

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **89** Ljubljana, petek **19. 9. 2008**

Cena **2,75 €**

ISSN **1318-0576**

Leto **XVIII**

VLADA

3805. Uredba o objavah v postopkih zaradi insolventnosti

Na podlagi sedmega odstavka 122. člena Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 126/07) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o objavah v postopkih zaradi insolventnosti

1. člen

(vsebina)

(1) Ta uredba določa podrobnejša pravila za naslednje objave:

1. objave podatkov o posameznem postopku zaradi insolventnosti po 1. točki prvega odstavka 122. člena Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (v nadaljnjem besedilu: zakon),

2. objave vsebine procesnih dejanj v postopku zaradi insolventnosti iz 2. do 8. točke prvega odstavka 122. člena zakona.

(2) Pravila, določena v tej uredbi, se po drugi alineji 2. točke 421. člena zakona smiselno uporabljajo tudi za objave v postopkih prisilne likvidacije.

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, pomenijo:

1. »agencija« je Agencija Republike Slovenije za javno-pravne evidence in storitve;

2. »sodišče« je sodišče, ki na prvi stopnji vodi postopek zaradi insolventnosti;

3. »aplikacija INS« je programska oprema, ki jo upravlja Center za informatiko na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije in ki omogoča:

– vodenje vpisnika zadev v postopkih zaradi insolventnosti,

– posredovanje podatkov o posameznem postopku zaradi insolventnosti, ki se objavijo po 1. točki prvega odstavka 122. člena zakona, portalu AJPES in

– posredovanje vsebine pisanj, ki se objavijo po 2. do 8. točki prvega odstavka 122. člena zakona, in podatkov, potrebnih za te objave, portalu AJPES.

4. »portal AJPES« je programska oprema, ki omogoča:

– objave iz 1. člena te uredbe,

– dostop do podatkov, objavljenih o posameznem postopku zaradi insolventnosti,

– dostop do objavljenih sodnih pisanj in pisanj udeležencev.

3. člen

(objava podatkov v posameznem postopku zaradi insolventnosti)

(1) Agencija mora prek portala AJPES vsakomur omogočiti brezplačen dostop do naslednjih pregledov s podatki o posameznem postopku:

1. pregled osnovnih podatkov o postopku zaradi insolventnosti,

2. pregled vseh procesnih dejanj, opravljenih v postopku zaradi insolventnosti.

(2) Dostop do pregledov s podatki o posameznem postopku zaradi insolventnosti mora biti omogočen po naslednjih parametrih:

1. po identifikacijskih podatkih o dolžniku iz 17. člena zakona ali

2. po opravljeni številki zadeve in sodišču.

(3) Portal AJPES mora biti zasnovan tako, da na podlagi izbranega parametra iz drugega odstavka tega člena izdela ustrezna XML dokumenta, ki v aplikaciji INS kličeta ustrezni storitvi za izdelavo in posredovanje podatkov in dokumentov portalu AJPES. Portal AJPES sprejme seznam podatkov o dolžnikih v XML obliki, ga prikaže v obliki tabele, po izbiri dolžnika pa od aplikacije INS pridobi osnovne podatke iz 4. člena te uredbe v XML in PDF obliki in pregled iz 5. člena te uredbe v PDF obliki ter oboje prikaže.

(4) Aplikacija INS mora biti zasnovana tako, da na podlagi XML dokumentov iz tretjega odstavka tega člena izdela in posreduje portalu AJPES seznam podatkov o dolžnikih v XML obliki, osnovne podatke iz 4. člena te uredbe v XML in PDF obliki in pregled iz 5. člena te uredbe v PDF obliki.

(5) Dostop do pregledov podatkov o posamezni zadevi mora biti omogočen od naslednjega dne po dnevu, ko je bil začel postopek zaradi insolventnosti, in do poteka petih let po pravnomočnem končanju postopka v tej zadevi.

4. člen

(vsebina pregleda osnovnih podatkov o zadevi)

(1) Pregled osnovnih podatkov o postopku zaradi insolventnosti mora vsebovati:

1. pravilno številko in sodišče, ki vodi postopek;

2. tip postopka:

– postopek prisilne poravnave,

– stečajni postopek nad pravno osebo,

– postopek osebnega stečaja,

– postopek stečaja zapuščine ali

– postopek prisilne likvidacije;

3. naslednje identifikacijske podatke o dolžniku:

– če je dolžnik pravna oseba: matično številko in firmo oziroma ime, s katero je vpisana v poslovnem registru,

– če je dolžnik podjetnik ali zasebnik: identifikacijske podatke iz 1. in 2. točke prvega odstavka ter iz 1., 2. in 4. točke tretjega odstavka 17. člena zakona,

– če je dolжник potrošnik: identifikacijske podatke iz 1., 2. in 4. točke tretjega odstavka 17. člena zakona;

4. osebno ime upravitelja;
5. datum začetka postopka;
6. zadnji dan roka za prijavo terjatev;
7. način končanja postopka;
8. datum sklepa o končanju postopka;
9. datum pravnomočnosti sklepa o končanju postopka.

(2) V stečajnem postopku mora pregled osnovnih podatkov o zadevi vsebovati tudi:

1. zadnji dan roka za sodno uveljavitev prerekanih terjatev ter ločitvenih in izločitvenih pravic,
2. ocenjeno in končno višino stečajne mase ter
3. ocenjeni in končni delež poplačila nezavarovanih navadnih terjatev.

(3) Če je dolжник v postopku osebnega stečaja predlagal odpust obveznosti, mora pregled osnovnih podatkov o zadevi vsebovati tudi:

1. datum sklepa o začetku postopka o odpustu obveznosti,
2. datum sklepa o odpustu obveznosti in
3. datum pravnomočnosti sklepa o odpustu obveznosti.

5. člen

(vsebina pregleda vseh procesnih dejanj)

(1) Pregled vseh procesnih dejanj mora vsebovati:

1. podatke iz 1. in 2. točke prvega odstavka 4. člena te uredbe;

2. firmo oziroma osebno ime dolžnika;
3. seznam vseh procesnih dejanj, opravljenih v postopku zaradi insolventnosti, razvrščenih po zaporedni številki, pod katero je pisanje z vsebino procesnega dejanja vloženo v spis, ki ga vodi sodišče v zadevi zaradi insolventnosti.

(2) Pregled vseh procesnih dejanj mora o posameznem procesnem dejanju vsebovati:

1. datum procesnega dejanja;
2. opis vsebine procesnega dejanja;
3. če je vsebino procesnega dejanja treba objaviti po 2. do 8. točki prvega odstavka 122. člena zakona, tudi datum objave;

4. pri sklepu sodišča tudi:
 - podatek, ali je bila proti sklepu vložena pritožba,
 - vsebino odločitve o pritožbi in
 - datum pravnomočnosti sklepa.

6. člen

(objava vsebine procesnega dejanja)

(1) Sodišče mora zaradi objave vsebine procesnega dejanja sodno pisanje ali pisanje udeleženca postopka, ki se objavi po 2. do 8. točki prvega odstavka 122. člena zakona, pretvoriti v elektronski dokument v obliki TIFF ali PDF in ga poslati v objavo portalu AJPES z uporabo ustrezne funkcionalnosti aplikacije INS.

(2) Na portalu AJPES mora biti vsebina procesnega dejanja objavljena tako, da se:

1. zajamejo:
 - pravilna številka in sodišče, ki vodi postopek,
 - tip postopka,
 - osebno ime ali firma dolžnika,
 - tip dolžnika (pravna oseba, podjetnik / zasebnik, potrošnik, druga oseba),
 - pravnoorganizacijska oblika, če je dolжник pravna oseba,
 - če je dolжник vpisan v poslovni register, tudi matična številka,
 - opis vsebine procesnega dejanja in
 - datum procesnega dejanja;
2. elektronski dokument iz prvega odstavka tega člena poveže s podatki iz 1. točke tega odstavka.

(3) Aplikacija INS mora biti zasnovana tako, da se pri izbiri funkcionalnosti za objavo izdelata ustrezen XML-dokument

s podatki iz 1. točke drugega odstavka tega člena in da se ta XML-dokument skupaj z dokumentom iz prvega odstavka tega člena pošlje portalu AJPES zaradi objave.

(4) Agencija mora procesno dejanje prek portala AJPES objaviti isti dan, kot ga prejme v objavo po tretjem odstavku tega člena.

7. člen

(dostop do objave vsebine procesnega dejanja)

(1) Agencija mora prek portala AJPES vsakomur omogočiti brezplačen dostop do vsebine procesnega dejanja, ki je objavljeno po 2. do 8. točki prvega odstavka 122. člena zakona.

(2) Dostop do vsebine procesnega dejanja mora biti omogočen po naslednjih parametrih:

1. po datumu objave,
2. po identifikacijskih podatkih o dolžniku iz 17. člena zakona ali
3. po opravljeni številki zadeve in sodišču.

(3) Dostop do objav vsebine procesnih dejanj v zvezi s posamezno zadevo mora biti omogočen do poteka petih let po pravnomočnem končanju postopka v tej zadevi.

8. člen

(končna določba)

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

Št. 00720-12/2008/7

Ljubljana, dne 4. septembra 2008

EVA 2008-2011-0072

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša i.r.
Predsednik

3806. Uredba o povračilu za izredne cestne prevoze

Na podlagi prvega in drugega odstavka 11. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08 in 57/08 – ZLDUVCP) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o povračilu za izredne cestne prevoze

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta uredba določa višino, način vplačevanja in način evidentiranja vplačil povračila za izredne cestne prevoze.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Posamezni izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

1. Dovoljenje za enkratni izredni prevoz je dovoljenje za en izredni prevoz na eni prevozni poti v roku, določenem v dovoljenju.

2. Dovoljenje za več izrednih prevozov je dovoljenje za nedoločeno število izrednih prevozov na eni ali več prevoznih poteh v časovnem obdobju, določenem v dovoljenju, od najmanj enega do največ dvanajst mesecev.

3. Potek prevozne poti je določen v dovoljenju za izredni prevoz in lahko poteka le po državnih cestah ali po državnih in občinskih cestah ene ali več občin ali le po občinskih cestah ene ali več občin.

4. Dovoljena prekoračitev skupne mase je v dovoljenju za izredni prevoz določena kot prekoračitev skupne mase vozila ali skupine vozil, same ali skupaj s tovorom, v primerjavi z največjo skupno maso, dovoljeno s predpisi ali odrejeno na javni cesti ali njenem delu s prometnimi znaki, na eni ali več prevoznih poteh.

5. Dovoljena prekoračitev osnih obremenitev je v dovoljenju za izredni prevoz določena kot prekoračitev osne obremenitve vozila ali skupine vozil, same ali skupaj s tovorom, v primerjavi z dovoljeno osno obremenitvijo, določeno s predpisi ali odrejeno na javni cesti s prometnimi znaki, na celotnem poteku ali na delu poteka prevozne poti.

6. Osnovno povračilo za izredni prevoz po državnih cestah je osnovno povračilo za uporabo ene ali več prevoznih poti, ki potekajo po državnih cestah, ter pripada upravljavcu državne ceste glede na delež državne ceste posameznega upravljavca na eni ali več prevoznih poteh.

7. Osnovno povračilo za izredni prevoz po občinskih cestah je povračilo za uporabo ene ali več prevoznih poti, ki potekajo po občinskih cestah, ter pripada občini ali več občinam, ki upravljajo občinske ceste, po katerih poteka ena ali več prevoznih poti.

8. Dodatek za prekoračitev skupne mase je povračilo za dovoljeno prekoračitev skupne mase na eni ali več prevoznih poteh ter pripada upravljavcu javne ceste glede na dolžino.

9. Dodatek za prekoračitev osnih obremenitev je povračilo za dovoljeno prekoračitev osnih obremenitev na celotnem poteku ali na delu poteka ene ali več prevoznih poti ter pripada upravljavcu teh javnih cest.

(2) Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, katerih pomen ni določen v prejšnjem odstavku, imajo enak pomen, kot ga določajo predpisi o javnih cestah in varnosti cestnega prometa.

II. VIŠINA POVRAČILA ZA IZREDNI CESTNI PREVOZ

3. člen

(merila za določitev povračila)

Povračilo za izredni cestni prevoz (v nadaljnjem besedilu: povračilo za izredni prevoz) se odmeri glede na vrsto dovoljenja, kategorijo izrednega prevoza, potek prevozne oziroma prevoznih poti po državnih in občinskih cestah ene ali več občin, obseg dovoljene prekoračitve skupne mase ter glede na obseg dovoljene prekoračitve osnih obremenitev.

4. člen

(obračun povračila za izredni prevoz)

(1) Povračilo za izredni prevoz se obračuna tako, da se k osnovnemu povračilu za izredni prevoz prištejeta dodatek za prekoračitev skupne mase in dodatek za prekoračitev osnih obremenitev.

(2) Povračilo za izredni prevoz I., II. in III. kategorije se obračuna po vsaki registrski številki priklopnega vozila, za izredni prevoz IV. kategorije po vsaki registrski številki delovnega vozila in za izredni prevoz V. kategorije za vsak delovni stroj oziroma traktorski priključek.

(3) Povračilo za več izrednih prevozov za obdobje od enega do dvanajstih mesecev se obračuna po številu mesecev.

5. člen

(osnovno povračilo za izredni prevoz)

(1) Višina osnovnega povračila za izredni prevoz se obračuna glede na potek prevozne poti po državnih in občinskih cestah tako, da se seštejeta osnovno povračilo za izredni prevoz po državnih cestah in osnovno povračilo za izredni prevoz po občinskih cestah.

(2) Višina osnovnega povračila za izredni prevoz po državnih cestah znaša:

Kategorija izrednega prevoza	Osnovno povračilo za izredni prevoz po državnih cestah (v EUR)		
	Enkratni izredni prevoz	Več izrednih prevozov v obdobju enega meseca	
		Ena prevozna pot	Več prevoznih poti
I.	15,00	30,00	60,00
II.	20,00	40,00	80,00
III.	30,00	50,00	100,00
IV.	15,00	30,00	60,00
V.	10,00	20,00	40,00

(3) Višina osnovnega povračila za izredni prevoz po občinskih cestah ene občine znaša:

Kategorija izrednega prevoza	Osnovno povračilo za izredni prevoz po občinskih cestah (v EUR)	
	Enkratni izredni prevoz	Več izrednih prevozov v obdobju enega meseca
I.	2,00	3,00
II.	3,00	4,00
III.	4,00	5,00
IV.	2,00	3,00
V.	2,00	3,00

(4) Če prevozna pot oziroma prevozne poti potekajo po občinskih cestah več občin, se osnovno povračilo za izredni prevoz po občinskih cestah obračuna tako, da se višina osnovnega povračila za izredni prevoz po občinskih cestah ene občine pomnoži s številom občin, po katerih poteka ena ali več prevoznih poti.

6. člen

(dodatek za prekoračitev skupne mase)

(1) Dodatek za prekoračitev skupne mase na kilometer prevozne poti znaša:

Skupna masa	Dodatek za prekoračitev skupne mase (v EUR na km)	
	Enkratni izredni prevoz	Več izrednih prevozov v obdobju enega meseca
do vključno 60 ton	0,58	1,74
nad 60 ton do vključno 80 ton	0,78	2,34
nad 80 ton do vključno 100 ton	1,04	3,12
nad 100 ton do vključno 120 ton	1,24	3,72
nad 120 ton do vključno 140 ton	1,44	4,32
nad 140 ton se za vsakih dodatnih 20 ton skupne mase povračilo poveča za	0,20	0,60

(2) Višina dodatka za prekoračitev skupne mase se obračuna tako, da se dodatek za prekoračitev skupne mase po kilometru prevozne poti pomnoži s številom kilometrov prevozne poti. Za kilometer prevozne poti se šteje vsak začetni kilometer poteka prevozne poti.

(3) Dodatek za prekoračitev skupne mase do vključno 60 ton se ne obračuna za prevozne poti, ki potekajo po državnih cestah kategorije avtocest in hitrih cest.

7. člen

(dodatek za prekoračitev osnih obremenitev za izredne prevoze II. in III. kategorije)

(1) Dodatek na kilometer prevozne poti v primeru trojne osi z dvojnimi pnevmatikami znaša:

Nivo prekoračitve osne obremenitve	Enkraten izredni prevoz	Več izrednih prevozov v obdobju enega meseca
do vključno 0,5 ton	0,05 €	0,15 €
nad 0,5 do vključno 1,0 ton	0,10 €	0,30 €
nad 1,0 do vključno 1,5 ton	0,16 €	0,48 €
nad 1,5 do vključno 2,0 ton	0,25 €	0,75 €
nad 2,0 do vključno 2,5 ton	0,32 €	0,96 €
nad 2,5 do vključno 3,0 ton	0,42 €	1,26 €

(2) V primeru dvojne osi z dvojnimi pnevmatikami se dodatek iz prejšnjega odstavka poveča za 1,61-krat.

(3) V primeru enojne osi z dvojnimi pnevmatikami se dodatek iz prvega odstavka tega člena poveča za 2,92-krat.

(4) V primeru širokih enojnih pnevmatik se dodatek iz prvega odstavka tega člena poveča za 2,07-krat.

(5) V primeru enojnih pnevmatik se dodatek iz prvega odstavka tega člena poveča za 2,86-krat.

(6) V primeru enojne pogonske osi se dodatek iz prvega odstavka tega člena poveča za 1,46-krat.

(7) V primeru osi z osmimi pnevmatikami se dodatek iz prvega odstavka tega člena poveča za 2,28-krat.

(8) V primeru prekoračitve osnih obremenitev nad 30% dovoljene osne obremenitve se dodatek na kilometer prevozne poti za enkraten izredni prevoz določi tako, da se za os izračuna faktor ekvivalentnosti (FE) na način, določen v tehnični specifikaciji za javne ceste TSC 06.511 Prometne obremenitve – Določitev in razvrstitev, in se pomnoži z dodatkom za večjo prekoračitev osnih obremenitev.

(9) Dodatek za večjo prekoračitev osnih obremenitev na kilometer prevozne poti znaša:

Dodatek za večjo prekoračitev osnih obremenitev (v EUR na km)		
Dovoljena osna obremenitev ceste 6 ton	Dovoljena osna obremenitev ceste 8 ton	Dovoljena osna obremenitev ceste 10 ton
100,00	50,00	20,00

(10) Dodatek za prekoračitev osnih obremenitev se izračuna kot vsota zmnožkov števila kilometrov prevozne poti in dodatka na kilometer po vsaki osi izrednega prevoza. Za kilometer prevozne poti se šteje vsak začetni kilometer poteka prevozne poti, na kateri je dovoljena prekoračitev osne obremenitve.

(11) Dodatek za prekoračitev osnih obremenitev se izračuna tako, da se seštejejo dodatki za prekoračitev osnih obremenitev na vseh delih poteka prevozne poti, na kateri je dovoljena prekoračitev osne obremenitve.

8. člen

(dodatek za prekoračitev osnih obremenitev za izredne prevoze IV. in V. kategorije)

(1) Dodatek za prekoračitev osnih obremenitev na kilometer prevozne poti znaša:

Vrsta vozila brez tovora	Enkraten izredni prevoz	Več izrednih prevozov v obdobju enega meseca
Dvoosno (1+1)	0,03	0,06
Triosno (1+2)	0,06	0,12
Štiriosno (2+2)	0,12	0,24
Petosno (2+3)	0,15	0,30

(2) Dodatek za prekoračitev osnih obremenitev se izračuna kot vsota zmnožkov števila kilometrov prevozne poti in dodatka za prekoračitev osnih obremenitev na kilometer. Za kilometer prevozne poti se šteje vsak začetni kilometer poteka prevozne poti, na kateri je dovoljena prekoračitev osne obremenitve.

(3) Dodatek za prekoračitev osnih obremenitev se izračuna tako, da se seštejejo dodatki za prekoračitev osnih obremenitev na vseh delih poteka prevozne poti, na kateri je dovoljena prekoračitev osne obremenitve.

III. NAČIN VPLAČEVANJA POVRAČIL ZA IZREDNI PREVOZ

9. člen

(vplačevanje povračila)

Povračilo za izredni prevoz se vplača pred vročitvijo dovoljenja za izredni prevoz pri izdajatelju dovoljenja za izredni prevoz.

10. člen

(prenos vplačanih povračil upravljavcem javnih cest)

Direkcija Republike Slovenije za ceste (v nadaljnjem besedilu: direkcija) izvaja prenos vplačanih povračil za izredni prevoz upravljavcem javnih cest čim bolj tekoče, nikakor pa ne manj kot dvakrat letno.

IV. EVIDENTIRANJE VPLAČIL POVRAČIL ZA IZREDNI PREVOZ

11. člen

(evidenca)

(1) Za potrebe prenosa vplačanih povračil za izredni prevoz upravljavcem javnih cest vodi direkcija evidenco povračil za izredni prevoz.

(2) V evidenci iz prejšnjega odstavka se za vsako obračunano in vplačano povračilo za izredni prevoz vodijo podatki o višini osnovnega povračila za izredni prevoz, višini dodatka za prekoračitev skupne mase in višini dodatka za prekoračitev osnih obremenitev ter podatki o deležih osnovnega povračila oziroma dodatka, ki so glede na potek prevozne poti obračunani po posameznem upravljavcu javne ceste.

(3) Direkcija mora upravljavcem javnih cest omogočiti vpogled v evidenco povračil za izredni prevoz.

V. KONČNI DOLOČBI

12. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Uredba o povračilu za izredne cestne prevoze (Uradni list RS, št. 48/99, 67/00, 62/01 in 88/03).

13. člen

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

Št. 00721-13/2008/6
Ljubljana, dne 4. septembra 2008
EVA 2008-2411-0030

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

3807. Uredba o pogojih in omejitvah za izvajanje dejavnosti in posegov v prostor na območjih, ogroženih zaradi poplav in z njimi povezane erozije celinskih voda in morja

Na podlagi drugega odstavka 85. člena, tretjega odstavka 86. člena in tretjega odstavka 87. člena ter za izvajanje 61. člena in tretjega odstavka 82. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1 in 57/08) in na podlagi drugega odstavka 38. člena in tretjega odstavka 60. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o pogojih in omejitvah za izvajanje dejavnosti in posegov v prostor na območjih, ogroženih zaradi poplav in z njimi povezane erozije celinskih voda in morja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta uredba v skladu z Direktivo 2007/60/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2007 o oceni in obvladovanju poplavne ogroženosti (UL L št. 288 z dne 6. 11. 2007, str. 27) določa pogoje in omejitve za posege v prostor in izvajanje dejavnosti na območjih, ogroženih zaradi poplav in z njimi povezane erozije celinskih voda in morja, za posege v okolje, ki v primeru poplav in z njimi povezane erozije lahko ogrožajo vodno okolje, ter za načrtovanje rabe prostora in preventivnih ukrepov za zmanjševanje poplavne ogroženosti.

2. člen

(cilji)

Pogoji in omejitve iz te uredbe so namenjeni:

- zmanjševanju poplavne in erozijske ogroženosti prebivalcev, gospodarskih dejavnosti in kulturne dediščine, v skladu s predpisi o vodah in s predpisi o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- ohranitvi vodnega in obvodnega prostora, potrebnega za poplavne in erozijske procese,
- zagotavljanju okoljskih ciljev na območjih poplav in erozije v skladu s predpisi o varstvu okolja in s predpisi vodah.

3. člen

(pojmi)

Pojmi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

1. poplavna in z njo povezana erozijska ogroženost je kombinacija verjetnosti nastopa poplavnega dogodka in morebitnih, s poplavo povezanih škodljivih posledic za človeka, okolje, gospodarske dejavnosti in kulturno dediščino;

2. načrt za zmanjševanje poplavne ogroženosti je podrobnejši načrt v skladu s predpisi o vodah, pripravljen v skladu s predpisom o podrobnejši vsebini načrta za zmanjševanje poplavne ogroženosti;

3. celoviti ukrepi so gradbeni in ne gradbeni ukrepi za zmanjšanje stopnje ogroženosti, ki obravnavajo vse vidike obvladovanja poplavne ogroženosti, s poudarkom na preprečevanju, varstvu, pripravljenosti, vključno z napovedovanjem poplav in sistemi za zgodnje opozarjanje in vključujejo tudi spodbujanje praks trajnostne rabe prostora, izboljšanja zadrževanja voda ter nadzorovanega poplavljanja območij;

4. omilitveni ukrepi so del celovitih ukrepov, ki jih je treba načrtovati in izvajati skupaj z načrtovanjem namenske rabe prostora in z gradnjo novih objektov ali rekonstrukcij na območjih poplav in z njimi povezane erozije;

5. sprejemljiva stopnja ogroženosti je stopnja tveganja, ki jo odtehtajo ustrezne koristi;

6. obrati in naprave ter vrste dejavnosti, ki povzročajo onesnaženje večjega obsega, so tiste, ki pomenijo tveganje za okolje po predpisih o varstvu okolja, in tiste, ki pomenijo nevarnost za nastanek nesreč po predpisih o naravnih in drugih nesrečah,

7. opozorilna karta je opozorilna karta poplav in erozije, določena s predpisom o metodologiji za določanje območij, ogroženih zaradi poplav in z njimi povezane erozije celinskih voda in morja in načinu razvrščanja zemljišč v razrede ogroženosti.

II. POGOJI IN OMEJITVE ZA IZVAJANJE POSEGOV V PROSTOR IN DEJAVNOSTI NA OBMOČJIH, OGROŽENIH ZARADI POPLAV IN Z NJIMI POVEZANE EROZIJE CELINSKIH VODA IN MORJA

4. člen

(pogoji in omejitve na območjih pomembnega vpliva poplav in z njimi povezane erozije)

(1) Na območjih pomembnega vpliva poplav in z njimi povezane erozije so pogoji in omejitve za izvajanje posegov v prostor navedeni v prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe, pogoji in omejitve za izvajanje dejavnosti pa navedeni v prilogi 2, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Za pomemben vpliv poplav iz prejšnjega odstavka velja tisti vpliv preteklih ali možnih prihodnjih poplav, ki ogroža:

- območja, na katerih je gostota ogroženih prebivalcev več kakor 500 prebivalcev na km², pod pogojem, da je skupna površina območja s takšno gostoto ogroženih prebivalcev znotraj območja zelo redkih poplav večja kakor 1,25 km²,
- obrate in naprave, ki lahko povzročajo onesnaženje večjega obsega, ali druge obrate in naprave, ki pomenijo tveganje za okolje po predpisih o varstvu okolja, in tiste, ki pomenijo nevarnost za nastanek nesreč po predpisih o naravnih in drugih nesrečah,
- objekte kulturne dediščine po predpisih o varstvu kulturne dediščine ali za družbo pomembne gospodarske dejavnosti.

(3) Pogoji in omejitve za izvajanje posegov v prostor in dejavnosti na območjih pomembnega vpliva poplav in z njimi povezane erozije so sorazmerni razredu poplavne in z njo povezane erozijske nevarnosti na območjih, določenih s predpisi, ki določajo posamezno območje poplavne in z njim povezane erozijske nevarnosti.

(4) Pogoji in omejitve za izvajanje posegov v prostor ali dejavnosti na območjih pomembnega vpliva poplav in z njimi povezane erozije veljajo tudi za prostorske ukrepe za preprečitev oziroma zmanjšanje škodljivih vplivov poplav, v skladu s predpisi o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami.

5. člen

(pogoji in omejitve na območjih, ki niso določena kot območja pomembnega vpliva poplav in z njimi povezane erozije)

(1) Na območjih, ki niso določena kot območja pomembnega vpliva poplav ter na njih poplavno območje ni določeno, se pogoji in omejitve za posege v prostor in za izvajanje dejavnosti lahko določijo na podlagi poenostavljenih meril iz tega člena.

(2) Pogoji in omejitve iz prejšnjega odstavka tega člena se določijo na podlagi podatkov o globinah poplavne vode in o debelini odplavljenega in odloženega preperlega kamninskega materiala pri vrednosti pretoka vode s povratno dobo 100 let (Q100).

(3) Kot merila se na območju posega v prostor:

- a) pri globini vode:
 - < 0,5 m uporabijo pogoji in omejitve srednjega razreda nevarnosti,
 - ≥ 0,5 m pa pogoji in omejitve velikega razreda nevarnosti;
- b) pri debelini odplavljenega in odloženega preperlega kamninskega materiala:
 - < 0,5 m pogoji in omejitve srednjega razreda nevarnosti,
 - ≥ 0,5 m pa pogoji in omejitve velikega razreda nevarnosti.

6. člen

(pogoji in omejitve za izvajanje posegov v prostor in njihovo označevanje)

(1) V prilogi 1 te uredbe so glede na razred nevarnosti določeni pogoji in omejitve za izvajanje posegov v prostor, ki imajo lahko vpliv na cilje za zmanjševanje poplavne ogroženosti.

(2) Na območjih poplav in erozije so posegi v prostor iz priloge 1 te uredbe, označeni z oznako »+«, dovoljeni, z upoštevanjem pogojev iz vodnega soglasja.

(3) Na območjih poplav in z njimi povezane erozije so posegi v prostor iz priloge 1 te uredbe, označeni z oznako »–«, prepovedani.

(4) Na območjih poplav in z njimi povezane erozije so posegi v prostor iz priloge 1 te uredbe, označeni z oznako »–1«, prepovedani. Dovoljeni so le na območju strnjeno grajenih stavb enakovrstne namembnosti v obstoječih naseljih, kadar je mogoče s predhodno izvedenimi omilitvenimi ukrepi in v skladu s smernicami ali pogoji vodnega soglasja zagotoviti, da vpliv načrtovanega posega v prostor ni bistven.

(5) Na območjih poplav in erozije so posegi v prostor iz priloge 1 te uredbe, označeni z oznako »–2«, prepovedani. Dovoljeni so le če, ugotovitve celovite presoje vplivov na okolje ali presoje vplivov na okolje niso ocenjene kot uničujoče ali bistvene in je mogoče s predhodno izvedbo omilitvenih ukrepov v skladu z okoljevarstvenim dovoljenjem ali vodnim soglasjem zagotoviti, da njihov vpliv ni bistven.

(6) Pogoje in omejitve iz te uredbe je treba upoštevati tudi pri gradnji in izvajanju gradbenih del tistih objektov, ki se štejejo za nezahtevne in manj zahtevne objekte v skladu s predpisi o graditvi.

7. člen

(pogoji in omejitve za izvajanje dejavnosti in njihovo označevanje)

(1) V prilogi 2 te uredbe so glede na razred nevarnosti določeni pogoji in omejitve za izvajanje dejavnosti, ki imajo lahko vpliv na doseganje okoljskih ciljev v povezavi z ogroženostjo zaradi poplav in z njimi povezane erozije.

(2) V prilogi 2 so glede na razred nevarnosti določeni pogoji in omejitve za izvajanje:

- dejavnosti v obratih in napravah, ki imajo v skladu s predpisi o varstvu okolja lahko vpliv na doseganje okoljskih ciljev,

- dejavnosti v občutljivih objektih, določenih s predpisi, ki predpisujejo metodologijo za določanje območij, ogroženih zaradi poplav in z njimi povezane erozije celinskih voda in morja, in način razvrščanja zemljišč v razrede ogroženosti.

(3) Izvajanje dejavnosti, označenih z »✓«, je dovoljeno v skladu s pogoji okoljevarstvenega dovoljenja oziroma vodnega soglasja, ker je v postopku celovite presoje vplivov na okolje ali presoje vplivov na okolje vpliv dejavnosti ocenjen kot nebitven oziroma ga ni ali pa je pozitiven.

(4) Izvajanje dejavnosti, označenih z »✗«, je prepovedano, ker je v postopku celovite presoje vplivov na okolje ali presoje vplivov na okolje vpliv dejavnosti ocenjen kot uničujoč glede na okoljske cilje po predpisih o varstvu okolja in lahko ogrozi dobro stanje voda po predpisih o vodah ali cilje zmanjševanja škodljivega delovanja voda po predpisih o vodah in varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami.

(5) Izvajanje dejavnosti, označenih z »?«, je prepovedano. Dovoljeno je le, kadar ugotovitve celovite presoje vplivov na okolje ali presoje vplivov na okolje po predpisih o varstvu okolja niso ocenjene kot uničujoče ali bistvene in je mogoče s poprejšnjo izvedbo omilitvenih ukrepov v skladu z okoljevarstvenim dovoljenjem po predpisih o varstvu okolja ali vodnim soglasjem po predpisih o vodah zagotoviti, da njihov vpliv ni bistven.

8. člen

(podrobnejši pogoji in omejitve)

Poleg pogojev in omejitev iz te uredbe se pri izvajanju dejavnosti in posegov v prostor upoštevajo tudi podrobnejši pogoji in omejitve ter omilitveni ukrepi, določeni s podrobnejšim načrtom za zmanjševanje poplavne ogroženosti po predpisih o vodah oziroma po predpisih, ki določajo posamezno območje poplavne in z njimi povezane erozijske nevarnosti.

9. člen

(nova določitev območij poplav in z njimi povezane erozije)

(1) Če območja in pripadajoči razredi nevarnosti v skladu s predpisom o metodologiji za določanje območij, ogroženih zaradi poplav in z njimi povezane erozije celinskih voda in morja, in način razvrščanja zemljišč v razrede ogroženosti niso določeni, iz podatkov o poplavnih in erozijskih dogodkih ali iz opozorilne karte pa izhaja, da je območje izpostavljeno poplavam in z njimi povezani eroziji, je za izdelavo prostorskih aktov treba pripraviti najmanj karte poplavne in z njimi povezane erozijske nevarnosti, za pridobitev vodnega soglasja pa upoštevati vsaj določbe 5. člena te uredbe.

(2) Podatke o novi določitvi območja ali razreda nevarnosti ali ogroženosti na območju načrtovanja mora nosilec prostorskega načrtovanja posredovati ministrstvu, pristojnemu za vode, ki jih potrdi in vpiše v vodni kataster.

10. člen

(dopolnitev opozorilne karte)

(1) Če opozorilna karta iz predpisa o metodologiji za določanje območij, ogroženih zaradi poplav in z njimi povezane erozije celinskih voda in morja, in način razvrščanja zemljišč v razrede ogroženosti ne prikazuje območja poplav in erozije, iz novih podatkov ali analiz obravnavanega območja pa izhaja, da na območju posega v prostor ali izvajanja dejavnosti obstaja možnost poplav in z njimi povezane erozije, je treba pri presoji pogojev in omejitev upoštevati nove podatke in z njimi opozorilno karto dopolniti.

(2) Dopolnitev opozorilne karte lahko predlagajo tudi zainteresirane pravne ali fizične osebe ali nosilci prostorskega načrtovanja.

(3) Predlog dopolnitve mora vsebovati podatke o odseku vodotoka, kjer obstaja možnost nastopa poplav in o novih razpoložljivih podatkih ali analizah v zvezi s tem.

(4) Ministrstvo, pristojno za vode, po preveritvi posredovanih podatkov opozorilno karto dopolni v šestih mesecih po prejemu predloga dopolnitve.

III. NAČRTOVANJE NOVIH PROSTORSKIH UREDITEV IN UKREPOV ZA ZMANJŠANJE POPLAVNE IN Z NJIMI POVEZANE EROZIJSKE OGROŽENOSTI

11. člen

(načrtovanje novih prostorskih ureditev)

(1) Pogoji in omejitve iz te uredbe se v prostorskih aktih upoštevajo kot smernice k načrtovanim prostorskim ureditvam v skladu s predpisi o prostorskem načrtovanju.

(2) Načrtovanje novih prostorskih ureditev na območjih poplav in z njimi povezane erozije, kjer že obstajajo elementi ogroženosti, mora upoštevati pogoje in omejitve iz prilog 1 in 2 te uredbe, pri tem pa zagotoviti tudi, da se z načrtovanjem nove namenske rabe ne povečajo obstoječe stopnje ogroženosti na območju in izven njega. V ta namen je treba skupaj z načrtovanjem gradnje novih objektov načrtovati celovite ukrepe za zmanjšanje poplavne ogroženosti, njihovo izvedbo pa končati pred začetkom gradnje novih objektov.

(3) Na območju poplavne in z njo povezane erozijske nevarnosti, kjer še ni elementov ogroženosti, je treba skupaj z načrtovanjem prostora in ob upoštevanju pogojev in omejitev iz te uredbe načrtovati in zagotoviti tudi poprejšnjo izvedbo ustreznih omilitvenih ukrepov za doseganje sprejemljivega razreda ogroženosti na območju in izven njega.

(4) Če se ob pripravi prostorskih aktov ali pri posegih v prostor zaradi zagotavljanja varnosti novih gradenj načrtujejo tudi omilitveni ukrepi, je treba upoštevati učinke teh gradenj in načrtovanih omilitvenih ukrepov pri določitvi razredov nevarnosti oziroma ogroženosti na način, kakor ga določa predpis o metodologiji za določanje območij, ogroženih zaradi poplav in z njimi povezane erozije celinskih voda in morja, in način razvrščanja zemljišč v razrede ogroženosti.

(5) Omilitveni ukrepi iz tretjega in četrtega odstavka tega člena so:

– varovalni ukrepi: ukrepi za zmanjšanje stopnje ogroženosti prebivalcev, gospodarskih dejavnosti in kulturne dediščine na posameznem območju;

– varstveni ukrepi: ukrepi za zmanjšanje stopnje ogroženosti obratov in naprav, zaradi katerih lahko nastopi onesnaženje večjega obsega, ali drugih objektov, ki ob poplavih in z njimi povezani eroziji pomenijo tveganje za okolje;

– izravnalni ukrepi: ukrepi za izravnano negativnega vpliva načrtovanega posega v prostor na obstoječo poplavno in z njo povezano erozijsko ogroženost na obstoječem območju ogroženosti in zunaj njega.

12. člen

(celovita presoja vplivov izvedbe planov na okolje)

Za pripravo okoljskega poročila, v skladu s predpisom o celoviti presoji vplivov na okolje na posameznem območju poplav in z njimi povezane erozijske nevarnosti se pogoji in omejitve iz prilog 1 in 2 te uredbe lahko uporabljajo kot eno od meril za vrednotenje posledic izvedbe plana, s katerim bi bilo na tem območju možno vplivati na okoljske cilje plana tako, da se okolje zaradi tega spreminja oziroma v njem potekajo naravni procesi drugače, kakor bi sicer.

13. člen

(presoja vplivov na okolje)

Za vrste posegov in dejavnosti in za njihove spremembe, za katere je treba izvesti presojo vplivov na okolje po predpisih o varstvu okolja, je treba takrat, kadar so znotraj območja

poplavne in z njo povezane erozijske nevarnosti, omejitve in pogoje iz prilog 1 in 2 te uredbe upoštevati kot eno od meril za oceno vplivov in določitev pogojev.

14. člen

(načrtovanje posegov v prostor za zmanjšanje poplavne in njo povezane erozijske ogroženosti)

(1) Načrtovanje posegov v prostor za zmanjšanje poplavne in z njo povezane erozijske ogroženosti se načrtuje v okviru prostorskih aktov z upoštevanjem predpisov o podrobnejši vsebini načrta za ocenjevanje in obvladovanje ogroženosti zaradi poplav in erozije po predpisih o vodah.

(2) Posege v prostor iz prvega odstavka tega člena je treba načrtovati kot celovite ukrepe in jih izvajati pred začetkom izvajanja novih posegov v prostor na območju. Na območjih pomembnih vplivov poplavne in erozijske ogroženosti se celoviti ukrepi načrtujejo na ravni države, na vseh preostalih pa na ravni samoupravnih lokalnih skupnosti.

(3) Cilj načrtovanja ukrepov iz prvega in drugega odstavka tega člena je zagotoviti vsaj sprejemljivo stopnjo ogroženosti ob upoštevanju načela stroškov in koristi.

15. člen

(načrtovanje omilitvenih ukrepov za zmanjšanje poplavne in z njo povezane erozijske ogroženosti)

(1) Če je na območju poplavne ali erozijske nevarnosti objekt ali se izvaja dejavnost v nasprotju s pogoji in omejitvami iz te uredbe, je treba z načrtovanjem in izvedbo omilitvenih ukrepov iz petega odstavka 11. člena prednostno zagotoviti zmanjšanje njihove ogroženosti najmanj do stopnje, ki v prilogah 1 in 2 te uredbe dopušča gradnjo te vrste objektov ali izvajanje dejavnosti, ob pogoju, da se poplavna in z njo povezana erozijska nevarnost zunaj območja ne poslabša.

(2) Nosilci urejanja prostora morajo v postopku sprememb prostorskih aktov prednostno zagotoviti možnost izvedbe ustreznih omilitvenih ukrepov za obstoječe objekte in še posebno za obrate in naprave, zaradi katerih lahko nastopi onesnaženje večjega obsega, ter za občutljive objekte.

IV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

16. člen

(uporaba določb)

Ta uredba se ne uporablja za posege v prostor, za katere je bilo pred njeno uveljavitvijo:

- pridobljeno veljavno gradbeno dovoljenje,
- pridobljeno veljavno lokacijsko dovoljenje,
- izdano vodno soglasje,
- izdano okoljevarstveno dovoljenje.

17. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-67/2008/10

Ljubljana, dne 4. septembra 2008

EVA 2008-2511-0088

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

PRILOGA 1

1. Na območjih poplav in erozije so posegi v prostor iz priloge 1 te uredbe, označeni z oznako »+«, dovoljeni, z upoštevanjem pogojev iz vodnega soglasja.
2. Na območjih poplav in z njimi povezane erozije so posegi v prostor iz priloge 1 te uredbe, označeni z oznako »-«, prepovedani.
3. Na območjih poplav in z njimi povezane erozije so posegi v prostor iz priloge 1 te uredbe, označeni z oznako »-1«, prepovedani. Dovoljeni so le na območju strnjeno grajenih stavb enakovrstne namembnosti v obstoječih naseljih, kadar je mogoče s predhodno izvedenimi omilitvenimi ukrepi in v skladu s smernicami ali pogoji vodnega soglasja zagotoviti, da vpliv načrtovanega posega v prostor ni bistven.
4. Na območjih poplav in erozije so posegi v prostor iz priloge 1 te uredbe, označeni z oznako »-2«, prepovedani. Dovoljeni so le če, ugotovitve celovite presoje vplivov na okolje ali presoje vplivov na okolje niso ocenjene kot uničujoče ali bistvene in je mogoče s predhodno izvedbo omilitvenih ukrepov v skladu z okoljevarstvenim dovoljenjem ali vodnim soglasjem zagotoviti, da njihov vpliv ni bistven.

Posegi v prostor v skladu z enotno klasifikacijo vrst objektov (CC-SI)	Pogoji in omejitve		
	Razred nevarnosti		
	Velika	Srednja	Majhna
1 STAVBE			
11 Stanovanjske stavbe			
111 Eno stanovanjske stavbe			
1110 Eno stanovanjske stavbe	-	- ¹	+
11100 Eno stanovanjske stavbe			
112 Večstanovanjske stavbe			
1121 Dvo stanovanjske stavbe			
11210 Dvo stanovanjske stavbe	-	- ¹	+
1122 Tri- in večstanovanjske stavbe			
11221 Tri- in večstanovanjske stavbe	-	- ¹	+
11222 Stanovanjske stavbe z oskrbovanimi stanovanji	-	- ¹	+
113 Stanovanjske stavbe za posebne namene			
1130 Stanovanjske stavbe za posebne namene			
11300 Stanovanjske stavbe za posebne namene	-	-	+

12 Nestanovanjske stavbe			
121 Gostinske stavbe			
1211 Hotelske in podobne gostinske stavbe			
12111 Hotelske in podobne stavbe za kratkotrajno nastanitev	–	–	+
12112 Gostilne, restavracije in točilnice	–	– ¹	+
1212 Druge gostinske stavbe za kratkotrajno nastanitev			
12120 Druge gostinske stavbe za kratkotrajno nastanitev	–	–	+
122 Upravne in pisarniške stavbe			
1220 Upravne in pisarniške stavbe			
12201 Stavbe javne uprave	–	– ¹	+
12202 Stavbe bank, pošt, zavarovalnic	–	– ¹	+
12203 Druge upravne in pisarniške stavbe	–	– ¹	+
123 Trgovske in druge stavbe za storitvene dejavnosti			
1230 Trgovske in druge stavbe za storitvene dejavnosti			
12301 Trgovske stavbe	–	– ¹	+
12302 Sejemske dvorane, razstavišča	–	– ¹	+
12303 Bencinski servisi	–	–	+
12304 Stavbe za druge storitvene dejavnosti	–	– ¹	+
124 Stavbe za promet in stavbe za izvajanje elektronskih komunikacij			
1241 Postaje, terminali, stavbe za izvajanje elektronskih komunikacij in z njimi povezane stavbe			
12410 Postaje, terminali, stavbe za izvajanje elektronskih komunikacij in z njimi povezane stavbe	–	– ¹	+
1242 Garažne stavbe			
12420 Garažne stavbe	–	–	+
125 Industrijske stavbe in skladišča			
1251 Industrijske stavbe			
12510 Industrijske stavbe	–	– ¹	+
1252 Rezervoarji, silosi in skladišča			
12520 Rezervoarji, silosi in skladišča	–	– ¹	+
126 Stavbe splošnega družbenega pomena			
1261 Stavbe za kulturo in razvedrilo			
12610 Stavbe za kulturo in razvedrilo	–	– ¹	+
1262 Muzeji in knjižnice			
12620 Muzeji in knjižnice	–	–	+

1263 Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo			
12630 Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo	—	— ¹	+
1264 Stavbe za zdravstvo			
12640 Stavbe za zdravstvo	—	—	+
1265 Športne dvorane			
12650 Športne dvorane	—	— ¹	+
127 Druge nestanovanjske stavbe			
1271 Nestanovanjske kmetijske stavbe			
12711 Stavbe za rastlinsko pridelavo	—	— ¹	+
12712 Stavbe za rejo živali	—	—	+
12713 Stavbe za spravilo pridelka	—	— ¹	+
12714 Druge nestanovanjske kmetijske stavbe	—	— ¹	+
1272 Stavbe za opravljanje verskih obredov, pokopališke stavbe			
12721 Stavbe za opravljanje verskih obredov	—	— ¹	+
12722 Pokopališke stavbe in spremljajoči objekti	—	— ¹	+
1273 Kulturni spomeniki			
12730 Kulturni spomeniki	— ²	— ²	+
1274 Druge nestanovanjske stavbe, ki niso uvrščene drugje			
12740 Druge nestanovanjske stavbe, ki niso uvrščene drugje	—	—	+
2 GRADBENI INŽENIRSKI OBJEKTI			
21 Objekti transportne infrastrukture			
211 Ceste			
2111 Avtoceste, hitre ceste, glavne ceste in regionalne ceste			
21110 Avtoceste, hitre ceste, glavne ceste in regionalne ceste	— ²	— ²	+
2112 Lokalne ceste in javne poti, ne kategorizirane ceste in gozdne ceste			
21120 Lokalne ceste in javne poti, ne kategorizirane ceste in gozdne ceste	— ²	— ²	+
212 Železnice			
2121 Glavne in regionalne železnice			
21210 Glavne in regionalne železnice	— ²	— ²	+
2122 Mestne železnice			
21220 Mestne železnice	— ²	— ²	+

213 Letališke steze, ploščadi in radionavigacijski objekti			
2130 Letališke steze, ploščadi in radionavigacijski objekti			
21311 Letališke steze in ploščadi	- ²	- ²	+
21312 Letalski radionavigacijski objekti	- ²	- ²	+
214 Mostovi, viadukti, predori in podhodi			
2141 Mostovi in viadukti			
21410 Mostovi in viadukti	- ²	- ²	+
2142 Predori in podhodi			
21420 Predori in podhodi	-	- ²	+
215 Pristanišča, plovne poti, pregrade in jezovi ter drugi vodni objekti			
2151 Pristanišča in plovne poti			
21510 Pristanišča in plovne poti	- ²	- ²	+
2152 Pregrade in jezovi			
21520 Pregrade in jezovi	+	+	+
2153 Dovodni in odvodni kanali, namakalni in osuševalni sistemi			
21530 Dovodni in odvodni kanali, namakalni in osuševalni sistemi	- ²	- ²	+
22 Cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi			
221 Prenosni (transportni) cevovodi, prenosna komunikacijska omrežja in prenosni elektroenergetski vodi			
2211 Naftovodi in prenosni plinovodi			
22110 Naftovodi in prenosni plinovodi	- ²	- ²	+
2212 Prenosni vodovodi in pripadajoči objekti			
22121 Prenosni vodovodi	- ²	- ²	+
22122 Objekti za črpanje, filtriranje in zajem vode	-	- ²	+
2213 Prenosna komunikacijska omrežja			
22130 Prenosna komunikacijska omrežja	-	- ²	+
2214 Prenosni elektroenergetski vodi			
22140 Prenosni elektroenergetski vodi	- ²	- ²	+
222 Distribucijski cevovodi, distribucijski elektroenergetski vodi in distribucijska komunikacijska omrežja			
2221 Distribucijski plinovodi			
22210 Distribucijski plinovodi	- ²	- ²	+
2222 Distribucijski cevovodi za vodo in pripadajoči objekti			
22221 Distribucijski cevovodi za pitno in tehnološko vodo	- ²	- ²	+

2222 Distribucijski cevovodi za toplo vodo, paro in stisnjeni zrak	– ²	– ²	+
2223 Vodni stolpi, vodnjaki in hidranti	– ²	– ²	+
2223 Cevovodi za odpadno vodo, čistilne naprave			
22231 Cevovodi za odpadno vodo	– ²	– ²	+
22232 Čistilne naprave	–	– ²	+
2224 Distribucijski elektroenergetski vodi in distribucijska komunikacijska omrežja			
22240 Distribucijski elektroenergetski vodi in distribucijska komunikacijska omrežja	– ²	– ²	+
23 Kompleksni industrijski objekti			
230 Kompleksni industrijski objekti			
2301 Rudarski objekti			
23010 Rudarski objekti	– ²	– ²	+
2302 Energetski objekti	– ²	– ²	+
23020 Energetski objekti	– ²	– ²	+
2303 Objekti kemične industrije			
23030 Objekti kemične industrije	–	–	+
2304 Drugi kompleksni industrijski objekti, ki niso uvrščeni drugje			
23040 Drugi kompleksni industrijski objekti, ki niso uvrščeni drugje	–	– ¹	+
24 Drugi gradbeni inženirski objekti			
241 Objekti za šport, rekreacijo in drugi objekti za prosti čas			
2411 Športna igrišča			
24110 Športna igrišča	+	+	+
2412 Drugi gradbeni inženirski objekti za šport, rekreacijo in prosti čas			
24121 Marine s pripadajočimi pristaniškimi napravami	– ²	– ²	+
24122 Drugi gradbeni inženirski objekti za šport, rekreacijo in prosti čas	– ²	– ²	+
242 Drugi gradbeni inženirski objekti			
2420 Drugi gradbeni inženirski objekti			
24201 Vojaški objekti	– ²	– ²	+
24202 Objekti za varstvo pred škodljivim delovanjem voda	+	+	+
24203 Odlagališča odpadkov	–	–	+
24204 Pokopališča	–	– ¹	+
24205 Drugi gradbeni inženirski objekti, ki niso uvrščeni drugje	–	– ²	+

PRILOGA 2

Pogoji in omejitve za izvajanje dejavnosti:

1. Izvajanje dejavnosti, označenih z »✓«, je dovoljeno v skladu s pogoji okoljevarstvenega dovoljenja oziroma vodnega soglasja, ker je v postopku celovite presoje vplivov na okolje ali presoje vplivov na okolje vpliv dejavnosti ocenjen kot nebistven oziroma ga ni ali pa je pozitiven.
2. Izvajanje dejavnosti, označenih z »✗«, je prepovedano, ker je v postopku celovite presoje vplivov na okolje ali presoje vplivov na okolje vpliv dejavnosti ocenjen kot uničujoč glede na okoljske cilje po predpisih o varstvu okolja in lahko ogrozi dobro stanje voda po predpisih o vodah ali cilje zmanjševanja škodljivega delovanja voda po predpisih o vodah in varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami.
3. Izvajanje dejavnosti, označenih z »?«, je prepovedano. Dovoljeno je le, kadar ugotovitve celovite presoje vplivov na okolje ali presoje vplivov na okolje, po predpisih o varstvu okolja niso ocenjene kot uničujoče ali bistvene in je mogoče s poprejšnjo izvedbo omilitvenih ukrepov v skladu z okoljevarstvenim dovoljenjem po predpisih o varstvu okolja ali vodnim soglasjem po predpisih o vodah zagotoviti, da njihov vpliv ni bistven.

Dejavnosti iz 7. člena te uredbe	Pogoji in omejitve			
	Razred nevarnosti			
	Velika	Srednja	Majhna	Preostalo
1. Dejavnosti v obratih in napravah, zaradi katerih lahko nastane onesnaženje večjega obsega, ali/in dejavnosti, ki pomenijo nevarnost za nastanek nesreč po predpisih o naravnih in drugih nesrečah	✗	✗	✗	?
2. Dejavnosti, ki zaradi občasnega ali stalnega zadrževanja večjega števila ljudi lahko škodljivo vplivajo na človekovo zdravje (na primer: bolnišnice, zdravilišča, šole, domovi za starejše občane, podzemne garaže)	✗	✗	✗	?
3. Dejavnosti, povezane z varovanjem in hranjenjem premične kulturne dediščine ter dokumentarnega in arhivskega gradiva (na primer: knjižnice, arhivi, muzeji in druge podobne dejavnosti)	✗	✗	?	✓
4. Dejavnosti, povezane s skladiščenjem za vodno okolje nevarnih snovi, določenih s predpisi o varstvu okolja	✗	✗	?	✓
5. Dejavnosti, namenjene zaščiti in reševanju ob naravnih in drugih nesrečah (gasilci, enote CZ, zdravstvene interventne enote)	✗	✗	✗	✗

3808. Uredba o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije na delu vodnega telesa vodotoka Lobnica

Na podlagi 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A in 70/08) in 137. člena v povezavi s 136. členom Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1 in 57/08) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije na delu vodnega telesa vodotoka Lobnica

I. VSEBINA IN OBSEG KONCESIJE

1. člen

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada) podeli koncesijo za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči na delu vodnega telesa površinske vode:

Del vodnega telesa (ime površinske vode, na kateri je del vodnega telesa, ki se uporablja za proizvodnjo električne energije)	Občina (ime)	Koordinate gorvodne meje dela vodnega telesa Yzg /Xzg / Hzg	Koordinate dolvodne meje dela vodnega telesa Ysp /Xsp /Hsp	Srednji pretok dela vodnega telesa Q (m ³ /s)	Potencialna energija dela vodnega telesa Wp (MWh/leto)
Lobnica	Ruše	538 524 154 222 302,5	538 365 154 412 292,5	1,39	614,5

(2) Koordinate iz preglednice iz prejšnjega odstavka so prevzete iz državnega koordinatnega sistema (v Gauss-Krügerjevi projekciji) in odčitane v temeljnih topografskih načrtih Republike Slovenije v merilu 1 : 5000.

(3) Del vodnega telesa površinske vode, za katerega se podeli koncesija, je del vodnega telesa med koto zgornje vode in koto spodnje vode na površinski vodi.

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

1. hidroelektrarna do 10 MW nazivne moči (v nadaljnjem besedilu: hidroelektrarna) je po merilih iz uredbe, ki ureja pogoje za pridobitev statusa kvalificiranega proizvajalca električne energije, razvrščena med mikroelektrarne, male ali srednje elektrarne;

2. kota zgornje vode je najvišja kota gladine vode pri srednjem letnem pretoku površinske vode na delu vodnega telesa, za katerega se podeli koncesija. Kota zgornje vode se izraža v metrih nadmorske višine (Hzg);

3. kota spodnje vode je najnižja kota gladine vode pri srednjem letnem pretoku površinske vode na delu vodnega telesa, za katerega se podeli koncesija. Kota spodnje vode se izraža v metrih nadmorske višine (Hsp);

4. potencialna energija dela vodnega telesa Wp, izražena v MWh, je ocena energije, ki je v povprečju v koledarskem letu razpoložljiva za proizvodnjo električne energije;

5. pretok dela vodnega telesa Q, izražen v m³/s, je ocena pretoka dela vodnega telesa, ki je v povprečju v koledarskem letu razpoložljiv za proizvodnjo električne energije.

3. člen

Koncesionar lahko rabi del vodnega telesa površinskih voda iz 1. člena te uredbe izključno za proizvodnjo električne energije, ki jo mora v celoti oddati v javno električno omrežje.

II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

4. člen

(1) Koncesionar mora izpolnjevati naslednje pogoje:

– da je fizična ali pravna oseba registrirana za proizvodnjo električne energije,

– da je poravnal davke, prispevke in druge obvezne dajatve,

– da proti njemu ni uveden postopek prisilne poravnave ali stečaja ali likvidacijski postopek, ali da ni prenehal poslovati na podlagi sodne ali druge odločbe in

– da v zadnjih petih letih pred objavo javnega razpisa ali v teku javnega razpisa ni bil pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje, ki je povezano z njegovim poslovanjem, oziroma mu ni bila izdana sodna ali upravna odločba, s katero mu je prepovedano opravljati dejavnost, ki je povezana z izvajanjem koncesije, in je ta postala izvršljiva.

(2) Koncesija na delu vodnega telesa površinske vode iz 1. člena te uredbe se lahko podeli eni ali več fizičnim ali pravnim osebam hkrati, če izpolnjujejo pogoje iz prejšnjega odstavka in imajo sklenjeno medsebojno pogodbo o sodelovanju pri izkoriščanju vodnega telesa za proizvodnjo električne energije z določenimi pravicami ter obveznostmi pogodbenih strank.

(3) V primerih iz prejšnjega odstavka so fizične in pravne osebe solidarno odgovorne za vse obveznosti iz te uredbe in koncesijske pogodbe.

5. člen

(1) Koncesionar sme odvzemati vodo iz površinske vode iz preglednice iz 1. člena te uredbe za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarni le, kadar je naravni pretok površinske vode na kraju odvzema večji od ekološko sprejemljivega pretoka (v nadaljnjem besedilu: Qes).

(2) Kadar se pretok površinske vode zaradi naravnih razmer zmanjša pod vrednost Q_{es} , mora koncesionar prekiniti odvzem vode in ustaviti proizvodnjo električne energije.

(3) Vrednost Q_{es} določi koncedent, obveznosti koncesionarja v zvezi z izpolnjevanjem zahtev iz prvega in drugega odstavka tega člena pa se podrobneje določijo v koncesijski pogodbi.

(4) Koncesionar mora poleg izpolnjevanja okoljevarstvenih zahtev iz prvega in drugega odstavka tega člena in pogojev iz prejšnjega člena zagotoviti še:

– ukrepe za nemoteno izvajanje vodne pravice do rabe površinske vode drugih uporabnikov,

– ukrepe proti poslabšanju vodnega režima med gradnjo,

– ukrepe proti poslabšanju razmer v zvezi s kakovostjo in količino podzemne vode,

– izvedbo objektov in naprav brez vpliva na kakovost površinskih voda ter vodni režim in omogočanje selitve vodnih organizmov,

– ukrepe za preprečevanje škodljivega odlaganja gramoz, suspenzij in drugih plavin,

– varnost predvidenih objektov in naprav pred poplavami ter ohranjanje vsaj dosedanje poplavne varnosti na vplivnem območju objektov in naprav med gradnjo ter trajanjem koncesije,

– smotno porabo površinske vode z izbiro najboljše dosegljive tehnologije,

– izvedbo predvidenega posega v okolje tako, da bo omogočena najmanjša poraba prostora, snovi in energije med gradnjo ter obratovanjem hidroelektrarne,

– upoštevanje urbanističnih, arhitektonskih in krajinskih značilnosti ter načel sonaravnega urejanja pri oblikovanju objektov, naprav in drugih ureditev,

– popolno vkopanost tlačnega cevovoda v celotni dolžini cevovoda,

– popolno vkopanost kabla za priključitev na električno distribucijsko omrežje v celotni dolžini kabla, razen če zaradi prečkanja cestne ali druge infrastrukture to ekonomsko ni upravičeno,

– javno prehodnost jezovnih zgradb, če je tako določeno v prostorskih ureditvah na tem območju,

– ohranjanje biotske raznovrstnosti in avtohtonosti habitatov,

– ohranjanje in varovanje naravnih vrednot.

(5) Ukrepi in pogoji iz prejšnjega odstavka se podrobneje določijo v upravnih aktih v zvezi s postopki gradnje objektov za proizvodnjo električne energije.

(6) Za ureditev, vzpostavitev novega in nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije se uporabljajo določbe zakona, ki ureja vode.

6. člen

(1) Koncesija se podeli za 30 let.

(2) Rok iz prejšnjega odstavka začne teči z dnem podpisa koncesijske pogodbe.

(3) Koncesija se lahko podaljša na način in pod pogoji, kot jih določata zakon, ki ureja vode, in koncesijska pogodba.

(4) Če koncedent koncesije ne podaljša ali če koncesionar podaljšanja koncesije ne zahteva, se mora koncesionar s koncedentom najpozneje v šestih mesecih po prenehanju koncesije dogovoriti o prenosu energetskega objekta v last koncedenta ali pa v istem roku na svoje stroške odstraniti energetski objekt, vključno s cevovodi in električnimi kablji za priključitev na električno distribucijsko omrežje.

III. PLAČILO ZA KONCESIJO

7. člen

(1) Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto porabe vode posebej, dokler traja koncesija.

(2) Višina plačila za koncesijo je sorazmerna razpoložljivosti vode in vrednosti za pridobljeno električno energijo, ki jo koncesionar doseže na trgu.

8. člen

(1) Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občine, na območju katere je del vodnega telesa površinske vode iz prvega odstavka 1. člena te uredbe.

(2) Plačilo za koncesijo se za hidroelektrarno iz preglednice v prvem odstavku 1. člena te uredbe med državo in občino Ruše razdeli v razmerju 50 : 50.

(3) Razdelitev plačila za koncesijo med državo in občino iz prejšnjega odstavka je določena na podlagi podatkov o razvitosti infrastrukture lokalnih gospodarskih javnih služb za varstvo okolja v tej občini v skladu s predpisom, ki ureja merila za določanje razvitosti infrastrukture in obremenjenosti okolja zaradi ugotavljanja deleža plačila občini za koncesijo na naravni dobrini.

9. člen

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi letne količine pridobljene električne energije.

(2) Letna količina pridobljene električne energije iz prejšnjega odstavka je električna energija, ki je v koledarskem letu proizvedena v hidroelektrarni.

(3) Višina plačila za koncesijo je enaka najmanj 4,2 odstotka povprečne prodajne vrednosti v koledarskem letu proizvedene električne energije.

10. člen

(1) Višina plačila za koncesijo se določi na podlagi povprečne prodajne vrednosti 1 kWh električne energije in količine električne energije, ki je v koledarskem letu proizvedena v hidroelektrarni.

(2) Povprečna prodajna vrednost 1 kWh električne energije je enaka letni povprečni vrednosti 1 kWh električne energije, ki jo daje koncesionar neposredno elektrodistribucijskemu podjetju pod pogoji kvalificiranega proizvajalca električne energije s hidroelektrarno z električno močjo nad 1 MW, pri čemer se upošteva v skladu s predpisom, ki ureja odkup elektrike od kvalificiranih proizvajalcev električne energije, razlika v prodajni ceni elektrike glede na čas obratovanja hidroelektrarne.

(3) Povprečno prodajno vrednost 1 kWh električne energije določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

11. člen

Koncesionar mora Agenciji Republike Slovenije za okolje (v nadaljnjem besedilu: agencija) do 31. januarja tekočega leta sporočiti vse podatke, potrebne za izračun višine plačila za koncesijo za preteklo leto.

12. člen

(1) Koncesionar mora po poteku prvega leta, v katerem je začel proizvodnjo električne energije na podlagi te uredbe, najpozneje do 31. januarja naslednjega leta poslati agenciji vse podatke, potrebne za določitev višine plačila za koncesijo za prvo leto izvajanja dejavnosti in izračun višine akontacije v drugem letu izvajanja dejavnosti.

(2) Koncesionar, ki je med letom prenehal izvajati dejavnost, zaradi katere mora plačevati za koncesijo po tej uredbi, mora sporočiti agenciji podatke, potrebne za izračun, v 30 dneh po prenehanju uporabe vode za proizvodnjo električne energije.

13. člen

Koncesionar mora dokumentacijo, s katero dokazuje resničnost in pravilnost podatkov, poslanih za izračun plačila za

koncesijo, hraniti še najmanj pet let od dneva, ko mu je agencija izdala račun za plačilo za koncesijo.

14. člen

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poročuna plačil za koncesijo na račun, ki je določen s predpisom ministra, pristojnega za finance.

(2) Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšane sorazmerno odstotku spremembe povprečne prodajne vrednosti za 1 kWh električne energije.

(3) Plačilo prve akontacije v letu je treba poravnati do zadnjega delovnega dneva v juniju, druge akontacije v letu pa do zadnjega delovnega dneva v decembru.

(4) Morebitna razlika med zneskom plačila za koncesijo, vplačanim z akontacijo, in višino plačila za koncesijo se mora nakazati na račun iz prvega odstavka tega člena ali vrniti koncesionarju v 60 dneh po tistem, ko je agencija koncesionarju izdala poročun plačil za koncesijo.

(5) Za nepravčasno plačano koncesijo mora koncesionar plačati zakonite zamudne obresti.

15. člen

Če agencija ugotovi, da koncesionar ni sporočil podatkov, potrebnih za izračun višine plačila za koncesijo, v predpisanem roku ali je poslal napačne podatke, agencija za določitev višine plačila za koncesijo uporabi podatke o porabi vode iz svojih evidenc.

16. člen

Koncesionar krije vse stroške v zvezi s koncesijo, ki bo podeljena na podlagi te uredbe, to je vse stroške zaradi obremenitve okolja v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja, in vse nadomestne stroške ureditve prostora, ki nastanejo zaradi proizvodnje električne energije.

IV. PODELITEV KONCESIJE

17. člen

Koncesija na delu vodnega telesa površinske vode iz 1. člena te uredbe se podeli na podlagi javnega razpisa, ki ga izvede agencija.

18. člen

(1) Javni razpis vsebuje navedbe o:

- vsebini koncesije,
- pogojih za koncesijo,
- prvinah, ki jih mora vsebovati prijava na razpis,
- začetku in trajanju koncesije,
- zahtevanih strokovnih podlagah, ki jih zagotovi prijavitelj,

- roku za predložitev prijav,
- roku za izbiro koncesionarja,

- merilih in postopku za izbiro koncesionarja,
- roku, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izbiri,
- odgovorni osebi za dajanje informacij med razpisom.

(2) Pri izbiri koncesionarja se upoštevajo le prijave s ponujenim plačilom koncesijske dajatve, katere višina mora biti usklajena z določbo tretjega odstavka 9. člena te uredbe.

(3) Pri izbiri koncesionarja se upoštevajo naslednja merila:

- ponujena višina plačila za koncesijo,
- razpoložljivost z zemljišči, ki omogočajo izvajanje koncesije,
- predviden čas gradnje objektov, potrebnih za izvajanje koncesije,
- popolnost in kvaliteta idejne zasnove,
- strokovna usposobljenost za zagotovitev obratovanja objekta,
- finančna in poslovna sposobnost.

(4) Natančnejši način uporabe oziroma vrednotenja meril za izbiro koncesionarjev je sestavni del razpisne dokumentacije.

(5) Izpolnjevanje meril in pogojev za podelitev koncesije pri posameznem ponudniku se ugotavlja na podlagi dokumentov, priloženih v ponudbi.

19. člen

(1) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in traja najmanj 30 dni od dneva objave.

(2) Prijava na javni razpis je veljavna, če je pravočasna in v celoti vsebuje vse v razpisu določene sestavine.

(3) Javni razpis je uspešen, če se prijavi vsaj en ponudnik.

(4) Javni razpis je neuspešen, če do poteka razpisnega roka ni predložena nobena veljavna prijava.

(5) Če javni razpis ne uspe, se lahko ponovi.

V. KONCESIJSKA POGODBA

20. člen

(1) Medsebojna razmerja med koncedentom in koncesionarjem se podrobneje uredijo s koncesijsko pogodbo v skladu z zakonom, ki ureja vode.

(2) Koncesijsko pogodbo po pooblastilu vlade podpiše direktor agencije.

(3) Ob neskladju med to uredbo in koncesijsko pogodbo veljajo določbe te uredbe.

VI. NADZOR

21. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za vode.

(2) Nadzor nad vplačili koncesijske dajatve opravljajo inšpektorji, pristojni za javne finance.

VII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

22. člen

Javni razpis iz 17. člena te uredbe se objavi najpozneje tri mesece po uveljavitvi te uredbe.

23. člen

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

Št. 00719-71/2008/6

Ljubljana, dne 4. septembra 2008

EVA 2008-2511-0151

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša i.r.
Predsednik

3809. Uredba o koncesiji za rabo podzemne vode iz vrtine KOV-1 za stekleničenje in proizvodnjo pijač

Na podlagi 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A in 70/08) in 137. člena v povezavi s 136. členom Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1 in 57/08) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o koncesiji za rabo podzemne vode iz vrtine
KOV-1 za stekleničenje in proizvodnjo pijač

I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJE

1. člen

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije podeli koncesijo za rabo podzemne vode iz vrtine KOV-1 za stekleničenje in proizvodnjo pijač (v nadaljnjem besedilu: vodni vir) z naslednjimi parametri:

Objekt	Kraj	Občina	K.o.	Parc. Štev.	X	Y	Z	Q * (l/s)
Vrtina KOV-1	Ribnica Jesenice pri Obrežju	Brežice	1308- Velika dolina	981/20	80184	552771	157 m	3,2

* Q je največji trenutni odvzem v litrih na sekundo.

(2) Vodno telo podzemne vode, iz katerega se na podlagi koncesije po tej uredbi lahko rabi podzemna voda, na površini zemlje obsega območje iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe (v nadaljnjem besedilu: območje koncesije). Največja letna količina rabe podzemne vode iz vodnega vira je 60.000 m³.

II. POGOJI ZA IZVAJANJE KONCESIJE

2. člen

(1) Za izvajanje koncesije po tej uredbi za rabo podzemne vode za stekleničenje in proizvodnjo pijač mora pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik (v nadaljnjem besedilu: koncesionar):

- izkazati, da je tehnično usposobljen za stekleničenje izvirske vode ali stekleničenje namizne vode ali za proizvodnjo brezalkoholnih pijač,
- zagotoviti, da instalirani pretok vode skozi naprave za rabo podzemne vode ne presega največjega trenutnega odvzema, določenega v prejšnjem členu, in
- zagotoviti tak režim rabe podzemne vode, da letna količina odvzete podzemne vode in največji odvzem v litrih na sekundo ne presegata vrednosti iz prejšnjega člena.

(2) Izvirna voda in namizna voda iz prejšnjega odstavka je voda v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

3. člen

(1) Koncesionar mora za rabo podzemne vode za stekleničenje in proizvodnjo pijač poleg predpisanih pogojev zagotoviti tudi:

- varstvo zemljišč, objektov, naprav in drugih dobrin pred škodljivimi posledicami rabe podzemne vode,
- varstvo opreme, naprav in objektov za rabo podzemne vode,
- neprekinjeno merjenje količine odvzete podzemne vode,
- spremljanje kakovosti vode v vodnem telesu podzemne vode,
- ohranjanje količin in kakovosti ter naravne vloge vodnega vira,
- ohranjanje biološke raznovrstnosti in varstva habitatov ter biološkega ravnotežja, če je to ogroženo zaradi izpusta podzemne vode v okolje,
- vzpostavitev novega oziroma nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije.

(2) Ukrepi in pogoji iz prejšnjega odstavka se podrobneje določijo v koncesijski pogodbi.

4. člen

(1) Koncesionar mora izvajati monitoring odvzema podzemne vode.

(2) Monitoring odvzema podzemne vode obsega meritve obnavljanja vodnega vira ter kemijske sestave odvzete podzemne vode in mora izpolnjevati zahteve iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Monitoring odvzema podzemne vode se izvaja po letnem programu monitoringa, ki ga za vsako triletno obdobje pripravi koncesionar, potrdi pa Agencija Republike Slovenije za okolje (v nadaljnjem besedilu: agencija).

(4) Koncesionar mora vsako leto podati agenciji poročilo o rezultatih monitoringa.

(5) Koncesionar mora agenciji posredovati v potrditev program monitoringa odvzema podzemne vode najpozneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega triletnega obdobja.

(6) Za prvo triletno obdobje se določi rok oddaje programa monitoringa odvzema podzemne vode v potrditev agenciji v koncesijski pogodbi.

III. PLAČILO ZA KONCESIJO

5. člen

(1) Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto rabe podzemne vode posebej ves čas trajanja koncesije.

(2) Višina plačila za koncesijo je sorazmerna količini odvzete podzemne vode, ki je dana v promet kot izvirna voda, namizna voda ali brezalkoholna pijača.

6. člen

(1) Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občine Brežice, na območju katere je koncesijsko območje.

(2) Plačilo za koncesijo se med državo in občino iz prejšnjega odstavka razdeli v razmerju 50 : 50.

(3) Razdelitev plačila za koncesijo med državo in občino iz prejšnjega odstavka je določena na podlagi podatkov o razvitosti infrastrukture lokalne gospodarske javne službe varstva okolja v občinah v skladu s predpisom, ki ureja merila za določanje razvitosti infrastrukture in obremenjenosti okolja zaradi ugotavljanja deleža plačila občini za koncesijo na naravni dobrini.

7. člen

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi podatkov o letni količini podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet kot izvirsko vodo, namizno vodo in brezalkoholno pijačo, in podatkov o čistem prihodu od

prodaje izvirske vode, namizne vode in brezalkoholne pijače v letu, za katero se določa plačilo za koncesijo.

(2) Letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet, se določi v okviru monitoringa odvzema podzemne vode in se izraža v 1.000 litrih za vodo, ki je dana v promet kot izvirska voda, namizna voda in brezalkoholna pijača.

(3) Plačilo za koncesijo za posamezno koledarsko leto za podzemno vodo, ki se daje v promet kot izvirska voda, namizna voda in brezalkoholna pijača, mora biti najmanj enako višini, ki se jo izračuna na naslednji način:

$$V = 0,01 \times P_{\text{čisti-prihodek}} + V_{\text{koncesija}} \times (2 \times Q_{\text{izvirska}} + Q_{\text{brezalkoholna}})$$

kjer so:

- V plačilo za koncesijo za podzemno vodo, ki se daje v promet kot izvirska voda, namizna voda in brezalkoholna pijača, izraženo v eurih;
- $P_{\text{čisti-prihodek}}$ čisti letni prihodek od prodaje izvirske vode, namizne vode in brezalkoholnih pijač, ki je izkazan v izkazu poslovnega izida koncesionarja za leto, za katero se določa plačilo za koncesijo, izražen v eurih;
- Q_{izvirska} letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet kot izvirska in namizna voda v letu, za katero se določa plačilo za koncesijo, izražena v 1.000 litrih;
- $Q_{\text{brezalkoholna}}$ letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet kot brezalkoholno pijačo v letu, za katero se določa plačilo za koncesijo, izražena v 1.000 litrih;
- $V_{\text{koncesija}}$ višina plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode, izražena v eurih in izračunana na naslednji način:

$$V_{\text{koncesija}} = \frac{0,08 \times P_{\text{vodno-povračilo}}}{Q_1 + 2 \times Q_2 + 2,66 \times Q_3}$$

kjer so:

- $P_{\text{vodno-povračilo}}$ vsota vseh plačil vodnega povračila, odmerjenega izvajalcem lokalnih gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo plačevanje vodnih povračil, izražena v eurih;
- Q_1 letna količina odvzete podzemne vode na območju Republike Slovenije, ki je bila dana v promet v brezalkoholnih pijačah, izražena v 1.000 litrih;
- Q_2 letna količina odvzete podzemne vode na območju Republike Slovenije, ki je bila dana v promet kot izvirska voda, namizna voda ali pivo, izražena v 1.000 litrih;
- Q_3 letna količina rabe podzemne vode na območju Republike Slovenije, ki je bila dana v promet kot naravna mineralna voda, izražena v 1.000 litrih.

Vrednosti za $P_{\text{vodno-povračilo}}$, Q_1 , Q_2 in Q_3 so izračunane na podlagi podatkov o odmeri vodnih povračil in proizvodnji pijač v letu, ki je dve leti pred obračunskim letom plačila za koncesijo.

8. člen

Višino plačila za koncesijo iz prejšnjega člena določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra tekočega leta za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

9. člen

(1) Koncesionar mora agenciji do 31. januarja tekočega leta posredovati vse podatke, potrebne za izračun višine plačila za koncesijo za preteklo leto.

(2) Koncesionar mora za koncesijsko dejavnost voditi ločeno računovodstvo, na podlagi katerega se opravlja nadzor z namenom preprečevanja s skupnim trgom nezdružljive državne pomoči oziroma nedopustnega subvencioniranja morebitnih njegovih drugih dejavnosti.

10. člen

Koncesionar, ki je med letom prenehal izvajati dejavnost, zaradi katere je dolžan plačevati za koncesijo po tej uredbi, mora posredovati podatke, potrebne za izračun višine plačila za koncesijo, v 30 dneh po prenehanju rabe podzemne vode.

11. člen

Koncesionar mora dokumentacijo, s katero dokazuje resničnost in pravilnost podatkov, posredovanih za izračun plačila za koncesijo, hraniti še najmanj pet let od dneva, ko mu agencija izstavi račun za plačilo za koncesijo.

12. člen

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poročuna plačil za koncesijo na račun, določen s predpisom ministra, pristojnega za finance.

(2) Plačilo prve akontacije v letu zapade v plačilo zadnji delovni dan v juniju, druge akontacije v letu pa zadnji delovni dan v decembru.

(3) Morebitna razlika med z akontacijo vplačanim zneskom plačila za koncesijo in višino plačila za koncesijo se mora plačati na račun iz prvega odstavka tega člena ali vrniti koncesionarju v 60 dneh po tistem, ko je agencija koncesionarju izstavila poročun plačil za koncesijo.

(4) Za nepravočasno plačane zneske plačila za koncesijo mora koncesionar plačati zakonite zamudne obresti.

13. člen

Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšanega sorazmerno odstotku spremembe višine plačila za koncesijo iz 7. člena te uredbe.

14. člen

Če agencija ugotovi, da koncesionar ni posredoval podatkov, potrebnih za izračun višine plačila za koncesijo v predpisanem roku ali je posredoval napačne podatke, agencija uporabi za določitev višine plačila za koncesijo podatke o rabi podzemne vode iz svojih evidenc o rabi vode.

IV. PRIDOBITEV KONCESIJE

15. člen

Koncesija po tej uredbi za rabo podzemne vode za stekleničenje in proizvodnjo pijač se podeli na podlagi javnega razpisa, ki ga izvede agencija.

16. člen

- (1) Javni razpis vsebuje navedbe o:
- vsebini koncesije,
 - pogojih za koncesijo,
 - prvinah, ki jih mora vsebovati prijava na razpis,
 - začetku in trajanju koncesije,
 - zahtevanih strokovnih podlagah, ki jih zagotovi prijavitelj,
 - roku za predložitev prijav,
 - roku za izbiro koncesionarja,
 - merilih in postopku za izbiro koncesionarja,
 - roku, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izbiri,
 - odgovorni osebi za dajanje informacij med razpisom.

(2) Pri izbiri koncesionarja se upoštevajo le prijave s ponujenim plačilom koncesijske dajatve, katere višina mora biti usklajena z določbo tretjega odstavka 7. člena te uredbe.

(3) Pri izbiri koncesionarja se upoštevajo naslednja merila:

- ponujena višina plačila za koncesijo,
- razpoložljivost z zemljišči, ki omogočajo izvajanje koncesije,
- predviden čas gradnje objektov, potrebnih za izvajanje koncesije,
- popolnost in kvaliteta idejne zasnove,
- izkazana zmožnost prijavitelja, da zagotovi zgraditev vseh objektov za odvzem podzemne vode in njeno stekleničenje v polnilnici,
- strokovna usposobljenost za zagotovitev obratovanja objektov za rabo podzemne vode,
- finančna in poslovna sposobnost.

(4) Natančnejši način uporabe oziroma vrednotenja meril za izbiro koncesionarjev je sestavni del razpisne dokumentacije.

(5) Izpolnjevanje meril in pogojev za podelitev koncesije pri posameznem ponudniku ugotovijo člani komisije iz prejšnjega člena na podlagi dokumentov, priloženih v ponudbi.

17. člen

(1) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in traja najmanj 30 dni od dneva objave.

(2) Prijava na javni razpis je veljavna, če je pravočasna in v celoti vsebuje vse v razpisu določene sestavine.

(3) Javni razpis je uspešen, če se prijavi vsaj en ponudnik.

(4) Javni razpis je neuspešen, če do poteka razpisnega roka ni predložena nobena veljavna prijava.

(5) Če javni razpis ne uspe, se lahko ponovi.

18. člen

(1) Koncesija za rabo podzemne vode iz vodnega vira se z odločbo o izboru koncesionarja podeli za stekleničenje izvirske vode, namizne vode in proizvodnjo brezalkoholnih pijač za 30 let.

(2) Začetek izvajanja koncesije se šteje na dan podpisa koncesijske pogodbe.

(3) Oseba, ki pridobi koncesijo, mora začeti z izvajanjem koncesije najpozneje pet let po izdaji odločbe o izboru koncesionarja. Če ne namerava izkoristiti podzemne vode ali če ne podpiše koncesijske pogodbe v roku iz odločbe o izboru koncesionarja, se izbor koncesionarja za odvzem podzemne vode iz vodnega vira na podlagi javnega razpisa ponovi.

V. KONCESIJSKA POGODBA

19. člen

(1) Medsebojna razmerja med koncedentom in koncesionarjem se podrobneje uredijo s koncesijsko pogodbo v skladu z zakonom, ki ureja vode.

(2) Koncesijsko pogodbo po pooblastilu Vlade Republike Slovenije podpiše direktor agencije.

(3) Ob neskladju med to uredbo in koncesijsko pogodbo veljajo določbe te uredbe.

VI. NADZOR

20. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za vode.

(2) Nadzor nad vplačili koncesijske dajatve opravljajo inšpektorji, pristojni za javne finance.

VII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

21. člen

Javni razpis iz 15. člena te uredbe se objavi najpozneje tri mesece po uveljavitvi te uredbe.

22. člen

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

Št. 00719-70/2008/6

Ljubljana, dne 4. septembra 2008

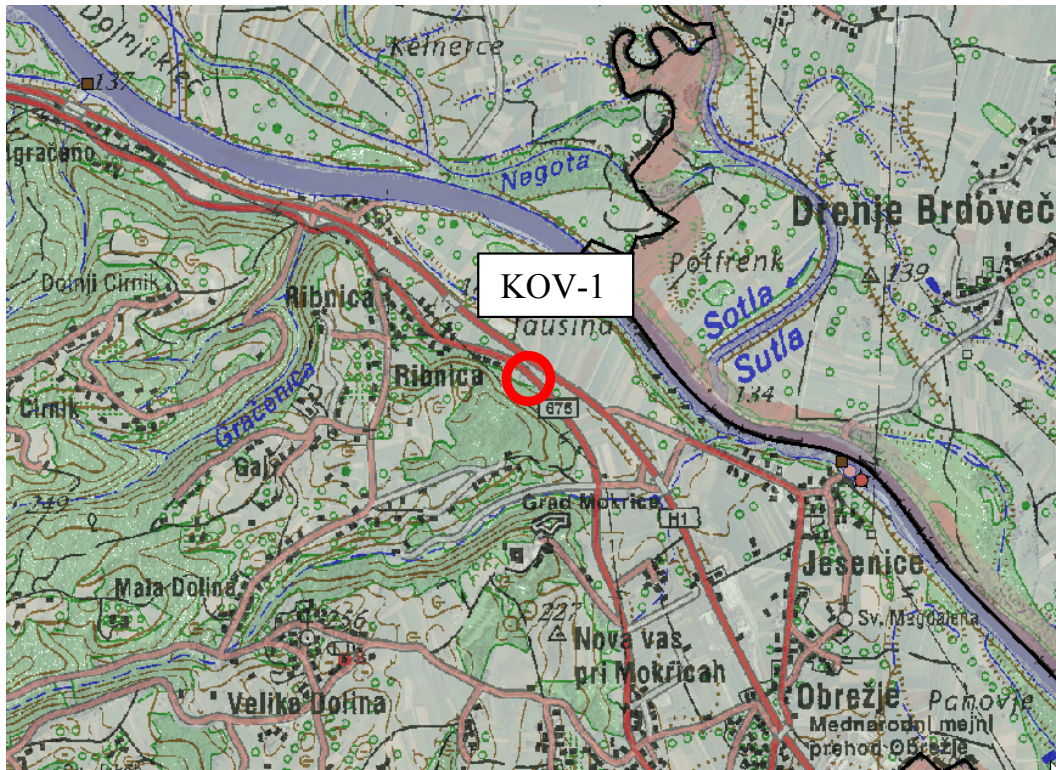
EVA 2008-2511-0139

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

PRILOGA 1

Območje vodnega vira za odvzem podzemne vode iz vrtnice KOV-1



PRILOGA 2

Program monitoringa

1. Izhodišča monitoringa

Za dolgoročno izkoriščanje vodnega vira KOV-1 je treba preverjati obnavljanje vodnega vira ter kemijsko sestavo in temperaturo podzemne vode:

1.1. Nadzor obnavljanja vodnega vira: nadzor obnavljanja vodnega vira je treba izvajati s stalnim spremljanjem gibanja piezometrične gladine vode v vrtini in zajetem izviru ter pretoka izkoriščane vode iz vrtine in zajetega izvira ter njihovega trenda, pri čemer je treba ugotavljati:

- obseg nihanja piezometrične gladine in trend tega nihanja sezonsko ter dolgoročno,
- razvoj depresijskega lijaka.

Izdatnosti vodnega vira se preverja z meritvami:

- gladine vode v vrtini KOV-1 (globina do vode v metrih od merilne točke),
- odvzema iz vrtine KOV-1 (trenutna količina v l/s).

1.2. Nadzor kemijske sestave podzemne vode: z nadzorom kemijske sestave podzemne vode je treba ugotavljati učinkovitost varovanja vodovarstvenega območja in morebitne vplive prodora onesnažene vode v vodonosnik ter s tem tudi morebitne spremembe naravnih pogojev v vodonosniku.

Kemijsko sestavo vode vodnega vira je treba izvajati enkrat na leto z meritvami surove vode iz vrtine KOV-1 glede naslednjih parametrov:

	Parameter	Enota	Izražen kot	Merilni princip
	OSNOVNI PARAMETRI			
	MERITVE NA TERENU			
1	Temperatura zraka	°C		EL
2	pH			EL
3	Kisik	mg/l	O2	EL
4	Redoks potencial	mV		EL
	MERITVE V LABORATORIJU			
5	Videz, vonj			senzoričen
6	Barva	m-1		SPEK
7	Motnost	NTU		TUR
8	Sušilni ostanek (180° C)	mg/l		GR
9	Sušilni ostanek (105° C)	mg/l		GR

	Parameter	Enota	Izražen kot	Merilni princip
10	Kemijska potreba po kisiku (KMnO ₄)	mg/l	O ₂	VOL
11	Nitriti	mg/l	NO ₂	CFA
12	Kloridi	mg/l	Cl	IC
13	Sulfati	mg/l	SO ₄	IC
14	Skupni fosfor	mg/l	HPO ₄	SPEK
15	Natrij	mg/l	Na	ICP/MS
16	Kalij	mg/l	K	ICP/MS
17	Kalcij	mg/l	Ca	IC
18	Magnezij	mg/l	Mg	IC
19	Skupna trdota	°N		Izračun
20	Hidrogenkarbonati	mg/l	HCO ₃	VOL
21	Mangan	mg/l	Mn	ICP/MS
22	Amoniak (skupni)	mg/l	NH ₄	CFA
23	Krom (celotni)	µg/l	Cr	ICP/MS
	INDIKATIVNI PARAMETRI			
	MERITVE NA TERENU			
24	Elektroprevodnost (20° C)	µS/cm		EL
25	Temperatura vode	°C		EL
	MERITVE V LABORATORIJU			
26	Silicij	mg/l	H ₂ SiO ₃	ICP-MS
27	Nitrati	mg/l	NO ₃	IC
28	Železo	mg/l	Fe	ICP/MS
29	Skupni organski ogljik (TOC)	mg/l	C	IR

2. Pogostost meritev

Nadzor obnavljanja vodnega vira: meritve odvzemane količine morajo biti stalne in zvezne s trenutnim beleženjem količine, meritve gladine podzemne vode v vrtini KOV-1 pa morajo biti zvezne z digitalnim zapisom na vsako uro.

Nadzor kemijske sestave podzemne vode se opravi enkrat na leto v času srednjih do nizkih vod.

3. Način meritev

Nadzor obnavljanja vodnega vira: gladina vode v vrtini KOV-1 se meri s tlačno sondo, stalno vgrajeno v vrtino tik nad potopno črpalko – avtomatske meritve z digitalnim zapisom meritev. Za uporabljeni merilnik je treba navesti vrsto in tip merilnika s tehničnimi podatki o točnosti in natančnosti.

Vzorec vode iz vrtine KOV-1 se odvzame iz surove vode iz bodoče pipe na ustju vrtine.

Nadzor kemijske sestave podzemne vode: analize kemijskih parametrov mora izvajati akreditirani laboratorij.

4. Letno poročilo

V letnem poročilu izvajanja monitoringa je treba navesti izhodiščno kemijsko in količinsko stanje vodnega vira. Pri opisu izhodiščnega stanja morajo biti opredeljeni tudi morebitni dosedANJI zabeleženi vplivi na okolje ali morebitne do sedaj navedene težave v dosedanem izkoriščanju.

V letnem poročilu izvajanja monitoringa je treba izračunane trende meritev stanja vodnega vira ovrednotiti s stališča dolgoročnega obratovanja in možnih vplivov na okolje. Trendi morajo biti ovrednoteni tudi s stališča trenutnega in načrtovanega režima izkoriščanja in učinkovitosti zaščite vodnega vira.

V letnem poročilu izvajanja monitoringa je treba navesti morebitne predloge za izboljšavo monitoringa tako glede obsega merjenih parametrov kot tudi pogostosti meritev.

Nadzor obnavljanja vodnega vira: izhodiščno količinsko stanje se opiše z opisom trenutnega režima izkoriščanja (najvišja in najnižja količina trenutnega odvzema v l/s, povprečna letna količina odvzema v (m³/leto) in (l/s).

Stanje se prikaže z diagramom letnih podatkov pretokov in odvzemov za vse obdobje od začetka meritev in vzorčevanj. Trend se prikaže na diagramu s trendno črto iz izračuna linearnega trenda po treh letih opazovanj za srednje in posebej za nizke pretoke.

Nadzor kemijske sestave podzemne vode: izhodiščno kemijsko stanje mora biti opisano z reprezentativno analizo ali povprečjem vrednosti analiz s standardnim odklonom. Kemijsko stanje se prikaže z diagramom letnih podatkov indikativnih parametrov ter s trendom teh parametrov za vse obdobje od začetka meritev in vzorčevanj.

3810. Uredba o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah

Na podlagi drugega odstavka 19. člena, petega in šestega odstavka 20. člena ter za izvrševanje 104. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A in 70/08) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

(1) Ta uredba določa obvezno ravnanje z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah (v nadaljnjem besedilu: odpadki iz zdravstva).

(2) Za ravnanje z odpadki iz zdravstva, ki ni posebej urejeno s to uredbo, se uporabljajo predpis, ki ureja ravnanje z odpadki, predpis, ki ureja ravnanje z odpadnimi zdravili, in predpis, ki ureja ravnanje z amalgamskimi odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah.

2. člen

(uporaba)

(1) Ta uredba se uporablja za odpadke s številko 18 iz klasifikacijskega seznama odpadkov, ki so uvrščeni v skupino odpadkov, ki nastajajo v zdravstvu ali veterinarstvu oziroma z njima povezanih raziskavah, v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

(2) Za zdravstvo iz prejšnjega odstavka se štejejo dejavnosti, ki se v skladu z Uredbo 1893/2006/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. decembra 2006 o uvedbi statistične klasifikacije gospodarskih dejavnosti NACE Revizija 2 in o spremembi Uredbe Sveta (EGS) št. 3037/90 kakor tudi nekaterih uredb ES o posebnih statističnih področjih (UL L št. 393 z dne 30. 12. 2006, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 1893/2006/ES) na področju zdravstva in socialnega varstva z oznako Q uvrščajo v oddelek z zaporedno številko 86, za veterinarstvo iz prejšnjega odstavka pa dejavnosti, ki se na področju strokovnih, znanstvenih in tehničnih dejavnosti z oznako M uvrščajo v oddelek z zaporedno številko 75.

(3) Odpadki, ki nastajajo na področju socialnega varstva, katerega dejavnosti se v skladu z Uredbo 1893/2006/ES na področju zdravstva in socialnega varstva z oznako Q uvrščajo v oddelek z zaporedno številko 87 ali 88, so komunalni odpadki iz skupine odpadkov s številko 20 iz klasifikacijskega seznama odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

(4) Ne glede na prvi odstavek tega člena se ta uredba ne uporablja za:

- dele teles in organov, vključno z vrečkami krvi in konzervirano krvjo, uvrščenimi med odpadke s številko 18 01 02,
- odpadna citotoksična in citostatična zdravila iz zdravstva s številko 18 01 08*,
- odpadna zdravila iz zdravstva s številko 18 01 09, ki niso zajeta v 18 01 08*,
- odpadna citotoksična in citostatična zdravila iz veterinarstva s številko 18 02 07*,
- odpadna zdravila iz veterinarstva s številko 18 02 08, ki niso zajeta v 18 02 07* in
- amalgamske odpadke iz zobozdravstvene dejavnosti s številko 18 01 10.

3. člen

(izrazi)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

1. odpadna embalaža je odpadna embalaža, ki v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo, ni komunalni odpadek in nastane pri opravljanju zdravstvene ali veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah;

2. odstranjevalec odpadkov iz zdravstva (v nadaljnjem besedilu: odstranjevalec) je oseba, ki v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, odstranjuje eno ali več vrst odpadkov iz zdravstva;

3. predelovalec odpadkov iz zdravstva (v nadaljnjem besedilu: predelovalec) je oseba, ki v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, predeluje eno ali več vrst odpadkov iz zdravstva;

4. povzročitelj odpadkov iz zdravstva (v nadaljnjem besedilu: povzročitelj) je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov iz zdravstva, ali oseba, ki na območju opravljanja zdravstvene ali veterinarske dejavnosti razvršča in predhodno skladišči te odpadke pred njihovo oddajo zbiralcu odpadkov iz zdravstva;

5. zbiralec odpadkov iz zdravstva (v nadaljnjem besedilu: zbiralec) je oseba, ki v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, zbira eno ali več vrst odpadkov iz zdravstva;

6. zbiralnica odpadkov iz zdravstva (v nadaljnjem besedilu: zbiralnica) je pokrit, varovan in nepooblaščenim osebam nedostopen prostor na območju opravljanja zdravstvene ali veterinarske dejavnosti ali z njima povezanih raziskavah, na katerem povzročitelj začasno skladišči odpadke iz zdravstva ločeno po vrstah iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe, tako, da jih zbiralec nemoteno prevzema. Če pri opravljanju zdravstvene ali veterinarske dejavnosti nastajajo manjše količine odpadkov iz zdravstva, je zbiralnica lahko tudi del ograjenega prostora, nedostopnega nepooblaščenim osebam, ali omara oziroma skrinja, primerna za začasno skladiščenje teh odpadkov;

7. območje opravljanja zdravstvene ali veterinarske dejavnosti je območje stavb in pomožnih objektov, ki so namenjeni opravljanju zdravstvene ali veterinarske dejavnosti in jih upravljajo zdravstvene ali veterinarske organizacije;

8. zbirni center za odpadke iz zdravstva (v nadaljnjem besedilu: zbirni center) je pokrit prostor, ki je urejen in opremljen za ločeno zbiranje in predhodno skladiščenje odpadkov iz zdravstva pred njihovo oddajo v obdelavo po postopkih predelave ali odstranjevanja;

9. pošiljka odpadkov iz zdravstva je celotna količina odpadkov iz zdravstva, ki jih pri istem povzročitelju prevzame zbiralec v največ 30 dneh. Pošiljka odpadkov iz zdravstva je tudi celotna količina odpadkov iz zdravstva, ki jih zbiralec odda istemu predelovalcu ali odstranjevalcu v največ 30 dneh.

II. OBVEZNOSTI POVZROČITELJA

4. člen

(obvezno ravnanje z odpadki iz zdravstva)

(1) Povzročitelj mora zagotoviti, da se:

- odpadki iz zdravstva ne prepuščajo kot mešani komunalni odpadki,
- odpadki iz zdravstva na kraju njihovega nastanka odlagajo v posode ali vreče, ki so namenjene skladiščenju odpadkov iz zdravstva in so za posamezno vrsto odpadkov iz zdravstva iz klasifikacijskega seznama odpadkov podrobneje opisane v prilogi 1 te uredbe,
- odpadna embalaža zbira ločeno od odpadkov iz zdravstva,
- odpadki iz zdravstva shranjujejo in začasno skladiščijo v posodah ali vrečah, na katerih je vidna oznaka vrste odpadka,
- odpadki iz zdravstva ne mešajo z drugimi odpadki oziroma ne mešajo med seboj, če gre za različne vrste odpadkov iz zdravstva,

– odpadki iz zdravstva oddajajo zbiralcu v posodah ali vrečah, na katerih so napisani podatki o kraju in času nastanka, vrsti odpadka iz zdravstva po številkah iz klasifikacijskega seznama odpadkov ter količini odpadkov iz zdravstva.

(2) Povzročitelj mora na območju opravljanja zdravstvene ali veterinarske dejavnosti zagotoviti zbiranje tistih odpadkov iz zdravstva, ki nastajajo zunaj območja opravljanja zdravstvene ali veterinarske dejavnosti, na primer pri bolnikih na domovih ali na kmetijskih gospodarstvih, in z njimi ravnati tako, kot da bi nastali na območju opravljanja zdravstvene ali veterinarske dejavnosti.

5. člen

(prevoz odpadkov iz zdravstva)

(1) Povzročitelj mora zagotoviti, da se odpadki iz zdravstva v prostorih stavbe ali med stavbami na območju, na katerem se opravlja zdravstvena ali veterinarska dejavnost, prenašajo in prevažajo v posodah in vrečah, ki so namenjene skladiščenju odpadkov iz zdravstva in na katerih je vidna oznaka vrste odpadka iz zdravstva v skladu s klasifikacijskim seznamom odpadkov.

(2) Za prevažanje in prenašanje odpadkov iz zdravstva na območju, na katerem se opravlja zdravstvena ali veterinarska dejavnost, se morajo uporabljati prevozna sredstva, namenjena izključno prevozu odpadkov iz zdravstva.

(3) Prevozna sredstva iz prejšnjega odstavka morajo imeti gladke, neprepustne in nepremočljive površine, ki se lahko mokro čistijo, razkužujejo in osušijo ter so nedostopna mrčesu in glodavcem.

(4) Prevozna sredstva iz prejšnjega odstavka morajo biti izdelana tako, da omogočajo lahko in varno nakladanje in razkladanje odpadkov iz zdravstva ter onemogočajo njihovo raztresenje ali razlitje med prevozom.

(5) Povzročitelj mora imenovati odgovorno osebo začasno skladiščenje, oddajanje zbiralcu in prevažanje odpadkov iz zdravstva na območju, na katerem opravlja zdravstveno ali veterinarsko dejavnost.

6. člen

(posode in vreče za skladiščenje odpadkov iz zdravstva)

(1) Povzročitelj mora zagotoviti, da so posode in vreče, namenjene začasnemu skladiščenju odpadkov iz zdravstva, narejene iz materiala, ki pri običajnem ravnanju glede na fizikalne, kemijske, biološke in druge lastnosti odpadkov iz zdravstva zanesljivo preprečujejo ogrožanje okolja in zdravja ljudi.

(2) Če za material, iz katerega so izdelane posode oziroma vreče, obstajajo standardi, mora povzročitelj zagotoviti, da so posode oziroma vreče, namenjene začasnemu skladiščenju odpadkov iz zdravstva, v skladu s temi standardi.

(3) Če se odpadki iz zdravstva prevzemajo skupaj s posodami ali vrečami, v katerih se ti odpadki shranjujejo ali začasno skladiščijo, se za standarde iz prejšnjega odstavka štejejo standardi v skladu s predpisi o prevozu nevarnih snovi.

7. člen

(zbiralnica)

(1) Povzročitelj mora zagotoviti, da se odpadki iz zdravstva shranjujejo ali začasno skladiščijo v zbiralnici tako, da ne onesnažujejo okolja ali ogrožajo zdravja ljudi ter da je zbiralcu omogočen dostop z vozilom zaradi njihovega prevzema.

(2) Prostor, ki je določen za zbiralnico, mora biti namenjen izključno začasnemu skladiščenju odpadkov iz zdravstva in mora biti pokrit in ločen od drugih prostorov in zunanega okolja na način, ki preprečuje dostop nepooblaščenim osebam, in mora zagotavljati požarno varnost v skladu s predpisom, ki ureja požarno varnost v stavbah.

(3) Zbiralnica mora biti nameščena na takem kraju, da je dostop z vozilom zaradi prevzema odpadkov iz zdravstva neoviran.

(4) Zbiralnica mora biti označena z dobro vidnim napisom o namenu prostora in prepovedi vstopa nepooblaščenim osebam ter opozorilom na možnost ogrožanja zdravja ljudi.

(5) Kadar zbiralnica ne obratuje, mora biti zaklenjena in varovana.

(6) Tla, stene in strop zbiralnice morajo biti iz materiala, ki se lahko mokro čisti in razkužuje.

(7) Zbiralnica mora imeti urejeno odvajanje odpadnih voda in mehansko prezračevanje, tako da je preprečeno ogrožanje zdravja ljudi in okolja.

8. člen

(načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva)

(1) Povzročitelj mora izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

(2) V načrtu gospodarjenja z odpadki iz zdravstva morajo biti opisane vse vrste odpadkov iz zdravstva, ki nastajajo na območju opravljanja zdravstvene ali veterinarske dejavnosti, in tudi drugi odpadki, ki nastajajo v stavbi ali njenem delu, v katerem se opravlja zdravstvena ali veterinarska dejavnost.

(3) Načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva vsebuje poleg podatkov, ki jih za načrt gospodarjenja z odpadki določa predpis, ki ureja ravnanje z odpadke, tudi podatke o:

– načinu ločevanja posameznih vrst odpadkov iz zdravstva na kraju njihovega nastanka,

– načinu označevanja posod in vreč ter o vrsti materiala, iz katerega so posode in vreče izdelane,

– prevozu odpadkov iz zdravstva na območju, na katerem se opravlja zdravstvena ali veterinarska dejavnost,

– zbiralnici ter o njenem vzdrževanju in čiščenju,

– začasnem skladiščenju odpadkov iz zdravstva v zbiralnici ali zbiralnicah,

– urnikih oddaje odpadkov iz zdravstva zbiralcem,

– notranjih navodilih o ravnanju z odpadki iz zdravstva in drugimi odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene ali veterinarske dejavnosti,

– usposabljanju zaposlenih v zvezi z ravnanjem z odpadki iz zdravstva,

– finančnem vrednotenju načrta gospodarjenja z odpadki iz zdravstva in

– časovnem načrtu izvajanja načrta gospodarjenja z odpadki iz zdravstva.

(4) Povzročitelj mora zagotoviti, da je v načrtu ravnanja z odpadki iz zdravstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, poleg osebnega imena odgovorne osebe iz petega odstavka 5. člena te uredbe tudi opis njenih del in obveznosti v zvezi s prevozom in začasnim skladiščenjem odpadkov iz zdravstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanja z odpadki.

(5) Za pripravo in izvajanje načrta ravnanja z odpadki iz zdravstva je odgovoren vodja zdravstvene oziroma veterinarske organizacije.

9. člen

(oddaja odpadkov iz zdravstva)

(1) Povzročitelj mora zagotoviti, da se odpadki iz zdravstva oddajo zbiralcu.

(2) Povzročitelj mora zagotoviti, da odgovorna oseba iz petega odstavka 5. člena te uredbe ob oddaji vsake pošiljke odpadkov iz zdravstva izpolni evidenčni list v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

10. člen

(evidenca o nastajanju odpadkov iz zdravstva)

(1) Povzročitelj mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov iz zdravstva v obliki zbirke veljavnih evidenčnih listov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

(2) Povzročitelj mora osebi, pristojni za nadzor, omogočiti vpogled v evidenco o nastajanju odpadkov iz zdravstva.

III. ZBIRANJE ODPADKOV IZ ZDRAVSTVA

11. člen
(zbiralec)

(1) Zbiralec lahko zbira odpadke iz zdravstva od povzročiteljev, ko pridobi potrdilo ministrstva, pristojnega za okolje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), o vpisu v evidenco zbiralcev, v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

(2) Zbiralec mora imeti:

– sredstva in opremo za zbiranje in prevoz odpadkov iz zdravstva in
– zagotovljene možnosti čiščenja in razkuževanja sredstev in opreme za zbiranje in prevoz odpadkov iz zdravstva.

(3) Zbiralec mora za zbrane odpadke iz zdravstva zagotoviti predelavo ali odstranjevanje.

12. člen

(načrt zbiranja odpadkov iz zdravstva)

(1) Vlogi za vpis v evidenco zbiralcev mora biti priložen načrt zbiranja odpadkov iz zdravstva, ki mora biti pripravljen v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

(2) Pri načrtu zbiranja odpadkov iz zdravstva je treba v zvezi s predvidenimi načini predelave in odstranjevanja odpadkov iz zdravstva upoštevati usmeritve iz operativnega programa varstva okolja na področju ravnanja z nevarnimi odpadki.

(3) Če ministrstvo na podlagi podatkov iz letnih poročil zbiralcev ter letnih poročil predelovalcev in odstranjevalcev ugotovi, da na posameznem območju Slovenije glede zbranih količin odpadkov iz zdravstva niso doseženi cilji ravnanja z odpadki, določeni v operativnih programih varstva okolja, zbiralcu določi območja, na katerih mora obvezno zagotavljati prevzem odpadkov iz zdravstva.

IV. ODSTRANJEVANJE ODPADKOV IZ ZDRAVSTVA

13. člen

(pogoj za odlaganje odpadkov iz zdravstva)

Če se odpadki iz zdravstva odlagajo, morajo biti predhodno razkuženi in obdelani tako, da izpolnjujejo zahteve za odpadke z visoko vsebnostjo biološko razgradljivih snovi v skladu s predpisom, ki ureja odlaganje odpadkov na odlagališčih.

V. VODENJE EVIDENCE

14. člen

(vodenje evidence)

Ministrstvo v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, vodi posebno evidenco zbiralcev v okviru evidence zbiralcev odpadkov iz registra varstva okolja.

VI. NADZOR

15. člen

(nadzor)

(1) Nadzor nad izvajanjem določb te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za varstvo okolja.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka opravljajo nadzor nad izvajanjem določb prve do pete alineje prvega odstavka in drugega odstavka 4. člena te uredbe ter 5., 6. in 7. člena te uredbe zdravstveni inšpektorji, če gre za odpadke, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti, in uradni veterinarji, če gre za odpadke, ki nastajajo pri opravljanju veterinarske dejavnosti.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka opravljajo nadzor v zvezi odvajanjem odpadnih voda iz 7. člena te uredbe tudi inšpektorji, pristojni za okolje, ter nadzor nad izvajanjem

določb 10. člena te uredbe tudi zdravstveni inšpektorji in uradni veterinarji.

VII. KAZENSKE DOLOČBE

16. člen

(prekrški)

(1) Z globo od 3.500 evrov do 10.000 evrov se za prekršek kaznuje povzročitelj, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, če:

– ne zagotovi, da se odpadki iz zdravstva v skladu s prvo alineo prvega odstavka 4. člena te uredbe ne prepuščajo kot mešani komunalni odpadki,

– ne zagotovi, da se odpadki iz zdravstva v skladu z drugo alineo prvega odstavka 4. člena te uredbe na kraju njihovega nastanka odlagajo v posode ali vreče, ki so namenjene skladiščenju odpadkov iz zdravstva in so za posamezno vrsto odpadkov iz zdravstva odpadkov iz klasifikacijskega seznama odpadkov podrobneje opisane v prilogi 1 te uredbe,

– ne zagotovi, da se v skladu s tretjo alineo prvega odstavka 4. člena te uredbe odpadna embalaža zbira ločeno od odpadkov iz zdravstva,

– ne zagotovi, da se odpadki iz zdravstva v skladu s četrto alineo prvega odstavka 4. člena te uredbe shranjujejo in začasno skladiščijo v posodah ali vrečah, na katerih je vidna oznaka vrste odpadka,

– ne zagotovi, da se odpadki iz zdravstva v skladu s peto alineo prvega odstavka 4. člena te uredbe ne mešajo z drugimi odpadki oziroma ne mešajo med seboj, če gre za različne vrste odpadkov iz zdravstva,

– ne zagotovi, da se odpadki iz zdravstva v skladu s šesto alineo prvega odstavka 4. člena te uredbe oddajajo zbiralcu v posodah ali vrečah, na katerih so zapisani podatki o kraju in času nastanka, vrsti odpadka iz zdravstva po številkah s klasifikacijskega seznama odpadkov in količini odpadkov iz zdravstva,

– ne zagotovi v skladu z drugim odstavkom 4. člena te uredbe zbiranja tistih odpadkov iz zdravstva, ki nastajajo zunaj območja opravljanja zdravstvene ali veterinarske dejavnosti, na primer pri bolnikih na domovih ali na kmetijskih gospodarstvih, ali takega ravnanja z njimi, kot da bi nastali na območju opravljanja zdravstvene ali veterinarske dejavnosti,

– ne zagotovi, da se odpadki iz zdravstva prenašajo in prevažajo v prostorih stavbe ali med stavbami na območju, na katerem se opravlja zdravstvena ali veterinarska dejavnost, v skladu s prvim odstavkom 5. člena te uredbe,

– ne zagotovi, da se v skladu z drugim odstavkom 5. člena te uredbe za prevažanje odpadkov iz zdravstva na območju, na katerem se opravlja zdravstvena ali veterinarska dejavnost, uporabljajo prevozna sredstva, namenjena izključno prevozu odpadkov iz zdravstva,

– ne zagotovi, da imajo v skladu s tretjim odstavkom 5. člena te uredbe prevozna sredstva za notranji prevoz odpadkov iz zdravstva gladke, neprepustne in nepremočljive površine, ki se lahko mokro čistijo, razkužujejo in osušijo ter so nedostopne mrčesu in glodavcem,

– ne zagotovi, da so v skladu s četrtem odstavkom 5. člena te uredbe prevozna sredstva izdelana tako, da omogočajo lahko in varno nakladanje in razkladanje odpadkov iz zdravstva ter onemogočajo njihovo raztresenje ali razlitje med prevozom,

– ne imenuje v skladu s petim odstavkom 5. člena te uredbe odgovorne osebe za ravnanje z odpadki iz zdravstva,

– ne zagotovi, da so v skladu s prvim odstavkom 6. člena te uredbe posode in vreče iz materiala, ki glede na fizikalne, kemijske, biološke in druge lastnosti odpadkov iz zdravstva zanesljivo preprečuje ogrožanje okolja in zdravja ljudi,

– ne zagotovi, da so v skladu z drugim in tretjim odstavkom 6. člena te uredbe posode oziroma vreče, namenjene začasnemu skladiščenju odpadkov iz zdravstva, izdelane v skladu s standardi, če za material, iz katerega so izdelane, obstajajo standardi,

– ne zagotovi, da se v skladu s prvim odstavkom 7. člena te uredbe odpadki iz zdravstva shranjujejo ali začasno skladiščijo v zbiralnici tako, da ne onesnažujejo okolja ali ogrožajo zdravje ljudi in je zbiralcu omogočen dostop z vozilom zaradi njihovega prevzema,

– ne zagotovi, da je v skladu z drugim odstavkom 7. člena te uredbe prostor, ki je določen za zbiralnico, namenjen izključno začasnemu skladiščenju odpadkov iz zdravstva, ki je pokrit in ločen od drugih prostorov ter zunanjega okolja na način, ki preprečuje dostop nepooblaščenim osebam, in zagotavlja požarno varnost v skladu s predpisom, ki ureja požarno varnost v stavbah,

– ne zagotovi, da je v skladu s tretjim odstavkom 7. člena te uredbe zbiralnica na takem kraju, da je dostop z vozilom zaradi prevzema odpadkov iz zdravstva neoviran,

– ne zagotovi, da je zbiralnica označena v skladu s četrtem odstavkom 7. člena te uredbe,

– ne zagotovi, da je v skladu s petim odstavkom 7. člena te uredbe zbiralnica, ko ne obratuje, zaklenjena in varovana,

– ne zagotovi, da so tla, stene in strop zbiralnice izdelane iz materiala v skladu s šestim odstavkom 7. člena te uredbe,

– ne zagotovi, da ima v skladu s sedmim odstavkom 7. člena te uredbe zbiralnica urejeno odvajanje odpadnih voda in mehansko prezračevanje,

– ne zagotovi izdelave načrta gospodarjenja z odpadki iz zdravstva v skladu z 8. členom te uredbe,

– ne zagotovi, da se v skladu s prvim odstavkom 9. člena te uredbe odpadki iz zdravstva oddajo zbiralcu,

– ne zagotovi, da odgovorna oseba v skladu z drugim odstavkom 9. člena te uredbe ob oddaji vsake pošiljke odpadkov iz zdravstva izpolni evidenčni list,

– ne vodi evidence o nastajanju odpadkov iz zdravstva v skladu s prvim odstavkom 10. člena te uredbe,

– pristojnemu inšpektorju, če ta to zahteva, ne omogoči vpogleda v evidenco o nastajanju odpadkov iz zdravstva v skladu z drugim odstavkom 10. člena te uredbe.

(2) Z globo od 3.500 eurov do 10.000 eurov se za prekršek kaznuje zbiralec, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, če:

– v nasprotju s prvim odstavkom 11. člena te uredbe zbira odpadke iz zdravstva od povzročiteljev, ne da bi pridobil potrdilo ministrstva o vpisu v evidenco zbiralcev,

– v nasprotju s tretjim odstavkom 11. člena te uredbe za zbrane odpadke iz zdravstva ne zagotovi predelave ali odstranjevanja.

(3) Z globo od 3.500 eurov do 10.000 eurov se za prekršek kaznuje odstranjevalec, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, če odpadkov iz zdravstva v skladu s 13. členom te uredbe pred odlaganjem ne razkuži in obdela tako, da izpolnjuje zahteve za odpadke z visoko vsebnostjo biološko razgradljivih snovi v skladu s predpisom, ki ureja odlaganje odpadkov na odlagališčih.

(4) Z globo od 1.200 eurov do 4100 eurov se za prekršek iz prvega do tretjega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba osebe povzročitelja, zbiralca ali odstranjevalca.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

(veljavnost dovoljenj)

Dovoljenja za zbiranje odpadkov iz zdravstva, izdana pred uveljavitvijo te uredbe v skladu s Pravilnikom o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah (Uradni list RS, št. 47/04), ostanejo v veljavi do izteka veljavnosti.

18. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Pravilnik o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah (Uradni list RS, št. 47/04).

19. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-75/2008/8

Ljubljana, dne 4. septembra 2008

EVA 2008-2511-0150

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.

Predsednik

PRILOGA 1

Opis posod in vreč za hranjenje in začasno skladiščenje odpadkov iz zdravstva iz podskupine 18 01 in 18 02 iz klasifikacijskega seznama odpadkov

Klasifikacijska številka odpadka	Opis odpadka iz zdravstva	Opis posod in vreč za hranjenje in začasno skladiščenje odpadkov iz zdravstva
18 01 01 18 02 01	Ostri predmeti (razen 18 01 03 oziroma 18 02 02)	Zbiralnik za ostre predmete
18 01 03 * 18 02 02*	Odpadki, pri katerih se zaradi preprečevanja okužbe zahteva posebno ravnanje pri zbiranju in odstranitvi	Plastične posode za enkratno uporabo (nepredušno zapiranje)
18 01 04 18 02 03	Odpadki, pri katerih se zaradi preprečevanja okužbe ne zahteva posebno ravnanje (npr. perilo, mavčni povoji, plenice, oblačila za enkratno uporabo)	Plastične vreče ali posode za zbiranje in prevoz
18 01 06 * 18 02 05*	Kemikalije, ki vsebujejo nevarne snovi	Plastične posode za enkratno uporabo (nepredušno zapiranje)
18 01 07 18 02 06	Kemikalije, ki niso zajete v 18 01 06 oziroma 18 02 05	Plastične posode za enkratno uporabo (nepredušno zapiranje)

3811. Uredba o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah

Na podlagi drugega odstavka 19. člena, petega in šestega odstavka 20. člena ter za izvrševanje 104. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A in 70/08) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o ravnanju z amalgamskimi odpadki,
ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene
dejavnosti in z njo povezanih raziskavah****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina)

(1) Ta uredba v skladu z Direktivo 2006/12/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. aprila 2006 o odpadkih (UL L št. 114 z dne 27. 4. 2006, str. 9), Direktivo Sveta z dne 12. decembra 1991 o nevarnih odpadkih (UL L št. 377 z dne 31. 12. 1991, str. 20), zadnjič spremenjeno z Uredbo Evropskega parlamenta in Sveta (ES) št. 166/2006 z dne 18. januarja 2006 o Evropskem registru izpustov in prenosov onesnaževal ter spremembi direktiv Sveta 91/689/EGS in 96/61/ES (UL L št. 33 z dne 4. 2. 2006, str. 1), in Odločbo št. 2455/2001/ES Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 20. novembra 2001 o določitvi seznama prednostnih snovi na področju vodne politike in o spremembi Direktive 2000/60/ES (UL L št. 331 z dne 15. 12. 2001, str. 1) določa obvezno ravnanje z amalgamskimi odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zobozdravstva kot zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah.

(2) Za vsa ravnanja z amalgamskimi odpadki, ki niso posebej urejena s to uredbo, se uporablja predpis, ki ureja ravnanje z odpadki.

2. člen

(uporaba)

Ta uredba se uporablja za amalgamske odpadke, ki se uvrščajo med amalgamske odpadke iz zobozdravstva s številko 18 01 10 iz klasifikacijskega seznama odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki (v nadaljnjem besedilu: amalgamski odpadki).

3. člen

(izrazi)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

1. amalgamski odpadki so amalgamski obruski, amalgamski ostanki in izpuljeni zobje z amalgamskimi zalivkami, ki nastajajo pri opravljanju zobozdravstva kot zdravstvene dejavnosti;

2. odpadki iz zdravstva so odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah;

3. odstranjevalec amalgamskih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: odstranjevalec) je oseba, ki odstranjuje amalgamske odpadke;

4. povzročitelj amalgamskih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: povzročitelj odpadkov) je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje amalgamskih odpadkov;

5. zbiralec amalgamskih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: zbiralec) je oseba, ki od povzročiteljev odpadkov prevzema in zbira amalgamske odpadke z namenom oddaje v odstranjevanje;

6. zbirni center je pokrit prostor v objektu ali stavbi, urejen in opremljen za razvrščanje in skladiščenje ločeno zbranih amalgamskih odpadkov pred njihovo oddajo v odstranjevanje;

7. odstranjevanje je odstranjevanje odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki;

8. prevzem amalgamskih odpadkov je prevzem amalgamskih odpadkov, ki ga opravlja zbiralec na prevzemnem mestu amalgamskih odpadkov pri povzročitelju odpadkov, pri čemer se o prevzemnem mestu, času prevzema in načinu prevzema amalgamskih odpadkov dogovorita zbiralec in povzročitelj odpadkov s pogodbo o prevzemanju amalgamskih odpadkov ali drugo listino o naročilu prevzemanja amalgamskih odpadkov.

II. OBVEZNOSTI POVZROČITELJEV ODPADKOV**4. člen**

(obvezna ravnanja)

Povzročitelj odpadkov mora zagotoviti, da se amalgamski odpadki:

– na mestu njihovega nastanka z uporabo filtrov ali ločevalnikov v zobozdravstvenih ordinacijah izločajo iz komunalne odpadne vode v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi pri odvajanju odpadnih vod iz objektov za opravljanje zdravstvene in veterinarske dejavnosti,

– začasno skladiščijo v posodah ali vrečah, ki so namenjene shranjevanju amalgamskih odpadkov in na katerih je vidna oznaka o vrsti odpadka,

– pred oddajo zbiralcu začasno skladiščijo ločeno od drugih odpadkov,

– ne mešajo z drugimi odpadki,

– oddajajo zbiralcu v posodah ali vrečah, na katerih so zapisani podatki o mestu in času nastanka, številki amalgamskih odpadkov iz klasifikacijskega seznama odpadkov in količini amalgamskih odpadkov.

5. člen

(druge obveznosti povzročitelja odpadkov)

(1) Povzročitelj odpadkov mora zagotoviti, da se amalgamski odpadki prenašajo in prevažajo v prostorih stavbe ali med stavbami na območju, kjer se opravlja zdravstvena dejavnost, v posodah in vrečah, ki so namenjene shranjevanju amalgamskih odpadkov in na katerih je vidna oznaka o vrsti odpadka s številko 18 01 10.

(2) Če se na območju, kjer se opravljajo zobozdravstvene storitve, opravljajo tudi druge zdravstvene dejavnosti in je treba amalgamske odpadke prevažati, se mora prevoz izvajati na način iz predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah.

(3) Povzročitelj odpadkov mora zagotoviti, da se amalgamski odpadki shranjujejo ali začasno skladiščijo tako, da ne onesnažujejo okolja ali ogrožajo zdravja ljudi.

(4) Če se zobozdravstvene storitve opravljajo na območju, kjer se izvajajo tudi druge zdravstvene dejavnosti, se morajo amalgamski odpadki shranjevati in začasno skladiščiti v zbiralnici odpadkov iz zdravstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah.

6. člen

(oddaja amalgamskih odpadkov)

(1) Povzročitelj odpadkov mora zagotoviti, da se amalgamski odpadki oddajo zbiralcu.

(2) Povzročitelj odpadkov mora določiti odgovorno osebo, ki v njegovem imenu oddaja amalgamske odpadke zbiralcu in ki ob oddaji vsake pošiljke amalgamskih odpadkov izpolni evidenčni list, določen s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

7. člen

(načrt gospodarjenja z amalgamskimi odpadki)

(1) Povzročitelj odpadkov mora izdelati načrt gospodarjenja z amalgamskimi odpadki v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

(2) Če se zobozdravstvene storitve opravljajo na območju, kjer se izvajajo tudi druge zdravstvene dejavnosti, se mora načrt gospodarjenja z amalgamskimi odpadki pripraviti kot sestavni del načrta ravnanja z odpadki iz zdravstva v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah.

8. člen

(evidenca o nastajanju amalgamskih odpadkov)

(1) Povzročitelj odpadkov mora v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, voditi evidenco o nastajanju amal-

gamskih odpadkov v obliki zbirke evidenčnih listov o pošiljkah amalgamskih odpadkov, ki jih odda zbiralcu.

(2) Povzročitelj odpadkov mora na zahtevo pristojnega inšpektorja omogočiti vpogled v evidenco o nastajanju amalgamskih odpadkov.

III. ZBIRANJE AMALGAMSKIH ODPADKOV

9. člen

(obveznosti zbiralca)

(1) Zbiralec lahko začne zbirati amalgamske odpadke od povzročiteljev odpadkov, ko pridobi potrdilo ministrstva, pristojnega za okolje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

(2) Zbiralec mora imeti zabojnike in posode za zbiranje amalgamskih odpadkov ter vozila, opremljena za prevoz amalgamskih odpadkov, tako da se amalgamski odpadki ne izpuščajo v okolje.

(3) Zbiralec mora amalgamske odpadke predhodno skladiščiti ločeno od drugih odpadkov.

(4) Zbiralec mora zagotoviti tehtanje vsake pošiljke amalgamskih odpadkov, ki jo prevzame in odda v odstranjevanje.

10. člen

(načrt zbiranja amalgamskih odpadkov)

(1) K vlogi za vpis v evidenco zbiralcev odpadkov mora biti priložen načrt zbiranja amalgamskih odpadkov, ki mora biti izdelan v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

(2) Načrt zbiranja amalgamskih odpadkov mora glede predvidenih načinov odstranjevanja odpadkov, ki vsebujejo živo srebro, upoštevati usmeritve iz operativnega programa varstva okolja na področju ravnanja z nevarnimi odpadki.

(3) Če ministrstvo na podlagi podatkov iz letnih poročil zbiralcev ugotovi, da na posameznem območju Republike Slovenije glede zbranih količin amalgamskih odpadkov niso doseženi cilji zbiranja in odstranjevanja odpadkov, ki vsebujejo živo srebro, iz operativnega programa varstva okolja na področju ravnanja z nevarnimi odpadki, zbiralcu določi območja, kjer mora obvezno zagotavljati prevzem amalgamskih odpadkov.

11. člen

(vodenje evidence in oddaja amalgamskih odpadkov v odstranjevanje)

(1) Zbiralec mora voditi evidenco o zbiranju amalgamskih odpadkov in poročati o zbiranju amalgamskih odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

(2) Zbiralec mora zbrane amalgamske odpadke oddati v odstranjevanje v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

IV. VODENJE EVIDENCE

12. člen

(vodenje evidence)

Ministrstvo v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, vodi posebno evidenco zbiralcev v okviru evidence zbiralcev odpadkov iz registra varstva okolja. Seznam zbiralcev ministrstvo objavi na svojih spletnih straneh.

V. NADZOR

13. člen

(nadzor)

(1) Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za varstvo okolja.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka opravljajo nadzor nad izvajanjem določb prve do vključno tretje alineje 4. člena ter 5. člena te uredbe inšpektorji, pristojni za zdravstvo.

VI. KAZENSKÉ DOLOČBE

14. člen

(prekrški)

(1) Z globo od 4.100 eurov do 10.000 eurov se za prekršek kaznuje povzročitelj odpadkov, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, če ravna v nasprotju z določbami 4., 5., 6., 7. ali 8. člena te uredbe.

(2) Z globo od 4.100 eurov do 10.000 eurov se za prekršek kaznuje zbiralec, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, če ravna v nasprotju z določbami 9. člena te uredbe.

(3) Z globo od 1.200 eurov do 4.100 eurov se za prekršek iz prvega in drugega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba povzročitelja odpadkov in zbiralca.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

(vzpostavitev ravnanja z amalgamskimi odpadki)

Obstoječi povzročitelji odpadkov morajo zagotoviti, da se v zobozdravstvenih ordinacijah na mestu nastanka amalgamski odpadki z uporabo filtrov ali ločevalnikov izločajo iz komunalne odpadne vode najpozneje do 31. decembra 2011.

16. člen

(veljavnost dovoljenj)

Dovoljenja za zbiranje amalgamskih odpadkov, izdana na podlagi Pravilnika o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah (Uradni list RS, št. 86/05), ostanejo v veljavi do izteka njihove veljavnosti.

17. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Pravilnik o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah (Uradni list RS, št. 86/05).

18. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-74/2008/6

Ljubljana, dne 4. septembra 2008

EVA 2008-2511-0087

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.

Predsednik

3812. Uredba o dopolnitvah Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence

Na podlagi tretjega odstavka 22.e člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – uradno prečiščeno besedilo, 17/08, 58/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 80/08) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o dopolnitvah Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence**

1. člen

V Uredbi o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence (Uradni list RS, št. 53/08) se v 1. členu za prvim odstavkom doda novi drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ta uredba določa pogoje, merila in obseg dela plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela tudi za javne uslužbence v pravosodnih organih, to je na sodiščih, državnem tožilstvu in državnem pravobranilstvu.«.

2. člen

V 5. členu se za drugim odstavkom doda novi tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, odloči o delu plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela za direktorje v državnih organih, upravah pravosodnih organov in v upravah samoupravnih lokalnih skupnosti predstojnik.«.

3. člen

Za 5. členom se doda novi 5.a člen, ki se glasi

»5.a člen

(prehodna določba)

Ne glede na določbe te uredbe se lahko javnim uslužbenecem, ki so prejeli dodatek v skladu z 80.h členom Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96, 51/98, 28/99, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01 in 56/02) in v skladu s 54.e členom Kolektivne pogodbe za raziskovalno dejavnost (Uradni list RS, št. 45/92, 50/92 – popr., 5/93, 50/94, 45/96, 51/98, 73/98 – popr., 106/99, 107/00, 64/01, 84/01 in 85/01 – popr.) za mesec avgust, september, oktober, november in december 2008 določi, v dosedanji višini dodatka, delovna uspešnost iz naslova povečanega obsega dela.

Sredstva za izplačilo delovne uspešnosti v skladu s prejšnjim odstavkom se zagotovijo iz virov, iz katerih se je izplačeval dodatek.«.

4. člen

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

Št. 00714-24/2008/6

Ljubljana, dne 4. septembra 2008

EVA 2008-3111-0060

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

3813. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o normativih in standardih za določanje sredstev za izvajanje nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa

Na podlagi 13. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZDru-1 in 112/07) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o spremembah in dopolnitvah Uredbe o normativih in standardih za določanje sredstev za izvajanje nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa**

1. člen

V Uredbi o normativih in standardih za določanje sredstev za izvajanje nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa (Uradni list RS, št. 74/04, 32/05, 26/06 in 80/07) se za 20. členom doda novi 20.a člen, ki se glasi:

»20.a člen

Dodatek za mentorstvo mladim raziskovalcem pripada mentorjem na podlagi Kolektivne pogodbe za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08). Pri določitvi višine dodatka za mentorstvo mladim raziskovalcem velja normativ, da se dodatek za mentorstvo mladim raziskovalcem obračuna v višini ene ure uvajanja enega mladega raziskovalca dnevno in se za vsakega naslednjega mladega raziskovalca poveča v sorazmernem deležu, vendar največ za štiri mlade raziskovalce.«.

2. člen

V 32. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Namenska poraba sredstev za izvajanje programov oziroma projektov nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa, ki jih izvajajo člani programske skupine, se preverja tako, da se računovodsko izkazana poraba za posamezne stroškovne elemente v strukturi cene ure za programe oziroma projekte sodelavcev, vključenih v raziskovalni program, primerja z nakazanimi sredstvi programov oziroma projektov članov programske skupine.«.

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

»Namenska poraba sredstev za izvajanje programov oziroma projektov nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa, ki jih izvajajo člani, ki niso vključeni v programske skupine, se preverja tako, da se računovodsko izkazana skupna poraba za posamezne stroškovne elemente v strukturi cene ure za programe oziroma projekte primerja z nakazanimi sredstvi za vse programe oziroma projekte nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa v raziskovalni organizaciji.«.

Dosedanji tretji, četrti in peti odstavek postanejo novi četrti, peti in šesti odstavek.

V novem šestem odstavku se za besedo »projektih« črtata vejica in besedilo »ki se izvajajo na visokošolskih zavodih,«.

3. člen

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

Št. 00723-2/2008/8

Ljubljana, dne 4. septembra 2008

EVA 2008-3211-0040

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

3814. Uredba o spremembah Uredbe o koncesiji za gojenje školjk na I., II. in III. parceli gojitvenega območja Sečovlje

Na podlagi 137. člena in četrtega odstavka 199. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdr1-A, 41/04 – ZVO-1 in 57/08) ter 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A in 70/08) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o spremembah Uredbe o koncesiji za gojenje školk na I., II. in III. parceli gojitvenega območja Sečovlje**

1. člen

V Uredbi o koncesiji za gojenje školk na I., II. in III. parceli gojitvenega območja Sečovlje (Uradni list RS, št. 97/04) se v prvem odstavku 1. člena besedilo »na delih vodnega telesa morja« nadomesti z besedilom »in ladinke (Venus verrucosa) na delu vodnega telesa morja VT Morje Piranski zaliv s šifro SI5VT5«.

2. člen

V 5. členu se v prvem odstavku druga alineja spremeni tako, da se glasi:

»– skupaj z drugimi koncesionarji označiti s pomorskimi oznakami zunanjo mejo gojitvenega območja Sečovlje, v skladu s predpisi, ki urejajo pomorstvo.«

3. člen

Črta se 6. člen.

4. člen

V 9. členu se drugi in tretji odstavek spremenita tako, da se glasita:

»(2) Ocenjena letna količina vzgojenih školk iz prejšnjega odstavka se izračuna kot zmnožek površine gojitvenih parcel iz tabele v prvem odstavku 1. člena te uredbe in povprečne letne količine vzgojenih školk na 1 ha površine gojitvenih parcel, ki je enaka 25 t/ha.

(3) Višina plačila za koncesijo je enaka 3,5% prodajne vrednosti ocenjene letne količine vzgojenih školk.«

5. člen

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

Št. 00719-69/2008/6

Ljubljana, dne 4. septembra 2008

EVA 2008-2511-0132

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

3815. Odločba o imenovanju Aleksandre Kisovec za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-134/2008 z dne 26. 8. 2008, na 180. seji dne 4. 9. 2008 izdala naslednjo

ODLOČBO

1. Aleksandra KISOVEC, rojena 27. 11. 1970, se imenuje za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

2. Državna pravobranilka na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani Aleksandra KISOVEC nastopi delo 5. 9. 2008.

Št. 70201-12/2008/7

Ljubljana, dne 4. septembra 2008

EVA 2008-2011-0077

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

3816. Odločba o imenovanju Polonce Dobrajc za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-93/2008 z dne 8. 8. 2008, na 180. seji dne 4. 9. 2008 izdala naslednjo

ODLOČBO

1. Polonca DOBRAJC, rojena 8. 3. 1960, se imenuje za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

2. Državna pravobranilka na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani Polonca DOBRAJC nastopi delo 13. 9. 2008.

Št. 70201-9/2008/5

Ljubljana, dne 4. septembra 2008

EVA 2008-2011-0078

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

3817. Odločba o imenovanju Valerije Šter za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-134/2008 z dne 26. 8. 2008, na 180. seji dne 4. 9. 2008 izdala naslednjo

ODLOČBO

1. Valerija ŠTER, rojena 26. 5. 1971, se imenuje za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

2. Državna pravobranilka na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani Valerija ŠTER nastopi delo 15. 9. 2008.

Št. 70201-11/2008/6
Ljubljana, dne 4. septembra 2008
EVA 2008-2011-0079

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

3818. Odločba o imenovanju Ivanke Demšar Potočnik za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-134/2008 z dne 26. 8. 2008, na 180. seji dne 4. 9. 2008 izdala naslednjo

ODLOČBO

1. Ivanka DEMŠAR POTOČNIK, rojena 17. 5. 1969, se imenuje za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

2. Državna pravobranilka na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani Ivanka DEMŠAR POTOČNIK nastopi delo 15. 9. 2008.

Št. 70201-13/2008/6
Ljubljana, dne 4. septembra 2008
EVA 2008-2011-0082

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

3819. Odločba o imenovanju mag. Damjane Draksler Zupanc za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-134/2008 z dne 26. 8. 2008, na 180. seji dne 4. 9. 2008 izdala naslednjo

ODLOČBO

1. Mag. Damjana DRAKSLER ZUPANC, rojena 4. 1. 1966, se imenuje za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

2. Državna pravobranilka na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani mag. Damjana DRAKSLER ZUPANC nastopi delo 5. 9. 2008.

Št. 70201-8/2008/7
Ljubljana, dne 4. septembra 2008
EVA 2008-2011-0083

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

3820. Odločba o imenovanju Marte Šušin za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-134/2008 z dne 26. 8. 2008, na 180. seji dne 4. 9. 2008 izdala naslednjo

ODLOČBO

1. Marta SUŠIN, rojena 11. 10. 1967, se imenuje za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

2. Državna pravobranilka na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani Marta SUŠIN nastopi delo 5. 9. 2008.

Št. 70201-10/2008/7
Ljubljana, dne 4. septembra 2008
EVA 2008-2011-0084

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

3821. Odločba o imenovanju Tamare Gregorčič na mesto vodje okrožnega državnega tožilstva na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi tretjega odstavka 17. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 701-13/2008 z dne 21. 8. 2008, na 180. seji dne 4. 9. 2008 izdala naslednjo

ODLOČBO

Tamara Gregorčič, rojena 26. 8. 1964, se z dnem 5. 9. 2008 imenuje na mesto vodje okrožnega državnega tožilstva na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani, za dobo šestih let.

Št. 70101-20/2008/5
Ljubljana, dne 4. septembra 2008
EVA 2008-2011-0085

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA**3822. Pravilnik o spodbujanju učinkovite rabe energije in rabe obnovljivih virov energije**

Za izvrševanje 66. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 – uradno prečiščeno besedilo in 70/08) izdaja minister za okolje in prostor

PRAVILNIK**o spodbujanju učinkovite rabe energije in rabe obnovljivih virov energije****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**
(vsebina)

Ta pravilnik določa vrste spodbud za učinkovito rabo energije in rabo obnovljivih virov energije, ki jih dodeljuje Ministrstvo za okolje in prostor, pogoje in merila za njihovo dodelitev in upravičence do spodbud.

2. člen
(vrste spodbud)

S pravilnikom se določajo spodbude, ki se dodeljujejo kot državne pomoči, spodbude, ki se dodeljujejo po pravilu »de minimis«, in ostale spodbude (v nadaljevanju subvencije).

3. člen
(izrazi)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. državne pomoči so državne pomoči kot je navedeno v 4. členu tega pravilnika;

2. »de minimis« pomoč je pomoč, dodeljena posameznemu podjetju, ki ne presega zgornje meje 200.000 eurov oziroma 100.000 eurov podjetju, ki deluje v sektorju cestnega prevoza blaga in potniškem prometu, v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na inštrument ali namen pomoči, skladno z Uredbo Komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči *de minimis* (UL L št. 379 z dne 28. 12. 2006, str. 5);

3. začetna investicija je vlaganje v opredmetena (zemljišča, stavbe, oprema in stroji) in neopredmetena (prenos tehnologije z nakupom patentov, licenc, know-howa ali nepatentiranega tehničnega znanja) osnovna sredstva pri postavitvi novega obrata, širitvi obstoječega obrata ali začetku dejavnosti, ki pomeni temeljito spremembo proizvoda ali proizvodnega procesa v obstoječem obratu;

4. svetovalna storitev je izvedba energetskega pregleda, izdelava študije izvedljivosti, priprava projektne dokumentacije, priprava investicijske dokumentacije v fazi načrtovanja za projekte učinkovite rabe energije in rabe obnovljivih virov energije, izdelava lokalnega energetskega koncepta, ki jo upravičenec do pomoči naroči pri zunanjem izvajalcu;

5. upravičeni stroški so stroški, ki so lahko predmet sofinanciranja po tem pravilniku;

6. podjetje je samostojni podjetnik posameznik, pravna oseba ne glede na pravni status, organizacijo ali lastništvo, ki se ukvarja s pridobitno dejavnostjo;

7. pridobitna dejavnost je dejavnost, ki se opravlja na trgu zaradi pridobivanja dobička ali če z opravljanjem te dejavnosti zavezanec konkurira na trgu z drugimi osebami, zavezanci po Zakonu o davku od dohodkov pravnih oseb (Uradni list RS, št. 117/06, 90/07, 56/08 in 76/08);

8. neodvisno podjetje je podjetje, v katerem posamezno podjetje ali povezano podjetje, ki ne ustreza pogojem za majh-

na in srednje velika podjetja, razpolaga z lastniškimi deleži ali glasovalnimi pravicami, manjšimi od 25%; neodvisno je tudi podjetje, ki je v lasti javnih investicijskih družb, skladov tveganega kapitala, z manj kot 1.250.000 eurov investicije v podjetju, in podjetje, ki je v lasti univerz ali neprofitnih raziskovalnih centrov;

9. majhna in srednje velika podjetja so neodvisna podjetja v skladu s Prilogo I »Opredelitev MSP« Uredbe Komisije (ES) št. 800/2008 z dne 6. avgusta 2008 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive s skupnim trgom z uporabo členov 87 in 88 Pogodbe (UL L št. 214 z dne 9. 8. 2008, str. 3; v nadaljnjem besedilu: Uredba 800/2008/ES).

II. SPODBUDE, KI SE DODELJUJEJO KOT DRŽAVNE POMOČI**4. člen**
(vrsta)

(1) Državne pomoči, ki se dodeljujejo na podlagi tega pravilnika, so poleg regionalnih pomoči tudi pomoči majhnim in srednjim podjetjem za svetovalne storitve.

(2) Državne pomoči se dodeljujejo v skladu z Uredbo 800/2008/ES in Uredbo o dodeljevanju regionalnih državnih pomoči (Uradni list RS, št. 72/06 in 70/07).

5. člen

(vrste investicij, za katere se lahko dodelijo državne pomoči)

(1) Državne pomoči se lahko dodeli v obliki nepovratnih sredstev za začetne investicije v projekte, ki omogočajo:

- učinkovito rabo energije,
- rabo obnovljivih virov energije,
- učinkovito rabo energije in rabo obnovljivih virov energije ali
- proizvodnjo, distribucijo in uporabo vodika.

(2) Bolj podrobno se projekti za katere se dodeljujejo državne pomoči, določijo pri vsakokratnem javnem razpisu.

(3) Državne pomoči se ne dodeli za investicije v naslednje dejavnosti:

- primarna kmetijska proizvodnja iz Priloge I Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti in za izdelovanje in trženje proizvodov, ki posnemajo ali nadomeščajo mleko in mlečne proizvode,
- ribištvo in ribogojništvo,
- premogovništvo,
- jeklarstvo,
- promet,
- ladjedelništvo,
- industrija sintetičnih vlaken,
- proizvodnja orožja in streliva.

6. člen
(upravičenci)

(1) Upravičenci za dodelitev državnih pomoči so podjetja, ki nameravajo izvesti začetno investicijo v projekte, naštete v prvem odstavku 5. člena tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: investitor).

(2) Državnih pomoči se ne dodeli, če:

- je investicijski projekt za isti namen, ki vsebuje elemente državnih pomoči že sofinanciran iz drugih sredstev državnega, lokalnega ali EU proračuna, ali če skupna višina prejetih sredstev iz tega naslova presega najvišje dovoljene višine sofinanciranja, ki jo določajo pravila s področja državnih pomoči,
- je investitor insolventen,
- je investitor v stanju kapitalske neustreznosti v skladu s predpisi o finančnem poslovanju podjetij,
- je zoper investitorja uveden postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali postopek likvidacije,

– je investitor naveden v seznamu podjetij, s katerimi državne institucije ne smejo poslovati v skladu z zakonom, ki ureja preprečevanje korupcije,

– ima investitor neporavnane obveznosti do Republike Slovenije,

– je investitor ob oddaji vloge za dodelitev spodbude v postopku pridobivanja finančne pomoči ali prejema pomoč za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb v težavah.

7. člen

(pogoj nujnosti pomoči)

Investitor mora vložiti popolno vlogo na javni razpis za dodelitev državnih pomoči pred začetkom izvajanja investicijskega projekta. Vloga mora vsebovati izjavo investitorja, da še ni začel izvajati investicijskega projekta. Če se je projekt začel izvajati pred pridobitvijo pisnega potrdila Ministrstva, da projekt ustreza določbam Uredbe o dodeljevanju regionalnih državnih pomoči (Uradni list RS, št. 72/06 in 70/07), ni upravičen do pomoči. Začetek izvajanja investicijskega projekta pomeni začetek izvajanja gradbenih del ali zavezujoče naročilo opreme. Pisno potrdilo o ustreznosti projekta Ministrstva ne zavezuje k dodelitvi pomoči.

8. člen

(upravičeni stroški)

(1) Sofinancirajo se naslednji upravičeni stroški začetnih investicij projektov, naštetih v prvem odstavku 5. člena tega pravilnika:

– stroški materialnih investicij: nakup zemljišč, gradnja in nakup objektov, nakup strojev in opreme,

– stroški nematerialnih investicij: nakup patentiranih pravic, licenc, know-howa in nepatentiranega tehničnega znanja.

(2) Med upravičene stroške materialnih investicij sodijo tudi stroški zakupa zemljišč in stavb, vendar mora biti v tem primeru zakupna pogodba sklenjena najmanj za 5 let po pričakovanem datumu zaključka investicijskega projekta za velika podjetja in tri leta za mala in srednje velika podjetja. Pri zakupu opreme se upoštevajo samo stroški zakupa v obliki finančnega zakupa z obvezo nakupa sredstev po izteku pogodbe. Zakup mora biti izveden po tržnih pogojih.

(3) Pri investicijah velikih podjetij lahko upravičeni stroški nematerialnih investicij znašajo največ do 50 odstotkov upravičenih stroškov celotne investicije.

(4) Pri investicijah malih in srednje velikih podjetij so lahko upravičeni stroški tudi stroški pripravljalnih študij in svetovanja s strani zunanjega svetovalca, povezani z investicijo, v višini do 50 odstotkov dejanskih nastalih stroškov.

(5) V primeru prevzema podjetja se upoštevajo samo stroški nakupa sredstev od tretje osebe pod pogojem, da je transakcija potekala po tržnih pogojih. Če pridobitev spremljajo druge začetne naložbe, se odhodki zanje prištejejo k stroškom nakupa.

(6) Razen v primeru malih in srednjih podjetij ter prevzemov, se upoštevajo stroški nakupa novih sredstev. V primeru prevzema se odštejejo osnovna sredstva, pridobljena s pomočjo, ki je bila dodeljena že pred nakupom. Pri malih in srednjih podjetjih se lahko upoštevajo tudi celotni stroški naložb v nematerialna sredstva. Za velika podjetja so takšni stroški upravičeni samo do meje 50 odstotkov skupnih upravičenih stroškov projekta.

(7) Stroški nadomestne gradnje in nabave nadomestne opreme niso upravičeni stroški.

9. člen

(pogoji za dodelitev državnih pomoči)

(1) Prejemnik regionalne državne pomoči mora prispevati lastna sredstva v višini najmanj 25% upravičenih stroškov začetne investicije, ki ne smejo vsebovati javnih sredstev.

(2) Pri velikih podjetjih mora investicijski projekt ostati v regiji vsaj 5 let po zaključku investicije, za mala in srednje velika podjetja pa je to obdobje najmanj 3 leta.

(3) Nematerialne investicije se morajo uporabljati izključno v podjetju, ki je prejemnik državnih pomoči. Obravnavati jih je treba kot sredstva, ki se amortizirajo. Kupljena morajo biti od tretje osebe po tržnih pogojih. Vključena morajo biti v osnovna sredstva podjetja in morajo pri velikem podjetju ostati v podjetju, ki je prejelo spodbudo, najmanj 5 let, pri malem in srednje velikem podjetju pa najmanj 3 leta.

10. člen

(intenzivnost državnih pomoči)

(1) Dodeljene državne pomoči lahko znašajo največ 30 odstotkov vrednosti upravičenih stroškov investicije.

(2) Pri srednje velikih podjetjih se zgornja meja višine dodeljenih državnih pomoči, določena v skladu s prejšnjim odstavkom, lahko poveča za 10 odstotnih točk, pri malih podjetjih pa za 20 odstotnih točk.

(3) Bolj podrobno je višina državnih pomoči v odvisnosti od upravičenih stroškov in razpoložljivih sredstev razpisa določena v razpisni dokumentaciji.

11. člen

(kumulacija pomoči)

(1) Pri dodelitvi državnih pomoči veljajo zgornje meje sofinanciranja upravičenih stroškov v okviru posameznih ukrepov ne glede na to, iz katerih javnih sredstev so pomoči dodeljene za posamezni namen in ali je pomoč dodeljena v okviru več shem ali individualnih pomoči hkrati.

(2) Dodelitev državnih pomoči se ne sme združiti s podporo »de minimis« za iste upravičene stroške, če bi bile s tem presežene dovoljene meje intenzivnosti pomoči.

(3) Znesek in vir vseh pomoči, ki jih je vlagatelj za projekt, ki je predmet vloge že dobil, mora biti naveden v vlogi.

12. člen

(merilo za dodelitev državnih pomoči)

Državne pomoči se do porabe razpisanih sredstev javnega razpisa dodeljuje pravočasno prispelim popolnim vlogam prijaviteljev, ki izpolnjujejo zahteve iz 5. do 9. člena tega pravilnika, v skladu z 10. in 11. členom tega pravilnika in merili, navedenimi v razpisni dokumentaciji.

13. člen

(najvišja vrednost investicije)

Investicije, katerih upravičeni stroški znašajo več kot 50.000.000 eurov, so veliki naložbeni projekti, ki se obravnavajo v skladu s 15. členom Uredbe o dodeljevanju regionalnih državnih pomoči (Uradni list RS, št. 72/06 in 70/07).

14. člen

(vodenje evidenc in poročanje o dodeljenih državnih pomočeh)

(1) Ministrstvo za okolje in prostor vodi dokumentacijo javnega razpisa, na katerem so dodeljene državne pomoči. Dokumentacija vsebuje podatke o prejemnikih, vrsti upravičenih stroškov, višini državne pomoči, pogojih in rokih izplačila državne pomoči.

(2) V skladu s pogodbo za dodelitev državnih pomoči prejemniki v obdobju 5 let po začetku obratovanja naložbe letno poročajo o izvedbi investicije, njenem obratovanju in o njenih učinkih na področju učinkovite rabe energije in rabe obnovljivih virov energije.

(3) V skladu z Uredbo o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu »de minimis« (Uradni list RS, št. 61/04 in 22/07; v nadaljnjem besedilu: Uredba o poročanju), Ministrstvo za okolje in prostor enkrat letno posreduje te podatke Ministrstvu za finance.

III. SPODBUDE, KI SE DODELJUJEJO PO NAČELU
»DE MINIMIS«15. člen
(oblika)

»De minimis« pomoči se dodeljujejo v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči *de minimis* (UL L št. 379 z dne 28. 12. 2006, stran 5; v nadaljnjem besedilu: Uredba »de minimis«) in po postopku, ki ga za dodelitve sredstev subvencij, posojil in drugih oblik sofinanciranja iz državnega proračuna določajo predpisi o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

16. člen

(vrste projektov, za katere se lahko dodelijo spodbude)

(1) »De minimis« pomoči se v obliki nepovratnih sredstev dodeljujejo za:

– sofinanciranje investicijskih projektov, naštetih v prvem odstavku 5. člena tega pravilnika, pri čemer ne gre za začetne investicije, kot so navedene v 6. členu tega pravilnika;

– sofinanciranje svetovalnih storitev na področju učinkovite rabe energije in rabe obnovljivih virov energije;

(2) V skladu s 1. členom Uredbe »de minimis« se po tem pravilniku ne dodeljuje pomoči:

1. podjetjem, ki delujejo na področju ribiškega in ribogojnega sektorja, kakor jih zajema Uredba Sveta (ES) št. 104/2000 z dne 17. decembra 1999 (UL L št. 17 z dne 21. 1. 2000, stran 22);

2. podjetjem, ki delujejo na področju primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz Priloge I k Prečiščenima različicama Pogodbe o Evropski uniji in Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti (UL C 321 E z dne 29. decembra 2006, str. 183);

3. podjetjem, ki delujejo na področju predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz Priloge I k Prečiščenima različicama Pogodbe o Evropski uniji in Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti (UL C 321 E z dne 29. decembra 2006, str. 183) v naslednjih primerih:

– če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg,

– če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce;

4. podjetjem, ki delujejo v sektorju premogovništva;

5. podjetjem v težavah;

6. podjetjem za z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo;

7. pogojene s prednostjo rabe domačega blaga pred rabo uvoženega blaga;

8. za nabavo vozil za cestni prevoz tovora podjetjem, ki opravljajo cestne prevoze blaga.

17. člen
(upravičenci)

(1) Upravičenci za dodelitev »de minimis« pomoči so podjetja, ki nameravajo izpeljati investicijske projekte, našete v prvem odstavku 5. člena tega pravilnika ali naročiti svetovalno storitev s področja učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije.

(2) »De minimis« pomoč se ne dodeli:

– iz razlogov, navedenih v drugem odstavku 6. člena tega pravilnika,

– če skupni znesek »de minimis« pomoči, ki jih je podjetje pridobilo v zadnjih treh proračunskih letih presega 200.000 eurov, za podjetja iz sektorja cestnega prevoza blaga in potniškega prometa pa 100.000 eurov.

18. člen

(upravičeni stroški)

(1) K upravičenim stroškom investicijskih projektov za dodeljevanje »de minimis« pomoči štejejo upravičeni stroški, ki so navedeni v prvih šestih odstavkih 8. člena tega pravilnika, pri čemer investicijski projekti niso začetne investicije.

(2) Upravičeni stroški svetovalnih storitev so stroški zunanjih izvajalcev.

19. člen

(pogoji za dodelitev »de minimis« pomoči)

(1) Pogoji za dodelitev »de minimis« pomoči za investicijske projekte, našete v prvem odstavku 5. člena tega pravilnika, so enaki pogojem, navedenim v 9. členu tega pravilnika.

(2) Pogoji za dodelitev spodbud za svetovalne storitve so:

– prejemnik »de minimis« pomoči za izvedbo svetovalne storitve mora sam pokriti najmanj polovico stroškov storitve,

– za svetovalno storitev izvedbe energetskega pregleda objekta na isti lokaciji se odobri »de minimis« pomoč po preteku najmanj pet let od zaključka prejšnjega energetskega pregleda,

– namembnost objekta energetskega pregleda se ne sme spremeniti vsaj pet let po izvedenem pregledu,

– za svetovalno storitev priprave investicijske dokumentacije v fazi načrtovanja za projekte našete v prvem odstavku 5. člena tega pravilnika se odobri »de minimis« pomoč upravičencu, pri katerem je bila zadnja svetovalna storitev priprave investicijske dokumentacije v fazi načrtovanja za te vrste projektov pred najmanj tremi leti.

20. člen

(intenzivnost spodbud)

(1) Dodeljena »de minimis« pomoč za investicijske projekte, našete v prvem odstavku 5. člena tega pravilnika lahko znaša največ 30 odstotkov vrednosti upravičenih stroškov investicije.

(2) Pri srednje velikih podjetjih se zgornja meja višine dodeljene »de minimis« pomoči, določena v skladu s prejšnjim odstavkom, lahko poveča za 10 odstotnih točk, pri malih podjetjih pa za 20 odstotnih točk.

(3) Zgornja meja »de minimis« pomoči je določena z zneskom 200.000 eurov oziroma 100.000 eurov za podjetja iz sektorja cestnega prevoza blaga in potniškega prometa, ki ga podjetje lahko pridobi v obdobju zadnjih treh proračunskih let (vključno s spodbudo, za katero kandidira na zadnjem razpisu).

(4) Najvišji znesek »de minimis« pomoči za svetovalne storitve z upoštevanjem prejšnje točke tega člena znaša do polovice upravičenih stroškov.

(5) Bolj podrobno je višina »de minimis« pomoči, v odvisnosti od upravičenih stroškov in razpoložljivih sredstev razpisa, določena v razpisni dokumentaciji.

21. člen

(kumulacija pomoči)

Za kumulacijo pomoči se smiselno uporablja 11. člen tega pravilnika.

22. člen

(merilo za dodelitev »de minimis« pomoči)

»De minimis« pomoči se do porabe razpisanih sredstev javnega razpisa dodeljuje pravočasno prispelim popolnim vlogam prijaviteljev, ki izpolnjujejo zahteve, navedene v 16. do 19. členu tega pravilnika, v skladu z 20. in 21. členom tega pravilnika in merili, navedenimi v razpisni dokumentaciji.

23. člen

(vodenje evidenc in poročanje o dodeljenih »de minimis« pomočeh)

(1) Ministrstvo za okolje in prostor vodi dokumentacijo javnega razpisa, na katerem so dodeljene »de minimis« pomoči. V evidenci so podatki o prejemnikih, vrsti upravičenih stroškov, višini »de minimis« pomoči, pogojih in rokih izplačila »de minimis« pomoči.

(2) Ministrstvo v sklepu o dodelitvi sredstev, prejemnika, ki mora vlogi za dodelitev »de minimis« pomoči priložiti izjavo o morebitnih že pridobljenih pomočeh za iste upravičene stroške in izjavo, da znesek »de minimis« pomoči, ki jih je v zadnjih treh proračunskih letih sprejel, ne presega 200.000 eurov oziroma 100.000 eurov za podjetja iz sektorja cestnega prevoza blaga in potniškega prometa potem, ko je pri Sektorju za spremljanje državnih pomoči Ministrstva za finance preverilo resničnost obeh izjav, obvesti, da so mu bila dodeljena sredstva po načelu »de minimis«.

(3) Ministrstvo poroča Sektorju za spremljanje državnih pomoči Ministrstva za finance v roku 15 dni po dodelitvi sredstev v skladu z Uredbo o poročanju.

(4) V skladu s pogodbo za dodelitev »de minimis« pomoči, prejemniki v določenem obdobju letno poročajo o izvedbi investicije, njenem obratovanju in o njenih učinkih na področju učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije.

(5) V skladu z Uredbo o poročanju Ministrstvo za okolje in prostor enkrat letno posreduje podatke o dodeljenih pomočeh Ministrstvu za finance.

IV. SUBVENCIJE

24. člen

(oblika)

Spodbude za izvedbo investicijskih projektov in za naročilo svetovalnih storitev s področja učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije, ki se ne dodeljujejo kot državne pomoči ali »de minimis« pomoči, se dodeljujejo v obliki nepovratnih sredstev (subvencij).

25. člen

(vrste projektov, za katere se lahko dodelijo subvencije)

Projekti, za katere se lahko dodelijo subvencije so:

- investicijski projekti, naštetih v prvem odstavku 5. člena tega pravilnika,
- svetovalne storitve s področja učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije.

26. člen

(upravičenci)

Upravičenci za pridobitev subvencij so:

- za svetovalne storitve in projekte, naštete v prvem odstavku 5. člena tega pravilnika, samouprave lokalne skupnosti, ki imajo v skladu s 66. členom Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 – uradno prečiščeno besedilo in 70/08) sprejet lokalni energetski koncept;
- za investicijske projekte, naštete v prvem odstavku 5. člena tega pravilnika: gospodinjstva;
- za svetovalne storitve in investicijske projekte, naštete v prvem odstavku 5. člena tega pravilnika, če ne gre za pridobitno dejavnost: javni skladi, javne agencije, zavodi, ustanove in društva, registrirane cerkve in druge verske skupnosti.

27. člen

(upravičeni stroški)

(1) K upravičenim stroškom investicijskih projektov za dodeljevanje subvencij štejejo upravičeni stroški, navedeni v 8. členu tega pravilnika, pri čemer investicijski projekti ne pomenijo samo začetne investicije ampak vse investicije v projekte učinkovite rabe energije, projekte rabe obnovljivih

virov energije in projekte učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije.

(2) Upravičeni stroški svetovalnih storitev so stroški zunanjih izvajalcev.

28. člen

(pogoji za dodelitev subvencij)

Za dodelitev subvencij veljajo enaki pogoji kot so določeni za dodelitev »de minimis« pomoči in so naštetih v 19. členu tega pravilnika.

29. člen

(intenzivnost subvencij)

(1) Dodeljena subvencija lahko znaša največ 50 odstotkov vrednosti upravičenih stroškov investicije ali stroškov svetovalne storitve.

(2) Bolj podrobno je višina subvencije v odvisnosti od upravičenih stroškov in razpoložljivih sredstev razpisa določena v razpisni dokumentaciji.

30. člen

(merilo za dodelitev subvencije)

Subvencije se do porabe razpisanih sredstev javnega razpisa dodeljuje pravočasno prispelim popolnim vlogam prijaviteljev, ki izpolnjujejo zahteve iz 25. do 28. člena tega pravilnika, v skladu z 29. členom tega pravilnika in merili, navedenimi v razpisni dokumentaciji.

31. člen

(vodenje evidenc o dodeljenih subvencijah)

(1) Ministrstvo za okolje in prostor vodi dokumentacijo javnega razpisa, na katerem so dodeljene subvencije, v skladu s predpisi o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije. Dokumentacija vsebuje podatke o prejemnikih, obliki dodeljenih subvencij, vrsti upravičenih stroškov, višini subvencij, pogojih in rokih izplačila subvencij.

(2) V skladu s pogodbo za dodelitev subvencije, prejemniki subvencije za izvedbo investicijskih projektov in naročilo svetovalnih storitev, v obdobju po prejemu pomoči letno poročajo o izvedbi investicije, njenem obratovanju in o njenih učinkih na področju učinkovite rabe in rabe obnovljivih virov energije.

32. člen

(postopek dodeljevanja subvencij)

Subvencije se dodeljuje na javnem razpisu po postopkih, ki jih določajo predpisi o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

V. KONČNI DOLOČBI

33. člen

(prenehanje veljavnosti predpisa)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju sredstev za spodbujanje učinkovite rabe energije in izrabe obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 49/03 in 38/05).

34. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0071-113/2007

Ljubljana, dne 11. septembra 2008

EVA 2008-2511-0165

Janez Podobnik l.r.
Minister
za okolje in prostor

3823. Pravilnik o stroških postopka o prekršku

Na podlagi 149. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 17/08 in 21/08 – popr.) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K
o stroških postopka o prekršku

1. člen

S tem pravilnikom se podrobneje ureja način povrnitve stroškov postopka o prekršku.

2. člen

Za povrnitev stroškov postopka o prekršku se smiselno uporabljajo predpisi, ki urejajo povrnitev stroškov v kazenskem postopku, če ta pravilnik ne določa drugače.

3. člen

(1) V rednem sodnem postopku sodišče določi sodno takso na podlagi Zakona o sodnih taksah (Uradni list RS, št. 37/08, v nadaljnjem besedilu: zakon).

(2) V hitrem postopku prekrškovni organ določi sodno takso ob smiselni uporabi 8. točke taksne tarife iz zakona, razen kadar se sodna taksa na podlagi zakona, ki ureja prekrške, ne plača.

4. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o stroških postopka o prekršku (Uradni list RS, št. 15/04).

5. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2009.

Št. 007-234/2008

Ljubljana, dne 10. septembra 2008

EVA 2008-2011-0051

prof. dr. Lovro Šturm l.r.
Minister
za pravosodje

**3824. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o količinah predpakiranih izdelkov**

Na podlagi 16. člena Zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 26/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja ministrica za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o količinah predpakiranih izdelkov

1. člen

V Pravilniku o količinah predpakiranih izdelkov (Uradni list RS, št. 110/02) se naslov 1. člena spremeni tako, da se glasi: »vsebina pravilnika«.

V prvem odstavku se besedilo »stopnje nazivnih količin vsebine oziroma prostornin posod določenih vrst predpakiranih izdelkov« nadomesti z besedilom: »nazivne količine predpakiranih izdelkov, ki se uporabljajo za predpakirane izdelke in za embalažo«.

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

»Določbe II. poglavja tega pravilnika se ne uporabljajo za izdelke, navedene v Prilogi tega pravilnika, ki je njegov sestavni del, in ki se prodajajo v brezcarinskih prodajalnah ter so namenjeni porabi izven Evropske unije.«

Drugi odstavek, ki postane tretji odstavek, se spremeni tako, da se glasi:

»Predpakirani izdelki v tem pravilniku pomenijo predpakirane izdelke, ki so določeni z enotami za maso ali prostornino.«

2. člen

Za 1. členom se doda nov 1.a člen, ki se glasi:

»1.a člen

(prenos direktive)

S tem pravilnikom se v pravni red Republike Slovenije prenaša Direktiva 2007/45/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. septembra 2007 o določitvi predpisov v zvezi z nazivnimi količinami predpakiranih proizvodov, razveljavitvi direktiv Sveta 75/106/EGS in 80/232/EGS ter o spremembi direktive 76/211/EGS (UL L št. 247/17, z dne 21. septembra 2007).«

3. člen

V četrtem odstavku 2. člena se beseda »proizvode« nadomesti z besedo »izdelke«.

4. člen

V celotnem besedilu 5. člena se beseda »proizvodi« v vseh sklonih nadomesti z besedo »izdelki« v ustreznem sklonu.

V petem odstavku se črta besedilo », ter njihove nazivne količine vsebine oziroma nazivne prostornine posod, ki so skladne s seznamom predpakiranih proizvodov iz 13. člena tega pravilnika«.

5. člen

6. člen se črta.

6. člen

Drugi odstavek 7. člena se črta.

7. člen

V četrtem odstavku 8. člena se v 1. točki črta besedilo »oziroma imenovana pravna oseba« v vseh sklonih.

8. člen

V prvem odstavku 9. člena se za besedo »urad« vejica spremeni v piko, nadaljnje besedilo pa se črta.

Drugi in tretji odstavek se črtata.

Dosedanji četrti, peti, šesti in sedmi odstavek postanejo drugi, tretji, četrti in peti odstavek.

9. člen

V 2.3.3. točki 11. člena se beseda »proizvodov« nadomesti z besedo »izdelkov«.

10. člen

Naslov II. poglavja se spremeni tako, da se glasi: »NAZIVNE KOLIČINE PREDPAKIRANIH IZDELKOV«.

11. člen

13. člen se spremeni tako, da se glasi:

»13. člen

(prosti pretok blaga)

Če v 13.a in 14. členu ni določeno drugače, se iz razlogov, povezanih z nazivnimi količinami na embalaži, ne sme zavrniti, prepovedati ali omejiti dajanja predpakiranih izdelkov v promet.«

12. člen

Za 13. členom se dodata novi 13.a in 13.b člen, ki se glasita:

» 13.a člen

(aerosolni razpršilniki)

Na aerosolnih razpršilnikih je navedena nazivna skupna prostornina posode. Ta podatek se navede tako, da njegova zamenjava s podatkom o nazivni prostornini vsebine ni možna.

Na aerosolnih razpršilnikih navedba podatka o nazivni masi vsebine ni potrebna.

13.b člen

(skupinski paketi in predpakirani izdelki, sestavljeni iz posameznih paketov, ki niso namenjeni posamični prodaji)

Če dva ali več posameznih predpakiranih izdelkov iz 14. člena tega pravilnika sestavlja skupinski paket (multipak), se nazivne količine, navedene v 1. točki Priloge, uporabijo za vsak posamezen predpakirani izdelek.

Če je predpakirani izdelek sestavljen iz dveh ali več posameznih paketov, ki niso namenjeni posamični prodaji, se nazivne količine, navedene v 1. točki Priloge, uporabijo za predpakirani izdelek.«.

13. člen

14. člen se spremeni tako, da se glasi:

» 14. člen

(dajanje v promet in prosti pretok določenih izdelkov)

Izdelki iz 2. točke Priloge, ki so predpakirani v razponu, navedenem v 1. točki Priloge, se lahko dajo v promet samo, če so predpakirani v nazivnih količinah, navedenih v 1. točki Priloge.«.

KONČNA DOLOČBA

14. člen

Ta pravilnik začne veljati 11. aprila 2009.

Št. 0073-6/2008

Ljubljana, dne 8. septembra 2008

EVA 2008-3211-0037

Mojca Kucler Dolinar l.r.

Ministrica

za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo

Priloga

STOPNJE NAZIVNIH KOLIČIN VSEBINE PREDPAKIRANIH IZDELKOV

1. Izdelki, ki se dajejo v promet glede na prostornino (količina v ml)

Mirno vino	v razponu od 100 ml do 1 500 ml (je dopustno) samo v naslednjih 8 nazivnih količinah: ml: 100 – 187 – 250 – 375 – 500 – 750 – 1 000 – 1 500
Rumeno vino	v razponu od 100 ml do 1 500 ml samo v naslednji nazivni količini: ml: 620
Peneče vino	v razponu od 125 ml do 1 500 ml samo v naslednjih 5 nazivnih količinah: ml: 125 – 200 – 375 – 750 – 1 500
Likersko vino	v razponu od 100 ml do 1 500 ml samo v naslednjih 7 nazivnih količinah: ml: 100 – 200 – 375 – 500 – 750 – 1 000 – 1 500
Aromatizirano vino	v razponu od 100 ml do 1 500 ml samo v naslednjih 7 nazivnih količinah: ml: 100 – 200 – 375 – 500 – 750 – 1 000 – 1 500
Žgane pijače	v razponu od 100 ml do 2 000 ml samo v naslednjih 9 nazivnih količinah: ml: 100 – 200 – 350 – 500 – 700 – 1 000 – 1 500 – 1 750 – 2 000

2. Opredelitve izdelkov

Mirno vino	vino, kakor je opredeljeno v členu 1(2)(b) Uredbe Sveta (ES) št. 493/1999 z dne 17. maja 1999 o skupni ureditvi trga za vino (UL L št. 179 z dne, 14.7.1999, str. 1., v nadaljnjem besedilu: Uredba (ES) št. 1493/1999), kakor je bila nazadnje spremenjena z Uredbo (ES) št. 1791/2006 (UL L št. 363 z dne 20.12.2006, str. 1)) (oznaka KN ex 2204)
Rumeno vino	vino, kakor je opredeljeno v členu 1(2)(b) Uredbe (ES) št. 1493/1999 (oznaka KN ex 2204), z označbo porekla „Côtes du Jura“, „Arbois“, „LEtoile“ in „Château-Chalon“, v steklenicah v skladu s točko 3 Priloge I k Uredbi Komisije (ES) št. 753/2002 z dne 29. aprila 2002 o določitvi nekaterih pravil za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1493/1999 glede opisa, poimenovanja, predstavitve in zaščite nekaterih proizvodov iz vinskega sektorja (UL L št. 118 z dne 4. 5. 2002, str. 1), kakor je bila nazadnje spremenjena z Uredbo (ES) št. 382/2007 (UL L št. 95 z dne 5. 4. 2007))
Peneče vino	vino, kakor je opredeljeno v členu 1(2)(b) in v točkah 15, 16, 17 in 18 Priloge I k Uredbi (ES) št. 1493/1999 (oznaka KN 2204 10)
Likersko vino	vino, kakor je opredeljeno v členu 1(2)(b) in v točki 14 Priloge I k Uredbi (ES) št. 1493/1999 (oznaka KN 2204 21 – 2204 29)
Aromatizirano vino	aromatizirano vino, kakor je opredeljeno v členu 2(1)(a) Uredbe Sveta (EGS) št. 1601/91 z dne 10. junija 1991 o določitvi splošnih pravil za opredelitev, opis in predstavitev aromatiziranih vin, aromatiziranih pijač na osnovi vina in aromatiziranih mešanih pijač iz vinskih proizvodov (UL L št. 149 z dne 14. 6. 1991, str. 1), kakor je bila nazadnje spremenjena z Aktom o pristopu iz leta 2005 (oznaka KN 2205)
Žgane pijače	žgana pijača, kakor je opredeljena v členu 1(2) Uredbe Sveta (EGS) št. 1576/89 z dne 29. maja 1989 o določitvi splošnih pravil o opredelitvi, opisu in predstavitvi žganih pijač (UL L št. 160 z dne 12. 6. 1989, str. 1), kakor je bila nazadnje spremenjena z Aktom o pristopu iz leta 2005 (oznaka KN 2208)

3825. Seznam splošnih tehničnih specifikacij s področja motornih in priklopnih vozil

Na podlagi 6. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 99/04 – uradno prečiščeno besedilo) objavlja minister za promet

S E Z N A M
splošnih tehničnih specifikacij s področja
motornih in priklopnih vozil

Številčna oznaka	Naslov tehnične specifikacije in področje njene veljavnosti	Začetek veljavnosti in začetek obvezne uporabe	Prenehanje veljavnosti
TSV 508/00	Tehnična specifikacija TSV 508/00 o homologaciji proizvodnje obnovljenih pnevmatik za osebna vozila in njihove priklopnike. Velja za homologacijo proizvodnih obratov za obnavljanje pnevmatik za osebna vozila in njihove priklopnike.	Začetek veljavnosti: 1. oktobra 2008. Začetek obvezne uporabe: glej točko 5 tehnične specifikacije.	
TSV 509/00	Tehnična specifikacija TSV 509/00 o homologaciji proizvodnje obnovljenih pnevmatik za gospodarska vozila in njihove priklopnike. Velja za homologacijo proizvodnih obratov za obnavljanje pnevmatik za gospodarska vozila in njihove priklopnike.	Začetek veljavnosti: 1. oktobra 2008. Začetek obvezne uporabe: glej točko 5 tehnične specifikacije.	

Št. 007-165/2008
 Ljubljana, dne 8. septembra 2008
 EVA 2008-2411-0074

mag. Radovan Žerjav l.r.
 Minister
 za promet

USTAVNO SODIŠČE

3826. Pravilnik o pogojih in postopku za napredovanje sodnega osebja Ustavnega sodišča v plačne razrede

Na podlagi drugega odstavka 2. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – ur. p. b. – v nadaljevanju ZUstS) in tretjega odstavka 17. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – ur. p. b., 17/08 in 58/08) je Ustavno sodišče na 15. upravnih seji 30. 6. 2008 sprejelo

P R A V I L N I K
o pogojih in postopku za napredovanje sodnega osebja Ustavnega sodišča v plačne razrede

I. UVODNI DOLOČBI

1. člen

(predmet urejanja)

S tem pravilnikom Ustavno sodišče določa pogoje, postopek in način preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje sodnega osebja Ustavnega sodišča v plačne razrede.

2. člen

(podlaga za odločanje)

Podlaga za odločanje o napredovanju sodnih oseb v višji plačni razred na delovnem mestu (v nadaljevanju napredovanje) je ocena dela.

II. OCENA DELA IN MERILA OCENJEVANJA

3. člen

(osebna veljavnost)

Ocena dela se določi za vse sodno osebje ne glede na možnost napredovanja v plačne razrede.

4. člen

(rok za določitev ocene dela)

(1) Ocene dela se določijo za obdobje treh let (v nadaljevanju ocenjevalno obdobje), in sicer praviloma do 15. marca za pretekla koledarska leta.

(2) Za sodnice oziroma sodnike (v nadaljevanju sodnik), dodeljene na delo na Ustavno sodišče, se ocena dela izdelata za obdobje, ki ga določa zakon, ki ureja sodniško službo.

5. člen

(seznanitev z oceno dela)

(1) Generalna sekretarka ali generalni sekretar (v nadaljevanju generalni sekretar) oziroma direktorica ali direktor službe (v nadaljevanju direktor službe) glede na to, kdo izmed njiju opravlja funkcijo predstojnika državnega organa, s sodno osebo v roku iz prvega odstavka prejšnjega člena opravi razgovor, na katerem jo seznanijo z oceno dela v ocenjevalnem obdobju.

(2) Ocena dela je obrazložena in se hrani v osebni spisu. Oceno dela za sodnike, dodeljene na delo na Ustavno sodišče, predloži generalni sekretar tudi personalnemu svetu pristojnega sodišča in predsednici oziroma predsedniku sodišča, kjer je dodeljen sodnik opravljal sodniško službo.

6. člen

(pogoji za določitev ocene dela
v ocenjevalnem obdobju)

(1) V ocenjevalnem obdobju se ocenijo sodne osebe, ki so opravljale delo v tem obdobju.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se določi ocena dela za sodno osebo po izteku prvega leta od začetka zaposlitve v sekretariatu Ustavnega sodišča.

7. člen

(določitev ocene dela v primeru odsotnosti z dela)

Za sodno osebo, za katero se ob preverjanju možnosti za napredovanje ugotovi, da je dejansko opravljala delo manj kot tri leta od začetka zaposlitve oziroma od izteka zadnjega napredovalnega obdobja zaradi odsotnosti z dela zaradi koriščenja starševskega dopusta ali zaradi zdravstvenih in drugih upravičenih razlogov v posameznem koledarskem letu, se določi ocena za ocenjevalno obdobje na podlagi kakovosti in obsega dejanskega opravljanja dela.

8. člen

(ocene dela)

(1) Ocena dela v ocenjevalnem obdobju se oceni z ocenami dela nezadovoljivo, zadovoljivo, dobro in odlično.

(2) Nezadovoljiva ocena delovne uspešnosti pomeni nezadovoljivo opravljeno delo, to je v celoti pod pričakovanji glede na merila ocenjevanja v ocenjevalnem obdobju.

(3) Zadovoljiva ocena delovne uspešnosti pomeni zadovoljivo opravljeno delo, to je delno v skladu s pričakovanji in delno pod pričakovanji glede na merila ocenjevanja v ocenjevalnem obdobju.

(4) Dobra ocena delovne uspešnosti pomeni dobro opravljeno delo, to je v skladu s pričakovanji glede na merila ocenjevanja v ocenjevalnem obdobju.

(5) Odlična ocena delovne uspešnosti pomeni odlično opravljeno delo, to je nad pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja v ocenjevalnem obdobju.

9. člen

(merila za določitev ocene dela)

Sodne osebe se v ocenjevalnem obdobju ocenjujejo glede na:

- rezultate dela,
- samostojnost, ustvarjalnost in natančnost pri opravljanju dela,
- zanesljivost pri opravljanju dela,
- kvaliteto sodelovanja in organizacijo dela ter
- druge sposobnosti v zvezi z opravljanjem dela.

10. člen

(merilo doseženih rezultatov dela)

Pri ocenjevanju delovne uspešnosti po merilu doseženih rezultatov dela se upoštevata kakovost in količina opravljenega dela. Pri sodnih osebah, ki neposredno organizirajo, razporejajo in nadzirajo delo drugih sodnih oseb, se upošteva tudi doseženo razmerje med pričakovanimi in doseženimi cilji posamezne organizacijske enote.

11. člen

(merila samostojnosti, ustvarjalnosti in natančnosti
pri opravljanju dela)

(1) Pri ocenjevanju delovne uspešnosti po merilu samostojnosti se upošteva raven samostojnosti pri izvajanju nalog glede na potrebo po dajanju natančnih navodil in po nadzorovanju.

(2) Pri ocenjevanju delovne uspešnosti po merilu ustvarjalnosti se upoštevata ustvarjalnost in kvaliteta pri opravljanju nalog, predlaganje novih ali izboljšanje obstoječih metod dela ter dajanje koristnih pobud in predlogov, ki prispevajo k večji učinkovitosti izvedbe nalog.

(3) Pri ocenjevanju delovne uspešnosti po merilu natančnosti pri opravljanju dela se upošteva zlasti pogostost napak pri opravljanju dela.

12. člen

(merilo zanesljivosti pri opravljanju dela)

Pri ocenjevanju delovne uspešnosti po merilu zanesljivosti pri opravljanju dela se upoštevajo zlasti redno in pravilno izpolnjevanje obveznosti, ter popoln in točen prenos informacij, pomembnih za izvajanje nalog.

13. člen

(merili kvalitete sodelovanja in organizacije dela)

(1) Pri ocenjevanju delovne uspešnosti po merilu kvalitete sodelovanja se upoštevajo zlasti sposobnost medsebojnega sodelovanja, odnos do strank in sodelavcev, pri vodjih organizacijskih enot pa tudi sposobnosti motiviranja, sposobnost preprečevanja in obvladovanja težavnih oziroma konfliktnih situacij.

(2) Pri ocenjevanju delovne uspešnosti po merilu organizacije dela se upoštevajo zlasti organizirano in načrtovano izkoriščanje delovnega časa glede na vsebino nalog in postavljene roke ter prilagoditev nepredvidenim okoliščinam.

14. člen

(merilo drugih sposobnosti v zvezi
z opravljanjem dela)

(1) Pri ocenjevanju delovne uspešnosti po merilu drugih sposobnosti v zvezi z opravljanjem dela se lahko upoštevajo posamezne posebne lastnosti oziroma znanja sodne osebe, ki lahko bistveno prispevajo k izboljšanju kvalitete in učinkovitosti dela Ustavnega sodišča.

(2) Če se pri ocenjevanju delovne uspešnosti upošteva kriterij iz prejšnjega odstavka, se oceno dela vpiše ocenjevana lastnost oziroma posebnost, ki je bila upoštevana.

15. člen

(upoštevanje ocene uspešnosti dela)

(1) Pri določitvi ocene dela se upošteva ocenjena uspešnost dela na podlagi seštevka števila točk, ki jih je sodna oseba dosegla z ovrednotenjem kriterijev za določitev dela plače za redno delovno uspešnost, ki so:

- znanje in strokovnost,
- kakovost in natančnost,
- odnos do dela in delovnih sredstev,
- obseg in učinkovitost dela in
- inovativnost.

(2) Delovna uspešnost iz prejšnjega odstavka se ocenjuje na način, določen s kolektivno pogodbo za javni sektor.

III. NAPREDOVANJE

16. člen

(število napredovanj)

Sodne osebe napredujejo za največ pet plačnih razredov glede na razpon plačnih razredov, ki je določen v Pravilniku o sistemizaciji delovnih mest, zaposlovanju in napredovanju v nazivih v Sekretariatu Ustavnega sodišča. Na delovnih mestih namestnik generalnega sekretarja, pomočnik generalnega sekretarja, direktor službe in predstojnik službe ni mogoče napredovanje v plačnih razredih.

17. člen

(odločanje o napredovanju)

(1) Generalni sekretar oziroma direktor službe preverita izpolnjevanje pogojev za napredovanje vsaka tri leta od začetka zaposlitve oziroma od izteka zadnjega napredovalnega obdobja.

(2) O napredovanju v višji plačni razred odloči Personalna komisija Ustavnega sodišča (v nadaljevanju Personalna komisija) na predlog generalnega sekretarja oziroma direktorja službe glede na to, kdo izmed njiju opravlja funkcijo predstojnika državnega organa.

18. člen

(pogoji za napredovanje in napredovalna obdobja)

(1) Sodna oseba napreduje za en plačni razred, če je njeno delo ocenjeno najmanj z oceno dela dobro.

(2) Sodna oseba lahko napreduje za dva plačna razreda hkrati, če je njeno delo ocenjeno z oceno dela odlično.

19. člen

(napredovanje)

(1) Sodna oseba napreduje z dnem, ki je določen v odločitvi o napredovanju.

(2) Od dneva napredovanja po prejšnjem odstavku začne teči novo napredovalno obdobje.

IV. DOLOČITEV OCENE DELA, NJEN PREIZKUS
IN ODLOČITEV O NAPREDOVANJU

20. člen

(določitev ocene dela)

(1) Za sodno osebje, ki opravlja naloge na uradniških delovnih mestih, ki se izvajajo v položaju, določi oceno dela generalni sekretar.

(2) Za sodno osebje strokovne službe določi oceno dela generalni sekretar na predlog namestnika generalnega sekretarja in na predlog pomočnikov generalnega sekretarja.

(3) Za sodno osebje službe za analize in mednarodno sodelovanje, službe za dokumentacijo in informatiko in glavne pisarne določi oceno dela generalni sekretar na predlog predstojnic oziroma predstojnikov služb (v nadaljevanju predstojnic službe) in vodje glavne pisarne.

(4) Generalni sekretar lahko pooblasti za določitev ocene dela po prejšnjih odstavkih namestnika ali pomočnika generalnega sekretarja ali predstojnika službe.

(5) Za sodno osebje službe za splošne in finančne zadeve določi oceno dela direktor službe na predlog sodnih oseb, ki neposredno organizirajo, razporejajo in nadzirajo delo sodnih oseb.

21. člen

(zahteva za določitev ocene dela
oziroma za njen preizkus)

(1) Če ocena dela ni izdelana tri mesece po izteku ocenjevalnega obdobja, lahko sodna oseba zahteva, naj se ocena dela izdela. Generalni sekretar ali direktor službe glede na to, kdo izmed njiju opravlja funkcijo predstojnika državnega organa (v nadaljevanju predstojnik državnega organa), določi oceno dela v 30 dneh od vložitve zahteve. Če ocena dela ni izdelana v tem roku, lahko sodna oseba po izteku tega roka zahteva od Personalne komisije, naj predstojniku državnega organa naroči izdelavo ocene dela.

(2) Če sodna oseba zahteva preizkus ocene dela, se ta opravi pred Personalno komisijo, če preizkus zahteva sodna oseba, ki je na položaju oziroma svetovalka ali svetovalec Ustavnega sodišča. Predstojnik državnega organa, ki je določil oceno dela, ne sodeluje pri odločanju Personalne komisije o zahtevi za preizkus ocene dela. V drugih primerih se preizkus ocene dela opravi pred komisijo, ki jo glede na svoje pristojnosti imenujeta generalni sekretar oziroma direktor službe.

22. člen

(dodatek k pogodbi o zaposlitvi
oziroma sklep o določitvi plačnega razreda)

(1) Ob napredovanju v višji plačni razred se sklene dodatek k pogodbi o zaposlitvi (v nadaljevanju dodatek).

(2) Dodatek vsebuje število plačnih razredov napredovanja na delovnem mestu oziroma v nazivu in plačni razred osnovne plače sodne osebe ter podlago za določitev osnovne plače in višino njenih posameznih delov.

(3) Predlog dodatka mora biti sodni osebi predložen v podpis najkasneje 15 dni po odločitvi Personalne komisije.

(4) Če sodna oseba odkloni podpis dodatka k pogodbi, ji Personalna komisija izda sklep o napredovanju, zoper katerega je dovoljena pritožba.

(5) O pritožbi odloča Komisija za pritožbe Ustavnega sodišča.

V. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

23. člen

(prevedba letnih ocen dela)

(1) V napredovalno obdobje po tem pravilniku se šteje tudi obdobje od zadnjega napredovanja pred njegovo uveljavitvijo.

(2) Letne ocene dela, določene po splošnih aktih, ki so veljali pred uveljavitvijo tega pravilnika, predstojnik državnega organa ob prvem preverjanju izpolnjevanja pogojev za napredovanje upošteva kot sestavni del ocene dela po tem pravilniku.

24. člen

(uveljavitev)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglašni deski Ustavnega sodišča in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: Su-V-24/08-8

Datum: 30. 6. 2008

Jože Tratnik i.r.
Predsednik

3827. Odločba o zavrnitvi ustavne pritožbe

Številka: Up-1023/06-31

Datum: 3. 7. 2008

O D L O Č B A

Ustavno sodišče je v postopku odločanja o ustavni pritožbi Danasa Vizgirde, Litva, na seji 3. julija 2008

o d l o č i l o :

Ustavna pritožba zoper sodbo Vrhovnega sodišča št. I Ips 232/2005 z dne 26. 1. 2006 v zvezi s sodbo Višjega sodišča v Ljubljani št. I Kp 1199/2002 z dne 14. 11. 2002 in s sodbo Okrožnega sodišča v Kranju št. K 91/2002 z dne 16. 7. 2002 se zavrne.

O b r a z l o ž i t e v

A.

1. Pritožnik je bil s pravnomočno sodbo spoznan za krivega kaznivega dejanja ropa po tretjem odstavku v zvezi s prvim odstavkom 213. člena Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 63/94 in nasl. – v nadaljevanju KZ) ter kaznivega dejanja prikrivanja po prvem odstavku 221. člena KZ. Izrečeni sta mu bili kazen 8 let in 4 mesece zapora ter stranska kazen izgona tujca iz države. Vrhovno sodišče je pritožnikovo zahtevo za var-

stvo zakonitosti, v kateri je zatrjeval kršitev pravice do uporabe svojega jezika v postopku, zavrnilo kot neutemeljeno.

2. Pritožnik zatrjuje kršitve pravic iz 14., 22. in 25. člena Ustave. Navaja, da se je v postopku zagovarjal s pomočjo tolmača za ruski jezik, temu jeziku pa lahko sledi le grobo, ni pa se sposoben ustno ali pisno suvereno braniti. Zapis pripombe o tem v zapisnik naj bi sodišče prve stopnje neupravičeno odklonilo. Pritožnik zatrjuje, da mu je bila s tem onemogočena obramba v jeziku, ki ga suvereno razume do te mere, da se lahko brani ali odgovarja na obtožbe. Navaja tudi, da so bili v postopku izvedeni nekateri pisni dokazi v slovenskem jeziku, zato naj bi mu bilo onemogočeno, da se lahko v svojem jeziku z njimi seznanja in tako učinkovito brani. Sklicuje se na odločbo Ustavnega sodišča št. Up-599/04 z dne 24. 3. 2005 (Uradni list RS, št. 37/05 in OdlUS, XIV, 38).

3. Senat Ustavnega sodišča je s sklepom št. Up-1023/06 z dne 30. 5. 2007 ustavno pritožbo sprejel v obravnavo. Ustavna pritožba je bila v skladu s tedaj veljavnim 56. členom Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 15/94) poslana Vrhovnemu sodišču ter Okrožnemu sodišču v Kranju, ki nanjo nista odgovorili.

B.

4. Pritožnik je v ustavni pritožbi sicer navedel, da so mu bile kršene pravice iz 14., 22. in 25. člena Ustave, iz vsebine njegovih navedb pa izhaja, da v bistvu zatrjuje, da mu ni bil zagotovljen pošten postopek (»fair trial«). Del poštenega postopka je tudi pravica do enakega procesnega položaja strank (procesna enakost ali enakost orožij), ki izhaja iz 22. člena Ustave, uresničuje pa se med drugim tudi s pravico do uporabe svojega jezika iz 62. člena Ustave. Prav kršitev te pravice pritožnik uveljavlja, ko v ustavni pritožbi zatrjuje, da se je v postopku zagovarjal s pomočjo tolmača za ruski jezik, ki mu lahko le v grobem sledi, namesto v jeziku, ki ga suvereno razume, da je sodišče prve stopnje opozoril na dejstvo, da rusko slabo razume, sodišče pa tega ni upoštevalo niti vneslo v zapisnik, ter da so se izvajali dokazi v slovenskem jeziku in v tem jeziku zapisovale izpovedbe prič v preiskavi, zaradi česar se ni mogel suvereno braniti in odgovarjati na obtožbe. S temi navedbami uveljavlja tudi kršitev pravice do obrambe (prva alineja 29. člena Ustave).

5. Vsi pritožnikovi očitki v ustavni pritožbi se nanašajo na potek postopka pred sodiščem prve stopnje. Ves čas od zaslišanja pred preiskovalnim sodnikom do pravnomočnosti kazenskega postopka, torej tudi v postopku s pritožbo, je pritožnik imel zagovornika, s katerim se je uspešno sporazumeval v ruskem jeziku (temu dejstvu pritožnik ne med postopkom ne v ustavni pritožbi ni oporekal). V pritožbi zoper sodbo sodišča prve stopnje pritožnik kršitev, ki jih uveljavlja v ustavni pritožbi, ni zatrjeval. Kršitve zaradi uporabe jezika v postopku je uveljavljal le v obsegu, ki se je nanašal na predkazenski postopek, česar pa ne uveljavlja v ustavni pritožbi. V zahtevi za varstvo zakonitosti, ki jo je vložil sam, v svojem jeziku, je podal očitke, ki ga ponavljajo tudi v ustavni pritožbi, da mu je bila zaradi ravnanja sodišča prve stopnje, ki ni upoštevalo njegove pripombe, da ruski jezik slabo razume, kršena pravica iz 62. člena Ustave. Vrhovno sodišče je ugotovilo, da so bile v postopku sicer kršene nekatere določbe kazenskega postopka, povezane z uporabo jezika, da pa to niso bile bistvene kršitve postopka ter da ni izkazana vzročna zveza med temi kršitvami in nezakonitostjo pravnomočne sodbe. Po mnenju Vrhovnega sodišča zato tudi niso bile kršene določbe Ustave.

6. Glede na navedeno in na vsebino navedb v ustavni pritožbi je Ustavno sodišče presodilo, ali je bila pritožniku s stališči Vrhovnega sodišča iz izpodbijane sodbe, s katerimi je zavrnilo pritožnikovo zahtevo za varstvo zakonitosti, kršena pravica do uporabe svojega jezika iz 62. člena Ustave in ali je podana zatrjevana kršitev pravice do obrambe iz prve alineje 29. člena Ustave.

7. Ustavno sodišče je vpogledalo v spis Okrožnega sodišča v Kranju št. K 91/2002.

8. Ustava v 62. členu vsakomur priznava pravico, da pri uresničevanju svojih pravic in dolžnosti ter v postopkih pred državnimi in drugimi organi, ki opravljajo javno službo, uporablja svoj jezik in pisavo na način, ki ga določi zakon. Ustavno pravni okvir pravice do uporabe svojega jezika in pisave izhaja v prvi vrsti iz ustavnih standardov poštenega sojenja. Ti vsakomur zagotavljajo, da spremlja postopek v jeziku, ki ga razume in tako lahko v njem tudi ustrezno sodeluje. Glede uresničevanja pravice iz 62. člena Ustave v kazenskem postopku je Ustavno sodišče že sprejelo stališče v odločbi št. Up-599/04. V njej je opredelilo pravico obdolženca do uporabe svojega jezika in pisave iz 62. člena Ustave kot pravico do poštenega postopka iz 6. člena Konvencije o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin (Uradni list RS, št. 33/94, MP, št. 74 – EKČP), ker je uresničitev pravice do enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave in prek nje pravice do poštenega sojenja mogoča le ob spoštovanju pravice obdolženca do uporabe svojega jezika in pisave. V navedeni odločbi je Ustavno sodišče zavzelo stališče, da mora biti na podlagi te pravice tistemu, ki ne razume ali ne govori jezika državnega organa, pred katerim teče postopek, omogočeno, da spremlja postopek v jeziku, ki ga razume in tako v njem ustrezno sodeluje. To pomeni zlasti, da je omogočeno ustrezno prevajanje vsega, kar se na naroku ali drugem ustnem procesnem dejanju dogaja, in da je zagotovljena pravica do uporabe svoje pisave. Pojasnilo je še, da je jezik, ki ga obdolženec uporablja v postopku (svoj jezik), praviloma materni jezik oziroma jezik naroda, ki mu pripada, ali uradni jezik države, katere državljan je, ni pa to nujno. Tako lahko obdolženec v postopku uporablja določen jezik, ker ima primerno znanje, da se v tem jeziku lahko ustno sporazumeva.

9. Določbe Zakona o kazenskem postopku (Uradni list RS, št. 63/94 in nasl. – v nadaljevanju ZKP), ki se nanašajo na uporabo jezika v postopku, so zakonski okvir, v katerem se uresničuje pravica iz 62. člena Ustave v kazenskem postopku. V skladu z 8. členom ZKP mora sodišče osumljenca oziroma obdolženca pred vsakim zaslišanjem poučiti o pravici do uporabe njegovega jezika. V zapisnik je treba zapisati celoten pouk kot tudi izjavo osumljenca oziroma obdolženca. Opustitev bodisi pouka bodisi zapisa pouka in obdolženčeve izjave lahko pomeni bistveno kršitev določb kazenskega postopka iz drugega odstavka 371. člena ZKP (torej če je ta kršitev vplivala na možnost njegove obrambe). Če pa sodišče ravna v nasprotju z izrecno zahtevo osumljenca oziroma obdolženca, da uporablja svoj jezik in v tem jeziku tudi spremlja potek glavne obravnave, stori absolutno bistveno kršitev določb kazenskega postopka po 3. točki prvega odstavka 371. člena ZKP.

10. Vrhovno sodišče je v izpodbijani sodbi navedbe zahteve za varstvo zakonitosti presojalo tako z vidika zakonskih določb kot tudi z vidika pravice iz 62. člena Ustave. Ugotovilo je, da je bil pritožnik že ob odvzemu prostosti z razlogi zanj seznanjen v ruskem jeziku, da mu je bil postavljen zagovornik po uradni dolžnosti že ob zaslišanju preiskovalne sodnice, da se je z njegovo pomočjo in s pomočjo tolmača za ruski jezik zagovarjal na glavni obravnavi, da pa ne v zapisniku o zaslišanju ne v zapisniku o glavni obravnavi ni zapisa o pouku o pravici do uporabe svojega jezika niti zapisa o izjavi pritožnika (8. člen ZKP). Po oceni Vrhovnega sodišča ta kršitev v obravnavanem primeru ni bistvena kršitev določb kazenskega postopka, ki bi vplivala na zakonitost pravnomočne sodbe in tudi ne pomeni kršitve pritožnikovih ustavnih pravic. Ta kršitev bi bila podana, če bi bil obdolženec kljub svoji zahtevi prikrajšan za pravico uporabljati na glavni obravnavi svoj jezik, do česar pa po mnenju Vrhovnega sodišča v obravnavanem primeru ni prišlo.

11. Stališče, ki ga Vrhovno sodišče postavlja kot izhodišče pri odločanju o utemeljenosti navedb iz zahteve za varstvo zakonitosti, torej da bi bila bistvena kršitev določb kazenskega postopka in s tem pravica do uporabe svojega jezika podana, če bi bil obdolženec kljub svoji zahtevi prikrajšan za pravico uporabljati na glavni obravnavi svoj jezik, po oceni Ustavnega sodišča samo po sebi ni ustavno sporno. Vrhovno sodišče je navedlo tudi razloge in okoliščine, na podlagi

katerih je štel, da pritožniku v konkretnem postopku ni bila kršena pravica do uporabe svojega jezika iz 62. člena Ustave. V obrazložitvi svoje sodbe je napisalo, da iz zapisnika o glavni obravnavi ne izhaja, da bi pritožnik izjavil, da ruskega jezika ne razume, ter da iz vsebine zapisnika o glavni obravnavi tudi ni mogoče sklepati, da sta pritožnik ali njegov zagovornik zahtevala, da se mu na glavni obravnavi omogoči uporabljati svoj jezik. Povedalo je tudi, da tega pritožnik v zahtevi za varstvo zakonitosti niti ni zatrjeval, temveč je zatrjeval le, da je na sodni obravnavi povedal, da ruski jezik slabo razume. Po pregledu spisa ustavno sodišče ugotavlja, da to izhaja tudi iz vsebine zahteve za varstvo zakonitosti. Očitek, da sodišče kakšne njegove izjave neupravičeno ni vneslo v zapisnik, pa je pritožnik prvič podal šele v ustavni pritožbi. Vrhovno sodišče je prepričljivo pojasnilo, na podlagi katerih okoliščin je mogoče šteti, da pritožnik razume ruski jezik dovolj dobro, da mu je bil omogočen pošten postopek. Poudarilo je, da je imel pritožnik prevajalko za ruski jezik že ob policijskem pridržanju, da mu je bila uporaba ruskega jezika poleg tega, da je imel zagovornika, zagotovljena tako v preiskovalnem postopku kot tudi v postopku izvedbe glavne obravnave, da se je pritožnik v tem jeziku tudi zagovarjal ter da iz nobenega zapisnika o procesnih dejanjih v celotnem postopku ne izhaja, da bi pritožnik ali njegov zagovornik opozorila, da pritožnik ne razume ruskega jezika. Zlasti pa sta po oceni Vrhovnega sodišča s tega vidika pomembna vsebina pritožnikovega zagovora na glavni obravnavi, na kateri se je opredelil do obtožbe, ter dokazni postopek, v katerem je komentiral izpovedbo priče. Po mnenju Vrhovnega sodišča ne kažeta na to, da pritožnik ne razume ruskega jezika. Pri presoji, ali je bila pritožniku kršena pravica do uporabe svojega jezika, pa je pomembno (tudi po oceni Ustavnega sodišča) tudi dejstvo, da pritožnik v zahtevi za varstvo zakonitosti sploh ni uveljavljal očitka, da o pravici do uporabe svojega jezika ni bil poučen. Tega ne navaja niti v ustavni pritožbi.

12. Glede na navedeno, ob upoštevanju ustavnopravnih izhodišč iz 6. točke obrazložitve te odločbe, je po oceni Ustavnega sodišča Vrhovno sodišče vsebino pravice do uporabe svojega jezika v izpodbijani sodbi razlagalo na ustavno dopusten način. Pritožniku z izpodbijanimi sodbami torej ni bila kršena pravica iz 62. člena Ustave. Z istimi argumenti, ki jih je Ustavno sodišče presojalo ob preizkusu, ali je bila pritožniku kršena pravica iz 62. člena Ustave in ki se nanašajo na uporabo jezika v postopku, pritožnik uveljavlja tudi kršitev pravice do obrambe iz 29. člena Ustave. Glede na zgornje ugotovitve in ob upoštevanju dejstva, da je pritožnik ves čas postopka imel zagovornika, s katerim se je uspešno sporazumeval, tudi ni utemeljen njegov očitek, da mu je bila kršena pravica do obrambe iz 29. člena Ustave.

13. Očitka, da so bili v postopku izvedeni nekateri pisni dokazi v slovenskem jeziku, zato naj bi mu bilo onemogočeno, da se lahko v svojem jeziku z njimi seznanja in tako učinkovito brani, pritožnik ni uveljavljal v nobenem pravnem sredstvu v kazenskem postopku. Glede tega očitka torej po vsebini ni izčrpal pravnih sredstev. Ker je to pogoj za uveljavljanje v ustavni pritožbi, Ustavno sodišče tega njegovega očitka po vsebini ni moglo obravnavati.

14. Ker ustavna pritožba ni utemeljena, jo je Ustavno sodišče zavrnilo.

C.

15. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi prvega odstavka 59. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – ur. p. b. – ZUstS) v sestavi: predsednik Jože Tratnik ter sodnici in sodniki mag. Marta Klampfer, mag. Miroslav Mozetič, dr. Ernest Petrič, Jasna Pogačar in dr. Ciril Ribičič. Sodnik Jan Zobec je bil pri odločanju v tej zadevi izločen. Odločbo je sprejelo soglasno.

Jože Tratnik i.r.
Predsednik

3828. Odločba o oceni ustavnosti 112. člena Kazenskega zakonika in Zakona o kazenskem postopku

Številka: U-I-25/07-43

Datum: 18. 9. 2008

ODLOČBA

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti, začetem na pobudo Adolfa Štormana, Velenje, na seji 11. septembra 2008

odločilo:

1. Člen 112 Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 63/94, 70/94 – popr., 23/99, 40/04 in 95/04 – ur. p. b.) ni v neskladju z Ustavo.

2. Zakon o kazenskem postopku (Uradni list RS, št. 63/94, 70/94 – popr., 72/98, 6/99, 66/2000, 111/01, 56/03, 116/03 – ur. p. b., 43/04, 96/04 – ur. p. b., 101/05, 8/06 – ur. p. b., 14/07 in 32/07) je v neskladju z Ustavo, ker ne določa roka, v katerem bi moral biti postopek nove razsoje pravnomočno končan.

3. Do uveljavitve Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 55/08) mora biti postopek nove razsoje pravnomočno končan najkasneje v dveh letih po razveljavitvi pravnomočne sodbe.

Obrazložitev

A.

1. Pobudnik navaja, da je po razveljavitvi pravnomočne obsodilne sodbe v postopku z zahtevo za varstvo zakonitosti zoper njega ponovno v teku kazenski postopek kljub temu, da je po razveljavitvi kazenski pregon absolutno zastaral. Kazenski postopek je sprva tekel še zoper tri soobdolžence, vendar je bil zoper tistega, glede katerega je bila sodba razveljavljena na podlagi rednega pravnega sredstva, ustavljen zaradi absolutnega zastaranja kazenskega pregona, zoper njega in še dva soobdolženca, glede katerih je bila sodba razveljavljena v postopku z zahtevo za varstvo zakonitosti, pa teče ponovno kljub absolutnemu zastaranju kazenskega pregona. Pobudnik je kazni, izrečeno s pravnomočno obsodilno sodbo, ki je bila razveljavljena, že preстал. Pobudnik meni, da 112. člen Kazenskega zakonika (v nadaljevanju KZ) ne dopušča podaljšanja absolutnega zastaralnega roka, čeprav je stališče sodišča glede na načelno pravno mnenje občne seje Vrhovnega sodišča z dne 16. 6. 1999 (Pravna mnenja 1/99, str. 7, v nadaljevanju: načelno pravno mnenje) drugačno. Izpodbija 112. člen KZ in 428. člen Zakona o kazenskem postopku (v nadaljevanju ZKP) in zatrjuje njuno neskladje s 14., z 22. in s 23. členom Ustave.

2. Pobuda je bila poslana Državnemu zboru, vendar nanjo ni odgovoril.

3. Ustavno sodišče je pobudo pobudnika in še dveh pobudnikov s sklepom z dne 21. 6. 2007 sprejelo in začelo postopek za oceno ustavnosti KZ in ZKP. Navedlo je, da bo v postopku za oceno ustavnosti presojalo ne le 112. člen KZ in 428. člen ZKP, temveč KZ in ZKP z vidika zatrjevanih neustavnih praznin. Dne 10. 4. 2008 je Ustavno sodišče iz zadeve izločilo pobudi drugih dveh pobudnikov, ker se je glede njih zastavilo vprašanje nadaljnega obstoja procesnih predpostavk za odločanje. O teh pobudah bo odločilo posebej. Pravni interes za oceno ustavnosti predpisa pobudnik izkazuje z vložitvijo ustavnih pritožb št. Up-1277/06 in št. Up-1005/06. Ustavno sodišče je v tej odločbi izpodbijano ureditev presodilo z vidika pobudnikovih zatrjevanj.

B. – I.

4. Iz vsebine pobudnikovih navedb izhaja, da izpodbija 112. člen KZ, kolikor se razlaga tako, da dopušča podaljšanje roka za absolutno zastaranje kazenskega pregona. Ureditev z določitvijo začetka teka roka za zastaranje kazenskega prego-

na, pretrganja teka tega roka in njegovega ponovnega teka po vsakem pretrganju, zadržanja teka roka, predvsem pa z določbo o t. i. absolutnem zastaranju (šesti odstavek) kazenskega pregona (vključno z določbami o relativnih rokih za zastaranje kazenskega pregona v 111. členu KZ) daje odgovore na vprašanja, kdaj se zastaralni roki iztečejo in s tem tudi, kdaj nastopi absolutno zastaranje. Po šestem odstavku 112. člena ZKP kazenski pregon zastara v vsakem primeru, če preteče dvakrat toliko časa, kolikor ga zakon zahteva za zastaranje kazenskega pregona. Te določbe prav v nobenem primeru in z nobeno od uveljavljenih metod razlage ni mogoče razlagati tako, da podaljšuje tek zastaralnega roka čez rok, ki je v njej določen. Tega ni mogoče razbrati niti iz načelnega pravnega mnenja Vrhovnega sodišča, ki ga pobudnik napačno razume. Zato 112. člen KZ tudi ne more biti v neskladju z drugim odstavkom 14. člena, z 22. členom in s 23. členom Ustave (1. točka izreka).

B. – II.

5. Z opozarjanjem na različno upoštevanje določb KZ o absolutnem zastaranju kazenskega pregona v postopkih po razveljavitvi nepravnomočne sodbe in v postopkih po razveljavitvi pravnomočne sodbe pobudnik izpostavlja vprašanje neenake obravnave v kazenskih postopkih. Zatrjuje, da je 428. člen ZKP¹ v neskladju s 14., z 22. in s 23. členom Ustave.

6. Zastaranje v kazenskem pravu je po svoji vsebini povezano z (ne)upravičenjem države za pregon ali izvršitev kazenske sankcije.² Določbe o zastaranju kazenskega pregona (in zastaranju izvršitve kazni) so zaradi svoje materialnopravne narave uvrščene v KZ, vendar imajo tudi procesnopravne učinke. KZ v 112. členu ureja začetek, tek in pretrganje zastaranja kazenskega pregona ter določa najdaljši rok zastaranja, ki v nobenem primeru ne sme biti prekoračen.³ Nezastarljivost kaznivih dejanj je tako kot v vseh sodobnih kazenskih zakonodajah v 116. členu KZ predvidena le za najtežja kazniva dejanja zoper človečnost in mednarodno pravo.

7. Ustavno sodišče je že odločalo o ustavnopravnem pomenu instituta absolutnega zastaranja (odločba št. Up-762/03 z dne 7. 4. 2005, Uradni list RS, št. 46/05 in OdlUS XIV, 39).⁴

¹ Člen 428 ZKP se glasi: »(1) Če se pravnomočna sodba razveljavi in zadeva vrne v novo razsojo, se vzame za podlago prejšnja obtožnica ali tisti njen del, ki se nanaša na razveljavljeni del sodbe.

(2) Sodišče mora opraviti vsa procesna dejanja in pretresti vprašanja, na katera ga je opozorilo vrhovno sodišče.

(3) Pred sodiščem prve oziroma druge stopnje smejo stranke navesti nova dejstva in predložiti nove dokaze.

(4) Sodišče je pri izdaji nove odločbe vezano na prepoved, ki je predpisana v 385. členu tega zakona.

(5) Če se poleg odločbe nižjega sodišča razveljavi tudi odločba višjega sodišča, se pošlje zadeva nižjemu sodišču po višjem sodišču.«

² »Upravičenje države do kaznovanja nastane s storitvijo kaznivega dejanja, zato je to upravičenje preko zastaranja tudi omejeno s potekom časa od storitve kaznivega dejanja.« (Filipčič, K., Časovna odmerjenost učinkov kaznovanja v KZ-1, Pravna praksa št. 46/07).

³ Člen 112 KZ se glasi: »Tek in pretrganje zastaranja kazenskega pregona

(1) Zastaranje kazenskega pregona se začne tistega dne, ko je bilo kaznivo dejanje storjeno.

(2) Zastaranje ne teče v času, ko se po zakonu pregona ne sme začeti ali nadaljevati.

(3) Zastaranje pretrga vsako procesno dejanje za pregon storilca zaradi storjenega kaznivega dejanja.

(4) Zastaranje se pretrga tudi tedaj, če stori storilec v času, ko teče zastaralni rok, enako hudo ali hujše kaznivo dejanje.

(5) Po vsakem pretrganju se začne zastaranje znova.

(6) Kazenski pregon zastara v vsakem primeru, če preteče dvakrat toliko časa, kolikor ga zahteva zakon za zastaranje kazenskega pregona.«

⁴ Z navedeno odločbo je Ustavno sodišče razveljavilo pravnomočno odločbo o prekršku, ker je ob ugotovitvi, da je sodnik za prekrške pritožniku odpravil pravnomočno odločbo po nastopu absolutnega zastaranja, kršil pritožnikovo pravico iz 22. člena Ustave.

Pri tem je, izhajajoč iz ustavne pravice enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave, iz katere izhaja zahteva po poštenem postopku, zapisalo, da zapoved o poštenem postopku med drugim pomeni prepoved samovolje državnih organov v postopku zoper posameznika in prepoved oziroma preprečevanje neutemeljenih posegov državne oblasti v pravice posameznika. Zakonodajalec je zahteve, po katerih naj se preprečijo samovoljni in nedopustni posegi države in hkrati zagotovi, da bo zoper posameznika tekel pošten postopek, upošteval z uvedbo instituta zastaranja v kaznovalno pravo. Na njegovi podlagi ima država na voljo določen čas, da uvede, izvede in z izrekom ter izvršitvijo kazenske sankcije konča postopek zoper posameznika. V citirani odločbi je Ustavno sodišče navedlo, da je »hkrati s potekom časa oziroma z nastopom zastaranja z vidika pravne varnosti in načela zaupanja posameznika v pravo (2. člen Ustave) dosežen tudi namen, ki je v tem, da se odpravi negotovost posameznika glede tega, v kakšnem časovnem obdobju lahko država posega v njegove pravice, posebej v človekove pravice.« Zastaranje kazenskega pregona je torej institut kazenskega prava, ki ščiti posameznika pred samovoljnimi posegi države po tem, ko je po storitvi kaznivega dejanja potekel določen čas.

8. Izpodbijane določbe 428. člena ZKP so umeščene v poglavje o izrednih pravnih sredstvih, natančneje v razdelek o zahtevi za varstvo zakonitosti. Zahteva za varstvo zakonitosti je izredno pravno sredstvo, ki je namenjeno odpravi kršitev zakona, ki so bile storjene s pravnomočno sodno odločbo ali s sodnim postopkom, ki je tekel pred to pravnomočno odločbo, ter zagotavljanju enotne uporabe zakona v vsej državi.⁵ Zahteva za varstvo zakonitosti se sme vložiti zaradi kršitve kazenskega zakona; zaradi bistvene kršitve določb kazenskega postopka iz prvega odstavka 371. člena tega zakona; zaradi drugih kršitev določb kazenskega postopka iz drugega odstavka 371. člena, če so te kršitve vplivale na zakonitost sodne odločbe (prvi odstavek 420. člena ZKP). Ne glede na to sme državni tožilec Republike Slovenije vložiti zahtevo za varstvo zakonitosti zaradi vsake kršitve zakona (tretji odstavek 420. člena ZKP). Če vrhovno sodišče ugotovi, da je zahteva za varstvo zakonitosti utemeljena, izda sodbo, s katero glede na naravo kršitve: ali spremeni pravnomočno sodbo ali v celoti ali delno razveljavi odločbo sodišča prve stopnje in višjega sodišča ali pa samo odločbo višjega sodišča in zadevo vrne v novo odločitev ali sojenje sodišču prve stopnje ali višjemu sodišču; ali pa se omeji samo na to, da ugotovi kršitev zakona (prvi odstavek 426. člena ZKP). Čeprav zahteve za varstvo zakonitosti ni mogoče vložiti zaradi zmotne ali nepopolne ugotovitve dejanskega stanja, ZKP v 427. členu pooblašča Vrhovno sodišče, da v primeru, če nastane pri odločanju o zahtevi za varstvo zakonitosti precejšen dvom o resničnosti odločilnih dejstev, ki so bila ugotovljena v odločbi, zoper katero je zahteva vložena, to odločbo razveljavi s sodbo, s katero odloči o zahtevi za varstvo zakonitosti in odredi, da se opravi nova glavna obravnava pred istim ali drugim stvarno pristojnim sodiščem prve stopnje.

9. Člen 428 ZKP ureja postopek nove razsoje v primeru, ko se na podlagi zahteve za varstvo zakonitosti pravnomočna sodba razveljavi.⁶ Določa, da se v tem primeru vzame za podlago prejšnja obtožnica ali tisti njen del, ki se nanaša na razveljavljeni del sodbe (prvi odstavek), ter da mora sodišče opraviti vsa procesna dejanja in pretresti vsa vprašanja, na katera ga je opozorilo Vrhovno sodišče (drugi odstavek). Določa tudi, da

⁵ Horvat, Š.: Zakon o kazenskem postopku s komentarjem, GV Založba, Ljubljana 2004, str. 907.

⁶ »Do vrnitve zadeve v novo razsojo na glavni obravnavi lahko pride, če je bila v postopku o zahtevi za varstvo zakonitosti, vloženi v korist obdolženca, pravnomočna sodba razveljavljena zaradi bistvenih kršitev določb kazenskega postopka (prvi odstavek 426. člena) ali zaradi precejšnjega dvoma o resničnosti odločilnih dejstev, ki so bila ugotovljena v pravnomočni sodbi (427. člen).« Prav tam, str. 924.

imajo stranke tako v prvostopenjskem kot v drugostopenjskem postopku pravico navajati nova dejstva in predlagati nove dokaze (tretji odstavek) in da je sodišče pri izdaji nove odločbe vezano na prepoved, ki je predpisana v 385. členu tega zakona (četrti odstavek). V ZKP ni drugih posebnih pravil o tem, kako naj ta postopek poteka in kakšen je položaj obdolženca. Tako zakon ne določa izrecno, ali se v tem postopku uporabljajo določbe KZ o zastaranju kazenskega pregona. Vrhovno sodišče je 428. člen ZKP razložilo tako, da s pravnomočnostjo sodbe preneha teči zastaranje kazenskega pregona in da torej določb KZ o zastaranju v postopku nove razsoje ni mogoče uporabljati. Takšno razlago je sprejelo v načelnem pravnem mnenju o vprašanju, ki je pomembno za enotno uporabo zakona, na podlagi 1. točke prvega odstavka 110. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94 in nasl. – v nadaljevanju ZS). Načelno pravno mnenje ni predpis, zato z njim ni mogoče spreminjati zakonskih določb, temveč pomeni razlago zakona, ki je obvezujoča za senate Vrhovnega sodišča. Vrhovno sodišče na ta način kot najvišje sodišče v državi (127. člen Ustave) skrbi za enotno sodno prakso.⁷ Z vidika ustavnosodne presoje predpisa takšno načelno pravno mnenje, s katerim Vrhovno sodišče z razlago zakona določi njegov pomen, ne more biti sporno, če ne gre za predpis, ki bi bil v neskladju z Ustavo.

10. Z navedenim načelnim pravnim mnenjem je Vrhovno sodišče odgovorilo na vprašanje, kdaj se zastaranje kazenskega pregona konča in ali zastaranje teče tudi v času, ko se po zahtevi za varstvo zakonitosti pravnomočna sodba razveljavi. Zavzelo je stališče, da se v postopku nove razsoje ne uporabljajo določbe KZ in ZKP o zastaranju kazenskega pregona, razen v primeru, ko bi ob pravilni uporabi zakona kazenski pregon zastaral že pred pravnomočnostjo sodbe, ki je bila po zahtevi za varstvo zakonitosti razveljavljena. Za tako stališče je navedlo razloge, ki kažejo, da ne gre zgolj za teoretični konstrukt, ki naj prepreči tek zastaranja v postopku nove razsoje. Stališče je obrazloženo z argumenti, ki jih dopuščajo uveljavljene metode razlage, in ni očitno napačno ali samovoljno.⁸ Da se v postopku nove razsoje vprašanje zastaranja ne more znova pojaviti, potrjuje tudi primerjava postopka nove razsoje in novega postopka, ki teče po pravnomočnosti sklepa o dovolitvi obnove postopka.⁹ V obeh primerih gre za nov postopek, ki se vodi po vložnem izrednem pravnem sredstvu. Izbira izrednega pravnega sredstva je odvisna od zakonskih razlogov za njegovo vložitev. Ti so lahko zastavljeni širše ali ožje in sami po sebi nikoli ne morejo biti kriterij za različno upoštevanje instituta zastaranja. Tudi argument, da je bila v postopku po vloženi zahtevi za varstvo zakonitosti pravnomočna sodba razveljavljena, medtem ko naj bi ta pri obnovi postopka še obstajala, ne drži v celoti. Res je, da v postopku nove razsoje ni več pravnomočne obsodilne sodbe, vendar pride do razveljavitve pravnomočne sodbe tudi v postopku obnove kazenskega postopka, in sicer takrat, ko sodišče izreče novo, za obsojenca ugodnejšo sodbo (tretji

⁷ Odločba Ustavnega sodišča št. Up-87/04 z dne 11. 5. 2006 (Uradni list RS, št. 53/06 in OdlUS XV, 47).

⁸ V teoriji ni enotnega odgovora na vprašanje, ali se določbe KZ o absolutnem zastaranju kazenskega pregona upoštevajo tudi v postopku po razveljavitvi sodbe zaradi vložene zahteve za varstvo zakonitosti. V zvezi z zahtevo za varstvo zakonitosti, uveljavljeno v ZKP/76, je Grubiša zastopal stališče, da je vprašanje zastaranja dokončno rešeno s pravnomočnostjo obsodilne sodbe in da se to vprašanje ne more zastaviti niti v primeru, ko bi bila ta sodba razveljavljena. Grubiša, M.: Krivični postopek, Postopek o pravnih lijevih, Informator, Zagreb, 1987, str. 401. Stališče, da zastaranje v postopku po vložnem izrednem pravnem sredstvu ne teče, je zaslediti tudi v hrvaški teoriji. Glej Katušić - Jergović, S.: Zastara, Hrvatski ljetopis za kazeno pravo i praksu, št. 2/2006, str. 540. Drugačno stališče zastopa Dežman, Z. v prispevku: »Ali tudi razveljavljena pravnomočna sodba pomeni prenehanje zastaranja kazenskega pregona?«, Pravna praksa, št. 18/07, Priloga.

⁹ V teoriji in sodni praksi je splošno sprejeto stališče, da v primeru dovoljene obnove kazenskega postopka zastaranje ne teče.

odstavek 415. člena ZKP). Ta sodba v trenutku, ko je izdana, še ni pravnomočna – zato je v obeh primerih položaj enak: pravnomočne obsodilne sodbe ni več, kar ima za posledico ponovno vzpostavitev domneve nedolžnosti. Razen tega lahko tečeta tako postopek obnove kot postopek nove razsoje po uspešno vloženi zahtevi za varstvo zakonitosti tudi po obsojenčevi smrti, medtem ko je v rednem postopku smrt obdolženca razlog za ustavev postopka po 139. členu ZKP. Še več. Osebe iz drugega odstavka 367. člena ZKP smejo zahtevati obnovo postopka in vložiti zahtevo za varstvo zakonitosti celo po obsojenčevi smrti (prvi odstavek 411. člena in drugi odstavek 421. člena ZKP). Razlago, da v postopku nove razsoje določb KZ o zastaranju ni mogoče uporabljati, potrjuje tudi drugačna ureditev v novem Kazenskem zakoniku (v nadaljevanju KZ-1). Ta namreč v drugem odstavku 91. člena predpisuje dveletni zastaralni rok v postopku po razveljavitvi pravnomočne sodbe – s tem posredno pove, da v tem postopku določb o zastaranju samih po sebi ni mogoče uporabljati. Kajti v nasprotnem bi bila določba drugega odstavka 91. člena KZ-1 povsem odveč.

11. Razlaga sporne določbe ZKP, kot jo je sprejelo Vrhovno sodišče v načelnem pravnem mnenju, ni v neskladju z drugim odstavkom 14. člena in z 22. členom Ustave. Položaj, v katerega pride obdolženec po razveljavitvi pravnomočne sodbe, s katero je bil obsojen za storitev kaznivega dejanja, namreč ni enak položaju obdolženca pred pravnomočno obsodilno sodbo, torej tudi ne položaju, ko je v pritožbenem postopku razveljavljena prvostopenjska sodba. Enakost obeh položajev je zgolj navidezna. V primeru razveljavitve sodbe zaradi vložene zahteve za varstvo zakonitosti pomeni postopek po razveljavitvi (četudi pred sodiščem prve stopnje) postopek, ki je namenjen sanaciji postopkovnih kršitev (prvi odstavek 426. člena ZKP). In kar je tu še posebej pomembno: Ta postopek prav v nobenem primeru ne more privedi do odločitve, ki bi bila v škodo obdolženca. Postopek nove razsoje je zato lahko izključno v njegovo korist – drugače do njega sploh ne bi prišlo (Vrhovno sodišče potem pravnomočne sodbe ne bi razveljavilo, temveč bi samo ugotovilo kršitev prava). Ko je tako, ne gre za enake položaje in zato tudi ne za zatrevano neskladje z načelom enakosti (drugi odstavek 14. člena Ustave) oziroma s pravico do enakega varstva pravic (22. člen Ustave).

12. Eno od načel pravne države (2. člen Ustave) zahteva, da so predpisi jasni in določni, tako da je mogoče ugotoviti vsebino in namen norme. Zlasti to velja za predpise, ki vsebujejo pravne norme, ki določajo pravice in dolžnosti ali posegajo v pravice pravnih subjektov. To je na eni strani potrebno zaradi varstva naslovnikov predpisa, po drugi strani pa jasen in določen predpis onemogoča arbitrarno odločanje državnih organov (odločba Ustavnega sodišča št. U-I-131/04 z dne 21. 4. 2005, Uradni list RS, št. 50/05 in OdlUS XIV, 24). Kot je poudarilo Ustavno sodišče že v odločbi št. U-I-328/04 z dne 29. 5. 2008 (Uradni list RS, 65/08), je navedeno še posebej pomembno pri kazenskopravnih posegih države v pravice posameznika.

13. Ob sprejemu načelnega pravnega mnenja se Vrhovno sodišče ni spuščalo v druga vprašanja uporabe določb ZKP glede postopka nove razsoje kakor tudi ne v vprašanje pravnega položaja obdolženca v tem postopku nove razsoje, predvsem pa se tudi ni opredelilo do tega, koliko časa lahko takšen postopek nove razsoje traja. Kot navedeno je pobudnik in kot je razvidno iz obstoječe sodne prakse, so odločitve pristojnih sodišč glede teh vprašanj različne. V pobudnikovem primeru kazenski postopek teče, zoper njega je bil v postopku nove razsoje odrejen pripor (zaradi zagotovitve njegove navzočnosti na glavni obravnavi). V nekaterih drugih primerih je pristojno sodišče kazenski postopek ustavilo, sklicujoč se na to, da je nastopilo zastaranje kazenskega pregona. Slednje bi sicer lahko povzročilo zgolj nespoštovanje načelnega pravnega mnenja v posameznem postopku in bi kot takšno lahko pomenilo neutemeljen odstop

od ustaljene sodne prakse (odločba št. Up-87/04). Vrhovno sodišče je s svojo razlago zakona do neke mere zapolnilo pravno praznino ZKP. Vendar so s tem ostala odprta še vsa druga vprašanja uporabe ZKP v postopku nove razsoje. Prvi odstavek 428. člena ZKP napotuje na razlago, da se v novem sojenju uporabljajo določbe, ki veljajo za glavno obravnavo, kar vključuje tudi vezanost sodišča na obtožnico. Stranke imajo pravico, da navajajo nova dejstva in predlagajo nove dokaze, sodišče pa sme tudi samo odrediti izvedbo novih dokazov. Kaznivo dejanje, ki je predmet nove sodbe, ne sme biti hujše od tistega, ki je obseženo z obtožnico, in ne hujše od tistega, ki je vsebovano v razveljavljeni sodbi (preposed reformacije in peius). Novo sojenje lahko privede do ugodnejše sodbe za obtoženca, sicer pa do obsodbe, utemeljene na zakonito izpeljanem postopku, kar zahteva javni interes.¹⁰ V postopku nove razsoje je mogoče zoper obtoženca uporabiti določbe o pravnih posledicah uvedbe kazenskega postopka¹¹ in določbe o omejevalnih ukrepih, kot je npr. pripor.¹² Omejevalni ukrepi so določno urejeni v ZKP, njihova uporaba v postopku nove razsoje pa ni izključena. Razumljivo je, da sme država v postopku nove razsoje uporabiti prisilne ukrepe, saj bi bila sicer izvedba kazenskega postopka resno ogrožena. Ker ZKP dovolj določno ureja položaj obdolženca v postopku nove razsoje oziroma ker je ta položaj mogoče ugotoviti z razlago zakonskih določb, ni v neskladju z 2. členom Ustave. S tem ko obdolženec vložil zahtevo za varstvo zakonitosti, sprejme morebitni postopek nove razsoje ter to, da bo v tem postopku podvržen določenemu procesnemu redu. Za drugačen pravni položaj gre v primeru, ko zahtevo za varstvo zakonitosti (v korist obsojenca, vendar brez njegove privolitve in za nameček še časovno neomejeno) vložil državni tožilec. Z vidika Ustave bi bila taka ureditev lahko sporna, vendar se Ustavnemu sodišču do tega ni bilo treba opredeliti, saj za odločitev o tem vprašanju pobudnik ne izkazuje pravnega interesa.

14. Pobudnik uveljavlja tudi neskladje izpodbijane ureditve s pravico do sojenja v razumnem roku. Iz prvega odstavka 23. člena Ustave izhaja, da mora sodišče brez odlašanja odločiti tudi o obtožbah zaradi kaznivega dejanja zoper posameznika. Ker tek postopka nove razsoje ni omejen z absolutnim zastaralnim rokom, se zastavlja vprašanje, ali je ureditev, ki dopušča neomejen tek kazenskega postopka, v skladu z Ustavom. Postopek nove razsoje sam po sebi prinaša za obdolženca omejitve in poseganje v njegove pravice, predvsem pa zanj pomeni stanje nadaljnje negotovosti glede konca kazenskega postopka. Za obdolženca, ki se znajde v postopku nove razsoje, namreč ni nepomembno, koliko časa bo zoper njega tekel postopek in koliko časa bodo nad njim »visele« pravne posledice uvedbe kazenskega postopka. Zato z vidika pravne varnosti in načela zaupanja posameznika v pravo (2. člen Ustave) zgolj to, da mora biti pravica iz prvega odstavka 23. člena Ustave zagotovljena v vsakem posameznem sodnem postopku, torej tudi v

¹⁰ Grubiša, M.: Krivični postopki, Postopki o pravnih ilijekovima, Informator, Zagreb, 1987, str. 410.

¹¹ Uvedba kazenskega postopka ima lahko za posledico omejitve posameznih pravic. Če zakon ne določa česa drugega, nastanejo te posledice s pravomočnostjo obtožnice, pri kaznivih dejanjih, za katere je kot glavna kazen predpisana denarna kazen ali zapor do treh let, pa z dnem, ko je izdana obsodilna sodba, ne glede na to ali je postala pravomočna ali ne (22. člen ZKP).

¹² Na načelni ravni ni mogoče izključiti obstoja situacij, ki bi lahko tudi v novem postopku terjale odreditev pripora. To velja zlasti za priporna razloga begosumnosti in ponovitvene nevarnosti, če obtoženec kazni še ni preстал. Obstoj koluzijske nevarnosti pa je zaradi predhodno opravljenega dokaznega postopka manj verjeten. V poštev bo prišla odreditev pripora zaradi zagotovitve navzočnosti obdolženca na glavni obravnavi, če bo ta z obstrukcijskim ravnanjem poskušal ovirati učinkovito izvedbo kazenskega postopka. Možnost odreditve tega ukrepa je obsežena z določbami, ki določajo pogoje za glavno obravnavo (drugi odstavek 307. člena ZKP).

postopku nove razsoje po razveljavljeni pravomočni obsodilni sodbi, ne zadošča za učinkovito varstvo obdolženčevih pravic. Zato bi zakonodajalec moral določiti rok, v katerem bi moral biti postopek nove razsoje pravomočno zaključen. Ker ZKP tega ne določa, je v neskladju z 2. členom Ustave.

15. Ker tako ZKP določenega vprašanja, ki bi ga moral urediti, ne ureja, je Ustavno sodišče na podlagi prvega odstavka 48. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – ur. p. b. – v nadaljevanju ZUstS) ugotovilo njegovo neustavnost (ker ne določa roka, v katerem bi moral biti postopek nove razsoje pravomočno končan) in ne zgolj neustavnost določb 428. člena ZKP, saj te same po sebi niso v neskladju z Ustavom. Ustavno sodišče zakonodajalcu ni določilo roka za odpravo ugotovljene neustavnosti po drugem odstavku 48. člena ZUstS, ker je zakonodajalec to neustavnost odpravil že z drugim odstavkom 91. člena KZ-1, ki bo začel veljati 1. novembra 2008. Da pa v vmesnem času (do 1. novembra 2008) obdolženci v postopkih nove razsoje ne bi bili dalj časa v negotovem položaju, je Ustavno sodišče na podlagi drugega odstavka 40. člena ZUstS določilo način izvršitve odločbe (3. točka izreka). Ta ureditev, ki je po vsebini enaka ureditvi iz KZ-1, pomeni, da se po objavi odločbe Ustavnega sodišča v Uradnem listu ne morejo nadaljevati kazenski postopki, ki so v postopku nove razsoje po razveljavitvi pravomočne sodbe že več kot dve leti.

C.

16. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi 21. člena in prvega odstavka 48. člena ter drugega odstavka 40. člena ZUstS v sestavi: predsednik Jože Tratnik ter sodniki in sodniki mag. Marta Klampfer, mag. Miroslav Mozetič, dr. Ernest Petrič, dr. Ciril Ribičič, Jasna Pogačar in Jan Zobec. Odločbo je sprejelo s petimi glasovi proti dvema. Proti sta glasovala sodnika Mozetič in Ribičič. Sodnik Ribičič je dal odklonilno ločeno mnenje.

Jože Tratnik i.r.
Predsednik

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA

3829. Sklep o razrešitvi in imenovanju člana volilne komisije V. volilne enote

Na podlagi sklepa 29. seje z dne 23. 8. 2007 v zvezi z določbami 34. in 37. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06 – ZVDZ-UPB1) izdajam

S K L E P

o razrešitvi in imenovanju člana volilne komisije V. volilne enote

razreši se:
– dolžnosti članice:
Marija Gračnar

imenuje se:
– za člana:
Ivan Kovačec, Gosposka ulica 3, 3000 Celje.

Št. 1-1/00-02/11
Ljubljana, dne 18. septembra 2008

Anton Gašper Frantar i.r.
Predsednik

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3830. Pravilnik o kartici zdravstvenega zavarovanja

Na podlagi 78. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 in 91/07), prvega odstavka 22. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01 in 1/02 – popr.) in v skladu s prvim odstavkom 21. člena Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 30/03 – prečiščeno besedilo, 35/03, 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06, 64/07 in 33/08) je Upravni odbor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije na 34. redni seji dne 16. 7. 2008 sprejel naslednji

PRAVILNIK

o kartici zdravstvenega zavarovanja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa:

- namen, obliko in vsebino kartice zdravstvenega zavarovanja (v nadaljnjem besedilu: KZZ),
- namen, obliko in vsebino profesionalne kartice (v nadaljnjem besedilu: PK),
- način izdaje in uporabe KZZ in PK,
- način dostopa do podatkov s KZZ in PK,
- pooblastila za branje in zapisovanje podatkov s KZZ in PK.

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- KZZ je javna listina, s katero imetnik izkazuje lastnost zavarovane osebe pri uveljavljanju pravic iz zdravstvenega zavarovanja;
- PK je dokument, ki ga pri svojem delu uporabljajo imetniki PK za dostop do podatkov zavarovane osebe v zbirkah podatkov;
- zaledni sistem so zbirke podatkov, do katerih je mogoč dostop s KZZ ali s PK;
- off-line sistem je način dela, kjer so potrebni podatki za uveljavljanje pravic zdravstvenega zavarovanja zapisani v mikroprocesor na KZZ in se osvežujejo na samopostrežnih terminalih;
- on-line sistem je način dela, ki omogoča neposreden dostop do podatkov zavarovane osebe v zbirkah podatkov zalednega sistema;
- navadno digitalno potrdilo je potrdilo na KZZ, ki se uporablja brez osebne gesla in sočasno z uporabo PK omogoča v on-line sistemu dostop do podatkov v zalednem sistemu;
- osebno digitalno potrdilo je potrdilo na KZZ, ki se uporablja z osebnim geslom in omogoča imetniku KZZ dostop do njegovih osebnih podatkov v zalednem sistemu;
- digitalno potrdilo je potrdilo na PK, ki se uporablja izključno z osebnim geslom in omogoča dostop v zbirke podatkov on-line sistema imetniku PK;
- kvalificirano digitalno potrdilo je potrdilo na PK, ki se uporablja izključno z osebnim geslom in imetnikom PK omogoča elektronski podpis;
- personalizacija KZZ in PK je zapis podatkov v mikroprocesor in zunanost KZZ;
- imetnik PK so zdravniki, drugi zdravstveni delavci in sodelavci, pooblaščen delavci drugih izvajalcev zdravstvene dejavnosti in pooblaščen delavci zdravstvenih zavarovalnic;

– imetnik KZZ je oseba, ki ji je v skladu s pravili, ki urejajo obvezno zdravstveno zavarovanje, priznana lastnost zavarovane osebe.

3. člen

(1) Infrastruktura KZZ se skladno z zakonom, ki ureja zbirko podatkov s področja zdravstvenega varstva, uporablja tudi za KZZ kot zbirko podatkov, ob tem, da je zagotovljena popolna ločenost pristopov do podatkov zdravstvenega zavarovanja in do podatkov zbirke KZZ. Podatki iz zbirke KZZ so namenjeni prenosu podatkov, potrebnih pri zagotavljanju zdravstvenega varstva, med izvajalci zdravstvenega varstva.

(2) Izdajatelj in lastnik KZZ in PK je Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zavod).

4. člen

KZZ in PK se uporabljata v off-line in on-line sistemu.

II. NAMEN UPORABE KZZ IN PK

5. člen

(1) S KZZ uveljavlja zavarovana oseba zdravstvene storitve iz obveznega zdravstvenega zavarovanja pri izvajalcih, ki imajo za izvajanje zdravstvene dejavnosti sklenjeno pogodbo z Zavodom (v nadaljnjem besedilu: izvajalci).

(2) Izvajalci in pooblaščen delavci Zavoda lahko zaradi preverjanja istovetnosti imetnika KZZ zahtevajo od zavarovane osebe tudi osebno izkaznico ali drug osebni dokument.

(3) KZZ se lahko uporablja tudi za druge storitve, če to predhodno pisno dovoli Zavod.

6. člen

S PK se zagotavlja pooblaščen dostop do podatkov zavarovane osebe.

III. OBLIKA IN VSEBINA KZZ

7. člen

KZZ je pravokotne oblike dolžine 85,6 mm in širine 54 mm z reliefno oznako za slepe v desnem zgornjem kotu in ima mikroprocesor.

8. člen

(1) Na sprednji strani KZZ so vpisani naslednji vidni podatki:

- oznaka, da gre za KZZ,
- šifra izdajatelja KZZ,
- identifikacijska številka (ZZSS številka),
- številka izvoda KZZ,
- ime in priimek zavarovane osebe,
- rojstni datum zavarovane osebe.

(2) Na hrbtne strani KZZ so izpisani napotki o načinu ravnanja v primeru izgube ali najdbe KZZ, opozorilo o prepovedi zlorabe KZZ in druga obvestila.

(3) Na območjih občin, kjer živita italijanska oziroma madžarska narodnostna skupnost, so podatki iz prvega in drugega odstavka tega člena izpisani tudi v jeziku italijanske oziroma madžarske narodnostne skupnosti.

9. člen

(1) Podatki, ki so vpisani v mikroprocesor KZZ in so dostopni samo z uporabo ustrezne informacijske tehnologije, so:

1. podatki o zavarovani osebi:
 - identifikacijska številka (ZZSS številka),
 - številka izvoda KZZ,
 - oznaka zavarovalnice, pri kateri ima zavarovana oseba sklenjeno prostovoljno zdravstveno zavarovanje,
 - ime in priimek zavarovane osebe,
 - spol,

- rojstni datum,
 - naslov (ulica, hišna številka, dodatna oznaka, poštna koda države, poštna številka, kraj in šifra občine),
 - poklic, ki ga zavarovana oseba opravlja,
 - obvezno zdravstveno zavarovanje v celoti,
 - tip zavarovane osebe,
 - 2. podatki o zavezancu za prispevek:
 - identifikacijska številka (ZZZS številka),
 - registrska številka,
 - naziv,
 - naslov (ulica, hišna številka, dodatna oznaka, poštna koda države, poštna številka, kraj),
 - dejavnost,
 - podlaga obveznega zavarovanja,
 - država konvencije,
 - organizacijska enota zavoda,
 - vrsta plačnika,
 - 3. podatki o zdravstvenih zavarovanjih:
 - obvezno zdravstveno zavarovanje,
 - datum začetka najstarejšega aktivnega zavarovanja,
 - datum do katerega je obvezno zdravstveno zavarovanje na KZZ potrjeno,
 - prostovoljno zdravstveno zavarovanje,
 - 4. podatki o osebnih zdravnikih:
 - osebni zdravnik splošne medicine oziroma pediater (IVZ številka, ime in priimek, šifra specializacije, datum izbire, sporočila zdravnika),
 - prejšnji osebni zdravnik splošne medicine oziroma pediater (IVZ številka, ime in priimek, šifra specializacije),
 - osebni ginekolog (IVZ številka, ime in priimek, šifra specializacije, datum izbire),
 - prejšnji osebni ginekolog (IVZ številka, ime in priimek, datum izbire),
 - osebni zobozdravnik (IVZ številka, ime in priimek, datum izbire),
 - prejšnji osebni zobozdravnik (IVZ številka, ime in priimek, datum izbire),
 - 5. podatki o opredelitvi glede prostovoljnega darovanja organov in tkiv za transplantacijo in datum opredelitve,
 - 6. podatki o prejetih medicinsko-tehničnih pripomočkih:
 - šifra pripomočka,
 - količina,
 - datum prejema,
 - 7. podatki o zdravilih izdanih v breme zdravstvenega zavarovanja:
 - šifra zdravila,
 - količina,
 - datum izdaje,
 - šifra zdravnika, ki je predpisal zdravilo,
 - šifra lekarne, ki je zdravilo izdala,
 - oznaka z recepta »ne zamenjaj«,
 - števec še dovoljenih izdaj,
 - 8. drugi podatki, ki jih določajo veljavni predpisi s področja obveznega zdravstvenega zavarovanja.
- (2) Podatki iz prejšnjega odstavka so dostopni tudi v on-line sistemu.
- (3) Zavarovana oseba lahko s podpisom izjave, ki jo da na Zavodu, farmacevtom in zdravnikom, ki niso izbrani osebni zdravniki, prepove dostop do podatkov o izdanih zdravilih.

10. člen

- (1) Na KZZ sta lahko v mikroprocesorju zapisani tudi navadno digitalno potrdilo in osebno digitalno potrdilo.
- (2) V potrdilih iz prejšnjega odstavka so zapisani naslednji podatki:
- identifikacijska številka (ZZZS številka),
 - številka izvoda KZZ,
 - ime in priimek zavarovane osebe,
 - rojstni datum,
 - spol,
 - identifikacijska številka nosilca (območne enote zavoda),
 - številka Zavoda.

(3) Podatki iz prejšnjega odstavka so v potrdilih zapisani v standardni obliki in so prosto dostopni s pomočjo uporabe ustrezne informacijske tehnologije.

(4) Poleg potrdil iz prvega odstavka tega člena so lahko v mikroprocesorju nameščena tudi lastna digitalna potrdila zavarovane osebe, ki jih zavarovana oseba sama oziroma skladno z navodili izdajateljev potrdil namesti na KZZ. Za tako naložena lastna digitalna potrdila odgovarja zavarovana oseba sama.

IV. IZDAJA, VELJAVNOST IN POTRJEVANJE KZZ

11. člen

(1) Za izdajo KZZ se uporabljajo podatki iz evidenc Zavoda.

(2) Personalizacijo in distribucijo KZZ lahko Zavod s pogodbo prenese na drugo pravno ali fizično osebo.

12. člen

(1) Zavod izda KZZ novemu upravičencu, ko je vključen v obvezno zdravstveno zavarovanje. Če KZZ ni možno izdati takoj ali če je treba izdati novo KZZ zaradi razlogov iz 14. člena tega pravilnika, Zavod izda zavarovani osebi potrdilo, s katerim ta začasno izkazuje lastnost zavarovane osebe.

(2) Potrdilo iz prejšnjega odstavka vsebuje poleg podatkov iz 1. in 2. točke prvega odstavka 9. člena tega pravilnika še:

- naziv izdajatelja potrdila (območna enota oziroma izpostava Zavoda),
- številko izdanega potrdila,
- zapis, da potrdilo začasno nadomešča KZZ,
- datum, do katerega velja potrdilo,
- datum izdaje potrdila,
- žig zavoda in podpis osebe, ki je potrdilo izdala.

13. člen

(1) Potrditev veljavnosti obveznega zdravstvenega zavarovanja na KZZ v off-line sistemu je pogojena z urejenim statusom zavarovane osebe v obveznem zdravstvenem zavarovanju.

(2) Imetnik KZZ je dolžan osveževati podatke obveznega zdravstvenega zavarovanja na KZZ praviloma vsake tri mesece od dneva potrditve. Na takšen način se v KZZ osvežujejo vsi podatki iz 1., 2., 3., 5., 6. in 7. točke prvega odstavka 9. člena tega pravilnika, razen priimka, imena, rojstnega datuma, identifikacijske številke (ZZZS številke) in številke izvoda KZZ.

(3) Datum, do katerega je veljavnost obveznega zdravstvenega zavarovanja na KZZ potrjena, je odvisen tudi od datuma izteka zavarovalnih pogojev oziroma datuma konca zavarovanja.

(4) Imetnikom KZZ se potrdi veljavnost obveznega zdravstvenega zavarovanja na KZZ za daljše oziroma krajše obdobje od treh mesecev v naslednjih primerih:

- otrokom do dopolnjenega 18. leta starosti za eno leto, pri čemer je dolžina potrditve po dopolnjenem 17. letu starosti omejena z dnem dopolnitve 18. leta starosti oziroma tremi meseci po dopolnjenem 18. letu starosti,
- upokojencem, razen tujim upokojencem, upokojencem republik nekdanje Socialistične federativne republike Jugoslavije in invalidnim osebam zunaj delovnega razmerja na prekvallifikaciji oziroma dokvallifikaciji, za eno leto,
- tujcem, ki so vključeni v obvezno zdravstveno zavarovanje na podlagi delovnega dovoljenja ali dovoljenja za prebivanje in njihovim družinskim članom za tri mesece, pri čemer je potrditev omejena z datumom poteka delovnega dovoljenja ali dovoljenja za prebivanje, če to poteče prej kot v treh mesecih,
- zavarovanim osebam, ki se redno šolajo po dopolnjenem 18. letu starosti za tri mesece, pri čemer je potrditev omejena z datumom izteka potrdila o šolanju, če se ta izteče prej kot v treh mesecih, podaljšanim za 30 dni,
- osebam, ki imajo stalno prebivališče v Republiki Sloveniji in so vključene v obvezno zdravstveno zavarovanje kot

uživalci invalidnin po predpisih o varstvu vojnih veteranov, vojnih invalidov in žrtev vojnega nasilja, za eno leto.

(5) Potrditev veljavnosti obveznega zdravstvenega zavarovanja v on-line sistemu ni potrebna, ker se status zavarovane osebe preverja neposredno v zalednem sistemu.

14. člen

(1) Zavod izda zavarovani osebi na njeno zahtevo novo KZZ, če:

- se spremeni katerikoli podatek iz prvega odstavka 8. člena tega pravilnika,
- zavarovana oseba KZZ izgubi ali kako drugače ostane brez nje,
- je KZZ okvarjena ali poškodovana tako, da njena uporaba ni več možna.

(2) Zavod izda zavarovani osebi novo KZZ tudi, ko je poteklo deset let od dneva personalizacije KZZ.

15. člen

(1) Zavarovana oseba je vsako izgubo KZZ dolžna osebno javiti Zavodu takoj, ko je to mogoče.

(2) Stroške za izdajo nove KZZ zaradi poškodovanja iz malomarnosti ali izgube plača zavarovana oseba. Cena KZZ se določi s cenikom listin Zavoda.

16. člen

(1) KZZ, ki jo je treba nadomestiti z novo in ni bila vrnjena, Zavod uvrsti na seznam neveljavnih KZZ. O neveljavnih KZZ Zavod najmanj enkrat mesečno obvešča izvajalce.

(2) Postopke v zvezi z uvrstitvijo KZZ na seznam neveljavnih in izdajo nove KZZ vodi pristojna služba Zavoda.

17. člen

Zavod o vsaki izdani KZZ vodi evidenco s podatki o:

- številki izvoda KZZ za zavarovano osebo,
- personalizaciji KZZ in distribuciji KZZ zavarovani osebi,
- statusih v življenjskem ciklu KZZ, datumih in vzrokih za nastanek statusov,
- osveževanju podatkov na KZZ,
- digitalnih potrdilih na KZZ.

V. PODATKI O PROSTOVOLJNEM ZDRAVSTVENEM ZAVAROVANJU

18. člen

(1) Zavod in zavarovalnice, ki izvajajo prostovoljna zdravstvena zavarovanja, se lahko dogovorijo, da se na KZZ vključijo tudi podatki o prostovoljnih zdravstvenih zavarovanjih imetnika KZZ.

(2) Na KZZ se vpišejo naslednji podatki o prostovoljnih zdravstvenih zavarovanjih:

- identifikacijska številka zavarovalnice,
- oznake in parametri zavarovanj.

(3) S pogodbo med Zavodom in zavarovalnicami, ki izvajajo prostovoljna zdravstvena zavarovanja, se dogovori natančnejša vsebina in način evidentiranja podatkov, zapisanih na KZZ, veljavnost potrditve prostovoljnih zdravstvenih zavarovanj in druge tehnične rešitve.

VI. PK

19. člen

(1) Uporaba PK je mogoča z osebno številko (PIN), ki je znana le imetniku PK. PK sme uporabljati le imetnik, na čigar ime se glasi.

(2) Vsak imetnik PK prejme tudi rezervno PK, ki nadomešča PK, ko ta ni uporabna.

20. člen

(1) Zavod izda PK imetniku PK na podlagi izpolnjene vloge.

(2) Vlogo za izdajo PK vložijo bodoči imetnik PK.

(3) Imetnik PK mora po izdaji PK Zavodu v osmih dneh sporočiti:

- vsako spremembo podatkov, ki jih vsebuje PK,
- uničenje ali izgubo PK.

(4) Delodajalec bodočega imetnika PK s podpisom na vlogi potrdi točnost in pravilnost podatkov za izdajo PK oziroma poznejše spremembe podatkov imetnika PK.

(5) Vnos podatkov na PK in njihovo distribucijo pooblaščenim pravnim osebam lahko Zavod s pogodbo prenese na drugo osebo.

21. člen

(1) Stroške za izdajo PK za imetnike iz prvega odstavka prejšnjega člena plača Zavod.

(2) Stroške izdaje nove PK zaradi poškodovanja iz malomarnosti ali izgube plača imetnik PK.

(3) Način, obliko in vsebino vloge za izdajo PK ter obveznosti delodajalca in imetnika PK v zvezi s PK določi Zavod z navodilom.

22. člen

(1) Imetnik PK lahko glede na svoja upravičenja dostopa do posameznih sklopov podatkov zavarovane osebe ali te podatke zapisuje.

(2) Seznam pooblastil za branje in zapisovanje posameznih skupin imetnikov PK je v Prilogi tega pravilnika.

(3) Imetniki PK so dolžni zapisovati podatke v on-line sistemu na način, v rokih in kvaliteti, kot jo podrobneje opredeli Zavod.

(4) Delodajalec imetnika PK je pooblaščen, da imetnika PK uvrsti v ustrezno skupino, ki mu omogoča dostop do tistih podatkov, ki jih pri svojem delu glede na upravičenja sme uporabljati.

(5) Delodajalec imetnika PK mora po izdaji PK Zavodu v osmih dneh sporočiti:

- vsako spremembo pooblastil (dodeljevanje in odvzem),
- spremembo zaposlitve imetnika PK.

23. člen

(1) Na sprednji strani PK so vpisani naslednji podatki:

- oznaka, da gre za PK,
- šifra Zavoda,
- identifikacijska številka (ZZZS številka),
- številka izvoda PK,
- ime in priimek imetnika,
- IVZ številka zdravnika.

(2) V mikroprocesorju PK so vpisani naslednji podatki:

- identifikacijska številka (ZZZS številka),
- številka izvoda PK,
- ime in priimek imetnika,
- poklic,
- šifra države imetnika,
- IVZ številka,
- specializacija,
- tip pooblastila.

(3) Če imetnik PK ni zdravnik ali farmacevt, so vpisani še naslednji podatki:

- šifra države pooblaščenih pravnih oseb,
- IVZ številka pooblaščenih pravnih oseb,
- naziv pooblaščenih pravnih oseb.

24. člen

(1) Na PK sta lahko v mikroprocesorju poleg podatkov iz prejšnjega člena zapisani še digitalno potrjeno in kvalificirano digitalno potrdilo.

(2) V potrdilih iz prejšnjega odstavka so zapisani naslednji podatki:

- identifikacijska številka (ZZZS številka),
- številka izvoda PK,

- ime in priimek imetnika PK,
- rojstni datum,
- spol,
- davčna številka imetnika PK (samo v kvalificiranem digitalnem potrdilu),
- številka Zavoda.

(3) Podatki iz prejšnjega odstavka so v potrdilih zapisani v standardni obliki in so prosto dostopni s pomočjo uporabe ustrezne informacijske tehnologije.

25. člen

PK in na njej zapisana digitalna potrdila so veljavna pet let od dneva personalizacije.

26. člen

Zavod o vsaki izdani PK vodi evidenco s podatki o:

- številki izvoda PK,
- personalizaciji PK in distribuciji PK imetniku,
- statusih v življenjskem ciklusu PK, datumih in vzrokih za nastanek statusov,
- digitalnih potrdilih na PK.

VII. ODGOVORNOST

27. člen

Za zlorabo ali neupravičeno uporabo KZZ oziroma PK in siceršnje ravnanje v nasprotju s tem pravilnikom, izvajalci, imetniki KZZ, imetniki PK in druge osebe odškodninsko odgovarjajo po splošnih odškodninskih predpisih in kazensko, kolikor takšne kršitve vsebujejo elemente kaznivega dejanja.

VIII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

28. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o kartici obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 38/02 – prečiščeno besedilo in 54/05).

29. člen

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

Št. 9001-17/2008-DI/4
Ljubljana, dne 16. julija 2008
EVA 2008-2711-0099

Predsednica
Upravnega odbora
Lučka Böhm l.r.

Priloga 1: Seznam pooblastil posameznih skupin imetnikov profesionalne kartice za branje in zapisovanje podatkov na KZZ (off line sistem)

Skupine imetnikov profesionalne kartice v off line sistemu

Številka skupine	imetnik profesionalne kartice
1	referent prijavne službe ZZS
2	referent za prostovoljno zavarovanje pri zavarovalnici Vzajemna d.v.z.
3	referent za prostovoljno zavarovanje pri zavarovalnici AdriaticSlovenica d.d.
4	izbrani osebni zdravnik (splošni/pediatr, ginekolog, zobozdravnik)
5	zdravnik, ki ni izbrani osebni zdravnik (specialist,..)
6	zdravstveni delavec, ki sprejema paciente (medicinska sestra, administratorka,..), patronažna služba
7	drugi zdravstveni delavci (fizioterapevt, psiholog, logoped, voznik reševalnega vozila,..)
8	zdravnik - bolnišnični koordinator na intenzivni terapiji, pooblaščen za odvzem organov in tkiv
9	farmacevt
10	farmaceutski tehnik
11	dobavitelj medicinsko-tehničnih pripomočkov, ki te izdaja; optik, delavec pooblaščenega pogrebnega zavoda
14	referent za prostovoljno zavarovanje pri TRIGLAV, Zdravstveni zavarovalnici, d.d.

Pristopne pravice (pooblastila) posamezne skupine imetnikov profesionalne kartice do posameznih datotek (skupin podatkov) na KZZ

Skupina imetnika PK	Podatki o zavarovani osebi	Podatki o zavezancu	Podatki o obveznem zavarovanem zavarovanju	Podatki o prostovoljnem zdravstvenem zavarovanju pri:			Podatki o izbranih osebnih zdravnikih	Podatki o opredelitvi o darovanju organov in tkiv po smrti	Podatki o izdanih medicinsko-tehničnih pripomočkih	Podatki o izdanih zdravilih
				Vzajemni	Adriatic Slovenica	Triglav, zz				
1	BP	BP	BP	—	—	—	BP	—	BP	—
2	B	—	B	BP	—	—	—	—	—	—
3	B	—	B	—	BP	—	—	—	—	—
4	B	B	B	B	B	B	BP	—	BP	B
5	B	B	B	B	B	B	B	—	BP	B
6	B	B	B	B	B	B	B	—	BP	—
7	B	B	B	B	B	B	B	—	—	—
8	B	B	B	—	—	—	B	B	—	—
9	B	B	B	B	B	B	B	—	BP	BP
10	B	B	B	B	B	B	—	—	BP	—
11	B	B	B	B	B	B	—	—	BP	—
14	B	—	B	—	—	BP	—	—	—	—

B = bere

BP = bere in piše

— = nima pristopa do podatkov

Funkcije za branje in zapisovanje podatkov v on-line sistemu	Skupine imetnikov PK																
	Izbrani osebni zdravnik			Napotni zdravnik			Drugi zdravstveni delavci*		Lekarna		Izdajatelj medicinsko-tehničnega pripomočka	Izvajalec reševalnega prevoza	Izvajalec nujne medicinske pomoči	Izvajalci storitev po delovnem nalogu	Izvajalec pogrebnih storitev	Bolnišnični koordinator	Referent prostovoljne zdravstvene zavarovalnice
	splošni	ginekolog	zobozdravnik	ambulantni	bolnišnični	zdraviliški	farmacevt	farmaceutski tehnik	zdravilski	ambulantni							
Zapis podatkov o predpisanih medicinsko-tehničnih pripomočkih	X	X		X	X						X						
Zapis podatkov o izdanih medicinsko-tehničnih pripomočkih									X								
Zapis podatkov o izbiri osebnega zdravnika	X	X	X														
Zapis podatkov o nosečnosti		X															
Zapis podatkov o opravljenem postopku oploditve z biomedicinsko pomočjo				X													
Zapis podatkov o izdaji zdravila																X	X

* V skupino "drugi zdravstveni delavci" spadajo na primer: medicinska sestra, zdravstveni tehnik, administrator ipd.).

3831. Splošni akt o upravljanju pretvorbe števil v ENUM domene števil

Na podlagi šestega odstavka 73.a člena Zakona o elektronskih komunikacijah (Uradni list RS, št. 13/07 – UPB1 in št. 102/07 – ZDRad) izdaja direktor Agencije za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije

S P L O Š N I A K T
o upravljanju pretvorbe števil v ENUM domene števil

1. člen

(vsebina)

Ta splošni akt podrobneje ureja način izvedbe ter tehnične in druge zahteve glede upravljanju pretvorbe števil v ENUM domene števil.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem splošnem aktu, imajo naslednji pomen:

1. ENUM – je protokol, ki definira enolično preslikavo med prostorom oštevilčenja določenim s priporočilom ITU T E.164 in internet domenskimi imeni (DNS) oziroma URI naslovi;
2. IETF – Internet Engineering Task Force;
3. RIPE NCC – RIPE Network Coordination Centre – organizacija dodeljuje naslove za evropski del interneta;
4. DNS – Domain Name System – domenski imenik;
5. URI – Unique Resource Identifier – enolični identifikator vira.

3. člen

(pretvorba števil)

Način pretvorbe števil v ENUM – domene števil se izvaja po tehničnih specifikacijah IETF standarda RFC 3761.

4. člen

(skrbništvo nad domeno)

Agencija je v soglasju z ITU – TSB pri RIPE NCC februarja 2008 registrirala domeno 6.8.3.e164.arpa.

5. člen

(izvajalec upravljanja s pretvorbo števil v ENUM domene)

(1) Agencija po uveljavitvi tega splošnega akta objavi javni poziv za ugotovitev pripravljenosti zainteresiranih izvajalcev upravljanja s pretvorbo števil v ENUM domene za potrebe uporabnikov.

(2) V javnem pozivu agencija določi osnovne načine in pogoje izvajanja storitve (referenčno arhitekturo, registracijske procese, entitete udeležencev, dovoljena območja oštevilčenja).

(3) Kolikor se za izvajanje upravljanja s pretvorbo števil v ENUM domene na predpisan način odzove več interesentov agencija izvede javni razpis za izbor izvajalca – v skladu z ustreznimi določili ZEKom. V nasprotnem primeru z interesentom, ki izpolnjuje pogoje sklne pogodbo o upravljanju pretvorbe števil v ENUM domene za uporabnike.

6. člen

(prenos skrbništva nad domeno)

V skladu z določili ITU – TSB in RIPE NCC Agencija prenese skrbništvo nad domeno 6.8.3.e164.arpa na izbranega izvajalca.

7. člen

(pogoji upravljanja s številko za končnega uporabnika)

Končni uporabnik lahko vnaša, spreminja in briše parametre v sistemu ob naslednjih pogojih:

- spreminjanje parametrov se mora nanašati na obstoječo aktivno številko,
- ob prijavi v sistem mora biti preverjena upravičenost do uporabe odgovarjajoče E.164 številke,
- številka ne sme biti trajno ali začasno izključena iz omrežja operaterja, pri katerem se nahaja.

8. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 3822-11/2008-8

Ljubljana, dne 17. septembra 2008

EVA 2008-2111-0092

Tomaž Simonič l.r.

Direktor

3832. Sklep o oprostitvi plačevanja letnega nadomestila za opravljanje nadzora

Na podlagi prvega in tretjega odstavka 9. člena Tarife o taksah in nadomestilih (Uradni list RS, št. 54/08) Agencija za trg vrednostnih papirjev izdaja

S K L E P
o oprostitvi plačevanja letnega nadomestila za opravljanje nadzora

1. člen

Vse skupine subjektov, ki so zavezane k plačevanju letnega nadomestila za nadzor v skladu z določbami Tarife o taksah in nadomestilih (Uradni list RS, št. 54/08) se oprosti plačevanja letnega nadomestila za opravljanje nadzora za meseca oktober in november 2008.

2. člen

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

Št. 316-1/8-26/2008

Ljubljana, dne 9. septembra 2008

EVA 2008-1611-0107

Predsednik sveta
Agencije za trg vrednostnih papirjev
dr. Damjan Žugelj l.r.

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3833. Razlaga Kolektivne pogodbe za kemijsko in gumarsko industrijo Slovenije

Stranki Kolektivne pogodbe za kemično in gumarsko industrijo Slovenije (v nadaljevanju: KPD; Uradni list RS, št. 37/07) sta 8. 9. 2008 na podlagi 2. točke 104. člena te pogodbe sprejeli

RAZLAGO

Kolektivne pogodbe za kemijsko in gumarsko industrijo Slovenije

v zvezi z izredno uskladitvijo plač za leto 2007 glede na vzporedno veljavno Kolektivno pogodbo o izredni uskladitvi plač za leto 2007 in načinu usklajevanja plač, povračilu stroškov v zvezi z delom in drugih osebnih prejemkih za leti 2008 in 2009 (Uradni list RS, št. 62/08; v nadaljevanju: KPPI):

KPD ne vsebuje samostojne ureditve pravic in obveznosti, povezanih z izredno enkratno uskladitvijo plač za leto 2007.

Določili 4. in 5. točke 79. člena KPD ne predstavljata osnove za zadevno izredno enkratno uskladitev plač zaradi visoke inflacije v letu 2007.

KPD in KPPI sta zato v zvezi z izredno uskladitvijo plač zaradi visoke inflacije v letu 2007 nepovezani, zato se pravice in obveznosti, izhajajoče iz 7. in 8. člena KPPI, uveljavljajo in izvajajo neposredno na podlagi KPPI.

Ljubljana, dne 8. septembra 2008

Predstavniki delojemalcev: Predstavniki delodajalcev:

SSS - Sindikat kemične,
nekovinske in gumarske
industrije Slovenije
Predsednik
Tomaž Kumer l.r.

GZS - Združenje kemijske
industrije
Predsednik
Upravnega odbora
Marjan Mateta l.r.

Neodvisnost KNSS
Predsednik
Drago Lombar l.r.

Združenje delodajalcev
Slovenije
Generalni sekretar
Jože Smole l.r.

SKGIPS - KS 90
Predsednik
Ostojja Šokčević l.r.

OBČINE

KOČEVJE

3834. Sklep o imenovanju nadomestnega člana v občinsko volilno komisijo

Na podlagi 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo ZLV-UPB3 in 45/08), 27. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 23/99, 53/99 – popravek, 73/02, 117/02, 43/03 in 44/05) ter na predlog Komisije za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja je Občinski svet Občine Kočevje na 15. redni seji dne 10. 9. 2008 sprejel

S K L E P

o imenovanju nadomestnega člana v občinsko volilno komisijo

I.

Razreši se članica občinske volilne komisije Občine Kočevje Irena Troha, roj. 17. 10. 1954, Štalcerji 32, 1338 Kočevska Reka.

II.

Za preostanek mandatne dobe 2006/10 se v občinsko volilno komisijo imenuje nadomestni član Urban Dobovšek, roj. 24. 11. 1954, Obrežje 6, Dolga vas, 1330 Kočevje.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema in se ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 040-1/06-0112

Kočevje, dne 11. septembra 2008

Župan
Občine Kočevje
Janko Veber l.r.

KRANJ

3835. Sklep o prenehanju obstoja javnega dobra na zemljišču parc. št. 998/2, k.o. Kranj

Na podlagi 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je Svet Mestne občine Kranj na 9. seji dne 26. 9. 2007 sprejel

S K L E P

o prenehanju obstoja javnega dobra na zemljišču parc. št. 998/2, k.o. Kranj

1. člen

Javno dobro na zemljišču parc. št. 998/2, k.o. Kranj, preneha obstajati, ker v naravi ne predstavlja javnega dobra.

2. člen

Lastninska pravica na zemljišču parc. št. 998/2, k.o. Kranj, se vpiše na Mestno občino Kranj.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Kranju.

Št. 478-0036/2007-43/07

Kranj, dne 4. septembra 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne l.r.

LJUBLJANA

3836. Pravilnik o elektronskem poslovanju Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana

Na podlagi 51. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) in 47.b člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

P R A V I L N I K

o elektronskem poslovanju Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana

1. člen

(uvodna določba)

Ta pravilnik ureja elektronsko poslovanje Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: MS MOL), ki zajema poslovanje v elektronski obliki z uporabo informacijske in komunikacijske tehnologije pri sklicevanju sej mestnega sveta in njegovih delovnih teles.

2. člen

(zagotovitev povezave)

V prostoru, kjer zaseda mestni svet, je potrebno zagotoviti dostop do interneta.

3. člen

(elektronsko sklicevanje sej)

Organ, pristojen za organiziranje dela mestnega sveta (v nadaljevanju: pristojni organ), zagotavlja elektronski način sklicevanja sej mestnega sveta in njegovih delovnih teles z vsemi gradivi.

Pristojni organ sklice sej MS MOL in njegovih delovnih teles z vsemi gradivi objavlja na uradni spletni strani Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: MOL), o sklicih posameznih sej pa obvesti vse prejemnike sklicev sej iz 52. člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana.

4. člen

(izjeme pri elektronskem sklicevanju sej)

Ne glede na določbe iz 3. člena tega pravilnika mora pristojni organ zagotavljati sklice sej MS MOL in njegovih delovnih teles tudi v papirni obliki za tiste članice in člane MS MOL, ki to od pristojnega organa izrecno pisno zahtevajo.

Ne glede na določbe iz 3. člena tega pravilnika pristojna služba v papirni obliki članicam in članom MS MOL zagotavlja

tista gradiva, ki jih zaradi tehničnih razlogov v elektronski obliki ni mogoče objaviti na uradni spletni strani.

V primeru iz prvega odstavka tega člena mora pristojni organ poslati gradivo v papirni obliki ob sklicu naslednje seje.

5. člen

(zagotavljanje gradiva v elektronski obliki)

Predlagatelj oziroma pripravljavec gradiva mora gradivo za posamezno točko dnevnega reda seje MS MOL oziroma njegovih delovnih teles pristojnemu organu posredovati v papirni in elektronski obliki.

Predlagatelj oziroma pripravljavec gradiva mora pripraviti gradivo za elektronsko objavo v enem dokumentu, razen obsežnejših grafičnih prilog.

6. člen

(programi in oblike dokumentov)

Gradivo v elektronski obliki mora biti posredovano v enem izmed naslednjih formatov: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Power Point, OpenDocument format, PDF, JPEG ali TIFF.

7. člen

(posredovanje elektronskih naslovov)

Članica oziroma član MS MOL mora pristojnemu organu sporočiti elektronski naslov, na katerega želi prejemati sklice sej, prav tako pa mora sporočiti tudi morebitno spremembo elektronskega naslova.

8. člen

(poskusna faza)

Pristojni organ bo do 31. 12. 2008 opravljal poskusno fazo sklicevanja sej MS MOL in njegovih delovnih teles na intranetu Mestne uprave MOL, nato se bodo od 1. 1. 2009 do 31. 3. 2009 seje sklicevale v papirni in elektronski obliki, od 1. 4. 2009 pa samo še v elektronski obliki, razen v primerih iz 4. člena tega pravilnika.

9. člen

(objava)

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

Št. 032-57/2008-2

Ljubljana, dne 10. septembra 2008

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

MIRNA PEČ

3837. Poslovnik Občinskega sveta Občine Mirna Peč

Na podlagi 16. in 108. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 59/07, 14/08) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 15. redni seji dne 4. 9. 2008 sprejel

POSLOVNIK

Občinskega sveta Občine Mirna Peč

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja

pravic in dolžnosti članov in članic sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

3. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih, slavnostnih in žalnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

Žalne seje se lahko skliče ob smrti članov in bivših članov sveta, župana ali častnih občanov.

5. člen

Svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

6. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine (direktor občinske uprave).

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. člen

Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

8. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov
2. Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana
3. Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta
4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov

5. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana

6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

9. člen

Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega svetnika določi svet.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tri člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

10. člen

Mandate svetnikov potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatov oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatov. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

11. člen

Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

Kolikor svet ni prejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 10. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta, preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo, na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji seji.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

13. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član sveta ima pravico:

– predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana,

– predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

– sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne ali poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

15. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član sveta ima pravico županu ali tajniku občine (direktorju občinske uprave) postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

16. člen

Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude pisno ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan, ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine (direktor občinske uprave) lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

17. člen

Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

18. člen

Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

19. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

20. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitvev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu (podžupanom), predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine (direktorju občinske uprave) ter predstavnikom medijev.

Vabila z gradivom iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik pa lahko tudi na disketi, zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

21. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo 1/4 članov sveta.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 20. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

22. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročnega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed svetnikov glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

23. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

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

24. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.

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

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna, ali če svet odloči drugače.

25. člen

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

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

Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

26. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči občinski svet.

Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

27. člen

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

29. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe ali da jih občinski svet ni sprejel, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno pisno obrazložiti.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma tajnik občine (direktor občinske uprave) mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravlavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

Razpravlavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravlavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravlavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali po pravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seja, predsedujoči seja konča.

36. člen

Seje sveta se sklicujejo praviloma ob devetnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

37. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča seja.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

39. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin
- odvzem besede
- odstranitev s seje ali z dela seje.

40. člen

Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

41. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

42. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

44. člen

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

48. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali javni uslužbenec, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih številk kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

49. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih,
- številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

50. člen

Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta

51. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarne pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

52. člen

Seja se zvočno snema, ko bodo zagotovljena tehnična sredstva. Magnetogram seje se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

Drug udeleženec javne seje ima pravico poslušati magnetogram, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del magnetograma, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, zapiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložiti ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

53. člen

Za zapisnik seje sveta skrbi tajnik občine (direktor občinske uprave). Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

Član občinskega sveta lahko pisno zaprosi, da se mu osnutek zapisnika posreduje v roku 14 dni od seje občinskega sveta.

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in tajnik občine oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

54. člen

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

55. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi

tajnik občine (direktor občinske uprave) na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

56. člen

Za strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa sveta je odgovoren tajnik občine (direktor občinske uprave).

Tajnik občine organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke.

7. Delovna telesa sveta

57. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije in ugotavljanjem klientelizma,

- občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,

- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,

- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Obravnavo zadev iz svoje pristojnosti je komisija dolžna opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

58. člen

Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

59. člen

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so naslednji odbori in komisija:

- za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,

- za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,

- za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,

- statutarno-pravna komisija.

60. člen

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima pet do sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

61. člen

Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima pet do sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), varstva okolja in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami ima pet do sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

Statutarno pravna komisija sveta ima tri člane.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njenih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.

Obravnavo zadev iz svoje pristojnosti je komisija dolžna opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana

redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

64. člen

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

65. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

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

66. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

67. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

68. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

69. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,

– planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,

- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

70. člen

Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu tako določeno, predlaga občinskemu svetu v sprejem župan.

Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

71. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

72. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

73. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

74. člen

Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

75. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če občinski svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnavata predloga odloka združita.

76. člen

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

77. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

78. člen

Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

79. člen

Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

Proračun občine sprejema občinski po postopku, določenem s tem poslovnikom.

O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

80. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

81. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

82. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavne-ga sodišča,
- prečiščena besedila aktov.

Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

83. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

84. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

85. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.

Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave občinskemu svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrta,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

Po predstavitvi predloga proračuna opravi občinski svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

Če občinski svet meni, da predlog ni ustrežna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedem dni predloži občinskemu svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

Če občinski svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

86. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

87. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

88. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

89. člen

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

Predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi o tem ali bo vložil amandma na katerega od vloženi amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

90. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

91. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana, podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

92. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

Rebalans in zaključni račun proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopoljenega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

93. člen

Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme občinski svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

94. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

95. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi občinski svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

96. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spremenjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Neuradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika in se ga objavi na spletni strani občine.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določi občinski svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

97. člen

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

98. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

99. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

100. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

101. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

Če kandidatska lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

102. člen

Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi kateri od dveh ali več podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

103. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj ¼ članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vložijo pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

104. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

105. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

106. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

107. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

108. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

VIII. JAVNOST DELA

109. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odloči-

tvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

110. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občin ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

111. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

112. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

113. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

XI. KONČNA DOLOČBA

114. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika prenehajo veljati:

– Poslovnik Občinskega sveta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 32/99) z dne 6. 5. 1999,

– Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 52/01) z dne 22. 6. 2001,

– Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 40/03) z dne 30. 4. 2003.

115. člen

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

Št. 007-01/2008-1

Mirna Peč, dne 5. septembra 2008

Župan
Občine Mirna Peč
Zvone Lah l.r.

3838. Pravilnik o dodeljevanju nepovratnih finančnih spodbud občanom za naložbe v učinkovito rabo energije in izrabo obnovljivih virov energije v Občini Mirna Peč

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 59/07 in 14/08) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 15. redni seji dne 4. 9. 2008 sprejel

P R A V I L N I K

o dodeljevanju nepovratnih finančnih spodbud občanom za naložbe v učinkovito rabo energije in izrabo obnovljivih virov energije v Občini Mirna Peč

Splošna določila

1. člen

Namen tega pravilnika je spodbujanje naložb v učinkovito rabo energije in izrabo obnovljivih virov energije v Občini Mirna Peč za namen obnove stanovanjske stavbe.

Občini Mirna Peč je v interesu spodbujanje naložb v učinkovito rabo energije in izrabo obnovljivih virov energije na celotnem področju občine, in bo za ta namen zagotovila sredstva v proračunu.

S tem pravilnikom se določa pogoje, postopek in merila za dodeljevanje nepovratnih finančnih spodbud občanom za naložbe v učinkovito rabo energije in izrabo obnovljivih virov energije, ki jih lahko občani uveljavljajo na podlagi javnih razpisov.

Upravičenci

2. člen

Upravičenci so lahko fizične osebe, ki na območju Občine Mirna Peč vlagajo v učinkovito rabo energije in izrabo obnovljivih virov energije na stanovanjskih, poslovno stanovanjskih, gospodarskih in poslovnih objektih in imajo ustrezna dokazila. Upravičeni stroški sofinanciranja so dela izvedena v obdobju, določenem v razpisu. Dela morajo biti izvedena v skladu s predpisi, oziroma v skladu s pogoji iz upravnega dovoljenja, kolikor si ga je moral upravičenec pridobiti. V primeru, da je objekt oziroma območje varovano kot stavbna oziroma naselbinska kulturna dediščina, morajo biti dela izvedena skladno s soglasjem spomeniškovarstvene službe.

V primeru, da se investicija vrši na stavbi v solastnini, poda vlogo pooblaščenec soinvestitorjev v njihovem imenu za njihov račun.

Upravičenci ne smejo imeti neporavnanih obveznosti do Občine Mirna Peč.

Upravičence in pogoje za sofinanciranje se natančneje določijo v javnem razpisu.

Pravica do spodbude bo lahko dodeljena za naložbe izvedene v tekočem proračunskem letu. Pravica do spodbude bo dodeljena na podlagi veljavnega predračuna, ki vključuje popis del in material.

Postopek za dodelitev sredstev

3. člen

Postopek se prične z objavo javnega razpisa, ki ga potrdi župan. Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Mirna Peč in na krajevno običajen način.

Javni razpis mora določati najmanj:

- namen razpisa,
- upravičence do razpisanih sredstev,
- splošne in posebne pogoje,
- merila, ki jih morajo izpolnjevati prosilci,
- rok za izplačilo sredstev,
- kraj in način prevzema ali oddaje vlog,
- rok za oddajo vloge,
- rok za obveščanje o izidu razpisa,
- priloge, ki jih morajo prosilci priložiti,
- osnovne podatke, ki jih morajo navesti prosilci v vlogi,
- višino spodbude za posamezni name oziroma najvišji odstotek investicije – obnovitvenih del, ki ga lahko pridobi posamezni prosilec,
- višino celotnih razpoložljivih sredstev.

Postopek ugotavljanja upravičencev

4. člen

Postopek izvedbe javnega razpisa vodi strokovna komisija (v nadaljevanju komisija), ki jo imenuje župan.

Komisija po preteku razpisnega roka pristopi k odpiranju prispelih vlog. Če ugotovi, da je vloga nepopolna, pozove prosilca, da jo v roku 8 dni dopolni. Če prosilec vloge ne dopolni, se vloga kot nepopolna zavrže.

Komisija nato opravi strokovni pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril. Na podlagi ocene vlog komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev, ki ga predloži v dokončno potrditev od direktorja pooblaščenici uradni osebi s sklepom. Upravičencem se izda sklep o višini odobrenih sredstev.

Pritožbeni postopek

5. člen

Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo županu v roku 8 dni od prejema sklepa. Predmet spora ne morejo biti postavljena merila in pogoji za ocenjevanje vlog.

Odločitev župana je dokončna.

Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom se uredijo s pogodbo.

Upravičenec je po preteku pritožbenega roka dolžan skleniti z Občino Mirna Peč pogodbo o sofinanciranju. Če se upravičenec v tem roku ne odzove na poziv oziroma ni sklenil pogodbe se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

6. člen

Če je upravičenec ob oddaji vloge zamolčal resnična dejstva ali navajal neresnične podatke, ki so vplivali na dodelitev nepovratnih sredstev mora sredstva v celoti vrniti, skupaj z zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva izplačila sredstev.

7. člen

Pogoji za dodelitev pravice do spodbude: Obnova stanovanjske stavbe

Pogoj za dodelitev pravice do spodbude je izvedba enega ali več ukrepov na eno ali dvostanovanjski stavbi, in sicer:

1. Vgradnja solarnega ogrevalnega sistema;
2. Toplotna zaščita zunanje ovojne stavbe;

3. Zamenjava zunanjega stavbnega pohoštva;
4. Prenova ogrevalnega sistema.

1. **Vgradnja solarnega ogrevalnega sistema:** Pravica do spodbude bo dodeljena na podlagi veljavnega predračuna izvajalca, ki vključuje popis del in opreme ter vrsto in površino sprejemnikov sončne energije (SSE). Vlagatelj, ki bo udeležen v skupinsko organizirani gradnji (krožki za samogradnjo solarnih sistemov), mora predložiti potrdilo s predračunom in popisom del organizatorja samograditeljskih skupin.

2. **Toplotna zaščita zunanjega ovoja stavbe** vključuje izvedbo toplotne izolacije fasade, strehe in/ali plošče proti neogrevanemu podstrešju in/ali kleti. Debelina izolacijskega materiala najmanj:

	Zunanje stene	Strehe/podstrešja	Kleti
Toplotna prevodnost izolacijskega materiala	$\leq 0,045 \text{ W/mK}$	$\leq 0,045 \text{ W/mK}$	$\leq 0,045 \text{ W/mK}$
Debelina izolacije najmanj (d)	12 cm	25 cm	8 cm

3. **Zamenjava zunanjega stavbnega pohoštva**, tj. oken, balkonskih vrat in fiksnih zasteklitev, vključuje zamenjavo starega s sodobnim, energijsko učinkovitim, s toplotno prehodnostjo $U < 1,0 \text{ W/m}^2\text{K}$ za zasteklitev oziroma s toplotno prehodnostjo $U < 1,3 \text{ W/m}^2\text{K}$ za okna in okvir skupaj.

4. **Prenova ogrevalnega sistema** vključuje vgradnjo sodobnih naprav in sistemov za ogrevanje prostorov in pripravo sanitarne tople vode z visokim izkoristkom, pri katerem so vir toplote kondenzacijski kotli, višjih spodbud pa bodo deležni ogrevalni sistemi, ki izkoriščajo obnovljive vire energije, in sicer kotle na lesno biomaso oziroma toplotne črpalke.

V obnovljeno stanovanjsko stavbo je priporočljivo vgraditi sistem prezračevanja z vračanjem toplote odpadnega zraka. V primeru izvedbe centralnega sistema mora biti učinkovitost vračanja toplote odpadnega zraka najmanj 80%. Če izvedba centralnega sistema ni mogoča, lahko vlagatelj vgradi sistem lokalnega prezračevanja z učinkovitostjo vračanja toplote odpadnega zraka najmanj 75%. Učinkovitost vračanja toplote odpadnega zraka mora biti razvidna iz ustreznega tehničnega dokazila proizvajalca naprave, da se lahko upošteva pri določitvi višine spodbude.

Za pridobitev pravice do spodbude morajo biti pri ukrepu vgradnje učinkovitih kurilnih naprav za centralno ogrevanje na lesno biomaso na polena, pelete in sekance izpolnjene naslednje toplotno-tehnične karakteristike: izkoristek kurilne naprave pri nazivni toplotni moči mora biti večji ali enak 90%, vrednost emisij prašnih delcev pri nazivni toplotni moči mora biti manjša od 50 mg/m^3 , kurilne naprave na polena pa morajo imeti prigraden hranilnik toplote velikosti vsaj 50 l/kW toplotne moči kurilne naprave.

Vlagatelj mora predložiti fotografije stavbe pred izvedbo naložbe (fotografije pred izvedbo toplotne zaščite zunanje lupine stavbe, z vgrajenim stavbnim pohoštvom in fotografija stare kurilne naprave). Na vsaj eni fotografiji mora biti vidna hišna številka stavbe.

Zaradi zahtevnosti naštetih ukrepov mora biti izveden vsaj osnovni preračun toplotnih izgub objekta pred in po prenovi, ki predstavlja podlago za dimenzioniranje učinkovitosti ogrevalnega sistema. Vlagatelj za izvedbo naložbe celovite obnove obstoječe stavbe predloži Elaborat gradbene fizike – toplotne zaščite z izkazom toplotnih karakteristik stavbe, ki mora biti izdelan za obstoječe stanje in stanje po celoviti obnovi objekta ter mora izkazovati zmanjšanje porabe energije za najmanj 40% letnih potreb po toploti za ogrevanje. Navedeni dokument, ki je obvezna priloga vloge, pripravi projektant strojnih inštalacij oziroma ustrezno tehnično usposobljena oseba.

Vlagatelj, ki so že izvedli enega od ukrepov skladno s pogoji tega razpisa in lahko to dokažejo z originalnim računom, so upravičeni do spodbude za še neizvedena ukrepa. Do spodbude za izvedbo ukrepov 1 in 2 so upravičeni tudi tisti vlagatelj, ki kot edini vir toplote za ogrevanje stavbe izkoriščajo obnovljive vire energije in to lahko dokažejo z originalnim računom nakupa kurilne naprave in s fotografijo.

Pravica do spodbude bo lahko dodeljena tudi za posamezne naložbe. Prednost pri dodelitvi spodbude bodo imeli vlagatelji z naložbo celovite obnove stanovanjske stavbe. Vlagatelji morajo pri naložbah izpolnjevati vse zgoraj navedene pogoje, izkazane z veljavnimi predračuni opreme ali z veljavnimi predračuni izvajalcev, ki bodo vključevali popis opreme, materiala in del za vgradnjo, ter drugimi zahtevanimi dokumenti, navedenimi v razpisu in v razpisni dokumentaciji.

Višina spodbude za posamezni namen se določi z javnim razpisom.

8. člen

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

Št. 3529-3/2008-1

Mirna Peč, dne 4. septembra 2008

Župan
Občine Mirna Peč
Zvonko Lah l.r.

3839. Sklep o razveljavitvi sklepov o višini priključnine na javni vodovod in javno kanalizacijo

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS – UPB (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 21/06 – odl. US) ter 16. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 59/07 in 14/08) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 15. redni seji dne 4. 9. 2008 sprejel

S K L E P

o razveljavitvi sklepov o višini priključnine na javni vodovod in javno kanalizacijo

1. člen

Vsi sklepi v zvezi z določitvijo priključnine na javni vodovod in kanalizacijo, ki so bili potrjeni na sejah Občinskega sveta (zadnji na 21. redni seji Občinskega sveta Občine Mirna Peč z dne 5. 6. 2001) se razveljavijo.

2. člen

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

Št. 354-49/2007-6

Mirna Peč, dne 5. septembra 2008

Župan
Občine Mirna Peč
Zvone Lah l.r.

NAKLO

3840. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB) in 12. člena Statuta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 88/07) je Občinski svet Občine Naklo na 1. izredni seji dne 9. 9. 2008 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra

1. člen

Zemljišču parc. št. 1622/2 – pot v izmeri 664 m², vl. št. 857, k.o. Podbrezje, se ukine status javno dobro.

2. člen

Na zemljišču iz 1. člena tega sklepa se vknjiži lastninska pravica v korist Občine Naklo, Glavna cesta 24, 4202 Naklo, matična številka: 5874688.

3. člen

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

Št. 032-0030/2008-02

Naklo, dne 9. septembra 2008

Župan
Občine Naklo
Janez Štular i.r.

P O L Z E L A

3841. Odlok o ustanovitvi skupnega organa občinske uprave »Medobčinski inšpektorat«

Svet Občine Polzela je na podlagi 49.a člena Zakona o lokalni samoupravi (UPB-2, Uradni list RS, št. 94/07, 27/08 – odl. US in 76/08), 2. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06) in 16. člena Statuta Občine Polzela (Uradni list RS, št. 90/07) na 12. seji dne 4. 9. 2008 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi skupnega organa občinske uprave »Medobčinski inšpektorat«

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom občine ustanoviteljice ustanavljajo »Medobčinski inšpektorat« (v nadaljevanju: inšpektorat) kot skupni organ občinske uprave za izvrševanje upravnih nalog na področju inšpekcijskega nadzora ter občinskega redarstva za območje občin Zgornje Savinjske in Šaleške doline, Občine Braslovče ter Občine Polzela.

2. člen

Ustanoviteljice so:

- Občina Braslovče, Braslovče 22, 3314 Braslovče
- Občina Gornji Grad, Attemsov trg 3, 3342 Gornji Grad
- Občina Ljubno, Cesta v Rastke 12, 3333 Ljubno ob Savinji
- Občina Luče, Luče 106, 3334 Luče
- Občina Mozirje, Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje
- Občina Nazarje, Savinjska cesta 4, 3331 Nazarje
- Občina Polzela, Polzela 8, 3313 Polzela
- Občina Rečica ob Savinji, Rečica ob Savinji 55, 3332 Rečica ob Savinji
- Občina Solčava, Solčava 16, 3335 Solčava
- Občina Šmartno ob Paki, Šmartno 72, 3327 Šmartno ob Paki
- Občina Šoštanj, Trg svobode 12, 3325 Šoštanj in
- Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje.

Medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti občine ustanoviteljice uredijo z dogovorom o medsebojnih razmerjih (v nadaljevanju: dogovor), ki ga podpišejo župani, s katerim podrobneje določijo svoje pravice in obveznosti do inšpektorata, načrtovanje in način dela, način poročanja, način financiranja, opravljanja administrativnih, strokovnih in drugih nalog za inšpektorat ter druge za nemoteno delo inšpektorata pomembne zadeve. Obseg dela se določa s trimesečnimi plani za posamezno občino ustanoviteljico.

3. člen

Ime inšpektorata je: Medobčinski inšpektorat.

Sedež inšpektorata je v Velenju, Kopališka 3.

Inšpektorat ima pečat okrogle oblike, ob zgornjem robu je napis Medobčinski inšpektorat, na spodnjem robu pa Sa – Ša.

2. NALOGE IN DELO MEDOBČINSKEGA INŠPEKTORATA

4. člen

Inšpektorat opravlja naloge izvajanja inšpekcijskega nadzorstva ter medobčinskega redarstva na področjih, ki jih urejajo predpisi občin ustanoviteljic skladno z zakonom.

Inšpekcijsko nadzorstvo ter medobčinsko redarstvo se opravlja v posamezni občini upoštevajoč razmerje števila prebivalcev posamezne občine do števila vseh prebivalcev občin ustanoviteljic oziroma skladno z dogovorom iz drugega odstavka 2. člena tega odloka.

Zaposleni v inšpektoratu so pooblaščenici za odločanje o prekrških. Za vodenje postopka in izdajo plačilnega naloga je pooblaščen medobčinski redar, za vodenje postopka in izdajo odločbe o prekrških pa je lahko pooblaščen uradna oseba, ki ima najmanj visokošolsko izobrazbo prve stopnje ali njej enakovredno raven izobrazbe.

5. člen

Pri izvrševanju upravnih nalog nastopa inšpektorat kot organ tiste občine ustanoviteljice, v katero krajevno pristojnost naloga spada.

Upravni akti, ki jih izdajajo pooblaščenice osebe inšpektorata, imajo v glavi naziv inšpektorata, izdajajo pa se v imenu krajevno pristojne občine ustanoviteljice.

Inšpektorat mora pri izvrševanju upravnih nalog ravnati po usmeritvah župana in direktorja občinske uprave občine ustanoviteljice, v katere krajevno pristojnost zadeva spada skladno s predpisi, ki urejajo inšpekcijski nadzor, glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja uprave pa po skupnih usmeritvah županov občin ustanoviteljic.

Vodja inšpektorata odgovarja za izvrševanje upravnih nalog, ki spadajo v krajevno pristojnost posamezne občine ustanoviteljice županu in direktorju občinske uprave te občine, za delo organa skupne občinske uprave v celoti pa skupaj vsem županom občin ustanoviteljic.

6. člen

Inšpektorat vodi vodja inšpektorata, ki ga imenujejo in razrešujejo župani občin ustanoviteljic soglasno.

Vodja inšpektorata mora imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo in 5 let delovnih izkušenj.

7. člen

Vodja inšpektorata predstavlja in zastopa inšpektorat, organizira opravljanje nalog inšpektorata ter izvaja vsa dela in naloge, ki so potrebne za redno, pravočasno, strokovno in učinkovito delo.

Vodja inšpektorata odloča o sklenitvi in prenehanju delovnega razmerja zaposlenih v inšpektoratu.

8. člen

Naloge medobčinskega redarstva kot pooblaščenice uradne osebe opravljajo vodja medobčinskega redarstva ter medobčinski redarji. Vodja inšpektorata je hkrati vodja medobčinskega redarstva.

Redarji v okviru in v skladu z zakonom, občinskimi odloki in občinskim programom varnosti skrbijo za javno varnost in javni red na območju občin ustanoviteljic.

9. člen

Podrobneje se obseg nalog, ki jih bo inšpektorat izvajal za posamezno občino ustanoviteljico, opredeli v dogovoru iz drugega odstavka 2. člena tega odloka.

10. člen

O izločitvi zaposlenega v inšpektoratu odloča direktor občinske uprave, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, ki v primeru izločitve zaposlenega o stvari tudi odloči.

3. SREDSTVA ZA DELO MEDOBYNSKEGA INŠPEKTORATA

11. člen

Sredstva za delo inšpektorata zagotavljajo občine ustanoviteljice v svojih proračunih skladno z obsegom dela za posamezno občino ustanoviteljico.

Sredstva za nemoteno delo inšpektorata zagotavlja Mestna občina Velenje.

Sredstva za delo inšpektorata zagotavljajo ostale občine ustanoviteljice v svojih proračunih skladno z obsegom dela za posamezno občino ustanoviteljico.

Potni stroški se obračunavajo posebej, skladno z veljavnimi predpisi, ki urejajo to področje.

12. člen

Podrobneje se način financiranja določi z dogovorom iz drugega odstavka 2. člena tega odloka.

13. člen

Za škodo, povzročeno z delom zaposlenega v inšpektoratu odgovarjajo solidarno občine ustanoviteljice.

14. člen

Inšpektorat prevzame od občin ustanoviteljic upravne naloge in pristojnosti na področjih inšpekcijskega nadzorstva skladno z dogovorom iz drugega odstavka 2. člena tega odloka.

15. člen

Občina ustanoviteljica lahko izrazi interes za izstop iz inšpektorata tako, da svojo namero pisno poda vodji inšpektorata. Občina lahko izstopi kot ustanoviteljica, ko poravna vse obveznosti do inšpektorata in ko pričnejo veljati spremembe tega odloka.

4. PREHODNA DOLOČBA

16. člen

Občine ustanoviteljice morajo sprejeti občinski program varnosti iz 8. člena tega odloka najkasneje do 31. 12. 2008.

5. KONČNI DOLOČBI

17. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi skupnega organa občinske uprave »Medobčinski inšpektorat« (Uradni vestnik MOV, št. 10/2003, 5/2005 in 21/2005).

18. člen

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

Št. 061-8/2008-5

Polzela, dne 4. septembra 2008

Župan
Občine Polzela
Ljubo Žnidar l.r.

PTUJ

3842. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06) ter prvega odstavka 26. člena in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 ZUJIK-UPB1), 20. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99, 110/02 in 126/03), 12. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/07), 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 11/99, 7/01, 19/05 in 12/06), 15. člena Statuta Občine Središče ob Dravi (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 8/07) in 23. člena Statuta Občine Sveti Tomaž (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 7/07) so Mestni svet Mestne občine Ptuj na 13. seji dne 17. 12. 2007, Občinski svet Občine Ormož na 12. seji dne 21. 12. 2007, Občinski svet Občine Središče ob Dravi na 10. seji dne 27. 12. 2007 in Občinski svet Občine Sveti Tomaž na 11. seji dne 29. 1. 2008 sprejeli

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

(1) S tem odlokom Mestna občina Ptuj, Občina Ormož, Občina Središče ob Dravi in Občina Sveti Tomaž (v nadaljevanju: soustanoviteljice) usklajujejo delovanje javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož (v nadaljevanju: zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 ZUJIK-UPB1) in urejajo njegov status, razmerja med ustanoviteljicami in zavodom ter urejajo temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

(2) Soustanoviteljice zavoda so:

- Mestna občina Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj,
- Občina Ormož, Ptujška cesta 6, 2270 Ormož,
- Občina Središče ob Dravi, Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi in
- Občina Sveti Tomaž, Sveti Tomaž 37, 2258 Sveti Tomaž.

2. člen

V aktu uporabljeni in zapisani izrazi v slovnčni obliki za moški spol, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

(1) Zavod je pravni naslednik Pokrajinskega muzeja Ptuj, s sedežem Muzejski trg 1, Ptuj.

(2) Na osnovi potrjenega statuta s strani cesarsko-kraljevega državnega namestništva v Gradcu, z dne 4. 7. 1893 so člani Ptujsko prometnega društva Ptuj dne 3. 8. 1893 ustanovili Muzejsko društvo, v okviru katerega je deloval lokalni muzej. Njegov namen je bil preprečiti, da bi bogate arheološke izkopanine s Ptujja odnašali v muzeje v Gradec in na Dunaj. Sprva so v prostorih nekdanje gimnazije na današnji Prešernovi ulici razstavili le arheološke predmete, leta 1895 pa je prof. Franc Ferik muzeju poklonil obsežno zasebno zbirko, ki so jo sestavljale muzealije različnih zvrsti.

(3) Leta 1896 so združili lokalni in Ferkov muzej in ga preimenovali v Mestni Ferkov muzej. Muzejske zbirke so bile v gimnazijski stavbi preveč utesnjene, zato je ptujška občina 30. maja 1928 odkupila, ob jožefinskih reformah ukinjeni, dominikanski samostan. Do jeseni 1928 so ga obnovili in vanj preselili muzejske zbirke.

(4) Leta 1945 je bil muzeju zaupan v upravljanje še grajski kompleks. S priključitvijo ormoške občine leta 1963 kot soustanoviteljice je dobil muzej širši pomen, zaradi večjega teritorialnega območja se od takrat imenuje Pokrajinski muzej Ptuj.

(5) Zadnji odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj sta sprejela Mestni svet Mestne občine Ptuj, dne 27. 5. 1996 in Občinski svet Občine Ormož, dne 6. 6. 1996 (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 21/96).

(6) Vse občine, nastale iz bivše Občine Ptuj so se odločile, da svoje ustanoviteljske pravice prenesejo na Mestno občino Ptuj.

4. člen

Osnovno poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje javne službe evidentiranja, zbiranja, urejanja, hranjenja, varovanja, ohranjanja, raziskovanja, prezentiranja, razstavljanja in popularizacije kulturne dediščine. Na osnovi Uredbe o vzpostavitvi muzejske mreže za izvajanje javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine in določitvi državnih muzejev (Uradni list RS, št. 97/00, 103/00 in 105/01) je zadolžen in organiziran kot posebni muzej, ki opravlja javno službo na območju Mestne občine Ptuj ter občin Destnik, Dornava, Cirkulane, Gorišnica, Hajdina, Juršinci, Kidričevo, Markovci, Majšperk, Podlehnik, Sv. Andraž v Slovenskih goricah, Trnovska vas, Videm, Zavrč, Žetale, Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž za področje arheologije, etnologije, likovne umetnosti, umetne obrti in zgodovine. Muzej izvaja javno službo tudi za področje likovne umetnosti od začetka 20. stoletja dalje in za Republiko Slovenijo nacionalno pomembne arheološke zbirke in zbirko glasbil, orožja in tapiserij.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

5. člen

- (1) Ime zavoda je Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož.
- (2) Skrajšano ime zavoda je PMPO.
- (3) V mednarodnem poslovanju zavod uporablja ime: Regional Museum of Ptuj - Ormož.
- (4) Sedež zavoda je Muzejski trg 1, Ptuj.
- (5) Zavod je pravna oseba, ki odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga. Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču na Ptuj, pod registrsko številko 1/00099/00.

2. Pečat zavoda

6. člen

- (1) Zavod ima dva pečata okrogle oblike s premerom 3,2 cm. Ob zunanem robu je besedilo Pokrajinski muzej, v sredini pečata pa Ptuj - Ormož ter pod njim številka 1 oziroma 2.
- (2) Pečat s številko 1 uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja organom, organizacijam, društvom, občanom in uporabnikom.
- (3) Pečat s številko 2 uporablja zavod za žigosanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.
- (4) Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

III. ORGANIZIRANOST ZAVODA

7. člen

- (1) Zavod ima organiziranost urejeno z aktom o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.
- (2) Za delovanje zavoda na območju občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž ima zavod Organizacijsko enoto Ormož.

(3) Organizacijska enota Ormož pokriva dejavnost na področju arheologije, etnologije, zgodovine, kulturne zgodovine, restavracije in galerijsko razstaviščne dejavnosti.

(4) V organizacijski enoti se nahaja gradivo iz področja občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

8. člen

(1) Organizacijska enota Ormož ima svojega vodjo, ki ga imenuje direktor zavoda ob soglasju z občinskimi sveti Občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

(2) Naloge vodje in pogoji, ki jih mora vodja Organizacijske enote Ormož izpolnjevati, se določijo v aktu o sistemizaciji.

9. člen

Delo zavoda je javno. Javnost dela zavod zagotavlja z obveščanjem o svojem delu, z informacijami o zbirkah in razstavah ter s poročili o dejavnosti in opravljenem delu.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

(1) Zavod opravlja na področjih varstva premične kulturne dediščine kot javno službo naslednje naloge:

- evidentira in dokumentira kulturno dediščino in muzejsko gradivo na območju svojega delovanja,
 - zbira, ureja, hrani, ohranja, dokumentira, proučuje in raziskuje premično kulturno dediščino na območju svojega delovanja,
 - posreduje podatke v register kulturne dediščine,
 - pripravlja doma in v tujini razstave in druge oblike predstavljanja kulturne dediščine s svojega delovnega področja,
 - posreduje razstave in v drugih oblikah predstavlja domačo in tujo kulturno dediščino,
 - skrbi za pravilno vzdrževanje, ustrezno rabo in ohranjanje premičnih spomenikov in sodeluje z drugimi imetniki, ki jih hranijo,
 - ugotavlja in predlaga razglasitev dediščine za spomenik ali znamenitost in izdeluje strokovne osnove za razglasitev,
 - konservira in restavrira gradivo ter se povezuje z ostalimi muzeji ter omogoča konserviranje in restavriranje njihovih predmetov v skladu s svojim letnim programom,
 - opravlja znanstvenoraziskovalne naloge z delovnega delovnega področja,
 - pripravlja strokovna in znanstvena srečanja in seminarje,
 - aktivno sodeluje pri slovenskem in mednarodnem kulturnem ter znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji ter raziskovalnimi ustanovami,
 - pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za skupine s posebnimi potrebami, sodeluje z izobraževalnimi in vzgojno-izobraževalnimi organizacijami,
 - vodi strokovno knjižnico za področja svoje dejavnosti, ki je odprta javnosti in skrbi za izvajanje knjižnične dejavnosti po zahtevanih standardnih in normativih,
 - redno in načrtno sodeluje s soustanoviteljicami, kulturnimi, znanstveno raziskovalnimi, vzgojnoizobraževalnimi in drugimi institucijami,
 - izdaja in zalaga publikacije, ki izhajajo iz dejavnosti zavoda ali so ji namenjene,
 - daje posameznikom in pravnim osebam pojasnila, nasvete in drugo strokovno pomoč s svojega delovnega področja, prodaja muzejske publikacije in ostale predmete, povezane z dejavnostjo muzeja in
 - izvaja druge naloge v skladu z zakonom in potrjenim programom dela in finančnim načrtom.
- (2) Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi dejavnosti, ki služijo izvajanju javne službe in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer zlasti:
- oddajanje prostorov za razstave in druge kulturne prireditve,

– nudenje strokovnih uslug pravnim in fizičnim osebam,
 – prodaja publikacij vseh vrst iz svojega delovnega področja ter izdelovanje in prodaja fotografske dokumentacije, vseh vrst reprodukcij, replik in apliciranih predmetov, izvedenih iz svojega gradiva,
 – gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe obiskovalcev.

(3) Opravljanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka ne sme ogroziti izvajanje javne službe.

(4) Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščena v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

R/91.020	Dejavnost muzejev
R/91.030	Varstvo kulturne dediščine
R/90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
N/82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
I/56.300	Strežba pijač
J/58.110	Izdajanje knjig
J/58.130	Izdajanje časopisov
J/58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J/59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J/58.190	Drugo založništvo
C/18.120	Drugo tiskanje
C/18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
C/31.090	Proizvodnja drugega pohištva
C/32.990	Druge nerazvrščene predelovalne dejavnosti
F/43.990	Druga specializirana gradbena dela
G/47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
G/47.621	Trgovina na drobno s časopisi in revijami
G/47.622	Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
G/47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
G/47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G/47.910	Trgovina na drobno po pošti in internetu
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
I/56.103	Dejavnost slaščičarne in kavarne
L/68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin
N/77.290	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
J/63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
M/72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M/71.129	Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
M/73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
M/74.200	Fotografska dejavnost
N/82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
P/85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P/85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
J/59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
R/90.030	Umetniško ustvarjanje
R/93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
R/91.011	Dejavnost knjižnic.

(5) Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

(6) Zavod lahko dejavnost spremeni ali razširi le s soglasjem soustanoviteljic.

11. člen

Zavod se lahko povezuje v zveze in druga strokovna združenja.

V. ORGANI ZAVODA

12. člen

Organi zavoda so:

- direktor
- svet zavoda
- strokovni svet.

1. Direktor

13. člen

(1) Direktor zastopa in predstavlja zavod, vodi poslovanje zavoda ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

(2) Direktorja zavoda imenujejo soustanoviteljice na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju sveta zavoda in strokovnega sveta zavoda, za dobo petih let, z možnostjo ponovnih imenovanj.

(3) Če ima zavod poleg ustanovitelja tudi soustanoviteljice, izpelje postopek imenovanja ustanovitelj, kjer ima javni zavod svoj sedež. Za imenovanje direktorja je potrebno soglasje soustanoviteljev.

(4) Poleg javnega razpisa lahko soustanoviteljice povabijo posamezne kandidate tudi neposredno.

(5) Če svet zavoda in strokovni svet ne podata mnenja iz drugega odstavka tega člena v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

(6) Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

14. člen

(1) Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela s finančnim načrtom,
- sprejema akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča soustanoviteljicam in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima in
- druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom in zakoni.

(2) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste in sedme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

(3) Strateški načrt iz prvega odstavka tega člena je dokument srednjeročnega načrtovanja, ki upošteva prioritete nacionalnega oziroma lokalnega programa za kulturo, program dela je njegov letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt.

(4) Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah v zvezi s strokovnim delom obveščati strokovni svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti in za napredek strokovnega dela.

(5) Direktor je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

(6) Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

(7) V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod direktor neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen:

– pogodb o investicijah, katerih vrednosti presegajo vrednost, ki jo skladno z Zakonom o javnih naročilih za javna naročila male vrednosti določa Zakon o izvrševanju proračuna RS, kjer se zahteva soglasje sveta zavoda,

– pogodb, ki se nanašajo na razpolaganje z nepremičninami, ki jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno predhodno soglasje soustanoviteljic.

15. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

– univerzitetna izobrazba s področja humanističnih oziroma družboslovnih ved ali univerzitetna izobrazba drugih smeri z izkušnjami s področja dela zavoda,

– pet let delovnih izkušenj in poznavanje področja dela muzeja,

– opravljen strokovni izpit,

– vodstvene in organizacijske sposobnosti in znanja s področja upravljanja,

– aktivno znanje slovenskega jezika,

– aktivno znanje enega svetovnega jezika.

(2) Ob prijavi na javni razpis mora kandidat predložiti program dela in razvoja zavoda za mandatno obdobje.

16. člen

(1) Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

(2) Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v istem zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

17. člen

(1) Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

(2) Soustanoviteljice razrešijo direktorja:

– če direktor sam zahteva razrešitev,

– če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerij preneha delovno razmerje po samem zakonu,

– če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi ali

– če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo, ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

18. člen

Soustanoviteljice morajo pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti mnenje sveta zavoda in strokovnega sveta. Če svet zavoda in strokovni svet ne podata mnenja v roku 30 dni se šteje, da soglašata s predlogom soustanoviteljic. Soustanoviteljice morajo direktorju dati možnost, da se o razlogih za razrešitev v roku 30 dni izjasni.

19. člen

(1) Zoper odločitev o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določen postopek in če je kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali če niso podani razlogi za razrešitev iz predhodnega člena.

(2) Zahteva za sodno varstvo se vložijo v petnajstih dneh po prejemu odločitve o razrešitvi pri pristojnem sodišču.

20. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja, imenujejo soustanoviteljice vršilca dolžnosti, vendar največ za eno leto. Soustanoviteljice imenujejo vršilca dolžnosti tudi v primeru, če je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

2. Svet zavoda

21. člen

(1) Svet zavoda šteje sedem članov, od katerih imenuje:

– tri člane Občina Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž, vsaka po enega ter

– štiri člane Mestna občina Ptuj.

(2) Svet zavoda sestavljajo predstavniki soustanoviteljic, ki jih izmed strokovnjakov s področja javnega dela zavoda, financ in pravnih zadev imenujejo soustanoviteljice.

22. člen

(1) Svet zavoda veljavno razpravlja in odloča na sejah. Seje sveta zavoda so javne, če s sklepom sveta zavoda ni določeno drugače in se sklicujejo po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno.

(2) Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

(3) V primeru, da svet odloča o zadevah, ki se nanašajo na problematiko Organizacijske enote Ormož, je odločitev sprejeta le, če zanjo glasujejo vsi trije člani imenovani s strani Občine Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

(4) Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

(5) Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahteva direktor, soustanoviteljica oziroma njen predstavnik.

(6) Namestnik predsednika sveta zavoda je eden izmed predstavnikov Občin Ormož, Središče ob Dravi ali Sveti Tomaž ali obratno.

23. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

– sprejema pravila zavoda,

– nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,

– spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,

– predlaga soustanoviteljicam revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor soustanoviteljic,

– ocenjuje delo direktorja,

– daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,

– daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest in organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, pogodbam o investicijah, ter nadzira njihovo izvajanje,

– daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,

– sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,

– potrjuje letno poročilo zavoda in

– druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi, tem odlokom in splošnimi akti zavoda.

24. člen

Direktor zavoda pozove 60 dni pred iztekom mandata članom sveta zavoda, soustanoviteljice k imenovanju novih predstavnikov v svet zavoda.

25. člen

(1) Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je bil imenovan, če:

– sam zahteva razrešitev,

– se ne udeležuje sej,

- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
 - ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
 - če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.
- (2) O predčasni razrešitvi člana sveta zavoda odločajo, na predlog sveta zavoda ali direktorja, soustanoviteljice.
- (3) V primeru predčasne razrešitve člana se, za čas do izteka mandata, imenuje nov član, po istem postopku, kot je bil imenovan razrešeni član.

3. Strokovni svet

26. člen

Strokovni svet sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojimi strokovnimi oziroma poslovnimi izkušnjami in javnim ugledom prispevajo k boljšemu delovanju zavoda.

27. člen

(1) Strokovni svet sestavlja devet članov:

- tri člane izvolijo zaposleni, pri čemer sta dva člana izvoljena izmed vseh zaposlenih, eden pa izmed tistih, ki opravljajo dejavnost zaradi katere je zavod ustanovljen na območju Organizacijske enote Ormož,
- tri člane imenuje Kulturniška zbornica Republike Slovenije,
- tri člane imenuje Skupnost muzejev Slovenije.

(2) Člane sveta, predstavnike zaposlenih izvolijo zaposleni na zboru delavcev, ki ga direktor skliče v ta namen.

(3) Za ostale člane strokovnega sveta mora direktor pozvati predlagatelje naj predlagajo svoje člane najmanj 90 dni pred potekom mandata.

(4) Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izvolijo predsednika in namestnika.

28. člen

Strokovni svet ima naslednje naloge:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njegovih soustanoviteljic,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje soustanoviteljicam k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda.

29. člen

(1) Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda in strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predloga soustanoviteljic.

(2) Mandat članov sveta zavoda in strokovnega sveta traja pet let. Svetu zavoda in strokovnemu svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

(3) Na prvi konstitutivni seji člani sveta zavoda in strokovnega sveta izvolijo predsednika in namestnika. Svet zavoda in strokovni svet sklepata veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

(4) Podrobnejše delovanje uredita svet zavoda in strokovni svet s poslovnikom.

VI. PREMOŽENJE

30. člen

- (1) Mestna občina Ptuj daje zavodu v upravljanje nepremičnine, ki ležijo na:
- parc. št. 1330, 1331, 1332, 1333, vse pripisane pri vl. št. 808, k.o. Ptuj ter parc. št. 1334 in 1335, obe pripisani pri vl. št. 2554, k.o. Ptuj (Dominikanski samostan),

- parc. št. 1336, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (Prešernova 37),
- parc. št. 1414, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (Miheličeva galerija),
- parc. št. 4025, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (Orfejev spomenik),
- parc. št. 178/15, pripisana pri vl. št. 1818, k.o. Ptuj (Rimska opekarska peč),
- parc. št. 2124, 2126, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (III. mitrej na Zgornjem Bregu),
- nepremičnina 6.E, pripisana pri vl. št. 707/2, k.o. Ptuj (prostor za potrebe galerijske dejavnosti, v izmeri 120,33 m²).

(2) Zavodu se daje v upravljanje tudi vsa oprema, ki je v zgoraj omenjenih nepremičninah. Muzej v okviru svoje dejavnosti upravlja z evidentiranimi in inventariziranimi muzejskimi predmeti.

31. člen

Občine, država in druge pravne osebe, ki dajo zavodu v upravljanje nepremično in premično kulturno dediščino ter ostalo opremo in stavbe, uredijo medsebojna razmerja s pogodbo.

VII. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

32. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz proračunov soustanoviteljic,
- iz sredstev drugih lokalnih skupnosti,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- iz sredstev, pridobljenih na mednarodnih razpisih,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami,
- z darili,
- s sponzorskimi sredstvi in iz drugih virov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

33. člen

Zavod uporablja sredstva iz lastne dejavnosti za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, ki jih opredeli z letnim programom in finančnim načrtom.

34. člen

(1) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča, na predlog direktorja, svet zavoda. Ta sredstva se uporabljajo le za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda.

(2) Sredstva iz prodaje blaga in storitev ustvarjenih na trgu, lahko zavod deli v skladu z zakonodajo in sprejetim finančnim načrtom, vendar le za razvoj dejavnosti zavoda.

VIII. NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU

35. člen

(1) Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

(2) Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi finančnimi sredstvi, s katerimi upravlja.

IX. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI

36. člen

Za poslovno tajnost štejejo podatki in listine, katerih neopoblaščen objava ali posredovanje bi škodovala interesom ali ugledu zavoda.

37. člen

- (1) Za poslovno tajnost se štejejo podatki in listine:
- osebni podatki o obiskovalcih muzeja,
 - podatki in dokumenti, ki so s predpisi določeni za poslovno tajnost,
 - podatki in listine, ki jih direktor določi za poslovno tajnost,
 - podatki in listine, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije in
 - dokumenti v zavodu zaposlenih delavcev.
- (2) Poleg listin so lahko poslovna tajnosti tudi predmeti, npr. nosilci zvoka ali slike, CD-romi, računalniške baze podatkov, načrti, vzorci ...

38. člen

- (1) Dokumente in podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost, morajo varovati vsi delavci zavoda. Svet zavoda in direktor določata kaj se šteje za poslovno tajnost.
- (2) Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja v zavodu. Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovnih obveznosti.
- (3) Dokumenti in podatki, določeni kot tajnost, se ne smejo sporočiti ali odstopiti drugim, razen če je to z zakonom določeno.
- (4) Če je za izvrševanje dela zavoda nujno, se smejo podatki in dokumenti sporočiti pristojnim organom.
- (5) Osebni podatki delavcev zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati podatke za drugo rabo oziroma namene.
- (6) Listine in podatke, ki štejejo za poslovno tajnost sme posredovati pooblaščenim organom le direktor zavoda.
- (7) Poslovno tajnost podrobneje ureja splošni akt, ki ga sprejme direktor.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

39. člen

- (1) Zavod ima naslednje splošne akte:
- pravila zavoda,
 - akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,
 - splošni akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
 - splošne akte o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in drugih zadevah s področja materialno finančnega poslovanja,
 - poslovnik sveta zavoda in strokovnega sveta ter
 - druge splošne akte v skladu z zakonom in tem odlokom.
- (2) Pred sprejemom splošnega akta zavoda s katerim se urejajo pravice, obveznosti in odgovornosti zaposlenih oziroma se nanaša na socialnoekonomski in delovni položaj delavcev se organizira razprava, na kateri lahko delavci ali sindikat dajejo pripombe, stališča in mnenja ali predlagajo spremembe oziroma dopolnitve določb splošnih aktov.
- (3) Ob odločitvi za sprejem posameznega splošnega akta svet zavoda oziroma direktor določi način in roke za pripravo delovnega besedila osnutka oziroma predloga splošnega akta, določi strokovni organ ali delavca, ki vodi razpravo in zbira pripombe ter daje mnenja o določilih delovnega besedila, osnutka oziroma predloga splošnega akta ter določi potek sprejemanja.

XI. ODGOVORNOSTI SOUSTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI MUZEJA

40. člen

- (1) Soustanoviteljice odgovarjajo za obveznosti muzeja omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunih soustanoviteljic za financiranje dejavnosti muzeja v tekočem letu.

- (2) Soustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti muzeja iz naslova drugih dejavnosti, ki jih muzej opravlja za druge naročnike.

XII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI SOUSTANOVITELJIC IN MUZEJA

41. člen

- Soustanoviteljica ob zakonsko določenih pravicah in obveznostih ter skladno s svojimi pristojnostmi:
- ugotavlja skladnost strateških načrtov in letnih izvedbenih načrtov muzeja z lastnimi razvojnimi načrti in letnimi plani,
 - spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom dela in finančnim načrtom,
 - zagotavlja potrebno javno infrastrukturo za delovanje muzeja,
 - zagotavlja potrebna finančna sredstva za delovanje muzeja v okviru usklajenega in potrjenega letnega programa dela in finančnega načrta muzeja z upoštevanjem zakonskih predpisov,
 - opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

42. člen

- (1) Medsebojne pravice in obveznosti soustanoviteljice uredijo s pogodbo.
- (2) V imenu soustanoviteljic so podpisniki pogodbe župani.
- (3) Pogodba mora biti podpisana z dnem veljavnosti tega odloka sicer odlok ne velja.

43. člen

- (1) Zavod je dolžan na zahtevo soustanoviteljic, predložiti letni program dela, finančni načrt in načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami.
- (2) Zavod je dolžan obveščati soustanoviteljice o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in na zahtevo soustanoviteljic posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

44. člen

- Razmerja do drugih občin, na območju katerih v okviru svoje teritorialne matičnosti muzej izvaja naloge javne službe, ureja muzej samostojno in v skladu z zakonom, predpisi ter navodili ministrstva, pristojnega za kulturo.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

- Akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest, kadrovski načrt in strateški načrt morajo biti sprejeti v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Do sprejema novega akta o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem odlokom.

46. člen

- Svet zavoda in strokovni svet morata biti imenovana v roku 60 dni od uveljavitve tega odloka oziroma nadaljujeta s svojim delom do izteka mandata, če sta že imenovana.

47. člen

- Direktor nadaljuje z delom do izteka mandata. Delavci Muzeja Ormož postanejo delavci Pokrajinskega muzeja Ptuj - Ormož.

48. člen

- Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj (Uradni

vestnik Mestne občine Ptuj, št. 7/96 in 6/01 ter Uradni vestnik Občine Ormož in Ptuj št. 21/96) in Statut Javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj ter Odlok o ustanovitvi javnega zavoda za muzejsko dejavnost Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 20/2005).

49. člen

Direktor poskrbi za vpis tega odloka v sodni register skladno z veljavnimi predpisi.

50. člen

Sprememba imena se izvede v roku 1 leta od veljavnosti odloka.

51. člen

Ta odlok začne veljati, ko ga v enakem besedilu sprejmejo Mestni svet Mestne občine Ptuj, Občinski svet Občine Ormož, Občinski svet Občine Središče ob Dravi in Občinski svet Občine Sveti Tomaž ter naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-24/07

Ptuj, dne 17. decembra 2007

Župan
Mestne Občine Ptuj
dr. Štefan Čelan l.r.

Št. 007-49/07

Ormož, dne 21. decembra 2007

Župan
Občine Ormož
Alojz Sok l.r.

Št. 06200-0012/2007-6

Središče ob Dravi, dne 27. decembra 2007

Župan
Občine Središče ob Dravi
Jurij Borko l.r.

Št. 030-118/07

Sv. Tomaž, dne 29. januarja 2008

Župan
Občine Sveti Tomaž
Mirko Cvetko l.r.

SEMIČ
3843. Odlok o rebalansu proračuna Občine Semič za leto 2008

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2), 29. in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, in 110/02 – ZDT-B), 4. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06) ter 14. in 91. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 107/06 in popr. 112/06) je Občinski svet Občine Semič na 14. redni seji dne 4. 9. 2008 sprejel

O D L O K
**o rebalansu proračuna Občine Semič
za leto 2008**

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Semič za leto 2008 (Uradni list RS, št. 16/08) se spremeni drugi člen tako, da se na novo glasi:
»2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni osemestnih podkontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se dočla v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2008
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.916.978
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.822.547
70	DAVČNI PRIHODKI	2.757.993
	700 Davki na dohodek na dobiček	2.498.241
	703 Davki na premoženje	153.688
	704 Domači davki na blago in storitve	106.064
	706 Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	64.554
	710 Udeležbe na dobičku in dohodki od premoženja	39.610
	711 Takse in pristojbine	2.000
	712 Globe in druge denarne kazni	2.094
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	400
	714 Drugi nedavčni prihodki	20.450
72	KAPITALSKI PRIHODKI	107.714
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	10.798
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopr. dolgoročnih sredstev	96.916
73	PREJETE DONACIJE	22.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	22.000
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.964.717
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinancijskih institucij	698.699
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	2.266.018
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.487.110
40	TEKOČI ODHODKI	814.022
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	191.887
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	31.968
	402 Izdatki za blago in storitve	541.057
	403 Plačila domačih obresti	15.000
	409 Rezerve	34.110
41	TEKOČI TRANSFERI	1.124.107
	410 Subvencije	68.332
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	599.390
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	189.095
	413 Drugi tekoči domači transferi	267.290
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	4.422.229
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.422.229

43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	126.752
	431 Investicijski transferi prav. in fiz. os., ki niso pror. uporabniki	47.650
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	79.102
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	(570.132)
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	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	510.000
50	ZADOLŽEVANJE	510.000
	500 Domače zadolževanje	510.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0
	550 Odplačila domačega dolga	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	(60.132)
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	510.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	570.132
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	60.132
	9009 Splošni sklad za drugo	(60.132)

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov občinskega proračuna (občinskih organov in občinske uprave), 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 osemestne podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna na ravni proračunskih postavk – osemestnih podkontov in načrt razvojnih programov sta priložni k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Semič www.semic.si.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

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

Št. 410-22/2007-71

Semič, dne 4. septembra 2008

Župan
Občine Semič
Ivan Bukovec l.r.

SODRAŽICA

3844. Pravilnik o računovodstvu

Na podlagi 4. in 52. člena Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02-1253) ter v skladu s 30. členom Statuta Občine Sodražica (Uradni list RS, št. 44/99, 80/00 in 12/06) je župan sprejel dne 5. 9. 2008

PRAVILNIK o računovodstvu

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja naloge in organizacijo računovodstva ter pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb za razpolaganje z materialnimi in finančnimi sredstvi Občine Sodražica.

2. člen

Občina vodi poslovne knjige na podlagi zakona o računovodstvu, zakona o javnih financah ter podzakonskih aktov, ki jih izda minister pristojen za finance za pravne osebe javnega prava. Vprašanja, ki niso urejena z zakonom o računovodstvu, podzakonskimi akti na njegovi podlagi ali s tem pravilnikom, se rešujejo v skladu s z kodeksom računovodskih načel in splošnimi slovenskimi računovodskimi standardi (v nadaljevanju SRS).

II. ORGANIZIRANOST IN VODENJE RAČUNOVODSTVA

3. člen

Računovodstvo se organizira in vodi na način, ki omogoča:

- zagotavljanje informacij nadzornim organom države (proračunska inšpekcija, Računsko sodišče RS, nadzorni odbor občine) za ocenjevanje namembnosti, gospodarnosti in učinkovitosti porabe sredstev iz javnih financ;
- vpogled zunanjih organov zavoda v poslovanje in razpolaganje s sredstvi z namenom ugotavljanja uresničevanja nalog občine, za katere prejemajo sredstva iz sredstev javnih financ;
- vpogled davčnih organov v obračun davkov in prispevkov ter drugih obveznosti;
- zagotavljanje informacij poslovodstvu občinske uprave in občinskemu svetu o načrtovanih in uresničenih odhodkih občine, ki naj bi imelo pozitiven vpliv za odgovorno ravnanje z javnimi sredstvi.

4. člen

Za Občino Sodražica vodi poslovne knjige in sestavlja letna poročila zunanji izvajalec, ki izpolnjuje pogoje za računovodenje. Zunanji izvajalec vodi poslovne knjige in sestavlja

letna poročila na sedežu Občine Sodražica, kjer se nahaja tudi celotna računovodska dokumentacija.

Medsebojna razmerja, vrste računovodskih nalog, odgovornost, roki in podobno med Občino Sodražica in izvajalcem se določijo s pogodbo.

5. člen

V računovodstvu se zagotavljajo podatki, ki omogočajo:

- vpogled v stanje in gibanje sredstev in obveznosti do njihovih virov,
- vpogled v porabo proračunskih sredstev po proračunskih uporabnikih in postavkah,
- vpogled v porabo sredstev za materialne stroške,
- vpogled v porabo sredstev za izobraževanje,
- ugotavljanje prihodkov in odhodkov,
- sestavljanje poročil in analiz in
- drugo na zahtevo pristojnih organov.

6. člen

Podatki iz 5. člena se zagotavljajo:

- v glavni knjigi,
- pomožnih knjigah in
- analitičnih evidencah.

III. POSLOVNE KNJIGE

7. člen

Poslovne knjige zagotavljajo sistematsko zajemanje poslovnih dogodkov po časovnem zaporedju, o katerih pričajo knjigovodske listine. Po časovnem zaporedju se knjiži v dnevnikih, sistematska evidenca pa se opravi na knjigovodskih kontih v glavni knjigi in pomožnih knjigah.

8. člen

Občina vodi poslovne knjige po načelih dvostavnega knjigovodstva z uporabo kontnega načrta, ki temelji na enotnem kontnem načrtu, ki ga predpiše minister pristojen za finance (Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, Uradni list RS, št. 86/99 in spremembe) ter v skladu z Odredbo o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov enotnega kontnega načrta.

9. člen

Poslovne knjige se vodijo računalniško. Računalniško vodene poslovne knjige se po potrebi lahko tiskajo ali prikazujejo na zaslonu.

10. člen

Poslovne knjige so:

1. dnevnik,
2. glavna knjiga,
3. pomožne knjige.

Obvezne pomožne knjige so:

- blagajniški dnevnik po vrstah;
- knjiga opredmetenih osnovnih sredstev;
- knjiga terjatev do kupcev oziroma knjiga izdanih računov in
- knjiga obveznosti do dobaviteljev oziroma knjiga prejetih računov.

Občina vodi še analitične evidence:

- plač in drugih prejemkov delavcev,
- drugih izplačil (sejnine, pogodbe o delu, pogodbe ...).

11. člen

Nastale spremembe na sredstvih in obveznostih do virov sredstev se knjižijo po načelih skrbnosti in ažurnosti. Knjigovodstvo je ažurno, če so knjiženja v posameznih poslovnih knjigah opravljena najkasneje v osmih dneh od pridobitve izvorne listine.

12. člen

Glavna knjiga se vodi računalniško. Uporabni program glavne knjige omogoča, da je podatek z enim vnosom knjižen v glavni knjigi in v pomožnih knjigah.

Način vodenja glavne knjige mora zagotavljati, da se lahko med poslovnim letom po potrebi izpišejo, odtisnejo posamezni konti, na koncu obračunskega obdobja pa se izpiše, odtisne celotna glavna knjiga.

13. člen

Poslovne knjige se odpirajo in zaključujejo vsako poslovno leto. Izjema je analitična evidenca osnovnih sredstev, katere odpiranje in zapiranje ni vezano na poslovno leto.

Ta knjiga je odprta in se vodi, dokler se osnovna sredstva uporabljajo. Po vseh knjiženjih za poslovno leto in kontroliranju izkazanih stanj se poslovne knjige zaključijo.

Glavno knjigo se ob koncu poslovnega leta odtisne, zveže, zaključi in odloži.

Prav tako se ob koncu poslovnega leta odtisnejo, zvežejo, zaključijo in odložijo pomožne knjige v arhiv.

Preostale pomožne knjige se hranijo na nosilcih podatkov, zavarovanih pred izbrisom ali drugimi poškodbami.

IV. KNJIGOVODSKE LISTINE

14. člen

Vsaka poslovna sprememba pri sredstvih in obveznostih do njihovih virov, odhodkih in prihodkih, stroških se lahko knjiži samo na podlagi knjigovodske listine.

Knjigovodske listine (v papirni obliki ali v obliki elektronskih zapisov) morajo izkazovati poslovne dogodke verodostojno in pošteno.

Knjigovodske listine morajo biti take, da nedvoumno kažejo poslovne spremembe in vsebujejo ustrezne podatke za knjiženje.

Izvirna knjigovodska listina se sestavi v trenutku nastanka poslovne spremembe.

15. člen

Besedila in številke v knjigovodskih listinah se ne smejo popravljati tako, da bi postala njihova verodostojnost dvomljiva. Popravljajo se s prečrtovanjem prvotnih besedil oziroma številk ali z metodo storna. Popravek opravi oseba, ki je izdala knjigovodsko listino in ga hkrati vnese na vse izvode knjigovodske listine. Blagajniške in druge listine, ki izpričujejo denarne poslovne dogodke, se sploh ne smejo popravljati, ampak se uničijo in sestavijo nove.

16. člen

Vsaka knjigovodska listina mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- ime in naslov izdajatelja listine,
- naziv listine z označbo zaporednosti listine,
- datum nastanka poslovnega dogodka ter datum izstavitve listine,
- vsebino poslovne spremembe,
- oznake stroškovnih mest in stroškovnih nosilcev za listine, iz katerih izhajajo izdatki in prejemki, če se spremljajo po mestih in nosilcih,
- količino, mersko enoto in ceno (ter razčlenitev vezano na davek na dodano vrednost) ter znesek izražen v tolarjih,
- podpise sodelujočih pri poslovnih dogodkih,
- podpis osebe, pooblaščen osebe za sestavitev listine,
- podpis osebe, pooblaščen osebe za kontrolo in likvidacijo listine.

Knjigovodske listine se sistematsko označujejo s šifro po vsebinskih vidikih (plačilni promet, nakup, nabava, itd.) in z zaporedno številko.

Notranje knjigovodske listine

17. člen

Notranje knjigovodske listine so:

- računi za prodajo storitev,
- naročilnice, izdajnice, prevzemnice, dobavnice,
- potrdilo o vplačilih in izplačilih,
- obračuni, dobropisi,
- pogodbe za dana posojila in prejeta posojila in druge pogodbe,
- odredbe, odločbe in sklepi za nakazila in izplačila,
- druge listine, s katerimi se odreja evidentiranje poslovnih sprememb na sredstvih in obveznostih do virov sredstev proračuna občine, kot so začetna bilanca, elaborat o popisu premoženja in listine o usklajevanju terjatev in obveznosti.

18. člen

Notranje knjigovodske listine izdaja župan ali po njegovem pooblastilu druga oseba.

Delavec, ki sestavi knjigovodsko listino, s svojim podpisom jamči za resničnost poslovnega dogodka in da listina pošteno prikazuje podatke o poslovnem dogodku.

Sprožanje poslovnih dogodkov

19. člen

Poslovne dogodke sprožajo in listine podpisujejo (odredbodajalec):

- župan,
- skrbnik proračunske postavke v skladu s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi. Skrbnik proračunske postavke s podpisom jamči za zakonitost, gospodarnost, upravičenost in namembnost porabe proračunskih sredstev.

20. člen

Pooblaščenil nosilci sredstev (odredbodajalci) prevzemajo naslednjo odgovornost:

- v celoti odgovarjajo za verodostojnost dokumentov, ki so podlaga za nakazila in izplačila proračunskih sredstev in verodostojnost ostalih dokumentov, ki so podlaga za evidentiranje sprememb na sredstvih in obveznostih do virov sredstev proračuna,
- pri dogovarjanju predplačil v pravnih poslih, ki jih sklepajo, so dolžni upoštevati navodila o izvrševanju proračuna v zvezi z zavarovanjem plačil,
- pri dogovarjanju o pogojih za izpolnjevanje obveznosti, ki se poravnava iz proračuna, morajo upoštevati plačilne roke, ki veljajo za izplačila iz sredstev proračuna, v skladu z navodili o izvrševanju proračuna,
- pri oddaji javnih naročil morajo upoštevati postopek izvajanja javnega razpisa, ki ga predpisuje zakon o javnih naročilih,
- odgovarjajo za porabo sredstev, ki ni v skladu z dodeljenimi pooblastili in za nenamensko porabo proračunskih sredstev.

Gibanje notranjih knjigovodskih listin

21. člen

Izvirno knjigovodsko listino izstavi oseba, ki sodeluje pri poslovnem dogodku in jo tudi podpiše.

Izvedene računovodske listine sestavlja računovodja na podlagi izvirmih knjigovodskih listin, podpisuje jih računovodja.

Zunanje knjigovodske listine

22. člen

Zunanje knjigovodske listine so:

- računi za osnovna sredstva, material, blago in storitve,
- pogodbe o delu, financiranju in druge pogodbe,

- naročilnice za material, blago, storitve,
- dnevni izpiski stanja računa s sezname posameznih prilivov in odlivov denarnih sredstev,
- predračuni, obračuni, ipd.

Gibanje zunanjih knjigovodskih listin

23. člen

Račune za prejeto blago, storitve prejema tajništvo in jih preda posameznemu skrbniku proračunske postavke, ki kontrolira količino, ceno, vrednost, skladnost s proračunsko postavko in drugo ter to potrdi s podpisom ter jih nato preda županu, ki s podpisom da odredbo za nakazilo. Tako opremljeni računi gredo nato v računovodstvo, kjer jih računovodja poknjži in plača.

Če je oseba, odgovorna za sestavljanje, kontroliranje in odobravanje knjigovodskih listin odsotna, odgovarja za verodostojnost listine oseba, ki jo je za čas svoje odsotnosti pooblastila odgovorna oseba. Pooblastilo mora pisno. Pooblastila za odrejanje plačil in skrbništvo nad proračunskimi postavkami so priloga tega pravilnika.

Knjigovodske listine je treba oddajati v računovodstvo sproti in se ne smejo zadrževati na krajih, prek katerih se prenašajo.

24. člen

Odgovorni delavec, ki je določen za kontrolo prejetega blaga in ki vsebinsko kontrolira listine, ki so podlaga za izplačilo iz proračuna, je skrbnik pogodbe oziroma nosilec projekta. Dolžan je preveriti količino, kakovost, upoštevanje rokov dobave blaga oziroma dokončanje storitev. Skrbnik pogodbe s podpisom dokumenta potrjuje, da je vsebina knjigovodske listine popolnoma v skladu z naročilom.

Skrbnik pogodbe je obvezno določen v pogodbi, zadolžen je tudi za nadzor izvajanja pogodbe ter kontrolo in potrjevanje računov in situacij, ki se nanjo nanašajo. Za vsebino pogodbe tudi odgovarja. Navodila skrbnikom proračunskih postavk so v prilogi tega pravilnika.

25. člen

Naročilnica je listina, s katero se naroča blago ali storitev manjše vrednosti, in sicer do višine kot jo opredeljuje Zakon o javnih naročilih. Naročilnico podpiše župan ali druga oseba, ki jo župan pooblasti za podpisovanje.

26. člen

Plačevanje po predračunih je možno samo v izjemnih primerih, ko to zahteva narava naročenega blaga ali storitev ali potreba po nujni dobavi.

Kontrola knjigovodskih listin

27. člen

Skrbnik proračunske postavke s svojim podpisom potrdi pravilnost, točnost in zakonitost knjigovodske listine kot dokumenta, ki dokazuje poslovno spremembo.

Kontrolira predvsem:

- ali je listina formalno računsko pravilna,
- ali so listini priloženi vsi dokumenti, ki dokazujejo nastanek poslovne spremembe v skladu z navodili pristojnega ministrstva in ministrstva za finance za izplačila iz sredstev proračuna,
- ali je poslovna sprememba nastala v obliki in obsegu, kot je navedeno v dokumentu,
- ali so cene v knjigovodski listini pravilne in v skladu z dogovorom oziroma pogodbo,
- ali je rok plačila, naveden v listini, istoveten z dogovorjenim rokom,
- ali so na knjigovodski listini zaračunani kakšni stroški, ki so v nasprotju z dogovorom.

V. USKLAJEVANJE POSLOVNIH KNJIG TER POPIS SREDSTEV IN OBVEZNOSTI

28. člen

Stanje v pomožnih knjigah oziroma analitičnih evidencah se usklajuje s stanjem v glavni knjigi letno.

29. člen

Usklajevanje prometa in stanja glavne knjige z dnevnikom ter pomožnih knjig z glavno knjigo se prav tako opravi preden se sestavi obračun za obračunsko obdobje.

30. člen

Knjigovodsko stanje sredstev, terjatev in obveznosti se najmanj enkrat na leto uskladi z dejanskim stanjem, ki se ugotavlja s popisom.

Terjatve in obveznosti popiše popisna komisija po stanju v računovodskih evidencah na dan 31. decembra, preveri realnost izkazanih zneskov in pojasni razloge za nepravčasno izterjavo oziroma izplačilo. Terjatve in obveznosti za katere ni pravilne oziroma popolne dokumentacije, izkaže popisna komisija v posebnih popisnih listih. Dvomljive, sporne, neizterljive in zastarane terjatve izkaže v popisnem poročilu posebej.

Posebej se pripravi tudi poročilo o usklajevanju terjatev za sredstva, ki jih imajo v upravljanju javni zavodi, javna podjetja, gospodarski javni zavodi ter o vložkih občine v gospodarske družbe.

Popis sredstev, terjatev ter obveznosti do virov sredstev se opravi vsako leto po stanju na dan 31. decembra.

Župan lahko po potrebi določi tudi še druge roke med letom za popis sredstev, terjatev in obveznosti do virov sredstev.

Župan s sklepom določi člane popisnih komisije in da navodila za popis pred začetkom popisa.

31. člen

Člani popisnih komisij so odgovorni za:

- pravilno ugotovitev dejanskega stanja sredstev, terjatev in obveznosti,
- natančno in pravilno sestavljanje in izpolnjevanje popisnih listov,
- pravočasno izvršitev nalog popisa,
- pravočasno in pravilno sestavo poročila o popisu.

32. člen

Podatki iz knjigovodstva oziroma iz ustreznih evidenc o količinah se ne smejo dajati popisnim komisijam pred vpisom dejanskega stanja v popisne liste.

33. člen

Predsednik popisne komisije je odgovoren za pravočasno in pravilno sestavo poročila o popisu, ki ga predloži pristojnemu organu zavoda.

34. člen

Župan obravnava poročilo ob navzočnosti predsednika komisije in računovodje ter odloči:

- 1) o načinu knjiženja in likvidacije ugotovljenih razlik,
- 2) o neposrednem odpisu s popravkom vrednosti materialnih vrednosti, terjatev in obveznosti,
- 3) o odpisu dotrajanih in neuporabnih sredstev,
- 4) o kalu, razsipu, razlitju, razbitju ter okvarah,
- 5) o materialni odgovornosti posameznih delavcev za ugotovljeni primanjkljaj ob popisu,
- 6) o drugem v zvezi s popisom.

Odločitev pristojnega organa v zvezi s popisom je podlaga za knjiženje razlik in uskladitev knjigovodskega stanja z dejanskim.

VI. HRANJENJE KNJIGOVODSKIH LISTIN, POSLOVNIH KNJIG, RAČUNOVODSKIH IZKAZOV IN POSLOVNIH POROČIL

35. člen

Poslovne knjige in knjigovodske listine se hranijo v prostorih računovodstva in v arhivu.

Knjigovodske listine in poslovne knjige je treba hraniti tako, da ne pride od fizičnega poškodovanja ali uničenja in da niso dostopne nepoklicanim.

36. člen

Za sprotno hrambo poslovnih knjig in knjigovodskih listin, ki se hranijo v prostorih računovodstva, je odgovoren računovodja.

Za hrambo poslovnih knjig in knjigovodskih listin v arhivu je odgovoren direktor občinske uprave.

37. člen

Poslovne knjige in knjigovodske listine se hranijo v skladu s predpisi, vendar najmanj v teh rokih:

- letni računovodski izkazi in končni obračunu plač ter izplačilne liste za obdobja, za katera ni končnih obračunov, trajno,
- knjigovodske listine, na podlagi katerih se knjiži in z zakonom ali drugimi predpisi predpisane listine, pet let,
- listine v zvezi z obračunom davkov v skladu z davčnimi predpisi, pet let,
- prodajni in kontrolni bloki, pomožni obračuni in podobne knjigovodske listine, dve leti.

Odvisno od časa hranjenja knjigovodskih listin je treba pri računalniškem obravnavanju podatkov hraniti programsko dokumentacijo (uporabniške programe). Odvisno od vrste računalniškega obravnavanja podatkov je občina dolžna hraniti tako programsko dokumentacijo, da bo strokovnjaku omogočala poznejše preverjanje.

38. člen

Listine in knjige se izločajo iz arhiva vsako leto sproti. Predlog za izločitev pripravi računovodja.

VII. VREDNOTENJE POSTAVK V RAČUNOVODSKIH IZKAZIH

39. člen

Pri izkazovanju in vrednotenju postavk se neposredno uporablja zakon o računovodstvu, ter splošni slovenski računovodski standardi (SRS) kakor podzakonski predpisi izdani na podlagi zakona o računovodstvu ter ta pravilnik.

Osnovna sredstva

40. člen

Osnovna sredstva so zgradbe, poslovni prostori, oprema in pripadajoči nadomestni deli in drobni inventar, katerega doba uporabnosti je daljša od enega leta.

41. člen

Za drobni inventar, ki se všteva med osnovna sredstva, se štejejo predmeti za urejanje prostorov, priročno orodje in naprave ter vsa druga oprema in trajna oziroma vračljiva embalaža z dobo uporabo daljše od enega leta, katerih posamične nabavne vrednosti po obračunih dobaviteljev ne presegajo vrednosti 500 EUR v času nabave.

Ne glede na pravilo iz prejšnjega odstavka se šteje, da se osnovna sredstva ob novih nabavah upoštevajo vedno med opremo ali med drobni inventar glede na to, kje občina že izkazuje istovrstno sredstvo.

42. člen

Drobni inventar, ki ne spada med osnovna sredstva, se odpisuje z enkratnim odpisom ob izdaji v uporabo. Strošek odpisa bremeni vire sredstev, iz katerih je drobn inventar bil nabavljen.

Odpis osnovnih sredstev

43. člen

Odpis osnovnih sredstev je reden in izreden.

Reden odpis se opravlja v skladu z Zakonom o računovodstvu, navodilom o načinu in stopnjah rednega odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Uradni list RS, št. 86/99), SRS 36 in SRS.

Izreden odpis se opravi v primeru odtujitve ali uničenja opredmetenega osnovnega sredstev, trajne izločitve iz uporabe.

44. člen

Odpis opredmetenih osnovnih sredstev v upravljanju, se opravlja posamično in se praviloma izkaže kot popravek nabavne vrednosti v breme virov teh sredstev.

45. člen

Osnovna sredstva se ob koncu poslovnega leta prevrednotujejo v skladu s SRS.

Učinki prevrednotenja sredstev zaradi njihove okrepitev povečujejo obveznost do virov sredstev.

Prevrednotenje zaradi oslabitve se opravlja v skladu s SRS.

Neopredmetena dolgoročna sredstva

46. člen

Za neopredmetena dolgoročna sredstva veljajo enake določbe kot za opredmetena osnovna sredstva.

Dolgoročne finančne naložbe

47. člen

Dolgoročne finančne naložbe so dolgoročne kapitalske naložbe, dolgoročna dana posojila in depoziti.

Dolgoročne finančne naložbe se v začetku izkazujejo po nabavni vrednosti, ki ji ustrezajo naložena denarna ali druga sredstva, dolgoročne terjatve pa z zneski, ki izhajajo iz ustreznih listin.

Obračunane realne obresti in drugi donosi dolgoročnih finančnih naložb in terjatev povečujejo vrednost teh dolgoročnih naložb in terjatev.

Donosi dolgoročnih finančnih naložb in terjatev se priznajo kot prihodki ob vnovenju.

48. člen

Kapitalske naložbe v gospodarske družbe in druge pravne osebe, ki vodijo poslovne knjige po določbah zakona o gospodarskih družbah in zakona o gospodarskih javnih službah, se prevrednotujejo ob koncu poslovnega leta tako kot določajo SRS.

Učinek prevrednotenja povečuje lastne vire sredstev.

49. člen

Dolgoročno finančno naložbo, ki zaradi spremenjenega statusa dolžnika (stečaj, likvidacija) preneha biti dolgoročna, je treba izkazati kot kratkoročno.

50. člen

Računovodja mora najmanj enkrat letno, in sicer pred sestavitvijo letnega obračuna poslovanja, preveriti ustreznost izkazane velikosti posamezne dolgoročne finančne naložbe.

Terjatve

51. člen

Pri terjativah iz gibljivih sredstev je treba ločeno izkazovati dolgoročne (nad 1 leto) in kratkoročne (do enega leta).

Terjatve se nadalje ločujejo in izkazujejo kot terjatve:

- terjatve do kupcev,
- dani predujmi in varščine,
- terjatve v zvezi s prihodki od financiranja ter
- druge terjatve.

52. člen

Za pravočasno izterjavo terjatev, predlaganje njihovega prenosa na sporne terjatve, če se predvideva, da ne bodo poravnane v roku ali niso poravnane v roku, skrbi računovodja.

Za kasnejše odpise terjatev so potrebne ustrezne dokazne listine, zavrnitev stanj terjatev, sodne odločbe, sklep o prisilni poravnani, sklep stečajnega postopka in druge ustrezne listine.

Najmanj enkrat letno, in sicer pred sestavitvijo letnega obračuna, računovodja preveri ustreznost velikosti posamezne vrste terjatve (uskladitev).

53. člen

Odpis terjatve odobri župan.

Kratkoročne finančne naložbe

54. člen

Občasne viške denarnih sredstev občina nalaga v kratkoročne depozite v skladu s predpisi ministra, pristojnega za finance.

Med kratkoročnimi finančnimi naložbami se vodijo tudi tisti deli dolgoročnih finančnih naložb, ki zapadejo v plačilo najkasneje v letu dni od datuma bilance stanja.

Zneski obračunanih obresti za kratkoročne depozite povečujejo prihodke od tolarskih vezanih depozitov.

Denarna sredstva

55. člen

Kot denarna sredstva se izkazujejo denarna sredstva v blagajni ter dobroimetja na računih v bankah in drugih finančnih organizacijah v skladu s predpisi, ki urejajo poslovanje z denarnimi sredstvi iz sredstev javnih financ.

56. člen

Blagajniški maksimum se določi v višini, ki je glede na izkušnje iz preteklih let in predvidevanja, primerna.

Blagajniški maksimum v skladu s predpisi določi župan.

Dolgoročne obveznosti

57. člen

Dolgoročne obveznosti so izkazane v skladu SRS, in sicer so to obveznosti, ki zapadejo v plačilo v roku, daljšem od leta dni.

V računovodstvu mora biti zagotovljena dosledna evidenca vseh dolgoročnih obveznosti in izkazovanje ločeno za dolgoročno dobljena finančna posojila, dolgoročne dobljene kredite, dolgoročne obveznosti iz poslovanja.

58. člen

Prevrednotenje dolgoročnih obveznosti, razen obveznosti, ki se nanašajo na sredstva v upravljanju, se obravnava kot obrestovanje in bremeni odhodke financiranja.

Kratkoročne obveznosti

59. člen

V skladu SRS se med kratkoročne obveznosti vključujejo obveznosti, ki zapadejo v plačilo v letu dni ali prej in tisti del

dolgoročnih obveznosti, ki zapade v plačilo najkasneje v letu dni po datumu bilance stanja.

60. člen

Kratkoročne obveznosti se v začetku izkazujejo z dejanskimi zneski, ki izhajajo iz ustreznih knjigovodskih listin.

Kratkoročne finančne naložbe v depozite se obrestujejo v skladu s pogoji, dogovorjenimi v posameznih pogodbah z bankami.

Obračun obresti se opravi tudi ob letnem obračunu za tiste kratkoročne finančne naložbe v depozite, ki zapadejo šele v naslednjem letu, in sicer za obdobje od dneva nakazila do konca obračunskega leta.

Zneski obračunanih obresti za kratkoročne depozite povečujejo prihodke od financiranja, ko so obresti plačane oziroma ob prilivu.

Kratkoročne časovne razmejitve

61. člen

Občina v skladu s predpisi in SRS po potrebi vzpostavlja kratkoročno časovno razmejevanje, in sicer:

- aktivne časovne razmejitve za potrebe razmejevanja kratkoročno odloženih stroškov oziroma odhodkov in prehodno nezaračunanih prihodkov;
- pasivne kratkoročne časovne razmejitve za razmejevanje vnaprej vračunanih stroškov oziroma odhodkov in kratkoročno odloženih prihodkov.

Zaloge

62. člen

Material se takoj ob nabavi prenese v uporabo in istočasno bremeni stroške po nabavni vrednosti, zato občina praviloma ne izkazuje stanja zaloga materiala.

Odhodki

63. člen

Odhodki občine se merijo in razčlenjujejo v skladu z zakonom o računovodstvu, predpisi, izdanimi na podlagi zakona in SRS.

64. člen

Odhodki se priznavajo po računovodskem načelu denarnega toka. To pomeni, da se odhodek prizna:

- če je poslovni dogodek, ki ima za posledice izkazovanja odhodka, dejansko nastal in
- če je dejansko prišlo do izplačila denarja oziroma njegovega ekvivalenta.

Odhodki se razčlenjujejo na tekoče odhodke, odhodke tekočih transferov, investicijske odhodke in odhodke investicijskih transferov.

65. člen

Tekoči odhodki so odhodki, ki zajemajo plačila, za katera plačniki v povračilo ne prejmejo materiala ali opravljene storitve. Uporaba teh sredstev mora biti pri prejemniku tekoče ali splošne narave in ne kapitalске.

66. člen

Investicijski odhodki so plačila, namenjena pridobitvi ali nakupu opredmetenih in neopredmetenih sredstev, premoženja, opreme, napeljav, vozil, kot tudi plačila za načrte, novo gradnje, investicijsko vzdrževanje in obnove zgradb ter drugih pomembnih naprav.

67. člen

Odhodki investicijskih transferov so prenesena denarna nepovratna sredstva, namenjena plačilu investicijskih odhodkov prejemnikov sredstev, to je za nakup ali gradnjo njihovih

osnovnih sredstev, nakup opreme ali drugih opredmetenih in neopredmetenih sredstev, za investicijsko vzdrževanje, obnovo ipd.

Investicijski transferi so lahko tudi plačila za namene iz prvega odstavka tega člena, za katera se pri prejemniku sredstev vzpostavi obveznost iz naslova sredstev, prejetih v upravljanje.

68. člen

Odhodki so razčlenjeni tako, da omogočajo vpogled v strukturo stroškov po njihovih naravnih vrstah, ki so: stroški dela, stroški materiala, stroški storitev in drugi stroški.

V okviru skupin naravnih vrst stroškov se posamezne vrste stroškov knjigovodsko evidentirajo na analitičnih kontih, določenih v skladu s potrebami občine na osnovi enotnega kontnega načrta.

Prihodki občine se priznavajo po računovodskem načelu denarnega toka (plačana realizacija).

Prihodki se razčlenjujejo v skladu z določbami zakona o računovodstvu, podzakonskimi akti na podlagi zakona ter SRS.

Prihodki se razčlenjujejo na davčne prihodke, nedavčne prihodke, kapitalske prihodke, prejete donacije in transferne prihodke.

VIII. RAČUNOVODSKO PREDRAČUNAVANJE
IN PRIPRAVA FINANČNIH NAČRTOV

69. člen

Občina v skladu z zakonom o javnih financah ter predpisi izdanimi na podlagi zakona ter navodili ministrstva za finance v računovodstvu zagotavlja podatke, ki so potrebni za pripravo večletnih in letnih finančnih načrtov občine.

IX. RAČUNOVODSKI IZKAZI, LETNO POROČILO
IN ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA

70. člen

Občina mora pripraviti:

- zaključni račun svojega proračuna in
- letno poročilo.

Zaključni račun proračuna sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov in obrazložitev.

V skladu z zakonom o javnih financah župan pripravi predlog zaključnega računa občinskega proračuna za preteklo leto in ga predloži ministrstvu, pristojnemu za finance do 31. marca tekočega leta.

Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna za preteklo leto občinskemu svetu v sprejem.

Letno poročilo obsega:

- računovodsko poročilo
 - bilanco stanja s prilogama,
 - izkaz prihodkov in odhodkov,
 - izkaz finančnih terjatev in naložb,
 - izkaz računa financiranja,
 - pojasnila k izkazom,
- poslovno poročilo.

Poslovno poročilo je sestavljeno iz:

- splošnega dela, ki vsebuje:
 - predstavitev občine,
 - kratek opis njenega razvoja,
 - predstavitev njenega vodstva,
 - predstavitev njenih pomembnejših organov,
 - kratek pregled dejavnosti in
 - kratek opis gospodarskih, monetarnih, fiskalnih in drugih vplivov na njeno delovanje,
- posebnega dela, ki vsebuje
 - opisna poročila o izvedbi programov, dejavnosti, projektov in

– poročilo o doseženih ciljih in rezultatih ter
– zaključnega dela, ki vsebuje:
– datum sprejetja letnega poročila v pristojnem organu,
– datum in kraj nastanka letnega poročila in
– podpise oseb, ki so odgovorne za pripravo letnega poročila: pristojne osebe in računovodje.
Letno poročila pripravita župan in računovodja v sodelovanju z skrbniki proračunskih postavk.

Letno poročilo se do zadnjega dne v februarju predloži organizaciji, pooblaščenim za obdelovanje in objavljane podatkov.

Letno poročilo se sestavi za poslovno leto, ki je enako koledarskemu letu, kakor tudi ob statusnih spremembah, ob prenehanju in v drugih primerih določenih z zakonom.

Računovodski izkazi morajo prikazovati resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev, prihodkov, odhodkov ter presežek in primanjkljaj.

Računovodski izkazi in letno poročilo se sestavljajo za potrebe občinske uprave, občinskega sveta, pristojnega ministrstva, po potrebi pa tudi za druge zunanje uporabnike.

Računovodski izkazi se pripravijo na zadnji dan obračunskega obdobja v skladu s Pravilnikom o vsebini, členitvi in obliki računovodskih izkazov ter pojasnilih k izkazom za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, ki ga izda minister, pristojen za finance.

Z Odredbo o poročanju občin o prihodkih in odhodkih, računu finančnih terjatev in naložb ter računu financiranja (Uradni list RS, št. 23/01) je določeno, da morajo občine posredovati podatke, ki jih določata poročilo o prihodkih in odhodkih, računu finančnih terjatev in naložb ter računu financiranja (obrazec P) in poročilo o odhodkih po funkcionalnih dejavnostih (obrazec P1), ki sta sestavni del odredbe. Občine morajo navedene podatke posredovati ministrstvu, pristojnemu za finance, do 15. dne v mesecu za obdobje od 1. 1. tekočega leta do konca preteklega meseca. Za pripravo poročil je odgovoren računovodja.

X. RAČUNOVODSKA KONTROLA IN NOTRANJE REVIDIRANJE

71. člen

Računovodska kontrola zajema sprotne aktivnosti ugotavljanja pravilnosti in odpravljanje teh v vseh delih računovodskih postopkov.

Kontrola knjigovodskih listin se opravlja tako, kot je določeno v tem pravilniku.

Odgovornost računovodje in drugih za opravljanje kontrole je opredeljena v tem pravilniku in pogodbeno opredeljena.

V poslovne knjige se ne smejo vnašati nobeni podatki iz knjigovodskih listin, dokler ni opravljena kontrola. Računovodski obračuni in posamezni računovodski predračuni se ne smejo sestavljati na podlagi podatkov iz poslovnih knjig, dokler podatki niso kontrolirani.

Računovodsko kontroliranje knjigovodskih listin in poslovnih knjig zagotavlja, da se ugotavlja tudi morebitno neupoštevanje predpisov in internih aktov in računovodskih standardov, zlorabe, poneverbe ter jih tako preprečuje.

Računovodsko kontroliranje podatkov je preverjanje ali so poslovni dogodki nesporni, ali so jih odobrile pooblaščen osebe, ali so vsi poslovni dogodki tudi knjiženi, ali so knjiženi pravočasno, v pravih neskih, na ustreznih kontih in ustreznih stroškovnih mestih.

72. člen

Računovodsko revidiranje kot preverjanje in ocenjevanje organiziranosti in delovanja računovodskega kontroliranja ter način sestavljanja računovodskih obračunov in predračunov, ki predstavlja notranji nadzor javnih financ,

se bo opravljal v skladu z Navodilom o oblikah in izvajanju notranjega finančnega nadzora v občinah.

Revidiranje bo občina zagotovila tako, da bo poverila notranje revidiranje zunanjemu izvajalcu.

XI. POOBLASTILA IN ODGOVORNOST V RAČUNOVODSTVU

73. člen

Za organizacijo in vodenje računovodstva je odgovoren računovodja.

Računovodja je odgovoren za:

- organizacijo, koordinacijo in nadzor dela na področju računovodstva,
- pravilno in ažurno vodenje poslovnih knjig,
- usklajevanje analitičnih evidenc s knjigovodstvom glavne knjige,
- pravočasno sestavo letnega poročila,
- za pravočasno pripravo podatkov in poročil za župana in občinski svet ter nadzorni odbor,
- pravočasno zaključevanje poslovnih knjig,
- pravočasno dopolnjevanje pravilnika o računovodstvu in drugih aktov s področja računovodstva,
- pravočasno dopolnitev kontnega načrta v skladu s predpisi,
- organizacijo pravilne hrambe poslovnih knjig in knjigovodskih listin
- in drugo v skladu s pogodbo oziroma sklepom pristojnega organa.

74. člen

Prav tako odgovarjajo tudi delavci, skrbniki proračunskih postavk, v skladu s svojo pogodbo o delu in danimi pooblastili, če je knjigovodstvo nepravilno vodeno in neažurno po njihovi krivdi.

XII. KONČNE DOLOČBE

75. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme župan občine.

76. člen

Pravilnik se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 451-1/08

Sodražica, dne 5. septembra 2008

Župan
Občine Sodražica
Blaž Milavec l.r.

ŠEMPETER - VRTOJBA

3845. Sklep o pričetku priprave Regionalnega prostorskega načrta Čistilna naprava ob Vrtojbi

Na podlagi 66. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07), 30. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04, 74/05 in 132/06), 31. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 112/07) ter dogovora Mestne občine Nova Gorica, Občine Šempeter - Vrtojba in Občine Miren - Kostanjevica (dogovor o pripravi regionalnega prostorskega načrta za realizacijo

projekta »izgradnja skupne čistilne naprave ob Vrtojbi z dograditvijo kanalizacijskega sistema«, 9. 5. 2008) župan Občine Šempeter - Vrtojba in župan Občine Miren - Kostanjevica sprejmeta

S K L E P

o pričetku priprave Regionalnega prostorskega načrta Čistilna naprava ob Vrtojbi (v nadaljevanju RPN ČN ob Vrtojbi oziroma RPN)

1. Ocena stanja in razlogi za pripravo RPN ČN ob Vrtojbi

Občina Šempeter - Vrtojba in del Mestne občine Nova Gorica nimata urejenega čiščenja komunalnih odpadnih vod. Nekdanja skupna Občina Nova Gorica je od leta 1968 načrtovala in v pretežni meri že izgradila kanalizacijski sistem za odvod odpadnih vod, sistem naj bi se zaključil s čistilno napravo ob Vrtojbi.

Prav tako s čistilno napravo nista opremljeni naselji Miren in Orehovlje na območju Občine Miren - Kostanjevica in v bližini naselja Vrtojba.

Z delitvijo Občine Nova Gorica in nastankom občin Šempeter - Vrtojba ter Miren - Kostanjevica so nastale razmere, da območje načrtovane čistilne naprave leži v občinah Šempeter - Vrtojba in Miren - Kostanjevica, izven Mestne občine Nova Gorica.

Izvedene primerjalne študije (Primerjalna študija izvedbe čistilne naprave za čiščenje odpadnih voda z območja Občine Šempeter - Vrtojba in čistilne naprave za čiščenje odpadnih voda z območja Občine Šempeter - Vrtojba in dela MO Nova Gorica z vidika umestitve v prostor, vplivov na okolje in ekonomskega vidika, izdelal PROJEKT d.d., v maju 2007, dopolnitev februar 2008, primerjalna študija Čiščenje komunalnih odpadnih voda naselij Miren in Orehovlje, izdelovalec Hydrotech d.o.o., št. S-453/08, januar 2008, naročnik Vodovodi in kanalizacija Nova Gorica d.d.) so pokazale, da je optimalna rešitev za vse tri občine gradnja skupne čistilne naprave kapacitete 41000 ekvivalentnih enot, čistilna naprava bo prevzela čiščenje komunalnih odpadnih vod celotne Občine Šempeter - Vrtojba, dela Mestne občine Nova Gorica in dela Občine Miren - Kostanjevica.

Kot podlago za pridobitev projektov za gradbeno dovoljenje čistilne naprave bosta občini Šempeter - Vrtojba in Miren - Kostanjevica (na območju katerih se nahaja predvidena lokacija čistilne naprave) sprejeli regionalni prostorski načrt, ki bo nadomestil spremembe in dopolnitve med seboj v segmentu umeščanja čistilne naprave v prostor neuskkljenih planskih aktov obeh občin.

Občine Šempeter - Vrtojba, Miren - Kostanjevica in Mestna občina Nova Gorica so v maju 2008 skladno z 19. členom Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave regionalnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07) sprejele dogovor o pripravi regionalnega prostorskega načrta (dogovor o pripravi regionalnega prostorskega načrta za realizacijo projekta izgradnja skupne čistilne naprave ob Vrtojbi z dograditvijo kanalizacijskega sistema, 9. 5. 2008).

Občinska sveta Občine Šempeter - Vrtojba (št. 01101-2/2008-4, 22. 2. 2008) in Občine Miren - Kostanjevica (št. 351-2-001/2007, 20. 5. 2008) sta sprejela sklep o strinjanju s pričetkom aktivnosti za izdelavo in sprejem RPN ČN ob Vrtojbi.

2. Območje

Območje RPN ČV ob Vrtojbi obsega:

– površino, namenjeno gradnji in urejanju za potrebe objektov čistilne naprave, površina se nahaja delno na območju Občine Šempeter - Vrtojba (planska urejevalna enota VR-KE/2), delno na območju Občine Miren - Kostanjevica (ob severni občinski meji, območje s plansko oznako P oziroma ČN v kartografski dokumentaciji),

– območje odvodnega kanala iz ČN ob Vrtojbi do izliva v Vipavo,

– območje dograditev za delovanje čistilne naprave potrebnih, še neizgrajenih delov zbirnih kanalov, katerih potek tangira nepremičnine v zasebni lasti,

– območje za izgradnjo infrastrukturnih priključkov za čistilno napravo, katerih potek tangira nepremičnine v zasebni lasti.

Ne glede na zgoraj opisano bo območje natančno določeno v dopoljenem osnutku RPN ČN ob Vrtojbi.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev

V skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in Pravilnikom o vsebini, obliki in načinu priprave regionalnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

4. Roki za pripravo

Priprava osnutka RPN ČN Vrtojba in potrditev osnutka na občinskih svetih je predvidena v septembru 2008, javna razgrnitev dopoljenega osnutka v januarju oziroma februarju 2009, obravnava in sprejem na seji občinskih svetov v juliju 2009.

5. Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve iz njihove pristojnosti

Pripravljalca RPN sta Občina Šempeter - Vrtojba in Občina Miren - Kostanjevica.

Nosilci urejanja prostora, ki v skladu z 58. in 61. členom Zakona o prostorskem načrtovanju pripravijo smernice na osnutek RPN ter podajo mnenje k predlogu RPN so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor;

2. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Sektor za sonaravno kmetijstvo, Oddelek za kmetijski prostor;

3. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo;

4. Zavod za Gozdove Slovenije;

5. Zavod za ribištvo Slovenije;

6. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za vode;

7. Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Jadranskega morja, Oddelek povodja reke Soče;

8. Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Nova Gorica;

9. Ministrstvo za kulturo;

10. Direkcija RS za ceste, Območna pisarna Nova Gorica;

11. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje;

12. Komunala d.d. Nova Gorica, Nova Gorica, Cesta 25. junija 1;

13. Elektro Primorska d.d., PE Nova Gorica, Nova Gorica, Erjavčeva 22;

14. Adria plin d.o.o. Ljubljana, Dunajska c. 7; 1000 Ljubljana;

15. Vodovodi in kanalizacija Nova Gorica d.d., Nova Gorica, Cesta 25. junija 1b;

16. Telekom Slovenije, PE Nova Gorica, Nova Gorica, Kidričeva 17;

17. Kmetijstvo Vipava d.d., Cesta Goriške fronte 11, 5290 Šempeter pri Gorici;

18. Občina Šempeter - Vrtojba, Šempeter pri Gorici, Cesta goriške fronte 11;

19. Občina Miren - Kostanjevica, Miren 129, 5291 Miren.

V primeru, da se v postopku priprave ugotovi potreba po sodelovanju subjektov, ki niso navedeni v tem sklepu, lahko organ, ki zbira smernice in mnenja, k sodelovanju povabi tudi druge organe in organizacije.

6. Obveznosti v zvezi s financiranjem

Finančne obveznosti priprave RPN ČV ob Vrtojbi prevzamejo Občina Šempeter - Vrtojba, Občina Miren - Kostanjevica in Mestna občina Nova Gorica, in sicer po ključu, določenim v dogovoru občin o pripravi RPN.

7. Veljavnost sklepa

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

Št. II-52/15-08

Šempeter pri Gorici, dne 16. junija 2008

Župan Občine Šempeter - Vrtojba
Dragan Valenčič l.r.

Župan Občine Miren - Kostanjevica
Zlatko Martin Marušič l.r.

ŠKOCJAN**3846. Sklep o določitvi cene programov v vrtcu pri Osnovni šoli Frana Metelka Škocjan**

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 101/06 – UPB), 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2 in 25/08) in Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05) je Občinski svet Občine Škocjan na 16. redni seji dne 2. septembra 2008 sprejel

S K L E P**o določitvi cene programov v vrtcu pri Osnovni šoli Frana Metelka Škocjan**

1. člen

Cene programov vrtcev znašajo od 1. 9. 2008 dalje:

Starostna skupina otrok	Cena programa v €
1–3 leta	424,60
3–6 let	342,10

Cena programov se uporablja za izračun plačila staršev in za občino za otroka, vključenega v izbran program predšolske vzgoje od veljavnosti tega sklepa. Višina plačila staršev se določi na podlagi Pravilnika o plačilih staršev za program v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06 in 79/08) in Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05 in 120/05).

2. člen

Dnevni stroški živil za otroke, upoštevani v cenah programov, znašajo 1,47 €. Za čas, ko je otrok odsoten, se cena programa zniža za stroške neporabljenih živil za vsak dan odsotnosti, v sorazmernem deležu s plačilom, določenim z odločbo o višini plačila za program vrtca.

Dobljena razlika je podlaga za izračun plačila staršev in plačila razlike med ceno programa vrtca in plačilom staršev, ki ga krije občina zavezanka. Pri izračunavanju odsotnosti se upošteva povprečno 22 dni na mesec.

3. člen

Starši otrok, za katere je Občina Škocjan dolžna kriti del cene programa vrtca, lahko enkrat letno uveljavijo dodatno olajšavo v primeru, ko gre za napovedano nepretrgano enome-sečno odsotnost otroka v obdobju od junija do septembra.

Plačilo staršev v tem primeru znaša 50% njim določenega prispevka plačila programa vrtca. O odsotnosti starši obvestijo

vrtca najpozneje 15 dni pred nastopom odsotnosti. Poračun se izvede pri obračunu oskrbnine za mesec, v katerem se neprekinjena odsotnost zaključuje.

Starši otrok iz drugih občin, za katere Občina Škocjan po veljavni zakonodaji ni dolžna kriti dela cene programa, lahko uveljavljajo rezervacijo, če občina, ki je po predpisih dolžna kriti razliko do cene programa, pisno soglaša, da bo v tem primeru pokrila razliko med plačilom rezervacije in ceno programa.

4. člen

Če v vrtcu nastane strošek, ki se po pravilniku šteje kot element, ki ne sodi v ceno vrtca, mora lokalna skupnost zagotoviti sredstva za pokritje le-tega.

5. člen

Izpis otroka iz vrtca je možen le s prvim dnevom naslednjega meseca v primeru, da je izpisnica oddana najkasneje do 15. v mesecu.

6. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 9. 2008.

Št. 602-0001/2008

Škocjan, dne 2. septembra 2008

Župan
Občine Škocjan
Anton Zupet l.r.

ŠMARTNO PRI LITIJU**3847. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za območje Litije in Šmartna – za območje Občine Šmartno**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Občine Šmartno pri Litiji sprejel

S K L E P**o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za območje Litije in Šmartna – za območje Občine Šmartno**

1. Predmet sprememb in dopolnitev odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za območje Litije in Šmartna – za območje Občine Šmartno se nanaša na redakcijske popravke samo besedilnega dela Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za območje Litije in Šmartna (v nadaljevanju: PUP), ki je bil objavljen v Uradnem listu SRS, št. 22/88, 29/91 in Uradnem listu RS, št. 89/02, 7/04, 44/04, 44/05. Spremembe se nanašajo na točko 12. člen sprejetega odloka, in sicer tako, da se dopusti tudi gradnja objektov razreda 23020 energetski objekti – gradnja sončnih/fotovoltaičnih celic in vetrnic za proizvodnjo električne energije.

2. Območje odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za območje Litije in Šmartna se nanaša na območje Občine Šmartno pri Litiji.

3. Strokovna rešitev, kot podlaga za izdelavo PUP, se pridobi s preveritvijo vseh do sedaj izdelanih strokovnih podlag.

4. PUP se izdela do februarja 2009, in sicer po naslednjem terminskem planu:

začetek – sklep o pripravi		september 2008
priprava osnutka PUP		september 2008
smernice nosilcev urejanja prostora		oktober 2008
	– odločitev o celoviti presoji vplivov na okolje	
priprava dopolnjenega osnutka PUP		november 2008
	– priprava okoljskega poročila (če je potrebna)	
posredovanje okoljskega poročila Ministrstvu pristojnega za varstvo okolja (če je potrebna)		
sodelovanje javnosti		november 2008
	javna razgrnitev dopolnjenega osnutka PUP	
	javna razgrnitev okoljskega poročila (če je potrebna)	
	javna obravnava	
priprava predloga PUP		december 2008
	preučitev pripomb in predlogov javnosti na dopolnjeni osnutek PUP, priprava stališč	
mnenja nosilcev urejanja prostora		januar 2009
	opredelitev nosilcev urejanja prostora o sprejemljivosti vplivov PUP na okolje s stališča svoje pristojnosti (če je potrebna)	
sprejem predloga PUP		januar 2009
	sprejem usklajenega predloga PUP na občinskem svetu	

5. Smernice za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta podajo v roku 30 dni:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Vojkova 1b, 1001 Ljubljana,

2. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana,

3. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Sektor za vodno območje Donave, Einspielerjeva 6, 1000 Ljubljana,

4. Zavod Republike Slovenije za varstvo narave, Območna enota Ljubljana, Cankarjeva 10, 1000 Ljubljana,

5. Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,

6. Elektro Ljubljana d.d., Ljubljana, Slovenska 58, 1000 Ljubljana,

7. Občina Šmartno pri Litiji, Tomazinova 7, Šmartno pri Litiji (za področje lokalnih cest),

8. Direkcija RS za ceste (za področje državnih cest), Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana,

9. Javno podjetje Komunalno stanovanjsko podjetje Litija d.o.o., Ponoviška cesta 15, 1270 Litija (za področje oskrbe s pitno vodo, za področje odvajanja odpadnih in meteornih voda),

6. Izdelavo sprememb in dopolnitev odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za območje Litije in Šmartna in strokovnih podlag krije Občina Šmartno pri Litiji.

Št. 352-004/2004

Šmartno pri Litiji, dne 10. septembra 2008

Župan
Občine Šmartno pri Litiji
Milan Izlakar l.r.

ŽIROVNICA

3848. Obvezna razlaga 2. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v Občini Jesenice za Občino Žirovnica

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 71/01, 109/01 in Uradni vestnik Gorenjske, št. 34/04, 17/05 in Uradni list RS, št. 39/06) ter 80. člena Po-

slovnika občinskega sveta (Uradni list RS, št. 23/99, 71/01, 109/01 in Uradni vestnik Gorenjske, št. 34/04, 17/05 in Uradni list RS, št. 39/06, 39/07) je Občinski svet Občine Žirovnica sprejel na 6. redni seji dne 31. maja 2007

OBVEZNO RAZLAGO

2. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v Občini Jesenice za Občino Žirovnica (Uradni list RS, št. 51/98, 5/06 – UPB1, 121/06 – popravek in 43/07)

v naslednjem besedilu:

»Navedena zazidana površina se nanaša na zazidano površino kot se je definirala in razlagala v času nastajanja Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih (1991 z vsemi kasnejšimi dopolnitvami in popravki). To pomeni, da takrat določena zazidana površina ne pomeni termina, kot je določen v standardu za izračun površin in prostornin (SIST ISO 9836).

Zazidano površino po tem odloku (tudi v vseh ostalih členih, kjer se izraz uporablja) določa navpična projekcija zunanjih dimenzij stavbe na zemljišče brez napuščev, nadstreškov in balkonov.«

Št. 3500-0001/2007

Breznica, dne 31. maja 2007

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

3849. Obvezna razlaga 30. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v Občini Jesenice za Občino Žirovnica

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 71/01, 109/01 in Uradni vestnik Gorenj-

ske, št. 34/04, 17/05 in Uradni list RS, št. 39/06, 61/07) ter 80. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradni list RS, št. 23/99, 71/01, 109/01 in Uradni vestnik Gorenjske, št. 34/04, 17/05 in Uradni list RS, št. 39/06, 61/07, 39/07) je Občinski svet Občine Žirovnica sprejel na 14. redni seji dne 3. julija 2008

OBVEZNO RAZLAGO

30. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v Občini Jesenice za Občino Žirovnica (Uradni list RS, št. 51/98, 5/06 – UPB1, 121/06 – popravek, 43/07 in 45/07 – popravek)

v naslednjem besedilu:

»Navedena »gradnja objektov«, ki v skladu s 30. členom ni dopustna, se nanaša na gradnjo stanovanjskih in nestanovanjskih stavb (razen servisnih objektov do 30m²), ne pa na ureditve, ki so v skladu s prvim odstavkom 8. člena dopustne na vseh zemljiščih. To so:

- ureditve infrastrukture (prometno omrežje in naprave, komunalno in energetska omrežje in naprave)
- naprav za zveze ni dopustno postavljati na lokacije, kjer bi lahko škodljivo vplivale na ljudi, naravo, okolje ali kulturno dediščino
- vodnogospodarske ureditve
- ureditve javnih in rekreacijskih površin
- postavitve spominskih plošč in drugih obeležij.«

Št. 3500-0001/2007

Breznica, dne 3. julija 2008

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

MINISTRSTVA

3850. Pravilnik o spremembi Pravilnika o določitvi števila mest državnih pravobranilcev in pomočnikov državnega pravobranilca

Na podlagi 38. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo), izdaja minister za pravosodje

PRAVILNIK

o spremembi Pravilnika o določitvi števila mest državnih pravobranilcev in pomočnikov državnega pravobranilca

1. člen

V Pravilniku o določitvi števila mest državnih pravobranilcev in pomočnikov državnega pravobranilca (Uradni list RS, št. 97/06 in 51/08) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

»1. člen

Državno pravobranilstvo ima generalnega državnega pravobranilca, 60 državnih pravobranilcev in 10 pomočnikov državnega pravobranilca.«

2. člen

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

Št. 110-66/2008

Ljubljana, dne 15. septembra 2008

EVA 2008-2011-0088

dr. Lovro Šturm l.r.
Minister
za pravosodje

3851. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnih programih gimnazije

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

PRAVILNIK

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnih programih gimnazije

1. člen

V Pravilniku o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnih programih gimnazije (Uradni list RS, št. 74/02 in 72/07) se v 4. členu za 63. točko doda nova 63.a točka – 63.a Jazz petje-instrument, ki se glasi:

»a) jazz petje

Učitelj jazz petja je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program jazz petja,
- univerzitetni študijski program glasbene pedagogike, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja ali kateregakoli instrumenta in izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz petje, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz petje, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz petje.

Učitelj jazz petja je lahko tudi, kdor je končal izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz petje, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz petje, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz petje, in je avtor oziroma aranžer najmanj petih skladb s področja jazz, ki so bile izvedene na jazz festivalu, koncertu, televiziji ali radiu ali je bil v zadnjih petih letih član profesionalnega oziroma priznanega orkestra ali ansambla s področja jazz.

b) jazz klavir

Učitelj jazz klavirja je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program jazz klavirja,
- univerzitetni študijski program glasbene pedagogike, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja ali kateregakoli instrumenta in izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz klavir, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz klavir, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz klavir.

Učitelj jazz klavirja je lahko tudi, kdor je končal izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz klavir, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz klavir, ali

umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz klavir, in je avtor oziroma aranžer najmanj petih skladb s področja jazza, ki so bile izvedene na jazz festivalu, koncertu, televiziji ali radiu ali je bil v zadnjih petih letih član profesionalnega oziroma priznanega orkestra ali ansambla s področja jazza.

c) jazz bobni

Učitelj jazz bobnov je lahko, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program jazz bobnov,

– univerzitetni študijski program glasbene pedagogike, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja ali kateregakoli instrumenta in izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz bobni, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz bobni, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz bobni.

Učitelj jazz bobnov je lahko tudi, kdor je končal izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz bobni, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz bobni, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz bobni, in je avtor oziroma aranžer najmanj petih skladb s področja jazza, ki so bile izvedene na jazz festivalu, koncertu, televiziji ali radiu ali je bil v zadnjih petih letih član profesionalnega oziroma priznanega orkestra ali ansambla s področja jazza.

č) jazz kitara

Učitelj jazz kitare je lahko, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program jazz kitare,

– univerzitetni študijski program glasbene pedagogike, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja ali kateregakoli instrumenta in izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz kitara, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz kitara, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz kitara.

Učitelj jazz kitare je lahko tudi, kdor je končal izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz kitara, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz kitara, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz kitara, in je avtor oziroma aranžer najmanj petih skladb s področja jazza, ki so bile izvedene na jazz festivalu, koncertu, televiziji ali radiu ali je bil v zadnjih petih letih član profesionalnega oziroma priznanega orkestra ali ansambla s področja jazza.

d) jazz saksofon

Učitelj jazz saksofona je lahko, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program jazz saksofona,

– univerzitetni študijski program glasbene pedagogike, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja ali kateregakoli instrumenta in izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz saksofon, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz saksofon, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz saksofon.

Učitelj jazz saksofona je lahko tudi, kdor je končal izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz saksofon, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz saksofon, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz saksofon, in je avtor oziroma aranžer najmanj petih skladb s področja jazza, ki so bile izvedene na jazz festivalu, koncertu, televiziji ali radiu ali je bil v zadnjih petih letih član profesionalnega oziroma priznanega orkestra ali ansambla s področja jazza.

e) jazz kontrabas

Učitelj jazz kontrabasa je lahko, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program jazz kontrabasa,

– univerzitetni študijski program glasbene pedagogike, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja ali kateregakoli instrumenta in izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz kontrabas, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz kontrabas, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz kontrabas.

Učitelj jazz kontrabasa je lahko tudi, kdor je končal izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz kontrabas, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz kontrabas, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz kontrabas, in je avtor oziroma aranžer najmanj petih skladb s področja jazza, ki so bile izvedene na jazz festivalu, koncertu, televiziji ali radiu ali je bil v zadnjih petih letih član profesionalnega oziroma priznanega orkestra ali ansambla s področja jazza.

f) jazz trobenta

Učitelj jazz trobente je lahko, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program jazz trobente,

– univerzitetni študijski program glasbene pedagogike, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja ali kateregakoli instrumenta in izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz trobenta, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz trobenta, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz trobenta.

Učitelj jazz trobente je lahko tudi, kdor je končal izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument, jazz trobenta, ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz trobenta, ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz trobenta, in je avtor oziroma aranžer najmanj petih skladb s področja jazza, ki so bile izvedene na jazz festivalu, koncertu, televiziji ali radiu ali je bil v zadnjih petih letih član profesionalnega oziroma priznanega orkestra ali ansambla s področja jazza.

63. a. 1. Korepetitor pri jazz petju-instrumentu

Korepetitor pri jazz petju-instrumentu je lahko, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program jazz klavirja, jazz kitare, jazz kontrabasa ali jazz bobnov,

– univerzitetni študijski program glasbene pedagogike, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja ali kateregakoli instrumenta in izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba petje-instrument, jazz klavir, jazz kitara, jazz kontrabas ali jazz bobni ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz klavir, jazz kitara, jazz kontrabas ali jazz bobni ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz klavir, jazz kitara, jazz kontrabas ali jazz bobni.

Korepetitor pri jazz petju-instrumentu je lahko tudi, kdor je končal izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba petje-instrument, jazz klavir, jazz kitara, jazz kontrabas ali jazz bobni ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba, jazz klavir, jazz kitara, jazz kontrabas ali jazz bobni ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, jazz klavir, jazz kitara, jazz kontrabas ali jazz bobni in je avtor oziroma aranžer najmanj petih skladb s področja jazza, ki so bile izvedene na jazz festivalu, koncertu, televiziji ali radiu ali je bil v zadnjih petih letih član profesionalnega oziroma priznanega orkestra ali ansambla s področja jazza. «.

Točka 64. Skupinska igra se spremeni tako, da se glasi:

»Učitelj skupinske igre je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program jazz petja ali kateregakoli jazz instrumenta.

Učitelj skupinske igre je lahko tudi, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program glasbene pedagogike, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja ali kateregakoli instrumenta in izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba,

– izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, in je avtor oziroma aranžer najmanj petih skladb s področja jazz, ki so bile izvedene na jazz festivalu, koncertu, televiziji ali radiu ali je bil v zadnjih petih letih član profesionalnega oziroma priznanega orkestra ali ansambla s področja jazz.«.

Točka 65. Osnove improvizacije se spremeni tako, da se glasi:

»Učitelj osnov improvizacije je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program jazz petja ali kateregakoli jazz instrumenta.

Učitelj osnov improvizacije je lahko tudi, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program glasbene pedagogike, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja ali kateregakoli instrumenta in izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba,

– izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, in je avtor oziroma aranžer najmanj petih skladb s področja jazz, ki so bile izvedene na jazz festivalu, koncertu, televiziji ali radiu ali je bil v zadnjih petih letih član profesionalnega oziroma priznanega orkestra ali ansambla s področja jazz.«.

Točka 66. Osnove aranžiranja se spremeni tako, da se glasi:

»Učitelj osnov aranžiranja je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program jazz kompozicije.

Učitelj osnov aranžiranja je lahko tudi, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program glasbene pedagogike, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja ali kateregakoli instrumenta in izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba,

– izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne oziroma srednje izobrazbe glasba jazz petje-instrument ali glasbene gimnazije jazz-zabavna glasba ali umetniške gimnazije, glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba, in je avtor oziroma aranžer najmanj petih skladb s področja jazz, ki so bile izvedene na jazz festivalu, koncertu, televiziji ali radiu ali je bil v zadnjih petih letih član profesionalnega oziroma priznanega orkestra ali ansambla s področja jazz.«.

2. člen

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

Št. 0070-63/2007

Ljubljana, dne 26. avgusta 2008

EVA 2007-3311-0066

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

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3852. Dogovor o določitvi plačnega razreda delovnih mest v skupini E3 za srednje medicinske sestre – babice v porodnem bloku ter srednje medicinske sestre v intenzivni terapiji III, II in I

Na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – uradno prečiščeno besedilo, 17/08, 58/08 in 80/08), Aneksa h kolektivni pogodbi za zaposlene v zdravstveni negi (Uradni list RS, št. 60/08) in Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije (Uradni list RS, št. 60/08) se sprejme:

DOGOVOR

o določitvi plačnega razreda delovnih mest v skupini E3 za srednje medicinske sestre – babice v porodnem bloku ter srednje medicinske sestre v intenzivni terapiji III, II in I

1. člen

Problematika srednjih medicinskih sester – babic v porodnem bloku, ki izpolnjujejo pogoje ustrezne strokovne usposobljenosti po Zakonu o zdravstveni dejavnosti (ne pa tudi izobrazbenega pogoja) in to izkazujejo z ustrežno listino, ki jo je izdalo Ministrstvo za zdravje, se jih rešuje tako, da se v sistematizaciji delovnih mest razporedi na delovno mesto diplomirane babice v porodnem bloku IT III z ustreznim odbitkom skladno s 14. členom ZSPJS.

2. člen

Problematika srednjih medicinskih sester NPK (VI. RZD) se bo reševala z ustrežno dopolnitvijo Aneksa h kolektivni pogodbi za zaposlene v zdravstveni negi ter Aneksa h kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije. Pogajanja se odprejo takoj, ko vladna stran prejme usklajen predlog sindikalne strani. Delovna mesta VI. RZD bodo v kolektivni pogodbi ustrezno diferencirana.

Do začetka veljavnosti sprememb in dopolnitev kolektivnih pogodb iz prvega odstavka tega člena, vendar najdlje do 31. 1. 2009, se delo srednje medicinske sestre v intenzivni terapiji III, II in I, ki ima vsaj 5 let delovnih izkušenj z delom v intenzivni terapiji III, II in I ovrednoti z uporabo instituta povečanega obsega dela v naslednjih višinah:

- za delovna mesta »srednja medicinska sestra v intenzivni terapiji III« v višini 20%;
- za delovna mesta »srednja medicinska sestra v intenzivni terapiji II in I« v višini 12%.

Obseg povečanega obsega dela iz prejšnjega odstavka se financira v skladu s prvo točko 3. člena (nezasedena delovna mesta) Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke (Uradni list RS, št. 53/08), saj bi v skladu s pravili stroke ta delovna mesta morala biti sistemizirana kot delovna mesta dipl. medicinske sestre oziroma kot delovna mesta NPK VI.

Ministrstvo za zdravje se zaveže, da bo takoj pristopilo k izdelavi kadrovskih normativov v zdravstvu.

Zbornica zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveza strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije se zavezuje da bo pospešila sistem vzpostavitve NPK (VI RZD) na prepoznanih strokovnih področjih.

3. člen

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

Št. 0100-1449/2008/5
Ljubljana, dne 15. septembra 2008
EVA 2008-3111-0066

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

Sindikat delavcev
v zdravstveni negi Slovenije
Jelka MLAKAR l.r.

Darko ŽIBERNA l.r.
Državni sekretar

Sindikat zdravstva
in socialnega
varstva Slovenije
Zvonko VUKADINOVIČ l.r.

Zbornica zdravstvene
in babiške nege Slovenije
– Zveza strokovnih društev
medicinskih sester, babic
in zdravstvenih tehnikov
Slovenije

Sindikat zdravstva
in socialnega
skrbstva Slovenije
Darinka AUGUŠTINER l.r.

Darinka KLEMENC l.r.
Predsednica

Sindikati v zdravstvu
Slovenije – Pergam,
Matija CEVC l.r.

POPRAVKI

3853. Popravek Sklepa o spremembah in dopolnitvah liste zdravil na podlagi sklepa o kriterijih za razvrščanje zdravil na liste

Popravek

V Sklepu o spremembah in dopolnitvah liste zdravil na podlagi sklepa o kriterijih za razvrščanje zdravil na liste, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 52/08 z dne 27. 5. 2008, sta v tabeli v Prilogi 1 napačno objavljena delovni šifri zdravil MELOKSIKAM ARROW 15 mg tablete, 20x in MELOKSIKAM ARROW 7,5 mg tablete, 20x.

Pravilni delovni šifri za navedeni zdravili sta:

Delovna šifra	Lastniško ime zdravila <i>nelastniško ime zdravila</i>
024970	MELOKSIKAM ARROW 15 mg tablete, 20x <i>Meloksikam</i>
025020	MELOKSIKAM ARROW 7,5 mg tablete, 20x <i>Meloksikam</i>

Št. 9001-19/2008-DI/8
Ljubljana, dne 4. septembra 2008

Predsednica
Upravnega odbora
Zavoda za zdravstveno zavarovanje
Slovenije
Lučka Böhm l.r.

3854. Tehnični popravek Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šmartno jug – del**Tehnični popravek**

V Odloku o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šmartno jug – del (Uradni list RS, št. 23/07) se spremeni parcelacija parcel, tako da se parcela št. 955/1 razdeli na dva dela. Od meje s parcelo št. 955/3 se proti severovzhodu v širini 3, 5 m zariše nova parcela kot pot. Novi prikaz parcel se prikaže tudi na grafičnem delu lokacijskega načrta, in sicer na karti z naslovom: Načrt gradbene parcele z zakoličbo.

Št. 352-003/2005

Šmartno pri Litiji, dne 16. septembra 2008

Župan
Občine Šmartno pri Litiji
Milan Izlakar l.r.

3855. Tehnični popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojev za Občino Kranjska Gora**TEHNIČNI POPRAVEK
Odloka o prostorskih ureditvenih pogojev
za Občino Kranjska Gora**

V veljavnem Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za Občino Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 37/02, 113/02 in 82/05) se v prvem odstavku 60. člena izbriše črka z v oklepaju.

Št. 3505/22-1/2008-BP

Kranjska Gora, dne 12. septembra 2008

Župan
Občine Kranjska Gora
Jure Žerjav l.r.

VSEBINA**VLADA**

3805. Uredba o objavah v postopkih zaradi insolventnosti	12201
3806. Uredba o povračilu za izredne cestne prevoze	12202
3807. Uredba o pogojih in omejitvah za izvajanje dejavnosti in posegov v prostor na območjih, ogroženih zaradi poplav in z njimi povezane erozije celinskih voda in morja	12205
3808. Uredba o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije na delu vodnega telesa vodotoka Lobnica	12214
3809. Uredba o koncesiji za rabo podzemne vode iz vrtine KOV-1 za stekleničenje in proizvodnjo pijač	12216
3810. Uredba o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah	12224
3811. Uredba o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah	12227
3812. Uredba o dopolnitvah Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke	12229
3813. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o normativih in standardih za določanje sredstev za izvajanje nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa	12230
3814. Uredba o spremembah Uredbe o koncesiji za gojenje školjk na I., II. in III. parceli gojitvenega območja Sečovlje	12230
3815. Odločba o imenovanju Aleksandre Kisovec za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	12231
3816. Odločba o imenovanju Polonce Dobrajc za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	12231
3817. Odločba o imenovanju Valerije Šter za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	12231
3818. Odločba o imenovanju Ivanke Demšar Potočnik za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	12232
3819. Odločba o imenovanju mag. Damjane Draksler Zupanc za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	12232

3820. Odločba o imenovanju Marte Šušin za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	12232
3821. Odločba o imenovanju Tamare Gregorčič na mesto vodje okrožnega državnega tožilstva na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani	12232

MINISTRSTVA

3822. Pravilnik o spodbujanju učinkovite rabe energije in rabe obnovljivih virov energije	12233
3823. Pravilnik o stroških postopka o prekršku	12237
3824. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o količinah predpakiranih izdelkov	12237
3850. Pravilnik o spremembi Pravilnika o določitvi števila mest državnih pravobranilcevin pomočnikov državnega pravobranilca	12290
3851. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnih programih gimnazije	12290
3825. Seznam splošnih tehničnih specifikacij s področja motornih in priklopnih vozil	12239

USTAVNO SODIŠČE

3826. Pravilnik o pogojih in postopku za napredovanje sodnega osebja Ustavnega sodišča v plačne razrede	12239
3827. Odločba o zavrnitvi ustavne pritožbe	12241
3828. Odločba o oceni ustavnosti 112. člena Kazenskega zakonika in Zakona o kazenskem postopku	12243

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA

3829. Sklep o razrešitvi in imenovanju člana volilne komisije V. volilne enote	12246
--	-------

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE**

3830. Pravilnik o kartici zdravstvenega zavarovanja	12247
3831. Splošni akt o upravljanju pretvorbe števil v ENUM domene števil	12255
3832. Sklep o oprostitvi plačevanja letnega nadomestila za opravljanje nadzora	12255

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3833. Razlaga Kolektivne pogodbe za kemijsko in gumarsko industrijo Slovenije 12256
3852. Dogovor o določitvi plačnega razreda delovnih mest v skupini E3 za srednje medicinske sestre – babice v porodnem bloku ter srednje medicinske sestre v intenzivni terapiji III, II in I 12292

OBČINE**KOČEVJE**

3834. Sklep o imenovanju nadomestnega člana v občinsko volilno komisijo 12257

KRANJ

3835. Sklep o prenehanju obstoja javnega dobra na zemljišču parc. št. 998/2, k.o. Kranj 12257

LJUBLJANA

3836. Pravilnik o elektronskem poslovanju Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana 12257

MIRNA PEČ

3837. Poslovnik Občinskega sveta Občine Mirna Peč 12258
3838. Pravilnik o dodeljevanju nepovratnih finančnih spodbud občanom za naložbe v učinkovito rabo energije in izrabo obnovljivih virov energije v Občini Mirna Peč 12270
3839. Sklep o razveljavitvi sklepov o višini priključnine na javni vodovod in javno kanalizacijo 12271

NAKLO

3840. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 12271

POLZELA

3841. Odlok o ustanovitvi skupnega organa občinske uprave »Medobčinski inšpektorat« 12272

PTUJ

3842. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož 12273

SEMIČ

3843. Odlok o rebalansu proračuna Občine Semič za leto 2008 12279

SODRAŽICA

3844. Pravilnik o računovodstvu 12280

ŠEMPETER - VRTOJBA

3845. Sklep o pričetku priprave Regionalnega prostorskega načrta Čistilna naprava ob Vrtojbi 12286

ŠKOCJAN

3846. Sklep o določitvi cene programov v vrtcu pri Osnovni šoli Frana Metelka Škocjan 12288

ŠMARTNO PRI LITJI

3847. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za območje Litije in Šmartna – za območje Občine Šmartno 12288

ŽIROVNICA

3848. Obvezna razlaga 2. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v Občini Jesenice za Občino Žirovnica 12289
3849. Obvezna razlaga 30. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v Občini Jesenice za Občino Žirovnica 12289

POPRAVKI

3853. Popravek Sklepa o spremembah in dopolnitvah liste zdravil na podlagi sklepa o kriterijih za razvrščanje zdravil na liste 12293
3854. Tehnični popravek Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šmartno jug – del 12294
3855. Tehnični popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za Občino Kranjska Gora 12294

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 89/08 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

- Javni razpisi** 3145
- Javne dražbe** 3171
- Razpisi delovnih mest** 3175
- Druge objave** 3181
- Evidence sindikatov** 3191
- Objave po Zakonu o medijih** 3192
- Objave po Zakonu o evidentiranju nepremičnin** 3193
- Objave gospodarskih družb** 3194
- Sklepi o povečanju in zmanjšanju kapitala 3194
- Sklici skupščin 3194
- Zavarovanja terjatev** 3200
- Objave sodišč** 3203
- Objave po Zakonu o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji 3203
- Izvršbe 3206
- Objave zemljiškoknjižnih zadev 3207
- Amortizacije 3207
- Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih 3207
- Oklici dedičem 3208
- Oklici pogrešanih 3208
- Preklici** 3209
- Zavarovalne police preklicujejo 3209
- Spričevala preklicujejo 3209
- Drugo preklicujejo 3212

ZALOŽBA URADNI LIST



ZALOŽBA
Uradni list
Republike Slovenije



www.uradni-list.si

✉ prodaja@uradni-list.si

☎ 01/2001 838

📠 01/425 14 18

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktorica mag. Špela Munič Stanič • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče • Naročnina za leto 2008 je 110,17 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 302,95 EUR • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 32, uredništvo – telefaks 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767