dokumentacija mora izkazovati, da je stroj skladen z zahtevami tega pravilnika. Zajemati mora načrtovanje, izdelavo in obratovanje stroja, kolikor je potrebno za ugotavljanje skladnosti. Tehnična dokumentacija mora biti sestavljena v enem ali več uradnih jezikih Evropske unije, z izjemo navodil za stroj, za katere se uporabljajo posebne določbe Priloge 1, 1.7.4.1 točka.

1. Tehnična dokumentacija obsega naslednje:

- a) konstrukcijsko dokumentacijo, ki vsebuje:
  - splošen opis stroja,
  - sestavno risbo stroja in risbe krmilnih tokokrogov ter primerne opise in razlage, potrebne za razumevanje delovanja stroja,
    - podrobne risbe s priloženimi vsemi izračuni, rezultati preskusov, potrdili itd., potrebnimi za preverjanje skladnosti stroja z bistvenimi zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami,
    - dokumentacijo o oceni tveganja, ki izkazuje uporabljeni postopek, vključno s:
      - (i) seznamom bistvenih zdravstvenih in varnostnih zahtev, ki se uporabljajo za zadevni stroj,
      - (ii) opisom varovalnih ukrepov, izvedenih za odpravo ugotovljenih nevarnosti ali zmanjšanje tveganja in, kadar pride v poštev, navedbo preostalih tveganj, povezanih s strojem,
        - uporabljene standarde in druge tehnične specifikacije z navedbo bistvenih zdravstvenih in varnostnih zahtev, ki jih pokrivajo ti standardi,
        - vsa tehnična poročila, v katerih so navedeni izidi preskusov, ki jih je opravil proizvajalec ali organ, izbran s strani proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika,
          - izvod navodil za stroj,
          - kadar pride v poštev, izjavo o vgradnji vključenih delno dokončanih strojev in ustreznih navodila za sestavljanje takih strojev,
          - kadar pride v poštev, izvode ES-izjav o skladnosti stroja ali drugih proizvodov, vgrajenih vanj,
            - izvod ES-izjave o skladnosti,
        - b) pri serijski proizvodnji interne ukrepe, ki se bodo izvajali za zagotavljanje, da bodo stroji ostali skladni z določbami tega pravilnika.

Proizvajalec mora izvajati potrebne raziskave in preskuse komponent, opreme ali dokončanega stroja, s katerimi ugotavlja, ali njihova zasnova in izdelava zagotavljata varno montažo in dajanje v obratovanje. Ustrezna poročila in rezultati so vključeni v tehnično dokumentacijo.

2. Tehnična dokumentacija iz prve točke mora biti na voljo pristojnim inšpektoratom Republike Slovenije vsaj deset let po datumu proizvodnje stroja ali zadnjega proizvedenega primerka pri serijski proizvodnji.

Tehnične dokumentacije ni treba hraniti na ozemlju Republike Slovenije, niti ni nujno, da je trajno na voljo v materialni obliki. Vendar pa jo mora oseba, določena v ES-izjavi o skladnosti, biti sposobna sestaviti in dati na voljo v časovnem obdobju, sorazmernem z njeno zahtevnostjo.

Ni treba, da tehnična dokumentacija vsebuje podrobne načrte ali druge natančne informacije, ki zadevajo podsklope, uporabljene pri proizvodnji stroja, razen če je njihovo poznavanje bistvenega pomena za ugotavljanje skladnosti z bistvenimi zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami.

3. Če se tehnična dokumentacija na obrazloženo zahtevo pristojnih nacionalnih organov ne predloži, je to lahko zadostna podlaga za dvom o skladnosti zadevnega stroja z bistvenimi zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami.

### B. USTREZNA TEHNIČNA DOKUMENTACIJA ZA DELNO DOKONČANE STROJE

To poglavje opisuje postopek za sestavljanje ustrezne tehnične dokumentacije. Dokumentacija mora izkazati, katere zahteve tega pravilnika so uporabljene in izpolnjene. Zajemati mora načrtovanje, izdelavo in obratovanje delno dokončanega stroja, kolikor je potrebno za ugotavljanje skladnosti z uporabljenimi bistvenimi zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami. Dokumentacija mora biti sestavljena v enem ali več uradnih jezikih Evropske unije.

Obsegati mora naslednje:

- a) konstrukcijsko dokumentacijo, ki vsebuje:
  - sestavno risbo delno dokončanega stroja in risbe krmilnih tokokrogov,
    - podrobne risbe s priloženimi izračuni, rezultati preskusov, potrdili itd., potrebnimi za preverjanje skladnosti delno dokončanega stroja z uporabljenimi bistvenimi zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami,
    - dokumentacijo o oceni tveganja, ki izkazuje uporabljeni postopek, vključno s:
      - (i) seznamom bistvenih zdravstvenih in varnostnih zahtev, ki so bile uporabljene in izpolnjene,
      - (ii) opisom varovalnih ukrepov, izvedenih za odpravo ugotovljenih nevarnosti ali zmanjšanje tveganja in, kadar pride v poštev, navedbo preostalih tveganj,
      - (iii) uporabljene standarde in druge tehnične specifikacije z navedbo bistvenih zdravstvenih in varnostnih zahtev, ki jih pokrivajo ti standardi,
      - (iv) vsa tehnična poročila z izidi preskusov, ki jih je opravil proizvajalec ali organ, izbran s strani proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika,
      - (v) izvod navodil za sestavljanje delno dokončanega stroja,
      - b) pri serijski proizvodnji, interne ukrepe, ki se bodo izvajali za zagotovitev, da bodo delno dokončani stroji ostali skladni z uporabljenimi bistvenimi zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami.

Proizvajalec mora izvajati potrebne raziskave in preskuse komponent, opreme ali delno dokončanega stroja, s katerimi ugotavlja, ali po svoji zasnovi in izdelavi zagotavljajo varno sestavljanje in uporabo. Ustrezna poročila in rezultati se vključijo v tehnično dokumentacijo.

Ustrezna tehnična dokumentacija mora biti na voljo vsaj deset let po datumu proizvodnje delno dokončanega stroja ali zadnjega proizvedenega primerka pri serijski proizvodnji in na zahtevo predložena pristojnim inšpektoratom Republike

Slovenije. Dokumentacije ni treba hraniti na ozemlju Republike Slovenije, niti ni nujno, da je trajno na voljo v materialni obliki. Oseba, določena v izjavi za vgradnjo, jo mora biti sposobna sestaviti in predložiti ustreznemu organu.

Če se ustrežna tehnična dokumentacija na obrazloženo zahtevo pristojnih nacionalnih organov ne predloži, je to lahko zadostna podlaga za dvom o skladnosti delno dokončanega stroja z uporabljenimi in preskušeni bistvenimi zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami.

## PRILOGA 8

### UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI Z NOTRANJIM PREVERJANJEM PROIZVODNJE STROJEV

1. Ta priloga opisuje postopek, po katerem proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik, ki izvaja obveznosti, določene v 2. in 3. točki, zagotavlja in izjavlja, da zadevni stroj izpolnjuje ustrezne zahteve tega pravilnika.

2. Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik sestavi tehnično dokumentacijo iz A poglavja Priloge 7 za vsak reprezentativni tip zadevne serije.

3. Proizvajalec mora sprejeti vse potrebne ukrepe, da se v proizvodnem procesu zagotovi skladnost proizvedenih strojev s tehnično dokumentacijo iz A poglavja Priloge 7 in z zahtevami tega pravilnika.

## PRILOGA 9

### ES-PREGLED TIPA

ES-pregled tipa je postopek, v katerem priglašeni organ ugotovi in potrdi, da reprezentativni vzorec stroja iz Priloge 4 (v nadaljevanju: »tip«) izpolnjuje določbe tega pravilnika.

1. Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik za vsak tip sestavi tehnično dokumentacijo iz A poglavja Priloge 7.

2. Za vsak tip proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik odda vlogo za ES-pregled tipa poljubno izbranemu priglašenemu organu.

Ta vloga vsebuje:

- ime in naslov proizvajalca in, kadar pride v poštev, njegovega pooblaščenega zastopnika,
- pisno izjavo, da vloga ni bila oddana drugemu priglašenemu organu,
- tehnično dokumentacijo.

Poleg tega da vlagatelj priglašenemu organu na razpolago vzorec tipa. Priglašeni organ lahko zahteva dodatne vzorce, če to zahteva program preskušanja.

3. Priglašeni organ:

3.1 pregleda tehnično dokumentacijo, preveri, ali je bil tip proizveden v skladu z njo in ugotovi, kateri elementi so bili načrtovani skladno z ustreznimi določbami standardov iz 11. člena tega pravilnika, in kateri elementi niso bili načrtovani skladno z ustreznimi določbami teh standardov,

3.2 izvaja ali da izvesti primerne preglede, meritve in preskuse, s katerimi ugotovi, ali uporabljene rešitve ustrezajo bistvenim zdravstvenim in varnostnim zahtevam tega pravilnika, kadar niso bili uporabljeni standardi iz 11. člena tega pravilnika,

3.3 kadar so bili uporabljeni harmonizirani standardi iz 11. člena tega pravilnika, izvede ali da izvesti primerne preglede, meritve in preskuse, s katerimi potrdi, da so bili ti standardi dejansko uporabljeni,

3.4 z vlagateljem se dogovori za kraj izvedbe preskusa, ali je bil tip proizveden skladno s pregledano tehnično dokumentacijo, ter potrebnih pregledov, meritev in preskusov.

4. Če tip ustreza določbam tega pravilnika, izda priglašeni organ vlagatelju certifikat o ES-pregledu tipa. Certifikat vsebuje ime in naslov proizvajalca in njegovega pooblaščenega

zastopnika, podatke, ki so potrebni za ugotavljanje istovetnosti odobrenega tipa, ugotovitve pregleda in morebitne pogoje, pod katerimi je bil izdan certifikat.

Proizvajalec in priglašeni organ hranita izvod tega certifikata, tehnične dokumentacije in vseh ustreznih dokumentov petnajst let po datumu izdaje certifikata.

5. Če tip ne ustreza določbam tega pravilnika, priglašeni organ vlagatelju zavrne izdajo certifikata o ES-pregledu tipa in navede podrobne vzroke za zavrnitev. O tem obvesti vlagatelja, druge priglašene organe in državo članico, ki ga je prijavila. Na voljo mora biti pritožbeni postopek.

6. Vlagatelj mora obvestiti priglašeni organ, ki hrani tehnično dokumentacijo, povezano s certifikatom o ES-pregledu tipa, o vseh spremembah odobrenega tipa. Priglašeni organ te spremembe pregleda in nato bodisi potrdi veljavnost obstoječega certifikata o ES-pregledu tipa, ali pa izda novega, če lahko spremembe vplivajo na skladnost z bistvenimi zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami ali na predvidene delovne razmere za tip.

7. Komisija, države članice in drugi priglašeni organi lahko na zahtevo pridobijo izvod certifikata o ES-pregledu tipa. Na utemeljeno zahtevo lahko Komisija in države članice pridobijo izvod tehnične dokumentacije in rezultate pregledov, ki jih je opravil priglašeni organ.

8. Dokumentacija in korespondenca, ki zadevajo postopke ES-pregleda tipa, morajo biti zapisani v uradnem jeziku države članice, v kateri ima sedež priglašeni organ, ali v katerem koli drugem uradnem jeziku Evropske unije, ki je sprejemljiv za priglašeni organ.

9. Veljavnost certifikata o ES-pregledu tipa

9.1 Priglašeni organ je trajno odgovoren za zagotavljanje veljavnosti certifikata o ES-pregledu tipa. Proizvajalca mora obvestiti o vseh večjih spremembah, ki bi lahko vplivale na veljavnost certifikata. Priglašeni organ mora preklicati certifikate, ki niso več veljavni.

9.2 Proizvajalec zadevnega stroja je trajno odgovoren za zagotavljanje skladnosti omenjenega stroja z ustreznim stanjem tehnike.

9.3 Proizvajalec mora zahtevati od priglašenega organa pregled veljavnosti certifikata o ES-pregledu tipa na vsakih pet let.

Če priglašeni organ ob upoštevanju stanja tehnike ugotovi, da certifikat ostaja veljaven, ta certifikat obnovi za naslednjih pet let.

Proizvajalec in priglašeni organ morata hraniti izvod tega certifikata, tehnične dokumentacije in vseh ustreznih dokumentov petnajst let po datumu izdaje tega certifikata.

9.4 Če veljavnost certifikata o ES-pregledu tipa ni podaljšana, mora proizvajalec prenehati dati na trg zadevni stroj.

## PRILOGA 10

### POPOLNO ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Ta priloga opisuje ugotavljanje skladnosti strojev iz Priloge 4, proizvedenih z uporabo sistema za popolno zagotavljanje kakovosti in opisuje postopek, po katerem priglašeni organ ocenjuje in odobri sistem kakovosti in spremlja njegovo uporabo.

1. Proizvajalec mora pri načrtovanju, proizvodnji, končni kontroli in preskušanju izvajati odobren sistem kakovosti, kakor je opredeljen v 2. točki in biti pod nadzorom iz 3. točke.

2. Sistem kakovosti

2.1 Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik vloži vlogo za presojo svojega sistema kakovosti poljubno izbranemu priglašenemu organu.

Ta vloga vsebuje:

- ime in naslov proizvajalca in, kadar pride v poštev, njegovega pooblaščenega zastopnika,
- kraje načrtovanja, proizvodnje, kontrole, preskušanja in skladiščenja strojev,

– tehnično dokumentacijo, opisano v A poglavju Priloge 7, po en vzorec iz vsake vrste strojev iz Priloge 4, ki ga namerava proizvajati,

- dokumentacijo o sistemu kakovosti,
- pisno izjavo, da vloga ni bila oddana drugemu priglašenu organu.

2.2 Sistem kakovosti mora zagotavljati skladnost strojev z določbami tega pravilnika. Vsi elementi, zahteve in določbe, ki jih je sprejel proizvajalec, morajo biti sistematično in urejeno dokumentirani v obliki ukrepov, postopkov in pisnih navodil. Dokumentacija o sistemu kakovosti mora dopuščati enotno tolmačenje postopkovnih ukrepov in ukrepov zagotavljanja kakovosti, na primer programov kakovosti, načrtov, priročnikov in zapisnikov.

Vsebovati mora zlasti ustrezen opis:

– ciljev kakovosti, organizacijske strukture ter odgovornosti in pooblastil vodstva v zvezi z načrtovanjem in kakovostjo strojev,

– tehničnih zahtev za načrtovanje, vključno s standardi, ki se bodo uporabljali in, kadar se standardi iz 11. člena tega pravilnika ne uporabljajo v celoti, sredstva, ki se bodo uporabljala za zagotavljanje izpolnjevanja bistvenih zdravstvenih in varnostnih zahtev tega pravilnika,

– pregleda načrtovanja in tehnik potrjevanja načrtovanja, postopkov in sistematičnih dejanj, ki se bodo uporabljali pri načrtovanju strojev, za katere velja ta pravilnik,

– ustreznih proizvodnih tehnik, kontrole kakovosti in tehnik zagotavljanja kakovosti, postopkov in sistematičnih dejanj, ki se bodo uporabljali,

– pregledov in preskusov, ki se bodo izvajali pred proizvodnjo, med njo in po njej ter pogostost njihovega izvajanja,

– zapisov o kakovosti, kot so poročila o pregledu in podatki o preskušanju, podatki o kalibriranju in poročila o usposobljenosti udeleženega osebja,

– sredstev za spremljanje doseganja zahtevanega načrtovanja in kakovosti strojev ter učinkovitega delovanja sistema kakovosti.

2.3 Priglašeni organ presoja sistem kakovosti, da ugotovi, ali izpolnjuje zahteve iz 2.2 točke.

Elementi sistema kakovosti, ki so skladni z ustreznim harmoniziranim standardom, štejejo za skladne z ustreznimi zahtevami iz 2.2 točke.

Vsaj en član ekipe presojevalcev mora imeti izkušnje pri presoji tehnologije strojev. Postopek presoje vključuje pregled, ki se opravi v prostorih proizvajalca. Med presojo skupina presojevalcev izvede pregled tehnične dokumentacije iz tretje alineje drugega odstavka 2.1 točke, da zagotovi njihovo skladnost z ustreznimi zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami.

Proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika se obvesti o sklepu. Obvestilo vsebuje ugotovitve pregleda in utemeljitev sklepa presoje. Na voljo mora biti pritožbeni postopek.

2.4 Proizvajalec izpolni obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema kakovosti in zagotoviti, da ta sistem ostane primeren in učinkovit.

Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik obvesti priglašeni organ, ki je odobril sistem kakovosti, o vseh načrtovanih spremembah sistema.

Priglašeni organ ovrednoti predlagane spremembe in se odloči, ali bo spremenjeni sistem zagotavljanja kakovosti še naprej izpolnjeval zahteve iz 2.2 točke, ali pa bo potrebna ponovna presoja.

O svoji odločitvi obvesti proizvajalca. Obvestilo vsebuje ugotovitve pregleda in utemeljitev sklepa presoje.

3. Nadzor v pristojnosti priglašene organa

3.1 Namen nadzora je zagotoviti, da proizvajalec pravilno izpolnjuje obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema kakovosti.

3.2 Zaradi razlogov nadzora proizvajalec omogoči priglašenu organu dostop do krajev načrtovanja, proizvodnje,

pregleda, preskušanja in skladiščenja, in mu preskrbi vse potrebne informacije, kot so:

– dokumentacija, ki zadeva sistem kakovosti,

– zapisi o kakovosti, ki so bili pripravljani v delu sistema kakovosti, ki se tiče načrtovanja, kot so rezultati analiz, izračunov, preskusov itd.,

– zapisi o kakovosti, ki so bili pripravljani v delu sistema kakovosti, ki se tiče proizvodnje, kot so poročila o pregledu in podatki o preskušanju, podatki o kalibriranju, poročila o usposobljenosti udeleženega osebja itd.

3.3 Priglašeni organ izvaja redne preglede, da se prepriča, ali proizvajalec vzdržuje in uporablja sistem kakovosti; proizvajalcu zagotovi poročilo o pregledu. Pogostost rednih pregledov je takšna, da je popolna ponovna presoja opravljena na vsaka tri leta.

3.4 Poleg tega lahko priglašeni organ nenapovedano obišče proizvajalca. Potreba po teh dodatnih obiskih in njihovi pogostosti se določi na podlagi sistema za spremljanje obiskov, s katerim upravlja priglašeni organ. Pri sistemu za spremljanje obiskov se upoštevajo zlasti naslednji dejavniki:

– rezultati predhodnih nadzornih obiskov,

– potreba po spremljanju popravilnih ukrepov,

– kadar pride v poštev, posebni pogoji, povezani z odobritvijo sistema,

– pomembne spremembe organizacije proizvodnega procesa, ukrepov ali tehnik.

Ob takšnih obiskih lahko priglašeni organ, če je potrebno, izvede ali da izvesti preskuse, s katerimi preverja pravilno delovanje sistema kakovosti. Priglašeni organ preskrbi proizvajalcu poročilo o obisku in, če je bil opravljen preskus, poročilo o preskusu.

4. Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik hrani za nacionalne organe vsaj deset let po datumu proizvodnje zadnjega stroja:

– dokumentacijo iz 2.1 točke,

– sklepe in poročila priglašene organa iz tretjega in četrtega odstavka 2.4 točke ter 3.3 in 3.4 točke.

## PRILOGA 11

### MINIMALNA MERILA, KI JIH MORA UPOŠTEVATI REPUBLIKA SLOVENIJA ZA PRIGLASITEV ORGANOV

1. Organ, njegov direktor in osebje, odgovorno za izvajanje preskusov za preverjanje, ne smejo biti projektant, proizvajalec, dobavitelj ali monter strojev, ki jih pregledujejo, niti pooblaščen zastopnik katere koli izmed teh strank. V načrtovanje, izdelavo, trženje ali vzdrževanje teh strojev se ne smejo vključevati niti neposredno niti kot pooblaščen zastopniki. To ne izključuje možnosti izmenjave tehničnih informacij med proizvajalcem in organom.

2. Organ in njegovo osebje morajo izvajati preskuse za preverjanje z najvišjo stopnjo poklicne neoporečnosti in tehnične usposobljenosti ter morajo biti prosti vseh pritiskov in motivov, zlasti finančnih, ki bi lahko vplivali na njihovo presojo ali na rezultate pregleda, zlasti od oseb ali skupin, ki so zainteresirane za rezultate preverjanj.

3. Za vsako vrsto strojev, za katero je priglašen, mora organ razpolagati z osebjem s tehničnim znanjem in zadostnimi ter primernimi izkušnjami za ugotavljanje skladnosti. Imeti mora potrebna sredstva za izvajanje tehničnih in upravnih nalog, povezanih z izvajanjem pregledov na primeren način; imeti mora tudi dostop do opreme, potrebne za izredne preglede.

4. Osebje, odgovorno za nadzor mora imeti:

- dobro tehnično in strokovno izobrazbo,
- zadovoljivo poznavanje zahtev za preskuse, ki jih izvajajo in ustrezne izkušnje pri takšnih preskusih,
- sposobnost sestavljanja certifikatov, zapisov in poročil, ki so potrebni za overjanje izvedbe preskusov.

5. Zagotoviti je treba nepristranskost nadzornega osebja. Njihov zaslužek ne sme biti odvisen od števila opravljenih preskusov ali od rezultatov takšnih preskusov.

6. Organ sklene zavarovanje odgovornosti, razen če njegovo odgovornost skladno z nacionalno zakonodajo prevzame država, ali pa je država sama neposredno odgovorna za preskuse.

7. Osebe organa je zavezano k upoštevanju poslovne skrivnosti v zvezi z vsemi informacijami, pridobljenimi pri izvajanju svojih nalog (razen nasproti pristojnim državnim organom Republike Slovenije), v skladu s tem pravilnikom in drugimi predpisi nacionalne zakonodaje.

8. Priglašeni organi sodelujejo pri usklajevalnih dejavnostih. Neposredno sodelujejo ali so zastopani tudi pri evropski standardizaciji ali pa zagotavljajo, da poznajo ustrezne standarde.

9. Minister lahko sprejme vse potrebne ukrepe za zagotovitev, da bo pri prenehanju dejavnosti priglašene organa dokumentacija njegovih strank poslana drugemu organu, ali da bo na voljo ministru, ki ga je priglasil.

### 3288. Pravilnik o čezmejnem pošiljanju jedrskih in radioaktivnih snovi

Na podlagi tretjega odstavka 103. člena in za izvajanje 138. člena Zakona o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za okolje in prostor

## PRAVILNIK o čezmejnem pošiljanju jedrskih in radioaktivnih snovi

### 1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa vire sevanja s pomembno aktivnostjo, vsebino vloge za pridobitev in pogoje za izdajo dovoljenja za uvoz ali izvoz jedrskih ali radioaktivnih snovi, dovoljenja za vnos jedrskih snovi iz države članice Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: EU) ali iznos jedrskih snovi v državo članico EU ter dovoljenja za tranzit jedrskih snovi in virov sevanja s pomembno aktivnostjo, način obveščanja pristojnih ministrstev in organov drugih držav, ravnanje pri večkratnih pošiljkah ter druge pogoje glede jedrske in sevalne varnosti.

### 2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. nizko obogateni uran je uran, ki vsebuje radionuklid U-235 ali U-233 ali oba v takšni količini, da je delež vsote teh radionuklidov večji od deleža U-235 v naravnem uranu, vendar manjši od 20%;

2. osiromašeni uran je uran, ki vsebuje manjši delež radionuklida U-235 kot je njegov delež v naravnem uranu;

3. vir sevanja s pomembno aktivnostjo je vir sevanja, ki vsebuje radionuklid, katerega aktivnost je enaka ali večja od aktivnosti za kategorijo 2 iz tabele 5 Uredbe o sevalnih dejavnostih (Uradni list RS, št. 48/04 in 9/06);

4. visoko obogateni uran je uran, ki vsebuje U-235 ali U-233 ali oba, in sicer v takšni količini, da je delež vsote teh radionuklidov 20% ali več.

### 3. člen

(pristojni organ)

Pristojni organ za izdajo dovoljenj po tem pravilniku je skladno z zakonom, ki ureja varstvo pred ionizirajočimi sevanji in jedrsko varnost, Uprava Republike Slovenije za jedrsko var-

nost, razen če gre za uvoz ali izvoz radioaktivnih snovi, ki se uporabljajo v zdravstvu ali veterinarstvu, za katerega je pristojni organ Uprava Republike Slovenije za varstvo pred sevanji.

### 4. člen

(vsebina vloge za dovoljenje)

(1) Oseba, ki namerava uvoziti ali izvoziti jedrske ali radioaktivne snovi, vnašati iz držav članic EU ali iznašati v državo članico EU jedrske snovi ter oseba, ki v primeru tranzita jedrskih snovi ali virov sevanja s pomembno aktivnostjo v Republiki Sloveniji zastopa pošiljatelja, mora vložiti vlogo pri pristojnem organu.

(2) Vloga iz prejšnjega odstavka mora vsebovati podatke o:

- pošiljatelju,
- prejemniku,
- prevozniku,

– virih sevanja ali jedrskih snoveh, predvsem pa o vrsti radionuklidov, njihovi posamični in skupni aktivnosti ter o številu virov in

– oznaki certifikata vrste embalaže po predpisih o prevozu nevarnega blaga ter o predvidenem času in kraju prehoda meje Republike Slovenije ter relaciji prevoza, če gre za vir sevanja s pomembno aktivnostjo.

(3) Vlgi iz prvega odstavka je treba priložiti še:

– dokazila o zagotovitvi finančnih jamstev, če tako zahtevajo predpisi, ki urejajo finančna jamstva ali odgovornost za jedrsko škodo,

– potrjeno oceno varstva izpostavljenih delavcev pred sevanji med prevozom v skladu z zakonom, ki ureja varstvo pred ionizirajočimi sevanji in jedrsko varnost, če predpisi, ki urejajo prevoz nevarnega blaga, zahtevajo odobritev embalaže v Republiki Sloveniji,

– podatke o dovoljenju za izvajanje sevalne dejavnosti končnega uporabnika, če gre za uvoz jedrskih ali radioaktivnih snovi ali njihov vnos iz držav članic EU po prvem odstavku tega člena.

(4) Pri obravnavi vloge pristojni organ upošteva tudi potrjen načrt fizičnega varovanja med prevozom, ki ga pridobi od ministrstva, pristojnega za notranje zadeve. Načrt fizičnega varovanja je treba izdelati le, če tako zahtevajo predpisi, ki urejajo fizično varovanje.

(5) Če gre za vlogo za pridobitev dovoljenja za večkratne pošiljke, je treba navesti še:

– predvideno skupno število pošiljk,

– vrsto radionuklidov ter predvideno največjo posamično aktivnost ter predvideno največjo skupno aktivnost posamezne pošiljke,

– obdobje, v katerem naj bi potekalo pošiljanje.

### 5. člen

(pogoji za izvoz)

(1) Organ, ki je pristojen za izdajo dovoljenja za izvoz virov sevanja s pomembno aktivnostjo, mora pred izdajo dovoljenja pridobiti od pristojnega organa države prejemnice pošiljke soglasje za uvoz, iz katerega mora biti razvidno, da prejemnik izpolnjuje pogoje za prejem vira sevanja s pomembno aktivnostjo.

(2) Pogoji iz prejšnjega odstavka morajo biti skladni s Kodeksom ravnanja pri varnosti in varovanju virov sevanja Mednarodne agencije za atomsko energijo (IAEA/CODEC/2004).

(3) Pošiljatelj mora obvestiti prejemnika, organ države prejemnice pošiljke, ki je izdal soglasje iz prvega odstavka, ter upravni organ, ki je izdal dovoljenje za izvoz pošiljke, o datumu in uri odpreme vira sevanja s pomembno aktivnostjo najmanj 7 dni pred odpremo.

### 6. člen

(izpolnjevanje pogojev za uvoz)

V primeru, da organ, ki je v Republiki Sloveniji pristojen za izdajo dovoljenja za uvoz virov sevanja s pomembno ak-



tivnostjo, prejme zahtevo za preveritev izpolnjevanja pogojev za uvoz v Republiko Slovenijo od pristojnega organa države izvoznice, obvesti tuji organ o izpolnjevanju teh pogojev po tem, ko prejemniku izda dovoljenje za uvoz na podlagi vloge iz 4. člena tega pravilnika.

7. člen  
(izvzetje)

(1) Dovoljenje za tranzit jedrskih snovi ni potrebno, če je količina jedrske snovi manjša od naslednjih vrednosti:

– osiromašeni uran:	350 kg
– torij:	200 kg
– naravni uran:	100 kg
– nizko obogateni uran:	1 kg
– visoko obogateni uran:	5 g ali
– plutonij:	5 g.

(2) V primeru različnih jedrskih snovi je treba upoštevati vsoto kvocientov med dejansko količino posamezne snovi in vrednostmi, navedenimi v prvem odstavku tega člena. Dovoljenje za tranzit jedrskih snovi ni potrebno, če je vsota manjša od 1.

(3) Dovoljenje za uvoz ali izvoz jedrskih snovi ali dovoljenje za vnos iz države članice EU ali iznos v državo članico EU ni potrebno, če gre za uporabo osiromašenega urana v civilne namene izven jedrskega gorivnega cikla, npr. za zaščito pred ionizirajočimi sevanji ali kot embalažo, in njegova skupna količina ne presega 350 kg.

8. člen  
(obveščanje)

(1) Oseba, ki zastopa pošiljatelja v Republikli Sloveniji, mora prijaviti tranzit jedrskih snovi ali virov sevanja s pomembno aktivnostjo pristojnemu organu, ki je izdal dovoljenje, 48 ur pred vstopom v Republiko Slovenijo.

(2) Oseba, ki je pridobila dovoljenje na podlagi vloge iz 4. člena tega pravilnika, mora poročati pristojnemu organu, ki je izdal dovoljenje:

– v roku 15 dni po poteku meseca, v katerem je bil izveden uvoz ali izvoz jedrske snovi ali virov sevanja s pomembno aktivnostjo, vnos jedrske snovi v državo članico EU ali iznos take snovi iz države članice EU ali izveden tranzit jedrskih snovi ali virov sevanja s pomembno aktivnostjo;

– v roku 21 dni po preteku vsakega trimesečja o uvozi in izvozi radioaktivnih snovi, izvedenih v preteklem trimesečju.

9. člen  
(končna določba)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. oktobra 2008.

Št. 0071-140/2008  
Ljubljana, dne 7. julija 2008  
EVA 2007-2511-0030

**Janez Podobnik** i.r.  
Minister  
za okolje in prostor

**3289. Pravilnik o žganih pijačah**

Na podlagi tretjega odstavka 64. člena, drugega odstavka 78. člena in drugega odstavka 90. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

**PRAVILNIK  
o žganih pijačah**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen  
(vsebina)

Ta pravilnik določa lastnosti, sestavine in njihovo vsebnost, zahteve za doseganje in ohranjanje kakovosti, razvrščanje, označevanje, opredelitve in poimenovanja, ki jih morajo v prometu izpolnjevati nekatere nacionalne žgane pijače, ter podrobnejšo vsebino za priznanje geografske označbe žganih pijač za izvajanje Uredbe (ES) št. 110/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. januarja 2008 o opredelitvi, opisu, predstavitvi, označevanju in zaščiti geografskih označb žganih pijač ter razveljavitvi Uredbe Sveta (EGS) št. 1576/89 (UL L št. 39 z dne 13. 2. 2008, str. 16; v nadaljnjem besedilu: Uredba 110/2008/ES).

2. člen  
(uporaba)

Določbe tega pravilnika se ne uporabljajo za proizvode iz grozdja in vina, ki jih urejajo predpisi o vinu in drugih proizvodih iz grozdja in vina.

II. POSEBNE DOLOČBE

3. člen  
(žganje iz vina)

Za žganje iz vina se v Republikli Sloveniji lahko poleg imena izdelka »žganje iz vina« uporabljata:

– prodajno poimenovanje »vinjak«, če se je žganje iz vina staralo najmanj dve leti in pol v hrastovih sodih ne glede na njihovo velikost oziroma najmanj dve leti v hrastovih sodih manjših od 1000 litrov;

– prodajno poimenovanje »stari vinjak«, če se je žganje iz vina staralo najmanj štiri leta v hrastovih sodih ne glede na njihovo velikost oziroma najmanj tri leta v hrastovih sodih manjših od 1000 litrov.

4. člen  
(žganje iz tropin)

(1) Za žganje iz grozdnih tropin se v Republikli Sloveniji lahko poleg imena izdelka »žganje iz grozdnih tropin« uporabljata prodajno poimenovanje »tropinovec«.

(2) Za žganje iz tropin drugega sadja se v Republikli Sloveniji lahko poleg prodajnega poimenovanja »žganje iz sadnih tropin« uporabljata prodajno poimenovanje, ki vsebuje besedo »tropinovec« in pred njo navedeno ime sadja, iz katerega tropin je bilo žganje proizvedeno.

5. člen  
(žganje iz sadja)

(1) Za žganje fermentirane drozge dveh ali več vrst sadja ali jagodičja ali žganje proizvedeno z mešanjem dveh ali več destilatov iz različnih vrst sadja, se v Republikli Sloveniji lahko poleg imena izdelka »žganje iz sadja« uporabljata prodajno poimenovanje »sadjevec«.

(2) Poleg prodajnega poimenovanja »sadjevec« se lahko poimenovanje dopolni z imenom posamezne vrste sadja v padajočem vrstnem redu glede na uporabljeno količino posameznega sadja (npr. sadjevec iz jabolk in hrušk, sadjevec iz marelic, fig in limon).

(3) V žganje iz sadja je dovoljeno dodati tudi sadje, ki je iste vrste kot sadje, iz katerega vrste se je destiliralo žganje.

## 6. člen

## (medeno žganje)

Za medeno žganje se v Republiki Sloveniji lahko poleg imena izdelka »medeno žganje« uporabljata prodajno poimenovanje »medenovec«.

## 7. člen

## (medeni liker)

(1) »Medeni liker« je žgana pijača, ki je proizvedena iz žganja iz sadja oziroma destilata iz sadja, ki mu je bil dodan med.

(2) »Medeni liker« mora vsebovati:

- najmanj 16 vol. % alkohola,
- najmanj 100g/l medu, izraženo kot invertni sladkor,
- največ 1000 gramov metanola na hektoliter, računano na 100 vol. % alkohola.

(3) »Medeni liker« se lahko sladka samo z medom. V »medenem likerju« morata prevladovati vonj in okus po medu.

## 8. člen

## (žganje iz brinja)

(1) »Žganje iz brinja« je žgana pijača, ki je proizvedena iz destilata iz brinja, proizvedenega izključno z destilacijo alkoholno fermentiranih brinovih jagod.

(2) Žganje iz brinja se lahko označi z geografsko označbo »Brinjevec«, če je destilacija fermentiranih brinjevih jagod potekala v Republiki Sloveniji in so izpolnjeni naslednji pogoji:

- a) fermentacija je potekala samo z dodatkom kvasovk;
- b) drozga je destilirana po klasičnem postopku (saržno)

in

c) »Brinjevec« mora vsebovati:

- najmanj 40 vol. % alkohola,
- največ 1350 gramov metanola na hektoliter, računano na 100 vol. % alkohola,
- najmanj 200 gramov hlapnih snovi na hektoliter, računano na 100 vol. % alkohola.

(3) »Brinjevec« mora poleg pogojev iz tega člena izpolnjevati tudi pogoje iz drugih predpisov, ki urejajo »Brinjevec«.

## 9. člen

## (travarica)

(1) »Travarica« je žgana pijača, ki je proizvedena iz žganja iz sadja ali žganja iz vina ali žganja iz jabolčnika, proizvedenega izključno z alkoholno fermentacijo in destilacijo pri manj kot 86 vol. % alkohola ter z dodatkom aromatičnih in grenkih zelišč v obliki maceratom, aromatičnih destilatov ali ustreznih aromatičnih olj oziroma z dodatkom naravnih arom.

(2) »Travarica« mora vsebovati:

- najmanj 40 vol. % alkohola,
- največ 1000 gramov metanola na hektoliter, računano na 100 vol. % alkohola,
- najmanj 140 gramov hlapnih snovi na hektoliter, računano na 100 vol. % alkohola.

(3) Travarica se lahko označi z geografsko označbo »Slovenska travarica« če je destilacija in maceracija potekala v Republiki Sloveniji ter izpolnjuje tudi pogoje iz drugih predpisov ki urejajo »Slovensko travarico«.

## 10. člen

## (Pelinkovec)

(1) Liker, proizveden na osnovi pelina, se lahko označi z geografsko označbo »Pelinkovec«, če je proizveden izključno v Republiki Sloveniji, izdelan iz etanola ali destilata kmetijskega izvora oziroma ene ali več žganih pijač ali mešanice le-teh, z dodatkom sladkorja in naravnih izvlečkov pelina. Lahko se dodajo tudi izvlečki drugih zelišč ter arome in naravna barvila. »Pelinkovec« mora imeti intenzivno izražen okus in vonj po pelinu.

(2) »Pelinkovec« mora vsebovati:

- najmanj 80 g sladkorja na liter,
- najmanj 25 vol. % alkohola;
- tujon, katerega maksimalna količina mora biti v skladu z Direktivo Sveta 88/388/EGS z dne 22. junija 1988 o približevanju zakonodaje držav članic o aromah za uporabo v živilih in izhodnih surovinah za njihovo proizvodnjo (UL L št. 184 z dne 15. 7. 1988, str. 61) zadnjič spremenjeno z Uredbo (ES) št. 1882/2003 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 29. septembra 2003 o prilagoditvi določb glede odborov, ki pomagajo Komisiji pri uresničevanju njenih izvedbenih pooblastil, predvidenih aktih, za katere se uporablja postopek iz člena 251 Pogodbe ES, Sklepu Sveta 1999/468/ES (UL L št. 284 z dne 31. 10. 2003, str.1).

(3) »Pelinkovec« mora poleg pogojev iz tega člena izpolnjevati tudi pogoje iz drugih predpisov, ki urejajo »Pelinkovec«.

## 11. člen

## (Domači rum)

(1) Rum se lahko označi z geografsko označbo »Domači rum« če je žgana pijača, proizvedena v Republiki Sloveniji, izdelana iz destilata, pridobljenega z destilacijo sirupa iz melase ali soka sladkornega trsa, destiliranega do največ 96 vol. % alkohola, aromatizirana z značilno aromo v skladu s predpisom, ki ureja arome, in obarvana z barvili v skladu s predpisom, ki ureja aditive za živila.

(2) »Domači rum« mora vsebovati najmanj 30 vol. % alkohola.

(3) »Domači rum« mora poleg pogojev iz tega člena izpolnjevati tudi pogoje iz drugih predpisov, ki urejajo »Domači rum«.

## 12. člen

## (Viljamovka)

(1) Žganje Williams se lahko označi z geografsko označbo »Viljamovka« če je žganje, proizvedeno v Republiki Sloveniji izključno iz hrušk sorte viljamovka (*Pyrus communis L. cv »Williams«*).

(2) Največja vsebnost metanola »Viljamovki« je 1000 gramov na hektoliter 100% alkohola.

(3) »Viljamovka« mora poleg pogojev iz tega člena izpolnjevati tudi pogoje iz drugih predpisov, ki urejajo »Viljamovko«.

## 13. člen

## (Janeževce)

(1) Žgana pijača anis se lahko označi z geografsko označbo »Janeževce« če je proizvedena v Republiki Sloveniji.

(2) Aroma »Janeževca« izhaja izključno iz janeža (*Pimpinella anisum L.*) oziroma zvezdastega janeža (*Illicium verum Hook f.*) oziroma koromača (*Foeniculum vulgare Mill.*). Za pripravo »Janeževca« se lahko uporabljajo samo naravne aromatične snovi in pripravki kot je določeno v predpisih, ki urejajo arome.

(3) Najmanjši volumski delež alkohola v »Janeževcu« je 35%.

(4) »Janeževce« mora poleg pogojev iz tega člena izpolnjevati tudi pogoje iz drugih predpisov, ki urejajo »Janeževce«.

## 14. člen

## (Orehovec)

(1) Žgana pijača nocino se lahko označi z geografsko označbo »Orehovec« če je proizvedena v Republiki Sloveniji. Geografska označba se lahko dopolni z navedbo »liker«.

(2) »Orehovec« je proizveden z maceracijo zelenih orehov (*Juglans Regia L.*) v destilatu, ki je izdelano iz žganja iz sadja ali žganja iz vina ali žganja iz jabolčnika, proizvedenega izključno z alkoholno fermentacijo in destilacijo pri manj kot 86 vol. % alkohola.

(3) Najmanjša vsebnost sladkorja v »Orehovcu« je 100 g/l, izraženih kot invertni sladkor. Za sladkanje se lahko uporabi tudi med. Najmanjši delež alkohola je 30%.

(4) »Orehovec« mora poleg pogojev iz tega člena izpolnjevati tudi pogoje iz drugih predpisov, ki urejajo »Orehovec«.

## 15. člen

(Borovničevce)

(1) Liker iz borovnic se lahko označi z geografsko označbo »Borovničevce«, če je žgana pijača, proizvedena v Republiki Sloveniji, izdelana iz sadnega destilata z dodatkom soka borovnic. Proizvodu so lahko dodani tudi plodovi borovnic (sveži, zmrznjeni, posušeni ipd.).

(2) »Borovničevce« iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:

- najmanj 20 vol. % alkohola in
- najmanj 100 g/l sladkorja, izraženega kot skupni invert.

(3) »Borovničevce« mora poleg pogojev iz tega člena izpolnjevati tudi pogoje iz drugih predpisov, ki urejajo »Borovničevce«.

## III. POSTOPEK PRIZNAVANJA GEOGRAFSKIH OZNAČB

## 16. člen

(vloga za priznanje geografske označbe)

(1) Vlogo za priznanje geografske označbe lahko vloži skupina proizvajalcev iz geografskega območja, ki proizvaja določeno žgano pijačo. Izjemoma lahko poda vlogo tudi fizična ali pravna oseba, ki dokaže, da je na danem območju edini proizvajalec določene žgane pijače.

(2) Vloga za priznanje geografske označbe iz prejšnjega odstavka se vloži pisno na naslov Ministrstva za kmetijstvo in prehrano, ali neposredno v sprejemno pisarno Ministrstva za kmetijstvo in prehrano (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) ter mora vsebovati:

- a) identifikacijske podatke o vlagatelju (ime in priimek oziroma firmo, naslov oziroma sedež) in
- b) tehnično dokumentacijo, ki obsega:
  - ime žgane pijače, vključno z predlagano geografsko označbo;
  - opis žgane pijače, vključno s sestavinami in osnovnimi fizikalnimi, kemijskimi ter organoleptičnimi značilnostmi;
  - razmejitev geografskega območja pridelave in predelave;
  - opis postopka pridobivanja žgane pijače;
  - interna pravila za označevanje oziroma pripravo za trg;
  - podrobnosti, ki potrjujejo povezavo z geografskim območjem.

## 17. člen

(strokovna komisija)

(1) Vlogo iz prejšnjega člena obravnava strokovna komisija kot strokovno-posvetovalno telo, ki jo imenuje minister, pristojen za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljnjem besedilu: minister) in ima najmanj pet članov.

(2) Člani strokovne komisije iz prejšnjega odstavka, so:

- dva strokovnjaka iz področja žganih pijač,
- en predstavnik preizkusnih laboratorijev za ugotavljanje skladnosti žganih pijač in drugih alkoholnih pijač, ki so določeni v skladu z zakonom, ki ureja kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: predstavniki organizacije za ugotavljanje skladnosti),
- en predstavnik proizvajalcev žganih pijač in
- en predstavnik ministrstva.

(3) Naloge strokovne komisije iz prejšnjega odstavka so:

- pregled vloge za priznanje geografske označbe;
- priprava pripomb oziroma zahtev za dopolnitev vloge;

- priprava strokovnega mnenja o utemeljenosti vloge za priznanje geografske označbe;

- pregled predlogov dopolnitev in sprememb potrjenih tehničnih dokumentacij;

- pregled pripomb Evropske komisije na vloge za priznanje geografske označbe, ki bodo v postopku pri Evropski komisiji;

- druge strokovne naloge v zvezi s presojo vlog za priznanje geografske označbe;

- priprava strokovnega mnenja o utemeljenosti vloge za priznanje geografske označbe.

(4) Na podlagi pozitivnega mnenja strokovne komisije iz prejšnjega odstavka lahko minister potrdi tehnično dokumentacijo.

(5) Po potrditvi tehnične dokumentacije, lahko ministrstvo na zahtevo vložnika pošlje prošnjo za registracijo geografske označbe, vključno s tehnično dokumentacijo Evropski Komisiji. V primeru, da Evropska komisija zavrne geografsko označbo za žgano pijačo, vse posledice zavrnitve krije vlagatelj.

(6) Vlogo za preklic določene geografske označbe lahko poda vsaka fizična ali pravna oseba, ki ima pravni interes. Vloga za preklic se vloži na ministrstvo in jo obravnava strokovna komisija iz prvega odstavka tega člena. Na podlagi mnenja strokovne komisije minister odloči o preklicu geografske označbe žgane pijače, ki je predmet obravnave. V kolikor je zadevna žgana pijača že vpisana v register žganih pijač z geografsko označbo pri Evropski komisiji, ministrstvo vodi postopek za izbris iz registra pri Evropski komisiji.

## IV. UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI ZA GEOGRAFSKE OZNAČBE

## 18. člen

(pooblaščen organizacija)

Ugotavljanje skladnosti žganih pijač z geografsko označbo opravljajo preizkusni laboratoriji za ugotavljanje skladnosti žganih pijač in drugih alkoholnih pijač, določeni v skladu z zakonom, ki ureja kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: organizacija za ugotavljanje skladnosti).

## 19. člen

(ugotavljanje skladnosti)

(1) Ugotavljanje skladnosti žganih pijač z geografsko označbo obsega:

- vzorčenje vzorca;
- laboratorijsko analizo vzorca;
- organoleptično oceno vzorca;
- preverjanje skladnosti s predpisom in tehnično dokumentacijo;

- izdajo potrdila o skladnosti žgane pijače.

(2) Če ugotavljanje skladnosti zahteva proizvajalec žganih pijač (v nadaljnjem besedilu: naročnik ugotavljanja skladnosti) se postopek prične s posredovanjem naročilnice, ki vsebuje sestavine določene v Prilogi 1, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika, organizaciji za ugotavljanje skladnosti.

## 20. člen

(vzorčenje)

(1) Vzorčevalci so:

- naročnik ugotavljanja skladnosti;
- vzorčevalec organizacije za ugotavljanje skladnosti; ali
- inšpektor, pristojen za kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: pristojni inšpektor).

(2) Vzorce obsega:

- ugotovitev količine žgane pijače, ki ga predstavlja vzorec;
- poenotenje vzorca;
- nalivanje v embalažo in pečatenje.

(3) Vzorec žgane pijače predstavlja vso pijačo, ki predstavlja eno serijo ali lot proizvodnje in ima eno identifikacijsko številko.

(4) Poenotenje vzorca pomeni odvzem takšne količine žgane pijače, da vzorec predstavlja povprečje celotne količine žgane pijače v eni seriji ali lotu proizvodnje (celotna količina žgane pijače se pred vzorčenjem homogenizira). Če je žgana pijača, ki predstavlja vzorec v več posodah, se mora vzorec vzeti tako, da se iz vsake posode odvzame sorazmerno količino. Če je žgana pijača ustekleničena, vzorčevalec naključno izbere steklenice.

(5) Vzorčevalec vzame najmanj tri vzorce (3x0,75l ali več), ki se zapečatijo. Pečatenje vzorcev opravi predstavnik organizacije za ugotavljanje skladnosti ali pristojni inšpektor ob vzorčenju žgane pijače.

(6) Če je vzorčil naročnik ugotavljanja skladnosti, opravi pečatenje vzorcev predstavnik organizacije za ugotavljanje skladnosti, ko mu naročnik ugotavljanja skladnosti dostavi vzorec.

(7) En zapečaten vzorec obdrži naročnik ugotavljanja skladnosti, drugi zapečaten vzorec se analizira, tretji zapečaten vzorec pa hrani organizacija za ugotavljanje skladnosti še najmanj tri leta po opravljeni analizi.

(8) Če organizacija za ugotavljanje skladnosti na podlagi vzorčenja in preverjanja skladnosti s tehnično dokumentacijo ugotovi, da so izpolnjeni vsi pogoji za geografsko označbo žgane pijače naročniku izda poročilo o skladnosti žgane pijače z geografsko označbo s tehnično dokumentacijo (v nadaljnjem besedilu: poročilo).

#### 21. člen

(označevanje)

Poleg označb, ki jih določa predpis, ki ureja označevanje predpakiranih živil in predpis, ki ureja žgane pijače morajo geografske označbe na etiketi vsebovati tudi številko poročila, naslov organizacije za ugotavljanje skladnosti, ki je izdala to poročilo, količino žgane pijače za katero velja to poročilo ter serijo ali lot proizvodnje.

#### 22. člen

(obveščanje)

Organizacija za ugotavljanje skladnosti enkrat letno obvešča ministrstvo o izdanih poročilih, najpozneje do 15. aprila za preteklo leto.

### V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 23. člen

(prehodno obdobje)

(1) Žgane pijače morajo biti proizvedene in označene v skladu z zahtevami iz tega pravilnika, najpozneje do 31. decembra 2008.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka so žgane pijače, proizvedene in označene pred 31. decembrom 2008, lahko v prometu do porabe zalog.

#### 24. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o žganih pijačah (Uradni list RS, št. 14/06).

#### 25. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-445/2007

Ljubljana, dne 9. julija 2008

EVA 2008-2311-0003

Iztok Jarc l.r.

Minister

za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

Priloga 1:

Podatki, ki jih mora vsebovati naročilnica:

- osebno ime ali firma, naslov ali sedež naročnika;
- vrsta žgane pijače in geografsko poreklo;
- količina žgane pijače, ki jo predstavlja vzorec;
- številka oziroma identifikacijska koda posode oziroma posod, ki sestavljajo vzorec;
- podatki o številki iz serije (za žgano pijačo, ki je oziroma bo v prodaji kot ustekleničena);
- datum vzorčenja;
- podpis vzorčevalca.

### 3290. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja

Na podlagi 65. člena Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 81/00 in 111/07) izdaja ministrica za delo, družino in socialne zadeve

## P R A V I L N I K

### o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja

#### 1. člen

V Pravilniku o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja (Uradni list RS, št. 45/05 in 121/05 – popr.) se v 2. členu deseta točka spremeni tako, da se glasi:

»10. prijava podatkov in sprememb podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih, plačanem prispevku in obdobjih zavarovanja – na obrazcu M-4 v elektronski obliki;«.

#### 2. člen

V 3. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Obrazci prijav podatkov in sprememb podatkov ter navodila za izpolnjevanje obrazcev iz prejšnjega člena so v prilogi tega pravilnika in so njegov sestavni del.«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Ne glede na določbo prejšnjega odstavka elektronsko obliko obrazca iz 10. točke prejšnjega člena in navodila o načinu posredovanja podatkov določi Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zavod) in jih objavi na svoji spletni strani.«

Za drugim odstavkom se dodata nova tretji in četrti odstavek, ki se glasita:

»Pooblastilo, podano v skladu z drugim odstavkom 7. člena Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 81/00 in 111/07), dajalec podatkov predloži Zavodu pisno na obrazcu, ki ga predpiše Zavod in ga objavi na svoji spletni strani.

Pooblastilo iz prejšnjega odstavka se šteje za veljavno, dokler Zavodu dajalec podatkov pisno ne sporoči:

- preklica pooblastila ali
- prenehanja poslovanja dajalca podatkov ali pooblastilca.

## 3. člen

4. člen se črta.

## 4. člen

V navodilih za izpolnjevanje obrazcev se navodila za izpolnjevanje »obrazca M-4/M-8 – Prijava podatkov in sprememb podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja« nadomestijo z navodili za izpolnjevanje »obrazca M-4 – Prijava podatkov in sprememb podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih, plačanem prispevku in obdobjih zavarovanja«, ki so kot priloga sestavni del tega pravilnika.

## 5. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehata veljati Obrazec prijav podatkov M-4/M-8 – Prijava podatkov in sprememb podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja in navodilo za izpolnjevanje obrazca M-4/M-8 – Prijava podatkov in sprememb podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja, uporabljata pa se do začetka uporabe tega pravilnika in za posredovanje podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja za obdobja od 1. 1. 2002 do 31. 12. 2007.

## 6. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2009.

Št. 10600-9/2007

Ljubljana, dne 10. julija 2008

EVA 2008-2611-0015

**Marjeta Cotman** l.r.

Ministrica

za delo,

družino in socialne zadeve

### Obrazec M-4 PRIJAVA PODATKOV IN SPREMEMB PODATKOV O PLAČI OZIROMA OSNOVI, NADOMESTILIH, PLAČANEM PRISPEVKU IN OBDOBJU ZAVAROVANJA

#### I. PODATKI, KI JIH POSREDUJE DAJALEC PODATKOV

##### RUBRIKA A – podatki o zavezancu in zavarovancu

##### Polje 1 – DATUM VNOSA PODATKOV

V elektronski obrazec se samodejno vpiše sistemski datum, ko je začel vnos podatkov v aplikacijo.

##### Polje 2 – LETO, ZA KATERO SE SPOROČAJO PODATKI (LLLL)

Vpisati je treba koledarsko leto, za katero se posredujejo podatki – štirimestno število (LLLL).

V primeru prenehanja poslovnega subjekta ali zasebnega delodajalca, ki zaposluje delavce, se izjemoma podatki lahko sporočijo za tekoče koledarsko leto.

##### Polje 3 – ŠIFRA PRIJAVE PODATKOV

Vpisati je treba ustrezno šifro glede na vrsto podatkov, ki se posredujejo:

Šifra	Naziv šifre	Opis šifre
0	Prijava podatkov	Šifra pomeni posredovanje podatkov za zavarovanca za določeno koledarsko leto
1	Prijava sprememb podatkov	Šifra pomeni posredovanje sprememb že posredovanih podatkov
2	Prijava podatkov o dopolnilnem delu	Šifra pomeni posredovanje podatkov o plači iz naslova opravljanja dopolnilnega dela po predpisih o delovnih razmerjih

Šifra	Naziv šifre	Opis šifre
4	Prijava podatkov o nadomestilih plače drugega izplačevalca (JPS)	Šifra pomeni posredovanje podatkov o nadomestilih plače, ki jih izplačuje Jamstveni in preživninski sklad delavcem zaradi insolventnosti delodajalca
7	Prijava sprememb podatkov o dopolnilnem delu	Šifra pomeni posredovanje sprememb podatkov o plači iz naslova opravljanja dopolnilnega dela po predpisih o delovnih razmerjih
8	Prijava sprememb podatkov o nadomestilih plače drugega izplačevalca (JPS)	Šifra pomeni posredovanje sprememb podatkov o nadomestilih plače, ki jih izplačuje Jamstveni in preživninski sklad RS delavcem zaradi insolventnosti delodajalca

#### Polje 4 – REGISTRSKA ŠTEVILKA DAJALCA

Vpisati je treba registrsko številko (v nadaljevanju: RŠ) dajalca podatkov. V skladu s 7. členom Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 81/00 in 111/07 – v nadaljevanju: ZMEPIZ) so dajalci podatkov poslovni subjekti in zasebni delodajalci, ki imajo po tem zakonu dolžnost posredovanja podatkov. Za RŠ poslovnega subjekta se šteje RŠ, dodeljena sedežu poslovnega subjekta, ob predpostavki, da enota na sedežu posreduje podatke po ZMEPIZ zase in za druge poslovne enote tega poslovnega subjekta. Enota na sedežu poslovnega subjekta se torej šteje za dajalca podatkov za vse enote tega poslovnega subjekta.

V primerih, ko ima poslovni subjekt poslovne enote, ki jim je dodeljena RŠ in je različna od RŠ sedeža poslovnega subjekta, je dajalec podatkov enota na sedežu poslovnega subjekta za vse enote tega poslovnega subjekta, tudi za tiste enote, ki jim je dodeljena RŠ, različna od RŠ sedeža poslovnega subjekta.

Nosilec javnih pooblastil, ki posredujejo podatke za zavarovance, zavarovane pri drugem zavezancu, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: Zavod) dodeli posebno RŠ dajalca podatkov (Jamstveni in preživninski sklad RS, Davčna uprava RS idr.).

#### Polje 5 – REGISTRSKA ŠTEVILKA ZAVEZANCA

Vpisati je treba RŠ zavezanca za prijavo v zavarovanje. Za zavezanca za prijavo v zavarovanje (v nadaljevanju: zavezanec) se šteje poslovno enoto poslovnega subjekta, v kateri zavarovanec opravlja delo in ki ji je dodeljena RŠ. Če zavarovanec opravlja delo na sedežu poslovnega subjekta, se za zavezanca šteje enota na sedežu, ki je lahko hkrati tudi dajalec podatkov.

Če poslovni subjekt ni razdeljen na poslovne enote, je RŠ zavezanca hkrati tudi RŠ dajalca podatkov. Vpis RŠ zavezanca je obvezen tudi v tem primeru.

RŠ zavezanca je razvidna iz obrazca M-1 (prijava zavarovanja v zavarovanje).

Nosilci javnih pooblastil, ki posredujejo podatke za zavarovance, zavarovane pri drugem zavezancu, vpišejo RŠ zavezanca, pri katerem je zavarovanec zavarovan.

Če podatke posreduje Jamstveni in preživninski sklad RS skladno z 19. členom Zakona o javnem jamstvenem in preživninskem skladu Republike Slovenije /ZJSRS/ (Uradni list RS, št. 78/06 – UPB2), vpiše RŠ zavezanca, pri katerem je zavarovanec zavarovan.

#### Polje 6 – TEDENSKI SKLAD UR ZAVEZANCA

Vpisati je treba število ur polnega delovnega časa zavezanca – poslovne enote, v kateri zavarovanec opravlja delo. Pri istem zavezancu imajo lahko zavarovanci različen polni delovni čas.

V skladu s 142. členom Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07 – v nadaljevanju: ZDR) znaša lahko polni delovni čas pri delodajalcu od 36 do 40 ur na teden. Izjema so udeleženci javnih del, za katere se na podlagi 41. člena Zakona o zaposlovanju za primer brezposelnosti (Uradni list RS, št. 107/06 – UPB1 – v nadaljevanju: ZZZPB) šteje kot polni delovni čas 30 ur na teden.

Če se med letom spremeni polni delovni čas zavezanca, je treba spremembo polnega delovnega časa za vse zavarovance sporočiti tako, da se z obrazcem M-2 vloži odjava (zaključek obdobja starega polnega delovnega časa) in nato z obrazcem M-1 nova prijava (začetek obdobja novega polnega delovnega časa). V tem primeru se za obdobje veljavnosti novega polnega delovnega časa posebej izpolni nov obrazec M-4 za prijavo podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja v skladu s temi navodili.

#### **Polje 7 – LETNI SKLAD UR ZAVEZANCA**

Vpisati je treba letni sklad ur zavezanca, ki ustreza tedenskemu številu ur polnega delovnega časa zavezanca. Letni sklad ur se izračuna glede na dejansko število delovnih dni v letu, za katero se posredujejo podatki.

V primeru polnega delovnega časa 40 ur na teden letni sklad ur zavezanca ne sme biti manjši od 2080 ur. V primeru polnega delovnega časa 36 ur na teden letni sklad ur zavezanca ne sme biti manjši od 1872 ur. V primeru polnega delovnega časa za javna dela 30 ur na teden letni sklad ur zavezanca ne sme biti manjši od 1560 ur.

#### **Polje 8 – ENOTNA MATIČNA ŠTEVILKA OBČANA**

Vpisati je treba 13-mestno enotno matično številko (EMŠO) zavarovanca iz veljavnega osebnega dokumenta, določena po Zakonu o centralnem registru prebivalstva (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo – ZCRP).

### **RUBRIKA B – podatki o plači oziroma osnovi za obdobje, za katero so prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje plačani**

V to rubriko se vpisujejo podatki o plačah oziroma osnovah za plačilo prispevkov, ki se všttevajo v pokojninsko osnovo, za obdobja zavarovanja, za katera so bili prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (PIZ) plačani.

V skladu s 39. do 45. členom Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju /ZPIZ-1/ (Uradni list RS, št. 109/06 – UPB4, 112/06 Odl. US: U-I-358/04-13, 114/06 – ZUTPG – v nadaljevanju ZPIZ-1), se v to rubriko vpisuje:

- za zaposlene – plača in nadomestila plače;
- za zavarovance, ki se jim ne izplačuje plača – zavarovalna osnova in nadomestila;
- za zavarovance, ki ne prejemajo plače oziroma jim osnova z zakonom ni določena, se vpiše znesek, ki je bil podlaga za plačilo prispevkov in se všteva v pokojninsko osnovo, če so bili od tega zneska plačani prispevki za PIZ.

#### **Polje 9 – OBDOBJE OD (DDMM)**

Vpisati je treba prvi dan (datum) obdobja zavarovanja, za katero so prispevki za PIZ plačani, v koledarskem letu, za katero se posredujejo podatki.

#### **Polje 10 – OBDOBJE DO (DDMM)**

Vpisati je treba zadnji dan (datum) obdobja zavarovanja, za katero so prispevki za PIZ plačani, v koledarskem letu, za katero se posredujejo podatki.

V primerih, ko se v koledarskem letu izmenjujejo obdobja zavarovanja, ko so bili prispevki za PIZ plačani in obdobja zavarovanja, ko niso bili plačani, je treba vsako obdobje zavarovanja, za katero so bili prispevki za PIZ plačani, vpisati ločeno v svojo vrstico. Pri tem se vpiše tudi vse ostale podatke v tej rubriki, ki se nanašajo na posamezno obdobje zavarovanja.

Če je zavarovanec v koledarskem letu, za katero se posredujejo podatki, delal z različnim delovnim časom (npr. prve tri mesece 25 ur na teden, nato 35 ur na teden), ali je zavarovanec pri istem zavezancu delal v več obdobjih s prekinitvami, je moral zavezanec za vsako obdobje posebej vložiti prijavo (z

obrazcem M-1) in v primeru zaključka obdobja odjavo (z obrazcem M-2). V tem primeru se za vsako obdobje zavarovanja (z novim delovnim časom zavarovanca ali po prekinitvi) izpolni nov obrazec M-4 v skladu s temi navodili. Pri tem se vpiše vse podatke, ki se nanašajo na posamezno obdobje zavarovanja.

#### **Polje 11 – ŠTEVILO UR REDNEGA DELA**

Za zavarovanca, ki se mu izplačuje plača, se vpiše število ur rednega delovnega časa, za katere je bila izplačana plača in nadomestilo plače iz prvega odstavka 41. člena ZPIZ-1 (npr. nadomestilo plače zaradi izrabe letnega dopusta, plačane odsotnosti zaradi osebnih okoliščin, izobraževanja, z zakonom določenih praznikov in dela prostih dni, nadomestilo plače zaradi darovanja krvi itd.).

Za zavarovanca, ki se mu ne izplačuje plača, se vpiše število ur, ki ustreza osnovi, od katere so bili plačani prispevki za PIZ, ter obdobju, za katero so bili ti prispevki plačani.

#### **Posebnosti:**

Če ima zavarovanec po 23. členu Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (Uradni list RS, št. 110/06 – UPB2 – v nadaljevanju ZSDP) pravico do očetovskega dopusta brez pravice do očetovskega nadomestila in mu Republika Slovenija za ta čas zagotavlja plačilo prispevkov za socialno varnost od minimalne plače (40. člen ZSDP), se vpiše število ur očetovskega dopusta za čas, ko ima zavarovanec pravico do očetovskega dopusta brez pravice do očetovskega nadomestila.

Za zavarovance, ki zaradi nege svojega otroka delajo s krajšim delovnim časom od polnega v skladu s 84. ali 85. členom ZDR-90 in niso uveljavili pravic po ZSDP, je treba v polje 11 vpisati le število ur, ki so jih dejansko prebili na delu s krajšim delovnim časom.

Za invalide II. kategorije, ki imajo pravico do dela s skrajšanim delovnim časom po Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92, 5/94, 7/96 in 54/98 – v nadaljevanju: ZPIZ-92), ki je veljal od 1. 4. 1992 do 31. 12. 1999 oziroma se je uporabljal do 31. 12. 2002, in za invalide II. oziroma III. kategorije, ki imajo pravico do dela s krajšim delovnim časom od polnega po določbah ZPIZ-1, ki se uporabljajo od 1. 1. 2003 dalje, je treba vpisati število ur, ki so jih dejansko prebili na delu s krajšim delovnim časom od polnega.

Kadar so sporočeni podatki o plači iz naslova opravljanja dopolnilnega dela po 146. členu Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02, 103/07 – v nadaljevanju: ZDR) in je v rubriki A v polju 3 – »Šifra prijave podatkov« vpisana šifra 2, se za zavarovanca vpiše število ur opravljenega dopolnilnega dela v koledarskem letu, ob upoštevanju tedenske omejitve takšnega dela (največ 8 ur tedensko).

Za zavarovanca, ki opravlja dopolnilno delo po prejšnjih predpisih (na podlagi 47. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 14/90, 5/91, 71/93 in 2/94 – v nadaljevanju: ZDR-90), ki je veljal do 31. 12. 2002), je treba vpisati število ur opravljenega dopolnilnega dela ob upoštevanju tedenske omejitve takšnega dela po prejšnjih predpisih (največ tretjino polnega delovnega časa zavezanca).

V to polje se ne vpisuje:

- števila nadur,
- števila ur za nadomestila, ki se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v skladu z drugim odstavkom 41. člena ZPIZ-1 in
- števila ur za čas prejetanja nadomestila iz invalidskega zavarovanja (invalidi II. kategorije po ZPIZ-92 in invalidi II. in III. kategorije po ZPIZ-1).

#### **Polje 12 – ŠTEVILO NADUR**

Vpisati je treba število ur opravljenega dela preko polnega delovnega časa (nadure) v skladu z omejitvami po ZDR. V skladu z določbo 143. člena ZDR sme trajati nadurno delo največ 8 ur na teden oziroma 20 ur na mesec oziroma 170 ur na leto. Nadurno delo preko omejitve 170 ur letno, za katero je delavec podal pisno soglasje, lahko traja največ 230 ur letno.

Izjemoma število nadur lahko presega omejitve po ZDR, če za izvajanje posamezne dejavnosti tako določajo posebni

predpisi (npr. Zakon o zdravstveni dejavnosti, Zakon o veterinarstvu, Zakon o zdravniški službi, Zakon o lekarniški dejavnosti idr.), ki se v tem delu štejejo za predpise o delovnih razmerjih v smislu prvega odstavka 44. člena ZPIZ-1.

#### **Polje 13 – ZNESEK PLAČE OZIROMA OSNOVE (EUR)**

Znesek je treba vpisati v eurih (EUR) z dvema decimalnima mestoma, brez zaokroževanja.

Za osebe v delovnem razmerju se v to polje vpiše izplačana plača in nadomestilo plače, ki se za izračun pokojninske osnove upošteva v skladu s prvim odstavkom 41. člena ZPIZ-1 (npr. nadomestilo plače zaradi izrabe letnega dopusta, plačane odsotnosti zaradi osebnih okoliščin, izobraževanja, z zakonom določenih praznikov in dela prostih dni, nadomestilo plače zaradi darovanja krvi, itd.) ter zneski razlike do minimalne plače in osnov za čas neplačane odsotnosti, od katerih so bili plačani prispevki. Vpiše se bruto znesek plače, ki je bil izplačan za koledarsko leto, za katero se posredujejo podatki, in sicer za izkazane ure rednega delovnega časa (polje 11) in opravljene nadure v skladu z omejitvami po ZDR oziroma po posebnih predpisih (polje 12). Po prvem odstavku 44. člena ZPIZ-1 se plača za delo preko polnega delovnega časa upošteva za ugotovitev pokojninske osnove največ za toliko ur dela preko polnega delovnega časa, kolikor je dovoljeno po predpisih o delovnih razmerjih in pod pogojem, da so od nje plačani prispevki.

Za samozaposlene zavarovance, državljane Republike Slovenije, zaposlene v tujini, kmete, vrhunške športnike in šahiste ter osebe, ki so prostovoljno vključene v zavarovanje, je treba v to polje vpisati zavarovalno osnovo, od katere se plačujejo prispevki za zavarovanca, ki se mu ne izplačuje plača. Zavarovalne osnove za te zavarovance so določene v 208., 209. in 210. členu ZPIZ-1.

Za brezposelne, ki prejema denarno nadomestilo za primer brezposelnosti, za zavarovance na podlagi starševstva po 23. členu ZPIZ-1, družinske pomočnike, vojake nabornike na prostovoljnem služenju vojaškega roka in državljane med prostovoljnim usposabljanjem za zaščito in reševanje se v to polje vpiše prejemek, ki ga zavarovanci prejema skladno s posebnimi predpisi oziroma osnova, od katere se plačujejo prispevki za PIZ (212. člen in prvi odstavek 216. člena ZPIZ-1).

Za brezposelne osebe, ki jim Zavod RS za zaposlovanje plačuje prispevke za PIZ do izpolnitve pogojev za priznanje pravice do pokojnine, je v to polje treba vpisati osnovo, od katere so plačani prispevki (drugi odstavek 216. člena ZPIZ-1).

Za vajence v učnem razmerju je treba vpisati znesek nagrade vajenca v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo. Če je nagrada nižja od zneska polovice minimalne plače, se vpiše znesek polovice minimalne plače, saj se v tem primeru prispevki za PIZ plačajo od polovice minimalne plače (211. člen ZPIZ-1).

Kadar so sporočeni podatki o plači iz naslova opravljanja dopolnilnega dela po 146. členu ZDR oziroma po 47. členu ZDR-90, je treba za zavarovanca vpisati znesek izplačane plače za ure dopolnilnega dela ob upoštevanju omejitev, ki jih predpisujeta ZDR oziroma ZDR-90 (glej pojasnilo o podatkih v polju 11).

Ne vpisujejo se prejemki, ki se v skladu z 42. členom ZPIZ-1 ne všteva v pokojninsko osnovo.

V to polje se ne vpisuje zneskov nadomestil, ki se za izračun pokojninske osnove upošteva v skladu z drugim odstavkom 41. člena ZPIZ-1 in se vpisujejo v polje 15 oziroma 17, ter nadomestil iz invalidskega zavarovanja (invalidi II. kategorije po ZPIZ-92 ter invalidi II. in III. kategorije po ZPIZ-1).

V to polje Jamstveni in preživninski sklad RS vpiše znesek nadomestila plače, ki ga izplača v skladu s prvo in drugo alinejo prvega odstavka 19. člena ZJSRS.

#### **Polje 14 – ZNESEK PRISPEVKA (EUR)**

Znesek je treba vpisati v eurih (EUR) z dvema decimalnima mestoma, brez zaokroževanja.

Vpisati je treba znesek plačanega prispevka za PIZ za koledarsko leto, za katero se posredujejo podatki. Vpiše se seštevek plačanega prispevka zavarovanca ter delodajalca:

– od vseh prejemkov iz delovnega razmerja (tudi od tistih, ki se v skladu z 42. členom ZPIZ-1 ne všteva v pokojninsko osnovo),

– od osnov za plačilo prispevkov in

– od vseh nadomestil plače, ki jih izplača delodajalec, tudi od tistih nadomestil, ki bremenijo nosilce zavarovanj oziroma druge izplačevalce in zanje delodajalec uveljavi refundacijo (nadomestila zaradi bolniške odsotnosti nad 30 dni, nadomestila po predpisih o delovnih razmerjih, predpisih o obrambi ipd.).

Za zavarovanca, ki mu delodajalec – pravna oseba izplačuje plačo oziroma za vajenca, ki mu ta delodajalec izplačuje nagrado, je treba vpisati znesek plačanega prispevka za PIZ od dohodkov oziroma osnove, ki so zajeti v obračunu prispevkov na predpisanem obrazcu REK (REK-1, REK-1a).

Za zavarovanca, ki mu delodajalec – fizična oseba (samostojni podjetnik, fizična oseba, ki zaposluje delavce) izplačuje plačo oziroma za vajenca, ki mu ta delodajalec izplačuje nagrado, je treba vpisati znesek plačanega prispevka za PIZ, ki je razviden iz obračuna prispevkov in davkov na predpisani plačilni listi zavarovanca oziroma na predpisanem obrazcu.

Za zavarovanca, ki se mu ne izplačuje plača, je treba vpisati znesek prispevka za PIZ, ki je bil za zavarovanca plačan od predpisane osnove v skladu z določbami ZPIZ-1.

#### **Posebnosti:**

Kadar je izplačana plača delavca nižja od minimalne plače, je treba vpisati znesek plačanega prispevka za PIZ od seštevka izplačane plače in osnove v višini razlike do minimalne plače.

Kadar je nagrada vajenca nižja od polovice minimalne plače, je treba vpisati znesek plačanega prispevka za PIZ od polovice minimalne plače.

Za zavarovance v invalidskih podjetjih in drugih organizacijah za zaposlovanje invalidov je treba vpisati znesek prispevka za PIZ, ki ga podjetja, zavodi in druge organizacije za zaposlovanje invalidov v skladu z 226. členom ZPIZ-1 v povezavi s 74. členom Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB2) obračunajo za zaposlene in ga vplačajo na poseben račun pri delodajalcu in namensko uporabijo kot odstopljena sredstva.

Vpisati je treba znesek zmanjšane oziroma odpisanega prispevka za PIZ za kmete in člane kmečkih gospodinjstev, ki jim je bil prispevek zmanjšan ali odpisan po posebnem zakonu in se jim šteje za plačanega (devetnajsta alineja prvega odstavka 232. člena ZPIZ-1).

V to polje se ne vpisuje zneska plačanega prispevka za zavarovalno dobo s povečanjem, ker je ta znesek potrebno vpisati v polje 23, in zneskov prispevkov od tistih prejemkov, ki jih zavezanec ni plačal niti v svoje breme niti v breme drugega izplačevalca (npr. za čas starševskega dopusta, ko prispevke plačuje pristojni organ neposredno).

#### **RUBRIKA C – podatki o nadomestilu za obdobje, za katero so prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje plačani**

V to rubriko je treba vpisati število ur nadomestila ter leto osnove nadomestila za obdobje, za katero se posredujejo podatki in za katero so prispevki plačani. V ta polja se vpisujejo podatki o nadomestilih, ki se za izračun pokojninske osnove upošteva v skladu z drugim odstavkom 41. člena ZPIZ-1.

Podatke o nadomestilu je treba vpisati tudi v primeru, ko je delavec razporejen na delovno mesto, na katerem se zavarovalna doba šteje s povečanjem.

Če je zavarovanec prejemal nadomestilo samo v letu, za katero se posredujejo podatki, ali je prejemal nadomestilo v več zaporednih letih brez prekinitve, je možen samo en podatek o letu osnove in se izpolni samo polji 15 in 16.

Rubrika se izpolni tudi v primerih, ko so posredovani podatki o dopolnilnem delu (v polju 3 je šifra prijave podatkov 2 ali 7) in je zavarovanec prejemal nadomestilo.

#### **Polje 15 – ŠTEVILO UR NADOMESTILA 1**

Vpisati je treba število ur izplačanega nadomestila plače:

- za čas zadržanosti z dela zaradi bolezni ali poškodbe po predpisih o delovnih razmerjih in zdravstvenem zavarovanju (do in nad 30 dni bolniške odsotnosti);
- za čas odsotnosti zaradi porodniškega dopusta in dopusta za nego in varstvo otroka, ko zavarovanec prejema porodniško nadomestilo in nadomestilo za nego in varstvo otroka (40. člen ZSDP),
- za čas odsotnosti zaradi očetovskega dopusta, ko zavarovanec prejema očetovsko nadomestilo (40. člen ZSDP),
- za čas odsotnosti zaradi posvojiteljskega dopusta, ko zavarovanec prejema posvojiteljsko nadomestilo (40. člen ZSDP);
- za čas odsotnosti z dela po predpisih o delovnih razmerjih za delavce, ki jim začasno ni mogoče zagotoviti dela;
- za čas poklicne rehabilitacije iz prvega odstavka 89. člena ZPIZ-1.

V to polje se ne vpisuje števila ur za nadomestila, ki se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v skladu s prvim odstavkom 41. člena ZPIZ-1 in je število teh ur že vpisano v polju 11.

#### **Polje 16 – LETO OSNOVE 1**

Vpisati je treba koledarsko leto pred pričetkom prejemanja nadomestila, v skladu z drugim odstavkom 41. člena ZPIZ-1.

Če zavarovanec v letu pred pričetkom prejemanja nadomestila ni imel plače oziroma osnove za plačilo prispevkov ali nadomestila, je treba vpisati tekoče leto pričetka prejemanja nadomestila.

#### **Polje 17 – ŠTEVILO UR NADOMESTILA 2**

Kadar je zavarovanec v letu, za katero se sporočajo podatki, prejemal nadomestila iz drugega odstavka 41. člena ZPIZ-1 s prekinitvami in začetek njihovega prejemanja ni v istem koledarskem letu (prvo nadomestilo je zavarovanec začel prejemati pred koledarskim letom, za katero se sporočajo podatki, drugo pa v tem letu), se za zavarovanca upošteva osnovo iz dveh koledarskih let. V takem primeru je treba podatke o številu ur nadomestila, za katero se upošteva drugo leto osnove, vpisati v polje 17. Glede vsebine podatka velja navodilo za polje 15.

#### **Polje 18 – LETO OSNOVE 2**

Če je v polju 17 vpisano število ur nadomestila, za katero se upošteva drugo leto osnove, se to leto osnove vpiše v polje 18.

**RUBRIKA D – podatki o zavarovalni dobi s povečanjem ali o sezonskem delu, ko so prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje plačani**

#### **1. ZAVAROVALNA DOBA S POVEČANJEM**

V to rubriko je treba vpisati podatke za zavarovanca, ki izpolnjuje pogoje po 4. odstavku 430. člena ZPIZ-1 in le v primeru, ko so prispevki za zavarovalno dobo s povečanjem plačani.

Po 4. odstavku 430. člena v povezavi s 449. členom ZPIZ-1 so se s 1. 1. 2001 prenehali uporabljati predpisi o štetju zavarovalne dobe s povečanjem, razen za zavarovance, ki so na dan uveljavitve tega zakona delali na delovnih mestih, kjer se zavarovalna doba šteje s povečanjem in so imeli na ta dan najmanj 25 let (moški) oziroma 23 let (ženske) pokojninske dobe. Tem zavarovancem se od 1. 1. 2001 še nadalje šteje zavarovalna doba s povečanjem po predpisih, ki so veljali do uveljavitve ZPIZ-1.

#### **Polje 19 – OBDOBJE »OD« (DDMM)**

Vpisati je treba datum, od katerega se v koledarskem letu na določenem delovnem mestu zavarovalna doba šteje s povečanjem.

Če so za štetje zavarovalne dobe s povečanjem v skladu s predpisom za določeno delovno mesto predpisani dodatni

pogoji, se vpiše obdobje, za katero so navedeni pogoji izpolnjeni.

#### **Polje 20 – OBDOBJE »DO« (DDMM)**

Vpisati je treba datum, s katerim v koledarskem letu, za katero se sporočajo podatki, preneha štetje zavarovalne dobe s povečanjem na določenem delovnem mestu.

Če se v koledarskem letu izmenjujejo obdobja zavarovanja, ko so bili prispevki za zavarovalno dobo s povečanjem plačani, in obdobja zavarovanja, ko ti prispevki niso bili plačani, se vsako obdobje zavarovanja na takšnem delovnem mestu, ko so bili prispevki za zavarovalno dobo plačani, vpiše ločeno v svojo vrstico.

Če je zavarovanec v koledarskem letu, za katero se sporočajo podatki, delal na delovnih mestih, na katerih se zavarovalna doba šteje s povečanjem, v različnih obdobjih s prekinitvami ali je delal na delovnih mestih z različno stopnjo povečanja, se vsako obdobje dela na takšnem delovnem mestu z določeno stopnjo povečanja vpiše ločeno v svojo vrstico.

Zavarovalna doba se šteje s povečanjem tudi v času začasne zadržanosti z dela po predpisih o zdravstvenem zavarovanju oziroma odsotnosti z dela po ZSDP (odsotnost z dela zaradi porodniškega dopusta, dopusta za nego in varstvo otroka, očetovskega dopusta, posvojiteljskega dopusta) če je bil delavec v tem času razporejen na takem delovnem mestu in je delodajalec plačal prispevke za zavarovalno dobo s povečanjem.

Če je bil zavarovanec v koledarskem letu prijavljen v zavarovanje z različnim številom ur delovnega časa na delovnih mestih, na katerih se zavarovalna doba šteje s povečanjem, oziroma je bilo sklenjeno delovno razmerje pri istem zavezancu na delovnih mestih s povečanim štetjem zavarovalne dobe v več obdobjih s prekinitvami, je treba za vsako obdobje zavarovanja, za katero je bila vložena prijava v zavarovanje (M-1) in odjava iz zavarovanja (M-2), izpolniti novo prijavo podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih in plačanem prispevku (M-4). Pri tem je treba vpisati tudi vse ostale podatke, ki se nanašajo na posamezno obdobje.

#### **Polje 21 – TRAJANJE ZAVAROVALNE DOBE (MMDD)**

Vpisati je treba dejansko trajanje zavarovanja (število mesecev in dni) v skladu s podatki o obdobju v poljih 19 in 20.

Zavarovancem – invalidom II. ali III. kategorije, ki delajo s krajšim delovnim časom, ter zavarovancem, ki delajo s krajšim delovnim časom po predpisih o delovnih razmerjih in po predpisih o starševskem varstvu na delovnih mestih, kjer se zavarovalna doba šteje s povečanjem, se doba poveča samo za čas, ki so ga dejansko prebili na delu. V navedenih primerih je treba vpisati trajanje zavarovalne dobe, ki ustreza času, dejansko prebitem na delu.

#### **Polje 22 – ŠIFRA DOBE**

Vpisati je treba ustrezno šifro iz šifranta zavarovalne dobe, ki se šteje s povečanjem in ga objavi Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na svoji spletni strani.

#### **Polje 23 – ZNESEK PRISPEVKA ZA ZAVAROVALNO DOBO S POVEČANJEM**

Znesek plačanega prispevka za zavarovalno dobo s povečanjem je treba vpisati v eurih (EUR) z dvema decimalnima mestoma, brez zaokroževanja.

Če je več obdobji dela na delovnih mestih, na katerih se zavarovalna doba šteje s povečanjem, vpisanih v ločene vrstice, se za vsako obdobje vpiše pripadajoči znesek plačanih prispevkov.

Če je delodajalec plačal prispevke za zavarovalno dobo s povečanjem tudi za čas začasne zadržanosti z dela po predpisih o zdravstvenem zavarovanju oziroma za čas odsotnosti z dela po ZSDP (odsotnost z dela zaradi porodniškega dopusta, dopusta za nego in varstvo otroka, očetovskega dopusta, posvojiteljskega dopusta), je treba vpisati tudi znesek prispevka za zavarovalno dobo s povečanjem za čas takšne zadržanosti z dela.



**2. SEZONSKO DELO**

V skladu s 56. členom ZDR se delavcu, ki po pogodbi o zaposlitvi za določen čas opravlja sezonska dela oziroma delo v neenakomerni razporeditvi delovnega časa brez presledka najmanj tri mesece v letu in pri tem opravi več ur, kot je določeno za delo s polnim delovnim časom, na njegovo zahtevo ure preračunajo v delovne dni s polnim delovnim časom. Na tak način izračunani delovni dnevi se štejejo v delavčevo zavarovalno dobo tako, kot če bi jih prebil na delu. Pri tem skupna delovna doba v koledarskem letu ne sme presegati 12 mesecev.

**Polje 19 – OBDOBJE »OD« (DDMM)**

Vpisati je treba datum pričetka opravljanja sezonskega dela v koledarskem letu, za katero se sporočajo podatki.

**Polje 20 – OBDOBJE »DO« (DDMM)**

Vpisati je treba datum prenehanja opravljanja sezonskega dela v koledarskem letu, za katero se sporočajo podatki.

Če je zavarovanec pri istem zavezancu za prijavo v zavarovanje opravljal sezonsko delo v več obdobjih s prekinitvami, je treba za vsako obdobje zavarovanja, za katero je bila vložena prijava v zavarovanje (M-1) in odjava iz zavarovanja (M-2), izpolniti novo prijavo podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih in plačanem prispevku (M-4). Pri tem je treba vpisati tudi vse ostale podatke, ki se nanašajo na posamezno obdobje.

**Polje 21 – TRAJANJE ZAVAROVALNE DOBE (MMDD)**

Vpisati je treba preračunano trajanje zavarovalne dobe na podlagi sezonskega dela.

Preračun zavarovalne dobe se opravi v skladu s 194. členom ZPIZ-1. Zavarovalna doba se šteje v koledarskih letih, mesecih in dnevih, pri čemer se 30 dni šteje kot 1 mesec, 12 mesecev pa kot eno leto. Zavarovalna doba se preračuna na polni delovni čas na naslednji način (če je ostanek 0,5 ali več, se rezultat zaokroži navzgor):

koledarski dnevi zaposlitve zavarovanca  
x delovni čas zavarovanca (ur na teden)

polni delovni čas zavezanca (ur na teden)

Izračun po navedeni formuli predstavlja število dni (preračunano zavarovalno dobo na polni delovni čas). Tako dobljene dneve se vpiše v mesecih in dnevih npr. 183,75 dni = 06 mesecev in 04 dni.

Koledarski dnevi zaposlitve zavarovanca so koledarski dnevi, ko je delavec opravljal sezonsko delo. Primer: če je delavec tako delo opravljal od 1. 5. do 15. 8. v koledarskem letu, to pomeni 105 dni oziroma 04 mesece.

Število ur opravljenega sezonskega dela zavarovanca na teden predstavljajo ure dela, ki jih je zavarovanec dejansko opravil na sezonskem delu v enem tednu npr. 70 ur na teden.

Polni delovni čas zavezanca (ur na teden) je polni delovni čas delodajalca, ki je določen z zakonom ali kolektivno pogodbo (od 36 do 40 ur na teden).

**Polje 22 – ŠIFRA DOBE**

Vpisati je treba šifro »0065«, ki označuje sezonsko zaposlitev s preračunanim trajanjem zavarovalne dobe.

**Polje 23 – ZNESEK PLAČANEGA PRISPEVKA ZA ZAVAROVALNO DOBO S POVEČANJEM**

Vpisati je treba znesek plačanih prispevkov za zavarovalno dobo, ki se šteje s povečanjem.

Pri vpisovanju podatkov o sezonskem delu ostane to polje prazno, ker je znesek plačanih prispevkov že vpisan v polju 14.

**RUBRIKA E – podatki o obdobju, za katero prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje niso plačani**

V to rubriko se vpisujejo podatki, ki se nanašajo na tista obdobja zavarovanja v koledarskem letu, ko prispevki za PIZ niso plačani.

Če se v koledarskem letu izmenjujejo obdobja zavarovanja, ko so bili prispevki za PIZ plačani in obdobja zavarovanja, ko prispevki za PIZ niso bili plačani, je treba vsako obdobje zavarovanja, ko prispevki za PIZ niso bili

plačani, vpisati ločeno v svojo vrstico. Pri tem se vpiše tudi vse ostale podatke, ki se nanašajo na posamezno obdobje zavarovanja.

Če je zavarovanec pri istem zavezancu za prijavo v zavarovanje delal v več obdobjih s prekinitvami ali je zavarovanec v koledarskem letu, za katero se posredujejo podatki, delal z različnim delovnim časom (npr. prve tri mesece 25 ur na teden, nato 35 ur na teden) in v teh obdobjih prispevki za PIZ niso plačani, je treba za vsako obdobje zavarovanja, za katero je bila vložena prijava v zavarovanje (M-1) in odjava iz zavarovanja (M-2), izpolniti novo prijavo podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih in plačanem prispevku (M-4). Pri tem je treba vpisati tudi vse ostale podatke, ki se nanašajo na posamezno obdobje.

**Polje 24 – OBDOBJE »OD« (DDMM)**

Vpisati je treba prvi dan (datum) obdobja, ko prispevki za PIZ niso plačani.

**Polje 25 – OBDOBJE »DO« (DDMM)**

Vpisati je treba zadnji dan (datum) obdobja, ko prispevki za PIZ niso plačani.

**Polje 26 – ŠTEVILO UR REDNEGA DELA**

Vpisati je treba število ur rednega delovnega časa, ki ustreza obdobju zavarovanja, za katero prispevki za PIZ niso bili plačani, vpisanem v posamezni vrstici.

**Polje 27 – ŠTEVILO UR NADOMESTILA**

V obdobju zavarovanja v posamezni vrstici, ko prispevki za PIZ niso bili plačani, je treba vpisati število ur nadomestila iz drugega odstavka 41. člena ZPIZ-1.

**II. PODATKI, KI JIH VPIŠE ZAVOD ZA POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE SLOVENIJE**

Podatkom iz obrazca, ki jih je posredoval dajalec podatkov, Zavod doda naslednje podatke o prejemu obrazca in pooblaščenim osebam, ki je podatke posredovala.

**DATUM IN ČAS PREJEMA PODATKOV**

Zavod doda datum in čas, ko je informacijski sistem Zavoda oziroma pooblaščenega sprejemnika prejel podatke od dajalca podatkov ali pooblaščenega posredovalca.

**ŠTEVILKA ELEKTRONSKGA OVOJA (PAKETA) OBRAZCA**

Zavod doda enolično številko elektronskega ovoja (paketa) obrazcev, v katerem je dajalec posredoval podatke.

**PODATKI O POOBLAŠČENI OSEBI**

Zavod doda podatke o pooblaščenih osebah pri dajalcu podatkov ali pri pooblaščenem posredovalcu podatkov, ki je na podlagi notranjega ali zunanjega pooblastila elektronsko podpisala ovoj (paket) obrazcev.

**3291. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o subvencioniranju bivanja študentov**

Na podlagi 73.b člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 119/06 – uradno prečiščeno besedilo, 59/07 – ZŠtip, 15/08 – Odl. US in 64/08) ministrica za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo izdaja

**P R A V I L N I K****o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o subvencioniranju bivanja študentov****1. člen**

V Pravilniku o subvencioniranju bivanja študentov (Uradni list RS, št. 22/01 in 35/06) se v prvem odstavku 3. člena za besedo »Ministrstvo« doda vejica, besedilo »za šolstvo, znanost in šport« pa se nadomesti z besedilom »pristožno za visoko šolstvo«.

## 2. člen

V 6. členu se besedilo »za šolstvo, znanost in šport« nadomesti z vejico in besedilom »pristojen za visoko šolstvo«.

## 3. člen

V 7. členu se številka »15« nadomesti s številko »45«.

## 4. člen

V 8. členu se v drugem odstavku številka »8« nadomesti s številko »15«.

## 5. člen

V 12. členu se v prvem odstavku 2. in 3. točka spremenita tako, da se glasita:

»2. imajo status študenta in se izobražujejo po študijskih programih, ki se izvajajo kot redni študij, ter niso v delovnem razmerju ali samozaposleni,

3. imajo status študenta in se izobražujejo po študijskih programih, ki se izvajajo kot izredni študij najmanj tri dni v tednu, ter niso v delovnem razmerju ali samozaposleni,«.

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

»Subvencija se dodeljuje tudi za partnerico ali partnerja študentke ali študenta z otrokom. Partnerica ali partner študentke ali študenta mora izpolnjevati pogoje iz 1., 2. in 3. točke prvega odstavka tega člena.

Subvencija se dodeljuje tudi za otroka študentke ali študenta.«.

## 6. člen

Besedilo 23. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Subvencija za bivanje v študentskem domu se dodeljuje za čas trajanja enega študijskega programa na prvi stopnji, enega na drugi stopnji in enega na tretji stopnji.

Če je posamezen študent vzporedno vpisan na več študijskih programov, se kot merodajen upošteva samo študijski program, na katerega je bil študent vpisan ob začetku prejemanja subvencije.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena se lahko subvencija izjemoma dodeli za študenta:

– ki mu je bil podaljšan status študenta in predloži dokazila iz 17. člena tega pravilnika, in sicer največ za eno leto,

– ki je končal višješolski študij in ga nadaljuje po visokošolskem strokovnem ali univerzitetnem programu v skladu z merili za prehode.

Določba prvega odstavka tega člena velja za študenta, za katerega se začne subvencija dodeljevati v 1. letniku študija.

Subvencioniranje bivanja se sorazmerno skrajša glede na to, kateri letnik študent obiskuje, ko je zanj subvencija prvič podeljena. Izjeme veljajo le v primerih, določenih v tretjem odstavku tega člena.«.

## 7. člen

V 28. členu se besedilo »Visokošolskem središču v Kopru – Študentskem domu Portorož« nadomesti z besedilom »Univerzi na Primorskem – Študentskih domovih«.

## 8. člen

V 37. členu se v zadnji alineji besedilo »na Obali Visokošolsko središče v Kopru« nadomesti z besedilom »v Kopru Študentski domovi Univerze na Primorskem«.

## PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

## 9. člen

Ne glede na spremenjeni prvi odstavek 23. člena Pravilnika o subvencioniranju bivanja študentov (Uradni list RS, št. 22/01 in 35/06) se za študente, ki so začeli uveljavljati pravico do subvencioniranega bivanja pred študijskim letom 2008/2009, uporablja prvi odstavek 23. člena Pravilnika o subvencioniranju bivanja študentov (Uradni list RS, št. 22/01 in 35/06).

## 10. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne za subvencioniranje bivanja v študijskem letu 2008/2009.

Št. 024-19/2007/39

Ljubljana, dne 14. julija 2008

EVA 2007-3211-0003

**Mojca Kucler Dolinar** l.r.  
Ministrica  
za visoko šolstvo, znanost  
in tehnologijo

### 3292. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o nadzoru pomorskega prometa

Na podlagi 57. člena Pomorskega zakonika (Uradni list RS, št. 120/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za promet

## PRAVILNIK o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o nadzoru pomorskega prometa

## 1. člen

V Pravilniku o nadzoru pomorskega prometa (Uradni list RS, št. 22/05) se v prvem odstavku 4. člena besedilo "prihaja iz tujine" nadomesti z besedilom "je namenjena v pristanišče Republike Slovenije".

## 2. člen

Črta se četrti odstavek 8. člena.

## 3. člen

Doda se nov 8.a člen, ki se glasi:

## "8.a člen

(elektronsko posredovanje podatkov)

(1) Ladja mora po elektronski poti Upravi sporočiti sledeče:

a) podatke iz 1. in 3. točke Priloge I tega pravilnika;

b) podatke iz 33. in 34. člena Pravilnika o pogojih za opravljanje pomorskega prometa (Uradni list RS, št. 72/01, 107/03, 22/05, 66/05 in 22/07);

c) podatke iz 10. člena Pravilnika o prevzemu ladijskih odpadkov in ostankov tovora (Uradni list RS, št. 66/05);

d) izjavo iz 4. člena Navodila o ravnanju s kemikalijami v tekočem stanju ter nafto in njenimi derivati v tovornem pristanišču Koper (Uradni list RS, št. 94/01).

(2) Podatki iz prejšnjega odstavka so navedeni tudi na SI SSN portalu spletne strani Uprave.

(3) Pri elektronski izmenjavi sporočil se ob upoštevanju pogojev in pravil za elektronsko poslovanje z Upravo, ki so objavljena na spletni strani Uprave, lahko uporabi spletna aplikacija SI SSN ali drug informacijski sistem, ki zagotavlja skladnost z navodili za pošiljanje podatkov v XML obliki, ki so objavljena na SI SSN portalu spletne strani Uprave."

## 4. člen

Spremeni se 9. člen, tako da se glasi:

## "9. člen

(prepoved vplutja in izplutja)

Uprava prepove vplutje ali izplutje ladje v/z pristanišča oziroma odloži njeno vplutje ali izplutje ali prepove nadaljnje ravnanje z nevarnim blagom na ladji, kadar:

a) skladno s prvim ali drugim odstavkom 8. člena tega pravilnika ladja ni sporočila podatkov, navedenih v 3. točki Priloge I;

b) ugotovi, da gre za nevaren tovor, katerega promet je v pristanišču prepovedan;

c) se pri pregledu nevarnega tovora ugotovi, da stanje ne odgovarja podatkom, ki jih je ladja sporočila skladno s prvim ali drugim odstavkom 8. člena;

d) nevaren tovor ni pravilno pakiran in označen z nalepnici ter tehničnimi nazivi ali so te označbe poškodovane;

e) nevaren tovor ni pravilno uskladiščen;

f) naprave za delo z nevarnim tovorom niso ustrezne ali tehnično brezhibne; ali

g) če obstajajo v pristanišču druge ovire za varen promet."

#### Prehodna in končna določba

##### 5. člen

Ladje lahko uporabljajo elektronsko posredovanje podatkov iz 8.a člena pravilnika od 1. oktobra 2008 dalje. Zadnji rok za vključitev v sistem elektronske izmenjave sporočil je 31. december 2009.

##### 6. člen

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

Št. 007-140/2008/22  
Ljubljana, dne 7. julija 2008  
EVA 2008-2411-0056

**mag. Radovan Žerjav** l.r.  
Minister  
za promet

#### 3293. Pravilnik o spremembah Pravilnika o omejitvah operacij določenih zrakoplovov

Na podlagi 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo in 126/07 – ZUP-E) in za izvrševanje Zakona o letalstvu (Uradni list RS, št. 113/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za promet

### P R A V I L N I K o spremembah Pravilnika o omejitvah operacij določenih zrakoplovov

##### 1. člen

V Pravilniku o omejitvah operacij določenih zrakoplovov (Uradni list RS, št. 40/04) se spremeni 2. točka 1. člena tako, da se glasi:

»2. Direktive 2006/93/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. decembra 2006 o reguliranju uporabe letal, ki jo ureja del II poglavja 3 zvezka 1 Priloge 16 h Konvenciji o mednarodnem civilnem letalstvu, druga izdaja (1988) (UL L št. 374 z dne 27. 12. 2006, str. 1), in sicer glede ureditve delovanja civilnih podzvočnih reaktivnih letal, obveščanja o izjemah ter priznavanja izjem, ki jih glede hrupa zrakoplovov dovolijo druge države članice Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: država članica).«

##### 2. člen

2. člen se črta.

##### 3. člen

3. člen se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Ministrstvo, pristojno za promet (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), obvesti pristojne organe držav članic in Komisijo o tem, da je dovolilo izjemo glede omejevanja

hrupa letal v skladu z določbami Pravilnika o hrupu zrakoplovov (Uradni list RS, št. 55/00 in 40/04) in o razlogih za svojo odločitev.

(2) Ministrstvo prizna izjeme, ki jih glede hrupa letal dodeli druga država članica za letala, ki so vpisana v njenih registrih.«

##### 4. člen

4. člen se spremeni tako, da se glasi:

»V posamičnih primerih lahko ministrstvo na letališčih, ki so na ozemlju Republike Slovenije, dovoli začasno uporabo letal, katerih uporaba je tako izjemne narave, da bi bilo nesmiselno odreči začasno izjemo.«

#### KONČNE DOLOČBE

##### 5. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se prenehajo uporabljati naslednje določbe Pravilnika o hrupu zrakoplovov (Uradni list RS, št. 55/00 in 40/04):

- točka c) drugega odstavka 14. člena,
- tretji, četrti, peti, sedmi in osmi odstavek 19. člena ter
- priloge 2 in 3.

##### 6. člen

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

Št. 007-132/2008/34  
Ljubljana, dne 3. julija 2008  
EVA 2008-2411-0057

**mag. Radovan Žerjav** l.r.  
Minister  
za promet

#### 3294. Odločba o prenehanju priznanja naravna mineralna voda za blagovno znamko »Radenska Vrelec Radin«

Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano Republike Slovenije izdaja na zahtevo stranke Radenska d.d. Radenci, Boračeva 37, 9502 Radenci, ki jo zastopa direktor mag. Blagotinšek Tomaž, na podlagi drugega odstavka 85. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08) v zadevi prenehanja priznanja naravne mineralne vode, naslednjo

#### O D L O Č B O

#### o prenehanju priznanja naravna mineralna voda za blagovno znamko »Radenska Vrelec Radin«

1. Naravni mineralni vodi pod blagovno znamko »Radenska Vrelec Radin« preneha priznanje naravne mineralne vode in se izbriše iz evidence naravnih mineralnih vod.

2. S to odločbo se nadomešča 3. točka izreka odločbe Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano št. 324-17/2004 z dne 21. 12. 2004.

Št. 324-17/2004/14  
Ljubljana, dne 10. junija 2008  
EVA 2008-2311-0137

**Iztok Jarc** l.r.  
Minister  
za kmetijstvo,  
gozdarstvo in prehrano

## DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

### 3295. Sklep o imenovanju državnih tožilcev na položaj svetnikov

Na podlagi petega odstavka 23. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 94/07) je Državnotožilski svet sprejel

#### S K L E P o imenovanju državnih tožilcev na položaj svetnikov

– dr. Zvonko FIŠER, vrhovni državni tožilec na Vrhovnem državnem tožilstvu RS, se imenuje na položaj vrhovnega državnega tožilca svetnika na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije od 28. 6. 2008.

Št. Dts 99/2008  
Ljubljana, dne 15. julija 2008

**Barbara Brezigar** l.r.  
generalna državna tožilka RS

### 3296. Aneks h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije

Na podlagi 7. točke I. poglavja Kolektivne pogodbe za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije (Uradni list RS, št. 15/94, 57/95, 19/96, 56/98, 76/98, 102/00 in 62/01)

skleneta pogodbeni stranki

Vlada Republike Slovenije, ki jo zastopajo ministrica za delo, družino in socialne zadeve **Marjeta COTMAN**, ministrica za zdravje **Zofija MAZEJ KUKOVIČ** in Zdravniška zbornica Slovenije, prim. **Gordana KALAN ŽIVČEC**

in

Sindikat zdravstva in socialnega varstva Slovenije, ki ga zastopa **Nevenka LEKŠE**

Sindikat delavcev v zdravstveni negi Slovenije, ki ga zastopa **Jelka MLAKAR**

Sindikat zdravstva in socialnega skrbstva Slovenije, ki ga zastopa **Darinka AUGUŠTINER**

Sindikati v zdravstvu Slovenije – **PERGAM**, ki ga zastopa **Matija CEVC**

#### A N E K S

#### h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije

(Uradni list RS, št. 15/94, 57/95, 19/96, 56/98, 76/98, 102/00 in 62/01)

##### 1. člen

V Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije (Uradni list RS, št. 15/94, 57/95, 19/96, 56/98, 102/00 in 62/01) se 115. člen spremeni tako, da se glasi:

»115. člen

(1) Za čas opravljanja profesionalne funkcije sindikalni zaupnik sklene aneks k pogodbi o zaposlitvi.

(2) Za čas opravljanja profesionalne funkcije sindikalnega zaupnika javnemu uslužbencu pripada osnovna plača v višini plačnega razreda delovnega mesta, za katerega ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, vendar najmanj v višini 25. plačnega razreda.

(3) Javni uslužbenec, ki opravlja profesionalno funkcijo sindikalnega zaupnika:

– obdrži že doseženo število plačnih razredov iz naslova napredovanj na njegovem delovnem mestu in je upravičen do napredovanj v času opravljanja funkcije,

– je upravičen do dodatkov in nadomestil plač ter prejemkov in povračil stroškov pod enakimi pogoji kot drugi javni uslužbenci.

(4) Sindikalni zaupnik, ne glede na to ali opravlja funkcijo profesionalno ali neprofesionalno, ne more prejemati plače iz naslova delovne uspešnosti nižje od povprečne ocene delovne uspešnosti v zavodu.

(5) Šteje se, da je sindikalni zaupnik postavljen v manj ugoden položaj, če je iz naslova napredovanja na delovnem mestu ocenjen nižje od ocene, da izpolnjuje pogoje za napredovanje najmanj na vsaka tri leta.«

2. člen

Ta aneks začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne z dnem prvega obračuna plač na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – uradno prečiščeno besedilo).

št. 10400-3/2007/63  
Ljubljana, dne 11. junija 2008  
EVA 2008-2611-0067

Vlada Republike Slovenije:

**Marjeta Cotman** l.r.  
Ministrica

**Zofija Mazej Kukovič** l.r.  
Ministrica

Zdravniška zbornica Slovenije  
**prim. asist. Gordana Kalan**  
**Živčec, dr. med., l.r.**

Sindikat zdravstva in socialnega varstva Slovenije  
**Nevenka Lekše** l.r.

Sindikat delavcev v zdravstveni negi Slovenije  
**Jelka Mlakar** l.r.

Sindikat zdravstva in socialnega skrbstva Slovenije  
**Darinka Auguštiner** l.r.

Sindikati v zdravstvu Slovenije  
– **PERGAM**  
**Matija Cevc** l.r.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 17. 7. 2008 izdalo potrdilo št. 02047-2/2007-6 o tem, da je Aneks h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 21/2.

## OBČINE

### CELJE

#### 3297. Sprememba Sklepa o pripravi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Šmarjeta (Citrona)

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07; v nadaljnjem besedilu: ZPNačrt) in 17. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00, 108/01 in 70/06) je župan Mestne občine Celje sprejel

#### SPREMEMBO SKLEPA o pripravi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Šmarjeta (Citrona)

##### 1. člen

S spremembo sklepa se dopolni in spremeni Sklep o pripravi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Šmarjeta (Citrona), ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 21/08.

V sprejetem Sklepu o pripravi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Šmarjeta (Citrona) (št. 3505-00003/2008-4200, Uradni list RS, št. 21/08) se spremeni predmet prostorske ureditve na predmetnih zemljiščih, in sicer je namesto gradnje dveh prostostojećih enostanovanjskih objektov predvidena gradnja treh enodružinskih stanovanjskih enot na mestu obstoječega poslovnega objekta, ki se odstrani. Pri načrtovanju prostorske ureditve je potrebno kot omejitev upoštevati predpisane faktorje zazidanosti in izrabe zemljišč, kot so določeni po Uredbi o prostorskem redu Slovenije. Vsa druga določila že objavljenega sklepa o pripravi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Šmarjeta (Citrona) ostanejo nespremenjena.

##### 2. člen

Dopolnitev sklepa o pripravi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in velja z dnem objave.

Št. 3505-00003/2008-4200 MGM  
Celje, dne 7. julija 2008

Župan  
Mestne občine Celje  
**Bojan Šrot** l.r.

### ČRNOMELJ

#### 3298. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Črnomelj

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2) je Občinski svet Občine Črnomelj na 13. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

#### SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA Občine Črnomelj

##### 1. člen

V 3. členu Statutu Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03 – UPB, 106/05 in 65/07) se črta besedilo »po predhodnem soglasju občinskega sveta«.

##### 2. člen

Drugi odstavek 5. člena se črta.

##### 3. člen

V drugem odstavku 9. člena se v četrti alineji za besed pred podpičjem doda besedilo »oziroma datum smrti«.

V tretjem odstavku se za drugim stavkom doda nov stavek, ki glasi: »Upravljavca zbirke podatkov mora občini omogočiti dostop tudi do drugih podatkov iz zbirke, če je to določeno z zakonom in če te podatke občina potrebuje za izvajanje svojih z zakonom določenih pristojnosti.«

Dosedanji tretji stavek postane četrti.

##### 4. člen

V drugem odstavku 16. člena se v peti alineji črta besedilo »daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in«.

Enajsta alineja se spremeni tako, da glasi:

»– v postopku sprejemanja občinskega proračuna sprejme letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine ter letni načrt prodaje finančnega premoženja občine,«

V štirinajsti alineji se besedilo »ter v soglasju z ministri, pristojnimi za posamezna področja, določa plačen razrede za določitev plač ravnateljev ali direktorjev javnih zavodov, agencij in javnih skladov« nadomesti z besedilom »kakor tudi merila za sejnine članov svetov krajevnih skupnosti«.

##### 5. člen

V drugem odstavku 17. člena se za besedo »sveta« dodata besedi »in podžupana«.

V četrtem odstavku se za besedo »sveta« dodata besedi »in podžupana«, besedilo »in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti« pa se črta.

##### 6. člen

V tretjem odstavku 29. člena se besedilo »potrdila občinske volilne komisije o izvolitvi župana« nadomesti z »poročila občinske volilne komisije o izidu glasovanja za župana«.

Doda se nov četrti odstavek, ki glasi:

»Kadar občinski svet pritožbi iz prejšnjega odstavka ugotovi, da dokončne odločitve o izvolitvi župana tekoče naloge iz pristojnosti župana opravlja najstarejši član občinskega sveta.«

Dosedanji četrti odstavek postane peti.

##### 7. člen

V drugem odstavku 30. člena se spremeni četrta alineja, tako da glasi:

»– v skladu z zakonom sprejme letni načrt pridobivanja in razpolaganja s premičnim premoženjem občine, sprejme posamični program razpolaganja s stvarnim premoženjem občine, odloča o pravnem poslu ravnanja s stvarnim premoženjem in pravni posel sklene,«

Doda se nova peta alineja, ki glasi:

»– potrjuje investicijske dokumente za občinske investicije,«.

Dosedanja peta, šesta, sedma, osma in deveta alineja postanejo šesta, sedma, osma, deveta in deseta alineja.

##### 8. člen

V četrtem odstavku 34. člena se prvem stavku za besedo »začasno« postavi vejica in doda besedilo »do nastopa mandata novoizvoljenega župana,« pred besedo »razrešen« pa se doda »župan«.

Doda se nov drugi stavek, ki glasi: »Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana, oziroma

če je razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo.«

Dosedanji drugi stavek postane tretji.

9. člen

V 47. členu se drugi odstavek spremeni tako, da glasi:

»Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.«

10. člen

V prvem odstavku 50. člena se beseda »delavce« nadomesti z »javne uslužbenke občinske«.

11. člen

V petem odstavku 61. člena se na koncu prvega stavka, pika nadomesti z vejico in se doda besedilo: »s funkcijo župana, podžupana in z delom javnega uslužbenca v občinski upravi.«

12. člen

V prvem odstavku 93.a člena se črtata zadnja stavka.

13. člen

Na koncu drugega odstavka 94. člena se pred piko doda besedilo »in z njim ravnati v skladu in po postopkih določenih v zakonu«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da glasi:

»Občinski svet na predlog župana v postopku sprejemanja občinskega proračuna sprejme letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine ter letni načrt prodaje finančnega premoženja občine. Sprejeti leni načrt in program izvršuje župan.«

Doda se nov četrti odstavek, ki glasi:

»Letni načrt pridobivanja in razpolaganja s premoženjem občine sprejme župan v rokih za pripravo in spremembo proračuna občine.«

Dosedanji četrti in peti odstavek postaneta peti in šesti.

14. člen

Naslov XI. poglavja se spremeni tako, da glasi »MEDOBČINSKO SODELOVANJE«.

15. člen

131.a člen se črta.

KONČNA DOLOČBA

16. člen

Spremembe in dopolnitve statuta stopijo v veljavo petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01502-02/99

Črnomelj, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Črnomelj  
**Andrej Fabjan** l.r.

**3299. Odlok o rebalansu proračuna Občine Črnomelj za leto 2008**

Na podlagi 3. in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 59/02 in 110/02) in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03 – UPB in 106/05) je Občinski svet Občine Črnomelj na seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**O D L O K**

**o rebalansu proračuna Občine Črnomelj za leto 2008**

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Črnomelj za leto 2008 (Uradni list RS, št. 15/08) se 2. točka spremeni v delu načrta razvojnih programov, ki je priloga k temu odloku.

2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov ostaja nespremenjen in se določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v eurih
Skupina/Podskupina kontov		Proračun leta 2008
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	12.742.733
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	8.973.403
70	DAVČNI PRIHODKI	8.225.210
	700 Davki na dohodek in dobiček	7.244.710
	703 Davki na premoženje	547.000
	704 Domači davki na blago in storitve	433.500
71	NEDAVČNI PRIHODKI	748.193
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	135.000
	711 Takse in pristojbine	29.000
	712 Denarne kazni	33.000
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	105.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	446.193
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.089.503
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	640.303
	722 Prihodki od prodaje zemlj. in nematerialnega premoženja	449.200
73	PREJETE DONACIJE	120.338
	730 Prejete donacije iz domačih virov	120.338
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.523.989
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.236.872
	741 Prejeta sred. iz dražavn. proračuna iz sredstev pror. EU	1.287.117
78	PREJETA SRED. IZ EVROPSKE UNIJE	35.500
	787 Prejeta sred. od drugih evropskih institucij	35.500
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	12.749.844
40	TEKOČI ODHODKI	2.206.771
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	627.440
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	105.971
	402 Izdatki za blago in storitve	1.390.560
	403 Plačila domačih obresti	59.800
	409 Rezerve	23.000
41	TEKOČI TRANSFERI	4.366.277
	410 Subvencije	166.415
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.120.088
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	504.471
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.575.303
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.412.783
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.292.783

43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	764.013
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	122.571
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	641.442
III.	PRORAČUNSKI PRIMANKLJAJ (I.–II.)	–7.111
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DEL.	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premož. v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	76.600
55	ODPLAČILA DOLGA	76.600
	550 Odplačila domačega dolga	76.600
IX.	ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	–83.711
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	–76.600
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.–VIII.–IX)	7.111
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12	
	PRETEKLEGA LETA	83.711
	9009 Splošni sklad za drugo	83.711

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim končnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Črnomelj.

## 3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije; določbe, ki se nanašajo na določitev

višine sredstev za financiranje nalog uporabnikov, pa se uporabljajo od 1. januarja 2008.

Št. 410-302/2007  
Črnomelj, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Črnomelj  
**Andrej Fabjan** l.r.

### 3300. Odlok o prenehanju veljavnosti Odloka o zazidalnem načrtu Drage 1 v Črnomlju

Na podlagi 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Črnomelj na 13. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

### o prenehanju veljavnosti Odloka o zazidalnem načrtu Drage 1 v Črnomlju

## 1. člen

Odlok o zazidalnem načrtu (Skupščinski Dolenjski list, št. 10/85 in Uradni list RS, št. 7/92) preneha veljati z dnem uveljavitve tega odloka.

## 2. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 3505-11/2008  
Črnomelj, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Črnomelj  
**Andrej Fabjan** l.r.

### 3301. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Črnomelj

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US, 8/96, 18/98 – odl. US, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 31. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Črnomelj (Uradni list RS, št. 6/04), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07) ter 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03 – UPB, 106/05 in 65/07) je Občinski svet Občine Črnomelj na 13. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

### o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Črnomelj

## 1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Črnomelj (Uradni list RS, št. 6/04) se spremeni 9. člen in se pravilno glasi:

»Naloge, ki jih zavod opravlja, so v skladu s standardno klasifikacijo razvrščene kot sledi:

- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 18.120 Drugo tiskanje
- 18.130 Priprava za tisk in objavo
- 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- 47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
- 47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 56.103 Slaščičarne in kavarne
- 56.300 Strezba pijač
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 62.010 Računalniško programiranje
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.200 Fotografaska dejavnost
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 90.010 Umetniško uprizarjanje
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine.«

## 2. člen

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

Šifra: 640-09-3/2003

Črnomelj, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Črnomelj  
**Andrej Fabjan** l.r.

### 3302. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditveno območje Črnomlja in naselij Vojna vas, Svibnik, Kanižarica in Blatnik

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03 – uradno prečiščeno besedilo) ter v povezavi s 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Črnomelj na 13. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

### o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditveno območje Črnomlja in naselij Vojna vas, Svibnik, Kanižarica in Blatnik

## 1. člen

Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditveno območje Črnomlja in naselij Vojna vas, Svibnik, Kanižarica in Blatnik (SDL, št. 14/90 in Uradni list RS, št. 57/98, 69/00, 135/03, 63/04, 66/05, 65/06 in 63/07 – v nadaljnjem besedilu: odlok) se četrta točka 4. člena dopolni tako, da se doda nova alineja, z naslednjim besedilom: » – S 8/6 – Drage«.

## 2. člen

V tretji alineji 5. člena se k besedi »Drage« doda številka »2«.

## 3. člen

V zadnjem odstavku 13. člena se črta besedilo: »in občinske službe za urbanizem«.

## 4. člen

V 31. členu se črta zadnji odstavek.

## 5. člen

V zadnjem stavku drugega odstavka 33. člena se črta naslednje besedilo: »skladno s presojo občinske službe za urejanje prostora«.

## 6. člen

V 40. členu se besedilo zadnjega odstavka zamenja z besedilom, ki se glasi: »Odmiki nadzemnih nezahtevnih in enostavnih objektov so 1,5 m od meje zemljiške parcele, v soglasju z lastnikom sosednjega zemljišča so odmiki lahko tudi manjši. Ograje in oporni zidovi ter podzemni nezahtevni in enostavni objekti se postavljajo na notranjo stran meje zemljiške parcele.«

## 7. člen

V 56.a členu se besedilo tega člena zamenja z naslednjim besedilom: »Dopustne so gradnje in dozidave objektov za potrebe skladiščenja ali pa za potrebe storitev, gostinstva, trgovine, družbenih dejavnosti in stanovanj. Dopustno je urejanje prometnih in parkirnih površin.«

## 8. člen

V 65. členu se celotno besedilo nadomesti z besedilom, ki se glasi:

»Na lokaciji pri trgovini je možna gradnja večstanovanjskih objektov skladno s sosednjimi večstanovanjskimi objekti, ureditev parkirnih površin je možna z uvozom na parkirišče z mestne ceste. Območje individualne stanovanjske gradnje se ureja skladno s splošnimi določili odloka.«

## 9. člen

Doda se novi 90.a člen, ki se glasi:

»OBMOČJE UREJANJA S 8/6 – DRAGE

Možna je gradnja novih stanovanjskih objektov na lokacijah, ki so primerne za pozidavo tako, da se smiselno upošteva



obstoječo regulacijo umestitve ter oblikovanje objektov glede na obstoječe objekte.«

10. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-6/2008

Črnomelj, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Črnomelj  
**Andrej Fabjan l.r.**

**3303. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Krajevne skupnosti Stari trg**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03 – uradno prečiščeno besedilo) ter v povezavi s 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Črnomelj na 13. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**O D L O K**

**o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Krajevne skupnosti Stari trg**

1. člen

V Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za območje KS Stari trg (Uradni list RS, št. 35/97, 81/02 in 121/03) – v nadaljevanju: odlok se besedilo zadnjega odstavka 20. člena se nadomesti z naslednjim besedilom: »Za posege na vizualno izpostavljene robове naselij in vizualno izpostavljene lokacije na vedutah je potrebno poseg v prostor umestiti skladno s strokovnimi podlagami za poselitve.«

2. člen

V 23. členu se v tretjem odstavku črta zadnji stavek.

3. člen

V 39.a členu se črta zadnja alineja.

4. člen

V celoti se črta 54. člen.

5. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-07/2008

Črnomelj, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Črnomelj  
**Andrej Fabjan l.r.**

**3304. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območja KS Dragatuš (del), Sinji vrh in Vinica**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03 – uradno prečiščeno besedilo) ter v povezavi s 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Črnomelj na 13. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**O D L O K**

**o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območja KS Dragatuš (del), Sinji vrh in Vinica**

1. člen

V Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za območja KS Dragatuš (delno), Sinji vrh in Vinica (Uradni list RS, št. 70/95, 121/03 in 57/06) – v nadaljevanju: odlok Besedilo zadnjih dveh stavkov 14. člena se nadomesti z naslednjim besedilom: »Za posege na vizualno izpostavljene robове naselij in vizualno izpostavljene lokacije na vedutah je potrebno poseg v prostor umestiti skladno s strokovnimi podlagami za poselitve.«

2. člen

V 17. členu se v tretjem odstavku črta zadnji stavek.

3. člen

V 20. členu se v petem odstavku črta zadnji stavek.

4. člen

V podnaslovu d) 31. člena se briše tretja alineja.

5. člen

Črta se 38. člen.

6. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-08/2008

Črnomelj, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Črnomelj  
**Andrej Fabjan l.r.**

**3305. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območja Krajevnih skupnosti Adlešiči in Griblje**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03 – uradno prečiščeno besedilo) ter v povezavi s 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Črnomelj na 13. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**O D L O K**

**o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območja Krajevnih skupnosti Adlešiči in Griblje**

1. člen

V Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za območja Krajevnih skupnosti Adlešiči in Griblje (Uradni list RS, št. 66/95, 36/02, 121/03 in 65/06) – v nadaljnjem besedilu: odlok, se besedilo zadnjega odstavka 5. člena nadomesti z naslednjim besedilom: »Za posege na vizualno izpostavljene robове naselij in vizualno izpostavljene lokacije na vedutah je potrebno poseg v prostor umestiti skladno s strokovnimi podlagami za poselitve.«

2. člen

V 5.a členu se doda nova alineja, ki se glasi:  
»– za energetska omrežja in naprave: vzdrževalna dela, rekonstrukcije, novogradnje in odstranitve.«

## 3. člen

V 13. členu se v sestavku »Stanovanjski objekti« drugi stavek nadaljuje z naslednjim besedilom: »... nadstropje v vaških jedrih, če je to značilen vzorec.«, doda se nov odstavek z naslednjim besedilom: »Vetrolove ni dopustno dodajati na fasade starih objektov krajevno značilne arhitekture.« V sestavku »Enostavni objekti« se črta zadnji stavek.

## 4. člen

V 24.a členu se briše zadnja alineja.

## 5. člen

Črta se 29. člen.

## 6. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-9/2008

Črnomelj, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Črnomelj  
Andrej Fabjan l.r.

**3306. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območja KS Dragatuš (delno), KS Butoraj, KS Tribuče, KS Dobljice - Kanižarica (delno), KS Črnomelj (delno), KS Talčji Vrh in KS Petrova vas**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03 – uradno prečiščeno besedilo) ter v povezavi s 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Črnomelj na 13. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

**o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območja KS Dragatuš (delno), KS Butoraj, KS Tribuče, KS Dobljice - Kanižarica (delno), KS Črnomelj (delno), KS Talčji Vrh in KS Petrova vas**

## 1. člen

V Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za območja KS Dragatuš (delno), KS Butoraj, KS Tribuče, KS Dobljice - Kanižarica (delno), KS Črnomelj (delno), KS Talčji Vrh in KS Petrova vas (Uradni list RS, št. 135/03, 23/06 in 40/07) – v nadaljevanju: odlok se v četrtem odstavku 5. člena črta zadnji stavek.

## 2. člen

V 6. členu se v štirinajsti alineji črta naslednje besedilo: »; izjemoma pa je na izpostavljene lege in skladno s presojo občinskega urbanista dovoljeno umeščati nov tip objektov (sodobna tipologija – npr. tipološko poenoteni paviljoni), vendar le v okviru kompleksne prostorske ureditve.«.

## 3. člen

V 7. členu se v prvi alineji številka »15« zamenja s številko »14«. Črta se f) alineja.

## 4. člen

V 8. členu se deveta alineja nadomesti z naslednjim besedilom: »ureditve ter gradnje objektov in naprav namenjenih izključno kmetijski dejavnosti. Za merila in pogoje za oblikovanje veljajo določila 14. oziroma 17. člena tega odloka.«

## 5. člen

V 12. členu se v četrtem odstavku črta zadnji stavek.

## 6. člen

V 14. členu se v prvem odstavku črta predzadnji stavek, v prvi in tretji alineji pa zadnji in predzadnji stavek.

## 7. člen

V celoti se črta 35. člen.

## 8. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-10/2008

Črnomelj, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Črnomelj  
Andrej Fabjan l.r.

## IVANČNA GORICA

**3307. Sklep o imenovanju Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Ivančna Gorica**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 89/04 in 5/07), 3. člena Odloka o ustanovitvi sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Ivančna Gorica (Uradni vestnik, št. 6/96 in Uradni list RS, št. 62/07) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja na 14. seji dne 19. 6. 2008 sprejel

## S K L E P

**o imenovanju Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Ivančna Gorica**

## I.

V Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Ivančna Gorica se imenujejo:

1. predsednik: Nikolaj Erjavec, Stična 50A, Ivančna Gorica, (svetnik Občinskega sveta);
2. član: Franc Grabljevec, Livarska 6, Ivančna Gorica, (Združenje šoferjev in avtomehaničarjev Ivančna Gorica);
3. članico: Milena Sadar, Sušica 19, Ivančna Gorica, (Vrtec Ivančna Gorica);
4. članico: Mateja Jere Grmek, Iška vas 104, Ig, (Osnovna šola Stična);
5. članico: Marija Mestnik, Stična 69, Ivančna Gorica, (Zdravstveni dom Ivančna Gorica);
6. član: Franc Grlica, Ljubljanska 26, Ivančna Gorica, (Srednja šola Josip Jurčič Ivančna Gorica);
7. član: Rudi Grünbacher, Ulica Dolenjskega odreda 31, Ivančna Gorica, (Policijska Postaja Grosuplje);
8. članica: Marija Zajc, Ljubljanska cesta 20, Ivančna Gorica (Osnovna šola Ferda Vesela Šentvid pri Stični);
9. član: Milan Kralj, Na klancu 1, Ivančna Gorica, (Avto moto Šentvid pri Stični);
10. član: Anton Jereb, Prešemnova cesta 15, Ljubljana, (Županstvo občine Ivančna Gorica).

## II.

Mandatna doba Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Ivančna Gorica traja 4 leta.

## III.

Ta sklep začne veljati z dnem imenovanja in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 014-0014/2008

Ivančna Gorica, dne 19. junija 2008

Župan  
Občine Ivančna Gorica  
Jernej Lampret l.r.

## LITIJA

### 3308. Odlok o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Litija

Na podlagi prvega odstavka 82. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06) in 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06 in 139/06) je Občinski svet Občine Litija na 19. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

#### o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Litija

## 1. člen

Ta odlok določa občinske ceste po njihovih kategorijah in namenu uporabe glede na vrsto cestnega prometa, ki ga prevzemajo.

## 2. člen

Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste (s skrajšano oznako LC) in javne poti (s skrajšano oznako JP).

Lokalne ceste v naseljih z uvedenim uličnim sistemom se razvrstijo v naslednji podkategoriji:

- zbirne mestne ceste in zbirne krajevne ceste (s skrajšano oznako LZ),
- mestne ceste in krajevne ceste (s skrajšano oznako LK).

## 3. člen

Lokalne ceste so:

- ceste med naselji v Občini Litija in ceste med naselji v občini in naselji v sosednjih občinah,
- ceste v naseljih Občine Litija z uvedenim uličnim sistemom, razvrščene v podkategorije.

Priloga številka 1:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Vrsta prometa	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	208010	208011	C G2 108	G2 108 – Zapodje – Hrib	O 263401	4388	V	3.572 m Moravče
2.	208020	208021	C R3 921	Klanec – Geoss	Z geoss	915	V	
3.	208020	208022	Z geoss	Geoss – Zapodje	O 208011	2651	V	
4.	208030	208031	C R3 921	Vače – Klenik	O 208041	852	V	
5.	208040	208041	C R3 921	Vače – Podbukovje	O 480161	6344	V	711 m Zagorje ob Savi
6.	208050	208051	O 208061	Boltija – Vače	C R3 921	4046	V	
7.	208060	208061	O 208071	Ponoviče – Spodnji Hotič	C G2 108	3549	V	
8.	208070	208071	C G2 108	Litija – Sava	C G2 108	7500	V	
9.	208080	208081	C R2 416	Jeze – Zagorica-Breg	C G2 108	1413	V	184 m Šmartno pri Litiji
10.	208090	208091	C R2 416	Grbin-Pleskovec	O 208081	593	V	
11.	208090	208092	O 208081	Plesk.-Grad. Laze-Jabla	C R2 417	1041	V	2.186 m Šmartno pri Litiji
12.	208100	208101	O 208092	Grad. Laze-Mamolj	O 708511	2429	V	4.032 m Šmartno pri Litiji
13.	208100	208102	O 708511	Mamolj-V.Preska	C R3 665	4455	V	
14.	208110	208111	C R3 665	Sopota-Polšnik-Pasjek	C G2 108	8744	V	

## 4. člen

Lokalne ceste (LC) med naselji znotraj občine in med naselji v občini in naselji v drugih občinah so navedene v seznamu lokalnih cest (LC), ki je priloga številka 1 tega odloka.

Skupna dolžina lokalnih cest (LC) v Občini Litija znaša 151.119 m (151,119 km).

## 5. člen

Lokalne ceste v Občini Litija razvrščene v podkategorije, so:

– zbirne mestne ali zbirne krajevne ceste (s skrajšano oznako LZ), ki so navedene v seznamu zbirnih mestnih cest, ki je priloga številka 2 tega odloka, pri čemer skupna dolžina zbirnih mestnih in zbirnih krajevnih cest (LZ) v Občini Litija znaša 6.402 m (6,402 km),

– mestne ali krajevne ceste (s skrajšano oznako LK), ki so navedene v seznamu mestnih cest, ki je priloga številka 3 tega odloka, pri čemer skupna dolžina mestnih in krajevnih cest (LK) v Občini Litija znaša 10.653 m (10,653 km).

## 6. člen

Javne poti (JP) v Občini Litija, v naseljih občine in med naselji so navedene v seznamu javnih poti, ki je priloga številka 4 tega odloka, pri čemer skupna dolžina javnih poti (JP) v Občini Litija znaša 250.395 m (250,395 km).

Skupna dolžina kategoriziranih občinskih javnih cest v Občini Litija znaša 418.569 m (418,569 km).

## 7. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 17. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97) pridobljeno pozitivno mnenje Direkcije Republike Slovenije za ceste, št. 37162-3/2008, z dne 7. 7. 2008.

## 8. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Litija (Uradni list RS, št. 66/05 in 33/06).

## 9. člen

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

Št. 007-19/2007

Litija, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Litija  
Franci Rokavec l.r.

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Vrsta prometa	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
15.	208120	208121	C G2 108	Renke-Vodenik	O 708341	3057	V	
16.	208120	208122	O 708341	Vodenik-Preverg-Polšnik	O 208111	3707	V	
17.	208130	208131	O 208141	Čeplje-V.Preska	C R3 665	4164	V	
18.	208140	208141	C R3 665	Sopota-Dole-Brezo-Gabro	C R2 417	10543	V	
19.	208160	208161	O 208141	Kraje-Zavrh-Zagozd-Vaht	O 425313	2295	V	
20.	208170	208171	C R3 665	Murnov Graben	O 425313	2219	V	
21.	208190	208191	C R2 417	Javorski Pil-Gobnik-Mor	C R2 417	5521	V	
22.	208240	208241	O 208321	Litija-Šmartno	C R2 416	793	V	543 m Šmartno pri Litiji
23.	208250	208251	O 208241	Litija-Zavrstnik	C R3 645	1123	V	449 m Šmartno pri Litiji
24.	208270	208271	O 213071	Beden-V.Vrh(Temelj)	O 710251	3683	V	
25.	208270	208272	O 710251	Veliki Vrh-Golišče	O 208282	2295	V	
26.	208280	208281	C G2 108	Kresnice	O 213071	615	V	
27.	208280	208282	O 213071	Kresnice-Golišče-Jevnic	O 213071	10442	V	
28.	208280	208283	O 213071	Jevnica-Senožeti	O G2 108	472	V	118 m Dol pri Ljubljani
29.	208290	208291	O 213036	Jevnica-Mala Štanga	C 208260	753	V	1.218 m Ljubljana, 3.576 m Šmartno pri Litiji
30.	208300	208301	O 426113	Poljane-Gabrsk.Gor-Mora	O 208191	4182	V	2.068 m Šmartno pri Litiji
31.	208310	208311	C R2 417	Cerovica-Bukovica-D.Brd	O 208102	1486	V	3.708 m Šmartno pri Litiji
32.	208820	208821	O 208041	Kunšt Mlin-Kobiljek-Sav	O 208071	3585	V	
33.	208900	208901	O 208121	LC 208120-Konjšica	Z cerkev	1602	V	
34.	213030	213036	O 717011	Trebeljevo-Tuji Grm-Jev	O 208282	3555	V	2.162 m Ljubljana
35.	213070	213071	C 213050	Slap.-Jev.-Kres-Litija	C G2 108	15674	V	3.588 m Ljubljana, 3.406 Dol pri Ljubljani
36.	263400	263401	C R2 415	Moravče-Zgornje Ribče	C G2 108	1088	V	5.520 m Moravče
37.	263400	263402	O 263401	Zg. Ribče – Sp. Ribče	C G2 108	954	V	
38.	263750	263751	C R2 415	Gora Pri Pečah – Klanec	O 208021	1002	V	1.580 m Moravče
39.	425220	425221	C R2 417	Migolica-G.Ravne	C R3 652	1537	V	3.720 m Trebnje
40.	425300	425302	O 452311	Šentrupert-Draga-Dole	O 208141	5294	V	4.700 m Šentrupert
41.	425310	425313	O 425303	Ravne-Gradišče-Dole	O 208141	10204	V	4.271 m Šentrupert
42.	480170	480171	O 480161	Podkrnica – Sava	O 208071	354	V	4.679 m Zagorje ob Savi

Skupna dolžina lokalnih cest (LC) v Občini Litija znaša 151.119 m (151,119 km).

Priloga številka 2:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Vrsta prometa	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	208320	208321	C G2 108	Ul.Mire Pregljeve-Grbin	C R2 416	802	V	
2.	208330	208331	C G2 108	Nadvoz-Kidričeva-Graška	O 208340	1882	V	
3.	208340	208341	O 208331	Bevkova	O 208351	582	V	
4.	208350	208351	O 208331	Predilniška – Graška	C G2 108	1608	V	
5.	208360	208361	O 213071	Trg Svobode-Valvazor.Tr	O 208321	322	V	
6.	208370	208371	O 208321	Cestakomandanta Staneta	C R2 416	447	V	
7.	208380	208381	C R2 416	Partizanska Pot	O 208241	759	V	

Skupna dolžina zbirnih mestnih cest (LZ) v Občini Litija znaša 6.402 m (6,402 km).

Priloga številka 3:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Vrsta prometa	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	208390	208391	C R2 416	Grbinska Cesta	C R2 416	345	V	
2.	208400	208401	C R2 416	Ježa	O 208091	588	V	
3.	208410	208411	C R2 416	Ježa	O 208401	333	V	
4.	208420	208421	C R2 416	Brodarska Ulica	C G2 108	308	V	
5.	208420	208422	O 208421	Brodarska Ul. – Priklj.	C G2 108	69	V	
6.	208420	208423	O 208371	CKS – Brodarska	O 208421	101	V	
7.	208430	208431	O 208441	Ulica Solidarnosti	Z HŠ 1	137	V	
8.	208440	208441	O 208371	Ulica Luke Svetca	O 208451	97	V	
9.	208450	208451	O 208441	Maistrova Ulica	Z HŠ 3	193	V	

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Vrsta prometa	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
10.	208460	208461	O 208241	Sitarjevška Cesta	O 208251	439	V	
11.	208470	208471	O 208361	Frtica I	O 208321	123	V	
12.	208470	208472	O 208471	Frtica II	O 208241	246	V	
13.	208480	208481	O 208071	Trg Na Stavbah I	O 208071	420	V	
14.	208480	208482	O 208481	Trg Na Stavbah II	O 208481	172	V	
15.	208490	208491	O 208481	Parmova Ulica	O 208501	172	V	
16.	208500	208501	C G2 108	Cankarjeva Ulica	Z HŠ 4	196	V	
17.	208500	208502	O 208501	Cankarjeva Ul. – Priklj	C G2 108	35	V	
18.	208510	208511	O 208331	Cesta Zasavskega Bat.I	O 208512	367	V	
19.	208510	208512	O 208331	Cesta Zasavskega Bat.II	O 208331	266	V	
20.	208520	208521	O 208581	Vegova Ulica	O 208331	152	V	
21.	208530	208531	O 208581	Gubčeva Ulica I	O 208571	188	V	
22.	208540	208541	O 208581	Badjurova Ulica	O 208571	162	V	
23.	208550	208551	O 208581	Loška Ulica	O 208571	172	V	
24.	208560	208561	O 208581	Prečna Ulica	O 208571	288	V	
25.	208570	208571	O 208331	Na Dobravi	O 208551	234	V	
26.	208580	208581	O 208331	Prisojna Ulica	O 208551	334	V	
27.	208590	208591	O 208341	Grumova Ulica	O 208601	210	V	
28.	208600	208601	O 208331	Marokova Pot I	O 208341	220	V	
29.	208600	208602	O 208341	Marokova Pot II	O 208351	465	V	
30.	208610	208611	O 208331	Prvomajska Ulica	Z HŠ 3	183	V	
31.	208620	208621	O 208331	Ulica Dušana Kvedra	O 208341	375	V	
32.	208620	208622	O 208631	Ulica D.Kvedra-Povezava	O 208621	103	V	
33.	208630	208631	O 208351	Predilniška Ulica	O 208602	280	V	
34.	208630	208632	O 208641	Predilniška UI-Povezava	O 208631	88	V	
35.	208640	208641	O 208351	Topilniška Ulica	O 208351	147	V	
36.	208650	208651	O 208602	Na Gričku	Z HŠ 7	87	V	
37.	208660	208661	O 208602	Naselje 25. maja I	O 208602	171	V	
38.	208660	208662	O 208661	Naselje 25. maja II	O 208602	156	V	
39.	208660	208665	O 208602	Naselje 25. maja V	O 708002	88	V	
40.	208670	208672	O 208331	Graška Cesta (Zajc)	O 208331	327	V	
41.	208680	208681	O 208381	Ulica Bratov Poglajen I	O 208381	230	V	
42.	208680	208682	O 208381	Ulica Brat. Poglajen II	Z HŠ 23	99	V	
43.	208680	208683	O 208381	Partizanska Pot I	Z HŠ 54a	162	V	
44.	208680	208684	O 208381	Partizanska Pot II	O 208321	301	V	
45.	208700	208701	O 208512	Predilnica-Praprošče	Z žel.p.	632	V	
46.	208830	208831	C GC 108	Jerebova Ul	O 208361	100	V	
47.	208840	208841	O 208341	Proti Šoli	Z šola	92	V	

Skupna dolžina zbirnih mestnih cest (LK) v Občini Litija znaša 10.653 m (10,653 km).

Priloga številka 4:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Vrsta prometa	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	708000	708001	O 208661	Naselje 25. maja III	Z HŠ 14	62	V	
2.	708000	708002	O 208661	Naselje 25. maja IV	Z HŠ 13	46	V	
3.	708010	708011	O 263401	LC263400-Smrk.-LC263400	Z HŠ 31	283	V	
4.	708020	708021	O 263402	Sp.Ribče-Zg.Prekar	C 208010	890	V	1.500 m Moravče
5.	708030	708031	O 708041	Zg.Hotič-Ravne	O 208011	424	V	
6.	708030	708032	O 708031	Zg. Hotič	Z HŠ 2e	284	V	
7.	708040	708041	C G2 108	G2 108 – Zg. Hotič	C G2 108	1.221	V	
8.	708040	708042	O 708041	Zg. Hotič – Vajdič	Z HŠ 42	89	V	
9.	708040	708043	O 708041	Varna pot Zg.-Sp. Hotič	O 708051	660	P	
10.	708050	708051	C G2 108	Sp. Hotič-Bitiče-Jesenj	O 208011	3.312	V	
11.	708050	708052	O 708051	Sp. Hotič	Z HŠ 45	164	V	
12.	708050	708053	O 708051	Bitiče	Z HŠ 3	158	V	
13.	708050	708054	C RT 921	Sp. Hotič – Gradišek	Z NH	240	V	

14.	708060	708061	O 208061	LC 208060 – Krhličje	O 208061	664	V
15.	708070	708071	O 208061	LC 208060 – Konj	Z HŠ 7	721	V
16.	708080	708081	O 208021	Klanec – Sela	O 208022	1.836	V
17.	708080	708082	O 708081	Klanec – Sp. Slivna	O 208022	431	V
18.	708090	708091	O 208022	Sp. Slivna – Zg. Slivna	Z HŠ 19	1.891	V
19.	708100	708101	O 263751	LC 263750-Strmca-Tr 921	C R3 921	1.065	V
20.	708110	708111	C R3 921	R3 921-Mačkov -C 263750	O 263751	1.228	V
21.	708120	708121	C R3 921	Vače-Lošče(Spodaj)	Z HŠ 49	968	V
22.	708120	708122	O 708121	Vače-Lošče(Zgoraj)	Z HŠ 86D	290	V
23.	708120	708123	C RT 921	Vače 1	O 708121	70	V
24.	708120	708124	O 708123	Vače 2	Z HŠ 36	117	V
25.	708130	708131	O 208041	Hrastje-Klenik	O 208031	1.472	V
26.	708130	708132	O 208031	Klenik-Vovše	Z HŠ 4	3.671	V
27.	708140	708141	O 208041	Sp.Laze-Zg.Laze	Z HŠ 13	863	V
28.	708150	708151	C R3 921	Tr 921 -Tolsti Vrh	Z HŠ 12	1.410	V
29.	708150	708152	O 708151	Globodol	Z HŠ 85	712	V
30.	708160	708161	O 208071	Mačkovina-Cirkuše-Potok	O 208041	4.855	V
31.	708170	708171	O 708161	JP 708160 – Boltija	O 208051	910	V
32.	708180	708181	O 708161	Zajc	O 708161	504	V
33.	708180	708182	O 708181	Cirkuše- Zakrajšek	Z HŠ 23	2.267	V
34.	708190	708191	O 708161	Zahrib – Kobiljek	O 208821	707	V
35.	708200	708201	O 208071	Āel.postaja Sava	O 208071	212	V
36.	708210	708211	O 208041	LC 208040 – Široka Set	Z cerkev	934	V
37.	708220	708221	C R3 921	Vače – Novo Naselje	C TR 921	389	V
38.	708220	708222	O 708221	Vače-Novo naselje	Z NH	177	V
39.	708220	708223	C RT 921	Vače vezna	O 208041	92	V
40.	708230	708231	O 208041	LC 208040 – Praprotnik	Z HŠ 15	187	V
41.	708240	708241	O 208071	LC 208070 – Grad Ponovi	Z grad	315	V
42.	708250	708251	O 208071	LC 208070-LC 208050	Z HŠ 17	1.319	V
43.	708260	708261	O 208071	LC 208070-Tori	Z HŠ 4	301	V
44.	708260	708262	O 208071	V Vasi	Z HŠ 17b	214	V
45.	708270	708271	O 708501	708501-Grčan	Z NH	2.370	V
46.	708280	708281	O 208081	Breg – Tenetiše	O 208092	1.045	V
47.	708280	708282	O 708281	Novo naselje Breg	C 108	275	V
48.	708280	708283	O 708281	Tenetiše 1	Z HŠ 12	207	V
49.	708280	708284	O 708281	Tenetiše 2	O 208092	432	V
50.	708290	708291	C G2 108	G2 108-Trinkavs-Ognišar	O 208101	5.348	V
51.	708300	708301	C G2 108	Sp. Log I	C G2 108	486	V
52.	708300	708302	O 708301	Sp. Log II	Z HS 62	284	V
53.	708310	708311	C G2 108	Renke – Kleviše	O 208111	2.387	V
54.	708320	708321	O 708311	St. Laze-Šumnik-Polšnik	O 208111	2.592	V
55.	708330	708331	O 208122	Smrekar -Ravne	Z HŠ 1	1.703	V
56.	708340	708341	O 208122	Vodenik-Ravne	O 708331	936	V
57.	708340	708342	O 208122	Vodenik-odcep Ubar	Z odchŠ2	254	V
58.	708360	708361	O 710321	Prevalca-Vrdjan	Z HŠ 29	2.504	V
59.	708370	708371	O 708361	Vrdjan-Meja-Rodež	Z potok	886	V
60.	708380	708381	O 710321	Preval-Vrtače-Sp.Šklend	Z HŠ 26	3.125	V
61.	708390	708392	O 708391	Konjšica-Dolanc-Kraje	O 708381	3.932	V
62.	708390	708393	O 708392	Odcep Dolanc	Z HŠ 35	566	V
63.	708400	708401	O 208071	Sava – Leše	Z HŠ 12	3.278	V
64.	708410	708411	O 208122	Sušje-Gričar	C 480150	2.425	V
65.	708420	708421	O 708411	Sušje-Stranski Vrh	O 708441	1.224	V
66.	708430	708431	O 708441	L.Koča-Koprivnik-Sušje	Z HŠ 34A	617	V
67.	708440	708441	O 208111	Polšnik-St.Vrh-Padež	C 480140	3.378	V
68.	708450	708451	O 208111	LC 208110-Glinjek	Z HŠ 1	584	V
69.	708460	708461	C R3 665	Sopota-Borovak-V.Preska	O 208131	1.762	V
70.	708470	708471	C R3 665	V. Peska-Zglavnica	Z HŠ 12	1.929	V
71.	708480	708481	O 208102	Savšek-Slop	O 208111	2.147	V

236 m Zagorje ob Savi

72.	708480	708482	O 208102	LC 208100-JP 708480	O 708481	690	V	
73.	708490	708491	O 208102	Prelesje	Z HŠ7	292	V	
74.	708500	708501	C 208100	Zg.Mamolj-Ognišar	O 708291	2.430	V	
75.	708510	708511	O 208101	Sp.Mamolj	Z HŠ 2	846	V	
76.	708520	708521	O 208111	Polšnik-Seruč-Pasjek	O 208111	5.280	V	
77.	708520	708522	O 708521	Mamolj	Z HŠ 29	467	V	
78.	708530	708531	O 208111	Tepe-Žamboh	O 208111	958	V	
79.	708540	708541	O 208111	Fele	Z HŠ 2	308	V	
80.	708550	708551	C R3 665	R3 665 – Kovaček	Z HŠ 2	1.119	V	
81.	708560	708561	O 208122	Preveg-Gričar	Z HŠ 6	1.016	V	
82.	708570	708571	O 208111	Polšnik-Dolar	Z HŠ 20	356	V	
83.	708580	708581	O 425313	Prelesj-Dobje-JP 708590	O 708591	1.941	V	
84.	708590	708591	O 425313	Prelesje-Ježevec-Meja O	C 425310	2.653	V	1.197 m Šentrupert
85.	708620	708621	O 425313	Podstr.-Javorje-Gradišče	O 425313	3.944	V	
86.	708620	708622	O 708621	Javorje	Z NH	258	V	
87.	708630	708631	O 708621	JP 708620-Sadež	Z HŠ 23	871	V	
88.	708630	708632	O 708621	JP 708620-HŠ 22	Z HŠ 22	578	V	
89.	708640	708641	O 708621	JP 708620-Gorenc	Z HŠ 14	508	V	
90.	708650	708651	O 708621	JP 708620-Mlake	Z HŠ 19	1.168	V	
91.	708660	708661	O 708651	JP 708620-Mlake(Zgoraj)	Z HŠ 20	304	V	
92.	708670	708671	O 425313	LC 425310-Bobneči Vrh	Z HŠ 8	1.800	V	
93.	708680	708681	O 425313	LC 425310-Predlog	Z HŠ 6	520	V	
94.	708690	708691	O 425313	Radgonica-Selšek	Z HŠ 6	887	V	
95.	708700	708701	C R3 665	Radgonica-Sopota	Z gozdna	1.385	V	
96.	708710	708711	C R3 665	R3 665-Lamovje	Z HŠ 7	674	V	
97.	708720	708721	O 208171	M.Graben-Ramovš-Dobovic	O 425313	1.933	V	
98.	708730	708731	O 425313	LC 425310-Borje	Z cerkev	345	V	
99.	708740	708741	O 425313	LC 425310-Božičev Mlin	O 708752	2.076	V	
100.	708750	708751	O 425313	LC 425310-Berin	Z HŠ 6	766	V	
101.	708750	708752	O 708751	Berin-LC208140	O 425313	860	V	
102.	708760	708761	O 708752	JP708750-L.Koč-LC208140	O 425313	562	V	
103.	708760	708762	O 208141	LC 208140-Sp.Jelenje	Z HŠ 31	528	V	
104.	708770	708771	O 425302	Dole-Suhadole-Selce	O 425302	2.612	V	
105.	708770	708772	O 708771	Rogovila-Slavina	Z HŠ 4	461	V	
106.	708770	708773	O 425302	LC-Rogovila	O 708771	329	V	
107.	708770	708774	O 708771	Odcep Gradišče	Z mlaka	296	V	
108.	708780	708781	O 425302	Dole-Brdo	Z HŠ 10	2.569	V	
109.	708790	708791	O 425302	LC 425300-Hude Ravne	Z HŠ 5	898	V	
110.	708790	708792	O 708791	Hude Ravne	Z HŠ 2	111	V	
111.	708810	708811	O 208141	Dole-Prevale	Z HŠ 2	2.418	V	
112.	708810	708812	O 708811	Pasji vrh	Z HŠ 17	102	V	
113.	708820	708821	O 208141	Pipančkov Mlin	Z mlin	1.004	V	
114.	708830	708831	O 208131	Križe-V.Goba-Fajdiga	C R3 665	3.126	V	
115.	708840	708841	O 708831	V.Goba-Gadnje-Javo-Pil	C R2 417	3.673	V	
116.	708840	708842	O 708831	Velika Goba	Z HŠ 2	81	V	
117.	708850	708851	O 208131	M. Goba	Z HŠ 8	765	V	
118.	708860	708861	O 208131	Preženjske Njive-Bistri	O 708881	1.768	V	
119.	708860	708862	O 708861	Preženjske njive	Z HŠ 6	117	V	
120.	708870	708871	O 708881	Bistrica-G.Jelenje-Kraj	O 208141	3.612	V	
121.	708880	708881	O 208141	LC 208140-Bistrica	Z HŠ 8	1.628	V	
122.	708890	708891	O 208141	Sp.Jelenje-G.Jelenje	O 708871	1.631	V	
123.	708890	708892	O 708871	G.Jelenje-D.cesta	C R3 665	872	V	
124.	708890	708893	O 708891	Sp. Jelenje	O 708891	181	V	
125.	708900	708901	O 208141	Dole-Kal	O 425313	234	V	
126.	708900	708902	O 208141	Dole KGZ	O 208141	205	V	
127.	708910	708911	C R3 665	Ljubež	Z HŠ 4	626	V	
128.	708930	708931	O 708941	Kamni Vrh	O 208301	2.007	V	
129.	708930	708932	O 708931	Gobnik 2	Z HŠ 24	907	V	

130.	708940	708941	O 208301	Cerkno-Laze-Gobnik	O 208191	2.259	V	
131.	708950	708951	O 208301	Gabrje-Gora	Z HŠ 2	1.190	V	
132.	708950	708952	O 708951	Gabrška Gora	O 208301	1.539	V	
133.	708950	708953	O 208031	Kobile	O 708952	323	V	
134.	708960	708961	C R3 652	Rs 652-Dule	Z HŠ 4	674	V	
135.	708970	708971	C R3 652	Tlaka-Gabrovka I	C R2 417	2.852	V	
136.	708970	708972	O 708971	Tlaka-Gabrovka II	C R2 417	955	V	
137.	708980	708981	C R2 417	R2 417-Brezje- R3 652	C R3 652	3.006	V	
138.	708990	708991	O 708981	Kumpolje	Z HŠ 5	658	V	
139.	709000	709001	O 208331	Kidričeva-Praprošče	Z HŠ 15	691	V	
140.	709000	709002	O 709001	Odcep Proti HŠ 1	Z HŠ 1	196	V	
141.	709010	709011	O 425221	LC 425220-G. Ravne	Z HŠ 5	461	V	
142.	709020	709021	C R2 417	Tihaboj-Brglez	Z HŠ 6	1.645	V	
143.	709020	709022	C R2 417	Tihaboj 1	C R2 417	137	V	
144.	709020	709023	O 709022	Tihaboj 2	Z HŠ 23	107	V	
145.	709020	709024	O 709022	Tihaboj 3	Z NH	86	V	
146.	709030	709031	C R2 417	R2 417-Pečice	Z HŠ 8	1.070	V	
147.	709040	709041	C R2 417	Tihaboj-Lukovec-Brinje	Z HŠ 11	1.354	V	
148.	709040	709042	C R2 417	Odcep Tihaboj	Z kozole	170	V	
149.	709040	709043	O 709041	Odcep Lukovec	Z HŠ 5	98	V	
150.	709040	709044	C 417	Tihaboj	Z HŠ 3	373	V	
151.	709050	709051	O 208141	Simončič-Gabrovka	C R2 417	873	V	
152.	709060	709061	C R2 417	R2 417-Korošec	Z HŠ12	407	V	
153.	709060	709062	O 709061	Gabrovka-Orešje	O 208141	787	V	
154.	709070	709071	O 208141	Brez-Sp.Vodice	O 709081	330	V	
155.	709070	709072	O 709081	Vodice-Roje-Klanec	C R2 417	4.482	V	
156.	709070	709073	O 709072	Vodice	O 709081	293	V	
157.	709070	709074	C 417	Klanec	Z HŠ 5	95	V	
158.	709070	709075	O 709072	Podpeč pod Skalo	O 709121	1.014	V	
159.	709080	709081	O 208141	M. Gor-Zg.Vodice-V.Goba	O 708831	4.043	V	
160.	709080	709082	O 709081	Babja d.-Gabrovka	Z Presad	1.184	V	
161.	709090	709091	C R2 417	Gabrovka-Mimo Blokov	C R2 417	455	V	
162.	709090	709092	O 709091	Gabrovka-Odc.Pri Blokih	C R2 417	62	V	
163.	709100	709101	C R2 417	Moravška Gora	C R2 417	1.323	V	
164.	709110	709111	O 709072	Roje-Moravče	O 709121	549	V	
165.	709120	709121	C R2 417	Moravče-Podpeč	Z HŠ 3	3.072	V	
166.	709130	709131	O 709121	Hohovica-Štorovje	C R2 417	1.006	V	
167.	709140	709141	C R2 417	Štorovje	Z HŠ 94	553	V	
168.	709150	709151	O 208191	LC 208190-N. Gora-Gobni	O 208191	2.442	V	
169.	709150	709152	O 208191	Nova Gora	O 709151	759	V	
170.	709260	709261	C 208210	Preska-Grmada-Cerovec	O 208192	605	V	2.374 m Šmartno pri Litiji
171.	709710	709711	C 208260	Št.Poljane-Blaj-M.Štang	C 208290	2.587	V	2.161 m Šmartno pri Litiji
172.	709800	709801	O 708971	JP 708970-JP 708980	O 708981	353	V	
173.	709820	709821	C R3 645	Zav-Šir.Hrib-Bedengrabe	O 208271	4.874	V	1.248 m Šmartno pri Litiji
174.	709930	709931	O 208291	M.Štanga-Nace-LC 208290	C 208290	975	V	1.513 m Šmartno pri Litiji
175.	709940	709941	C 208290	Mala Štanga-Golišče	O 208282	1.873	V	507 m Šmartno pri Litiji
176.	709970	709971	O 208282	Naselje Golišče	O 208282	1.531	V	
177.	709980	709981	O 213036	M.Dolga Noga-Jevnica	O 213071	2.816	V	
178.	709990	709991	O 213071	Kresniške Poljane	O 213071	902	V	
179.	709990	709992	O 709991	K.poljane	Z HŠ 12b	205	V	
180.	710010	710011	O 208282	Naselje Jevnica	Z HŠ 89	591	V	
181.	710010	710012	O 710011	Jevnica-Mala Noga	O 709981	1.049	V	
182.	710020	710021	O 208281	LC208280-Žel.Podh-Pošta	O 213071	340	V	
183.	710030	710031	O 213071	Kresnice Mimo Blokov	O 213071	268	V	
184.	710030	710032	O 213071	Kresnice Bloki	Z HŠ 92	61	V	
185.	710040	710041	O 213071	Kresnice Zahodni Del	O 213071	383	V	
186.	710050	710051	O 710041	LC 213070-Kos-Koncilja	Z HŠ 68	153	V	



187.	710060	710061	O 208282	Zg.Kresni Vrh-Sp.Kres.V	O 213071	2.268	V	
188.	710060	710062	O 710061	Zg.Kresni vrh-Sp.Kr.vrh	Z krašna	301	V	
189.	710070	710071	O 213071	Srednji Kresniški Vrh	O 208282	1.769	V	
190.	710080	710081	O 710061	JP710060-Tomši-JP710070	O 710071	710	V	
191.	710090	710091	O 208282	Mimo Osnovne Šole	O 213071	809	V	
192.	710100	710101	O 213071	Trgovina-Vidic	O 710091	257	V	
193.	710110	710111	O 213071	JP 710061 – Vodno Zajet	Z zajetj	908	V	
194.	710120	710121	O 208081	Breg Skozi Vas	O 708281	450	V	
195.	710140	710141	O 208092	Gradiške Laze	Z HŠ 29	157	V	
196.	710200	710201	O 213071	Podšentjur – Bajde	Z HŠ 16	1.348	V	
197.	710210	710211	O 213071	Podšentjur – Kovkar	Z HŠ 17	1.223	V	
198.	710220	710221	O 213071	Podšentjur-Cestnik	Z HŠ 4	905	V	
199.	710230	710231	O 709821	JP 709820-Mahkovec	Z HŠ 3	473	V	
200.	710240	710241	O 709821	JP 709820-Borštnar	Z HŠ10	593	V	
201.	710250	710251	O 208272	Veliki Vrh-(Gd)- Zgonc	O 208271	1.205	V	
202.	710260	710261	O 208271	Ostrež	Z HŠ 5	472	V	
203.	710270	710271	O 208331	Litija-Zg.Log	C G2 108	1.138	V	
204.	710290	710291	O 208701	Praprošče – Semenič	Z HŠ 21	554	V	
205.	710310	710311	C R2 417	R2 417-Mizarstvo Gabrov	Z HŠ 9b	392	V	
206.	710320	710321	O 208122	Vodenik-Prevalca-Podkum	O 480151	1.890	V	846 m Zagorje ob Savi
207.	710330	710331	O 208531	Gubčeva Ulica II	Z HŠ 6	43	V	
208.	710340	710341	O 208602	Naselje 25. maja VI	Z HŠ 33	57	V	
209.	710400	710401	O 208282	Kresnice 1a	Z HŠ 116	116	V	
210.	710400	710402	O 208282	Kresnice 1b	Z HŠ 117	172	V	
211.	710400	710403	O 208282	Kresnice 1c	Z HŠ 128	128	V	
212.	710400	710404	O 208282	M.vežica Kresnice	Z vežica	177	V	
213.	710410	710411	O 208041	Lebek	Z HŠ 14	449	V	
214.	710420	710421	O 208041	Potok pri Vačah	Z HŠ 5	158	V	
215.	710430	710431	O 208191	Gobnik 1	Z HŠ 25a	420	V	
216.	710430	710432	O 208191	Gornji Gobnik	Z HŠ 16	327	V	
217.	710440	710441	C 417	Moravče	Z HŠ 18a	137	V	
218.	710450	710451	O 208141	Brezovo 1	Z HŠ 10	141	V	
219.	710450	710452	O 208141	Brezovo 2	O 709081	600	V	
220.	710460	710461	O 425313	Radgonica	Z HŠ 7	339	V	
221.	710470	710471	O 208282	Roškov vrh	Z HŠ 53	391	V	
222.	710480	710481	O 208282	Žumberger	Z HŠ 87	335	V	
223.	710490	710491	O 208282	Golišče	O 208282	343	V	
224.	710500	710501	C 108	Vernek 1	Z HŠ 1	293	V	
225.	710500	710502	O 710501	Vernek 2	Z HŠ 2	117	V	
226.	710510	710511	C 921	Vače-pokopališče	Z pokopa	104	V	
227.	710510	710512	C RT 921	Vače-zajetje	Z zajetj	190	V	
228.	710520	710521	O 208111	Zgornje Tepe 1	Z HŠ 57	462	V	
229.	710520	710522	O 710521	Zgornje Tepe 2	Z HŠ 62	248	V	
230.	710530	710531	C 108	Zgornji Log II	Z HŠ 4	103	V	
231.	710710	710711	O 208361	Pokopališka Pot I	O 208241	550	V	
232.	710710	710712	O 710711	Pokopališka Pot II	O 208251	117	V	
233.	710730	710731	O 208361	Rudarska UI	O 710711	85	V	
234.	764080	764081	O 208011	Dešen-Dašnik	C G2 108	152	V	2.085 m Moravče
235.	764090	764091	O 208011	Ušenišč.-Cv.-Vrt-M.Sela	O 208022	1.104	V	
236.	764210	764211	O 263801	Zg.Gora-Meja-Sp.Slivna	O 208022	828	V	792 m Moravče
237.	925420	925421	C R3 652	Čatež-Čat.Gora-R3 652	C R3 652	3.572	V	
238.	925420	925422	O 925421	Čateška Gora-Križišče	Z HŠ 8	414	V	
239.	925420	925423	O 925421	Čateška gora	Z HS 6	812	V	
240.	925420	925424	O 925421	Križišče	Z NH	93	V	

Skupna dolžina javnih poti (JP) v Občini Litija znaša 250.395 m (250,395 km).

Skupna dolžina vseh občinskih javnih cest v Občini Litija znaša 418.569 m (418,569 km).

**3309. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2008**

Na podlagi drugega odstavka 13. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02), 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06 in 139/06) je Občinski svet Občine Litija na 19. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**ODLOK****o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2008**

## 1. člen

2. člen Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2008 (Uradni list RS, št. 20/07, 19/08, 44/08) se spremeni tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	12.336.570
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.676.510
70	DAVČNI PRIHODKI	8.753.000
	700 Davki na dohodek in dobiček	7.570.000
	703 Davki na premoženje	819.000
	704 Domači davki na blago in storitve	364.000
71	NEDAČNI PRIHODKI	923.510
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	90.840
	711 Takse in pristojbine	20.510
	712 Globe in druge denarne kazni	4.710
	714 Drugi nedavčni prihodki	807.450
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.185.060
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	85.060
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih	1.100.000
73	PREJETE DONACIJE	100.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	100.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.375.000
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.375.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	13.209.880
40	TEKOČI ODHODKI	3.119.710
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	579.330
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	94.340
	402 Izdatki za blago in storitve	2.001.880
	403 Plačila domačih obresti	24.160
	409 Rezerve	420.000
41	TEKOČI TRANSFERI	4.162.090
	410 Subvencije	122.350
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.251.470
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	546.150
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.242.120
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	3.389.700
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.389.700
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	2.538.380
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	611.300
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	1.927.080

III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	-873.310
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-7102) – (II.-403–404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	-872.220
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70+71) – (40+41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	2.394.710
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	32.000
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV 751 Prodaja kapitalskih deležev	32.000
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	16.000
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	7.500
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV 441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	7.500
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	24.500
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	935.000
50	ZADOLŽEVANJE 500 Domače zadolževanje	935.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	170.460
55	ODPLAČILA DOLGA 550 Odplačila domačega dolga	170.460
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	-84.270
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	764.540
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.–IX.)	873.310
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	380.608

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov, določene s predpisanim kontnim načrtom.

O posameznem programu razpolaganja in o prerazporeditvi proračunskih postavk ali delov postavk med podprogrami programske klasifikacije odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Litija ([www.litija.si](http://www.litija.si)).

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

## 2. člen

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

Št. 007-9/2008

Litija, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Litija  
**Franci Rokavec l.r.**

**3310. Pogoji za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest za izvedbo volilne kampanje za redne volitve v državni zbor**

Na podlagi 8. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07) in 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06 in 139/06) Občina Litija javno objavlja

**P O G O J E****za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest za izvedbo volilne kampanje za redne volitve v državni zbor****I.**

Volilna kampanja se lahko začne najprej 30 dni pred dnevom glasovanja, končati pa se mora najkasneje 24 ur pred dnevom glasovanja.

**II.**

Volilno kampanjo lahko organizira predlagatelj referenduma in drugi, za izid referenduma zainteresirani subjekti (državljeni Republike Slovenije z volilno pravico, posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnost, samostojni podjetniki posamezniki in pravne osebe s sedežem na območju Republike Slovenije).

Organizator volilne kampanje je odgovoren za zakonitost volilne kampanje. Organizator volilne kampanje je odgovoren tudi za tista opravila volilne kampanje, za katerih izvajanje je pisno pooblastil druge izvajalce.

**III.**

Lepljenje in nameščanje plakatov z volilno propagandnimi sporočili je dovoljeno na brezplačnih plakatnih mestih iz tega sklepa.

Plakatiranje zunaj plakatnih mest, določenih s tem sklepom je dovoljeno s soglasjem lastnika, pod pogoji iz zakona.

Prelepljanje ali uničevanje plakatov drugih organizatorjev volilne kampanje je prepovedano.

V času volilnega molka je prepovedano lepiti oziroma nameščati nove plakate.

**IV.**

V Občini Litija se za nameščanje plakatov z volilno propagandnimi sporočili določijo naslednja brezplačna plakatna mesta na betonskih stebrih:

- na Prvomajski ulici (pred trgovino Na Dobravi)
- na Cankarjevi cesti (ob železniški postaji)
- na Ponoviški cesti (pred Mercator trgovino)
- na Ulica Mire Pregljeve (pred športno dvorano)
- na Maistrovi ulici (pred trgovino).

Na območjih krajevnih skupnosti v skladu z dogovorom s predsedniki svetov krajevnih skupnosti. Podatke o predsednikih svetov krajevnih skupnosti, dobite na Občini Litija na tel. št. 01/89-63-424 – Boštjana Železnik.

**V.**

Na brezplačnih plakatnih mestih lahko organizatorji volilne kampanje plakate nameščajo sami, pod pogoji iz tega sklepa.

V skladu z načelom enakopravnosti organizatorjev volilne kampanje bodo brezplačni oglasni panoji razdeljeni na oštevilčeno mrežo polj, lokacija plakatov za posameznega organizatorja volilne kampanje pa se določi z javnim žrebom, ki bo v mali sejni dvorani Občine Litija, Jerebova 14, 1270 Litija, v sredo, 13. 8. 2008, ob 15. uri.

Organizatorji volilne kampanje so dolžni do ponedeljka, 11. 8. 2008, do 12. ure, občinski upravi Občine Litija (soba 44, I. nadstropje) pisno sporočiti namero za sodelovanje v volilni kampanji za predsednika države.

**VI.**

Organizator volilne kampanje sme plakatirati samo na zanj določenem mestu.

**VII.**

Upravljevec plakatne površine bo na stroške organizatorja volilne kampanje nemudoma odstranil ves propagandni material, ki ne bo nameščen v skladu s tem sklepom.

**VIII.**

Organizatorji volilne kampanje morajo najkasneje v 15 dneh po dnevu glasovanja odstraniti vse svoje plakate in druga volilno propagandna sporočila s plakatnih mest iz tega sklepa, sicer ga bo na njihove stroške odstranil upravljevec.

**IX.**

Pogoji prično veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Pogoji se objavijo tudi na spletni strani občine.

Št. 041-2/2008

Litija, dne 14. julija 2008

Župan  
Občine Litija  
**Franci Rokavec l.r.**

**MURSKA SOBOTA****3311. Pogoji za pridobitev pravice uporabe plakatnih mest ob volilni kampanji za redne volitve poslancev v državni zbor**

Na podlagi 8. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07) in 26. člena Odloka o načinu opravljanja gospodarske javne službe plakatiranja in okraševanja mesta in naselij v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS, št. 100/07), župan Mestne občine Murska Sobota objavlja

**P O G O J E****za pridobitev pravice uporabe plakatnih mest ob volilni kampanji za redne volitve poslancev v državni zbor**

V času volilne kampanje za redne volitve poslancev v državni zbor so za volilno-propagandna sporočila na območju Mestne občine Murska Sobota zagotovljena brezplačna in dodatna plakatna mesta. Mestna občina zagotavlja vsem organizatorjem volilne kampanje enakopraven položaj s tem, da vsakemu organizatorju volilne kampanje brezplačno namenja štiri plakatna mesta v mestu Murska Sobota in po en plakatni pano v vsakem naselju mestne občine.

Pristojni oddelek mestne občine za dejanja v zvezi z dodelitvijo plakatnih mest za potrebe volilne kampanje je Oddelek za infrastrukturo, okolje in prostor ter gospodarske javne službe Mestne občine Murska Sobota. Žrebanje plakatnih mest opravi komisija, imenovana s strani župana.

**I. BREZPLAČNA PLAKATNA MESTA**

1. Mesto Murska Sobota:

- 1.1. Obvestilni panoji v mestu Murska Sobota:
  - enostranski panoji: 1 kom (1 plakatno mesto)
  - dvostranski panoji: 9 kom (18 plakatnih mest)

- tristranski panoji: 5 kom (15 plakatnih mest)
- plakatni steber: 1 kom (3 plakatna mesta)
- ostali panoji: 4 kom (4 plakatna mesta).

Plakatna mesta se razdelijo z žrebom v enakem številu med prijavljene organizatorje referendumske kampanje, katerih vloge bodo prispele pravočasno v določenem roku. Na eno plakatno mesto je možno namestiti dva plakata B1.

1.2. Posebni plakatni panoji za namen volitev, ki se namestijo in dodelijo organizatorjem volilne kampanje, kadar plakatna mesta v točki 1.1., glede na število vlog ne bodo zadostna in sicer ob:

- Lendavski in Slovenski ulici,
- Panonski ulici in
- Ulici Štefana Kovača v Murski Soboti.

Vsak organizator volilne kampanje dobi na razpolago en plakatni pano na teh lokacijah, vendar lahko dobi največ štiri plakatna mesta skupno na lokacijah pod točko 1.1. in 1.2. Velikost panojev je 1,2 x 0,7 m (eno plakatno mesto je en plakatni pano). Številke panojev se vsakemu organizatorju volilne kampanje dodelijo z žrebom.

2. Ostala naselja Mestne občine Murska Sobota:

Vsak organizator volilne kampanje dobi na razpolago en posebni plakatni pano v vsakem naselju mestne občine. Panoji se postavijo na javnih površinah v soglasju s krajevnimi skupnostmi. Plakate je možno nameščati na obeh straneh panojev, ki so velikosti 1,2 x 0,7 m. Številke panojev se vsakemu organizatorju volilne kampanje dodelijo z žrebom.

3. Vloge za pridobitev pravice do namestitve plakatov z označbo »plakatiranje na brezplačnih plakatnih mestih« morajo organizatorji volilne kampanje dostaviti na Mestno občino Murska Sobota, Kardoševa 2, 9000 Murska Sobota, najkasneje do 11. 8. 2008, do 10. ure. Dodelitev plakatnih mest organizatorjem volilne kampanje za vloge, ki bodo prispele pravočasno v roku se opravi na javnem žrebanju dne 11. 8. 2008 ob 11. uri, v prostorih mestne občine. Plakatiranje na dodeljenih plakatnih mestih bo mogoče od petka 22. avgusta 2008 naprej. Organizatorjem volilne kampanje, ki ne bodo podali vloge do navedenega roka, Mestna občina Murska Sobota ne zagotavlja plakatiranja na brezplačnih plakatnih mestih, navedenih pod točko 1.1., v primeru prostih panojev pa se jim lahko dodelijo plakatna mesta na lokacijah pod točko 1.2. in 2. po vrstnem redu prispetja vlog.

Postavitev panojev in plakatiranje opravlja javno podjetje Komunala d.o.o., Murska Sobota, Kopališka 2. Plakati se izobešajo dvakrat tedensko.

Organizatorji volilne kampanje so oproščeni plačila občinske takse in stroškov nameščanja panojev, povrniti (plačati) pa morajo stroške nameščanja plakatov, ki jih plačajo ob predaji plakatov javnemu podjetju Komunala d.o.o.

## II. DODATNA PLAKATNA MESTA

Za potrebe zagotovitve dodatnih plakatnih mest se zagotovijo naslednje lokacije v mestu Murska Sobota:

- Ulica Štefana Kovača (pri srednješolskem centru)
- Tišinska ulica
- Kardoševa ulica.

Vloga oziroma zahtevke za plakatiranje na dodatnih plakatnih mestih se naslovi na javno podjetje Komunala d.o.o., Kopališka 2, 9000 Murska Sobota, ki opravi postavitev panojev velikosti 1,2 m x 0,7 m in izvede plakatiranje. Stroške nameščanja panojev in plakatiranja je dolžan poravnati organizator volilne kampanje.

## III. PLAKATIRANJE ZUNAJ DOLOČENIH PLAKATNIH MEST

Plakatiranje zunaj navedenih plakatnih mest pod tč. 1. in 2. se izvaja v skladu z določili 9., 10. in 11. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07)

in določili Odloka o oglaševanju v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS, št. 100/07).

Št. 041-0001/2008-189

Murska Sobota, dne 14. julija 2008

Župan  
Mestne občine Murska Sobota  
**Anton Štihec** l.r.

## NOVO MESTO

### 3312. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bršljin

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5) ter 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – UPB1 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## ODLOK

### o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bršljin

#### I. SPLOŠNA DOLOČBA

##### 1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bršljin je Mestna občina Novo mesto, s sedežem Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, razen soglasja o dodelitvi dela plače za delovno uspešnost ravnatelja, ki ga v imenu ustanovitelja daje župan.

#### II. IME IN SEDEŽ

##### 2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Bršljin.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Bršljin.

Sedež zavoda je: Kočevarjeva ulica 40, 8000 Novo mesto.

#### III. PEČAT ZAVODA

##### 3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa izpisano ime in sedež zavoda: Osnovna šola Bršljin, Kočevarjeva ulica 40, 8000 Novo mesto.

Ravnatelj s sklepom določi število posameznih pečatov, uporabo, način varovanja in uničenje ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

#### IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

##### 4. člen

##### a) Področje javne službe

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki je opredeljen v tem odloku.

Zavod opravlja javno službo na področju:  
– P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

## 5. člen

## b) Druge dejavnosti

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so:

- C/16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C/17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona,
- C/23.410 Proizvodnja gospodinjske in okrasne keramike,
- C/32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo,
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.320 Obratovanje taksijev,
- H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 Strežba pijač,
- J/58.110 Izdajanje knjig,
- J/58.130 Izdajanje časopisov,
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 Drugo založništvo,
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 Umetniško uprizorjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov.

## V. ŠOLSKE OKOLIŠ

## 6. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naselja: Češča vas, Daljni Vrh, Dolenje Kamenje, Dolenje Karteljevo, Gorenje Kamenje, Gorenje Kamenje, Gorenje Karteljevo, Hudo, Kuzarjev Kal, Prečna, Suhor, Ždinja vas in naselje Novo mesto z ulicami: Andrijaničeva cesta – del, Bršljin, Brinje, Brezje, Cegelnica, Cesta brigad, Dolenje Kamenje, Foersterjeva ulica, Groblje, Kettejev drevored od št. 19 dalje, Klemenčičeva ulica, Kočvarjeva ulica, Kolodvorska ulica, Lastovče, Livada, Ljubljanska

cesta št.3,5,7 in vse št. od 9 dalje, Markljeva ulica, Medičeva ulica, Mirnopaška cesta, Muhaber, Podbreznik, Potočna vas, Povhova ulica, Straška cesta, Tržiška ulica, Turkova ulica, Ulica Danila Bučarja, Ulica Stare pravde, V Brezov log, Vandotova ulica, Vavpotičeva ulica, Velika Bučna vas, Vodnikova ulica, Zobčeva ulica, Zwitterova ulica, Žabjak, Žlebej, Župnca.

## VI. ORGANI ZAVODA

## 7. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

## 1. Svet zavoda

## 8. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda. Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Svet zavoda šteje devet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda imenuje in razrešuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto skladno s svojimi akti.

Predstavnike delavcev zavoda v svet zavoda volijo in odpokličejo delavci zavoda po postopku, določenem s tem odlokom.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem s tem odlokom.

## 9. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko njegov otrok nima več statusa učenca v šoli.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu. Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

Zavod lahko podrobneje uredi postopek volitev v pravilih ali drugih splošnih aktih zavoda.

## 10. člen

## a) Predstavniki delavcev zavoda

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in

najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje se volilna komisija.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

#### 11. člen

Kandidate delavcev zavoda za člane sveta zavoda lahko predlagajo zbor delavcev, reprezentativni sindikat ali najmanj trije delavci zavoda.

Predlogi kandidatov delavcev zavoda za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisami vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda (aktivno volilno pravico) imajo vsi delavci, razen ravnatelja.

Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

#### 12. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti. Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

#### 13. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kolikor je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela končno poročilo o rezultatih volitev, ki ga javno objavi v zavodu v roku 5 dni od dneva volitev.

#### 14. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, ko člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

#### 15. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30 dneh, razpiše glasovanje

o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

#### 16. člen

##### b) Predstavniki sveta staršev

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev izmed sebe. Listo kandidatov oblikuje svet staršev tako, da lahko vsak član sveta staršev predlaga kandidata za člana sveta zavoda. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu priimkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

#### 17. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka zavoda, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oziroma na večini glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku.

Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o razrešitvi z večino glasov vseh članov sveta staršev.

## 2. Ravnatelj

#### 18. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

#### 19. člen

V skladu z normativi in standardi za izvajanje programa osnovne šole ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki mu pomaga pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti. Rav-

natelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

### 3. Strokovni organi

#### 20. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktiv.

Za sestavo in pristojnost strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

### 4. Svet staršev

#### 21. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila ali drug splošni akt zavoda.

## VII. SREDSTVA ZA DELO

#### 22. člen

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal zavod Osnovna šola Bršljin na dan 31. decembra 2007.

Premično in nepremično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je last ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

#### 23. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev oziroma staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev, sredstev, pridobljenih z javnimi razpisi, in iz drugih virov v skladu z zakonom.

## VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

#### 24. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, zavod uporablja v skladu z zakonom, ki ureja način financiranja vzgoje in izobraževanja.

V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan zagotavljati ustanovitelj, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

## IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

#### 25. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 22. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

## X. JAVNOST DELA

#### 26. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

## XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

#### 27. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

## XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

#### 28. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

## XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 29. člen

Dosedanji svet šole opravlja svoje naloge do izteka mandata, ko naloge prevzame nov svet šole, konstituiran v skladu s tem odlokom.

## 30. člen

Dosedanja ravnateljica opravlja funkcijo ravnateljice do izteka veljavnega mandata.

## 31. člen

Zavod je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bršljin, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod zaporedno številko Srg 2005/00582 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

## 32. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bršljin (Uradni list RS, št. 48/96, 33/97, 76/98).

## 33. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-7/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan

Mestne občine Novo mesto

**Alojzij Muhič** l.r.

### 3313. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brusnice

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5) ter 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – UPB1 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

### o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brusnice

#### I. SPLOŠNA DOLOČBA

## 1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brusnice je Mestna občina Novo mesto, s sedežem Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, razen soglasja o dodelitvi dela plače za delovno uspešnost ravnatelja, ki ga v imenu ustanovitelja daje župan.

#### II. IME IN SEDEŽ

## 2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Brusnice.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Brusnice.

Sedež zavoda je: Velike Brusnice 101, 8321 Brusnice.

#### III. PEČAT ZAVODA

## 3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slo-

venije, na obodu pa izpisano ime in sedež zavoda: Osnovna šola Brusnice, Velike Brusnice 101, 8321 Brusnice.

Ravnatelj s sklepom določi število posameznih pečatov, uporabo, način varovanja in uničenje ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

#### IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

## 4. člen

## a) Področje javne službe

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki je opredeljen v tem odloku.

Zavod opravlja javno službo na področju:

– P/85.200 osnovnošolsko izobraževanje in

– P/85.100 predšolska vzgoja.

Za izvajanje predšolske vzgoje se v okviru zavoda organizira enota vrtca. Ime enote vrtca je Osnovna šola Brusnice – Vrtec Brusnice, s sedežem Velike Brusnice 101, 8321 Brusnice.

## 5. člen

## b) Druge dejavnosti

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi so:

- C/16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C/17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona,
- C/23.410 Proizvodnja gospodinjinske in okrasne keramike,
- C/32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo,
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.320 Obratovanje taksijev,
- H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 Strežba pijač,
- J/58.110 Izdajanje knjig,
- J/58.130 Izdajanje časopisov,
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 Drugo založništvo,
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,



- P/85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 Umetniško uprizarjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov.

## V. ŠOLSKI OKOLIŠ

### 6. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naselja: Brezje, Dolenji Suhadol, Gabrje, Gorenji Suhadol, Jugorje, Leskovec, Male Brusnice, Pangrč Grm, Ratež, Velike Brusnice.

## VI. ORGANI ZAVODA

### 7. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

### 1. Svet zavoda

#### 8. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda. Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Svet zavoda šteje devet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda imenuje in razrešuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto skladno s svojimi akti.

Predstavnike delavcev zavoda v svet zavoda volijo in odpokličejo delavci zavoda po postopku, določenem s tem odlokom. Dva predstavnika delavcev zavoda se izvolita izmed delavcev osnovne šole, eden pa izmed delavcev enote vrtca.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem s tem odlokom. Dva predstavnika staršev se izvolita izmed članov sveta staršev iz osnovne šole, eden pa izmed članov sveta staršev iz enote vrtca.

#### 9. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko njegov otrok nima več statusa učenca v šoli ali statusa otroka v vrtcu.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu. Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

Zavod lahko podrobneje uredi postopek volitev v pravilih ali drugih splošnih aktih zavoda.

### 10. člen

#### a) Predstavniki delavcev zavoda

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje se volilna komisija.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

### 11. člen

Kandidate delavcev zavoda za člane sveta zavoda lahko predlagajo zbor delavcev, reprezentativni sindikat ali najmanj trije delavci zavoda.

Predlogi kandidatov delavcev zavoda za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda (aktivno volilno pravico) imajo vsi delavci, razen ravnatelja.

Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

### 12. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

### 13. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kolikor je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela končno poročilo o rezultatih volitev, ki ga javno objavi v zavodu v roku 5 dni od dneva volitev.

### 14. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, ko člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega

namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

#### 15. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30 dneh, razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

#### 16. člen

##### b) Predstavniki sveta staršev

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev izmed sebe. Listo kandidatov oblikuje svet staršev tako, da lahko vsak član sveta staršev predlaga kandidata za člana sveta zavoda. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturu strinjajo.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu primkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

#### 17. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka osnovne šole ali vrtca, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku. Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o razrešitvi z večino glasov vseh članov sveta staršev.

## 2. Ravnatelj

#### 18. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

#### 19. člen

V skladu z normativi in standardi za izvajanje programa osnovne šole ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki mu pomaga pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

#### 20. člen

Enoto javnega vrtca vodi vodja enote, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev enote vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo enote vrtca;
- predlaga ravnatelju program razvoja enote vrtca;
- predlaga nadstandardne programe;
- obvešča starše o delu enote vrtca;
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

## 3. Strokovni organi

#### 21. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski in vzgojiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Za sestavo in pristojnost strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

## 4. Svet staršev

#### 22. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk osnovne šole in vrtca po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila ali drug splošni akt zavoda.

## VII. SREDSTVA ZA DELO

#### 23. člen

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal zavod Osnovna šola Brusnice na dan 31. decembra 2007.

Premično in nepremično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je last ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

#### 24. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev oziroma staršev, s plačili staršev za storitve v predšolski vzgoji, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev, sredstev, pridobljenih z javnimi razpisi, in iz drugih virov v skladu z zakonom.

### VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

#### 25. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, zavod uporablja v skladu z zakonom, ki ureja način financiranja vzgoje in izobraževanja.

V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan zagotavljati ustanovitelj, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

### IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

#### 26. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanem z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 23. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

### X. JAVNOST DELA

#### 27. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

### XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

#### 28. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;

– podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

### XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

#### 29. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

### XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 30. člen

Dosedanji svet šole opravlja svoje naloge do izteka mandata, ko naloge prevzame nov svet šole, konstituiran v skladu s tem odlokom.

#### 31. člen

Dosedanji ravnatelj opravlja funkcijo ravnatelja do izteka veljavnega mandata.

#### 32. člen

Zavod je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brusnice, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod zaporedno številko Srg 2005/00593 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

#### 33. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brusnice (Uradni list RS, št. 48/96, 33/97, 76/98).

#### 34. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-8/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan

Mestne občine Novo mesto

**Alojzij Muhič** l.r.

### **3314. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Center**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobra-

ževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5) ter 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – UPB1 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

### o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Center

#### I. SPLOŠNA DOLOČBA

##### 1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Center je Mestna občina Novo mesto, s sedežem Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, razen soglasja o dodelitvi dela plače za delovno uspešnost ravnatelja, ki ga v imenu ustanovitelja daje župan.

#### II. IME IN SEDEŽ

##### 2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Center.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Center.

Sedež zavoda je: Seidlova cesta 7, 8000 Novo mesto.

#### III. PEČAT ZAVODA

##### 3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa izpisano ime in sedež zavoda: Osnovna šola Center, Seidlova cesta 7, 8000 Novo mesto.

Ravnatelj s sklepom določi število posameznih pečatov, uporabo, način varovanja in uničenje ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

#### IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

##### 4. člen

##### a) Področje javne službe

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki je opredeljen v tem odloku.

Zavod opravlja javno službo na področju:

– P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

V okviru zavoda se organizira podružnica šole za izvajanje osnovnošolskega izobraževanja na drugi lokaciji.

Ime podružnice šole je Osnovna šola Center – podružnica Mali Slatnik.

Sedež podružnice šole je Mali Slatnik 7, 8000 Novo mesto.

##### 5. člen

##### b) Druge dejavnosti

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so:

- P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje,
- C/16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C/17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona,

- C/23.410 Proizvodnja gospodinjske in okrasne keramike,
- C/32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo,
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.320 Obratovanje taksijev,
- H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 Strežba pijač,
- J/58.110 Izdajanje knjig,
- J/58.130 Izdajanje časopisov,
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 Drugo založništvo,
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 Umetniško uprizarjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov.

#### V. ŠOLSKI OKOLIŠ

##### 6. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naselje Novo mesto z ulicami: Andrijaničeva cesta – del, Breg, Cankarjeva ulica, Cerovci, Cvelbarjeva ulica, Čitalniška ulica, Dalmatinova ulica, Defranceschijeva ulica, Detelova ulica, Dilančeva ulica, Florjanov trg, Frančiškanski trg, Germova ulica, Glavni trg, Gregorčičeva ulica, Hladnikova ulica, Jenkova ulica, Jerebova ulica, K sodišču, Kapiteljska ulica, Kastelčeva ulica, Kettejev drevo-red od št. 1 do št. 12, Kosova ulica, Koštialova ulica, Kratka ulica, Krka, Lamutova ulica, Levičnikova cesta – del, Linhartova ulica, Ljubljanska cesta št. 1, 4, 6 in 8, Ločna, Mačkovec, Mej vrti, Mestne njive, Mlinarska pot, Muzejska ulica, Na Loko, Na žago, Novi trg, Pod Trško goro, Podbevska ulica, Prešernov trg, Prisojna pot, Pugljeva ulica, Ragovo, Rozmanova ulica, Savinškova ulica, Seidlova cesta, Sokolska ulica, Stražna, Streliška ulica, Strma pot, Strojarska pot, Šentjernejska cesta od št. 41 dalje, Šmarješka cesta, Šolska ulica, Trubarjeva ulica, Ulica talcev, Vrhovčeva ulica, Župančičevo sprehajališče

in območje podružnice šole Mali Slatnik z naselji: Križe, Mala Cikava, Mali Slatnik, Petelinjek, Potov Vrh, Smolenja vas, Veliki Slatnik in naselje Novo mesto z ulico Velika Cikava.

## VI. ORGANI ZAVODA

### 7. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

### 1. Svet zavoda

#### 8. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda. Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Svet zavoda šteje devet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda imenuje in razrešuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto skladno s svojimi akti.

Predstavnike delavcev zavoda v svet zavoda volijo in odpokličejo delavci zavoda po postopku, določenem s tem odlokom. Dva predstavnika delavcev zavoda se izvolita izmed delavcev matične šole, eden pa izmed delavcev podružnice šole.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem s tem odlokom. Dva predstavnika staršev se izvolita izmed članov sveta staršev matične šole, eden pa izmed članov sveta staršev podružnice šole.

#### 9. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko njegov otrok nima več statusa učenca v šoli.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu. Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

Zavod lahko podrobneje uredi postopek volitev v pravilih ali drugih splošnih aktih zavoda.

#### 10. člen

##### a) Predstavniki delavcev zavoda

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in

najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje se volilna komisija.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

#### 11. člen

Kandidate delavcev zavoda za člane sveta zavoda lahko predlagajo zbor delavcev, reprezentativni sindikat ali najmanj trije delavci zavoda.

Predlogi kandidatov delavcev zavoda za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda (aktivno volilno pravico) imajo vsi delavci, razen ravnatelja.

Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

#### 12. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

#### 13. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kolikor je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela končno poročilo o rezultatih volitev, ki ga javno objavi v zavodu v roku 5 dni od dneva volitev.

#### 14. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, ko člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

#### 15. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Zahteva za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30 dneh, razpiše glasovanje

o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

#### 16. člen

##### b) Predstavniki sveta staršev

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev izmed sebe. Listo kandidatov oblikuje svet staršev tako, da lahko vsak član sveta staršev predlaga kandidata za člana sveta zavoda. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidatu strinjajo.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu primkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

#### 17. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka zavoda, ki ga starši sprejmejo na roditelskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditelskem sestanku. Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditelskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o razrešitvi z večino glasov vseh članov sveta staršev.

## 2. Ravnatelj

#### 18. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

#### 19. člen

V skladu z normativi in standardi za izvajanje programa osnovne šole ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki mu pomaga pri opravljanju poslovodnih in pedagoških nalog. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

#### 20. člen

Podružnico šole vodi vodja podružnice, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnice šole in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo podružnice;
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnice šole;
- predlaga nadstandardne programe;
- obvešča starše o delu podružnice šole;
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

## 3. Strokovni organi

#### 21. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktiv.

Za sestavo in pristojnost strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

## 4. Svet staršev

#### 22. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditelskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila ali drug splošni akt zavoda.

## VII. SREDSTVA ZA DELO

#### 23. člen

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal zavod Osnovna šola Center na dan 31. decembra 2007.

Premično in nepremično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je last ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

#### 24. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev oziroma staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev, sredstev, pridobljenih z javnimi razpisi, in iz drugih virov v skladu z zakonom.

## VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

#### 25. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem

vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, zavod uporablja v skladu z zakonom, ki ureja način financiranja vzgoje in izobraževanja.

V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan zagotavljati ustanovitelj, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

#### IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

##### 26. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 23. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

#### X. JAVNOST DELA

##### 27. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejам in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

#### XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

##### 28. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

#### XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

##### 29. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

#### XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 30. člen

Dosedanji svet šole opravlja svoje naloge do izteka mandata, ko naloge prevzame nov svet šole, konstituiran v skladu s tem odlokom.

##### 31. člen

Dosedanja ravnateljica opravlja funkcijo ravnateljice do izteka veljavnega mandata.

##### 32. člen

Zavod je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Center, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod zaporedno številko Srg 199800111 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

##### 33. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Center (Uradni list RS, št. 48/96, 33/97, 76/98).

##### 34. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-9/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan

Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** i.r.

#### **3315. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dragotina Ketteja**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5) ter 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – UPB1 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

#### **ODLOK**

#### **o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dragotina Ketteja**

##### I. SPLOŠNA DOLOČBA

##### 1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dragotina Ketteja je Mestna občina Novo mesto, s sedežem Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, razen soglasja o dodelitvi dela plače za delovno uspešnost ravnatelja, ki ga v imenu ustanovitelja daje župan.

##### II. IME IN SEDEŽ

##### 2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Dragotina Ketteja.  
Skrajšano ime zavoda je: OŠ Dragotina Ketteja.  
Sedež zavoda je: Šegova ulica 114, 8000 Novo mesto.

## III. PEČAT ZAVODA

## 3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa izpisano ime in sedež zavoda: Osnovna šola Dragotina Ketteja, Šegova ulica 114, 8000 Novo mesto.

Ravnatelj s sklepom določi število posameznih pečatov, uporabo, način varovanja in uničenje ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

## IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

## 4. člen

## a) Področje javne službe

Zavod je ustanovljen za izvajanje izobraževalnega programa z nižjim izobrazbenim standardom in posebnega programa vzgoje in izobraževanja. V okviru zavoda deluje tudi dom za učence.

Zavod opravlja javno službo na področju:

- P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje in
- I/55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve.

## 5. člen

## b) Druge dejavnosti

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so:

- C/16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C/17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona,
- C/23.410 Proizvodnja gospodinjske in okrasne keramike,
- C/32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo,
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.320 Obratovanje taksijev,
- H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 Strežba pijač,
- J/58.110 Izdajanje knjig,
- J/58.130 Izdajanje časopisov,
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 Drugo založništvo,
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,

- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- Q/86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- R/90.010 Umetniško uprizarjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov.

## V. ŠOLSKI OKOLIŠ

## 6. člen

Zavod nima določenega šolskega okoliša. V zavod se vpišejo učenci s posebnimi potrebami na podlagi odločb o usmeritvi. Lokalne skupnosti, v katerih prebivajo učenci, ki se vpišejo v zavod, uredijo medsebojna razmerja s posebno pogodbo.

## VI. ORGANI ZAVODA

## 7. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

## 1. Svet zavoda

## 8. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda. Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Svet zavoda šteje devet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda imenuje in razrešuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto skladno s svojimi akti.

Predstavnike delavcev zavoda v svet zavoda volijo in odpokličejo delavci zavoda po postopku, določenem s tem odlokom.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem s tem odlokom.

## 9. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko njegov otrok nima več statusa učenca v zavodu.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu. Ko svet zavoda ugotovi, da



je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

Zavod lahko podrobneje uredi postopek volitev v pravilih ali splošnih aktih zavoda.

#### 10. člen

##### a) Predstavniki delavcev zavoda

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje se volilna komisija.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

#### 11. člen

Kandidate delavcev zavoda za člane sveta zavoda lahko predlagajo zbor delavcev, reprezentativni sindikat ali najmanj trije delavci zavoda.

Predlogi kandidatov delavcev zavoda za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisami vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda (aktivno volilno pravico) imajo vsi delavci, razen ravnatelja.

Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

#### 12. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

#### 13. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kolikor je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela končno poročilo o rezultatih volitev, ki ga javno objavi v zavodu v roku 5 dni od dneva volitev.

#### 14. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, ko člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

#### 15. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30 dneh, razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

#### 16. člen

##### b) Predstavniki sveta staršev

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev izmed sebe. Listo kandidatov oblikuje svet staršev tako, da lahko vsak član sveta staršev predlaga kandidata za člana sveta zavoda. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturjo strinjajo.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu priimkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

#### 17. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka zavoda, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku. Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o razrešitvi z večino glasov vseh članov sveta staršev.

## 2. Ravnatelj

### 18. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

### 19. člen

V skladu z normativi in standardi, ki veljajo v osnovnih šolah s prilagojenim programom ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki mu pomaga pri opravljanju poslovodnih in pedagoških nalog. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

## 3. Strokovni organi

### 20. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktiv.

Za sestavo in pristojnost strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

## 4. Svet staršev

### 21. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila ali splošni akti zavoda.

## VII. SREDSTVA ZA DELO

### 22. člen

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal zavod Osnovna šola Dragotina Ketteja na dan 31. decembra 2007.

Premično in nepremično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je last ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### 23. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev oziroma staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev, sredstev, pridobljenih z javnimi razpisi, in iz drugih virov v skladu z zakonom.

## VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

### 24. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, zavod uporablja v skladu z zakonom, ki ureja način financiranja vzgoje in izobraževanja.

V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan zagotavljati ustanovitelj, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

## IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

### 25. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 22. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

## X. JAVNOST DELA

### 26. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

## XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

### 27. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;

- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

## XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

## 28. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

## XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 29. člen

Dosedanji svet šole opravlja svoje naloge do izteka mandata, ko naloge prevzame nov svet šole, konstituiran v skladu s tem odlokom.

## 30. člen

Dosedanji ravnatelj opravlja funkcijo ravnatelja do izteka veljavnega mandata.

## 31. člen

Zavod je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dragotina Ketteja, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod zaporedno številko Srg 97/00302 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

## 32. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dragotina Ketteja (Uradni list RS, št. 30/96, 33/97).

## 33. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-10/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan

Mestne občine Novo mesto

**Alojzij Muhič** l.r.

**3316. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Drska**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5) ter 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – UPB1 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Drska**

## I. SPLOŠNA DOLOČBA

## 1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Drska je Mestna občina Novo mesto, s sedežem Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, razen soglasja o dodelitvi dela plače za delovno uspešnost ravnatelja, ki ga v imenu ustanovitelja daje župan.

## II. IME IN SEDEŽ

## 2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Drska.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Drska.

Sedež zavoda je: Ulica Slavka Gruma 63, 8000 Novo mesto.

## III. PEČAT ZAVODA

## 3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa izpisano ime in sedež zavoda: Osnovna šola Drska, Ulica Slavka Gruma 63, 8000 Novo mesto.

Ravnatelj s sklepom določi število posameznih pečatov, uporabo, način varovanja in uničenje ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

## IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

## 4. člen

## a) Področje javne službe

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki je opredeljen v tem odloku.

Zavod opravlja javno službo na področju:

– P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

## 5. člen

## b) Druge dejavnosti

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so:

- C/16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C/17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona,
- C/23.410 Proizvodnja gospodinjske in okrasne keramike,
- C/32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo,
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.320 Obratovanje taksijev,
- H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 Strežba pijač,
- J/58.110 Izdajanje knjig,

- J/58.130 Izdajanje časopisov,
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 Drugo založništvo,
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 Umetniško uprizorjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov.

## V. ŠOLSKI OKOLIŠ

### 6. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naselja: Srebrniče, Vrh pri Ljubnu in Novo mesto z ulicami: Brod, Cesarjeva ulica, Drska, Irča vas, Lebanova ulica, Šalijeva ulica, Šegova ulica, Šmihelska cesta, Topliška cesta, Ulica Mirana Jarca, Ulica Slavka Gruma, Volčičeva ulica, Westrova ulica.

## VI. ORGANI ZAVODA

### 7. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

### 1. Svet zavoda

#### 8. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda. Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Svet zavoda šteje devet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda imenuje in razrešuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto skladno s svojimi akti.

Predstavnike delavcev zavoda v svet zavoda volijo in odpokličejo delavci zavoda po postopku, določenem s tem odlokom.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem s tem odlokom.

### 9. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko njegov otrok nima več statusa učenca v šoli.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu. Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

Zavod lahko podrobneje uredi postopek volitev v pravilih ali splošnih aktih zavoda.

### 10. člen

#### a) Predstavniki delavcev zavoda

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje se volilna komisija.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

### 11. člen

Kandidate delavcev zavoda za člane sveta zavoda lahko predlagajo zbor delavcev, reprezentativni sindikat ali najmanj trije delavci zavoda.

Predlogi kandidatov delavcev zavoda za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda (aktivno volilno pravico) imajo vsi delavci, razen ravnatelja.

Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

### 12. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče

ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

#### 13. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kolikor je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela končno poročilo o rezultatih volitev, ki ga javno objavi v zavodu v roku 5 dni od dneva volitev.

#### 14. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, ko člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

#### 15. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30 dneh, razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavnika delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

#### 16. člen

##### b) Predstavniki sveta staršev

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev izmed sebe. Listo kandidatov oblikuje svet staršev tako, da lahko vsak član sveta staršev predlaga kandidata za člana sveta zavoda. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidatu strinjajo.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu priimkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

#### 17. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka zavoda, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku. Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o razrešitvi z večino glasov vseh članov sveta staršev.

## 2. Ravnatelj

#### 18. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

#### 19. člen

V skladu z normativi in standardi za izvajanje programa osnovne šole ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki mu pomaga pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

## 3. Strokovni organi

#### 20. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Za sestavo in pristojnost strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

## 4. Svet staršev

#### 21. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila ali splošni akti zavoda.

## VII. SREDSTVA ZA DELO

#### 22. člen

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in

vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal zavod Osnovna šola Drska na dan 31. decembra 2007.

Premično in nepremično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je last ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

#### 23. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev oziroma staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev, sredstev, pridobljenih z javnimi razpisi, in iz drugih virov v skladu z zakonom.

### VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

#### 24. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, zavod uporablja v skladu z zakonom, ki ureja način financiranja vzgoje in izobraževanja.

V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan zagotavljati ustanovitelj, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

### IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

#### 25. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanem z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 22. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

### X. JAVNOST DELA

#### 26. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

### XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

#### 27. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;

– podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

### XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

#### 28. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

### XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 29. člen

Dosedanji svet šole opravlja svoje naloge do izteka mandata, ko naloge prevzame nov svet šole, konstituiran v skladu s tem odlokom.

#### 30. člen

Dosedanja ravnateljica opravlja funkcijo ravnateljice do izteka veljavnega mandata.

#### 31. člen

Zavod je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Drska, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod zaporedno številko Srg 2002/00310 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

#### 32. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Drska (Uradni list RS, št. 26/02).

#### 33. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-11/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan

Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** i.r.

**3317. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Grm**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5) ter 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – UPB1 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**O D L O K**

**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Grm**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

**1. člen**

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Grm je Mestna občina Novo mesto, s sedežem Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, razen soglasja o dodelitvi dela plače za delovno uspešnost ravnatelja, ki ga v imenu ustanovitelja daje župan.

**II. IME IN SEDEŽ**

**2. člen**

Ime zavoda je: Osnovna šola Grm.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Grm.

Sedež zavoda je: Trdinova ulica 7, 8000 Novo mesto.

**III. PEČAT ZAVODA**

**3. člen**

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa izpisano ime in sedež zavoda: Osnovna šola Grm, Trdinova ulica 7, 8000 Novo mesto.

Ravnatelj s sklepom določi število posameznih pečatov, uporabo, način varovanja in uničenje ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

**IV. DEJAVNOSTI ZAVODA**

**4. člen**

**a) Področje javne službe**

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki je opredeljen v tem odloku.

Zavod opravlja javno službo na področju:

– P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

**5. člen**

**b) Druge dejavnosti**

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so:

- C/16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C/17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona,
- C/23.410 Proizvodnja gospodinske in okrasne keramike,
- C/32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo,
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.320 Obratovanje taksijev,
- H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 Strežba pijač,
- J/58.110 Izdajanje knjig,
- J/58.130 Izdajanje časopisov,
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 Drugo založništvo,
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 Umetniško uprizorjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov.

**V. ŠOLSKI OKOLIŠ**

**6. člen**

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naselje Novo mesto z ulicami: Adamičeva ulica, Avšičeva ulica, Belokranjska cesta, Drejčeto pot, Drgančevje, Gotna vas, Gubčeva ulica, Jakčeva ulica, Jedinščica, Jurčičeva ulica, Kandijska cesta, Knafelčeva ulica, Levstikova ulica, Levičnikova cesta – del, Lobetova ulica, Maistrova ulica, Mušičeva ulica, Na Lazu, Na Tratah, Nad mlini, Ob potoku, Paderšičeva ulica, Pot na Gorjance, Ragovska ulica, Resslerova ulica, Skalickega ulica, Slančeva ulica, Smrečnikova ulica od št. 1 do št. 39 in št. 41 in 43, Stritarjeva ulica, Šentjernejska cesta do št. 24, Školova ulica, Tavčarjeva ulica, Trdinova ulica, Valantičevo, V Ragov log, Ulica Ilke Vaštetove, Ulica Ivana Roba, Ulica Marjana Kozine, Ulica Milana Majcna, Ulica Pie in Pina Mlakarja, Žabja vas.

**VI. ORGANI ZAVODA**

**7. člen**

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

**1. Svet zavoda****8. člen**

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda. Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Svet zavoda šteje devet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda imenuje in razrešuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto skladno s svojimi akti.

Predstavnike delavcev zavoda v svet zavoda volijo in odpokličejo delavci zavoda po postopku, določenem s tem odlokom.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem s tem odlokom.

**9. člen**

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko njegov otrok nima več statusa učenca v šoli.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu. Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve. Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

Zavod lahko podrobneje uredi postopek volitev v pravilih ali splošnih aktih zavoda.

**10. člen****a) Predstavniki delavcev zavoda**

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje se volilna komisija.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

**11. člen**

Kandidate delavcev zavoda za člane sveta zavoda lahko predlagajo zbor delavcev, reprezentativni sindikat ali najmanj trije delavci zavoda.

Predlogi kandidatov delavcev zavoda za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisami vseh pre-

dragateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda (aktivno volilno pravico) imajo vsi delavci, razen ravnatelja.

Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

**12. člen**

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

**13. člen**

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kolikor je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela končno poročilo o rezultatih volitev, ki ga javno objavi v zavodu v roku 5 dni od dneva volitev.

**14. člen**

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, ko člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

**15. člen**

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30 dneh, razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

**16. člen****b) Predstavniki sveta staršev**

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev izmed sebe. Listo kandidatov oblikuje svet staršev tako, da lahko vsak član sveta staršev predlaga kandidata za člana sveta zavoda. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidatu strinjajo.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu pri-



imkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navdilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

#### 17. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka zavoda, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku. Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o razrešitvi z večino glasov vseh članov sveta staršev.

### 2. Ravnatelj

#### 18. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

#### 19. člen

V skladu z normativi in standardi za izvajanje programa osnovne šole ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki mu pomaga pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

### 3. Strokovni organi

#### 20. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktiv.

Za sestavo in pristojnost strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

### 4. Svet staršev

#### 21. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila ali drug splošni akt zavoda.

## VII. SREDSTVA ZA DELO

#### 22. člen

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal zavod Osnovna šola Grm na dan 31. decembra 2007.

Premično in nepremično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je last ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

#### 23. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev oziroma staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev, sredstev, pridobljenih z javnimi razpisi, in iz drugih virov v skladu z zakonom.

## VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

#### 24. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, zavod uporablja v skladu z zakonom, ki ureja način financiranja vzgoje in izobraževanja.

V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan zagotavljati ustanovitelj, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

## IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

#### 25. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanem z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 22. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

#### X. JAVNOST DELA

##### 26. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

#### XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

##### 27. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

#### XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

##### 28. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

#### XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 29. člen

Dosedanji svet šole opravlja svoje naloge do izteka mandata, ko naloge prevzame nov svet šole, konstituiran v skladu s tem odlokom.

##### 30. člen

Dosedanja ravnateljica opravlja funkcijo ravnateljice do izteka veljavnega mandata.

##### 31. člen

Zavod je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Grm, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod zaporedno številko Srg 199800522 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

##### 32. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Grm (Uradni list RS, št. 48/96, 33/97, 76/98).

##### 33. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-12/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan

Mestne občine Novo mesto

**Alojzij Muhič** l.r.

#### **3318. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Otočec**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5) ter 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – UPB1 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

### **O D L O K**

#### **o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Otočec**

#### I. SPLOŠNA DOLOČBA

##### 1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Otočec je Mestna občina Novo mesto, s sedežem Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, razen soglasja o dodelitvi dela plače za delovno uspešnost ravnatelja, ki ga v imenu ustanovitelja daje župan.

#### II. IME IN SEDEŽ

##### 2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Otočec.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Otočec.

Sedež zavoda je: Šolska cesta 20, 8222 Otočec.

#### III. PEČAT ZAVODA

##### 3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa izpisano ime in sedež zavoda: Osnovna šola Otočec, Šolska cesta 20, 8222 Otočec.

Ravnatelj s sklepom določi število posameznih pečatov, uporabo, način varovanja in uničenje ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

## IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

## 4. člen

## a) Področje javne službe

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki je opredeljen v tem odloku.

Zavod opravlja javno službo na področju:

– P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

## 5. člen

## b) Druge dejavnosti

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so:

- C/16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C/17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona,
- C/23.410 Proizvodnja gospodinjske in okrasne keramike,
- C/32.400 Proizvodnja igračk in rekvizitov za igre in zabavo,
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.320 Obratovanje taksijev,
- H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 Strežba pijač,
- J/58.110 Izdajanje knjig,
- J/58.130 Izdajanje časopisov,
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 Drugo založništvo,
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 Umetniško uprizorjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov.

## V. ŠOLSKI OKOLIŠ

## 6. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naselja: Črešnjice, Dobovo, Dolenja vas, Dolenje Grčevje, Golušnik, Gorenje Grčevje, Gorenje Kronovo, Gumberk, Herinja vas, Jelše pri Otočcu, Koti, Lešnica, Lutrško selo, Otočec, Paha, Sela pri Ratežu, Sela pri Štravberku, Sevno, Srednje Grčevje, Štravberk, Trška Gora, Vrh pri Pahi, Zagrad pri Otočcu, Žihovo selo.

## VI. ORGANI ZAVODA

## 7. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

## 1. Svet zavoda

## 8. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda. Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Svet zavoda šteje devet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda imenuje in razrešuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto skladno s svojimi akti.

Predstavnike delavcev zavoda v svet zavoda volijo in odpokličejo delavci zavoda po postopku, določenem s tem odlokom.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem s tem odlokom.

## 9. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko njegov otrok nima več statusa učenca v šoli.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu. Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

Zavod lahko podrobneje uredi postopek volitev v pravilih ali splošnih aktih zavoda.

## 10. člen

## a) Predstavniki delavcev zavoda

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje se volilna komisija.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

#### 11. člen

Kandidate delavcev zavoda za člane sveta zavoda lahko predlagajo zbor delavcev, reprezentativni sindikat ali najmanj trije delavci zavoda.

Predlogi kandidatov delavcev zavoda za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisami vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda (aktivno volilno pravico) imajo vsi delavci, razen ravnatelja.

Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

#### 12. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

#### 13. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kolikor je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela končno poročilo o rezultatih volitev, ki ga javno objavi v zavodu v roku 5 dni od dneva volitev.

#### 14. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, ko člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

#### 15. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30 dneh, razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

#### 16. člen

##### b) Predstavniki sveta staršev

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev izmed sebe. Listo kandidatov oblikuje svet staršev tako, da lahko vsak član sveta staršev predlaga kandidata za člana sveta zavoda. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturu strinjajo.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu priimkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navdilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

#### 17. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka zavoda, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku. Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o razrešitvi z večino glasov vseh članov sveta staršev.

## 2. Ravnatelj

#### 18. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

#### 19. člen

V skladu z normativi in standardi za izvajanje programa osnovne šole ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki mu pomaga pri opravljanju poslovodnih in pedagoških nalog. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

### 3. Strokovni organi

#### 20. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Za sestavo in pristojnost strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

### 4. Svet staršev

#### 21. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila ali drugi splošni akti zavoda.

## VII. SREDSTVA ZA DELO

#### 22. člen

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal zavod Osnovna šola Otočec na dan 31. decembra 2007.

Premično in nepremično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je last ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

#### 23. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev oziroma staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev, sredstev, pridobljenih z javnimi razpisi, in iz drugih virov v skladu z zakonom.

## VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

#### 24. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, zavod uporablja v skladu z zakonom, ki ureja način financiranja vzgoje in izobraževanja.

V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan zagotavljati ustanovitelj, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

## IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

#### 25. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 22. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

## X. JAVNOST DELA

#### 26. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

## XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

#### 27. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

## XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

#### 28. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

## XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 29. člen

Dosedanji svet šole opravlja svoje naloge do izteka mandata, ko naloge prevzame nov svet šole, konstituiran v skladu s tem odlokom.

## 30. člen

Dosedanja ravnateljica opravlja funkcijo ravnateljice do izteka veljavnega mandata.

## 31. člen

Zavod je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Otočec, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod zaporedno številko Srg 97/00343 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

## 32. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Otočec (Uradni list RS, št. 48/96, 33/97, 76/98).

## 33. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-13/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan

Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** l.r.

**3319. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stopiče**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5) ter 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – UPB1 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**O D L O K**

**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stopiče**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stopiče je Mestna občina Novo mesto, s sedežem Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, razen soglasja o dodelitvi dela plače za delovno uspešnost ravnatelja, ki ga v imenu ustanovitelja daje župan.

**II. IME IN SEDEŽ**

2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Stopiče.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Stopiče.

Sedež zavoda je: Stopiče 37, 8322 Stopiče.

**III. PEČAT ZAVODA**

3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slo-

venije, na obodu pa izpisano ime in sedež zavoda: Osnovna šola Stopiče, Stopiče 37, 8322 Stopiče.

Ravnatelj s sklepom določi število posameznih pečatov, uporabo, način varovanja in uničenje ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

**IV. DEJAVNOSTI ZAVODA**

4. člen

a) Področje javne službe

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki je opredeljen v tem odloku.

Zavod opravlja javno službo na področju:

- P/85.200 osnovnošolsko izobraževanje in
- P/85.100 predšolska vzgoja.

Za izvajanje osnovnošolskega izobraževanja na drugih lokacijah se v okviru zavoda organizirata dve podružnici šole.

Ime podružnice šole je Osnovna šola Stopiče – podružnica Dolž, sedež podružnice šole je Dolž, Šolska cesta 11, 8000 Novo mesto.

Ime podružnice šole je Osnovna šola Stopiče – podružnica Podgrad, sedež podružnice šole je Podgrad 2, 8000 Novo mesto.

Za izvajanje predšolske vzgoje pa se v okviru zavoda organizira enota vrtca.

Ime enote vrtca je Osnovna šola Stopiče – Vrtec Stopiče s sedežem Stopiče 37, 8322 Stopiče. Enota izvaja dejavnost na treh lokacijah:

- v Osnovni šoli Stopiče – Vrtec Stopiče, sedež enote Stopiče 37, 8322 Stopiče,
- v Osnovni šoli Stopiče – Vrtec Stopiče, sedež podružnice Dolž, Dolž, Šolska cesta 11, 8000 Novo mesto in
- v Osnovni šoli Stopiče – Vrtec Stopiče, sedež podružnice Podgrad, Podgrad 2, 8000 Novo mesto.

5. člen

b) Druge dejavnosti

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so:

- C/16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C/17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona,
- C/23.410 Proizvodnja gospodinjke in okrasne keramike,
- C/32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo,
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.320 Obratovanje taksijev,
- H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 Strežba pijač,
- J/58.110 Izdajanje knjig,
- J/58.130 Izdajanje časopisov,
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 Drugo založništvo,
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,

- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 Umetniško uprizorjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov.

## V. ŠOLSKI OKOLIŠ

### 6. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naselja: Brezovica pri Stopičah, Črmošnjice pri Stopičah, Dolnja Težka Voda, Gornja Težka Voda, Hrib pri Orehku, Hrušica, Mali Orehek, Plemberk, Stopiče, Šentjošt, Veliki Orehek, Verdun ter območje podružnice šole Dolž z naselji: Dolž, Igelnik, Sela pri Zajčjem Vrhu, Vrhe, Zajčji Vrh pri Stopičah in območje podružnice šole Podgrad z naselji: Jurna vas, Konec, Koroška vas, Mali Cerovec, Mihovec, Podgrad, Pristava, Veliki Cerovec, Vinja vas.

## VI. ORGANI ZAVODA

### 7. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

### 1. Svet zavoda

#### 8. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda. Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Svet zavoda šteje devet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda imenuje in razrešuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto skladno s svojimi akti.

Predstavnike delavcev zavoda v svet zavoda volijo in odpokličejo delavci zavoda po postopku, določenem s tem odlokom. Enega predstavnika delavcev zavoda se izvoli izmed delavcev matične osnovne šole, enega izmed delavcev iz obeh podružnic šole in enega izmed delavcev enote vrtca.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem s tem odlokom. Enega predstavnika staršev se izvoli izmed članov sveta staršev iz matične osnovne šole, enega izmed članov sveta staršev iz obeh podružnic in enega izmed članov sveta staršev iz enote vrtca.

### 9. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko njegov otrok nima več statusa učenca v šoli ali statusa otroka v vrtcu.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu. Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

Zavod lahko podrobneje uredi postopek volitev v pravilih ali drugih splošnih aktih zavoda.

### 10. člen

#### a) Predstavniki delavcev zavoda

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje se volilna komisija.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

### 11. člen

Kandidate delavcev zavoda za člane sveta zavoda lahko predlagajo zbor delavcev, reprezentativni sindikat ali najmanj trije delavci zavoda.

Predlogi kandidatov delavcev zavoda za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda (aktivno volilno pravico) imajo vsi delavci, razen ravnatelja.

Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

### 12. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče

ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

#### 13. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kolikor je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela končno poročilo o rezultatih volitev, ki ga javno objavi v zavodu v roku 5 dni od dneva volitev.

#### 14. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, ko člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

#### 15. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30 dneh, razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

#### 16. člen

##### b) Predstavniki sveta staršev

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev izmed sebe. Listo kandidatov oblikuje svet staršev tako, da lahko vsak član sveta staršev predlaga kandidata za člana sveta zavoda. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturu strinjajo.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu primkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

#### 17. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka osnovne šole ali vrtca, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku. Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o razrešitvi z večino glasov vseh članov sveta staršev.

## 2. Ravnatelj

#### 18. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

#### 19. člen

V skladu z normativi in standardi za izvajanje programa osnovne šole ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki mu pomaga pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

#### 20. člen

Podružnico šole vodi vodja podružnice, enoto vrtca pa vodja enote. Imenuje in razrešuje ju ravnatelj izmed delavcev podružnice šole oziroma enote vrtca. Vodja podružnice oziroma vodja enote vrtca ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo podružnice šole oziroma enote vrtca;
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnice šole oziroma enote vrtca;
- predlaga nadstandardne programe;
- obvešča starše o delu podružnice šole oziroma enote vrtca;
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

## 3. Strokovni organi

#### 21. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski in vzgojiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Za sestavo in pristojnost strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

## 4. Svet staršev

#### 22. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek osnovne šole in vrtca po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.



Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila ali drug splošni akt zavoda.

## VII. SREDSTVA ZA DELO

### 23. člen

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal zavod Osnovna šola Stopiče na dan 31. decembra 2007.

Premično in nepremično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je last ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### 24. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev oziroma staršev, s plačili staršev za storitve v predšolski vzgoji, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev, sredstev, pridobljenih z javnimi razpisi, in iz drugih virov v skladu z zakonom.

## VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

### 25. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, zavod uporablja v skladu z zakonom, ki ureja način financiranja vzgoje in izobraževanja.

V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan zagotavljati ustanovitelj, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

## IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

### 26. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 23. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

## X. JAVNOST DELA

### 27. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

## XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

### 28. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

## XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 29. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

## XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 30. člen

Dosedanji svet šole opravlja svoje naloge do izteka mandata, ko naloge prevzame nov svet šole, konstituiran v skladu s tem odlokom.

### 31. člen

Dosedanja ravnateljica opravlja funkcijo ravnateljice do izteka veljavnega mandata.

### 32. člen

Zavod je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stopiče, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod zaporedno številko Srg 200300171 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

### 33. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stopiče (Uradni list RS, št. 48/96, 33/97, 76/98, 81/06).

## 34. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-14/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan

Mestne občine Novo mesto

Alojzij Muhič l.r.

### 3320. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šmihel

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5) ter 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – UPB1 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

### o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šmihel

#### I. SPLOŠNA DOLOČBA

##### 1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šmihel je Mestna občina Novo mesto, s sedežem Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, razen soglasja o dodelitvi dela plače za delovno uspešnost ravnatelja, ki ga v imenu ustanovitelja daje župan.

#### II. IME IN SEDEŽ

##### 2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Šmihel.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Šmihel.

Sedež zavoda je: Šmihel 2, 8000 Novo mesto.

#### III. PEČAT ZAVODA

##### 3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa izpisano ime in sedež zavoda: Osnovna šola Šmihel, Šmihel 2, 8000 Novo mesto.

Ravnatelj s sklepom določi število posameznih pečatov, uporabo, način varovanja in uničenje ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

#### IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

##### 4. člen

##### a) Področje javne službe

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki je opredeljen v tem odloku.

Zavod opravlja javno službo na področju:

– P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

V okviru zavoda se organizira podružnica šole za izvajanje osnovnošolskega izobraževanja na drugi lokaciji.

Ime podružnice šole je Osnovna šola Šmihel – podružnica Birčna vas.

Sedež podružnice šole je Birčna vas 1, 8000 Novo mesto.

##### 5. člen

##### b) Druge dejavnosti

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so:

- P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje,
- C/16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C/17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona,
- C/23.410 Proizvodnja gospodinjske in okrasne keramike,
- C/32.400 Proizvodnja igračk in rekvizitov za igre in zabavo,
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.320 Obratovanje taksijev,
- H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 Strežba pijač,
- J/58.110 Izdajanje knjig,
- J/58.130 Izdajanje časopisov,
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 Drugo založništvo,
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in kreacije,
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 Umetniško uprizorjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov.

#### V. ŠOLSKI OKOLIŠ

##### 6. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naselja: Boričevo, Škrjanče pri Novem mestu in Novo mesto z ulicami: Aškerčeva

ulica, Bajčeva ulica, Finžgarjeva ulica, K Roku, Kochova ulica, Košenice, Krajčeva ulica, Krallova ulica, Nahtigalova ulica, Ob Težki vodi, Regrča vas, Smrečnikova ulica št. 40 in od št. 45 dalje, Škrabčeva ulica, Šmihel, Šukljeta ulica, Vidmarjeva ulica, Vorančeva ulica in območje podružnice šole Birčna vas z naselji: Birčna vas, Dolenje Lakovnice, Gorenje Lakovnice, Gorenje Mraševo, Jama, Laze, Mali Podljuben, Petane, Rajnovšče, Rakovnik pri Birčni vasi, Stranska vas, Travni Dol, Uršna sela, Veliki Podljuben.

## VI. ORGANI ZAVODA

### 7. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

### 1. Svet zavoda

#### 8. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda. Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Svet zavoda šteje devet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda imenuje in razrešuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto skladno s svojimi akti.

Predstavnike delavcev zavoda v svet zavoda volijo in odpokličejo delavci zavoda po postopku, določenem s tem odlokom. Dva predstavnika delavcev zavoda se izvolita izmed delavcev matične šole, eden pa izmed delavcev podružnice šole.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem s tem odlokom. Dva predstavnika staršev se izvolita izmed članov sveta staršev matične šole, eden pa izmed članov sveta staršev podružnice šole.

#### 9. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko njegov otrok nima več statusa učenca v šoli.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu. Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve. Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

Zavod lahko podrobneje uredi postopek volitev v pravilih ali drugih splošnih aktih zavoda.

#### 10. člen

##### a) Predstavniki delavcev zavoda

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje se volilna komisija.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

#### 11. člen

Kandidate delavcev zavoda za člane sveta zavoda lahko predlagajo zbor delavcev, reprezentativni sindikat ali najmanj trije delavci zavoda.

Predlogi kandidatov delavcev zavoda za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda (aktivno volilno pravico) imajo vsi delavci, razen ravnatelja.

Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

#### 12. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

#### 13. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kolikor je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela končno poročilo o rezultatih volitev, ki ga javno objavi v zavodu v roku 5 dni od dneva volitev.

#### 14. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, ko člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

#### 15. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30 dneh, razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

#### 16. člen

##### b) Predstavniki sveta staršev

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev izmed sebe. Listo kandidatov oblikuje svet staršev tako, da lahko vsak član sveta staršev predlaga kandidata za člana sveta zavoda. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidatu strinjajo.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu primkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

#### 17. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka zavoda, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku. Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o razrešitvi z večino glasov vseh članov sveta staršev.

## 2. Ravnatelj

#### 18. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

#### 19. člen

V skladu z normativi in standardi za izvajanje programa osnovne šole ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki mu

pomaga pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

#### 20. člen

Podružnico šole vodi vodja podružnice, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnice šole in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo podružnice;
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnice šole;
- predlaga nadstandardne programe;
- obvešča starše o delu podružnice šole;
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

## 3. Strokovni organi

#### 21. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Za sestavo in pristojnost strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

## 4. Svet staršev

#### 22. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila ali drug splošni akt zavoda.

## VII. SREDSTVA ZA DELO

#### 23. člen

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal zavod Osnovna šola Šmihel na dan 31. decembra 2007.

Premično in nepremično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je last ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

#### 24. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev oziroma staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev, sredstev, pridobljenih z javnimi razpisi, in iz drugih virov v skladu z zakonom.

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV  
NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA  
SREDSTEV ZA DELO

## 25. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, zavod uporablja v skladu z zakonom, ki ureja način financiranja vzgoje in izobraževanja.

V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan zagotavljati ustanovitelj, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA  
V PRAVNEM PROMETU

## 26. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanem z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 23. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

## X. JAVNOST DELA

## 27. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

## XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

## 28. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

## XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

## 29. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

## XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 30. člen

Dosedanji svet šole opravlja svoje naloge do izteka mandata, ko naloge prevzame nov svet šole, konstituiran v skladu s tem odlokom.

## 31. člen

Dosedanja ravnateljica opravlja funkcijo ravnateljice do izteka veljavnega mandata.

## 32. člen

Zavod je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šmihel, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod zaporedno številko Srg 199700458 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

## 33. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šmihel (Uradni list RS, št. 48/96, 33/97, 76/98, 26/02).

## 34. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-15/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** l.r.

**3321. Odlok o ustanovitvi javnega  
vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena  
šola Marjana Kozine Novo mesto**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07-UPB5) ter 16. člena statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – UPB1 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**ODLOK****o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega  
zavoda Glasbena šola Marjana Kozine  
Novo mesto**

## I. SPLOŠNA DOLOČBA

## 1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Marjana Kozine Novo mesto je Mestna občina Novo mesto, s sedežem Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, razen soglasja o dodelitvi dela plače za delovno uspešnost ravnatelja, ki ga v imenu ustanovitelja daje župan.

## II. IME IN SEDEŽ

### 2. člen

Ime zavoda je: Glasbena šola Marjana Kozine Novo mesto.

Skrajšano ime zavoda je: Glasbena šola Marjana Kozine.  
Sedež zavoda je: Jenkova ulica 1, 8000 Novo mesto.

## III. PEČAT ZAVODA

### 3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa izpisano ime in sedež zavoda: Glasbena šola Marjana Kozine Novo mesto, Jenkova ulica 1, 8000 Novo mesto.

Ravnatelj s sklepom določi število posameznih pečatov, uporabo, način varovanja in uničenje ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

## IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

### 4. člen

#### a) Področje javne službe

Zavod je ustanovljen za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov osnovnega glasbenega in plesnega izobraževanja.

Zavod opravlja javno službo na področju:

- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti.

### 5. člen

#### b) Druge dejavnosti

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so:

- H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.320 Obratovanje taksijev,
- H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 Strežba pijač,
- J/58.110 Izdajanje knjig,
- J/58.130 Izdajanje časopisov,
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 Drugo založništvo,
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 Umetniško uprizorjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic.

## V. ŠOLSKI OKOLIŠ

### 6. člen

Zavod nima določenega šolskega okoliša. V zavod se vpišejo učenci iz ene ali več lokalnih skupnosti na podlagi razpisa. Razpis za vpis objavi zavod. Lokalne skupnosti, v katerih prebivajo učenci, ki se vpišejo v zavod, uredijo medsebojna razmerja s posebno pogodbo.

## VI. ORGANI ZAVODA

### 7. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

### 1. Svet zavoda

### 8. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda. Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Svet zavoda šteje devet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavniki ustanovitelja v svet zavoda imenuje in razrešuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto skladno s svojimi akti.

Predstavniki delavcev zavoda v svet zavoda volijo in odpokličejo delavci zavoda po postopku, določenem s tem odlokom.

Predstavniki staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem s tem odlokom.

### 9. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko njegov otrok nima več statusa učenca v zavodu.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu. Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

Zavod lahko podrobneje uredi postopek volitev v pravilih ali splošnih aktih zavoda.

## 10. člen

## a) Predstavniki delavcev zavoda

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje se volilna komisija.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

## 11. člen

Kandidate delavcev zavoda za člane sveta zavoda lahko predlagajo zbor delavcev, reprezentativni sindikat ali najmanj trije delavci zavoda.

Predlogi kandidatov delavcev zavoda za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda (aktivno volilno pravico) imajo vsi delavci, razen ravnatelja.

Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

## 12. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

## 13. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kolikor je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela končno poročilo o rezultatih volitev, ki ga javno objavi v zavodu v roku 5 dni od dneva volitev.

## 14. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, ko člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

## 15. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30 dneh, razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

## 16. člen

## b) Predstavniki sveta staršev

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev izmed sebe. Listo kandidatov oblikuje svet staršev tako, da lahko vsak član sveta staršev predlaga kandidata za člana sveta zavoda. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturu strinjajo.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu priimkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. V kolikor se situacija ponovi, pa se izvede žreb.

## 17. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka zavoda, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku. Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o razrešitvi z večino glasov vseh članov sveta staršev.

## 2. Ravnatelj

## 18. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

## 19. člen

V skladu z normativi in standardi, ki veljajo za glasbene šole ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki mu pomaga pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

## 3. Strokovni organi

## 20. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Za sestavo in pristojnost strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

## 4. Svet staršev

## 21. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se oblikuje svet staršev.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak instrumentalni predmetni oddelek oziroma instrumentalna predmetna skupina po enega oziroma dva predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka, in sicer: po dva predstavnika staršev iz oddelka za godala in iz oddelka za klavir, po enega predstavnika staršev pa iz oddelka za trobila in tolkala, iz oddelka za pihala, iz oddelka za harmoniko in petje in iz oddelka za kitaro.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila ali splošni akti zavoda.

## VII. SREDSTVA ZA DELO

## 22. člen

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal zavod Glasbena šola Marjana Kozine Novo mesto na dan 31. decembra 2007.

Premično in nepremično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je last ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

## 23. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev oziroma staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev, sredstev, pridobljenih z javnimi razpisi, in iz drugih virov v skladu z zakonom.

## VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

## 24. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, zavod uporablja v skladu z zakonom, ki ureja način financiranja vzgoje in izobraževanja.

V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan zagotavljati ustanovitelj, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

## IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

## 25. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanem z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 22. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

## X. JAVNOST DELA

## 26. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

## XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

## 27. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

## XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

## 28. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.



Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

### XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 29. člen

Dosedanji svet šole opravlja svoje naloge do izteka mandata, ko naloge prevzame nov svet šole, konstituiran v skladu s tem odlokom.

#### 30. člen

Dosedanji ravnatelj opravlja funkcijo ravnatelja do izteka veljavnega mandata.

#### 31. člen

Zavod je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Marjana Kozine Novo mesto, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod zaporedno številko Srg 97/00426 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

#### 32. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Marjana Kozine Novo mesto (Uradni list RS, št. 30/96, 33/97, 21/03).

#### 33. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-16/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** l.r.

### **3322. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Razvojno izobraževalni center Novo mesto**

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

### **O D L O K**

#### **o spremembah odloka o ustanovitvi javnega zavoda Razvojno izobraževalni center Novo mesto**

##### 1. člen

S tem odlokom se spremeni Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Razvojno izobraževalni center Novo mesto (Uradni list RS, št. 31/1998 – v nadaljnjem besedilu: odlok).

##### 2. člen

Spremeni se tretja vrstica 2. člena, tako da se po novem glasi:

»Sedež zavoda je: Novo mesto, Ljubljanska cesta 28.«.

##### 3. člen

Črta se 17. člen odloka.

##### 4. člen

Ustanoviteljica bo po preteku sedaj veljavne najemne pogodbe zavodu zagotovila ustrezne prostore za opravljanje dejavnosti.

##### 5. člen

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

Št. 007-28/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** l.r.

### **3323. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Univerzitetno in raziskovalno središče Novo mesto**

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 in 4/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

### **O D L O K**

#### **o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Univerzitetno in raziskovalno središče Novo mesto**

##### 1. člen

S tem odlokom se spremeni in dopolni Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Univerzitetno in raziskovalno središče Novo mesto (Uradni list RS, št. 47/06 in 37/07 – v nadaljnjem besedilu: Odlok).

##### 2. člen

Spremeni se tretja vrstica 2. člena, tako da se po novem glasi:

»Sedež zavoda je: Novo mesto, Novi trg 5.«.

##### 3. člen

Obstoječemu besedilu 17. člena se na koncu doda:  
»Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi zavodu nepremičnine in opremo v stavbi Novi trg 5, in sicer naslednje prostore:

Kota Lamela Prostor Izmera (m<sup>2</sup>)

»-4.00« 0 – 7 učilnica 62,00

»-4.00« 0 – 7 učilnica 62,00

»-4.00« 0 – 7 učilnica 62,00

»-4.00« 0 – 7 hodnik 42,24

»-4.00« 0 – 7 učilnica 23,60

»-4.00« 0 – 7 depo 11,60

»-4.00« 0 – 7 WC ženski 5,70

»-4.00« 0 – 7 WC moški 5,70

»-4.00« 0 – 7 garderoba 11,60

»-4.00« 0 – 7 arhiv 11,60

»-4.00« 0 – 7 čistila 7,92

»-4.00« 0 – 7 pisarna 34,00

»-4.00« 0 – 7 pisarna 34,10

»-4.00« 0 – 7 pisarna 16,00

»-4.00« 0 – 7 predprostor 13,00

»-4.00« 0 – 7 hodnik – stopnišče 39,04

»-4.00« 0 – 7 pisarna 15,60.«

## 4. člen

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

Št. 007-27/2008

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** l.r.

### 3324. Obvezna razlaga Odloka o ureditvenem načrtu centralnega dela Bršljina

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – UPB in 4/08) ter 105. člena Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 111/01, 72/05 in 9/08) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto dne 10. 7. 2008 na predlog Komisije za statut občine in poslovnik sprejel naslednjo

### OBVEZNO RAZLAGO Odloka o ureditvenem načrtu centralnega dela Bršljina

V Odloku o ureditvenem načrtu centralnega dela Bršljina (Uradni list RS, št. 39/98, 74/02 in 40/07 – obvezna razlaga) se določila 7. in 20. člena uporabljajo tako, da za obstoječe objekte z uporabnim dovoljenjem, ki so rekonstruirani z gradbenim dovoljenjem po uveljavitvi ureditvenega načrta, ne veljajo obvezne gradbene linije oziroma lahko stavbe in objekti segajo preko obvezne gradbene linije, če s tem soglašajo upravljavci prometne in druge javne infrastrukture.

Št. 3501-17/2006

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** l.r.

### 3325. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Tehničnega pravilnika o javni kanalizaciji

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto – UPB1 (Uradni list RS, št. 96/06 in 4/08) in 40. člena Odloka o odvajanju in čiščenju odpadne komunalne in padavinske vode na območju Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 54/06) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

### PRAVILNIK o spremembah in dopolnitvah Tehničnega pravilnika o javni kanalizaciji

## 1. člen

S tem pravilnikom se spremeni in dopolni Tehnični pravilnik o javni kanalizaciji (Uradni list RS, št. 77/06 in 21/08 – v nadaljnjem besedilu: pravilnik).

## 2. člen

Spremeni se 11. člen pravilnika in se po novem glasi:

»Za gradnjo kanalov javne kanalizacije se lahko uporabljajo cevi, ki:

- zagotavljajo vodotesnost in odpornost proti mehanskim, kemijskim, biološkim in drugim vplivom,
- so izdelane vključno s tesnili iz materialov, ki v stiku z odpadno vodo ne smejo spreminjati kakovosti vode glede fizikalnih, kemijskih ali mikrobioloških lastnosti,
- zagotavljajo stabilnost in funkcionalnost cevovoda minimalno 50 let,
- so v skladu s projektno dokumentacijo,
- so standardnih dimenzij (DN), kar pomeni nazivni notranji premer glede na notranji premer cevovoda,
- so bile dane v promet skladno s predpisi o gradbenih proizvodih,
- zagotavljajo izdelavo kanalizacije v skladu s SIST EN 1610.«

## 3. člen

V 19. členu pravilnika se doda tretji odstavek in se glasi: »Armiranibetonski venec pokrova jaška javne kanalizacije na prometnih površinah mora imeti ustrezen certifikat oziroma izjavo o skladnosti.«

## 4. člen

V 43. členu pravilnika se v prvem odstavku doda nova alineja in se glasi:

»– posnetek s TV kamero, ki je skladen s sistemom GIS in dokumentnim sistemom upravljavca javne kanalizacije.«

## 5. člen

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

Št. 015-05-17/2005-1800

Novo mesto, dne 10. julija 2008

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** l.r.

### RAZKRIŽJE

#### 3326. Sklep o začetku priprave občinskega prostorskega načrta (OPN) Občine Razkrižje

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 20. člena Statuta Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 12/99, 2/01, 38/04) je župan Občine Razkrižje sprejel

### S K L E P

#### o začetku priprave občinskega prostorskega načrta (OPN) Občine Razkrižje

##### 1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega prostorskega načrta

Občina Razkrižje je ob svojem nastanku leta 1999 prevzela veljavne prostorske akte bivše Občine Ljutomer, katere del je bila. Zadnje spremembe prostorskih sestavin planskih aktov je Občina Razkrižje sprejela v letu 2004.

Prostorski izvedbeni akti, ki veljajo za pretežno območje celotne občine in v katerih so določena merila in pogoji poseganja v prostor, pa so bili sprejeti že v letu 1989, zadnje dopolnitve pa so bile sprejete leta 2005. V letu 2005 je bil sprejet lokacijski načrt za stanovanjsko območje v Gibini.

Razlog za pripravo OPN Občine Razkrižje je v spremembi sistema urejanja prostora, ki jo je uvedel Zakon o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/2007;

v nadaljevanju ZPNačrt). Zakon v 95. členu določa, da morajo občine v 24 mesecih po uveljavitvi predpisa iz petega odstavka 39. člena zakona sprejeti OPN, torej do konca leta 2009.

Občinski prostorski načrt Občine Razkrižje bo kot temeljni občinski akt v strateškem delu določal cilje in izhodišča prostorskega razvoja občine, v izvedbenem pa podrobnejšo namensko rabo prostora z merili, pogoji in ukrepi za načrtovanje v prostoru ob upoštevanju varstvenih zahtev. Prostorski načrt bo nadomestil sedaj veljavne prostorske sestavine dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ljutomer za območje Občine Razkrižje in občinske prostorske izvedbene akte.

OPN se pripravi kot enovit prostorski akt s strateškim in izvedbenim delom. Sestavni del OPN je urbanistični načrt za naselje Razkrižje in Šafarsko.

## 2. Območje občinskega prostorskega načrta

Območje OPN Razkrižje obsega celotno območje Občine Razkrižje.

## 3. Način pridobitve strokovnih rešitev

Občinski prostorski načrt se bo pripravil na podlagi analize stanja prostora. Za načrtovane večje spremembe namenske rabe prostora bodo izdelane posebne strokovne podlage, s katerimi bodo utemeljeni predvideni posamezni posegi.

Pri pripravi OPN se upošteva relevantne vsebine veljavnih prostorskih aktov za območje Občine Razkrižje, kolikor so vsebinsko skladne z razvojnimi usmeritvami občine, skladne z določili ZPNačrt in državnimi prostorskimi akti ter skladne s smernicami nosilcev urejanja prostora.

V postopku priprave OPN bo pripravljeno tudi okoljsko poročilo, če bo na podlagi odločbe MOP – Sektorja za CPVO potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

## 4. Roki za pripravo občinskega prostorskega načrta in njegovih posameznih faz

Faza	Nosilec	Rok
Sklep o pričetku postopka in objava v Uradnem listu RS	Župan, občina	7 dni
Izdelava strokovnih podlag	Izvajalec	60 dni
Izdelava osnutka	Izvajalec	75 dni
Pridobivanje smernic in odločbe CPVO	MOP na podlagi vloge občine	30 dni
Izdelava dopolnjenega osnutka	MOP, občina, izvajalec	30 dni
Izdelava okoljskega poročila in pridobivanje mnenj ustreznosti	MOP, občina, izvajalec	30 dni
Javna razgrnitev in javna obravnava	Občina	30 dni
Stališča do pripomb	Načrtovalec, občina, župan	15 dni
Izdelava Predloga	Župan, občinski svet	30 dni
Pridobivanje mnenj in sklep ministra za prostor o skladnosti OPN	MOP na podlagi vloge občine	75 dni
Sklep vlade	Vlada RS	30 dni
Sprejem odloka in objava v uradnem glasilu skupaj z datumom in številko sklepa vlade	Občina	30 dni

## 5. Navedba nosilcev urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo pri pripravi ter podajo smernice in mnenja k predlogu OPN:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, Urad za prostorski razvoj, Dunajska cesta 21, 1000 Ljubljana,

2. Ministrstva za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana (področje varstva okolja),

3. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Donave, Oddelek porečja reke Mure, Slovenska ulica 2, 9000 Murska Sobota,

4. Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor, Pobreška cesta 20a, 2000 Maribor,

5. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana,

6. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska 58, 1000 Ljubljana,

7. Zavod za gozdove Republike Slovenije, Območna enota Murska Sobota, Kolodvorska 19, 9000 Murska Sobota,

8. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo, Enota Maribor, Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor,

9. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za turizem, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana,

10. Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Območje Murska Sobota, Lipovci 256b, 9231 Beltinci,

11. Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana,

12. Zavod RS za varstvo kulturne dediščine, Območna enota Maribor, Slomškov trg 6, 2000 Maribor,

13. Ministrstvo za obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana,

14. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana,

15. Ministrstvo za notranje zadeve, Štefanova 2, 1000 Ljubljana,

16. Ministrstvo za šolstvo in šport, Masarykova 16, 1000 Ljubljana,

17. Elektro Maribor, d.d., Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor,

18. Komunalno-stanovanjsko podjetje Ljutomer, d.o.o., Ulica Rada Pušenjaka 9, 9240 Ljutomer,

19. Telekom Slovenije, d.d., PE Murska Sobota, Trg zmage 6, 9000 Murska Sobota,

20. Geoplina d.o.o. Ljubljana, Cesta Ljubljanske brigade 11, 1000 Ljubljana,

21. Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana,

22. ELES, Elektro – Slovenija, d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana,

23. Javni zavod za ribištvo Slovenije, Župančičeva 9, 1000 Ljubljana,

24. Občina Razkrižje, Šafarsko 42, 9240 Ljutomer.

V postopek se vključi tudi druge nosilce urejanja prostora, če se v okviru priprave dokumenta ugotovi, da upravljajo ali so odgovorni za posamezno področje.

Sklep o začetku priprave OPN Občine Razkrižje se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in svetovnem spletu ter se posreduje Ministrstvu za okolje in prostor RS in sosednjim občinam.

Št. 350-0003/2008-2

Šafarsko, dne 11. julija 2008

Župan  
Občine Razkrižje  
Stanko Ivanušič l.r.

## ROGAŠKA SLATINA

**3327. Odlok o ustanovitvi Sveta ustanoviteljev OKP Javno podjetje za komunalne storitve Rogaška Slatina d.o.o.**

Na podlagi četrtega in petega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1), 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 109/03 – UPB1), 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 41/99 in 91/01), 17. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 66/06, 92/06 in 5/07), 16. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 13/06 in 27/06), 16. člena Statuta Občine Kozje (Uradni list RS, št. 64/99, 98/00 in 65/05) in 15. člena Statuta Občine Bistrica ob Sotli (Uradni list RS, št. 49/99, 125/03 in 73/06) so Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 12. redni seji dne 30. 1. 2008, Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 11. redni seji dne 24. 1. 2008, Občinski svet Občine Podčetrtek na 13. redni seji dne 6. 3. 2008, Občinski svet Občine Rogatec na 11. redni seji dne 14. 4. 2008, Občinski svet Občine Bistrica ob Sotli na 9. seji dne 14. 2. 2008 in Občinski svet Občine Kozje na 15. redni seji dne 8. 5. 2008 dne sprejeli

## O D L O K

**o ustanovitvi Sveta ustanoviteljev OKP Javno podjetje za komunalne storitve Rogaška Slatina d.o.o.**

## 1. člen

(ustanovitev skupnega organa občin)

S tem odlokom se za izvrševanje ustanoviteljskih pravic občin v OKP Javno podjetje za komunalne storitve Rogaška Slatina d.o.o. (v nadaljevanju: javno podjetje) in za usklajevanje odločitev v zvezi z zagotavljanjem javne službe ustanovi skupni organ občin ustanoviteljic javnega podjetja.

Ime skupnega organa občin je Svet ustanoviteljev OKP Javno podjetje za komunalne storitve Rogaška Slatina d.o.o. (v nadaljevanju: Svet ustanoviteljev).

Sedež Sveta ustanoviteljev je Izletniška ulica 2, Rogaška Slatina.

Žig Sveta ustanoviteljev predstavljajo uradni pečati vseh občin ustanoviteljic skupaj. Žig se uporablja na vseh aktih, ki jih sprejema Svet ustanoviteljev.

## 2. člen

(sestava in način dela Sveta ustanoviteljev)

Svet ustanoviteljev sestavljajo župani občin ustanoviteljic javnega podjetja.

Župani izmed sebe izvolijo predsednika Sveta ustanoviteljev, ki tudi predstavlja Svet ustanoviteljev, sklicuje in vodi njegove seje, podpisuje njegove odločitve ter skrbi za izvrševanje in koordiniranje njihovega izvajanja. Predsednik Sveta ustanoviteljev se menja vsako leto po načelu rotacije, ob upoštevanju števila glasov članov Sveta ustanoviteljev, začeniši z županom, ki ima največje število glasov.

Svet ustanoviteljev dela na sejah. Seje Sveta ustanoviteljev ne potekajo nujno na sedežu organa, ampak na kraju, ki se določi na ustanovni seji Sveta ustanoviteljev.

## 3. člen

(število glasov članov Sveta ustanoviteljev)

Vsak župan ima pri sprejemanju odločitev naslednji odstotek glasov:

- župan Občine Rogaška Slatina: 42,4% glasov
- župan Občine Šmarje pri Jelšah: 26,2% glasov
- župan Občine Podčetrtek: 10,6% glasov
- župan Občine Rogatec: 8,5% glasov
- župan Občine Kozje: 8,2% glasov
- župan Občine Bistrica ob Sotli: 4,1% glasov.

## 4. člen

(pristojnosti Sveta ustanoviteljev)

Svet ustanoviteljev ima v okviru izvrševanja ustanoviteljskih pravic občin naslednje pristojnosti:

- določa posebne pogoje za izvajanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ter pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- sprejme poslovno poročilo, odloča o delitvi dobička in pokrivanju izgube,
- sprejema merila za določitev plače direktorja javnega podjetja in plačil predstavnikov ustanoviteljev javnega podjetja,
- drugih primerih, ko tako določa zakon ali drug predpis.

## 5. člen

(način sprejemanja odločitev)

Svet ustanoviteljev na svojih sejah sprejema odločitve z navadno večino glasov županov.

Za odločanje o sprejemu poslovnega poročila, delitvi dobička in pokrivanju izgube Svet ustanoviteljev odloča s tričetrtinsko večino članov skupščine, pri čemer mora le-ta predstavljati večino vseh glasov.

## 6. člen

(usklajevanje odločitev)

Svet ustanoviteljev usklajuje predloge predpisov in drugih odločitev, ki jih v zvezi z zagotavljanjem obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb na podlagi zakona in tega akta sprejemajo organi občin, tako da doseže soglasje članov sveta glede vsebine posameznih predpisov oziroma odločitev.

Svet ustanoviteljev usklajena besedila predpisov in drugih odločitev posreduje v sprejem pristojnim organom občin.

## 7. člen

(strokovne in administrativne naloge)

Strokovne, organizacijske in administrativne naloge za potrebe Sveta ustanoviteljev opravlja občinska uprava Občine Rogaška Slatina, če ni s poslovnikom ali sklepom Sveta ustanoviteljev drugače določeno.

## 8. člen

(sredstva za delo Sveta ustanoviteljev)

Sredstva za delovanje Sveta ustanoviteljev zagotavljajo občine v razmerju glasov članov v Svetu ustanoviteljev.

## 9. člen

(dolžnost obveščanja)

Svet ustanoviteljev o svojih odločitvah redno in sproti obvešča direktorja in organe javnega podjetja.

## 10. člen

(končne določbe)

Po sprejemu na vseh občinskih svetih občin ustanoviteljic objavi župan Občine Rogaška Slatina ta odlok v Uradnem listu Republike Slovenije.

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

Št. 0320-0009/2007-01

Rogaška Slatina, dne 8. maja 2008

Župan  
Občine Rogaška Slatina  
**mag. Branko Kidrič** l.r.

Župan  
Občine Šmarje pri Jelšah  
**Jožef Čakš** l.r.

Župan  
Občine Podčetrtek  
**Peter Misja** l.r.

Župan  
Občine Rogatec  
**Martin Mikolič** l.r.

Župan  
Občine Kozje  
**Dušan Andrej Kocman** l.r.

Župan  
Občine Bistrica ob Sotli  
**Jožef Pregrad** l.r.

G/46.130 posredništvo pri prodaji lesa in gradbenega materiala  
G 46/690 trgovina na debelo z drugimi napravami in opremo  
G/46.770 trgovina na debelo z ostanki in odpadki  
G/46.900 nespecializirana trgovina na debelo  
G/47.190 druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah  
H/49.410 cestni tovorni promet  
H/49.500 cevovodni promet  
M/71.121 geofizikalne meritve, kartiranje  
M/71.129 druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje.«

#### 2. člen

V 7. členu se besedilo »18.354.000 SIT« nadomesti z besedilom »76.590,00 EUR«.

#### 3. člen

V 1., 2., 3., 4., 5., 6. točki v prvem odstavku 8. člena se:  
besedilo »752.415 SIT« nadomesti z besedilom »3.140,19 EUR«  
besedilo »1.505.028 SIT« nadomesti z besedilom »6.280,38 EUR«  
besedilo »1.945.524 SIT« nadomesti z besedilom »8.118,54 EUR«  
besedilo »1.560.090 SIT« nadomesti z besedilom »6.510,15 EUR«  
besedilo »7.782.096 SIT« nadomesti z besedilom »32.474,16 EUR«  
besedilo »4.808.748 SIT« nadomesti z besedilom »20.066,58 EUR«.

#### 4. člen

V 15. členu se besedilo »10.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »50,00 EUR«.

#### 5. člen

V 16. členu se spremenijo prva, druga in tretja alineja tako, da se odslej glasijo:

– sprejme družbeno pogodbo in statut podjetja;  
– odloča o razvojnih programih ter poslovni politiki javnega podjetja;  
– odloča o politiki plač v javnem podjetju na podlagi kolektivnih pogodb in letnega plana ter planiranih in doseženih rezultatih poslovanja;«

V peti alineji se besedilo »1.000.000 SIT« nadomesti z besedilo »10.000,00 EUR«

Črta se besedilo sedme alineje.

Dosedanja osma, deveta, deseta in enajsta alineja, postanejo sedma, osma, deveta in deseta alineja.

#### 6. člen

Drugi odstavek 21. člena se dopolni, tako da se za piko doda vejica in naslednjo besedilo:

»razen če svojih pravic s posebnim aktom ne prenesejo na skupni organ ustanoviteljic na svet ustanoviteljev.«

#### 7. člen

Besedilo 25. člena se spremeni, tako, da se glasi:  
»Podjetje je dolžno uskladiti družbeno pogodbo in statut podjetja s spremembami in dopolnitvami Odloka o ustanovitvi OKP javno podjetje za komunalne storitve Rogaška Slatina d.o.o. v roku 60 dni od uveljavitve tega odloka.«

#### 8. člen

Spremembe in dopolnitve tega odloka se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije, ko ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti Občine Bistrica ob Sotli, Občine Kozje, Občine Podčetrtek, Občine Rogatec, Občine Rogaška Slatina in Občine Šmarje pri Jelšah.

### 3328. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi OKP Javnega podjetja za komunalne storitve Rogaška Slatina d.o.o.

Na podlagi 25. in 28. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93 in 30/98) 696., 697. in 698. člena Zakona o gospodarskih družbah ZGD-1 (Uradni list RS, št. 42/06), 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 115/07), 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 41/99, 91/01), 15. člena Statuta Občine Bistrica ob Sotli (Uradni list RS, št. 49/99, 125/03 in 73/06), 16. člena Statuta Občine Kozje (Uradni list RS, št. 64/99, 98/00, 65/05), 16. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 13/06 in 27/06) in 17. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 66/06, 92/06 in 5/07) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 11. redni seji dne 28. 11. 2007, Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 10. redni seji dne 29. 11. 2007, Občinski svet Občine Bistrica ob Sotli na 8. redni seji, dne 27. 12. 2007, Občinski svet Občine Kozje na 14. redni seji dne 3. 4. 2008, Občinski svet Občine Podčetrtek na 12. redni seji, dne 31. 1. 2008 in Občinski svet Občine Rogatec na 11. redni seji dne 14. 4. 2008 sprejeli

## O D L O K

### o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi OKP Javnega podjetja za komunalne storitve Rogaška Slatina d.o.o.

#### 1. člen

V Odloku o ustanovitvi OKP Javnega podjetja za komunalne storitve Rogaška Slatina d.o.o. (Uradni list RS, št. 73/98, 72/99, 118/05) se besedilo 4. člena spremeni tako, da se glasi:

»Javno podjetje opravlja naslednje dejavnosti:

E/36.000 zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode  
E/37.000 ravnanje z odplakami  
E/38.110 zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov  
E/38.120 zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov  
E/38.210 ravnanje z nenevarnimi odpadki  
E/38.220 ravnanje z nevarnimi odpadki  
E/38.310 demontaža odpadnih naprav  
E/38.320 pridobivanje sekundarnih surovin iz ostankov odpadkov  
E/39.000 saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki  
F/42.910 gradnja vodnih objektov  
F/42.990 gradnja drugih objektov nizke gradnje  
F/43.120 zemeljska pripravljalna dela  
F/43.220 inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav

Po sprejemu na vseh občinskih svetih občin ustanoviteljic objavi župan Občine Rogaška Slatina spremembe in dopolnitve tega odloka v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve tega odloka pričnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0320-0009/2007

Rogaška Slatina, dne 5. aprila 2008

Župan  
Občine Rogaška Slatina  
**mag. Branko Kidrič** l.r.

Župan  
Občine Šmarje pri Jelšah  
**Jožef Čakš** l.r.

Župan  
Občine Podčetrtek  
**Peter Misja** l.r.

Župan  
Občine Rogatec  
**Martin Mikolič** l.r.

Župan  
Občine Kozje  
**Dušan Andrej Kocman** l.r.

Župan  
Občine Bistrica ob Sotli  
**Jožef Pregrad** l.r.

## ROGAŠOVCI

### 3329. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Sveti Jurij

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list, RS št. 12/91, 8/96), prvega odstavka 41. člena in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in 36/08), 17. člena Statuta Občine Rogašovci (Uradni list RS, št. 66/99, 76/02, 29/03, 88/05, 79/06) je Občinski svet Občine Rogašovci na 13. redni seji dne 11. 7. 2008 sprejel

## ODLOK

### o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Sveti Jurij

#### I. SPLOŠNA DOLOČBA

##### 1. člen

S tem odlokom Občina Rogašovci, s sedežem Rogašovci 14b (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj), ustanavlja na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok ter osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Sveti Jurij (v nadaljevanju: zavod).

V sestavo javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Sveti Jurij sodijo:

- Osnovna šola Sveti Jurij
- Podružnična osnovna šola Pertoča
- Vzgojno varstvena enota pri podružnični osnovni šoli Pertoča

- Vzgojno varstvena enota vrtec Rogašovci
  - Vzgojno varstvena enota pri matični šoli Sveti Jurij.
- Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Občine Rogašovci.

#### II. STATUSNE DOLOČBE

##### 1. Ime, sedež in pravni status zavoda

###### 2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola SVETI JURIJ.

Skrajšano ime šole je: OŠ SVETI JURIJ.

Sedež šole je: Sveti Jurij 13, 9262 Rogašovci.

V sestavi zavoda delujejo zaradi izvajanja vzgojno-izobraževalnega programa na drugi lokaciji:

- Podružnična osnovna šola Pertoča, ki izvaja vzgojno-izobraževalno delo v prvem vzgojno izobraževalnem obdobju,
- Vzgojno varstvena enota pri podružnični osnovni šoli Pertoča,
- Vzgojno varstvena enota Rogašovci,
- Vzgojno varstvena enota pri matični šoli Sveti Jurij.

###### 3. člen

Zavod je pravna oseba in je za svoje obveznosti odgovoren z vsemi sredstvi in premoženjem, s katerim razpolaga.

Podružnična šola in enote vrtca v pravnem prometu nimajo pooblastil.

##### 2. Pečat zavoda

###### 4. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in pečat premera 20 mm.

Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Sveti Jurij, Sveti Jurij 13.

Ravnatelj zavoda sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov šole ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

##### 3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

###### 5. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik oziroma delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj.

Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec zavoda ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja, ki mu jih ta določi.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti druge delavce šole.

###### 6. člen

Za zavod podpisuje ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosu z banko in Upravo za javne prihodke Republike Slovenije podpisujejo za zavod ravnatelj in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi za javne prihodke Republike Slovenije, ki jih določi ravnatelj. Pooblaščen računovodja pri plačevanju obveznosti zavoda uporablja elektronsko poslovanje ter s tem vse plačilne naloge podpiše z elektronskim podpisom.

Ravnatelj določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

##### 4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

###### 7. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja, in sicer:

1. za matično šolo: Fikšinci, Kramarovci, Nuskova, Ocinje, Pertoča, Rogašovci, Ropoča, Serdica, Sotina, Sveti Jurij in Večeslavci;

2. za podružnično šolo Pertoča: Fikšinci, Pertoča, Ropoča in Večeslavci.

Iz utemeljenih in objektivnih razlogov se učencem iz šolskega okoliša podružnične šole omogoči obiskovanje na matični šoli.

Šolski okoliš matične in podružnične šole je hkrati vzgojno-varstveni okoliš enot vrtca Rogašovci, enote vrtca pri matični šoli Sveti Jurij in enote vrtca pri podružnični osnovni šoli Pertoča.

### III. DEJAVNOST ŠOLE

#### 8. člen

Zavod opravlja javno službo na področju

85.200 – osnovnošolsko splošno izobraževanje

85.100 – predšolska vzgoja

93.110 – obratovanje športnih objektov

56.290 – storitve menz

56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi

58.140 – izdajanje revij in druge periodike

82.300 – druge raznovrstne poslovne dejavnosti (organizacija razstav in proslav)

68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin

49.390 – drug kopenski potniški promet prevoz

90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve

91.011 – dejavnost knjižnic.

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

#### 9. člen

Zavod izvaja javno veljavni vzgojno-izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

#### 10. člen

Zavod je devet razredna osnovna šola in opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole.

Zavod izvaja vzgojno-varstveno delo za predšolske otroke v starosti od 1 leta do vstopa v osnovno šolo.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni predpisani pogoji za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja šola v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in izboljšuje ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

#### 11. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru registrirane dejavnosti.

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 12. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj zavoda,
- strokovni organi,
- svet staršev.

#### 13. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje devet članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje in razrešuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov posameznih naselij šolskega oziroma vzgojno-varstvenega okoliša.

Predstavnike delavcev se voli izmed delavcev matične šole Sv. Jurij, podružnice Pertoča in enot vrtca, in sicer:

- iz matične enote ter podružnice Pertoča dva člana,
- iz enot vrtca enega člana.

Predstavnike delavcev izvolijo delavci zavoda neposredno in tajno na volitvah po postopku in načinu, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev pa volijo in razrešujejo starši na svetu staršev in sicer tri predstavnike – dva predstavnika iz šole in enega iz vrtca.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta zavoda so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok oziroma učencev v vrtcu in šoli.

#### 14. člen

Pristojnosti sveta zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda (šole in vrtca),
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole oziroma vrtca,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski in učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- sprejema zaključno poslovno in finančno poročilo zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali ukinitvev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o povezovanju v vzgojno-izobraževalne centre za opravljanje skupnih administrativnih, računovodskih, svetovalnih in drugih tehničnih del,
- opravlja in potrjuje druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

#### a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 dni in najmanj 60 dni pred iztekom mandata. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v šoli.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico.

Volilna komisija se imenuje za dobo 4 let.

#### 15. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo:

- najmanj trije delavci z aktivno volilno pravico,
- vsak reprezentativni sindikat v zavodu.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji, morajo biti pisni. Predlogom kandidatov za člane sveta zavoda iz prejšnjega odstavka je potrebno priložiti podpise delavcev, ki predlagajo kandidate za člane sveta zavoda.

Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

#### 16. člen

Glasovanje na voliščih vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami, osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov iz matične enote in iz enot vrtca po abecednem redu priimkov z navedbo koliko kandidatov se voli izmed kandidatov matične enote in enot vrtca. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov iz matične šole ali vrtca kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

#### 17. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda, in sicer dva kandidata iz matične šole in podružnice ter en kandidat iz enot vrtca. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata iz iste enote dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

#### b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

#### 18. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana zavoda, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka.

#### 19. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se do sprejema zakona, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju delavcev v zavodih, smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju podjetij.

### 1. Ravnatelj

#### 20. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost delovanja zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo vzgojiteljskega in učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

#### 21. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v skladu z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Mandat ravnatelja traja pet let.

#### a) Pomočnik ravnatelja

#### 22. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

Pomočnika ravnatelja imenuje ravnatelj po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in naloge, določene v aktu o sistemizaciji delovnih mest. Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja v njegovi odsotnosti.

#### b) Vodja podružnične osnovne šole in vzgojno-varstvenih enot

#### 23. člen

Podružnično osnovno šolo vodi vodja podružnične šole, vzgojno-varstveno enoto pa vodja enote vrtca, ki poleg dela učitelja oziroma vzgojitelja opravljata še naslednje naloge:



- organizirata in vodita delo,
- predlagata ravnatelju program razvoja,
- predlagata nadstandardne programe,
- skrbita za sodelovanje z okoljem,
- obveščata starše o delu,
- opravljata druge naloge, za katere ju pisno pooblasti ravnatelj.

Vodjo podružnične šole imenuje in razrešuje ravnatelj šole izmed delavcev podružnične šole.

#### 24. člen

### ORGANIZACIJA DELA V ODDELKIH VRTCA

#### a) Pedagoški in organizacijski vodja vrtca

V enoti vrtca ravnatelj imenuje za pedagoško in organizacijsko vodenje enote vrtca, pedagoško vodjo vrtca za polno delovno obveznost, če ima enota vsaj 20 oddelkov, oziroma sorazmerni delež, če ima oddelkov manj.

Za pedagoško vodjo vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za vzgojitelja, svetovalnega delavca.

Pedagoško vodjo vrtca imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pedagoško vodjo vrtca, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor.

Pedagoški in organizacijski vodja vrtca opravlja naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta v aktu o sistematizaciji delovnih mest oziroma naloge, za katere jih ravnatelj pisno pooblasti.

#### b) Vodja vrtca

Ravnatelj lahko izmed delavcev vrtca imenuje tudi vodjo vrtca.

Vodja vrtca je lahko vzgojitelj ali svetovalni delavec. Za vodenje enote vrtca lahko ravnatelj pooblasti tudi pedagoškega vodjo vrtca, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.

Vodja vrtca opravlja naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta v aktu o sistematizaciji delovnih mest oziroma naloge, za katere jih ravnatelj pisno pooblasti.

## 2. Strokovni organi

#### 25. člen

Strokovni organi zavoda so učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, programski učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktiv.

#### 26. člen

Vzgojiteljski, učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Vzgojiteljski, učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se neposredno uporabljajo zakonske določbe.

#### 27. člen

Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci,

ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.

Programski učiteljski zbor opravlja naloge, ki so določene z zakonom in drugimi predpisi.

#### 28. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### 29. člen

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### 30. člen

Strokovne aktivne v vrtcu sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovne aktivne v šoli sestavljajo učitelji oziroma predavatelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktiv v vrtcu obravnava vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnava pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

## 3. Svet staršev

#### 31. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v javnem zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oziroma šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe zavoda,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- samostojno ali v sodelovanju z delavci zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno izobraževalnega dela in projekte,

- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

#### 4. Svetovalna služba

##### 32. člen

V zavodu deluje svetovalna služba, ki svetuje otrokom, učencem, vzgojiteljem, učiteljem in staršem; sodeluje z vzgojitelji, učitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje.

Svetovalna služba sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.

Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci, ki so psihologi, pedagogi, socialni delavci, socialni pedagogi in defektologi.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

#### 5. Knjižnica

##### 33. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižno gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod mora imeti učbeniški sklad. Njegovo upravljanje določa minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva drža v skladu z merili, ki jih določa minister.

#### V. ZAPOSLENI V ŠOLI IN ENOTAH VRTCA

##### 34. člen

Vzgojno-izobraževalno, vzgojno-varstveno in drugo strokovno delo v šoli in vrtcu opravljajo učitelji, vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo in vzgojno-varstveno delo v skladu z zakonom in javno-veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih in vzgojiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se zanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Izobrazbo za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določa minister potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovna, administrativna, računovodska, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistematizacijo delovnih mest.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistematizacijo delovnih mest.

##### 35. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z za-

konom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v vrtcu oziroma šoli se objavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest.

Sistemizacijo delovnih mest določi ravnatelj na podlagi normativov in standardov v soglasju z Ministrstvom za šolstvo in šport, za vrtec pa v soglasju z ustanoviteljem.

Objava prostih delovnih mest in sklepanje pogodb o zaposlitvi poteka v skladu z zakonskimi predpisi.

#### VI. FINANCIRANJE, GOSPODARJENJE IN ODGOVORNOST

##### 36. člen

Premoženje s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje svoje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastni- na ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premoženjem samostojno, z nepremičnim pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod je odgovoren ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske in predšolske vzgoje prenese v upravljanje nepremičnine. Zemljiško knjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, ter drugi pogoji in obveznosti upravljanja se uredijo s pogodbo med ustanoviteljem in zavodom.

##### 37. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna lokalne skupnosti v skladu z zakonom in statutom občine.

Drugi viri, ki so namenjeni vzgoji in izobraževanju so tudi: prispevki in plačila staršev, sredstva od prodaje storitev in izdelkov, donacij, prispevki sponzorjev in drugo.

Obseg in način zagotavljanja proračunskih sredstev in druge obveznosti se opredelijo z letno pogodbo o financiranju zavoda.

##### 38. člen

Zavod ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

Upravljanje, način pridobivanja sredstev in sestavo ureja zakon.

Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme svoja pravila.

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije, normative ter standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država, glede na sorazmerno višino sredstev financiranja. Način kritja tega primanjkljaja se določa v soglasju z financerjem.

##### 39. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda.

## VII. NADZOR

## 40. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v šoli, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela iz področij, ki niso navedene v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije nadzora, določene z zakonom.

## 41. člen

Porabo javnih sredstev v vzgoji in izobraževanju nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja in namenskost uporabe sredstev nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

## VIII. JAVNOST DELA ZAVODA

## 42. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem oziroma predstavnikom javnosti.

Starši učencev in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

## IX. POSLOVNA TAJNOST

## 43. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja. Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga institucija.

## X. SPLOŠNI AKTI ŠOLE

## 44. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih specifičnih zadevah, ki jih je potrebno urediti znotraj zavoda, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druga področja, če tako določa zakon. Splošne akte sprejme svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov se določi s pravili zavoda.

Pravila in splošni akti ne smejo biti v neskladju s predpisi in s tem odlokom.

## XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 45. člen

Svet zavoda opravlja svoje naloge do konca mandata v obstoječi sestavi.

## 46. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela.

## 47. člen

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Sveti Jurij je pravni naslednik Osnovne šole Sveti Jurij, ki je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču Murska Sobota, na registerskem vložku številka 1/84-00 in prevzame vse pravice ter obveznosti tega zavoda.

## 48. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole Sveti Jurij (Uradni list RS, št. 25/97, 18/99, 38/03).

## 49. člen

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

Št. 600-0001/2008-00/05-8

Sveti Jurij, dne 11. julija 2008

Župan  
Občine Rogašovci  
**Edvard Mihalič l.r.**

**3330. Pravilnik o zagotovitvi in postopku dodelitve finančnih sredstev za subvencioniranje obrestne mere na glavnice bančnih kreditov kot pospeševanje podjetništva v Občini Rogašovci**

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Rogašovci (Uradni list RS, št. 66/99, 79/06, 76/02, 29/03, 88/05, 79/06) je Občinski svet Občine Rogašovci na 13. redni seji dne 11. 7. 2008 sprejel

**P R A V I L N I K**  
**o zagotovitvi in postopku dodelitve finančnih sredstev za subvencioniranje obrestne mere na glavnice bančnih kreditov kot pospeševanje podjetništva v Občini Rogašovci**

## 1. člen

S tem pravilnikom se določajo ukrepi, nameni, pogoji, merila in obseg ter upravičenci do subvencioniranja dela obrestne mere na glavnice bančnih kreditov iz proračunskih sredstev Občine Rogašovci za namen pospeševanja razvoja malega gospodarstva oziroma podjetništva v Občini Rogašovci.

## 2. člen

Finančna sredstva za subvencioniranje obrestne mere (v nadaljevanju sredstva) na glavnice bančnih kreditov za namene po tem pravilniku, se zagotovijo na osnovi predhodnih uradnih ponudb poslovnih bank, v proračunu Občine Rogašovci za posamezno proračunsko leto.

Sredstva za namene iz tega pravilnika se zagotovijo v proračunu Občine Rogašovci za posamezno leto.

## 3. člen

Upravičenci do sredstev po tem pravilniku so:

- samostojni podjetniki,
- gospodarske družbe – mikro in mala podjetja,

ki so registrirani in imajo sedež ter lokacijo predmetne investicije na območju Občine Rogašovci.

## 4. člen

Do sredstev po tem pravilniku niso upravičena podjetja, ki:

- so v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji;
- prejemajo državno pomoč za odpravo poslovnih težav oziroma prestrukturiranj.

## 5. člen

Potrebna finančna sredstva v obliki delnega subvencioniranja obrestne mere na glavnice bančnih kreditov kot instrument pospeševanja podjetništva in malega gospodarstva se bodo dodeljevala kot nepovratna sredstva ter se zagotovijo v proračunu občine.

V primeru morebitnega ostanka predvidenih sredstev, se le ta lahko prerazporedijo. Na podlagi predloga odbora, pristojnega za gospodarstvo, o prerazporeditvi odloči župan s sklepom.

## 6. člen

Nameni investicije prosilca sredstev tem pravilniku so:

- nakup, urejanje in opremljanje zemljišč za gradnjo poslovnih objektov in prostorov,
- nakup, graditve in prenove poslovnih prostorov, nakup osnovnih sredstev,
- nakup tehnološke opreme kot osnovnih sredstev.

## 7. člen

Pogoji za pridobitev sredstev subvencij:

- za sredstva subvencij lahko zaprosi investitor, ki predhodno pridobi odobritev kredita pri poslovni banki v skladu z 2. členom tega pravilnika
- višina kreditnih sredstev mora obsegati glavnice nad 10.000,00
- doba subvencioniranja obrestne mere traja za kredite od 1 (enega) leta do največ 5 (petih) let
- delež subvencioniranja obrestne mere znaša do največ 50% skupnih obresti za odobreni kredit v prvih petih letih vračanja, ne glede na preostalo dobo vračanja kredita.

Investicija, ki je predmet subvencioniranja dela obrestne mere se mora ohraniti v Občini Rogašovci za namen dodelitve za dobo trajanja subvencije obresti, v nasprotnem mora prejemnik vsa dodeljena sredstva subvencije vrniti v občinski proračun.

## 8. člen

Sredstva za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v obliki subvencioniranja obrestne mere za bančne kredite se v Občini Rogašovci dodeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki ga objavi župan občine na spletni strani občine in na krajevno običajni način. Prijave na javni razpis obravnava komisija, ki jo imenuje župan. Komisija po obravnavi vlog poda predlog o izboru upravičencev do subvencionirane obrestne mere za bančni kredit občinski upravi. Na podlagi tega predloga komisije, občinska uprava izda sklep o izboru upravičencev do subvencionirane obrestne mere za bančni kredit. Zoper ta sklep je možna pritožba o kateri odloči župan.

Po dodelitvi sredstev subvencij za obresti na kredite, pripravi župan pisno poročilo, ki ga obravnava občinski svet.

## 9. člen

Na podlagi pravnomočnega sklepa o izboru upravičencev do subvencionirane obrestne mere za bančni kredit, Občina Rogašovci sklene pogodbo o medsebojnem sodelovanju s po-

slovno banko, ki kreditira posojilojemalca. S to pogodbo se obe podpisnici dogovorita o višini sredstev iz občinskega proračuna ter o medsebojnih pravicah in obveznostih in o načinu izvedbe subvencij na dodeljene kredite.

## 10. člen

Javni razpis, ki ga na osnovi določil tega pravilnika pripravi in objavi župan občine v sodelovanju z občinsko upravo mora vsebovati:

- opredelitev upravičencev do subvencioniranja obresti za glavnice bančnih kreditov
- vrsto dokazil, ki jih vlagatelj mora priložiti k vlogi za subvencije obresti podatke o višini glavnice in obresti odobrenega kredita oziroma druge pogoje
- doba vračanja kredita
- namen investicije, za katero se kredit oziroma subvencija obresti odobrava
- rok in naslov za vložitev prijav
- rok v katerem bodo upravičenci obveščeni o rešitvi vloge
- rok o izdaji sklepov za dodelitev subvencije.

## 11. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju posojil za pospeševanje razvoja podjetništva in obrti v Občini Rogašovci (Uradne objave Vestnika št. 43 z dne 26. 10. 1995).

Št. 007-0011/2008-00/05-1

Rogašovci, dne 11. julija 2008

Župan  
Občine Rogašovci  
**Edvard Mihalič l.r.**

**3331. Sklep o določitvi cen programov in števila otrok v oddelkih v vzgojno varstvenih enotah pri Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Sveti Jurij**

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (uradno prečiščeno besedilo) / ZVrt-UPB2 (Uradni list RS, št. 100/05, 25/08), 33. in 34. člena Pravilnika o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 75/05) in 17. člena Statuta Občine Rogašovci (Uradni list RS, št. 66/99, 76/02, 29/03, 88/05, 79/06) je Občinski svet Občine Rogašovci na 13. redni seji dne 11. 7. 2008 sprejel

**S K L E P**

**o določitvi cen programov in števila otrok v oddelkih v vzgojno varstvenih enotah pri Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Sveti Jurij**

## 1. člen

Cene programov v vzgojno varstvenih enotah pri Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Sveti Jurij, znašajo mesečno na otroka:

- dnevni program za otroke prvega starostnega obdobja – jaslice (1–3 let) 322,85 EUR
- dnevni program za otroke drugega starostnega obdobja (3–6 let) 242,97 EUR.

## 2. člen

Ne glede na cene programov v vzgojo varstvenih enotah pri Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola

Sveti Jurij, pa bo občina zagotavljala dodatna sredstva, ki so potrebna za nemoteno izvajanje javne službe in zagotavljanje pravic zaposlenih.

## 3. člen

V posamezne oddelke v vzgojno varstvenih enotah pri Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Sveti Jurij je v

oddelek I. starostnega obdobja lahko vključenih: v heterogeni oddelek 1–3letnih otrok največ 10+2 otroka oziroma v homogeni oddelek 12+2 otroka.

oddelke II. starostnega obdobja: heterogeni oddelek 3–6 letnih otrok največ 19+2 otrok, v homogeni oddelek 4–5 ali 5–6 letnih otrok pa 22+2 otroka.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o določitvi cen programov v vzgojno varstveni enoti pri Osnovni šoli Sveti Jurij (Uradni list RS, št. 21/08).

## 4. člen

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

Št. 602-0003/2008-10

Rogašovci, dne 11. julija 2008

Župan  
Občine Rogašovci  
**Edvard Mihalič** l.r.

## SLOVENJ GRADEC

**3332. Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda »Zavod za turizem in šport Slovenj Gradec«**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00, 127/06), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 15/03), Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 29/99, 24/03, 106/05, 23/07 in 36/08) je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 18. seji dne 8. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

**o ustanovitvi Javnega zavoda  
»Zavod za turizem in šport Slovenj Gradec«**

## I. UVODNE DOLOČBE

## 1. člen

S tem odlokom Mestna občina Slovenj Gradec (v nadaljevanju besedila ustanoviteljica), ustanavlja Javni zavod »Zavod za turizem in šport Slovenj Gradec« (v nadaljnjem besedilu zavod), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

## 2. člen

Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Slovenj Gradec, Šolska ul. 5, 2380 Slovenj Gradec. Ustanoviteljske pravice in obveznosti v njenem imenu izvaja Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec.

## 3. člen

V tem odloku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

## II. STATUSNE DOLOČBE

## 1. Ime, sedež in pravni status zavoda

## 4. člen

Ime zavoda: Javni za turizem in šport Spotur Slovenj Gradec.

Skrajšano ime zavoda: SPOTUR Slovenj Gradec.

Sedež zavoda: Meškova 2, 2380 Slovenj Gradec.

Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Zavod je pravna oseba s pravicami in obveznostmi in polno odgovornostjo v pravnem prometu, v svojem imenu in za svoj račun, kot to določajo zakoni in ta odlok. Zavod odgovarja za svoje obveznostmi z vsemi sredstvi s katerimi razpolaga.

## 5. člen

Zavod je ustanovljen z namenom, da skrbi za razvoj turistične in športne dejavnosti v Mestni občini Slovenj Gradec. Zavod lahko svoje storitve opravlja tudi za druge občine. O izvajanju teh storitev sklene zavod, po predhodnem soglasju ustanoviteljice, z drugo občino pogodbo, na osnovi katere prevzame ta občina vse finančne obveznosti, vezane na izvajanje zavoda na njenem območju.

## 6. člen

Zavod se vpiše v sodni register pri okrožnem sodišču v Slovenj Gradcu.

## 2. Pečat zavoda

## 7. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat okrogle oblike s premerom 23 mm.

Pečat s premerom 35 mm zavod uporablja v pravnem prometu za potrjevanje aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, pravnim in fizičnim osebam. Vsebina pečata se določi s statutom.

Pečat s premerom 23 mm zavod uporablja za potrjevanje finančne in knjigovodske dokumentacije. Vsebini pečata sta enaki.

## 3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

## 8. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor.

Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

## 9. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja zaposleni, ki ga pooblasti direktor, v mejah pooblastila.

## III. DEJAVNOST ZAVODA

## 10. člen

Dejavnost zavoda je razvrščena po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08). Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

šifra	SKD 2008 (SI)
18.130	Priprava za tisk in objavo
18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
46.160	Posredništvo pri prodaji tekstila, oblačil, krzna, obutve, usnjenih izdelkov
46.170	Posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobakčnih izdelkov

šifra	SKD 2008 (SI)
46.180	Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov
46.190	Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
47.190	Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
47.250	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami
47.621	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami
47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
47.810	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobaknimi izdelki
47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
49.391	Medkrajevni in drug cestni potniški promet
55.201	Počitniški domovi in letovišča
55.203	Oddajanje zasebnih sob gostom
55.209	Druge nastanitve za krajši čas
55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
56.101	Restavracije in gostilne
56.102	Okrepčevalnice in podobni obrati
56.104	Začasni gostinski obrati
56.300	Strežba pijač
58.110	Izdajanje knjig
58.120	Izdajanje imenikov in adresarjev
58.130	Izdajanje časopisov
58.140	Izdajanje revij in druge periodike
58.190	Drugo založništvo
59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.140	Kinematografska dejavnost
59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
62.030	Upravljanje računalniških naprav in sistemov
62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
63.120	Obratovanje spletnih portalov
63.910	Dejavnost tiskovnih agencij
63.990	Drugo informiranje
68.100	Trgovanje z lastnimi nepremičninami
68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
70.210	Dejavnost stikov z javnostjo
72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
74.200	Fotografska dejavnost
77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
77.290	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
79.110	Dejavnost potovalnih agencij
79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj

šifra	SKD 2008 (SI)
79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
90.010	Umetniško uprizorjanje
90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
91.011	Dejavnost knjižnic
91.012	Dejavnost arhivov
91.020	Dejavnost muzejev
91.030	Varstvo kulturne dediščine
93.110	Obratovanje športnih objektov
93.120	Dejavnost športnih klubov
93.190	Druge športne dejavnosti
93.210	Dejavnost zabaviških parkov
93.292	Dejavnost smučarskih centrov
93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
94.110	Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
94.120	Dejavnost strokovnih združenj
94.999	Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij

Dejavnosti, ki so pridobitne narave, so registrirane zgolj za nemoteno opravljanje osnovne dejavnosti zavoda.

#### 11. člen

Zaradi zagotovitve celovitega izvajanja dejavnosti, za katero je ustanovljen, lahko zavod organizira in izvaja tudi spremljajoče dejavnosti, ki se vsebinsko navezujejo na eno ali več področij delovanja zavoda.

Zavod lahko uvaja nove dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnosti, za katere je ustanovljen, le po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 12. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda.

#### 1. Svet zavoda

#### 13. člen

Zavod upravlja svet, ki šteje 7 članov:

- trije predstavniki ustanovitelja (od tega najmanj dva člana občinskega sveta),
- dva predstavnika delavcev zavoda (eden s področja turizma in eden športa),
- dva predstavnika zainteresirane javnosti (eden s področja turizma in eden športa).

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec v skladu s svojimi akti. Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno.

Predstavnika zainteresirane javnosti imenuje ustanovitelj na podlagi javnega poziva.

Način imenovanja predstavnikov delavcev zavoda in predstavnikov zainteresirane javnosti v svet zavoda ter pogoje in postopek razrešitve članov sveta se natančneje določi v statutu zavoda.

## 14. člen

Mandat članov sveta zavoda traja pet let in prične teči z dnem imenovanja. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov ustanovitelja, ki so hkrati člani občinskega sveta je vezan na njihov mandat v občinskem svetu in preneha najkasneje v roku 60 dni odkar jim je prenehal mandat v občinskem svetu. V tem času mora občinski svet imenovati nove predstavnike. Do izvolitve novih članov dotedanji predstavniki ustanovitelja opravljajo svojo funkcijo. Predsednika in namestnika na prvi konstitutivni seji izvolijo člani izmed sebe. Svet zavoda lahko veljavno sprejema sklepe, če je na seji navzoča večina članov sveta. Podrobnejše delovanja sveta zavoda ureja statut zavoda.

## 15. člen

Naloge sveta zavoda so:

- sprejema strateški načrt, statut zavoda, program dela, finančni načrt, akt o organizaciji dela,
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest, kadrovskega načrta, načrtu nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje pobude v zvezi z delovanjem zavoda,
- daje direktorju mnenja in pobude za reševanje odprtih vprašanj,
- potrjuje letno poročilo,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- ocenjuje delo direktorja,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in splošnimi akti zavoda.

Podrobnosti v zvezi s pristojnostmi in delovanjem sveta zavoda se uredijo s poslovníkom.

## 2. Direktor

## 16. člen

Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo, predstavlja in zastopa zavod ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor opravlja tudi strokovna dela s področja delovanja zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

## 17. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje ustanovitelj, s predhodnim mnenjem sveta zavoda. Direktorja se imenuje na podlagi javnega razpisa.

Če svet zavoda ne da mnenja v 20 dneh od prejema zaprosila, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje z zakonom določene pogoje za sklenitev delovnega razmerja.

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- da ima najmanj visokošolsko izobrazbo,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj od tega tri leta na vodilnih in vodstvenih mestih,
- poznavanje dejavnosti s področja zavoda,
- ima sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- nižja raven znanja enega evropskega jezika.

Kandidat mora predložiti program dela in razvoja zavoda za njegovo mandatno obdobje, življenjepis in dokazila o izpolnjevanju pogojev.

Mandat direktorja traja pet let z možnostjo ponovnega imenovanja.

## 18. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, ustanovitelj z mnenjem sveta zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

## 19. člen

Naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja so:

- organizira in vodi delo zavoda,
  - pripravi statut zavoda,
  - pripravlja strateški načrt,
  - pripravlja letni program dela in finančni načrt,
  - pripravi akt o organizaciji dela,
  - sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
  - sprejema kadrovski načrt,
  - sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
  - sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
  - pripravlja letno poročilo in poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
  - opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo,
  - opravlja strokovna dela s področja delovanja zavoda.
- Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti.

## 20. člen

Zavod v pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta), razen:

- pogodb o razpolaganju z nepremičninami, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno soglasje lastnika nepremičnine.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanovitelju.

## 21. člen

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih sestavo, postopek, izvolitev oziroma imenovanje, pristojnosti ter način dela določi s statutom zavoda.

## V. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

## 22. člen

Sredstva za ustanovitev in izvajanje javne službe zavoda zagotavlja ustanoviteljica na podlagi pogodbe.

Sredstva za izvajanje javne službe, ki jih zagotavljajo pogodbeni partnerji so namenjena za plačilo dela zaposlenih, splošne stroške delovanja, programske in neprogramske materialne stroške, investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme.

## 23. člen

Ustanoviteljica zagotavlja, v skladu z zakonom in minimalnimi standardi, za izvajanje dejavnosti zavoda, prostore, za katere se bosta ustanoviteljica in zavod dogovorila s posebno pogodbo.

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanoviteljice. Javni zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

Zavod prevzame v upravljanje nepremičnine in opremo, ki so jo ustanoviteljica, država in drugi financerji zagotovili za izvajanje programov na posameznih področjih delovanja zavoda.

Zavod ima lahko v upravljanju nepremičnine in opremo, ki je v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb. Pravice in obveznosti zavoda in lastnika nepremičnin in opreme, ki ni v lasti Mestne občine, se določijo s pogodbo.

Zavod lahko prosto razpolaga s premoženjem in z nepremičnim premoženjem, izven okvira dejavnosti iz 10. člena tega odloka pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Prihodke iz naslova najemnin objektov v lasti Mestne občine Slovenj Gradec, ki jih ima zavod v upravljanju, mora zavod porabiti izključno za plačilo tekočih materialnih in drugih stroškov.

#### VI. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

##### 24. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna Mestne občine Slovenj Gradec in iz drugih virov. S finančnim načrtom, ki ga sprejme svet zavoda v okviru letnega izvedbenega načrta, se opredeli razmerje med obveznostmi, ki jih financira ustanoviteljica iz občinskega proračuna in obveznostmi, ki jih zavod financira iz drugih virov.

Sredstva za opravljanje svoje dejavnosti torej zavod pridobiva iz naslednjih virov:

- iz proračuna ustanoviteljice,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z najemninami,
- iz državnega proračuna za sofinanciranje programov, ki jih na osnovi javnih razpisov ali na drugih osnovah vzpodbuja država,
- iz mednarodnih javnih razpisov,
- z donacijami in darili,
- in iz drugih zakonitih virov.

#### VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

##### 25. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom namenijo za dejavnosti zavoda.

##### 26. člen

Zavod je v skladu z zakonom in s tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžan:

- pravočasno pripraviti letni program dela in finančni načrt za prihodnje leto ter ju posredovati ustanoviteljici (do 30.10. tekočega leta),
- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima zavod v upravljanju in sredstev, ki jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, za izvajanje njenih pristojnosti in obveznosti ter za načrtovanje razvoja zavoda in druge podatke in informacije v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- na zahtevo ustanoviteljice poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih

sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, ki jih ustanoviteljica potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda,

- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

##### 27. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanoviteljica do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljice za delovanje zavoda.

Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

##### 28. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- imenuje direktorja zavoda in imenuje predstavnike v svet zavoda,
- zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda skladno z letnim finančnim načrtom zavoda,
- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s plani programi Mestne občine,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, statutu zavoda in spremembam ali širitvi dejavnosti, kadrovskega načrta,
- spremlja skladnost uporabe sredstev, ki jih je zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- daje pobude svetu zavoda in direktorju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom Mestne občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

#### VIII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

##### 29. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod je last ustanoviteljice. Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga bremeniti s stvarnim in drugimi bremenimi brez predhodnega pisnega soglasja ustanoviteljice.

##### 30. člen

Presežek prihodkov nad odhodki lahko zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti in investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme za izvajanje dejavnosti, v druge namene pa samo po predhodnem pisnem soglasju ustanoviteljice.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki iz naslova izvajanja javne službe odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost dogovorjeno z letnim programom, ki ga ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev dejavnosti zavoda se način kritja primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem na predlog sveta zavoda.

#### IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

##### 31. člen

Zavod ureja vprašanja, ki jih ne ureja ta odlok, v zvezi z organizacijo in delovanjem s statutom in drugimi splošnimi akti, skladno z zakonom in tem odlokom.

##### 32. člen

Statut sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja. Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali direktor. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s statutom zavoda.



X. SREDSTVA POTREBNA ZA USTANOVITEV  
IN ZAČETEK DELA

## 33. člen

Za ustanovitev dela in začetek dela zavoda se s strani ustanovitelja zagotovijo sredstva v višini 2.000 EUR. Obseg sredstev za nadaljnje delovanje zavoda se dogovori v posebni pogodbi.

## XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 34. člen

Po sprejetju tega odloka Občinski svet s sklepom imenuje v.d. direktorja zavoda, vendar največ za 12 mesecev oziroma do sklenitve pogodbe o zaposlitvi direktorja zavoda. Pogodbo o opravljanju del in nalog v.d. direktorja sklenu župan, v imenu Občinskega sveta Mestne občine Slovenj Gradec.

V.d. direktorja opravi vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda v roku 6 mesecev od uveljavitve tega odloka.

V.d. direktorja je v 30 dneh po imenovanju članov v svet zavoda, dolžan sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda.

V.d. direktorja do konstituiranja sveta zavoda izdaja začasne splošne in druge akte zavoda, ki so nujni za začetek dela in nemoteno izvajanje dejavnosti zavoda.

## 35. člen

Svet zavoda sprejme statut in poda soglasje k aktu o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest zavoda v roku 6 mesecev po začetku veljavnosti tega odloka. Statut zavoda začne veljati, ko da k njemu soglasje ustanoviteljica.

Direktor zavoda je dolžan akte iz prejšnjega odstavka pripraviti v roku štirih mesecev od uveljavitve tega odloka.

## 36. člen

Svet zavoda lahko veljavno deluje v nepopolni sestavi (brez predstavnika zaposlenega) do zaposlitve delavcev zavoda.

## 37. člen

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

Št. 671-16/2008

Slovenj Gradec, dne 11. julija 2008

Župan  
Mestne občine Slovenj Gradec  
**Matjaž Zanoškar** l.r.

**STRAŽA****3333. Odlok o rebalansu proračuna Občine Straža za leto 2008**

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 94/07, ZLS-UPB2 in 27/08 Odl. US: Up-2925/08-15, U-I-21/07-18), 3. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06), 29. člena Zakona o javnih financah – ZJF (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02, 110/02, 127/06 in 14/07), Odlok o proračunu Občine Straža za leto 2008 (Uradni list RS, št. 27/08) in 15. in 97. člena Statuta Občine Straža (Uradni list RS, št. 7/07 in 27/08) je Občinski svet Občine Straža na 14. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**ODLOK****o rebalansu proračuna Občine Straža  
za leto 2008**

## 1. SPLOŠNA DOLOČBA

## 1. člen

S tem Odlokom o rebalansu proračuna Občine Straža za leto 2008 (v nadaljnjem besedilu; rebalans proračuna) se spreminja Odlok o proračunu Občine Straža za leto 2008 (Uradni list RS, št. 27/08).

V tem odloku o rebalansu proračuna se za Občino Straža za leto 2008 (v nadaljnjem besedilu; proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja, poroštev občine in javnega sektorja občine.

## 2. VIŠINA PRORAČUNA

## 2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/Podskupina kontov	RP 2008 v EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.372.807
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.736.578
70	DAVČNI PRIHODKI	2.446.044
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.008.255
	703 Davki na premoženje	362.689
	704 Domači davki na blago in storitve	75.100
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.290.534
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	45.500
	711 Takse in pristojbine	4.000
	712 Denarne kazni	1.500
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	5.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.234.534
72	KAPITALSKI PRIHODKI	146.460
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredm. dolgor. sredstev	146.460
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	489.769
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	489.769
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.142.807
40	TEKOČI ODHODKI	830.905
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	188.950
	401 Prisp. delodajalca za soc. varnost	28.038
	402 Izdatki za blago in storitve	593.147
	409 Rezerve	20.770
41	TEKOČI TRANSFERI	1.558.442
	410 Subvencije	110.209
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	981.055
	412 Transferi neprofitnim org. in ustanovam	133.902
	413 Drugi tekoči domači transferi	333.276

42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.334.891
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.334.891
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	418.569
	430 Investicijski transferi	4.500
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	356.400
	432 Investicijski transferji proračunskim uporabnikom	57.669
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-770.000
B	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-770.000
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII.-VIII.-XI.)	770.000
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	770.000

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Straža.

### 3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

#### 3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov določenih v prvem odstavku 43. člena Zakona o javnih financah tudi prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01).

Pravice porabe na proračunski postavki Sredstva za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

#### 4. člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Na predlog predlagateljev finančnih načrtov neposrednega uporabnika župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe med proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna.

Župan lahko prerazporedi sredstva proračuna med postavkami in področjih proračuna oziroma pri neposrednem uporabniku, če nastanejo zato utemeljeni razlogi oziroma če se na določenih postavkah izkažejo prihranki, na drugih pa nastane potreba po dodatnih sredstvih ali če to narekuje dinamika izvajanja investicij in realizacija investicij.

Župan s polletnim poročilom in konec leta poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2008 in njegovi realizaciji.

Župan Občine Straža je pooblaščen, da poveča ali zmanjša določeno postavko v proračunu za 15% brez soglasja občinskega sveta oziroma da prerazporedi sredstva iz posameznega področja v drugo področje proračuna do višine 20% posameznega področja.

#### 5. člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 70% teh pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu uporabnika, od tega:

- v letu 2009 40% navedenih pravic porabe in
- v ostalih prihodnjih letih 30% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in tekoče transfere, ne sme presegati 25% teh pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

#### 6. člen

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 30%, mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz prehodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta. Investicijsko dokumentacijo potrjuje župan.

#### 7. člen

V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

Proračunska rezerva se v letu 2008 oblikuje v višini 20.770 EUR.

Na predlog neposrednega proračunskega uporabnika odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena Zakona o javnih financah do višine 6.300,00 EUR župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

#### 8. člen

Župan lahko dolžniku do višine 4.200,00 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE  
IN JAVNEGA SEKTORJA

## 9. člen

Občina Straža se za proračunsko obdobje 2008 ne zadolži.

Občina Straža v proračunskem obdobju 2008 ne izdaja poroštev za izpolnjevanje obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Straža. Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine se ne zadolžujejo in ne izdajajo poroštev.

O kratkoročnem zadolževanju za financiranje javne porabe, vendar le do višine 5% sprejetega proračuna, odloča župan. Znesek mora biti odplačan do konca proračunskega leta.

## 5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 10. člen

Posredni uporabnik občinskega proračuna mora organizirati izvrševanje del in nalog iz svojega delovnega področja v mejah sredstev, odobrenih s proračunom.

Sredstva se med letom dodeljujejo praviloma enakomerno kot mesečne akontacije vendar v odvisnosti in zapadlosti obveznosti ter ob upoštevanju likvidnostnega položaja proračuna. Sredstva se smejo uporabljati le za namene, za katere so odobrene.

Posredni uporabniki občinskega proračuna ne smejo za račun občinskega proračuna prevzemati obveznosti, ki presegaajo zneske določene s proračunom.

## 11. člen

Posredni uporabniki občinskega proračuna so dolžni občinski upravi in županu občine kot predstojniku občine, predložiti finančne načrte za naslednje proračunsko leto na način in v rokih, ki jih predpiše župan.

Posredni uporabniki občinskega proračuna so dolžni županu poročati najmanj dvakrat letno o realizaciji nalog, in sicer ob polletju in ob zaključku leta oziroma po potrebi.

Posredni uporabniki občinskega proračuna so dolžni dodatno predložiti podatke za analizo poslovanja, ki jih zahteva župan, direktor občinske uprave ali nadzorni odbor.

## 12. člen

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov proračuna.

## 13. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Straža v letu 2009, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana o začasnem financiranju.

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

Št. 41000-1/2008-8  
Straža, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Straža  
**Alojz Knafelj** l.r.

**3334. Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Straža**

Na podlagi 3., 4. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 in 127/06), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 in 27/08

Odl. US), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 in 66/06 – Odl. US), 8. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06 in 45/08) ter 15. in 73. člena Statuta Občine Straža (Uradni list RS, št. 7/07 in 27/08) je Občinski svet Občine Straža na 14. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**ODLOK****o gospodarskih javnih službah v Občini Straža**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Ta odlok določa vrsto in obliko zagotavljanja dejavnosti, ki so opredeljene kot gospodarske javne službe v Občini Straža.

## 2. člen

Uporaba javnih dobrin gospodarskih javnih služb je proti plačilu dostopna vsem uporabnikom pod enakimi pogoji, obvezna pa je takrat, če jo proti plačilu nalaga veljavni pravni red.

## 3. člen

Z gospodarskimi javnimi službami opredeljenimi v tem odloku se zagotavljajo javne dobrine (proizvodi in storitve) zaradi zadovoljevanja lokalnih javnih potreb. Gospodarske lokalne javne službe se delijo na obvezne in izbirne.

## II. VRSTE GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB

## 4. člen

Na območju Občine Straža se zagotavljajo naslednje gospodarske javne službe:

a) Obvezne lokalne gospodarske javne službe:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
3. zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
4. odlaganje ostankov predelave in odstranjevanja komunalnih odpadkov,
5. vzdrževanje občinskih javnih cest in poti, površin za pešce in zelenih površin,
6. urejanje in čiščenje javnih površin,
7. gasilska služba (varstvo pred požarom).

b) Izbirne lokalne gospodarske javne službe:

1. upravljanje in urejanje pokopališč ter opravljanje pokopališke in pogrebne službe,
2. urejanje javne razsvetljave, ki obsega razsvetljavo prometnih in drugih javnih površin v naselju,
3. oskrba industrijskih porabnikov z vodo ter oskrba naselij s požarno vodo v javni rabi,
4. oglaševanje, plakatiranje in obveščanje,
5. zagotovitev zavetišča za zapuščene živali,
6. oskrba s toplotno energijo in plinom,
7. opravljanje nalog turistično-informacijskega centra Občine Straža,
8. gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
9. upravljanje in vzdrževanje javnih objektov za šport in rekreacijo,
10. urejanje in vzdrževanje ulic, trgov in lokalnih cest, prometne in druge signalizacije ter javnih parkirišč,
11. okraševanje naselij.

Vzdrževanje občinskih javnih cest se v delu, ki se nanaša na izvajanje obnovitvenih del na občinskih javnih cestah, ne glede na določbo prejšnjega odstavka ne šteje za gospodarsko javno službo in se oddaja v izvedbo skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

Vzdrževanje občinskih javnih cest, ki se nanaša na redna vzdrževalna dela, se zagotavlja skladno s 6. členom tega odloka.

Natančneje se naloge, ki se izvajajo v okviru gospodarskih javnih služb določijo z odlokom o načinu izvajanja posamezne gospodarske javne službe, s tem, da izraz »upravljanje in urejanje« pomeni zlasti skrb za pravno in dejansko urejenost, tekoče in investicijsko vzdrževanje.

Gospodarske javne službe iz prvega odstavka tega člena se opravljajo na celotnem območju občine, razen, če z odlokom o načinu izvajanja posamezne gospodarske javne službe ni določeno drugače.

Po potrebi lahko občinski svet v skladu z zakonom določi s posebnimi odloki tudi druge dejavnosti, ki se na območju Občine Straža opravljajo v obliki gospodarske javne službe. S takimi odloki za vsako dejavnost opredeli tudi obliko in način zagotavljanja dejavnosti.

Občinski svet določi, kdaj je obvezna tudi uporaba javnih dobrin izbirnih gospodarskih javnih služb.

Če to terjajo krajevne razmere, sme občina za celoto ali del svojega območja predpisati izvajalcem in uporabnikom tudi strožje pogoje in merila od tistih, ki veljajo na ravni države.

#### 5. člen

Infrastrukturni objekti in naprave, namenjeni za izvajanje gospodarskih javnih služb se opredelijo v odloku o načinu opravljanja posamezne gospodarske javne službe.

### III. OBLIKE ZAGOTAVLJANJA GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB

#### 6. člen

Občina Straža posamezne vrste gospodarskih javnih služb zagotavlja v naslednjih oblikah:

a) V javnem podjetju:

1. oskrba s pitno vodo,
2. urejanje in čiščenje javnih površin,
3. odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
4. zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
5. odlaganje ostankov predelave in odstranjevanja komunalnih odpadkov.

b) S podelitvijo koncesije:

1. vzdrževanje občinskih javnih cest,
2. urejanje javne razsvetljave,
3. upravljanje in urejanje pokopališč ter opravljanje pokopališke in pogrebne službe,
4. zagotovitev zavetišča za zapuščene živali,
5. oglaševanje,
6. opravljanje nalog turistično-informacijskega centra Občine Straža.

Ne glede na določitev oblik v katerih se zagotavlja posamezna gospodarska javna služba, v skladu s prejšnjim odstavkom, se izjemoma, če je to utemeljeno z javnim interesom, z odlokom o načinu izvajanja posamezne gospodarske javne službe lahko določi, da se gospodarska javna služba izvaja v eni od drugih oblik, ki jih dopušča zakon.

#### 7. člen

Občina Straža je ustanovitelj javnega podjetja in javnega gospodarskega zavoda sama ali skupaj z drugimi občinami. Svojim ustanoviteljskim pravicam, ki jih določi občinski svet, se občina ne more odreči brez sklepa občinskega sveta.

Če javno podjetje ali javni gospodarski zavod ustanovi več občin, se morajo njihova medsebojna razmerja ter razmerja do javnega zavoda ali javnega gospodarskega zavoda določiti v skupnem ustanovitvenem aktu.

#### 8. člen

Občina Straža skladno z Zakonom o gospodarskih javnih službah določi z odlokom, ki ga sprejme za posamezno ali več gospodarskih javnih služb, način izvajanja gospodarskih javnih služb in to zlasti:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo njihovega opravljanja po vrstah in številu izvajalcev,
- vrsto in obseg javnih dobrin ter njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- pravice in obveznosti uporabnikov,
- vire in načine financiranja gospodarskih javnih služb,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje gospodarske javne službe,
- morebitna pooblastila županu in posameznim organom občine,
- druge elemente pomembne za opravljanje in razvoj gospodarskih javnih služb.

### IV. STROKOVNO-TEHNIČNE IN RAZVOJNE NALOGE

#### 9. člen

Strokovno-tehnične in razvojne naloge na področju gospodarskih javnih služb določene v Zakonu o gospodarskih javnih službah opravlja občinska uprava.

Za izvajanje posameznih strokovno-tehničnih in razvojnih nalog se lahko z odlokom iz prejšnjega člena pooblasti izvajalca gospodarske javne službe.

### V. FINANCIRANJE GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB

#### 10. člen

Gospodarske javne službe se financirajo:

- s ceno proizvoda ali storitve, ki je lahko v obliki takse, tarife, nadomestila, povračila ipd.,
- iz sredstev proračuna,
- iz prihodkov izvajalcev javnih služb,
- iz posojil,
- iz ostalih virov.

#### 11. člen

Storitve gospodarskih javnih služb, ki so individualno določljive in merljive se financirajo iz cene, ki jo plačujejo uporabniki glede na porabljeno količino. Predlog cen pripravi izvajalec ter ga predloži v potrditev občinskemu svetu.

Občinski svet lahko določi, da so cene posameznih storitev gospodarskih javnih služb diferencirane glede na vrsto uporabnikov ali količine opravljenih storitev.

### V. VARSTVO UPORABNIKOV

#### 12. člen

Za varstvo uporabnikov javnih dobrin se oblikuje svet uporabnikov javnih dobrin, ki šteje pet članov. Izvolitev članov, sredstva za delo, delovno področje, pristojnosti in administrativno pomoč svetu uporabnikov se določijo z aktom občinskega sveta. Način dela se določi s poslovníkom sveta uporabnikov.

#### 13. člen

Svet uporabnikov varuje interese uporabnikov javnih dobrin zlasti tako, da:

- daje občinski upravi predloge s področja gospodarskih javnih služb,
- zastopa interese uporabnikov proti interesom izvajalca gospodarskih javnih služb,
- opozarja na pomanjkljivosti in predlaga izboljšave,
- opravlja druge naloge s področja varstva uporabnikov.

### VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 14. člen

Izvajanje dejavnosti, ki jih ta odlok določa kot gospodarske javne službe, se opravlja v skladu z dosedanjimi predpisi za

posamezno vrsto gospodarske javne službe, in sicer do izteka že sklenjenih pogodb. Če ta odlok posamezne gospodarske javne službe ne ureja drugače, kot to določajo že sprejeti predpisi, se izvajanje takšne gospodarske javne službe v celoti nadaljuje v skladu s temi predpisi in na njihovi podlagi sklenjenimi pogodbami.

Na področjih, kjer posebna pogodba iz kateregakoli razloga ni bila sklenjena, se izvajanje gospodarskih javnih služb zagotavlja na dosednji način do začetka izvajanja dejavnosti na podlagi novega ustreznega odloka, sprejetega skladno s tem odlokom.

#### 15. člen

Na podlagi tega odloka se uskladijo ali na novo sprejmejo ustrezni odloki najkasneje v roku dveh let po uveljavitvi tega odloka.

Do sprejetja odlokov o posameznih gospodarskih javnih službah iz 2. člena tega odloka se smiselno uporabljajo predpisi, ki jih je sprejela prejšnja Mestna občina Novo mesto z veljavnostjo 31. 12. 2006, kolikor niso v nasprotju s sedaj veljavnim pravnim redom.

#### 16. člen

Če bo občina kasneje določila kakšno gospodarsko javno službo, ki ni zajeta v tem odloku, veljajo določbe tega odloka tudi zanj.

#### 17. člen

Z dnem pričetka veljavnosti tega odloka se na območju Občine Straža preneha uporabljati Odlok o gospodarskih javnih službah v Mestni občini Novo mesto (Uradni list RS, št. 40/01, 11/02, 31/05 in 6/06).

#### 18. člen

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

Št. 00700-18/2008-3  
Straža, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Straža  
Alojz Knafelj l.r.

### ŠMARJEŠKE TOPLICE

#### 3335. Sklep o pripravi Občinskega prostorskega načrta Občine Šmarješke Toplice

Na podlagi 46. člena, prvega in drugega odstavka 98. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) ter 35. člena Statuta Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07) je županja Občine Šmarješke Toplice dne 14. 7. 2008 sprejela

### S K L E P

#### o pripravi Občinskega prostorskega načrta Občine Šmarješke Toplice

##### 1. člen

(Ocena stanja)

(1) S tem sklepom se zaradi uveljavitve Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) (v nadaljevanju: ZPNačrt) ugotovi stanje in določi način nadaljnje priprave strategije prostorskega razvoja (v nadaljevanju: SPRO) in prostor-

skega reda MO Novo mesto (v nadaljevanju: PRO), katere del je bila v začetku priprave teh prostorskih aktov novo nastala Občina Šmarješke Toplice.

(2) Na dan uveljavitve ZPNačrt-a sta se na podlagi določil ZUreP-1 in programa priprave strategije prostorskega razvoja MO Novo mesto (Uradni list RS, št. 11/05) ter programa priprave prostorskega reda MO Novo mesto (Uradni list RS, št. 76/06) pripravljala SPRO in PRO. Predloga SPRO in PRO na dan uveljavitve ZPNačrt še nista bila javno razgrnjena.

(3) Pri oceni stanja so upoštevana pojasnila in priporočila Ministrstva za okolje in prostor št. 0071-44-2006 z dne 10. 4. 2007.

##### 2. člen

(Priprava OPN)

Na podlagi določil prvega odstavka 98. člena ZPNačrt se postopek priprave SPRO nadaljuje in konča kot občinski prostorski načrt po določilih ZPNačrt.

##### 3. člen

(Faze priprave OPN)

(1) Do uveljavitve ZPNačrt-a so bile v postopku priprave SPRO in PRO izvedene naslednje faze dela:

- prva prostorska konferenca,
- sprejeta in objavljena programa priprave za SPRO in PRO,
- javni poziv pravnim in fizičnim osebam za vložitev pobud in predlogov,
- obvestilo sosednjim občinam,
- pridobitev odločbe Ministrstva za okolje in prostor št. 35409-157/2005-IL z dne 23. 2. 2006, na podlagi katere je potrebno izvesti celovito presojo vplivov SPRO in PRO na okolje (v nadaljevanju: CPVO),

- izdelava osnutka SPRO in strokovnih podlag,
- pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora,
- izdelava okoljskega poročila,
- izdelava variantnih rešitev.

(2) Od uveljavitve tega sklepa se priprava OPN nadaljuje v naslednjih fazah:

- usklajevanje pridobljenih smernic,
- priprava dopolnjenega osnutka OPN,
- obvestilo javnosti o javni razgrnitvi,
- javna razgrnitev dopolnjenega osnutka OPN in okoljskega poročila,
- javna obravnava dopolnjenega osnutka OPN,
- priprava stališč do pripomb in predlogov javnosti na dopolnjen osnutek OPN,
- priprava predloga OPN,
- pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora,
- odobritev predloga OPN s sklepom ministra pristojnega za urejanje prostora,
- kolikor minister predloga OPN ne potrdi, se zaprosi Vlado RS, da potrdi predlog OPN,
- sprejem OPN na občinskem svetu Občine Šmarješke Toplice in objava v Uradnem listu RS.

(3) Postopek priprave CPVO, ki je v zaključni fazi izdelave okoljskega poročila in pred pridobitvijo potrdila Ministrstva za okolje in prostor o ustreznosti okoljskega poročila, se bo nadaljeval po določilih ZPNačrt-a.

##### 4. člen

(Vsebinska in območje OPN)

(1) OPN se bo izdelal kot enovit prostorski akt s strateškim in izvedbenim delom, ki bo nadomestil vsebine prostorskih sestavin planskih aktov občine ter prostorskih ureditvenih pogojev. Vseboval bo strateški in izvedbeni del. Izdelan v digitalni in analogni obliki. Sestavni del OPN bodo urbanistični načrti za naselja Šmarjeta s Šmarješkimi Toplicami, Zbure, Dol. Kronovo in Bela Cerkev (v nadaljevanju: UN).

(2) Sestavni del OPN bo tudi okoljsko poročilo.

## 5. člen

(Način pridobitve strokovnih podlag in rešitev)

(1) Pri pripravi OPN se upoštevajo strokovne podlage, izdelane v postopku priprave SPRO in PRO za Mestno občino Novo mesto, katere del je bila sedanja samostojna Občina Šmarješke Toplice. Pri izdelavi strokovnih podlag so bile upoštevane smernice in strokovne podlage nosilcev urejanja prostora, pridobljene v postopku priprave SPRO in PRO ter razvojne pobude pravnih in fizičnih oseb. Občina Šmarješke Toplice bo izdelane strokovne podlage uskladila z določili novega ZPNačrt in jih po potrebi dopolnila.

(2) Kot strokovne podlage za pripravo UN se upoštevajo strokovne podlage za urbanistične zasnove naselij Šmarjeta s Šmarješkimi Toplicami, Zbure, Dol. Kronovo in Bela Cerkev, izdelane v postopku priprave SPRO MONM.

(3) V variantah so obdelane strokovne rešitve za trase povezovalnih in zbirnih cest na območju Občine Šmarješke Toplice.

## 6. člen

(Roki za pripravo)

(1) Izvajanje faz priprave OPN bo potekalo v naslednjih rokih:

Faze priprave OPN:	Roki:
1. sprejem sklepa o pripravi OPN	Julij 2008
2. usklajevanje pridobljenih smernic	30 dni po uveljavitvi sklepa o pripravi OPN
3. priprava dopolnjenega osnutka OPN	90 dni po uskladitvi smernic
4. javna naznanitev razgrnitve in obravnave	7 dni po pripravi dopolnjenega osnutka OPN
5. javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka OPN ter okoljskega poročila, prva obravnava na občinskem svetu	najmanj 30 dni
6. priprava stališč do pripomb in predlogov javnosti na dopolnjen osnutek OPN	30 od javne razgrnitve
7. potrditev stališč do pripomb in seznanitev javnosti	15 dni
8. priprava predloga OPN	30 dni od potrditve stališč
9. vloga ministrstvu za okolje in prostor za pridobitev mnenj	10 dni
10. Ministrstvo za okolje in prostor pridobi mnenja nosilcev urejanja prostora	30 dni
11. Sklep o potrditvi sprejemljivosti vplivov izvedbe OPN na okolje	30 dni
12. Sklep MOP o potrditvi usklajenega predloga OPN.	15 dni
13. Sprejem OPN na občinskem svetu in objava	30 dni

## 7. člen

(Nosilci urejanja prostora)

(1) Ker se s tem sklepom določa priprava OPN kot nadaljevanje predhodnega postopka priprave SPRO in PRO se že podane smernice nosilcev urejanja prostora ne pridobivajo ponovno. Nosilci urejanja prostora, ki so bili v postopku priprave SPR in PRO pozvani za pripravo smernic

za načrtovanje v postopku priprave SPRO in PRO, bodo pozvani k usklajevanju smernic iz 49. člena ZPNačrt (kolikor bo potrebno) in k pripravi mnenja na prostorsko ureditev iz 51. člena ZPNačrt. V primeru, da kateri od nosilcev urejanja prostora v zakonsko določenem roku ne bo posredoval mnenja, se bo štelo, da s predlagano prostorsko ureditvijo soglašajo.

(2) V skladu s tretjim in četrtem odstavkom 51. člena ZPNačrt se pristojna ministrstva v mnenju opredelijo tudi do sprejemljivosti vplivov izvedbe OPN na okolje z vidika svoje pristojnosti, na tej podlagi pa ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, odloči o sprejemljivosti vplivov izvedbe OPN Šmarješke Toplice na okolje in izda potrdilo.

(3) Zaradi prenehanja pristojnosti na podlagi Zakona o zdravstveni inšpekciji (Uradni list RS, št. 59/06) k izdaji mnenja ne bo pozvano Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS, Območna enota Novo mesto.

(4) Zaradi spremembe pristojnosti na podlagi Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 105/06) pa bo za mnenje namesto Ministrstva za obrambo, Inšpektorata RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami pozvano Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana.

## 8. člen

(Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPN)

Finančna sredstva za dokončanje priprave OPN Šmarješke Toplice zagotavlja Občina Šmarješke Toplice v proračunu Občine Šmarješke Toplice.

## 9. člen

(Veljavnost in objava sklepa)

Sklep o pričetku priprave OPN Šmarješke Toplice se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave. Sklep se objavi tudi na spletnih straneh Občine Šmarješke Toplice in pošlje Ministrstvu za okolje in prostor ter sosednjim občinam.

Št. 350-0001/2008

Šmarjeta, dne 14. julija 2008

Županja  
Občine Šmarješke Toplice  
mag. **Bernardka Krnc** l.r.

## TRŽIČ

**3336. Odlok o potrditvi zaključnega računa proračuna Občine Trzič za leto 2007**

Na podlagi 96. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02), Odloka o proračunu Občine Trzič za leto 2007 (Uradni list RS, št. 28/07, 95/07) ter 18. in 92. člena Statuta Občine Trzič (Uradni list RS, št. 15/99, 20/01 in 79/01) je Občinski svet Občine Trzič na 15. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

**o potrditvi zaključnega računa proračuna Občine Trzič za leto 2007**

## 1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Trzič za leto 2007.

## 2. člen

Zaključni račun Občine Trzič za leto 2007 se potrjuje v naslednjih zneskih:

	Zneski v EUR
A) Bilanca prihodkov in odhodkov:	
I. Skupaj prihodki	9.704.602
II. Skupaj odhodki	9.755.093
III. Proračunski presežek oziroma primanjkljaj (I.-II.)	-50.491
B) Račun finančnih terjatev in naložb:	
IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	0
V. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	18.000
VI. Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV.-V.)	-18.000
C) Račun financiranja:	
VII. Zadolževanje proračuna	0
VIII. Odplačilo dolga	0
IX. Sprememba stanja sredstev na računih (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-68.491
X. Neto zadolževanje (VII.-VIII.)	0
XI. Neto financiranje (VI.+X.)	-18.000

## 3. člen

Sestavni del proračuna so sredstva rezervnega sklada Občine Trzič, ki znašajo:

	Zneski v EUR
Končno stanje rezervnega sklada 31. 12. 2007	1.973,08

Neporabljena sredstva na računu rezervnega sklada na koncu leta 2007 se prenesejo v prihodnje leto.

## 4. člen

Prihodki in odhodki ter drugi prejemki in izdatki proračuna Občine Trzič so izkazani v bilanci prihodkov in odhodkov, računu finančnih terjatev in naložb ter računu financiranja, ki so sestavni deli odloka.

## 5. člen

Kot sestavni del Odloka o potrditvi zaključnega računa proračuna Občine Trzič za leto 2007, se potrjujejo tudi zaključni računi krajevnih skupnosti v Občini Trzič.

## 6. člen

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

Št. 4101-142/2006-51  
Trzič, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Trzič  
**mag. Borut Sajovic** l.r.

**3337. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Trzič**

Na podlagi 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 18. člena Statuta Občine Trzič

(Uradni list RS, št. 15/99, 20/01 in 79/01) je Občinski svet Občine Trzič na 15. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

**o spremembah in dopolnitvah  
Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih  
za območje Občine Trzič**

## 1. člen

V Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za območje občine Trzič (Uradni list RS, št. 8/94, 114/00, 93/01, 71/05, 121/05) (v nadaljnjem besedilu Odlok) se 29. člen nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

»Ureditvena enota stanovanjski bloki in stolpiči (bs)

V ureditveni enoti stanovanjski bloki in stolpiči (bs) za oblikovanje stanovanjskih blokov in stolpičev velja:

– dopolnilne gradnje skladno z okolico tako, da ne izstopajo po višini in stavni masi,

– dozidave stolpičev tako, da se podaljša razmerje tlorisa na 1:1.4,

– dozidave vhodov so dopustne za skupne potrebe stanovalcev (vetrolov, vhodni prostor z nabiralniki, prostor za smeti ali kolesarnica ipd.),

– nadzidava v primeru sanacije strehe mora biti izvedena za celoten objekt ali za oblikovno zaključen del objekta (npr. lamela, stopnišče),

– oblikovanje dozidanega vhoda oziroma nadzidane podstrehe se mora skladati z oblikovanjem objekta kot celote.

Garaže so dopustne le pod nivojem terena tako, da se ne zmanjšajo javne zelene površine: izjemoma je dopustna ureditev garaž tako, da te segajo 1 m nad teren, pri čemer mora biti streha zasajena s travo ali utrjena s pohodnim tlakom, kjer so dopustne ureditve igrišč.

Vrtno ute so dopustne v sklopu javnih zelenih površin ali otroških igrišč, velikosti do 15 m<sup>2</sup>.

## 2. člen

V 49. členu Odloka se doda nov sedmi odstavek z naslednjo vsebino:

»V območju Bistrica (1 S2), v območju za stanovanja, ureditvena enota stanovanjski bloki in stolpiči (bs) je na parc. št. 21/4 in 21/5 k.o. Bistrica dopustna dopolnilna gradnja večstanovanjskega objekta do višine K+P+2N+M. Sočasno je obvezno v neposredni bližini na zemljišču parc. št. 120/2 k.o. Bistrica urediti otroško igrišče v velikosti do 15 m<sup>2</sup> na stroške investitorja večstanovanjskega objekta.«

## 3. člen

V Odloku se 54. člen nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

»Loka

V območju Loka (16P1) so dopustne dopolnilne gradnje proizvodnih objektov in delavnic. Obvezna je vzdolžna orientacija objektov. Zeleni pas ob Cesti na Loko mora biti širok vsaj 10 m od roba pločnika.«

## 4. člen

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

Št. 3500-41/2006-34  
Trzič, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Trzič  
**mag. Borut Sajovic** l.r.

## VERŽEJ

**3338. Sklep o vzpostavitvi javnega dobra na parc. št. 2186/3 in 2187/5, k.o. Veržej**

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1, 14/2005 – popr. in 126/07), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2) in 16. člena Statuta Občine Veržej (Uradni list RS, št. 22/08) je Občinski svet Občine Veržej na 15. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## S K L E P

**o vzpostavitvi javnega dobra na parc. št. 2186/3 in 2187/5, k.o. Veržej**

## 1. člen

S tem sklepom se vzpostavi grajeno javno dobro na:  
– parc. št. 2186/3, v velikosti 448 m<sup>2</sup>, vpisani pri vložni številki 123, k.o. Veržej in  
– parc. št. 2187/5, v velikosti 33 m<sup>2</sup>, vpisani pri vložni številki 430, k. o. Veržej.

## 2. člen

Nepremičnini iz prejšnjega člena tega sklepa se odpišeta od obstoječih vložnih številk in se vpišeta k novi vložni številki iste katastrske občine in se tam vknjiži lastninska pravica grajenega javnega dobra lokalnega pomena na Občino Veržej, Ulica bratstva in enotnosti 8, 9241 Veržej.

## 3. člen

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

Št. 344-04/08-16/5-OV  
Veržej, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Veržej  
**Slavko Petovar** l.r.

## VRHNIKA

**3339. Rebalans proračuna Občine Vrhnika za leto 2008**

Na podlagi šestega odstavka 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02, 127/06, 14/07), 93. člena Poslovnika o delu Občinskega sveta Občine Vrhnika je Občinski svet Občine Vrhnika na 15. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**REBALANS PRORAČUNA  
Občine Vrhnika za leto 2008**

## I. SPLOŠNA DOLOČBA

## 1. člen

Prihodki in odhodki ter drugi prejemki in izdatki proračuna Občine Vrhnika za leto 2008 so izkazani v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb ter v računu financiranja.

Rebalans proračuna Občine Vrhnika za leto 2008 se določa v naslednjih zneskih:

		v eurih
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>		
<b>Skupina/Podskupina kontov Znesek</b>		
I	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	16.719.051
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	11.340.398
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	8.680.794
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	6.892.897
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	1.303.989
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	483.908
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	2.659.604
	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	573.446
	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	25.739
	712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	20.000
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	8.000
	714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	2.032.419
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	2.147.237
	720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	1.256.543
	722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV	890.694
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	11.687
	730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	11.687
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	3.219.729
	740 TRANSFERNI PRIH. IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	3.219.729
II	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	22.940.375
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	3.812.277
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	803.079
	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	119.077
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.774.757
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	10.000
	409 REZERVE	105.364
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	4.875.535
	410 SUBVENCije	278.755
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.890.972
	412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	539.661
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	2.166.147
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	14.252.563
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	14.252.563
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	0
	430 INVESTICIJSKI TRANSFERI	0
III	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I-II)	-6.221.324
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>		
IV	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	24.524
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	24.524
	751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	24.524
V	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0



44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	441 POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0
VI	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV-V)	24.524
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>		
VII	ZADOLŽEVANJE (50)	1.366.472
50	ZADOLŽEVANJE	1.366.472
	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	1.366.472
VIII	ODPLAČILA DOLGA (55)	10.000
55	ODPLAČILA DOLGA	10.000
	550 ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	10.000
IX	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I+IV+VII-II-V-VIII)	-4.840.328
X	NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII)	1.356.472
XI	NETO FINANCIRANJE (VI+X-IX)	6.221.324
XII	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	4.840.328

## II. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

### 2. člen

Namenski prihodek proračuna so tudi prihodki, ki so prejeti iz naslova sodne poravnave s Kamnolomom Verd z dne 15. 5. 2008 in se porabijo za prometno povezavo Kamnolom Verd.

## III. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

### 3. člen

V 17. členu Odloka o proračunu Občine Vrhnika za leto 2008 se znesek »997.284 EUR« nadomesti z zneskom »1.366.472 EUR« in besedilo »in Centralno čistilno napravo« z besedilom », Kanalizacijo Verd in Centralno čistilno napravo Tojnice«.

## IV. KONČNA DOLOČBA

### 4. člen

Ta rebalans proračuna Občine Vrhnika za leto 2008 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, objavi pa se tudi v občinskem glasilu Naš časopis in se uporablja za leto 2008.

Posebni del rebalansa proračuna in načrt razvojnih programov se objavita na spletnih straneh Občine Vrhnika, [www.vrhnika.si](http://www.vrhnika.si).

Št. 410-119/2007(4-01)  
Vrhnika, dne 11. julija 2008

Župan  
Občine Vrhnika  
**dr. Marjan Rihar** l.r.

### **3340. Sprememba in dopolnitve Letnega načrta pridobivanja in razpolaganja s stvarnim premoženjem občine 2008**

Na podlagi 11. člena Zakona o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 14/07) in Statuta Občine Vrhnika (Uradni list RS, št. 99/99, 39/00, 36/01 in 77/06) je Občinski svet Občine Vrhnika na 15. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

**SPREMEMBO IN DOPOLNITVE  
LETNEGA NAČRTA  
pridobivanja in razpolaganja s stvarnim  
premoženjem občine 2008**

V letni načrt pridobivanja in razpolaganja s stvarnim premoženjem občine 2008 se pod rubriko menjave dodata 2 menjavi, pod rubriko odkupi pa se spremeni znesek na O9 in dodata dva nova odkupa:

OBČINA VRHNIKA	UPRAVLJAVEC	ŠIFRA K.O.	VELIKOST PARC./m <sup>2</sup>	VRSTA RABE	ZEMLJIŠČE PARC. ŠT.	ZNESEK
						EUR
<b>MENJAVA</b>						
M13	Občina Vrhnika	2001	93	javno dobro - pot	parc. št. 2452/2 k.o. Stara Vrhnika za parc. št. 2155/4 k.o. Stara Vrhnika	Ocenjena vrednost 80 EUR/m <sup>2</sup>
		2001	103	travnik		8.240,00
		ST. VRHNIKA				
M14	Občina Vrhnika	2003	12	javno dobro	Parc. št. 11/6 za parc. št. 289/2	Ocenjena vrednost 80 EUR/m <sup>2</sup>
		2003	14	gospodarsko poslopje		1.120,00
		VERD				
SKUPAJ spremembe						9.360,00
<b>ODKUPI</b>						
O9					odkup zemljišč za avtocestni priključek Verd	površina znaša
						ocenjena vrednost
						95.440,00
O13					KS Bevke - nakup parc. št. 1354/4 k.o. Blatna Brezovica	ocenjena vrednost za 1.299 m <sup>2</sup>
						2.300,00
O14					KS Blatna Brezovica - nakup parc. št. 186	ocenjena vrednost
						6.000,00
SKUPAJ spremembe						-6.700,00

Sprememba in dopolnitve Letnega načrta pridobivanja in razpolaganja s stvarnim premoženjem občine za leto 2008 je sestavni del Odloka o proračunu Občine Vrhnika za leto 2008.

Letni načrt začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 410-119/2007(4-01)  
Vrhnika, dne 11. julija 2008

Župan  
Občine Vrhnika  
**dr. Marjan Rihar** l.r.

## VIPAVA

**3341. Odlok o izvajanju pokopališke in pogrebne dejavnosti ter o urejanju pokopališč na območju Občine Vipava**

Na podlagi 12. in 25. člena Zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter o urejanju pokopališč (Uradni list SRS 34/84, 5/90, Uradni list RS, št. 26/90, 10/91, 13/93, 66/93, 110/02, 2/04), 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), tretjega odstavka 36. člena Zakona o javno – zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06), 3. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB4, 17/08), 7. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Vipava (Uradno glasilo št. 13/95) in na podlagi 16. člena Statuta Občine Vipava (Uradni list RS, št. 54/02, 83/02 in 91/05) je Občinski svet Občine Vipava na 16. seji dne 10. 7. 2008 sprejel

## O D L O K

**o izvajanju pokopališke in pogrebne dejavnosti ter o urejanju pokopališč na območju Občine Vipava**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

S tem odlokom Občina Vipava (v nadaljevanju: občina) določa način opravljanja pokopališke in pogrebne dejavnosti, urejanja pokopališč ter pogrebnih svečanosti na območju Občine Vipava, kot obvezne gospodarske javne službe, organizacijsko in prostorsko zasnovano izvajanja gospodarske javne službe, predmet izvajanja, obveznosti izvajalca, pravice in obveznosti uporabnikov, financiranje, pokopališki red, urejanje pokopališč, pogrebno svečanost, oddajanje prostorov za grobove v najem, podelitev koncesije in prenehanje koncesijskega razmerja, nadzor nad izvajanjem ter kazenske, prehodne in končne določbe.

Javna služba se izvaja skladno s predpisi, na krajevno običajen način, z dostojanstvom in spoštovanjem do umrlih.

## 2. člen

Na območju Občine Vipava so pokopališča v navedenih naseljih, katerim pripadajo naslednja območja:

1. Erzelj (Erzelj)
2. Goče (Goče, Lože, Manče)
3. Gradišče pri Vipavi (Gradišče pri Vipavi)
4. Lozice (Lozice, Podgrič)
5. Podnanos (del Nanosa, Hrašče, Podbreg, Podnanos, Poreče in Orehovica)
6. Podraga (Podraga)
7. Sanabor (Sanabor)
8. Slap (Slap)
9. Vipava (del Nanosa, Vipava, Zemono)
10. Vrhpolje (Duplje, Vrhpolje).

## 3. člen

Pokopališča na območju Občine Vipava so namenjena predvsem pokopavanju umrlih, ki so prebivali na območju, ki gravitira na posamezno pokopališče v občini ter umrlih, ki so bili rojeni na tem območju in želijo biti tu pokopani.

## 4. člen

Pokopališko in pogrebno dejavnost ter urejanje pokopališč (v nadaljevanju: javna služba) opravljajo na pokopališčih iz 2. člena tega odloka krajevne skupnosti (v nadaljevanju: izvajalec). Krajevne skupnosti izvajajo javno službo vsaka na svojem območju, na naslednjih pokopališčih:

1. Krajevna skupnost Erzelj na pokopališču na Erzelju.
2. Krajevna skupnost Goče na pokopališču na Gočah.
3. Krajevna skupnost Gradišče pri Vipavi na pokopališču Gradišče pri Vipavi.
4. Krajevna skupnost Lozice na pokopališču na Lozicah.
5. Krajevna skupnost Podnanos na pokopališču v Podnanosu.
6. Krajevna skupnost Podraga na pokopališču v Podragi.
7. Krajevna skupnost Vrhpolje na pokopališču v Sanaboru.
8. Krajevna skupnost Slap na pokopališču na Slapu.
9. Krajevna skupnost Vipava na pokopališču v Vipavi.
10. Krajevna skupnost Vrhpolje na pokopališču v Vrhpolju.

Izvajalec javno službo opravlja sam, lahko pa jo opravlja druga pravna ali fizična oseba, če so izpolnjeni vsi predpisani tehnični, sanitarni in drugi standardi ter normativi.

Izvajalec lahko prenese izvajanje javne službe javnemu podjetju Komunalno stanovanjski družbi d.o.o. Ajdovščina z neposredno pogodbo.

Če se izvajanje javne službe prenese drugi pravni ali fizični osebi, se ta odlok šteje kot koncesijski akt, na podlagi katerega se podeli koncesija za izvajanje javne službe in določa predmet, pravice ter obveznosti javnega in zasebnega partnerja, postopek izbire zasebnega partnerja ter druge sestavine razmerja javno – zasebnega partnerstva v zvezi z opravljanjem javne službe.

Vsa določila tega odloka v zvezi z izvajanjem javne službe, ki veljajo za izvajalca javne službe, veljajo tudi za javno podjetje Komunalno stanovanjsko družbo d.o.o. Ajdovščina, ki mu je preneseno izvajanje javne službe, in za zasebnega partnerja, kateremu je podeljena koncesija za izvajanje javne službe (v nadaljevanju: koncesionar).

## 5. člen

Objekti, namenjeni opravljanju javne službe, so objekti gospodarske javne infrastrukture, ki so v splošni rabi.

Objekti iz prejšnjega odstavka in naprave, namenjene opravljanju javne službe, so: pokopališča, mrliške vežice, priključki na vodovodno omrežje, priključki na električno omrežje, kanalizacija in podobno (v nadaljevanju: pokopališka infrastruktura). Izvajalec uporablja pokopališko infrastrukturo za opravljanje javne službe, o čemer sklene z občino posebno pogodbo, s katero se uredi način uporabe in medsebojna razmerja obeh partnerjev v zvezi s tem.

## II. PREDMET IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

## 6. člen

Izvajanje javne službe obsega:

- pokopališko in pogrebno dejavnost,
- urejanje pokopališč.

Pokopališka in pogrebna dejavnost zajema opravila v zvezi s pogrebnimi storitvami, upepeljevanjem in oddajanjem prostorov za grobove v najem.

Urejanje pokopališč pa zajema opravila v zvezi z vzdrževanjem pokopališč, razdelitvijo na posamezne zvrsti grobov, prekopom grobov in opustitvijo pokopališč.

Opravila, ki se opravljajo v zvezi z izvedbo same pogrebne svečanosti, niso predmet javne službe.

## 7. člen

Posamezna opravila pokopališke dejavnosti so:

- vodenje katastra grobov in vodenje evidenc pokopov,
- vodenje evidence najemnikov grobov,
- vodenje katastra pokopališke infrastrukture,
- oddajanje prostorov za grobove v najem,
- zagotovitev uporabe mrliške vežice,

- izkop in zasip groba in zaščita sosednjih grobov,
- prva ureditev groba,
- izkop ali prekop posmrtnih ostankov umrlega,
- druge pokopališke storitve, glede na krajevne potrebe in običaje.

## 8. člen

Posamezna opravila pogrebne dejavnosti se praviloma izvajajo izven pokopališč in obsegajo predvsem urejanje dokumentacije ter dežurstvo za prevzem in prevoz umrlega.

## 9. člen

Posamezna opravila urejanja pokopališč so:

- postavljanje nagrobnih betonskih temeljev,
- tekoče vzdrževanje in urejanje pokopališke infrastrukture,
- urejanje in vzdrževanje poti, zelenic in rastlinja izven posameznih grobov,
- opravila v zvezi z opustitvijo grobov,
- druga opravila v zvezi z urejanjem pokopališč, glede na krajevne potrebe in običaje.

## III. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

## 10. člen

Izvajalec ima pri izvajanju javne službe zlasti naslednje obveznosti:

- zagotavljati kvalitetno izvajanje javne službe,
- upoštevati tehnične, sanitarne ter druge normative in standarde, povezane z izvajanjem javne službe,
- upravljati in vzdrževati infrastrukturo kot dober gospodar,
- izdajati soglasja, določena s tem odlokom,
- sklepati pogodbe za najem grobov,
- sklepati pogodbe za opravljanje drugih del, ki so predmet izvajanja javne službe,
- zaračunavati prispevke in pristojbine, na podlagi zakona in drugih predpisov,
- izterjevati neplačane zapadle terjatve,
- sestavljati cenike storitev in jih posredovati občinskemu svetu v sprejem,
- vzpostaviti in voditi kataster in evidence, določene s tem odlokom,
- sprejeti merila za oddajanje, pripravo in vzdrževanje grobov,
- določiti mesta in način odlaganja odpadkov,
- oskrbeti pokopališče s tekočo vodo,
- opozarjati najemnike o morebitni neurejenosti najetih grobov,
- skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem javne službe,
- ažurno in strokovno voditi poslovne knjige,
- poročati občini o izvajanju koncesije,
- v prvotno stanje povrniti nepremičnine, na katerih so se izvajala vzdrževalna ali druga dela,
- omogočati nadzor nad opravljanjem javne službe,
- ustrezno škodno zavarovati infrastrukturo,
- opravljati druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi veljavnimi predpisi.

## 11. člen

Izvajalec je dolžan vzdrževati pokopališko infrastrukturo v brezhibnem stanju tako, da ohranja njeno nezmanjšano funkcionalnost.

Izvajalec mora za vsako koledarsko leto pripraviti predlog potrebnih investicijskih vlaganj v pokopališko infrastrukturo, in ga uskladiti z občino, praviloma do priprave proračuna za naslednje leto. O novogradnji ali rekonstrukciji pokopališke infrastrukture, o zagotovitvi potrebnih virov sredstev zanj ter

o letni dinamiki predvidenih del, odloči občinski svet v okviru sprejema občinskega proračuna. Za izbiro izvajalca in izvedbo investicijskih del poskrbi občina.

Izvajalec mora občini dostaviti letno poročilo o poslovanju v preteklem letu, ki izkazuje predvsem višino prihodkov iz naslova izvajanja javne službe in višino odhodkov po posameznih namenih. Letno poročilo dostavi najkasneje do konca meseca marca za preteklo leto.

Izvajalec mora na zahtevo občine predložiti poročilo o stanju, opravljenih in potrebnih delih, potrebnih investicijah in organizacijskih ukrepih.

## 12. člen

Izvajalec opravlja javno službo v svojem imenu in za svoj račun, na podlagi pooblastil iz tega odloka.

Izvajalec je odgovoren za izvajanje javne službe. Občini, uporabnikom ali tretjim osebam je izvajalec odgovoren tudi za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javne službe povzročijo njegovi zaposleni delavci ali pogodbeni izvajalci.

Izvajalec je dolžan v okviru objektivnih možnosti opravljati javno službo tudi ob spremenjenih okoliščinah ter v primeru višje sile.

## IV. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV

## 13. člen

Uporabniki javne službe so praviloma osebe, ki naročijo oziroma plačajo posamezne pogrebne storitve in osebe, ki najamejo grobne prostore.

Uporabniki storitev javne službe imajo predvsem naslednje pravice:

- uporabljati storitve izvajalca v skladu z zakonom, s tem odlokom in drugimi predpisi,
- pravico do enake obravnave glede kakovosti in dostopnosti storitev,
- do izbire pokopališča, kjer naj bi bil umrli pokopan,
- do izbire načina pokopa in pogrebne svečanosti,
- do sklenitve najemne pogodbe za grobni prostor,
- do postavitve nagrobnega spomenika na podlagi pridobljenega soglasja izvajalca,
- do pritožbe na pristojne organe, v primeru kršitev njihovih pravic.

Uporabniki storitev javne službe se lahko v zvezi z izvajanjem javne službe pritožijo izvajalcu in občini, če menijo, da je bila storitev javne službe opravljena v nasprotju s predpisi.

## 14. člen

Obveznosti uporabnikov storitev javne službe so:

- spoštovati strokovno tehnična navodila izvajalca in druge predpise v zvezi z dejavnostjo, ki je predmet tega odloka,
- plačevati uporabo objektov oziroma storitev izvajalca v zvezi z izvajanjem javne službe,
- plačevati pristojbino za najem grobnega prostora in izpolnjevati druge obveznosti iz najemne pogodbe,
- skrbeti za red in vzdrževanje grobov v skladu s tem odlokom,
- odlagati odpadke v skladu z zahtevami izvajalca,
- postavljati ali odstranjevati nagrobne spomenike, oziroma opravljati druge spremembe grobnega prostora v soglasju z izvajalcem.

## 15. člen

Uporabnikom storitev javne službe in obiskovalcem pokopališč ter mrliških vežic je na območju pokopališč prepovedano:

- nedostojno vedenje, kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje, hoja po grobnih prostorih in podobno,
- odlagati odpadke izven mest, ki jih je za odlaganje določil izvajalec,

- odlaganje odpadkov v nasprotju z zahtevami izvajalca,
- izvajati dela na pokopališču brez pridobitve soglasij izvajalca, določenih v 32. členu tega odloka,
- trgati zelenje in cvetje s tujih grobov,
- odtujevati predmete s tujih grobov, oziroma iz objektov na območju pokopališča,
- onesnažiti ali poškodovati pokopališčno infrastrukturo,
- oskruniti ali poškodovati nagrobne spomenike, druga obeležja, oziroma grobne prostore,
- kakor koli drugače oskruniti pokopališki prostor in objekte v njegovem območju,
- odlagati zemljo, grobno opremo ali drug material, ki ostane od prenove grobov, v kontejnerje ali koše za smeti,
- voziti se s kolesom ali drugimi vozili, oziroma njihovo parkiranje na pokopališču, razen z dovoljenjem izvajalca,
- voditi živali na pokopališče.

## V. FINANCIRANJE JAVNE SLUŽBE

### 16. člen

Javna služba se financira iz naslednjih virov:

- prihodki od plačil uporabnikov za opravljene storitve,
- prihodki od pristojbin za najem grobnega prostora,
- sredstva proračuna občine,
- dotacije in donacije,
- drugi viri.

### 17. člen

cenik za opravljanje storitev javne službe predlaga izvajalec, potrdi pa ga občinski svet. Cenik izvajalec predloži v potrditev enkrat letno, oziroma ob vsakem povišanju cen.

### 18. člen

Cene pristojbine za najem grobnega prostora in ostalih storitev javne službe se določijo na podlagi dejanskih stroškov, ki zajemajo predvsem: stroške materiala, stroške storitev, amortizacijo, stroške dela, stroške uprave in stroške skladišča.

### 19. člen

Pripravljenost na domu (dežurstvo) zagotavlja občinsko javno podjetje. Pripravljenost na domu obsega 16 urno dežurstvo ob delovnikih ter 24 urno dežurstvo ob sobotah, nedeljah in praznikih.

Sredstva za izvajanje te storitve se krijejo iz občinskega proračuna, na osnovi mesečnih zahtevkov.

## VI. POKOPALIŠKI RED

### 20. člen

Pokop umrlih se praviloma opravlja vsak dan od 9. do 18. ure, vse dni v letu.

Izvajalec lahko prilagodi urnik krajevnim pogojem in običajem.

Izvajalec pogrebne svečanosti je dolžan o terminu pokopa predhodno opozoriti morebitne povzročitelje hrupa, ki bi v neposredni bližini pokopališča izvajali kakršnokoli dejavnost, ki bi lahko motila potek pogrebne svečanosti.

### 21. člen

Mrliška vežica na pokopališču je odprta v poletnem času od 7. do 21. ure, v zimskem času pa od 8. do 20. ure, oziroma v skladu s krajevnimi običaji.

## VII. UREJANJE POKOPALIŠČ

### 22. člen

Občinski svet v svojih planskih aktih določi zadostne površine za pokopavanje umrlih za najmanj 30 let. Pri tem upošteva

potrebe po večjem številu pokopov ob morebitnih naravnih in drugih nesrečah, v vojni in v izrednih razmerah.

Na predvidenem območju se pokopališče zgradi ali poveča na podlagi izvedbenega prostorskega akta.

Občinski svet odloča o opustitvah obstoječih pokopališč, na podlagi mnenja pristojnega organa zdravstvene inšpekcije in mnenja pristojnega zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine. V odločitvi mora biti določeno:

- kdo upravlja opuščeno pokopališče,
- pogoji in roki za prenos posmrtnih ostankov in nagrobnih spomenikov,
- pogoji in roki za odstranitev pokopaliških objektov,
- plačilo stroškov preureditve in prenosa.

Na predlog pristojnega zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine občinski svet odloči, kam se prenesejo posamezni nagrobni spomeniki, grobnice in obeležja opuščene pokopališča ter kdo bo skrbel zanje.

### 23. člen

Vsako novozgrajeno pokopališče mora imeti mrliško vežico s sanitarijami, shrambo za pogrebno opremo, ograjo, tekočo vodo in urejen prostor s posodami za odlaganje odpadkov.

Pokopališče v Vipavi mora imeti urejeno mrliško vežico, namenjeno čuvanju umrlih do njihovega pokopa, oziroma do prevoza v kraj pokopa. Umrlih, ki se pokopljejo na tem pokopališču, ni dovoljeno čuvati doma, ampak v mrliški vežici na pokopališču.

V ostalih naseljih, na čigar pokopališčih so zgrajene mrliške vežice, se umrle čuva praviloma v mrliški vežici, lahko pa tudi doma.

V naseljih, na čigar pokopališčih ni mrliške vežice, se umrle čuva doma.

Verske skupnosti izjemoma lahko položijo umrlega stanovskega predstavnika do pokopa v objekt, ki je namenjen za opravljanje verskih obredov.

### 24. člen

Za posamezno pokopališče mora biti izdelan načrt razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove, s katerim se določi površino, kraj in obliko različnih vrst grobov.

Izvajalec je dolžan pokopališče urediti v skladu s tem načrtom.

### 25. člen

Izvajalec vodi za posamezno pokopališče kataster grobov z zaporednimi števkami grobov, z datumi pokopov in s podatki o pokopanih osebah ter s podatki najemnikov teh grobov.

Izvajalec vodi za posamezno pokopališče kataster pokopališke infrastrukture. Kataster posreduje občinski upravi kot prilogo k letnemu poročilu.

Kataster in evidence, ki jih je izvajalec dolžan ažurno voditi, vključno z vsemi zbirkami podatkov, so last občine. Izvajalec jih je dolžan po prenehanju izvajanja javne službe v celoti predati občini.

### 26. člen

Z načrtom razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove, se lahko določijo posebni prostori za:

- klasične grobove (enojni, dvojni in otroški grobovi)
  - vrstne grobove,
  - grobišča,
  - žarne grobove,
  - anonimne pokope,
  - raztrositev pepela, znotraj, kot tudi izven pokopališča.
- Graditev novih grobnic na pokopališčih ni dovoljena.

V kolikor na posameznem pokopališču ni določena katera od navedenih vrst grobov, se, v soglasju s svojci oziroma z naročnikom pokopa, pokop umrlega opravi v okviru obstoječih možnosti.

Na pokopališču ali izven njega morajo biti zagotovljene površine za pokope ob morebitnih naravnih in drugih nesrečah, v vojni in v izrednih razmerah.

#### 27. člen

Okvirne mere tlorisne površine grobnega prostora so naslednje:

- za enojni grob: širina od 0,8 m do 1,0 m, dolžina 2,0 m do 2,6 m, globina 1,8 m,
- za dvojni grob: širina od 1,2 m do 1,8 m, dolžina 2,0 m do 2,6 m, globina 1,8 m,
- za otroški grob: širina od 0,7 m do 0,8 m, dolžina 1,0 m, globina 1,5 m,
- za vrstni grob: širina od 0,7 m do 1,0 m, dolžina od 2,0 m do 2,6 m, globina 1,8 m,
- za žarni grob: širina 0,6 m do 1,0 m, dolžina od 1,0 m do 1,4 m, globina 0,7 m.

Velikost grobov se lahko prilagodi glede na standardne mere obstoječega pokopališča.

Kadar se predvideva več zaporednih pokopov v grob, se le-tega izkoplje poglobljeno in to toliko, da je nad zadnjo krsto še 1 meter plasti zemlje.

Pri vrstnih grobovih ni poglobitve. Oddelek vrstnih grobov se po 25 letih, šteto od zadnjega pokopa, preuredi za ponoven pokop.

Žare s pepelom umrlih se shranjujejo v obstoječih klasičnih grobovih, v žarnih grobovih ali v žarnih nišah. Velikost žarne niše določi načrt razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove.

Prekop ali ponoven pokop v isti grob je dovoljen po preteku mirovalne dobe 15 let. V primeru, da je bil umrl pokopan v poglobljen grob, se tudi po krajši mirovalni dobi nad njim v isti grob lahko pokoplje še ena oseba.

#### 28. člen

Pokopališče ima lahko prostor za anonimne pokope, v skladu z načrtom razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove, na katerem je urejen tudi skupni prostor za polaganje cvetja in prižiganje sveč.

#### 29. člen

Pokopališče ima lahko prostor za raztrositev pepela, v skladu z načrtom razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove. Na skupni nagrobnik se vpišejo imena pokopanih, z izjemo pokopanih z anonimnim pokopom. Uredi se tudi skupni prostor za polaganje cvetja in prižiganje sveč.

#### 30. člen

Pepel pokojnika iz žare se lahko raztrese na prostoru, določenem za ta namen na pokopališču tudi v primeru, ko najemnik po 15 letih najema grobnega prostora, ne želi več plačevati pristojbine za najem. Enako se ravna v primeru, če najemnik žarnega prostora ne želi več plačevati pristojbine za najem.

#### 31. člen

Nagrobni spomeniki se postavljajo na betonski temelj, ki ne sme segati iznad površine zemlje. Namestijo se na sredino groba, nad glavo pokopanega, s čelno stranjo proti grobnemu prostoru. Oddaljenost prednje strani nagrobnika od steze, ki poteka med vrstami grobov, mora biti za vse grobove enaka.

Nagrobni spomeniki, robniki, druga znamenja in rastline, ne smejo segati čez mejo določenega grobnega prostora. Med grobnimi prostori v vrsti je razdalja 0,4 m. Višina nagrobnih spomenikov praviloma ne sme biti več kot 1,1 m.

#### 32. člen

Izvajalec daje na podlagi načrta razdelitve na pokopališčne oddelke in prostore iz 24. člena tega odloka naslednja soglasja:

- k postavitvi, odstranitvi ali spremembi nagrobnih spomenikov,
- k orientaciji grobov na že obstoječih grobnih prostorih,
- k spremembam arhitektonske zasnove grobnih prostorov, pri čemer je dolžan zagotoviti varovanje arhitektonske celovitosti pokopališča ter umetniškega in kulturno zgodovinskega pomena posameznih grobov.

Izvajalec da soglasje najkasneje v roku 30 dni od popolne vloge najemnika grobnega prostora.

Če najemnik ravna v nasprotju s soglasjem izvajalca, ga le-ta obvesti, da v določenem času odpravi nepravilnosti.

Če nepravilnosti ne odpravi najemnik sam, jih na njegove stroške odpravi izvajalec.

### VIII. POGREBNA SVEČANOST

#### 33. člen

Pokop se lahko opravi kot:

- pokop posmrtnih ostankov umrlega v grob v krsti ali žari,
- pokop žare z upepeljenimi ostanki umrlega v žarni grob,
- raztros upepeljenih ostankov umrlega.

#### 34. člen

Način pokopa in pogrebna svečanost se opravi v skladu s predhodno izraženo voljo umrlega in v skladu s pokopališkim redom. Če umrli ni izrazil svoje volje, odločijo o tem svojci ali oseba, ki je stalno živela z njim. Če takšnih oseb ni, odloči o načinu pokopa občinska uprava, če je pokojnik umrl ali bil najden na območju Občine Vipava.

Vsakemu umrlemu mora biti zagotovljen dostojen pogreb.

#### 35. člen

Naročnik lahko izbira med naslednjimi načini izvedbe pogrebne svečanosti:

- javna pogrebna svečanost kot civilni obred,
- javna pogrebna svečanost kot verski obred,
- pokop v družinskem krogu,
- anonimni pokop.

#### 36. člen

Za organizacijo pogrebne svečanosti poskrbijo svojci umrlega ali po njihovem naročilu fizična ali pravna oseba, registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (v nadaljevanju: izvajalec pogrebne svečanosti).

#### 37. člen

Pogrebno svečanost vodi oseba, določena s strani izvajalca pogrebne svečanosti.

Izvajalec pogrebne svečanosti z obvestilom na oglasni deski pokopališča ali na krajevno običajen način obvesti javnost o imenu umrlega in o uri pogreba. Istočasno izvajalec pogrebne svečanosti objavi tudi morebitno odločitev o odklanjanju žalnih vencev in cvetja.

#### 38. člen

Pokop oziroma upepelitev se lahko opravi šele po preteku 36 ur od nastopa smrti.

Štiriindvajset ur pred pogrebom svojci umrlega ali izvajalec pogrebne svečanosti obvesti izvajalca, ki na pokopališču, kjer bo umrl pokopan, izvaja javno službo, da zagotovi mrliško vežico, izkoplje grob in opravi druga opravila, vezana na izvajanje javne službe.

Kraj, dan in uro pogrebne svečanosti določijo sporazumno svojci umrlega, oziroma izvajalec pogrebne svečanosti, skupaj z izvajalcem, ob upoštevanju razpoložljivih terminov.

## 39. člen

V pogrebno svečanost je v skladu z voljo umrlega ali njegovih svojcev lahko vključen poseben protokol civilne, verske, vojaške, lovske ali druge organizacije.

Če pri pogrebni svečanosti sodeluje tudi častna enota z vojaškim ali lovskim strelnim orožjem, ki izstrelji častne salve v zadnji pozdrav umrlemu, mora biti zagotovljena popolna varnost udeležencev pogreba, za kar skrbi vodja te enote.

## 40. člen

Pogrebce, ki opravijo vsa opravila pogrebnega sprevoda, zagotovi izvajalec pogrebne svečanosti. Pogrebci so oblečeni v svečana oblačila in gredo ves čas poteka sprevoda ob krsti ali žari.

Na izrecno željo naročnika pogreba, pogrebce lahko zamenjajo sorodniki ali člani organiziranih skupin iz prejšnjega člena.

## 41. člen

Javna pogrebna svečanost se prične z dvigom in prenosom krste ali žare umrlega z mesta čuvanja, traja pa do položitve v grob.

Pogrebni sprevod se oblikuje na mestu čuvanja (mrliška vežica, sakralni ali drugi objekt, dom umrlega), ali na mestu, ki ga določi izvajalec pogrebne svečanosti, in krene do mesta pokopa. Pred pričetkom sprevoda se lahko zaigra, zapoje ali predvaja žalostinke.

Na čelo sprevoda se postavi zastavonoša, ki nosi državno zastavo z žalnim trakom, razen v primerih, ko je na izrecno željo svojcev ali iz utemeljenih razlogov dogovorjeno drugače. Za zastavonošo se zvrstijo prapori s pritrjenim žalnim trakom, godba, pevci, nosilci vencev, odlikovanj in drugih priznanj umrlega, krsta ali žara, sledijo svojci umrlega, ter drugi udeleženci pogreba.

Če gre za verski pogreb, gredo predstavniki verske skupnosti pred krsto ali žaro. V tem primeru gredo simboli verske skupnosti takoj za zastavonošo.

Če se pogrebne svečanosti udeležijo enote slovenske vojske, policije ali druge uniformirane skupine, se te praviloma razporedijo za zastavonošo, oziroma v skladu z njihovimi protokolarnimi pravili.

V sprevodu se lahko poje ali igra žalostinke.

Na željo pokojnika ali njegovih svojcev se pogrebna svečanost nadaljuje v sakralnem prostoru, namenjenim opravljanju verskih obredov.

Ob prihodu pogrebnega sprevoda do groba, se neposredno ob grobu razvrstijo svojci umrlega, nosilci zastav, praporov, odlikovanj, vencev in če gre za verski pogreb, predstavniki verske skupnosti s svojimi simboli. Za njimi se razvrstijo drugi udeleženci pogrebne svečanosti.

Ko pogrebci položijo krsto ali žaro v grob, sledi poslovilni obred z žalno glasbo, petje, igranje in poslovilni govori. Ob koncu obreda sledijo še pokloni zastave, praporov in drugih simbolov, s katerimi se pogrebna svečanost zaključuje.

## 42. člen

Izvajalec lahko prične z zasipanjem groba, ko se udeleženci pogrebne svečanosti razidejo. Izvajalec poskrbi tudi za prvo začasno ureditev groba.

## 43. člen

Javne pogrebne svečanosti se lahko udeleži vsakdo, ki upošteva pravila dostojanstva in pieteto do umrlega.

Pogrebna svečanost ne sme ogroziti varnosti cestnega prometa, javnega reda in miru, spodbujati nestrpnosti ali omejevat svoboščin in pravic drugih.

Če izvajalec pogrebne svečanosti ugotovi, da se med pogrebno svečanostjo dogajajo kršitve iz prejšnjega odstavka, opozori kršitelje na kršitev, ob neupoštevanju opozorila pa pokliče policijo in prekine svečanost.

## 44. člen

Po volji umrlega ali njegovih svojcev, oziroma osebe, ki je plačnik stroškov pogreba, se umrli lahko pokoplje v ožjem družinskem krogu, brez prisotnosti javnosti.

Pri pogrebu sodelujejo zastavonoša z zastavo z žalnim trakom, pogrebci, vodja pogrebne svečanosti in svojci umrlega.

Pokop umrlega opravita vodja pogrebne svečanosti in pogrebci.

## 45. člen

Na željo umrlega se opravi anonimen pokop.

Anonimen pokop se opravi s pokopom krste ali žare, oziroma z raztrositvijo pepela na prostoru, določenem za ta namen, brez označbe imena umrlega.

Podatke o pokopu vodi izvajalec v evidenci pokopov.

## IX. ODDAJANJE PROSTOROV ZA GROBOVE V NAJEM

## 46. člen

Izvajalec daje v najem prostore za grobove, na osnovi pisne najemne pogodbe z najemnikom, v skladu s tem odlokom in merili izvajalca za oddajanje, pripravo in vzdrževanje grobov.

Najemna pogodba mora določati:

- najemnika,
- čas najema,
- zaporedno številko, vrsto in velikost groba,
- višino pristojbine za najem grobnega prostora in način plačevanja,
- obveznosti najemnika glede urejanja groba,
- ukrepe najemodajalca za primer nespoštovanja določil pogodbe.

Najemna pogodba se sklene za 15 letno obdobje mirovalne dobe. Po izteku mirovalne dobe se najemna pogodba lahko podaljša ali pa odpove.

## 47. člen

Pravico do najema groba ima oseba, ki je poravnala stroške pokopa. To pravico je mogoče prenesti na drugega le pisмено, obnoviti ali podaljšati pa jo je mogoče pod pogoji, ki jih določi izvajalec. Pravice do najema vrstnega groba ni mogoče obnoviti ali podaljšati.

Če pogodbeni stranki najemne pogodbe ne podaljšata, je najemnik dolžan odstraniti nagrobni spomenik, skupaj z drugo grobno opremo. Če tega ne stori, odstranitev opravi izvajalec na najemnikove stroške, grob prekoplje, grobni prostor pa odda drugemu najemniku.

V času od odstranitve nagrobnega spomenika do oddaje grobnega prostora v najem drugemu najemniku, izvajalec skrbi za vzdrževanje opuščene groba.

## 48. člen

Najemnik je dolžan najeti grob in vmesni medgrobni prostor redno vzdrževati.

V nasprotnem primeru poskrbi izvajalec na stroške najemnika za minimalno vzdrževanje najetega groba, po predhodnem pisnem opozorilu najemnika.

Najemnik je dolžan pristojbino za najem grobnega prostora redno plačevati, ter izvajalca tekoče obveščati o vsaki spremembi svojega bivališča.

## 49. člen

Izvajalec lahko razdre sklenjeno najemno pogodbo, oziroma ne podaljša najemnega razmerja po izteku mirovalne dobe v naslednjih primerih:

- če najemnik, klub pisnemu opozorilu ne poravnava pristojbine za najem grobnega prostora,
- če najemnik, kljub pisnemu opozorilu ne vzdržuje groba,

- ob opustitvi pokopališča,
- če tako zahteva načrt razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove.

Po razdrtju najemne pogodbe se smatra grobni prostor kot opuščeni grob do konca mirovalne dobe, ko se prekoplje in odda drugemu najemniku.

#### 50. člen

Pristojbino za najem grobnega prostora zaračuna izvajalec enkrat letno najemniku, ki je na dan izstavitve računa vpisan v evidenco najemnikov.

Ureditve temelja za nagrobni spomenik plača najemnik ob prevzemu grobnega prostora.

Prihodki iz naslova najemnine grobnega prostora se namenijo urejanju pokopališč.

### X. PODELITEV KONCESIJE IN PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

#### 51. člen

Koncesijo za izvajanje javne službe občina podeli na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem s predpisi, ki urejajo postopek podelitve koncesije gospodarske javne službe in predpisi, ki urejajo javno zasebno partnerstvo, za dobo največ deset let. O izbiri koncesionarja odloči občina z upravno odločbo.

Medsebojna razmerja med občino in koncesionarjem se podrobneje uredijo s koncesijsko pogodbo, ki jo v imenu občine sklene župan. Koncesijsko razmerje med pogodbenima strankama nastane z dnem sklenitve koncesijske pogodbe.

#### 52. člen

Interesenti za pridobitev koncesije morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da imajo v času vložitve ponudbe veljavno registracijo za izvajanje razpisane dejavnosti in da imajo za to potrebna soglasja ter dovoljenja pristojnih organov,
- da niso v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije,
- da imajo poravnane vse davke, prispevke in druge dajatve,
- da razpolagajo z zadostnim številom usposobljenih kadrov za opravljanje razpisane javne službe,
- da imajo potrebna znanja in izkušnje za izvajanje razpisane javne službe,
- da imajo zadostne tehnične zmogljivosti za izvajanje razpisane javne službe, oziroma da predložijo ustrežna jamstva, da bodo te zmogljivosti pridobili v roku, določenem javnim razpisom,
- morebitne druge pogoje na podlagi tega odloka, ki se podrobneje določijo v javnem razpisu.

#### 53. člen

Merila za izbor koncesionarja se določijo v javnem razpisu.

O morebitnem plačilu koncesijske dajatve in o njeni višini odloči župan s sklepom.

#### 54. člen

S podelitvijo koncesije pridobi koncesionar izključno pravico opravljanja javne službe na območju, za katerega mu je bila koncesija podeljena.

Občina lahko podeli izključno pravico izvajanja javne službe posameznemu koncesionarju za eno ali več pokopališč.

#### 55. člen

Koncesionar je dolžan izvajati javno službo v obsegu in na način, kot je določen v zakonu, drugih predpisih, tem odloku, koncesijski pogodbi ter v skladu z navodili občine.

#### 56. člen

Koncesionar dejavnosti, ki je predmet izvajanja javne službe, niti deloma, niti v celoti ne sme prenesti na tretje osebe, razen če za to predhodno pridobi pisno soglasje občine.

#### 57. člen

Koncesijsko razmerje preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- z odvzemom koncesije,
- zaradi stečaja koncesionarja,
- zaradi prenehanja koncesionarja,
- v drugih primerih, določenih z zakonom.

V primeru prenehanja koncesijskega razmerja mora dotedani koncesionar pod enakimi pogoji nepretrgano opravljati javno službo do dneva, ko njeno opravljanje prevzame drug izvajalec, če zakon, ki ureja gospodarske javne službe ne določa drugače, vendar najdlje 1 leto.

#### 58. člen

Koncesijska pogodba preneha:

- s potekom časa, za katerega je bila sklenjena,
- z razdrtjem zaradi bistvene kršitve koncesijske pogodbe,
- v drugih primerih, določenih v koncesijski pogodbi.

#### 59. člen

Za prenehanje koncesijskega razmerja in koncesijske pogodbe se uporabljajo določila zakona, ki ureja gospodarske javne službe in splošna pravila pogodbenega prava.

#### 60. člen

Poleg inšpekcijskega in drugega s predpisi določenega nadzora, ima občina tudi pravico neposredno pri koncesionarju nadzirati izvajanje javne službe, ki je predmet koncesije in drugih obveznosti koncesionarja, določenih s koncesijsko pogodbo.

Način izvajanja nadzora se določi v koncesijski pogodbi.

### XI. NADZOR

#### 61. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravlja pristojni občinski inšpektor.

Za vodenje postopka in izdajo plačilnih nalogov v prekrških zoper določbe tega odloka je pristojna pooblaščenca uradna oseba, ki ima najmanj peto stopnjo izobrazbe in opravljen preizkus znanja, določen z zakonom, ki ureja prekrške. Za vodenje postopka in izdajo odločb v prekrških zoper določbe tega odloka je pristojna pooblaščenca uradna oseba, ki ima najmanj sedmo stopnjo izobrazbe in opravljen preizkus znanja, določen z zakonom, ki ureja prekrške.

### XII. KAZENSKÉ DOLOČBE

#### 62. člen

Z globo 1.400 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec:

- če ne sklepa pogodb za najem grobov (peta alineja prvega odstavka 10. člena),
- če ne določi mesta in načina odlaganja odpadkov (dvanajsta alineja prvega odstavka 10. člena),
- če ne povrne nepremičnin, na katerih so se izvajala vzdrževalna ali druga dela, v prvotno stanje (osemnaajsta alineja prvega odstavka 10. člena),
- če ne vodi katastra grobov (prvi odstavek 25. člena).

Z globo 400 EUR se kaznuje tudi odgovorna oseba izvajalca, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.



## 63. člen

Z globo v znesku 1.400 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost:

– če izvaja opravila iz 7., 8. in 9. člena tega odloka, brez pooblastila občine oziroma izvajalca.

Z globo v znesku 400 EUR se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, kot tudi posameznik, če stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

## 64. člen

Z globo 1.400 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec pogrebne svečanosti:

– če o terminu pokopa predhodno ne opozori povzročitelj hrupa, ki bi v neposredni bližini pokopališča izvajali kakršnokoli, za potek pogrebne svečanosti motečo dejavnost (tretji odstavek 20. člena).

Z globo 400 EUR se kaznuje tudi odgovorna oseba izvajalca pogrebne svečanosti, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

## 65. člen

Z globo 50 EUR se kaznuje za prekršek posameznik:

– če se na pokopališču vede nedostojno (prva alineja prvega odstavka 15. člena),

– če odlaga odpadke izven mest, ki jih je za odlaganje določil izvajalec (druga alineja prvega odstavka 15. člena),

– če odlaga odpadke v nasprotju z zahtevami izvajalca (tretja alineja prvega odstavka 15. člena),

– če izvaja dela na pokopališču brez pridobitve soglasij izvajalca (četrti alineja prvega odstavka 15. člena),

– če trga zelenje in cvetje s tujih grobov (peta alineja prvega odstavka 15. člena),

– če odlaga zemljo, grobno opremo ali drug material, ki ostane od prenove grobov, v kontejnerje ali koše za smeti (deseta alineja prvega odstavka 15. člena),

– če se vozi s kolesom ali drugimi vozili, oziroma jih parkira na pokopališču (enajsta alineja prvega odstavka 15. člena),

– če vodi živali na pokopališče (dvanajsta alineja prvega odstavka 15. člena).

## XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 66. člen

Vsi dosedanji izvajalci javne službe, ki bodo po uveljavitvi tega odloka nadaljevali z izvajanjem javne službe, morajo uskladiti svoje poslovanje z določili tega odloka v roku dveh let od njegove uveljavitve.

## 67. člen

V primerih, kjer po dosedanjih predpisih javno službo opravlja občinsko javno podjetje, mora le-to v roku enega leta od uveljavitve tega odloka opravljanje javne službe izročiti izvajalcu po tem odloku, ali pa z njim skleniti oziroma obnoviti neposredno pogodbo o prenosu izvajanja javne službe, na podlagi tretjega odstavka 4. člena tega odloka.

## 68. člen

V primerih, kjer po dosedanjih predpisih javno službo opravlja pravna ali fizična oseba, ki je zasebni partner, je za njeno izvajanje potrebno v roku enega leta po uveljavitvi tega odloka pričeti s postopkom za podelitev koncesije, na podlagi četrtega odstavka 4. člena tega odloka, v kolikor sedanji izvajalec ni bil izbran na transparenten in konkurenčen način.

Javni razpis se izvede tudi v primeru izteka pogodb s sedanjimi izvajalci javne službe, ki so zasebni partnerji.

## 69. člen

Z dnem veljavnosti tega odloka se na območju Občine Vipava preneha uporabljati Odlok o pokopališkem redu in pogrebnih svečanostih v Občini Ajdovščina (Uradno glasilo št. 3/89).

## 70. člen

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

Št. 354-0010/2008

Vipava, dne 10. julija 2008

Župan  
Občine Vipava  
mag. Ivan Princes l.r.

---

**ŽUŽEMBERK****3342. Pravilnik za vrednotenje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Žužemberk**

Na podlagi 1. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), 2. člena Zakona o skladu RS za ljubiteljske kulturne dejavnosti (Uradni list RS, št. 1/96), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi ZLS-UPB1 (Uradni list RS, št. 100/05) in 9. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/99, 93/00 in 115/07) je Občinski svet Občine Žužemberk na 13. redni seji dne 1. 7. 2008 sprejel

**P R A V I L N I K  
za vrednotenje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Žužemberk**

## 1. člen

Ta pravilnik določa pogoje, postopke in merila za sofinanciranje ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Žužemberk, ki so v njenem javnem interesu.

Predmet tega pravilnika je delitev sredstev iz občinskega proračuna, namenjenih ljubiteljski kulturni dejavnosti po sprejetem letnem programu kulture v Občini Žužemberk.

## 2. člen

Sofinancirajo se naslednje vsebine:

- redna dejavnost registriranih kulturnih društev,
- program ljubiteljske kulturne dejavnosti v društvih,
- izobraževanje strokovnih kadrov za vodenje ljubiteljske kulturne dejavnosti,
- dejavnost območnega javnega sklada za ljubiteljske kulturne dejavnosti,
- investicije v javno infrastrukturo in nakup opreme na področju kulture.

## 3. člen

Izvajalci letnega programa kulture v Občini Žužemberk so:

- kulturna društva,
- ostala društva, ki imajo v okviru svoje dejavnosti registrirano kulturno dejavnost,
- ostale nevladne organizacije, ki imajo v okviru svoje dejavnosti registrirano kulturno dejavnost.

## 4. člen

Izvajalci letnih programov na področju kulture morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da kulturne programe izvajajo na območju Občine Žužemberk,
- da so registrirani v skladu z Zakonom o društvih, da imajo svoj sedež v Občini Žužemberk in imajo v svoji dejavnosti registrirano kulturno dejavnost,
- da imajo zagotovljene materialne, organizacijske, in prostorske pogoje ter kader z ustrežno strokovno izobrazbo ali ustrežno strokovno usposobljene za uresničitev načrtovanih kulturnih programov,
- da imajo urejeno evidenco članstva in evidenco o plačani članarini,
- da izvajajo kulturne programe najmanj eno leto,
- da občinski upravi vsako leto pošljejo vabilo na zbor članov društva ter ob prijavi na javni razpis tudi zapisnik zbora članov društva s poročili ter podatke iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida,
- da opravljajo dejavnost na neprofitni osnovi,
- da vodijo evidenco o vajah, ki mora vsebovati: datum, čas trajanja vaje, poimenski seznam članov skupine, evidenco o njihovi prisotnosti ter ime in priimek vodje skupine, ki za vsak dan vadbe posebej s podpisom potrjuje resničnost podatkov,
- da vodijo evidenco o nastopih,
- da vsaj enkrat letno v Občini Žužemberk pripravijo samostojno kulturno prireditev oziroma sodelujejo na najmanj treh prireditvah v občini v organizaciji drugih društev ali javnih zavodov,
- da ob prvi prijavi na javni razpis po tem pravilniku predložijo kopijo statuta društva in da nato ob vsaki spremembi statuta predložijo tudi kopijo sprememb.

## I. POSTOPEK IZBORA IZVAJACEV KULTURNIH PROGRAMOV

## 5. člen

Občinski svet Občine Žužemberk po sprejemu občinskega proračuna za tekoče leto s sprejetjem letnega programa za kulturo določi programe, ki se sofinancirajo iz občinskega proračuna in obseg sredstev za posamezni program.

Kulturni programi, ki se bodo sofinancirali iz občinskega proračuna se izberejo na podlagi javnega razpisa, ki se izvede v skladu z veljavno zakonodajo in tem pravilnikom. Za vse postopke javnega razpisa, ki niso določeni s tem pravilnikom, se smiselno uporabljajo določbe Zakona o javnih naročilih in Zakona o splošnem upravnem postopku.

## 6. člen

Postopek javnega razpisa vodi občinska uprava. Občina Žužemberk vsako leto objavi v Dolenjskem listu ali občinskem glasilu samo obvestilo o javnem razpisu, na spletni strani Občine Žužemberk pa objavi celotno vsebino javnega razpisa skupaj z razpisno dokumentacijo. Razpis mora trajati najmanj 15 in največ 30 dni. Rezultate javnega razpisa objavi občina na spletni strani občine in v občinskem glasilu.

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika,
- programe in navedbo višino sredstev za posamezni program iz sprejetega letnega programa za kulturo, ki so predmet javnega razpisa,
- pogoje, ki jih morajo za prijavo na razpis izpolnjevati prijavitelji,
- merila za izbor izvajalcev,
- določitev obdobja, do katerega bodo dodeljena sredstva izplačana,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge,
- kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo,

- datum odpiranja vlog,
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

## 7. člen

Razpisno dokumentacijo pripravi občinska uprava. Prijavitelji morajo vlogo oddati na predpisanih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

## 8. člen

Vloga je popolna:

- če je oddana v roku, ki je določen v objavi javnega razpisa,
- če je oddana na predpisanih obrazcih in vsebuje vse sestavine, ki jih zahteva besedilo javnega razpisa in razpisna dokumentacija,
- če je predložena v zapečatenem ovitku, če je na sprednji strani ovojnice napisan naslov prejemnika in navedba javnega razpisa ter če ima na zadnji strani ovojnice navedene podatke o nazivu in sedežu prijavitelja,
- če jo je vložila upravičena oseba.

## 9. člen

Postopek odpiranja ponudb vodi tri ali pet članska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan. Odpiranje vlog se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu. Odpiranje vlog ni javno. Komisiji pri delu pomaga zapisnikar, ki ga zagotovi občinska uprava.

V roku dostavljene in pravilno označene vloge se odpirajo po vrstnem redu prispetja.

O odpiranju vlog komisija vodi zapisnik, ki vsebuje:

- naslov, prostor in čas odpiranja,
- predmet javnega razpisa,
- imena navzočih predstavnikov komisije,
- imena oziroma naziv prijaviteljev po vrstnem redu prispelih vlog,
- ugotovitev, ali je vloga popolna,
- ugotovitev, katera vloga je nepopolna z navedbo vzroka za njeno nepopolnost.

Zapisnik podpišejo predsednik in člana komisije.

## 10. člen

Vloge, ki niso oddane v skladu z določbami iz prve, tretje in četrte alineje 8. člena tega pravilnika ter ni oddana na predpisanih obrazcih, občinska uprava zavrne s sklepom.

Če je prijava nepopolna, občinska uprava pozove prijavitelja, da v roku osem (8) dni od prevzema pisnega poziva za dopolnitev prijave, le-to dopolni. Če prijavitelj tega ne stori v zahtevanem roku, občinska uprava s sklepom prijavo zavrne.

Zoper izdani sklep občinske uprave iz tega člena je dovoljena pritožba na župana Občine Žužemberk, v roku osmih (8) dni od vročitve sklepa. Pritožba mora biti obrazložena.

Na odločitev župana ni možna pritožba, prijavitelj lahko v nadaljevanju postopka sproži upravni spor pred pristojnim sodiščem.

## 11. člen

Župan s sklepom pred objavo javnega razpisa imenuje tri ali pet člansko komisijo za izbor in oceno prijavljenih kulturnih programov. Mandat članov komisije je vezan na mandat župana, ki lahko člane komisije razreši tudi pred iztekom svojega mandata in v komisijo imenuje nove člane.

Člane komisije predlagajo prijavitelji kulturnih programov na osnovi poziva občinske uprave, člani komisije pa ne smejo biti predsednik, podpredsednik ali član upravnega odbora društva, predlagani kandidati pa naj bi imeli ustrezne izkušnje s področja kulture. Komisiji pri delu pomaga zapisnikar, ki ga zagotovi občinska uprava.

## 12. člen

Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog, ki jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so sestavni del tega pravilnika in razpisne dokumentacije.

Po opravljeni oceni vlog in izračunu višine sofinanciranja posameznega programa za vse izvajalce letnih programov kulture, ki so se prijavi na javni razpis, pripravi komisija poročilo o izbiri izvajalcev letnega programa kulture v Občini Žužemberk. Poročilo podpišejo predsednik in člana komisije. Poročilo predložijo direktorju občinske uprave, ki na podlagi poročila izda sklep o izbiri izvajalcev.

## 13. člen

Občinska uprava na podlagi sklepa direktorja občinske uprave in v skladu s tem pravilnikom izvajalcem izda odločbo v upravnem postopku s katero:

- obvesti izbrane izvajalce o višini in namenu odobrenih finančnih sredstev za posamezne kulturne programe, za katere so kandidirali na javnem razpisu in
- zavrne prijave, ki ne izpolnjujejo pogojev za sofinanciranje.

Zoper izdano odločbo občinske uprave je dopustna pritožba na župana Občine Žužemberk v roku 15 dni od njene vročitve. Pritožba mora biti obrazložena. Pritožbo se vložijo pisno ali ustno na zapisnik pri organu, ki je odločbo izdal.

## 14. člen

O pritožbi zoper izdano odločbo občinske uprave odloči župan v zakonsko določenem roku. Odločitev župana je dokončna. Izbrani izvajalec lahko v nadaljevanju postopka sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

## 15. člen

Po dokončnosti odločb župan z izvajalci sklene pogodbo o sofinanciranju kulturnih programov za tekoče leto, ki mora poleg splošnih podatkov o podpisnikih pogodbe vsebovati še:

- vsebino in obseg programa,
- čas realizacije programa,
- obseg sredstev, ki se zagotovijo iz proračuna lokalne skupnosti za posamezni program,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

## 16. člen

V roku 8 (osmih) dni od vročitve pisnega poziva za podpis pogodbe, je izvajalec dolžan vrniti podpisano pogodbo občinski upravi. V primeru, da tega ne stori v zahtevanem roku se šteje, kot da je izvajalec odstopil od zahteve po sofinanciranju letnega programa kulture in da umika svojo prijavo na javni razpis.

## II. SPREMLJANJE IN NADZOR NAD IZVAJANJEM POGODB

## 17. člen

Izvajalci letnega programa kulture v Občini Žužemberk so dolžni izvajati programe v skladu s podpisano pogodbo, s tem pravilnikom in za namene, za katere so jim bila odobrena sredstva iz občinskega proračuna.

Občina Žužemberk in nadzorni odbor občine lahko pri izvajalcu letnega programa kulture kadarkoli preverita namensko porabo dodeljenih sredstev iz občinskega proračuna in izvajanje letnega programa kulture izbranega izvajalca.

V primeru, da se ugotovi nenamenska poraba sredstev ali neizvajanje letnega programa kulture s strani izvajalca, se sofinanciranje s strani Občine Žužemberk takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi zamudnimi obrestmi.

## 18. člen

Izvajalec letnega programa kulture, pri katerem se ugotovi kršitve določb iz 17. člena tega pravilnika, se v naslednjem letu ne more prijaviti na javni razpis Občine Žužemberk za sofinanciranje letnega programa kulture.

Prav tako se v naslednjem letu ne more prijaviti na javni razpis Občine Žužemberk za sofinanciranje letnega programa kulture tisti izvajalec, pri katerem se ugotovi, da je v svoji prijavi na javni razpis v razpisnih obrazcih navedel neresnične podatke.

## III. UPORABA OBJEKTOV ZA IZVAJANJE LETNIH PROGRAMOV KULTURE

## 19. člen

Izvajalci kulturnih programov v javnem interesu iz Občine Žužemberk, imajo pravico do uporabe kulturnih objektov v lasti Občine Žužemberk.

## 20. člen

Izgradnja novih javnih objektov za potrebe kulturne dejavnosti v Občini Žužemberk se lahko sofinancira le do višine sredstev, sprejetih v proračunu Občine Žužemberk.

## IV. POGOJI IN MERILA ZA VREDNOTENJE LETNIH PROGRAMOV KULTURE

## 21. člen

Pogoji in merila za vrednotenje letnih programov izvajalcev kulture v Občini Žužemberk so kot priloga k temu pravilniku.

Vrednost posameznega programa kulture se na osnovi meril za vrednotenje letnih programov kulture, določi v točkah. Vrednost točke se določi in izračuna v sorazmernem deležu glede na skupno število točk doseženih znotraj posameznega programa kulture in glede na sprejeto višino namenskih sredstev za ta program, ki ga za vsako proračunsko obdobje posebej sprejme občinski svet v letnem programu kulture v Občini Žužemberk.

## V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 22. člen

Pobudo za spremembo in dopolnitev Pravilnika za vrednotenje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Žužemberk lahko poda zainteresirana javnost, društva, člani občinskega sveta ali župan. Pobudo najprej obravnava komisija iz 11. člena tega pravilnika, ki pripravi predlog sprememb in dopolnitev tega pravilnika. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo in uveljavljajo po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

## 23. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o vrednotenju projektov in programov na področju kulture v Občini Žužemberk (Uradni list RS, št. 63/00).

## 26. člen

Pravilnik se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 032-27/2008-1  
Žužemberk, dne 1. julija 2008

Župan  
Občine Žužemberk  
**Franc Škufca** l.r.

**3343. Pravilnik o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Žužemberk**

Na podlagi 7. in 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98 in 15/03) in v skladu z Nacionalnim programom športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00 in 31/00) ter 9. členom Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/00, 93/00 in 115/07) je Občinski svet Občine Žužemberk na 13. redni seji dne 1. 7. 2008 sprejel

**P R A V I L N I K**  
**o sofinanciranju letnega programa športa**  
**v Občini Žužemberk**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

S tem pravilnikom Občinski svet Občine Žužemberk določa pogoje in merila za vrednotenje ter postopke za sofinanciranje letnega programa športa iz sredstev proračuna, ki so v javnem interesu Občine Žužemberk.

## 2. člen

Sredstva za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Žužemberk se zagotovijo iz občinskega proračuna, njihovo višino pa določi Občinski svet z odlokom o proračunu Občine Žužemberk za tekoče leto.

## 3. člen

Izvajalci letnega programa športa v Občini Žužemberk so:

- športna društva,
- javni zavodi s področja vzgoje in izobraževanja s sedežem v Občini Žužemberk in katerih ustanoviteljica je Občina Žužemberk,
- javni zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, registrirane za opravljanje dejavnosti v športu,
- ustanove, ki so ustanovljene za opravljanje dejavnosti v športu in so splošno koristne in neprofitne.

Športna društva imajo pod enakimi pogoji prednost pred drugimi izvajalci letnih programov športa.

## 4. člen

Pravico do sofinanciranja programov športa imajo izvajalci športnih programov iz prejšnjega člena tega pravilnika, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da športne programe izvajajo na območju Občine Žužemberk,
- da so registrirani v skladu z veljavno zakonodajo, da imajo svoj sedež v Občini Žužemberk in da imajo v svoji dejavnosti registrirano športno dejavnost (pogoj, da imajo v svoji dejavnosti registrirano športno dejavnost ne velja za javne zavode s področja vzgoje in izobraževanja in za društva upokojenecv),
- da imajo zagotovljene materialne, organizacijske, in prostorske pogoje ter kader z ustrezno strokovno izobrazbo ali ustrezno strokovno usposobljene za uresničitev načrtovanih športnih aktivnosti in programov,
- da imajo za prijavljene športne programe organizirano redno športno dejavnost razen v primeru, ko kandidirajo za sredstva za izvedbo športnih prireditev,
- da imajo urejeno evidenco članstva in evidenco o plačani članarini (ne velja za javne zavode s področja vzgoje in izobraževanja iz prejšnjega člena),
- da izvajajo športne programe najmanj eno leto,
- da društvo občinski upravi vsako leto pošlje vabilo na zbor članov društva ter ob prijavi na javni razpis tudi zapisnik

zbor članov društva s poročili ter podatke iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida,

- da vodijo evidenco o vadbi, ki mora vsebovati: datum, čas trajanja vadbe, poimenski seznam članov vadbene skupine, evidenco o njihovi prisotnosti ter ime in priimek vodje skupine, ki za vsak dan vadbe posebej s podpisom potrjuje resničnost podatkov,
- da ob prvi prijavi na javni razpis po tem pravilniku predložijo kopijo statuta društva in da nato ob vsaki spremembi statuta predložijo tudi kopijo sprememb.

## II. VSEBINSKE DOLOČBE

## 5. člen

Občina Žužemberk bo v skladu s sprejetim letnim programom športa in razpoložljivimi sredstvi v občinskem proračunu sofinancirala naslednje vsebine:

- interesno športno vzgoja otrok,
- športno vzgojo otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- kakovostni in vrhunski šport,
- rekreacijo in šport invalidov,
- športne prireditve,
- rekreativne prireditve in rekreativne lige,
- izobraževanje, usposabljanje in spopolnjevanje strokovnih kadrov v športu,
- delovanje društev,
- drugi splošni material in storitve,
- izgradnja, obnova in vzdrževanje športnih objektov.

## III. POSTOPEK IZBORA IZVAJACEV ŠPORTNIH PROGRAMOV

## 6. člen

Občinski svet Občine Žužemberk po sprejemu občinskega proračuna za tekoče leto s sprejetjem letnega programa športa določi programe, ki se sofinancirajo iz občinskega proračuna in obseg sredstev za posamezni program.

Športni programi, ki se bodo sofinancirali iz občinskega proračuna se izberejo na podlagi javnega razpisa, ki se izvede v skladu z veljavno zakonodajo in tem pravilnikom. Za vse postopke javnega razpisa, ki niso določeni s tem pravilnikom, se smiselno uporabljajo določbe Zakona o javnih naročilih in Zakona o splošnem upravnem postopku.

## 7. člen

Postopek javnega razpisa vodi občinska uprava. Občina Žužemberk vsako leto objavi v Dolenjskem listu ali občinskem glasilu samo obvestilo o javnem razpisu, na spletni strani Občine Žužemberk pa objavi celotno vsebino javnega razpisa skupaj z razpisno dokumentacijo. Razpis mora trajati najmanj 30 dni. Rezultate javnega razpisa objavi občina na spletni strani občine in v občinskem glasilu.

- Objava javnega razpisa mora vsebovati:
- navedbo naročnika,
  - programe in navedbo višino sredstev za posamezni program iz sprejetega letnega programa športa, ki so predmet javnega razpisa,
  - pogoje, ki jih morajo za prijavo na razpis izpolnjevati prijavitelji,
  - merila za izbor izvajalcev,
  - določitev obdobja, do katerega bodo dodeljena sredstva izplačana,
  - rok, do katerega morajo biti predložene vloge,
  - kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo,

- datum odpiranja vlog,
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

## 8. člen

Razpisno dokumentacijo pripravi občinska uprava. Prijavitelji morajo vlogo oddati na predpisanih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

## 9. člen

Vloga je popolna:

- če je oddana v roku, ki je določen v objavi javnega razpisa,
- če je oddana na predpisanih obrazcih in vsebuje vse sestavine, ki jih zahteva besedilo javnega razpisa in razpisne dokumentacije,
- če je predložena v zapečatenem ovitku, če je na prednji strani ovojnice napisan naslov prejemnika in navedba javnega razpisa ter če ima na zadnji strani ovojnice navedene podatke o nazivu in sedežu prijavitelja,
- če jo je vložila upravičena oseba.

## 10. člen

Postopek odpiranja ponudb vodi tri ali pet članska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan. Odpiranje vlog se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu. Odpiranje vlog ni javno. Komisiji pri delu pomaga zapisnikar, ki ga zagotovi občinska uprava.

V roku dostavljene in pravilno označene vloge se odpirajo po vrstnem redu prispetja.

O odpiranju vlog komisija vodi zapisnik, ki vsebuje:

- naslov, prostor in čas odpiranja,
  - predmet javnega razpisa,
  - imena navzočih predstavnikov komisije,
  - imena oziroma naziv prijaviteljev po vrstnem redu prišelih vlog,
  - ugotovitev, ali je vloga popolna,
  - ugotovitev, katera vloga je nepopolna z navedbo vzroka za njeno nepopolnost.
- Zapisnik podpišejo predsednik in člana komisije.

## 11. člen

Vlogo, ki ni oddana v skladu z določbami iz prve, tretje in četrte alineje 9. člena tega pravilnika ter ni oddana na predpisanih obrazcih, občinska uprava zavrže s sklepom.

Če prijava ne vsebuje vse sestavine, ki jih zahteva besedilo javnega razpisa in razpisne dokumentacije, občinska uprava pozove prijavitelja, da v roku osem (8) dni od prevzema pisnega poziva za dopolnitev prijave, le-to dopolni. Če prijavitelj tega ne stori v zahtevanem roku, občinska uprava s sklepom prijavo zavrže.

Zoper izdani sklep občinske uprave iz tega člena je dovoljena pritožba na župana Občine Žužemberk, v roku osmih (8) dni od vročitve sklepa. Pritožba mora biti obrazložena.

Na odločitev župana ni možna pritožba, prijavitelj lahko v nadaljevanju postopka sproži upravni spor pred pristojnim sodiščem.

## 12. člen

Župan s sklepom pred objavo javnega razpisa imenuje tri ali pet člansko komisijo za izbor in oceno prijavljenih športnih programov. Mandat članov komisije je vezan na mandat župana, ki lahko člane komisije razreši tudi pred iztekom svojega mandata in v komisijo imenuje nove člane.

Člane komisije predlagajo prijavitelji športnih programov na osnovi poziva občinske uprave, člani komisije pa ne smejo biti predsednik, podpredsednik ali član upravnega odbora društva ali poslovodni organ prijavitelja, predlagani

kandidati pa naj bi imeli ustrezne izkušnje s področja športa. Komisiji pri delu pomaga zapisnikar, ki ga zagotovi občinska uprava.

## 13. člen

Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog, ki jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so sestavni del tega pravilnika in razpisne dokumentacije.

Po opravljeni oceni vlog in izračunu višine sofinanciranja posameznega programa za vse izvajalce letnih programov športa, ki so se prijavi na javni razpis, pripravi komisija poročilo o izbiri izvajalcev letnega programa športa v Občini Žužemberk. Poročilo podpišejo predsednik in člana komisije. Poročilo predložijo direktorju občinske uprave, ki na podlagi poročila izda sklep o izbiri izvajalcev.

## 14. člen

Občinska uprava na podlagi sklepa direktorja občinske uprave in v skladu s tem pravilnikom izvajalcem izda odločbo v upravnem postopku s katero:

- obvesti izbrane izvajalce o izbranih programih, višini odobrenih finančnih sredstev za posamezne športne programe, za katere so kandidirali na javnem razpisu in
- zavrne prijave, ki ne izpolnjujejo pogojev za sofinanciranje.

Zoper izdano odločbo občinske uprave je dopustna pritožba na župana Občine Žužemberk v roku 15 dni od njene vročitve. Pritožba mora biti obrazložena. Pritožbo se vložijo pisno ali ustno na zapisnik pri organu, ki je odločbo izdal.

## 15. člen

O pritožbi zoper izdano odločbo občinske uprave odloči župan v zakonsko določenem roku. Odločitev župana je dokončna. Izbrani izvajalec lahko v nadaljevanju postopka sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

## 16. člen

Po dokončnosti odločb župan z izvajalci sklene pogodbo o sofinanciranju športnih programov za tekoče leto, ki mora poleg splošnih podatkov o podpisnikih pogodbe vsebovati še:

- vsebino in obseg programa,
- čas realizacije programa,
- pričakovani dosežki,
- obseg sredstev, ki se zagotovijo iz proračuna lokalne skupnosti za posamezni program,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

## 17. člen

V roku 8 (osmih) dni od vročitve pisnega poziva za podpis pogodbe, je izvajalec dolžan vrniti podpisano pogodbo občinski upravi. V primeru, da tega ne stori v zahtevanem roku se šteje, kot da je izvajalec odstopil od zahteve po sofinanciranju letnega programa športa in da umika svojo prijavo na javni razpis.

## IV. SPREMLJANJE IN NADZOR NAD IZVAJANJEM POGODB

## 18. člen

Izvajalci letnega programa športa v Občini Žužemberk so dolžni izvajati programe v skladu s podpisano pogodbo, s tem pravilnikom in za namene, za katere so jim bila odobrena sredstva iz občinskega proračuna.

Občina Žužemberk in nadzorni odbor občine lahko pri izvajalcu letnega programa športa kadarkoli preverita namen-skost porabe dodeljenih sredstev iz občinskega proračuna in izvajanje letnega programa športa izbranega izvajalca.

V primeru, da se ugotovi nenamenska poraba sredstev ali neizvajanje letnega programa športa s strani izvajalca, se sofinanciranje s strani Občine Žužemberk takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi zamudnimi obrestmi.

## 19. člen

Izvajalec letnega programa športa, pri katerem se ugotovi kršitve določb iz 18. člena tega pravilnika, se v naslednjem letu ne more prijaviti na javni razpis Občine Žužemberk za sofinanciranje letnega programa športa.

Prav tako se v naslednjem letu ne more prijaviti na javni razpis Občine Žužemberk za sofinanciranje letnega programa športa tisti izvajalec, pri katerem se ugotovi, da je v svoji prijavi na javni razpis v razpisnih obrazcih navedel neresnične podatke.

## V. ŠPORTNI OBJEKTI

## 20. člen

Izvajalci programov športa v javnem interesu iz Občine Žužemberk, imajo pravico do uporabe javnih športnih objektov in površin v lasti ali upravljanju Občine Žužemberk ali javnih vzgojno izobraževalnih zavodov iz Občine Žužemberk.

Urniki uporabe športnih objektov se za vsako leto posebej dogovori in uskladi na skupnem sestanku vseh zainteresiranih izvajalcev letnega programa športa, ki so na podlagi poziva lastnika ali upravljavca športnih objektov oddali vlogo za uporabo športnega objekta s predlogom urnika za njihovo uporabo.

## 21. člen

Izgradnja, obnova in vzdrževanje športnih površin v Občini Žužemberk se lahko sofinancira le do višine sredstev, sprejetih v občinskem proračunu in letnem programu športa.

## VI. POGOJI IN MERILA ZA VREDNOTENJE LETNIH PROGRAMOV ŠPORTA

## 22. člen

Pogoji in merila za vrednotenje letnih programov izvajalcev športa v Občini Žužemberk so kot priloga k temu pravilniku.

Vrednost posameznega programa športa se na osnovi meril za vrednotenje letnih programov športa, določi v točkah. Vrednost točke se določi in izračuna v sorazmernem deležu glede na skupno število točk doseženih znotraj posameznega programa športa in glede na sprejeto višino namenskih sredstev za ta program, ki ga za vsako proračunsko obdobje posebej sprejme občinski svet v letnem programu športa v Občini Žužemberk.

## VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 23. člen

Pobudo za spremembo in dopolnitev Pravilnika o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Žužemberk lahko poda zainteresirana javnost, društva, člani občinskega sveta ali župan. Pobudo najprej obravnava komisija iz 12. člena tega pravilnika, ki pripravi predlog sprememb in dopolnitev tega pravilnika. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo in uveljavljajo po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

## 24. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o vrednotenju športnih programov v Občini Žužemberk (Uradni list RS, št. 63/00).

## 26. člen

Pravilnik se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 032-28/2008-1

Žužemberk, dne 1. julija 2008

Župan  
Občina Žužemberk  
Franc Škufca l.r.

**3344. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu**

Na podlagi 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (ZSV-UPB2, Uradni list RS, št. 3/07), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06 in 8/07) ter 9. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/00, 93/00 in 115/07) je Občinski svet Občine Žužemberk na 13. redni seji dne 1. 7. 2008 sprejel

**S K L E P****o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu**

## 1.

Občina Žužemberk daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, ki jo je na podlagi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev predlagal izvajalec, Dom starejših občanov Novo mesto, v višini 13,854 EUR-a na efektivno uro. Stroški vodenja in koordinacije Doma starejših občanov Novo mesto se priznajo v višini 0,108 zaposlenega in znašajo 471,959 EUR mesečno ter stroške za neposredno oskrbo v višini 1.082,055 EUR mesečno.

## 2.

Cena za efektivno uro za uporabnika znaša 3,00 EUR. Uporabniki lahko pri Centru za socialno delo Novo mesto vložijo vlogo za oprostitev plačila socialno varstvene storitve pomoč družini na domu.

Upravičenec do socialne oskrbe, ki se mu na dom prinaša pripravljeni topel obrok hrane, plača stroške dostave za en obrok v višini 0,93 EUR.

## 3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu, uporablja pa se od 1. 5. 2008 dalje.

## 4.

Z dnem veljavnosti tega sklepa preneha veljati sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu št. 122-2693/2007-100, z dne 29. 11. 2007.

Št. 032-30/2008-1

Žužemberk, dne 1. julija 2008

Župan  
Občina Žužemberk  
Franc Škufca l.r.

## VSEBINA

<b>MINISTRSTVA</b>		
3287.	Pravilnik o varnosti strojev	10729
3288.	Pravilnik o čezmejnem pošiljanju jedrskih in radioaktivnih snovi	10752
3289.	Pravilnik o žganih pijačah	10753
3290.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja	10756
3291.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o subvencioniranju bivanja študentov	10761
3292.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o nadzoru pomorskega prometa	10762
3293.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o omejitvah operacij določenih zrakoplovov	10763
3294.	Odločba o prenehanju priznanja naravna mineralna voda za blagovno znamko »Radenska Vrelec Radin«	10763
<b>DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE</b>		
3295.	Sklep o imenovanju državnih tožilcev na položaj svetnikov	10764
3296.	Aneks h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije	10764
<b>OBČINE</b>		
<b>CELJE</b>		
3297.	Sprememba Sklepa o pripravi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Šmarjeta (Citrona)	10765
<b>ČRNOMELJ</b>		
3298.	Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Črnomelj	10765
3299.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Črnomelj za leto 2008	10766
3300.	Odlok o prenehanju veljavnosti Odloka o zazidalnem načrtu Drage 1 v Črnomlju	10767
3301.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Črnomelj	10767
3302.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditveno območje Črnomlja in naselij Vojna vas, Svibnik, Kanižarica in Blatnik	10768
3303.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Krajevne skupnosti Stari trg	10769
3304.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območja KS Dragatuš (del), Sinji vrh in Vinica	10769
3305.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območji Krajevnih skupnosti Adlešiči in Griblje	10769
3306.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območja KS Dragatuš (delno), KS Butoraj, KS Tribuče, KS Dobljče - Kanižarica (delno), KS Črnomelj (delno), KS Talčji Vrh in KS Petrova vas	10770
<b>IVANČNA GORICA</b>		
3307.	Sklep o imenovanju Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Ivančna Gorica	10770
<b>LITIJA</b>		
3308.	Odlok o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Litija	10771
3309.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2008	10778
3310.	Pogoji za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest za izvedbo volilne kampanje za redne volitve v državni zbor	10779
<b>MURSKA SOBOTA</b>		
3311.	Pogoji za pridobitev pravice uporabe plakatnih mest ob volilni kampanji za redne volitve poslancev v državni zbor	10779
<b>NOVO MESTO</b>		
3312.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bršljin	10780
3313.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brusnice	10784
3314.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Center	10787
3315.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dragotina Ketteja	10791
3316.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Drska	10795
3317.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Grm	10799
3318.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Otočec	10802
3319.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stopiče	10806
3320.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šmihel	10810
3321.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Marjana Kozine Novo mesto	10813
3322.	Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Razvojno izobraževalni center Novo mesto	10817
3323.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Univerzitetno in raziskovalno središče Novo mesto	10817
3324.	Obvezna razlaga Odloka o ureditvenem načrtu centralnega dela Bršljina	10818
3325.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Tehničnega pravilnika o javni kanalizaciji	10818
<b>RAZKRIŽJE</b>		
3326.	Sklep o začetku priprave občinskega prostorskega načrta (OPN) Občine Razkrižje	10818
<b>ROGAŠKA SLATINA</b>		
3327.	Odlok o ustanovitvi Sveta ustanoviteljev OKP Javno podjetje za komunalne storitve Rogaška Slatina d.o.o.	10820
3328.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi OKP Javnega podjetja za komunalne storitve Rogaška Slatina d.o.o.	10821
<b>ROGAŠOVCI</b>		
3329.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Sveti Jurij	10822
3330.	Pravilnik o zagotovitvi in postopku dodelitve finančnih sredstev za subvencioniranje obrestne mere na glavnice bančnih kreditov kot pospeševanje podjetništva v Občini Rogošovci	10827
3331.	Sklep o določitvi cen programov in števila otrok v oddelkih v vzgojno varstvenih enotah pri Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Sveti Jurij	10828

- SLOVENJ GRADEC
3332. Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda »Zavod za turizem in šport Slovenj Gradec« 10829
- STRAŽA
3333. Odlok o rebalansu proračuna Občine Straža za leto 2008 10833
3334. Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Straža 10835
- ŠMARJEŠKE TOPLICE
3335. Sklep o pripravi Občinskega prostorskega načrta Občine Šmarješke Toplice 10837
- TRŽIČ
3336. Odlok o potrditvi zaključnega računa proračuna Občine Tržič za leto 2007 10838
3337. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Tržič 10839
- VERŽEJ
3338. Sklep o vzpostavitvi javnega dobra na parc. št. 2186/3 in 2187/5, k.o. Veržej 10840
- VIPAVA
3341. Odlok o izvajanju pokopališke in pogrebne dejavnosti ter o urejanju pokopališč na območju Občine Vipava 10843
- VRHNIKA
3339. Rebalans proračuna Občine Vrhnika za leto 2008 10840
3340. Sprememba in dopolnitve Letnega načrta pridobivanja in razpolaganja s stvarnim premoženjem občine 2008 10841
- ŽUŽEMBERK
3342. Pravilnik za vrednotenje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Žužemberk 10849
3343. Pravilnik o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Žužemberk 10852
3344. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu 10854

