

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **69** Ljubljana, petek **14. 9. 2012**

ISSN 1318-0576 Leto XXII

VLADA

2697. Sklep o razrešitvi častne konzulke Republike Slovenije v Sao Paulu, v Federativni republiki Braziliji

Na podlagi 23. in 28. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09 in 80/10 – ZUTD) in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN in 8/12) na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije izdaja

S K L E P

o razrešitvi častne konzulke Republike Slovenije v Sao Paulu, v Federativni republiki Braziliji

I

Maria de Lourdes Hlebanja se razreši dolžnosti častne konzulke Republike Slovenije v Sao Paulu, v Federativni republiki Braziliji.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50101-9/2012
Ljubljana, dne 10. maja 2012
EVA 2012-1811-0023

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

2698. Sklep o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Sao Paulu, v Federativni republiki Braziliji

Na podlagi 23. in 28. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09 in 80/10 – ZUTD) in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN in 8/12) na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije izdaja

S K L E P

o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Sao Paulu, v Federativni republiki Braziliji

I

Za častnega konzula Republike Slovenije v Sao Paulu, v Federativni republiki Braziliji se imenuje Octávio Tavares de Oliva Filho.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50101-10/2012
Ljubljana, dne 10. maja 2012
EVA 2012-1811-0024

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

2699. Pravilnik o vrstah in vsebini potrdil iz zbirk geodetskih podatkov ter o načinu izkazovanja podatkov

Na podlagi drugega odstavka 5. člena in tretjega odstavka 115. člena Zakona o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/06, 65/07 – odl. US, 106/10 – ZDoh-2H in 47/12 – ZUKD-1A) izdaja minister za infrastrukturo in prostor

P R A V I L N I K

o vrstah in vsebini potrdil iz zbirk geodetskih podatkov ter o načinu izkazovanja podatkov

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen
(vsebina)

(1) Ta pravilnik določa vrsto in vsebino potrdil o zadnjih vpisih iz zemljiškega katastra, katastra stavb in registra prostorskih enot (v nadaljnjem besedilu: potrdila iz zbirk geodetskih

podatkov), ki se vodijo v okviru državne geodetske službe, ter način njihovega prikaza.

(2) Ta pravilnik določa tudi način izkazovanja zadnjih vpisanih podatkov zemljiškega katastra, katastra stavb in registra nepremičnin.

II. NAČIN IZKAZOVANJA IDENTIFIKACIJSKIH OZNAK

2. člen

(izkazovanje parcelne številke)

(1) Parcelna številka se izkazuje tako, da se izpiše: beseda »parcela«, po presledku šifra katastrske občine brez vodilnih ničel, po presledku številka parcele, ki je določena v okviru katastrske občine, brez vodilnih ničel, ki ji sledita poševnica in poddelilka brez vodilnih ničel, če je ta določena.

(2) Parcelna številka se lahko izkazuje tudi tako, da se izpiše: besedilo »katastrska občina«, po presledku šifra katastrske občine brez vodilnih ničel, po presledku ime katastrske občine, po presledku beseda »parcela«, po presledku številka parcele, ki je določena v okviru katastrske občine, brez vodilnih ničel, ki ji sledita poševnica in poddelilka brez vodilnih ničel, če je ta določena. Če je ime katastrske občine sestavljeno iz več besed, je med posameznimi besedami presledek.

3. člen

(izkazovanje številke stavbe in številke dela stavbe)

(1) Številka stavbe se izkazuje tako, da se izpiše: beseda »stavba«, po presledku šifra katastrske občine brez vodilnih ničel, ki ji sledi vezaj in številka stavbe, ki je določena v okviru katastrske občine, brez vodilnih ničel.

(2) Številka stavbe se lahko izkazuje tudi tako, da se izpiše: besedilo »katastrska občina«, po presledku šifra katastrske občine brez vodilnih ničel, po presledku ime katastrske občine, po presledku beseda »stavba« in po presledku številka stavbe, ki je določena v okviru katastrske občine, brez vodilnih ničel. Če je ime katastrske občine sestavljeno iz več besed, je med posameznimi besedami presledek.

(3) Številka dela stavbe se izkazuje tako, da se izpiše: besedilo »del stavbe«, po presledku šifra katastrske občine brez vodilnih ničel, ki ji sledi vezaj in številka stavbe, ki je določena v okviru katastrske občine, brez vodilnih ničel, ter vezaj in številka dela stavbe, ki je določena v okviru stavbe, brez vodilnih ničel.

(4) Številka dela stavbe se lahko izkazuje tudi tako, da se izpiše: besedilo »katastrska občina«, po presledku šifra katastrske občine brez vodilnih ničel, po presledku ime katastrske občine, po presledku beseda »stavba«, po presledku številka stavbe, ki je določena v okviru katastrske občine, brez vodilnih ničel, po presledku besedilo »del stavbe« in po presledku številka dela stavbe, ki je določena v okviru stavbe, brez vodilnih ničel. Če je ime katastrske občine sestavljeno iz več besed, je med posameznimi besedami presledek.

III. VRSTE POTRDIL

4. člen

(vrste potrdil)

Geodetska uprava Republike Slovenije in drugi državni organi, notarji in geodetska podjetja (v nadaljnjem besedilu: izdajatelj potrdila) izdajajo naslednja potrdila iz zbirke geodetskih podatkov:

1. potrdilo o parceli:
 - prikaz parcele,
 - načrt parcele,
 - potrdilo o parceli;
2. potrdilo o stavbi in o delih stavb;
3. seznam nepremičnin;
4. zbirni podatki o nepremičninah;
5. potrdilo o naslovu stavbe.

IV. VSEBINA POTRDIL

5. člen

(obvezna vsebina)

Potrdila iz prejšnjega člena morajo obvezno vsebovati:

- podatke, ki so za posamezno potrdilo iz zbirke geodetskih podatkov določeni s tem pravilnikom;
- številko potrdila in datum izdelave potrdila;
- navedbo evidenc, iz katerih je izdano potrdilo;
- podatke o izdajatelju potrdila, ki je potrdilo izdelal in izdal;
- ime in priimek ter podpis osebe, ki je potrdilo izdala;
- žig izdajatelja potrdila.

6. člen

(prikaz parcele)

(1) Prikaz parcele je potrdilo iz zemljiškokatastrskega prikaza, ki vsebuje:

- parcelno številko parcele, za katero je izdelan, brez šifre katastrske občine;
- grafični prikaz oblike parcele in medsebojne lege parcele, za katero je izdelan in celih ali delov sosednjih parcel ter parcelne številke brez šifre katastrske občine;
- prikaz urejenih mej.

(2) Če se izdaja prikaz parcele na območju več katastrskih občin, se meje katastrskih občin posebej označijo.

(3) Prikaz parcele vsebuje tudi navedbo pravne podlage za izdajo potrdila in navedbo »Prikaz parcel je slika oblike in medsebojne lege parcel. Prikaz mej parcel je informativen. Podatkov o mejah parcel iz tega prikaza se ne sme neposredno uporabljati za ugotavljanje poteka mej po podatkih zemljiškega katastra. Uporaba podatkov za druge namene je dovoljena le z opozorilom, da je prikaz mej informativen.«.

(4) Prikaz parcele se izdela v formatu A4 ali A3. Merilo prikaza parcele se prilagodi formatu. Podatek o merilu prikaza parcele je izkazan grafično.

(5) Prikaz parcele se izdela praviloma za eno parcelo. Prikaz parcele se lahko izdela za več parcel, če območje izrisa prikaza parcele omogoča, da se na enem listu prikaže več parcel.

7. člen

(načrt parcele)

(1) Načrt parcele je potrdilo iz zemljiškokatastrskega načrta, ki vsebuje:

- parcelno številko parcele, za katero je izdelan, brez šifre katastrske občine;
- grafični prikaz meje parcele, na podlagi koordinat zemljiškokatastrskih točk, ki so evidentirane s predpisano natančnostjo v državnem koordinatnem sistemu, parcelne številke brez šifre katastrske občine in zemljiškokatastrske točke.

(2) Če se izdaja načrt parcele na območju več katastrskih občin, se meje katastrskih občin posebej označijo.

(3) Načrt parcele vsebuje tudi navedbo pravne podlage za izdajo potrdila in navedbo »Prikazana meja parcele je evidentirana s koordinatami zemljiškokatastrskih točk s predpisano natančnostjo v državnem koordinatnem sistemu.«.

(4) Načrt parcele se izdela v formatu A4 ali A3. Merilo načrta parcele se prilagodi formatu. Načrt parcele se lahko izda skupaj z izrisom digitalnega ortofota.

(5) Načrt parcele se izdela praviloma za eno parcelo. Načrt parcele se lahko izdela za več parcel, če območje izrisa načrta parcele omogoča, da se na enem listu prikaže več parcel.

8. člen

(potrdilo o parceli)

Potrdilo o parceli vsebuje naslednje podatke o parceli:

1. parcelno številko;
2. površino parcele;
3. dejansko rabo zemljišča z deleži dejanske rabe;

4. boniteto zemljišča s površino;
5. številko stavbe, ki stoji na parceli, in površino zemljišča pod stavbo ter podatek, ali je stavba vpisana v kataster stavb;
6. ime občine;
7. podatek o tem, ali je meja parcele urejena;
8. katastrski dohodek;
9. o lastništvu parcele:
 - ime in priimek oziroma naziv lastnika;
 - naslov stalnega prebivališča oziroma sedež lastnika;
 - letnica rojstva lastnika, ki je fizična oseba, oziroma matična številka za pravne osebe;
 - delež lastništva;
10. o upravljavcu parcele, če je parcela v upravljanju:
 - naziv upravljavca;
 - sedež upravljavca;
 - matična številka upravljavca;
 - podatek o tem, ali je vpis upravljavca začasen ali dokončen.

9. člen

(potrdilo o stavbi in o delih stavb)

Potrdilo o stavbi in o delih stavb vsebuje naslednje podatke:

1. o stavbi:
 - številka stavbe;
 - višine stavbe;
 - površina;
 - dejanska raba stavbe;
 - število etaž;
 - parcelna številka parcele, na kateri stoji stavba;
 - ime občine;
 - naslov, če ima stavba določeno hišno številko;
2. o delih stavb:
 - številka dela stavbe;
 - površina;
 - uporabna površina;
 - površina prostorov, ki pripadajo delu stavbe;
 - dejanska raba dela stavbe;
 - številka etaže;
 - številka stanovanja ali poslovnega prostora;
 - naslov, če ima del stavbe določeno hišno številko;
 - o lastništvu delov stavb:
 - a) ime in priimek oziroma naziv lastnika;
 - b) naslov stalnega prebivališča oziroma sedež lastnika;
 - c) letnica rojstva lastnika, ki je fizična oseba, oziroma matična številka za pravne osebe;
 - d) delež lastništva;
 - o upravljavcu delov stavbe, če je stavba ali del stavbe v upravljanju:
 - a) naziv upravljavca;
 - b) sedež upravljavca;
 - c) matična številka upravljavca;
 - d) podatek o tem, ali je vpis upravljavca začasen ali dokončen.

10. člen

(seznam nepremičnin)

Seznam nepremičnin, pri katerih je oseba kot lastnik vpisana v zemljiški kataster ali kataster stavb, vsebuje naslednje podatke:

1. o lastništvu nepremičnin:
 - ime in priimek oziroma naziv lastnika;
 - naslov stalnega prebivališča oziroma sedež lastnika;
 - letnica rojstva lastnika, ki je fizična oseba, oziroma matična številka za pravne osebe;
2. seznam parcel, evidentiranih v zemljiškem katastru, pri katerih je oseba vpisana kot lastnik parcel z deležem lastništva;
3. seznam stavb in delov stavb, evidentiranih v katastru stavb, pri katerih je oseba vpisana kot lastnik stavb ali delov stavb z deležem lastništva.

11. člen

(zbirni podatki o nepremičninah)

Zbirni podatki o nepremičninah vsebujejo seznam nepremičnin iz prejšnjega člena, in sicer za:

- parcele s tega seznama: podatke o parceli iz 8. člena tega pravilnika;
- stavbe in dele stavb s tega seznama: podatke o stavbi in delih stavb iz 9. člena tega pravilnika ali
- parcele in za stavbe in dele stavb s tega seznama: podatke o parceli iz 8. člena tega pravilnika in podatke o stavbi in delih stavb iz 9. člena tega pravilnika hkrati.

12. člen

(potrdilo o naslovu stavbe)

Potrdilo o naslovu stavbe vsebuje naslednje podatke:

- šifro in ime občine;
- šifro in ime naselja;
- šifro in ime ulice, če obstaja;
- hišno številko;
- dodatek k hišni številki, če obstaja;
- številko in ime pošte;
- šifro in ime katastrske občine;
- številko stavbe;
- parcelno številko parcele, na kateri stoji stavba.

V. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

13. člen

(izkazovanje podatka o vrsti rabe, katastrski kulturi in katastrskih razredih)

Dokler se na podlagi prvega odstavka 160. člena Zakona o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/06, 65/07 – odl. US, 106/10 – ZDoh-2H in 47/12 – ZUKD-1A) v zemljiškem katastru vodijo podatki o vrstah rabe s površinami, katastrskih kulturah in katastrskih razredih za katastrske kulture, se ti podatki izpisujejo na potrdilu o parceli.

14. člen

(izkazovanje parcelne številke za stavbne parcele)

Do uskladitve podatkov o parcelnih številkah v skladu s 144. členom Zakona o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/06, 65/07 – odl. US, 106/10 – ZDoh-2H in 47/12 – ZUKD-1A) se za parcele, označene s »stavbno parcelno številko«, parcelna številka izkazuje tako, kot je določeno v prvem odstavku 2. člena tega pravilnika, pri čemer se pred številko parcele, ki je določena v okviru katastrske občine, izpiše zvezdica »*«.

15. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o vrstah in vsebini potrdil iz zbirk geodetskih podatkov ter o načinu izkazovanja podatkov (Uradni list RS, št. 22/07 in 33/09).

16. člen

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

Št. 007-275/2012

Ljubljana, dne 24. avgusta 2012

EVA 2012-2430-0136

Zvone Černač l.r.

Minister

za infrastrukturo in prostor

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA**2700. Poziv občinskim in mestnim svetom ter interesnim organizacijam za izvolitev predstavnikov v volilna telesa ter določitev kandidatov za člane državnega sveta**

Na podlagi 12. člena Zakona o državnem svetu (Uradni list RS, št. 100/05 – ZDSve – UPB1 in 95/11 – Odločba US) Državna volilna komisija

POZIVA**a) občinske in mestne svete;
b) interesne organizacije:**

1. Gospodarske zbornice in združenje delodajalcev,
2. Sindikate, zveze oziroma konfederacije sindikatov,
3. Poklicne organizacije obrtnikov,
4. Poklicne organizacije kmetov,
5. Poklicne organizacije drugih samostojnih poklicev,
6. Univerze, visoke in višje šole,
7. Poklicne organizacije pedagoških delavcev,
8. Poklicne organizacije raziskovalcev,
9. Poklicne organizacije kulturnih in športnih delavcev,
10. Poklicne organizacije zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev,
11. Poklicne organizacije strokovnih delavcev na področju socialnega varstva,

ki so organizirane za območje Republike Slovenije,

da v skladu z Zakonom o državnem svetu ter na podlagi lastnih pravil izvolijo svoje predstavnike v volilna telesa za volitve članov državnega sveta ter določijo kandidate za člane državnega sveta.

I.

Za poklicne organizacije iz točke b) 3., 4., 5., 7., 8., 9., 10. in 11. se štejejo:

– zbornice, združenja, društva, zveze in druge poklicne organizacije, organizirane za območje države.

Za poklicne organizacije iz točke b) 3., 4. in 5. se štejejo tudi sekcije samostojnih poklicev v drugih poklicnih zbornicah, združenjih, društvih, zvezah in drugih poklicnih organizacijah, organiziranih za območje države.

II.

Sezname izvoljenih predstavnikov v volilno telo morajo občinski in mestni sveti predložiti volilnim komisijam volilnih enot za volitve poslancev v državni zbor (v nadaljevanju: volilnim komisijam), najpozneje do nedelje, 21. 10. 2012 do 24.00 ure.

Kandidature za člana državnega sveta se morajo predložiti volilnim komisijam do nedelje, 21. 10. 2012 do 24.00 ure.

III.

Sezname izvoljenih predstavnikov v volilno telo morajo interesne organizacije predložiti Državni volilni komisiji (v nadaljevanju: DVK), Slovenska 54/IV, Ljubljana, najpozneje do ponedeljka, 22. 10. 2012 do 24.00 ure.

Kandidature za člana državnega sveta morajo interesne organizacije predložiti DVK do ponedeljka, 22. 10. 2012 do 24.00 ure.

IV.

Na podlagi II. točke Odloka o razpisu splošnih volitev v državni svet (Uradni list RS, št. 64/12) bodo splošne volitve članov državnega sveta – predstavnikov lokalnih interesov v sredo 21. novembra 2012.

Splošne volitve članov državnega sveta – predstavnikov delodajalcev, predstavnikov delojemalcev, predstavnikov kmetov, obrtnikov in samostojnih poklicev ter predstavnikov negospodarskih dejavnosti, bodo v četrtek, 22. novembra 2012.

V.

Ta poziv se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletnem mestu: www.dvk-rs.si.

Št. 041-10/2012-1

Ljubljana, dne 6. septembra 2012

Anton Gašper Frantar l.r.
Predsednik

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE****2701. Sklep o dopolnitvi Sklepa o poročanju skrbnika**

Na podlagi petega odstavka 176. člena in sedmega odstavka 180. člena Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Uradni list RS, št. 77/11, 10/12 – ZPre-1C in 55/12) Agencija za trg vrednostnih papirjev izdaja

S K L E P**o dopolnitvi Sklepa o poročanju skrbnika****1. člen**

V Sklepu o poročanju skrbnika (Uradni list RS, št. 33/12) se doda 3.a člen, ki se glasi:

»3.a člen

(smiselna uporaba sklepa za vzajemni pokojninski sklad oziroma kritni sklad dodatnega pokojninskega zavarovanja zavarovalnice oziroma kritno premoženje pokojninske družbe)

(1) Določbe 2. člena tega sklepa se smiselno uporabljajo tudi za poročanje skrbnika Agenciji o domnevnih nepravilnostih pri poslovanju vzajemnega pokojninskega sklada oziroma kritnega sklada dodatnega pokojninskega zavarovanja zavarovalnice oziroma kritnega premoženja pokojninske družbe, ki jih je ugotovil pri opravljanju skrbniških storitev.

(2) Določbe 3. člena tega sklepa se smiselno uporabljajo tudi za poročanje skrbnika Agenciji o poslih, katerih predmet so naložbe vzajemnega pokojninskega sklada oziroma kritnega sklada dodatnega pokojninskega zavarovanja zavarovalnice oziroma kritnega premoženja pokojninske družbe, za katere opravlja skrbniške storitve.«.

KONČNI DOLOČBI**2. člen**

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati V. poglavje Sklepa o podrobnejši vsebini, načinu in rokih poročanja skrbnika Agenciji za trg vrednostnih papirjev o kršitvah oziroma nepravilnostih pri poslovanju družbe za upravljanje oziroma investicijskega sklada (Uradni list RS, št. 126/04).

3. člen

Ta sklep začne veljati 1. oktobra 2012.

Št. 00701-42/2012-2

Ljubljana, dne 6. septembra 2012

EVA 2012-1611-0150

Predsednik sveta
Agencije za trg vrednostnih papirjev
dr. Damjan Žugelj l.r.

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2702. Pravila poslovanja KDD

Na podlagi prvega odstavka 429. člena Zakona u trgu finančnih instrumentov (Uradni list RS, št. 67/07 (100/07 – popr.), 69/08, 40/09, 17/10 Odl. US: U-I-196/09-15, Up-947/09-9 (21/10 – popr.), 88/10, 108/10 – UPB3, 78/11, 55/12) sta uprava in nadzorni svet KDD – Centralne klirinško depotne družbe, d.d., Ljubljana, sprejela

PRAVILA poslovanja KDD

1. SPLOŠNE DOLOČBE

Predmet pravil

1. člen

(1) Ta pravila podrobneje urejajo način vodenja centralnega registra nematerializiranih vrednostnih papirjev v skladu z Zakonom o nematerializiranih vrednostnih papirjih (ZNVP), Zakonom o trg finančnih instrumentov (ZTFI), Zakonom o prevzemih (ZPre-1) in drugimi zakoni.

(2) Centralni register velja za poravnalni sistem po prvem odstavku 20. člena ZTFI. Za člane poravnalnega sistema v smislu prvega odstavka 20. člena ZTFI veljajo registrski in poravnalni člani KDD.

Pomen uporabljenih okrajšav

2. člen

Okrajšave, uporabljene v teh pravilih, imajo sledeči pomen:

1. **centralni register** je centralni register nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki ga vodi KDD,
2. **KDD** je KDD – Centralna klirinško depotna družba delniška družba,
3. **vrednostni papirji** so nematerializirani vrednostni papirji,
4. **agencija** je Agencija za trg vrednostnih papirjev,
5. **borza** je Ljubljanska borza vrednostnih papirjev d.d., Ljubljana.

Navodila, splošni pogoji in tarifa

3. člen

(1) Navodila KDD urejajo izvedbene postopke za posamezna opravila, predvidena v teh pravilih, ter natančneje določajo pogoje opravljanja storitev KDD oziroma pravice in obveznosti KDD in uporabnikov njenih storitev s tem v zvezi.

(2) Splošni pogoji KDD so vnaprej pripravljena pravila za nedoločeno število istovrstnih pravnih razmerij, ki lahko nastanejo med KDD in osebami, ki so s KDD v pravnoposlovnem razmerju.

(3) Tarifa KDD določa višino nadomestil, do katerih je upravičena KDD za opravljanje svojih storitev, ter zavezance in roke za plačilo teh nadomestil. Če ni izrecno določeno drugače, KDD storitve ni dolžna opraviti, dokler nadomestilo zanjo ni plačano.

2. ČLANI KDD

2.1. Skupne določbe

Člani KDD

4. člen

(1) Člani KDD so člani-izdajatelji, registrski člani in poravnalni člani.

(2) **Član-izdajatelj** je oseba, ki je izdala vrednostne papirje, vpisane centralni register.

(3) **Registrski član** je oseba, ki je udeležena pri vodenju računov vrednostnih papirjev.

(4) **Poravnalni član** je oseba, ki je udeležena pri vodenju računov vrednostnih papirjev ter pri denarni poravnavi in poravnavi vrednostnih papirjev iz borznih poslov.

(5) **Član z neomejenim dostopom** je registrski ali poravnalni član, ki mu KDD omogoča vodenje njegovega hišnega računa in računov njegovih strank, katerih imetnik je lahko katere koli fizična ali pravna oseba.

(6) **Član z omejenim dostopom** je registrski ali poravnalni član, ki mu KDD omogoča vodenje njegovega hišnega računa oziroma računov nekaterih drugih imetnikov.

(7) Registrski ali poravnalni član lahko račune vrednostnih papirjev vodi zaradi opravljanja pomožnih investicijskih storitev, zaradi upravljanja poravnalnega sistema iz 459. člena ZTFI ali zaradi drugega zakonsko dopustnega razloga.

(8) Ista oseba je lahko udeležena v več vrstah članstev iz drugega, tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena.

(9) Posamezni član lahko z dovoljenjem KDD deloma ali v celoti izvršuje pravice in izpolnjuje obveznosti, temelječe na članstvu, za drugega člana, ob pogoju, da se s tem strinja tudi ta drugi član. Pri tem velja, da se lahko centralna banka druge države članice oziroma Evropska centralna banka strinjata z izvrševanjem pravic in izpolnjevanjem obveznosti v celoti s strani Banke Slovenije.

Splošni pogoji za člana

5. člen

(1) Član-izdajatelj lahko postane vsaka oseba.

(2) Registrski ali poravnalni član lahko postane oseba, ki izpolnjuje organizacijske, tehnične, kadrovske in druge pogoje za člana, določene v teh pravilih in navodilih.

(3) Član z neomejenim dostopom lahko postane:

1. borznoposredniška družba, investicijsko podjetje, banka ali posebna finančna institucija, ki je v Republiki Sloveniji v skladu s prvim oziroma drugim odstavkom 32. člena ZTFI upravičena neposredno ali prek podružnice opravljati investicijske storitve izvrševanja naročil za račun strank iz 2. točke in investicijske posle za svoj račun iz 3. točke prvega odstavka 8. člena ZTFI ter v zvezi s tem pomožne investicijske storitve iz 1. točke prvega odstavka 10. člena ZTFI,

2. investicijsko podjetje, banka ali posebna finančna institucija države članice, ki je v državi članici svojega sedeža upravičena opravljati investicijske storitve izvrševanja naročil za račun strank iz 2. točke in investicijske posle za svoj račun iz 3. točke prvega odstavka 8. člena ZTFI ter v zvezi s tem pomožne investicijske storitve iz 1. točke prvega odstavka 10. člena ZTFI.

(4) Član z omejenim dostopom lahko postane:

1. Banka Slovenije, centralna banka druge države članice in Evropska centralna banka glede vodenja računov bank in posebnih finančnih institucij v zvezi s centralnobančnimi operacijami,

2. oseba, ki upravlja skupek premoženja, ki ima omejeno pravno sposobnost, glede vodenja računov tega premoženja,

3. družba za upravljanje, ki v skladu z ZISDU-1 opravlja storitve upravljanja premoženja dobro poučenih vlagateljev, glede vodenja računov oseb, za katere opravlja navedene storitve,

4. oseba, ki je po ZISDU-1 pridobila dovoljenje za opravljanje skrbniških storitev, glede vodenja računov investicijskih skladov, vzajemnih pokojninskih skladov oziroma kritnih skladov pokojninskih družb, ki jih upravlja,

5. upravljavec poravnalnega sistema iz 459. člena ZTFI glede vodenja računov, potrebnih za zagotavljanje povezave med poravnalnim sistemom iz 459. člena ZTFI in poravnalnim sistemom po teh pravilih,

6. vsaka oseba glede vodenja svojega hišnega računa in računov svojih podružnic ali drugih organizacijskih enot.

Pridobitev položaja člana

6. člen

(1) Položaj člana se pridobi s sklenitvijo članske pogodbe s KDD.

(2) O novem registrskem ali poravnalnem članu mora KDD obvestiti:

1. borzo,
2. agencijo,
3. če je član banka ali posebna finančna institucija države članice EU: Banko Slovenije in
4. druge registrske in poravnalne člane.

(3) KDD mora agencijo obvestiti tudi o novem članu-izdajatelju.

Pošiljanje sporočil v informacijski sistem

7. člen

Kadar član pošilja inštrukcije (41. člen teh pravil) ali druga sporočila za obdelavo v informacijskem sistemu centralnega registra, jih mora posredovati po elektronski poti na standardiziran način, kakor to določajo navodila.

Prenehanje položaja člana

8. člen

(1) Položaj člana-izdajatelja preneha z izbrisom vseh vrednostnih papirjev, glede katerih ima položaj izdajatelja, iz centralnega registra.

(2) Položaj registrskega ali poravnalnega člana preneha z izstopom ali izključitvijo.

(3) O izstopu ali izključitvi člana iz drugega odstavka tega člena mora KDD obvestiti:

1. borzo,
2. agencijo,
3. če je član banka ali posebna finančna institucija države članice EU: Banko Slovenije in
4. druge registrske in poravnalne člane.

(4) KDD mora agencijo obvestiti tudi o prenehanju položaja člana-izdajatelja.

Razlogi za izključitev registrskega oziroma poravnalnega člana

9. člen

(1) KDD mora izključiti člana, če ta zaradi odvzema dovoljenja za opravljanje investicijskih storitev in poslov ali zaradi drugih razlogov izgubi položaj osebe iz tretjega ali četrtega odstavka 5. člena teh pravil, v zvezi s katerim je pridobil položaj člana.

(2) KDD lahko izključi člana:

1. če član zamudi s plačilom nadomestila za storitve KDD in če tega nadomestila ne plača v osmih dneh po prejemu opomina,
2. če je član v obdobju šestih mesecev več kot dvakrat zamudil s plačilom nadomestil za storitve KDD,
3. če član ne zagotavlja tehničnih, kadrovskih in drugih pogojev, ki jih mora po teh pravilih oziroma navodilih zagotoviti, ter te kršitve ne odpravi v osmih dneh po prejemu opomina,
4. če član v obdobju šestih mesecev več kot dvakrat krši obveznosti iz 3. točke tega odstavka,
5. če nastopi drug razlog za izključitev, določen v teh pravilih v zvezi s posamezno vrsto članstva.

2.2. Člani-izdajatelji

Pogodba o članstvu izdajatelja

10. člen

(1) S pogodbo o članstvu izdajatelja se KDD zaveže, da bo določeno vrsto oziroma določene vrste vrednostnih papirjev,

katerih izdajatelj je član, vpisala v evidenco izdanih vrednostnih papirjev iz 90. člena ZNVP ter v centralnem registru omogočala vpise glede teh vrednostnih papirjev, član-izdajatelj pa se zaveže izpolnjevati obveznosti, določene s temi pravili, navodili in tarifo. Če pride do spremembe člana-izdajatelja dolžniških vrednostnih papirjev zaradi univerzalnega pravnega nasledstva kot posledice materialnega statusnega preoblikovanja, KDD opravi ustrezne spremembe v evidenci izdanih vrednostnih papirjev iz 90. člena ZNVP.

(2) Poleg storitev iz prvega odstavka tega člena KDD članu-izdajatelju imenskih vrednostnih papirjev omogoča dostop do delniške knjige oziroma do knjige imetnikov drugih imenskih vrednostnih papirjev ter do knjige upravičencev do izplačil iz vrednostnih papirjev, ki jih vodi zanj.

(3) Poleg storitev iz prvega odstavka tega člena KDD za člana-izdajatelja prinosniških vrednostnih papirjev izdaja potrdila imetnikom teh vrednostnih papirjev za izvrševanje pravic po 67. členu ZNVP.

(4) Evidenca izdanih vrednostnih papirjev iz prvega odstavka tega člena ter delniška knjiga oziroma knjiga imetnikov drugih imenskih vrednostnih papirjev iz drugega odstavka tega člena sta javni, z izjemo enoličnih identifikacij fizičnih oseb. KDD zagotavlja vpogled in izpis podatkov iz naštetih evidenc v dveh delovnih dneh od prejema zahteve oziroma v dveh delovnih dneh od plačila nadomestila, če je s tarifo to predvideno. Informacije o evidenci izdanih vrednostnih papirjev (enolične identifikacije in oznake vrst vrednostnih papirjev, vpisanih v evidenco, ter člani, ki so njihovi izdajatelji) KDD objavi na spletnih straneh.

2.3. Registrski člani

Pogodba o registrskem članstvu

11. člen

S pogodbo o registrskem članstvu se KDD zaveže, da bo registrskemu članu omogočala uporabo informacijskega sistema za namen vodenja računov vrednostnih papirjev pod pogoji in na način, določen s temi pravili in navodili, registrski član pa se zaveže izpolnjevati obveznosti, določene s temi pravili, navodili in tarifo.

Začasni izklop iz informacijskega sistema

12. člen

(1) Če je registrskemu članu agencija, Banka Slovenije oziroma pristojni nadzorni organ države članice EU ali tuje države tega člana izrekel ukrep začasne prepovedi opravljanja investicijskih storitev ali drug začasni ukrep, zaradi katerega ne sme delno ali v celoti uporabljati informacijskega sistema za namen vodenja računov vrednostnih papirjev, ga mora KDD po prejemu obvestila o izrečenem ukrepu v ustreznem obsegu in v okviru tehničnih možnosti izklopiti iz informacijskega sistema.

(2) Če registrski član zamudi s plačilom nadomestila za storitve KDD ali če krši obveznosti glede tehničnih, kadrovskih in drugih pogojev, ki jih mora po teh pravilih oziroma navodilih zagotoviti za uporabo informacijskega sistema za namen vodenja računov vrednostnih papirjev, ga KDD lahko delno ali v celoti izklopi iz informacijskega sistema.

(3) V obdobju začasnega izklopa obveznosti registrskega člana ne prenehajo.

(4) O začasnem izklopu po tem členu in o razlogih za ta izklop mora KDD obvestiti:

1. borzo,
2. agencijo,
3. če je registrski član banka ali posebna finančna institucija države članice EU: Banko Slovenije in
4. druge registrske in poravnalne člane.

Izstop registrskega člana

13. člen

Registrski član lahko izstopi iz registrskega članstva v izjavo o izstopu, ki začne učinkovati prvi dan naslednjega meseca po mesecu, v katerem registrski član zapre vse račune vrednostnih papirjev, ki jih vodi, in preneha biti pooblaščen s strani zastavnih upnikov za razpolaganje z zastavljenimi vrednostnimi papirji.

Izključitev registrskega člana

14. člen

(1) Če je registrski član izključen, mu mora KDD omogočiti uporabo informacijskega sistema v obsegu, potrebnem za zaprtje vseh računov vrednostnih papirjev, ki jih vodi, ter za prenehanje pooblastil s strani zastavnih upnikov za razpolaganje z zastavljenimi vrednostnimi papirji.

(2) Obveznosti registrskega člana, določene s temi pravili, navodili in tarifo, nastajajo vse do konca meseca, v katerem registrski član zapre vse račune vrednostnih papirjev, ki jih vodi, in preneha biti pooblaščen s strani zastavnih upnikov za razpolaganje z zastavljenimi vrednostnimi papirji.

2.4. Poravnalni člani

Pogodba o poravnalnem članstvu

15. člen

(1) S pogodbo o poravnalnem članstvu se KDD zaveže, da bo omogočala uporabo informacijskega sistema za namen poravnave borznih poslov pod pogoji in na način, določen s temi pravili in navodili, poravnalni član pa se zaveže izpolnjevati obveznosti, določene s temi pravili, navodili in tarifo. Pogoj za pričetek veljavnosti pogodbe o poravnalnem članstvu je opravljeno osnovno plačilo v jamstveni sklad.

(2) Pogodbo o poravnalnem članstvu lahko sklene le oseba, ki že ima ali ki hkrati pridobi tudi položaj registrskega člana.

(3) Vse določbe teh pravil in navodil, ki se nanašajo na registrske člane, se uporabljajo tudi za poravnalne člane, razen če je v teh pravilih ali navodilih izrecno določeno drugače.

Začasni izklop iz informacijskega sistema

16. člen

(1) KDD mora poravnalnega člana v ustreznem obsegu izklopiti iz informacijskega sistema:

1. če prejme obvestilo, da mu je agencija, Banka Slovenije oziroma pristojni nadzorni organ države članice EU ali tuje države tega člana izrekel začasni ukrep, zaradi katerega uporaba informacijskega sistema za namen poravnave borznih poslov delno ali v celoti ni dopustna,

2. če je poravnalnega člana začasno izklopila iz informacijskega sistema po 12. členu teh pravil,

3. če poravnalni član ne predloži ustreznih dokazov o svoji plačilni sposobnosti po 19. členu teh pravil, dokler ne izpolni te obveznosti.

(2) KDD lahko poravnalnega člana delno ali v celoti izklopi iz informacijskega sistema glede poravnave borznih poslov:

1. če poravnalni član ob dospelosti ne izpolni katere izmed svojih obveznosti po 4. poglavju teh pravil,

2. če poravnalni član zamudi s plačilom nadomestila za storitve KDD ali če krši obveznosti glede tehničnih, kadrovskih in drugih pogojev, ki jih mora po teh pravilih oziroma navodilih zagotoviti za uporabo informacijskega sistema za namen poravnave borznih poslov,

3. če ji član na njen poziv iz drugega odstavka 19. člena teh pravil ne predloži dokazov o plačilni sposobnosti.

(3) V obdobju začasnega izklopa obveznosti poravnalnega člana ne prenehajo.

(4) O začasnem izklopu po tem členu in o razlogih za ta izklop mora KDD obvestiti:

1. borzo,

2. agencijo,

3. če je poravnalni član banka ali posebna finančna institucija države članice EU: Banko Slovenije in

4. druge poravnalne člane.

Izstop poravnalnega člana

17. člen

(1) Poravnalni član lahko izstopi iz poravnalnega članstva z dvomesečnim izstopnim rokom, ki začne teči prvi dan naslednjega meseca po mesecu, v katerem KDD prejme pisno izjavo o izstopu.

(2) Izstop iz poravnalnega članstva ne pomeni avtomatično tudi izstopa iz registrskega članstva.

Izključitev poravnalnega člana

18. člen

(1) KDD mora izključiti poravnalnega člana, ki je bil izključen iz registrskega članstva.

(2) KDD lahko izključi poravnalnega člana:

1. če je član drugič v obdobju zadnjih treh let kršil:

– svojo obveznost kot poravnalni član in je bilo zaradi te kršitve to obveznost treba izpolniti v breme jamstvenega sklada, ali

– svojo obveznost opraviti plačilo v jamstveni sklad,

2. če član krši:

– svojo obveznost kot poravnalni član, pri čemer znesek obveznosti presega 25 odstotkov osnovne glavnice jamstvenega sklada, in je bilo zaradi te kršitve to obveznost treba izpolniti v breme jamstvenega sklada, ali

– svojo obveznost opraviti plačilo v jamstveni sklad, ki presega 25 odstotkov osnovne glavnice jamstvenega sklada,

3. če poravnalni član ne izpolnjuje pogojev glede plačilne sposobnosti in teh pogojev ne izpolni v nadaljnjih šestih mesecih.

Nadzor nad poravnalnim članom

19. člen

(1) KDD opravlja nadzor nad plačilno sposobnostjo poravnalnega člana z namenom obvladovanja tveganj morebitne neizpolnitve obveznosti iz borznih poslov tako, da spremlja, ali poravnalni član pravočasno izpolnjuje svoje denarne obveznosti do KDD oziroma drugih poravnalnih članov v skladu s 4. poglavjem teh pravil.

(2) KDD lahko poravnalnega člana pozove, naj ji predloži ustrezne dokaze o svoji plačilni sposobnosti, ali naj ji poda poročilo o svojem poslovanju.

3. VODENJE CENTRALNEGA REGISTRA

3.1. Splošne določbe

Vodenje centralnega registra

20. člen

Vodenje centralnega registra pomeni celoto opravljanja vpišev v centralnem registru v skladu z zakonom, pravili in navodili.

Račun vrednostnih papirjev

21. člen

(1) Centralni register sestavljajo računi vrednostnih papirjev (v nadaljnjem besedilu: računi).

(2) **Račun** je način evidentiranja vrednostnih papirjev, katerih imetnik je ista oseba.

(3) Ista oseba ima lahko več računov.

Pomožni račun

22. člen

- (1) **Pomožni račun** je način evidentiranja števila vrednostnih papirjev za določen namen.
- (2) Pomožni račun nima imetnika.

Podračun

23. člen

Podračun je način evidentiranja pravic tretjih in pravnih dejstev na vrednostnih papirjih, vpisanih v dobro istega računa.

Označitev vrednostnih papirjev

24. člen

(1) Za označitev posamezne vrste (genusa) medsebojno zamenljivih vrednostnih papirjev se uporablja enolična identifikacija, določena na podlagi ustreznega mednarodnega standarda. Poleg enolične identifikacije lahko KDD iz razlogov praktičnosti uporablja tudi enolično skrajšano oznako.

(2) Enolično identifikacijo in enolično skrajšano oznako vrednostnih papirjev KDD določi ob prvi izdaji vrednostnih papirjev. Enolična identifikacija in enolična skrajšana oznaka iste vrste vrednostnih papirjev se ne spreminjata.

Vodenje računa in vzdrževanje stanj vrednostnih papirjev

25. člen

(1) **Vodenje računa** pomeni:

1. vodenje statičnih podatkov pri računu ter
2. tehnično možnost registrskega člana vnašati inštrukcije in druga sporočila imetnika tega računa ter tehnično možnost KDD obdelovati inštrukcije in druga sporočila glede tega računa.

(2) **Vzdrževanje stanj vrednostnih papirjev** pomeni evidentiranje stanj vrednostnih papirjev glede na vsakokrat opravljene vpise iz 20. člena ZNVP (izdaje, izbrisi, zamenjave in prenosi vrednostnih papirjev ter vpisi, spremembe ali izbrisi pravic tretjih oziroma drugih pravnih dejstev).

(3) Statični podatki pri računu so podatki, ki se ob vpisih iz 20. člena ZNVP ne spreminjajo, kot so npr. podatki o imetniku računa, o vrsti računa in o članu, ki vodi račun.

Vrste računov

26. člen

(1) Računi so sledečih vrst:

1. računi strank,
2. hišni računi,
3. registrski računi,
4. računi za prevzem (17. točka 98. člena teh pravil),
5. račun za opustitev (tretji odstavek 51. člena teh pravil).

(2) **Račun stranke** je račun, ki ga vodi s strani imetnika računa izbrani registrski član.

(3) **Hišni račun** je račun, ki ga vodi registrski član in v dobro katerega so vpisani vrednostni papirji, katerih imetnik je ta registrski član za svoj lastni račun.

(4) **Registrski račun** je prehodni račun, ki ga ne vodi noben registrski član.

(5) Posebne oblike računa stranke so:

1. **račun za gospodarjenje**, in sicer za tiste vrednostne papirje, v zvezi s katerimi registrski član za imetnika računa opravlja tudi storitve gospodarjenja,

2. **skrbniški račun**, katerega imetnik in registrski član, ki vodi ta račun, sta v skrbniškem razmerju,

3. **fiduciarni račun**, katerega imetnik ima vrednostne papirje, vpisane v dobro tega računa, za račun drugih oseb.

Vrste pomožnih računov

27. člen

(1) Pomožni računi so sledečih vrst:

1. skupni račun,
2. kontrolni račun in
3. plavajoči račun.

(2) **Skupni račun** se uporablja za evidentiranje števila vrednostnih papirjev, ki so bili predmet borznega posla, sklenjenega pri trgovanju za skupni račun.

(3) **Kontrolni račun** se uporablja za evidentiranje števila vrednostnih papirjev, ki so predmet hkratne izdaje, izbrisa ali zamenjave.

(4) **Plavajoči račun** se uporablja za evidentiranje števila vrednostnih papirjev, ki so predmet zaporedne izdaje, izbrisa ali zamenjave.

(5) Posebna oblika skupnega računa, ki se uporablja v zvezi z borznimi posli, sklenjenimi pri trgovanju istega borznega člana za skupni račun imetnikov skrbniških računov, glede katerih ima položaj skrbnika isti registrski član, je **skupni skrbniški račun**.

3.2. Vodenje računov

Podatki o imetniku računa

28. člen

(1) O imetniku računa se vodijo sledeči podatki:

1. enolična identifikacija imetnika, pri čemer lahko ima posamezen imetnik v centralnem registru samo eno enolično identifikacijo,

2. če je imetnik fizična oseba: ime in priimek ter naslov stalnega prebivališča,

3. če je imetnik pravna oseba: firma oziroma ime ter poslovni naslov,

4. če je imetnik skupek premoženja, ki ima omejeno pravno sposobnost: ime oziroma oznaka skupka premoženja ter podatki iz 1. do 3. točke tega odstavka o upravljalcu skupka premoženja,

5. davčna številka.

(2) Enolična identifikacija imetnika je:

1. če je imetnik vpisan v centralni register prebivalstva: EMŠO, razen če zahteva, da se mu dodeli KID,

2. če je imetnik vpisan v poslovni register: matična številka,

3. če imetnik ni vpisan niti v register prebivalstva niti v poslovni register: KID.

(3) KID je enolična identifikacijska številka, ki jo imetniku na njegovo zahtevo oziroma na zahtevo člana, ki želi zanj odpreti račun, dodeli KDD.

(4) Na zahtevo imetnika računa se o njem lahko vodijo tudi sledeči podatki:

1. naslov za pošiljanje pošte, če je ta drugačen od naslova stalnega prebivališča oziroma poslovnega naslova,

2. denarni račun imetnika,

3. drugi podatki v skladu z navodili.

(5) Prvi vpis podatkov o imetniku računa se opravi ob odprtju računa.

(6) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za druge upravičence.

Spremembe podatkov o imetniku računa

29. člen

(1) KDD avtomatično spremeni podatke o imetniku računa na podlagi sporočil pristojnih organov v skladu s tretjim odstavkom 18. člena ZNVP.

(2) Ostale podatke KDD spremeni na podlagi zahteve imetnika oziroma člana, ki za imetnika vodi račun.

(3) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za druge upravičence.

Posebna pravila za fiduciarne račune

30. člen

- (1) Ne glede na 1. točko prvega odstavka 28. člena teh pravil se imetnik fiduciarnega računa vpiše v centralni register s KID, ki se mu dodeli za namen imetništva fiduciarnega računa.
- (2) Poleg imena in priimka oziroma firme imetnika fiduciarnega računa se vodi tudi dodatek »fiduciarni račun«.

3.3. Vpisi, ki spreminjajo število vrednostnih papirjev

3.3.1. Splošne določbe

Izdaja, izbris in zamenjava vrednostnih papirjev

31. člen

- (1) Vrednostni papirji so izdani, ko so preneseni v breme (bodisi kontrolnega bodisi plavajočega) računa za izdajo in v dobro računa imetnika.
- (2) Vrednostni papirji so izbrisani, ko so preneseni v breme računa imetnika in v dobro (bodisi kontrolnega bodisi plavajočega) računa za izbris.
- (3) Vrednostni papirji so zamenjani, ko so izdani vrednostni papirji, ki nadomestijo izbrisane.
- (4) Izdajo, izbris oziroma zamenjavo vrednostnih papirjev KDD opravi v skladu z zakonom, temi pravili in navodili ter na podlagi pogodbe s članom-izdajateljem vrednostnih papirjev, ki so predmet izdaje, izbrisa ali zamenjave. Če so predmet izdaje potrdila o deponiranju, morajo biti poleg splošnih pogojev za izdajo izpolnjeni tudi pogoji po drugem odstavku 458. člena ZTFI.

Presečni dan

32. člen

- (1) Presečni dan je dan, ki je odločen za določitev upravičencev do izpolnitve posameznega upravičenja iz vrednostnega papirja in je za vse upravičence glede določene vrste vrednostnih papirjev enak.
- (2) Stanje vpisov na presečni dan je stanje vpisov ob zaprtju informacijskega sistema na ta dan.

3.3.2. Izdaja vrednostnih papirjev

Način izdaje vrednostnih papirjev

33. člen

- (1) Vrednostni papirji se lahko izdajo bodisi hkratno bodisi zaporedno.
- (2) Hkratno se vrednostni papirji izdajo prek kontrolnega računa za izdajo, zaporedno pa prek plavajočega računa za izdajo.
- (3) Kadar član-izdajatelj ne opredeli poimensko oseb, katerim naj se izdajo vrednostni papirji, temveč jih opredeli kot imetnike ali druge upravičence iz določene vrste vrednostnih papirjev na določen presečni dan, se vrednostni papirji lahko izdajo samo hkratno.
- (4) Ob prvi izdaji določene vrste vrednostnih papirjev jih KDD vpiše v evidenco izdanih vrednostnih papirjev (90. člen ZNVP).

Hkratna izdaja

34. člen

Pri hkratni izdaji vrednostnih papirjev KDD celotno število vrednostnih papirjev, ki so predmet te izdaje, vpiše v dobro kontrolnega računa, ki ga odpre v zvezi s to izdajo, ter opravi njihov prenos v breme kontrolnega računa ter v dobro računov oseb, ki jih je navedel član-izdajatelj.

Zaporedna izdaja

35. člen

- (1) Pri zaporedni izdaji vrednostnih papirjev KDD celotno število vrednostnih papirjev, ki so predmet izdaje, vpiše v dobro

enega ali več plavajočih računov, ki jih odpre KDD v zvezi s to izdajo.

(2) Posamezni plavajoči račun vodi s strani člana-izdajatelja izbrani registrski član.

(3) Prenose vrednostnih papirjev v breme plavajočega računa in v dobro računa posamezne osebe opravi KDD na podlagi enostranskih nalogov, ki jih v centralni register posreduje registrski član, ki vodi plavajoči račun. Enostranski nalog mora imeti sestavine, določene z navodili, sicer ga KDD ne upošteva.

3.3.3. Izbris vrednostnih papirjev

Način izbrisa vrednostnih papirjev

36. člen

- (1) Vrednostni papirji se lahko izbrisejo bodisi hkratno bodisi zaporedno.
- (2) Hkratno se vrednostni papirji izbrisejo prek kontrolnega računa za izbris, zaporedno pa prek plavajočega računa za izbris.
- (3) Predmet zaporednega izbrisa so lahko samo bremen prosti vrednostni papirji.

Hkratni izbris

37. člen

Pri hkratnem izbrisu KDD vrednostne papirje, ki so predmet izbrisa, prenese v breme računov imetnikov in v dobro kontrolnega računa, ki ga odpre v zvezi s tem izbrisom.

Zaporedni izbris

38. člen

- (1) Pri zaporednem izbrisu KDD opravi prenos vrednostnih papirjev v breme računa imetnika in v dobro plavajočega računa za izbris na podlagi enostranskega naloga, ki ga v centralni register posreduje registrski član, ki vodi račun imetnika. Enostranski nalog mora imeti sestavine, določene z navodili, sicer ga KDD ne upošteva.
- (2) Izbris vrednostnih papirjev s plavajočega računa opravi KDD.

3.3.4. Zamenjava vrednostnih papirjev

Zamenjava vrednostnih papirjev

39. člen

- (1) Zamenjava vrednostnih papirjev je izdaja določene vrste vrednostnih papirjev, ki je pogojena z izbrisom druge vrste vrednostnih papirjev.
- (2) Za izdajo vrednostnih papirjev zaradi zamenjave se smiselno uporabljajo določbe poglavja 3.3.2. teh pravil, za izbris vrednostnih papirjev zaradi zamenjave pa se smiselno uporabljajo določbe poglavja 3.3.3. teh pravil.
- (3) Kadar mora član-izdajatelj imetnikom oziroma drugim upravičencem iz vrednostnih papirjev, ki so predmet izbrisa zaradi zamenjave, izplačati tudi določene denarne zneske, poteka izplačilo teh zneskov prek KDD, kakor to podrobneje določajo navodila.

3.4. Vpisi, ki ne spreminjajo števila vrednostnih papirjev

3.4.1. Splošne določbe

Uporaba določb poglavja 3.4.

40. člen

Poglavje 3.4. se uporablja za vse vpise, ki ne spreminjajo števila vrednostnih papirjev, razen če je za posamezen primer oziroma posamezne vrste primerov s temi pravili določeno drugače.

Inštrukcija

41. člen

Inštrukcija je skupno poimenovanje za:

1. enostranske naloge,
2. izročitvene dele dvostranskih nalogov in
3. prejemne dele dvostranskih nalogov.

Posredovanje inštrukcij v centralni register
s strani registrskega člana

42. člen

(1) Inštrukcija, ki jo v centralni register posreduje registrski član, mora imeti sestavine, določene z navodili.

(2) V vlogi člana, ki vodi račun, lahko registrski član v centralni register posreduje sledeče inštrukcije:

1. izročitveni del naloga za prenos vrednostnih papirjev, ki ga da imetnik računa,
2. prejemni del naloga za prenos vrednostnih papirjev, ki ga da imetnik računa,
3. nalog za vpis pravice tretjega, ki ga da imetnik računa,
4. nalog za spremembo ali izbris pravice tretjega, ki ga da upravičenec; to ne velja za zastavno pravico.

(3) V vlogi člana, ki ga je pooblastil zastavni upnik, lahko registrski član v centralni register posreduje sledeče inštrukcije:

1. izročitveni del naloga za prenos vrednostnih papirjev, ki ga da zastavni upnik,
2. nalog za spremembo ali izbris zastavne pravice, ki ga da zastavni upnik.

(4) Ostalih inštrukcij, ki niso navedene v drugem ali tretjem odstavku tega člena, v centralni register ne posreduje registrski član, temveč jih vnaša neposredno KDD.

(5) Če bi registrski član kakšno inštrukcijo moral posredovati v centralni register, pa tega iz katerega koli razloga ne more ali noče storiti, jo lahko v centralni register vnese KDD.

3.4.2. Prenos vrednostnih papirjev

Uparjanje

43. člen

(1) Prenos vrednostnih papirjev med računi se opravi na podlagi dvostranskega naloga za tak prenos.

(2) Dvostranski nalog za prenos nastane, kadar KDD upari izročitveni in prejemni del naloga za prenos vrednostnih papirjev, ki sta med seboj komplementarna. Izročitveni in prejemni del naloga sta med seboj komplementarna, kadar se ujemata v vseh sestavinah, ki so določene v navodilih. Meje ujemanja (tolerance) posameznih sestavin so določene v navodilih.

(3) Izročitveni del naloga v centralni register posreduje registrski član, ki vodi račun, v breme katerega naj se vrednostni papirji prenesejo, oziroma registrski član, ki ga je pooblastil zastavni upnik, če naj se s prenosom uveljavi zastavna pravica.

(4) Prejemni del naloga v centralni register posreduje registrski član, ki vodi račun, v dobro katerega naj se vrednostni papirji prenesejo.

(5) Določbe tega člena se uporabljajo tudi za prenos med računi istega imetnika, razen za prenos v breme registrskega računa (v tem primeru izročitveni del naloga ni potreben) ter za prenos v dobro registrskega računa (v tem primeru prejemni del naloga ni potreben, izročitveni del naloga pa v centralni register vnese KDD).

Ravnanje s posredovanimi inštrukcijami

44. člen

(1) Za uparjanje so primerne samo tiste inštrukcije, ki imajo vse sestavine, določene z navodili. Preverjanje primernosti inštrukcije je validacija.

(2) Neprimernih inštrukcij KDD ne upošteva pri uparjanju. Primerne (validirane) inštrukcije KDD poskuša upariti.

(3) Navodila določajo, kako dolgo poskuša KDD upariti primerne inštrukcije. Navodila določajo, kdaj se sicer primerne, a neuparjene inštrukcije izbrišejo.

(4) Dokler KDD inštrukcije ne upari, jo lahko registrski član, ki jo je posredoval, prekliča.

(5) Dokler dvostranski nalog za prenos, ki nastane z uparjenjem komplementarnih inštrukcij, ni vnesen v centralni register (46. člen teh pravil), ga lahko registrska člana, ki sta vnesla inštrukcije, na podlagi katerih je nalog nastal, sporazumno prekličeta. Navodila določajo, kdaj je mogoče dvostranski nalog za prenos preklicati enostransko.

Opravljanje prenosov

45. člen

(1) KDD poskuša prenos vrednostnih papirjev na podlagi dvostranskega naloga prvič opraviti neposredno po nastanku naloga, razen če je v samem nalogu določeno, naj se prvič poskuša opraviti šele na določen poznejši dan.

(2) Prenos vrednostnih papirjev se opravi, če je na računu oziroma podračunu, v breme katerega naj bi bil prenos opravljen, zadostna količina ustreznih vrednostnih papirjev. Vrednostni papirji so ustrezni, če so take vrste (enolična identifikacija in oznaka iz 24. člena teh pravil), kot je določena v dvostranskem nalogu, in če so neobremenjeni z vpisi o pravicah tretjih ali drugih pravnih dejstvih oziroma če so ti vpisi takšne narave, da niso ovira za prenos vrednostnih papirjev ali da ob prenosu vrednostnih papirjev prenehajo.

(3) Če naj se v skladu z dvostranskim nalogom prenos vrednostnih papirjev opravi proti plačilu kupnine zanje, je poleg zadostne količine ustreznih vrednostnih papirjev pogoj za prenos vrednostnih papirjev tudi plačilo kupnine v skladu z navodili.

(4) Navodila določajo, kako pogosto, kako dolgo in v kakšnem vrstnem redu poskuša KDD ponovno opraviti prenos vrednostnih papirjev, če ob prvem poskusu pogoj iz drugega oziroma tretjega odstavka tega člena ni izpolnjen (recikliranje naloga).

(5) Navodila določajo, kdaj se dvostranski nalog, na podlagi katerega ni bilo mogoče opraviti prenosa vrednostnih papirjev, izbriše.

Trenutek vnosa dvostranskega naloga

46. člen

Velja, da je dvostranski nalog za prenos vnesen v centralni register (21. člen ZNVP, 403.a člen ZTFI) tedaj, ko je na njegovi podlagi opravljen vpis v dobro računa, kamor se vrednostni papirji prenašajo.

3.4.3. Pravice tretjih in druga pravna dejstva

Podlaga za vpise glede pravic tretjih in drugih pravnih dejstev

47. člen

(1) Vpis, sprememba ali izbris pravice tretjega oziroma drugega pravnega dejstva se opravi na podlagi enostranskega naloga za tak vpis, spremembo oziroma izbris.

(2) Prvi odstavek tega člena se ne uporablja, kadar je izbris pravice tretjega ali drugega pravnega dejstva avtomatična posledica prenosa vrednostnih papirjev.

Primernost inštrukcije

48. člen

Inštrukcija iz 47. člena je primerna, če ima vse sestavine, določene z navodili.

Opravljanje vpisov glede pravic tretjih
in drugih pravnih dejstev

49. člen

(1) Vpise na podlagi primernih inštrukcij iz 47. člena poskusi KDD opraviti enkrat, in sicer neposredno po tem, ko jih prejme.

(2) Vpis, sprememba ali izbris pravice tretjega oziroma drugega pravnega dejstva se opravi, če je na računu oziroma podračunu, pri katerem naj bi se vpis opravil, zadostna količina ustreznih vrednostnih papirjev. Vrednostni papirji so ustrezni, če so take vrste (enolična identifikacija in oznaka iz 24. člena teh pravil), kot je določena v inštrukciji, in če so neobremenjeni z vpisi o pravicah tretjih ali drugih pravnih dejstvih oziroma če so ti vpisi takšne narave, da niso ovira za zeleni vpis, spremembo oziroma izbris.

(3) Neprimernih inštrukcij KDD ne upošteva. Primerne inštrukcije, na podlagi katerih ni bilo mogoče opraviti zelenega vpisa, spremembe oziroma izbriša, KDD izbriše.

Trenutek vnosa enostranskega naloga

50. člen

Velja, da je enostranski nalog za vpis, spremembo oziroma izbris pravice tretjega ali drugega pravnega dejstva vnesen v centralni register (21. člen ZNVP, 403.a člen ZTFI) tedaj, ko je na njegovi podlagi opravljen vpis pri računu, v dobro katerega so vpisani vrednostni papirji, na katere se nalog nanaša.

3.4.4. Opustitev vrednostnih papirjev

Opustitev vrednostnih papirjev

51. člen

(1) Vrednostne papirje, ki so v celoti vplačani ter prosti slehernih pravic tretjih ali drugih pravnih bremen, lahko imetnik opusti pod pogoji iz tega člena. Določbe tega člena ne posegajo v določbe teh pravil o izbrisu vrednostnih papirjev.

(2) Opustitev vrednostnih papirjev pomeni imetnikovo nepreklicno in trajno odpoved tem vrednostnim papirjem in vsem pravicam, ki izhajajo iz njih. Za opustitev vrednostnih papirjev imetnik ni upravičen do nikakršnega nadomestila.

(3) Opustitev vrednostnih papirjev se opravi kot prenos v breme računa imetnika in v dobro računa za opustitev. Za prenos se uporabljajo siceršnje določbe teh pravil za prenose vrednostnih papirjev, pri čemer prejemni del naloga v centralni register vnaša neposredno KDD.

(4) Ne glede na prejšnje določbe tega člena opustitev vrednostnih papirjev ni mogoča, če bi zaradi opustitve količina vrednostnih papirjev določene vrste, vpisana na računu za opustitev, preseгла v navodilih določen odstotek celotne količine vrednostnih papirjev te vrste, vpisanih v centralnem registru.

Ravnanje z opuščeni vrednostnimi papirji

52. člen

(1) V času 2 let od opustitve vrednostnih papirjev jih lahko neodplačno pridobi član, ki je njihov izdajatelj.

(2) Po izteku 2 let od opustitve do poteka 5 let od opustitve lahko vrednostne papirje neodplačno pridobi vsak, ki jih želi, razen tistega, ki jih je opustil.

(3) Po izteku 5 let od opustitve lahko vrednostne papirje ponovno neodplačno pridobi tudi tisti, ki jih je opustil.

(4) Če jih želi po izteku 2 let od opustitve več pridobiti iste vrednostne papirje, ima prednost tisti, ki je svojo željo prvi sporočil KDD.

(5) Za ugotavljanje časa, preteklega od opustitve, se uporablja metoda FIFO. V primeru zamenjave opuščeni vrednostnih papirjev velja, da so bili vrednostni papirji, ki nadomestijo izbrisane, opuščeni takrat, ko so bili opuščeni izbrisani vrednostni papirji.

(6) Pridobitev vrednostnih papirjev se opravi kot prenos v breme računa za opustitev in v dobro računa pridobitelja. Za prenos se uporabljajo siceršnje določbe teh pravil za prenose vrednostnih papirjev, pri čemer izročitveni del naloga v centralni register vnaša neposredno KDD.

(7) Dokler so vrednostni papirji posamezne vrste vpisani v dobro računa za opustitev, se pravice iz njih ne izvršujejo,

vendar pa zgolj zaradi vpisa v dobro računa za opustitev niso izvzeti iz korporacijskih dejanj, katerih predmet so vsi vrednostni papirji te vrste.

(8) Dokler nihče KDD ne sporoči želje, da bi pridobil opuščene vrednostne papirje, jih lahko KDD uporabi, da prepreči grozečo neizpolnitev obveznosti iz borznega posla. Če KDD ravna po tem odstavku, se prvi, drugi in tretji odstavek tega člena ne morejo več uporabiti.

4. PORAVNAVA BORZNIH POSLOV

4.1. Splošne določbe

Uporaba določb 4. poglavja

53. člen

(1) Določbe 4. poglavja teh pravil se uporabljajo za izpolnitev obveznosti, ki so nastale na podlagi borznih poslov (poravnava borznih poslov).

(2) Določbe 4. poglavja teh pravil se ne uporabljajo za poravnavo borznih poslov, ki se opravlja kot dvostranska poravnava neposredno med strankama borznega posla, ne da bi bila opravljena izravnava medsebojnih terjatev strank iz več borznih poslov. Za poravnavo teh borznih poslov veljajo določbe teh pravil o prenosu vrednostnih papirjev proti plačilu kupnine zanje.

Pomen pojmov, uporabljenih v 4. poglavju

54. člen

(1) Pojmi, uporabljeni v 4. poglavju teh pravil, imajo naslednji pomen:

1. **borzni posel** je prodajna pogodba, katere predmet so vrednostni papirji in ki je bila sklenjena na borznem trgu,

2. **prodajni posel borznega člana** je borzni posel, ki ga je borzni član sklenil kot prodajalec bodisi za svoj račun bodisi za račun svoje stranke,

3. **prodajni posel poravnalnega člana** je:

– bodisi borzni posel, ki ga je poravnalni član, ki je hkrati borzni član, sklenil kot prodajalec bodisi za svoj račun bodisi za račun svoje stranke,

– bodisi prodajni posel borznega člana, v zvezi s katerim je borzni član na poravnalnega člana prenesel svojo denarno terjatev in/ali v zvezi s katerim je poravnalni član za borznega člana prevzel obveznost prenosa vrednostnih papirjev,

4. **končni prodajalec** je:

– bodisi borzni član, ki je prodajni posel sklenil za svoj račun,

– bodisi stranka borznega člana, za račun katere je borzni član sklenil prodajni posel,

5. **nakupni posel borznega člana** je borzni posel, ki ga je borzni član sklenil kot kupec bodisi za svoj račun bodisi za račun svoje stranke,

6. **nakupni posel poravnalnega člana** je:

– bodisi borzni posel, ki ga je poravnalni član, ki je hkrati borzni član, sklenil kot kupec bodisi za svoj račun bodisi za račun svoje stranke,

– bodisi nakupni posel borznega člana, v zvezi s katerim je borzni član na poravnalnega člana prenesel svojo terjatev za prenos vrednostnih papirjev in/ali v zvezi s katerim je poravnalni član za borznega člana prevzel obveznost plačati kupnino,

7. **končni kupec** je:

– bodisi borzni član, ki je nakupni posel sklenil za svoj račun,

– bodisi stranka borznega člana, za račun katere je borzni član sklenil nakupni posel,

8. **trgovavno poročilo** je poročilo borze o borznih poslih, ki so bili sklenjeni na določen trgovadni dan,

9. **poravnalni dan** je dan, na katerega dospejo obveznosti iz borznih poslov, sklenjenih na določen trgovadni dan,

10. **poravnalni član prodajalec** je poravnalni član, ki je na podlagi svojega prodajnega posla (3. točka tega odstavka) zavezan zagotoviti pogoje za prenos vrednostnih papirjev, ki so predmet tega posla, v dobro računa končnega kupca,

11. **poravnalni član kupec** je poravnalni član, ki je na podlagi svojega nakupnega posla (5. točka tega odstavka) upravičen zahtevati zagotovitev pogojev za prenos vrednostnih papirjev, ki so predmet tega posla, v dobro računa končnega kupca,

12. **neto denarna obveznost poravnalnega člana** je denarna obveznost poravnalnega člana, pri katerem je razlika med:

– vsoto vseh denarnih obveznosti na podlagi nakupnih borznih poslov tega poravnalnega člana, sklenjenih na določen trgovni dan, in

– vsoto vseh denarnih terjatev na podlagi prodajnih borznih poslov tega poravnalnega člana, sklenjenih na ta dan,

pozitivna, pri čemer je višina neto denarne obveznosti poravnalnega člana enaka višini te razlike,

13. **neto denarna terjatev poravnalnega člana** je denarna terjatev poravnalnega člana, pri katerem je razlika med:

– vsoto vseh denarnih terjatev na podlagi prodajnih borznih poslov tega poravnalnega člana, sklenjenih na določen trgovni dan, in

– vsoto vseh denarnih obveznosti na podlagi nakupnih borznih poslov tega poravnalnega člana, sklenjenih na ta dan, pozitivna, pri čemer je višina neto denarne terjatve poravnalnega člana enaka višini te razlike,

14. **poravnalni član neto dolžnik** je poravnalni član, ki je glede svojih borznih poslov, sklenjenih na določen trgovni dan, subjekt neto denarne obveznosti iz 12. točke tega člena,

15. **poravnalni član neto upnik** je poravnalni član, ki je glede svojih borznih poslov, sklenjenih na določen trgovni dan, subjekt neto denarne terjatve iz 13. točke tega člena.

(2) Če je kot predpostavka za uporabo posamezne določbe 4. poglavja teh pravil določeno, da je borzni posel sklenil poravnalni član, se določba uporablja tudi, če je borzni posel sklenil borzni član, čigar obveznost iz tega posla je prevzel poravnalni član.

Vpis podatkov o borznih poslih v informacijski sistem

55. člen

(1) Končno trgovno poročilo, ki ga KDD posreduje borza, mora vsebovati naslednje podatke o posameznem borznem poslu, ki je predmet tega poročila:

1. o ceni,
2. o vrsti in količini vrednostnih papirjev, ki so predmet borznega posla,
3. o poravnalnih članih, ki sta oziroma so stranke tega posla,

4. o številki računa vrednostnih papirjev končnega prodajalca, če je bila vnesena v borzni trgovni sistem, oziroma podatek, da je bil prodajni borzni posel sklenjen pri trgovanju za skupni račun, in

5. o številki računa vrednostnih papirjev končnega kupca, če je bila vnesena v borzni trgovni sistem, oziroma podatek, da je bil nakupni borzni posel sklenjen pri trgovanju za skupni račun.

(2) Na podlagi končnega trgovnega poročila in izključno na tej podlagi vpiše KDD podatke iz prvega odstavka tega člena o borznih poslih, sklenjenih na posamezen trgovni dan, v informacijski sistem centralnega registra na ta isti dan do ure, določene v navodilih.

Kritni nakup in kritna prodaja

56. člen

(1) **Kritni nakup** je nakup vrednostnih papirjev, ki ga opravi KDD zaradi zagotovitve izpolnitve obveznosti, nastale na podlagi borznega posla poravnalnega člana prodajalca, ki

ni pravočasno oziroma pravilno izpolnil svoje obveznosti zagotoviti pogoje za prenos vrednostnih papirjev v dobro končnega kupca v skladu s temi pravili.

(2) **Kritna prodaja** je prodaja vrednostnih papirjev, ki jo opravi KDD:

– bodisi zaradi poplačila neto denarne obveznosti poravnalnega člana neto dolžnika

– bodisi zato, ker je poravnalni član kupec v upniški zamudi glede zagotovitve pogojev za prenos vrednostnih papirjev v dobro končnega kupca v skladu s temi pravili.

(3) KDD mora opraviti kritni nakup oziroma kritno prodajo v primerih, določenih s temi pravili, in na način, določen v navodilih.

Fiduciarni račun KDD za skrbniške storitve
in fiduciarni denarni račun

57. člen

(1) Prenosi vrednostnih papirjev zaradi kritne prodaje ali kritnega nakupa se opravljajo v dobro oziroma v breme **fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve**. Vrednostni papirji, preneseni v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve zaradi kritne prodaje ali kritnega nakupa, se v razmerju do upnikov KDD štejejo za vrednostne papirje poravnalnega člana oziroma poravnalnih članov, za račun katerih KDD opravlja kritno prodajo oziroma je opravila kritni nakup.

(2) **Fiduciarni denarni račun** je bančni denarni račun, katerega imetnica je KDD, ki ga vodi Banka Slovenije ali druga članica ESCB in v dobro oziroma v breme katerega se opravlja vplačila in izplačila, ki jih sprejema oziroma opravlja KDD za račun drugih pri opravljanju svojih storitev, razen vplačil v dobro in izplačil v breme jamstvenega sklada. V razmerju do upnikov KDD se dobroimetje na fiduciarnem denarnem računu šteje za dobroimetje oseb, za račun katerih je KDD prejela vplačila v dobro tega računa.

Odgovornost poravnalnih članov za izpolnitev svojih obveznosti iz borznih poslov

58. člen

(1) Poravnalni član je dolžan pravočasno zagotoviti pogoje za pravilno izpolnitev svoje obveznosti na podlagi svojega prodajnega oziroma nakupnega posla na način, določen s temi pravili.

(2) Poravnalni član odgovarja za kršitev svoje obveznosti, ki je nastala na podlagi njegovega prodajnega oziroma nakupnega posla, na način, določen s temi pravili.

Odgovornost poravnalnih članov za izpolnitev obveznosti drugih poravnalnih članov in jamstveni sklad

59. člen

(1) Poravnalni člani odgovarjajo za izpolnitev obveznosti drugih poravnalnih članov, ki so nastale na podlagi borznih poslov, v obsegu in na način, določen s temi pravili.

(2) **Jamstveni sklad** je premoženje, ki ga upravlja in z njim razpolaga KDD v svojem imenu in za račun poravnalnih članov, in sicer:

– v dobro poravnalnih članov, kadar uresničuje pravice iz tega premoženja oziroma pravice v razmerju do posameznega poravnalnega člana, ki je kršil svojo obveznost, ki je nastala na podlagi borznega posla, ter

– v breme poravnalnih članov zaradi kritja njihove obveznosti na podlagi odgovornosti iz prvega odstavka tega člena.

(3) **Denarni račun jamstvenega sklada** je denarni račun, katerega imetnica je KDD, ki ga vodi Banka Slovenije ali druga članica ESCB in prek katerega se opravljajo vplačila in izplačila v dobro in v breme jamstvenega sklada. V razmerju do upnikov KDD se dobroimetje na denarnem računu jamstvenega sklada in drugo premoženje, ki sestavlja jamstveni sklad, šteje za premoženje poravnalnih članov.

(4) KDD ne odgovarja za izpolnitev obveznosti poravnalnih članov, mora pa v skladu s temi pravili storiti dejanja za uveljavitev odgovornosti poravnalnih članov za izpolnitev njihovih obveznosti.

4.2. Poravnava denarnih obveznosti

4.2.1. Splošno

Neto poravnava denarnih obveznosti

60. člen

Poravnava denarnih obveznosti iz borznih poslov se opravi po načelu neto poravnave.

Izračun neto pozicij

61. člen

KDD na podlagi podatkov, ki jih vpiše v informacijski sistem centralnega registra po 55. členu teh pravil, in na način, določen v navodilih, za vsakega poravnalnega člana izračuna razliko med vsoto denarnih terjatev tega poravnalnega člana, ki so nastale na podlagi vseh njegovih prodajnih poslov, sklenjenih na določen trgovni dan, in vsoto denarnih obveznosti tega poravnalnega člana, ki so nastale na podlagi vseh njegovih nakupnih poslov, sklenjenih na ta trgovni dan.

Večstranska prenovitev zaradi neto poravnave

62. člen

(1) Vse denarne terjatve in obveznosti vseh poravnalnih članov, ki so nastale istega trgovnega dne, se prenovijo.

(2) Prenovitev iz prvega odstavka tega člena učinkuje tako, da:

- vsak poravnan član vsem ostalim poravnalnim članom odpusti vse obveznosti, ki jih ima kateri izmed njih v razmerju do tega poravnalnega člana, tako da te obveznosti prenehajo,
- nastane deljiva denarna obveznost poravnalnih članov, pri katerih je razlika iz 61. člena teh pravil negativna, do poravnalnih članov, pri katerih je razlika iz 61. člena teh pravil pozitivna, pri čemer se delež vsakega posameznega poravnalnega člana določi v sorazmerju z višino njegove razlike iz 61. člena teh pravil.

(3) Z vključitvijo v poravnalno članstvo poravnan član pristane na večstransko prenovitev po tem členu glede vseh bodočih denarnih terjatev in obveznosti iz svojih prodajnih in nakupnih borznih poslov.

(4) Učinki večstranske prenovitve po tem členu glede borznih poslov, sklenjenih na določen trgovni dan, nastanejo, ko KDD vpiše podatke o teh borznih poslih v informacijski sistem centralnega registra po 55. členu teh pravil.

Način izpolnitve obveznosti, nastalih z večstransko prenovitvijo

63. člen

Zaradi načela sočasnosti prenosa vrednostnih papirjev in plačila zanje se izpolnitev obveznosti, nastalih z večstransko prenovitvijo, opravi preko KDD.

Plačilo neto denarnih obveznosti

64. člen

Poravnan član neto dolжник mora svojo neto denarno obveznost plačati v dobro fiduciarnega denarnega računa na poravnan dan do ure, določene v navodilih.

Plačilo likvidnostne rezerve

65. člen

Poravnan član neto dolжник, čigar neto obveznost presega znesek, določen z navodili, mora kot akotacijo za

izpolnitev svoje neto denarne obveznosti na dan in do ure, določene v navodilih, v dobro fiduciarnega denarnega računa plačati likvidnostno rezervo, izračunano na način, določen z navodili.

Izplačilo neto denarnih terjatev

66. člen

KDD na poravnan dan do ure, določene v navodilih, poravnalnemu članu neto upniku v breme fiduciarnega denarnega računa izplača njegovo neto denarno terjatev.

4.2.2. Pravne posledice zamude z izpolnitvijo neto denarne obveznosti poravnalnega člana neto dolžnika

Zagotovitev kritja v primeru neizpolnitve neto denarne obveznosti

67. člen

(1) Če poravnan član neto dolжник ob dospelosti ne izpolni svoje neto denarne obveznosti, kakor je to določeno v 64. členu teh pravil, ima KDD pravico v breme jamstvenega sklada zagotoviti kritje na fiduciarnem denarnem računu za izplačilo denarnih terjatev poravnalnemu članu neto upnikom po 66. členu teh pravil.

(2) V trenutku, ko je opravljeno izplačilo v breme jamstvenega sklada in v dobro fiduciarnega denarnega računa po prvem odstavku tega člena, se obveznost poravnalnega člana neto dolžnika iz 64. člena teh pravil spremeni v obveznost povrniti znesek, za katerega je bil bremenjen jamstveni sklad, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi.

Pravica opraviti kritno prodajo in zastavna pravica

68. člen

(1) Zaradi zavarovanja izpolnitve obveznosti poravnalnega člana neto dolžnika iz 64. člena teh pravil nastanejo v trenutku, ko pride poravnan član neto dolжник v zamudo s plačilom neto denarne obveznosti, v korist ostalih poravnalnih članov:

- pravica opraviti kritno prodajo vseh tistih vrednostnih papirjev, ki so predmet nakupnih borznih poslov poravnalnega člana v zamudi, katerih poravnava se opravi na isti poravnan dan,

- pravica opraviti kritno prodajo vseh tistih vrednostnih papirjev, ki so predmet nakupnih borznih poslov poravnalnega člana v zamudi, sklenjenih za lastni račun, katerih poravnava se opravi na kasnejši poravnan dan, ter

- zastavna pravica na vseh vrednostnih papirjih, vpisanih v centralnem registru, katerih imetnik za lastni račun je poravnan član v zamudi.

(2) Po spremembi obveznosti iz drugega odstavka 67. člena teh pravil obstojita pravica opraviti kritno prodajo in zastavna pravica iz prvega odstavka tega člena v zavarovanje izpolnitve spremenjene obveznosti.

Uveljavljanje odgovornosti poravnalnega člana neto dolžnika

69. člen

(1) Odgovornost poravnalnega člana neto dolžnika za izpolnitev obveznosti iz 64. člena teh pravil oziroma iz drugega odstavka 67. člena teh pravil je upravičena uveljavljati KDD.

(2) V ta namen je KDD v imenu in za račun poravnalnih članov iz 68. člena teh pravil upravičena opraviti kritno prodajo oziroma v centralni register vpisati in nato tudi uresničiti zastavno pravico iz 68. člena teh pravil.

(3) Zastavno pravico na vrednostnih papirjih, ki so predmet borznega trgovanja, KDD uresniči ob smiselni uporabi 47. člena ZNVP, na drugih vrednostnih papirjih pa po pravilih o zunajodni prodaji zastavljene stvari in na način, določen v navodilih.

4.3. Poravnava obveznosti prenosa vrednostnih papirjev**4.3.1. Splošno**

Bruto poravnava obveznosti prenosa vrednostnih papirjev

70. člen

Poravnava obveznosti prenosa vrednostnih papirjev se opravi kot bruto poravnava s prenosom vrednostnih papirjev, ki so bili predmet posameznega borznega posla, z računa končnega prodajalca na račun končnega kupca.

Obveznost poravnalnega člana prodajalca zagotoviti pogoje za poravnavo obveznosti prenosa vrednostnih papirjev

71. člen

Poravnalni član prodajalec mora v zvezi s svojim prodajnim poslom na dan in do ure, določene z navodili, zagotoviti pogoje za poravnavo svoje obveznosti prenosa vrednostnih papirjev iz tega posla tako:

1. da bodisi v borzni trgovanjski sistem bodisi v informacijski sistem centralnega registra (z alokacijo) vnese številko računa končnega prodajalca in

2. da zagotovi, da so na računu končnega prodajalca ustrezni vrednostni papirji (peti odstavek 76. člena teh pravil) v zadostni količini.

Obveznost poravnalnega člana kupca zagotoviti pogoje za poravnavo obveznosti prenosa vrednostnih papirjev

72. člen

Poravnalni član kupec mora v zvezi s svojim nakupnim borznim poslom najkasneje na poravnalni dan in do ure, določene z navodili, zagotoviti pogoje za poravnavo obveznosti prenosa vrednostnih papirjev, ki so predmet tega posla, tako da bodisi v borzni trgovanjski sistem bodisi v informacijski sistem centralnega registra (z alokacijo) vnese številko računa končnega kupca.

Vnos številke računov končnih prodajalcev in končnih kupcev

73. člen

(1) Če ni v 74. členu teh pravil določeno drugače, mora poravnalni član zagotoviti, da je številka računa končnega prodajalca (pri prodajnih borzних poslih) oziroma številka računa končnega kupca (pri nakupnih borzних poslih) vnesena v borzni trgovanjski sistem.

(2) Če je bila pri trgovanju za račun stranke v borzni trgovanjski sistem kot številka računa končnega kupca oziroma končnega prodajalca vnesena številka, s katero v centralnem registru ni vpisan noben račun imetnika, se šteje, da je borzni posel sklenjen pri trgovanju za skupni račun.

Alokacija borznega posla

74. člen

(1) Če je prodajni posel poravnalnega člana sklenjen pri trgovanju za skupni račun (prvi odstavek 234. člena ZTFI), mora poravnalni član alocirati ta posel tako, da v informacijski sistem centralnega registra vnese številke računov končnih prodajalcev in količine vrednostnih papirjev, ki naj se zaradi poravnave tega posla prenesejo v breme posameznega računa končnega prodajalca.

(2) Če je nakupni posel poravnalnega člana sklenjen pri trgovanju za skupni račun (prvi odstavek 234. člena ZTFI), mora poravnalni član alocirati ta posel tako, da v informacijski sistem centralnega registra vnese številke računov končnih kupcev in količine vrednostnih papirjev, ki naj se zaradi poravnave tega posla prenesejo v dobro posameznega računa končnega kupca.

(3) Če je prodajni posel poravnalnega člana sklenjen zaradi uresničitve zastavne pravice, mora poravnalni član za-

gotoviti, da je pri vnosu ponudbe za prodajo vrednostnih papirjev, ki so predmet zastavne pravice, v borznem trgovanjskem sistemu ta posel označen kot posel, sklenjen pri trgovanju za skupni račun.

(4) Poravnalni član mora prodajni posel iz tretjega odstavka tega člena alocirati tako, da v informacijski sistem centralnega registra vnese številko računa končnega prodajalca, številko podračuna, pri katerem je vpisana zastavna pravica, številko zastavne pravice in količino vrednostnih papirjev, ki naj se zaradi poravnave tega posla prenesejo v breme tega podračuna.

(5) Določbi tretjega in četrtega odstavka tega člena se smiselno uporabljata tudi za prodajni posel, ki ga sklene poravnalni član zaradi prodaje vrednostnih papirjev v postopku izvršbe na podlagi ustreznega sklepa izvršilnega sodišča oziroma drugega pristojnega državnega organa.

Neveljavna alokacija

75. člen

(1) Alokacija iz prvega, drugega oziroma četrtega odstavka 74. člena teh pravil je neveljavna:

1. če poravnalni član ni vnesel vseh podatkov, ki bi jih moral vnesti, ali

2. če je poravnalni član kot račun končnega prodajalca oziroma končnega kupca vnesel številko svojega hišnega računa oziroma številko hišnega računa borznega člana, ki je sklenil borzni posel, razen pri alokaciji prodajnega posla zaradi uresničitve zastavne pravice, ali

3. pri alokaciji prodajnega posla zaradi uresničitve zastavne pravice: če na podračunu, pri katerem je vpisana zastavna pravica, ni zadostne količine ustreznih vrednostnih papirjev (peti odstavek 76. člena teh pravil).

(2) KDD neveljavne alokacije iz prvega odstavka tega člena ne upošteva. V takem primeru velja, da poravnalni član borznega posla ni alociral in ni izpolnil obveznosti zagotoviti pogoje za prenos vrednostnih papirjev iz 1. točke 71. člena oziroma iz 72. člena teh pravil.

Rezervacija vrednostnih papirjev

76. člen

(1) KDD na računu končnega prodajalca rezervira zadostno količino ustreznih vrednostnih papirjev (peti odstavek tega člena), in sicer:

1. če je poravnalni član številko računa končnega prodajalca vnesel v borzni trgovanjski sistem po 73. členu teh pravil: v trenutku, ko KDD vpiše podatke o borzних poslih v informacijski sistem centralnega registra po 55. členu teh pravil,

2. če je poravnalni član številko računa končnega prodajalca vnesel v informacijski sistem centralnega registra z alokacijo prodajnega borznega posla po prvem oziroma četrtem odstavku 74. člena teh pravil: v trenutku alokacije celotne količine vrednostnih papirjev, ki so predmet tega borznega posla.

(2) Če v trenutku, ko KDD vpiše podatke o borzних poslih v informacijski sistem centralnega registra po 55. členu teh pravil, oziroma v trenutku alokacije na označenem računu končnega prodajalca ni zadostne količine ustreznih vrednostnih papirjev, KDD rezervira zgolj razpoložljivo količino, preostalo količino vrednostnih papirjev pa rezervira takrat, ko jih poravnalni član zagotovi na računu končnega prodajalca, če poravnalni član to stori še pred trenutkom iz prvega odstavka 77. člena teh pravil.

(3) Rezervirani vrednostni papirji ne morejo biti predmet drugih vpisov.

(4) Vrednostni papirji so ustrezni, če so tiste vrste (enolična identifikacija in oznaka iz 24. člena teh pravil), glede katere je bil sklenjen prodajni borzni posel in če so neobremenjeni z vpisi o pravicah tretjih ali drugih pravnih dejstvih oziroma če so ti vpisi takšne narave, da ob prenosu vrednostnih papirjev na končnega kupca prenehajo.

Prenos vrednostnih papirjev v dobro računa končnega kupca

77. člen

KDD prenese vrednostne papirje zaradi poravnave borznega posla v dobro računa končnega kupca na poravnanli dan ob uri, določeni v navodilih, če sta izpolnjena sledeča pogoja:

1. poravnanli član kupec je v borzni trgovalni sistem vnesel številko računa končnega kupca (oziroma pri nakupnih borznih poslih, sklenjenih pri trgovanju za skupni račun: poravnanli član kupec je v informacijski sistem centralnega registra vnesel številke računov končnih kupcev v zvezi s celotno količino vrednostnih papirjev, ki so predmet tega borznega posla),
2. poravnanli član kupec, ki je neto dolžnik, je izpolnil svojo neto denarno obveznost po 64. členu teh pravil, dospelo na dan, ko KDD opravlja prenose.

Prenos vrednostnih papirjev, če nista izpolnjena pogoja za prenos v dobro računa končnega kupca

78. člen

Če nista izpolnjena pogoja za prenos vrednostnih papirjev v dobro računa končnega kupca iz 77. člena teh pravil, KDD vrednostne papirje prenese v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve.

Čas prenosov vrednostnih papirjev zaradi poravnave borznih poslov

79. člen

(1) KDD prenese vrednostne papirje zaradi poravnave borznih poslov, ki se poravnava na isti dan, ob uri, določeni v navodilih.

(2) Velja, da je dvostranski nalog za prenos vrednostnih papirjev v breme računa končnega prodajalca in v dobro računa končnega kupca (77. člen teh pravil) oziroma v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve (78. člen teh pravil) v centralni register vnesen tedaj, ko je na njegovi podlagi opravljen vpis v dobro računa končnega kupca oziroma v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve.

4.3.2. Pravne posledice zamude z izpolnitvijo obveznosti poravnalnega člana prodajalca zagotoviti pogoje za poravnavo obveznosti prenosa vrednostnih papirjev

Pravne posledice zamude poravnalnega člana prodajalca

80. člen

(1) Če poravnanli član prodajalec ob dospelosti ne izpolni svoje obveznosti iz 71. člena teh pravil, namesto te obveznosti stopi njegova obveznost:

1. povrniti poravnanlim članom izdatke za kritni nakup vrednostnih papirjev, ki so bili predmet njegove obveznosti iz 71. člena teh pravil, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi,

2. plačati poravnanlim članu kupcu pogodbeno kazen v višini 20 odstotkov kupnine, dogovorjene za nakup vrednostnih papirjev, glede katerih je zamudil z izpolnitvijo obveznosti iz 71. člena teh pravil, in

3. povrniti poravnanlim članu kupcu morebitno večjo škodo zaradi zamude z izpolnitvijo obveznosti iz 71. člena teh pravil.

(2) Obveznost povrniti poravnanlim članom izdatke za kritni nakup poravnanli član prodajalec izpolni z nakazilom ustreznega denarnega zneska v dobro denarnega računa jamstvenega sklada, obveznost plačati poravnanlim članu kupcu pogodbeno kazen z nakazilom ustreznega denarnega zneska v dobro fiduciarnega denarnega računa, obveznost povrniti morebitne večje škode pa s plačilom ustreznega denarnega zneska neposredno poravnanlim članu kupcu.

(3) Zaradi zavarovanja izpolnitve obveznosti poravnalnega člana prodajalca nastaneta v trenutku, ko pride poravnanli član prodajalec v zamudo z izpolnitvijo svoje obveznosti iz

71. člena teh pravil, na vseh vrednostnih papirjih, vpisanih v centralnem registru, katerih imetnik za lastni račun je poravnanli član v zamudi:

1. zastavna pravica v korist ostalih poravnalnih članov za zavarovanje terjatve na povrnitev izdatkov za kritni nakup, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi,

2. zastavna pravica v korist poravnalnega člana kupca za zavarovanje terjatve za plačilo pogodbene kazni.

(4) Zastavna pravica iz 1. točke tretjega odstavka tega člena ima prednost pred zastavno pravico iz 2. točke tretjega odstavka tega člena.

Kritni nakup

81. člen

(1) Kritni nakup iz 80. člena teh pravil za račun poravnalnih članov opravi KDD, ko je na denarnem računu jamstvenega sklada na razpolago dovolj sredstev za takšen nakup.

(2) Ob kritnem nakupu iz prvega odstavka tega člena se vrednostni papirji, ki so predmet kritnega nakupa, prenesejo v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve.

(3) Poravnanli član prodajalec, ki je zamudil z izpolnitvijo svoje obveznosti iz 71. člena teh pravil, se lahko ob predhodni odobritvi KDD izogne svoji obveznosti povrniti poravnanlim članom izdatke za kritni nakup, če vrednostne papirje, ki bi morali biti predmet kritnega nakupa, sam prenese v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve.

(4) KDD odobritve po tretjem odstavku tega člena ne da, če je že dala borzno naročilo oziroma ponudbo za nakup vrednostnih papirjev zaradi kritnega nakupa, pa tega naročila oziroma ponudbe ne more več preklicati, ali če je poravnanli član kupec od nakupa že odstopil v skladu z 82. členom teh pravil.

(5) Odobritev, dano po tretjem odstavku tega člena, lahko KDD prekliče kadar koli, vse dokler poravnanli član prodajalec vrednostnih papirjev, ki bi morali biti predmet kritnega nakupa, dejansko ne prenese v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve.

(6) Po tem, ko so vrednostni papirji, glede katerih poravnanli član prodajalec ob dospelosti ni izpolnil svoje obveznosti iz 71. člena teh pravil, po drugem ali tretjem odstavku tega člena preneseni v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve, jih KDD prenese v breme tega računa in v dobro računa končnega kupca.

Odstopno upravičenje poravnalnega člana kupca

82. člen

(1) Preden KDD začne s kritnim nakupom, mora poravnalnega člana kupca pozvati, da se izjasni, ali od nakupa vrednostnih papirjev, ki so bili predmet obveznosti poravnalnega člana prodajalca iz 71. člena teh pravil, odstopa, ali pri nakupu vztraja.

(2) Če poravnanli član kupec od nakupa odstopi, mu KDD v breme jamstvenega sklada plača kupnino, dogovorjeno za nakup vrednostnih papirjev, od katerega je poravnanli član kupec odstopil, namesto obveznosti poravnalnega člana prodajalca iz prvega odstavka 80. člena teh pravil pa stopijo naslednje obveznosti poravnalnega člana prodajalca:

1. povrniti poravnanlim članom znesek, za katerega je bil bremenjen jamstveni sklad, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi,

2. plačati poravnanlim članu kupcu pogodbeno kazen v višini 50 odstotkov kupnine, dogovorjene za nakup vrednostnih papirjev, od katerega je poravnanli član kupec odstopil, in

3. povrniti poravnanlim članu kupcu morebitno večjo škodo zaradi neizpolnitve obveznosti iz 71. člena teh pravil.

(3) Obveznost povrniti poravnanlim članom znesek, za katerega je bil bremenjen jamstveni sklad, poravnanli član prodajalec izpolni z nakazilom ustreznega denarnega zneska v dobro denarnega računa jamstvenega sklada, obveznost plačati poravnanlim članu kupcu pogodbeno kazen z nakazilom

ustreznega denarnega zneska v dobro fiduciarnega denarnega računa, obveznost povrnitve morebitne večje škode pa s plačilom ustreznega denarnega zneska neposredno poravnalnemu članu kupcu.

(4) Če poravnalni član kupec izjavi, da od nakupa odstopa, se vsebina zastavne pravice iz 1. točke tretjega odstavka 80. člena teh pravil spremeni tako, da namesto za zavarovanje terjatve na povrnitev izdatkov za kritni nakup, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, zastavna pravica obstaja za zavarovanje terjatve na vračilo zneska, za katerega je bil bremenjen jamstveni sklad, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi (1. točka drugega odstavka tega člena).

(5) Če poravnalni član kupec izjavi, da pri nakupu vztraja, lahko pozneje od nakupa odstopi le, če mu KDD to dovoli.

(6) KDD odstopa ne dovoli, če je vrednostne papirje, ki bi morali biti predmet kritnega nakupa, poravnalni član prodajalec že prenesel v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve v skladu s tretjim odstavkom 81. člena teh pravil ali če je KDD že dala borzno naročilo oziroma ponudbo za nakup vrednostnih papirjev zaradi kritnega nakupa, pa tega naročila oziroma ponudbe ne more več preklicati.

Uveljavljanje odgovornosti poravnalnega člana prodajalca

83. člen

(1) Odgovornost poravnalnega člana prodajalca za izpolnitev obveznosti povrniti poravnalnemu članom izdatke za kritni nakup skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi (oziroma v primeru odstopa poravnalnega člana kupca: za vračilo zneska, za katerega je bil bremenjen jamstveni sklad, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi) ter njegovo odgovornost za izpolnitev obveznosti plačati poravnalnemu članu kupcu pogodbeno kazen je upravičena uveljavljati KDD.

(2) V ta namen je KDD v imenu in za račun poravnalnih članov iz tretjega odstavka 80. člena teh pravil upravičena:

1. odtegniti ustrezní denarni znesek od morebitne neto denarne terjatve tega poravnalnega člana prodajalca, ki dospe isti dan oziroma kasneje, in sicer najprej za povrnitev izdatkov za kritni nakup skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi (oziroma v primeru odstopa poravnalnega člana kupca: za vračilo zneska, za katerega je bil bremenjen jamstveni sklad, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi), nato pa še za plačilo pogodbene kazni,

2. v centralni register vpisati in nato tudi uresničiti zastavno pravico iz tretjega odstavka 80. člena teh pravil.

(3) KDD uresniči zastavno pravico na način, določen v navodilih.

Pravne posledice v primeru manjše količine

84. člen

(1) Če na računu končnega prodajalca ni bilo ustreznih vrednostnih papirjev v zadostni količini in je KDD v dobro računa končnega kupca prenesla zgolj razpoložljivo količino ustreznih vrednostnih papirjev, se del borznega posla, za katerega so bili ustrezni vrednostni papirji zagotovljeni, in del borznega posla, za katerega vrednostni papirji niso bili zagotovljeni, obravnavata kot dva ločena borzna posla, tako da je poravnalni član prodajalec v zvezi s prvim izpolnil svojo obveznost iz 71. člena teh pravil, v zvezi z drugim pa ne.

(2) Prvi odstavek tega člena se ne uporabi, če poravnalni član kupec KDD najpozneje naslednji dan po dnevu dospelosti obveznosti poravnalnega člana prodajalca iz 71. člena teh pravil obvesti, da vztraja pri obravnavi borznega posla kot celote. Taka izjava poravnalnega člana kupca je upoštevana le, če poravnalni član kupec v istem roku prejeto nezadostno količino vrednostnih papirjev prenese v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve, če poravnalni član prodajalec v dobro tega računa do takrat še ni prenesel manjkajoče količine vrednostnih papirjev v skladu s tretjim odstavkom 81. člena teh pravil in če KDD do takrat še ni dala borznega naročila oziroma

ponudbe za nakup manjkajoče količine vrednostnih papirjev zaradi kritnega nakupa, ki ju ne bi mogla več preklicati.

(3) V primeru, če poravnalni član kupec veljavno vztraja pri obravnavi borznega posla kot celote, se ta borzni posel obravnava kot celota, KDD pa vrednostne papirje, ki jih je poravnalni član kupec prenesel v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve, v odvisnosti od tega, ali poravnalni član kupec od nakupa odstopi ali ne (82. člen teh pravil), obravnava kot vrednostne papirje, katerih imetnik za lastni račun je poravnalni član prodajalec v zamudi (tretji odstavek 80. člena teh pravil), oziroma kot vrednostne papirje, ki jih je v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve prenesel poravnalni član prodajalec (tretji odstavek 81. člena teh pravil).

4.3.3. Pravne posledice upniške zamude poravnalnega člana kupca

Kritna prodaja zaradi upniške zamude

85. člen

Če poravnalni član kupec ne izpolni svoje obveznosti iz 72. člena teh pravil niti ob dospelosti niti v primernem dodatnem roku, lahko KDD vrednostne papirje, ki so bili zaradi neizpolnitve te obveznosti preneseni v dobro fiduciarnega računa KDD za skrbniške storitve, proda za račun poravnalnega člana kupca.

4.4. Odgovornost poravnalnih članov za izpolnitev obveznosti iz borznih poslov

Solidarna odgovornost poravnalnih članov za izpolnitev obveznosti iz borznih poslov

86. člen

(1) Vsi poravnalni člani solidarno odgovarjajo za izpolnitev neto denarne obveznosti posameznega poravnalnega člana neto dolžnika iz 64. člena teh pravil, če je poravnalni član neto dolžnik ne izpolni ob dospelosti.

(2) Vsi poravnalni člani solidarno odgovarjajo za izpolnitev obveznosti poravnalnega člana prodajalca zagotoviti pogodbe za poravnavo obveznosti prenosa vrednostnih papirjev iz 71. člena teh pravil, če je poravnalni član prodajalec ne izpolni ob dospelosti.

(3) Poravnalni člani ne odgovarjajo za obveznosti posameznega poravnalnega člana plačati zamudne obresti oziroma pogodbeno kazen oziroma povrniti škodo zaradi zamude z izpolnitvijo oziroma neizpolnitve, ki nastanejo zaradi kršitve obveznosti iz prvega oziroma drugega odstavka tega člena.

Notranje razmerje med poravnalnimi člani

87. člen

V notranjem razmerju med poravnalnimi člani na vsakega poravnalnega člana odpade delež v sorazmerju s plačili v jamstveni sklad po stanju na dan, ko je poravnalni član prišel v zamudo z obveznostjo, za katero poravnalni člani odgovarjajo.

Plačila v jamstveni sklad

88. člen

(1) Poravnalni člani morajo zagotoviti sredstva, potrebna za kritje svojih obveznosti na podlagi odgovornosti po prvem oziroma drugem odstavku 86. člena teh pravil, tako da opravijo osnovna, dodatna in dopolnilna plačila v jamstveni sklad.

(2) Višina osnovnega plačila poravnalnega člana se določi glede na obseg in višino obveznosti, ki so nastale na podlagi vseh borznih poslov vseh poravnalnih članov, sklenjenih v določenem obdobju, in je za vse poravnalne člane enaka.

(3) Višina dodatnega plačila poravnalnega člana se določi glede na obseg in višino obveznosti tega poravnalnega člana, ki so nastale na podlagi njegovih borznih poslov, sklenjenih v določenem obdobju.

(4) Poravnalni člani morajo opraviti dopolnilna plačila v jamstveni sklad, če je bilo v breme jamstvenega sklada že opravljeno izplačilo na podlagi odgovornosti iz prvega oziroma drugega odstavka 86. člena teh pravil, kakor tudi, če je v breme jamstvenega sklada šele treba opraviti izplačilo na podlagi odgovornosti iz prvega oziroma drugega odstavka 86. člena teh pravil, katerega znesek presega znesek, določen v navodilih.

(5) Podrobnejši način izračunavanja višine plačil, obdobja izračunavanja in poračunavanja teh plačil ter roke za plačila in izplačila določi KDD z navodili.

Zastavna pravica

89. člen

Zaradi zavarovanja izpolnitve obveznosti plačila v jamstveni sklad nastane v trenutku, ko pride poravnalni član s plačilom v zamudo, v korist ostalih poravnalnih članov zastavna pravica na vseh vrednostnih papirjih, vpisanih v centralnem registru, katerih imetnik za lastni račun je poravnalni član v zamudi.

Uveljavljanje odgovornosti poravnalnega člana

90. člen

(1) Odgovornost poravnalnega člana za izpolnitev obveznosti plačila v jamstveni sklad je upravičena uveljavljati KDD.

(2) V ta namen je KDD v imenu in za račun poravnalnih članov iz 89. člena teh pravil upravičena v centralni register vpisati in nato tudi uresničiti zastavno pravico iz 89. člena teh pravil.

(3) Zastavno pravico na vrednostnih papirjih, ki so predmet borznega trgovanja, KDD uresniči ob smiselni uporabi 47. člena ZNVP, na drugih vrednostnih papirjih pa po pravilih o zunajodni prodaji zastavljene stvari in na način, določen v navodilih.

Upravljanje jamstvenega sklada in razpolaganja v breme jamstvenega sklada

91. člen

(1) Jamstveni sklad upravlja KDD.

(2) Stroški, ki nastanejo z upravljanjem jamstvenega sklada, se krijejo v breme jamstvenega sklada. Donosi jamstvenega sklada pripadajo poravnalnemu članom v sorazmerju z njihovim deležem v jamstvenem skladu.

(3) KDD lahko premoženje, ki sestavlja jamstveni sklad, naloži samo v naslednje vrste naložb:

1. v depozit pri Banki Sloveniji,

2. v dolžniške vrednostne papirje oziroma druge dolžniške finančne instrumente, katerih izdajatelj je:

– Republika Slovenije ali Banka Slovenije oziroma

– druga država, centralna banka, Evropska skupnost oziroma mednarodna finančna institucija, ki je po predpisih Banke Slovenije o upravljanju s tveganji bank razvrščena med osebe s stopnjo kreditnega tveganja 0%.

(4) KDD lahko v breme jamstvenega sklada opravi samo naslednja izplačila:

1. za poravnano neto denarnih terjatev poravnalnih članov neto upnikov v skladu s 67. členom teh pravil,

2. za kritni nakup iz 81. člena teh pravil,

3. za kritje stroškov upravljanja jamstvenega sklada.

4.5. Prenos terjatev in prevzem obveznosti med borznim in poravnalnim članom

Vrste prenosa terjatev in prevzema obveznosti

92. člen

(1) Prenos terjatev oziroma prevzem obveznosti med borznim in poravnalnim članom iz borznih poslov, ki jih je sklenil ta borzni član, se lahko opravi samo v skladu z določili poglavja

4.5., in sicer kot splošni ali kot posamični prenos oziroma prevzem (v nadaljnjem besedilu: prenos).

(2) Splošni prenos se nanaša na vse borzne posle borznega člana.

(3) Predmet splošnega prenosa so lahko samo denarne terjatve in obveznosti.

(4) Posamični prenos se nanaša samo na tiste borzne posle, ki jih borzni član označi v skladu s temi pravili.

(5) Predmet posamičnega prenosa so lahko tako denarne terjatve in obveznosti kot tudi terjatve in obveznosti glede vrednostnih papirjev. Prenos denarnih terjatev oziroma obveznosti borzni član označi z registrsko kodo tipa RK1, prenos terjatev in obveznosti glede vrednostnih papirjev borzni član označi z registrsko kodo tipa RK3, prenos tako denarnih terjatev in obveznosti kot tudi terjatev in obveznosti glede vrednostnih papirjev pa borzni član označi z registrsko kodo tipa RK2.

(6) Z vključitvijo v poravnalno članstvo vsak poravnalni član kot potencialni upnik vnaprej privoli na prenos iz prvega odstavka tega člena.

(7) V razmerju do KDD in ostalih poravnalnih članov se šteje, da so prenesene terjatve in obveznosti od njihovega nastanka dalje terjatve in obveznosti poravnalnega člana, na katerega so bile prenesene.

Splošni prenos

93. člen

KDD splošni prenos terjatev oziroma prevzem obveznosti med borznim in poravnalnim članom upošteva, če ji borzni in poravnalni član izjavita, da borzni član prenaša, poravnalni član pa prevzema vse denarne terjatve in obveznosti, ki bodo nastale na podlagi borznih poslov, ki jih bo sklenil ta borzni član.

Posamični prenosi

94. člen

(1) Posamezno registrsko kodo določi KDD na zahtevo poravnalnega člana, ki želi prevzemati obveznosti borznega člana. Poravnalni član registrsko kodo sporoči borznemu članu ali borznim članom, s katerimi se je dogovoril za prenos obveznosti.

(2) KDD posamični prenos terjatev oziroma prevzem obveznosti upošteva pri tistih borzih poslih, ki so označeni z registrsko kodo.

(3) Velja, da je borzni član borzni posel označil z določeno registrsko kodo, če je ob vnosu povpraševanja za nakup oziroma ponudbe za prodajo vrednostnih papirjev v borzni trgovalni sistem vnesel številko računa vrednostnih papirjev, ki je povezan s to registrsko kodo.

(4) Če je s številko registrske kode po tretjem odstavku tega člena povezan skupni račun, velja, da je borzni posel, ki ga je borzni član označil s to registrsko kodo, sklenjen pri trgovanju za skupni račun.

Abstraktnost prenosa

95. člen

Prenos med borznim in poravnalnim članom v skladu z določili poglavja 4.5. je v razmerju do KDD in drugih poravnalnih članov abstrakten, kar pomeni, da je neodvisen od razmerja med borznim in poravnalnim članom, zaradi katerega sta se odločila za prenos, oziroma od morebitnih omejitev in ugovorov iz tega razmerja.

Odstop od nadaljnjih prenosov

96. člen

(1) Splošni prenos terjatev oziroma prevzem obveznosti med borznim in poravnalnim članom preneha z iztekom dne, ko KDD prejme izjavo katerega od njiju, da odstopa od nadaljnjih prenosov.

(2) Posamični prenos z uporabo določene registrske kode niso več mogoči od izteka dne, na katerega KDD prejme izjavo poravnalnega člana, naj se ta registrska koda onemogoči, pod pogojem, da so bili na ta dan že zaprti vsi računi, povezani s to registrsko kodo, sicer pa prenos niso več mogoči od izteka dne, ko se ta pogoj izpolni.

5. POSTOPKI V ZVEZI S PREVZEMNO PONUDBO PO ZAKONU O PREVZEMIH

5.1. Splošne določbe

Uporaba določb 5. poglavja

97. člen

Določbe 5. poglavja teh pravil se uporabljajo za presojo naslednjih pravnih razmerij v zvezi s sprejemom prevzemne ponudbe po ZPre-1 in izpolnitvijo obveznosti, nastalih s sprejemom te ponudbe:

1. medsebojnih pravic in obveznosti KDD in prevzemnika glede storitev v zvezi s prevzemom, ki jih KDD opravlja za prevzemnika,

2. medsebojnih pravic in obveznosti KDD, prevzemnika in pooblaščenega člana glede storitev v zvezi s prevzemom, ki jih pooblaščen član opravlja za prevzemnika,

3. medsebojnih pravic in obveznosti KDD, pooblaščenega člana, imetnikovega registrskega člana in akceptanta glede akceptantovih pravnih dejanj v zvezi s sprejemom prevzemne ponudbe ter izpolnitvijo obveznosti prevzemnika in akceptanta, nastalih s sprejemom te ponudbe.

Pomen pojmov, uporabljenih v 5. poglavju

98. člen

Posamezni pojmi, uporabljenih v 5. poglavju teh pravil, imajo naslednji pomen:

1. **prevzemna ponudba** je prevzemna ponudba iz prvega odstavka 11. člena ZPre-1,

2. **denarna ponudba** je prevzemna ponudba, v kateri prevzemnik ponuja izplačilo celotne cene v denarju,

3. **nadomestna ponudba** je prevzemna ponudba iz drugega odstavka 16. člena ZPre-1,

4. **kombinirana ponudba** je prevzemna ponudba iz tretjega odstavka 16. člena ZPre-1,

5. **alternativna ponudba** je prevzemna ponudba iz četrtega odstavka 16. člena ZPre-1,

6. **naknadna ponudba** je prevzemna ponudba iz prvega odstavka 60. člena ZPre-1,

7. **vrednostni papirji ciljne družbe** so vrednostni papirji, ki so predmet prevzemne ponudbe,

8. **ciljna družba** je izdajatelj vrednostnih papirjev, ki so predmet prevzemne ponudbe,

9. **že izdani nadomestni vrednostni papirji** so nadomestni vrednostni papirji iz 1. točke prvega odstavka 18. člena ZPre-1,

10. **novi nadomestni vrednostni papirji** so nadomestni vrednostni papirji iz 2. točke prvega odstavka 18. člena ZPre-1,

11. **cena** je denarni znesek, ki se ga prevzemnik s prevzemno ponudbo zavezuje plačati za en vrednostni papir ciljne družbe,

12. **menjalno razmerje** je razmerje, po katerem se prevzemnik s prevzemno ponudbo zavezuje zamenjati nadomestne vrednostne papirje za vrednostne papirje ciljne družbe,

13. **razlika v ceni** je denarni znesek, ki se ga v primeru nadomestne ponudbe prevzemnik zavezuje plačati imetnikom, ki ne razpolagajo z ustreznim številom vrednostnih papirjev ciljne družbe, da bi lahko sprejeli celotno ponujeno ceno v nadomestnih vrednostnih papirji (četrty odstavek 17. člena ZPre-1),

14. **prevzemnik** je oseba iz 8. točke prvega odstavka 3. člena ZPre-1,

15. **akceptant** je imetnik vrednostnih papirjev ciljne družbe, ki je sprejel prevzemnikovo prevzemno ponudbo,

16. **pooblaščen član** je registrski član, ki je na podlagi pogodbe s prevzemnikom pooblaščen, da v imenu in za račun prevzemnika opravlja pravna dejanja v postopku prevzemne ponudbe (23. člen ZPre-1),

17. **račun za prevzem** je račun:

– katerega imetnik je akceptant,

– ki ga vodi pooblaščen član,

– v dobro katerega se prenesejo vrednostni papirji ciljne družbe, ki so predmet akceptantove izjave o sprejemu prevzemne ponudbe in

– pri katerem se vpiše prepoved razpolaganja s temi vrednostnimi papirji v korist KDD,

18. **denarni znesek** je znesek denarnih sredstev, ki jih mora prevzemnik deponirati pri KDD v skladu z ZPre-1,

19. **skupno število nadomestnih vrednostnih papirjev** je število nadomestnih vrednostnih papirjev, ki jih mora prevzemnik deponirati pri KDD v skladu z ZPre-1.

5.2. Vsebina pravnih razmerij med subjekti postopka prevzemne ponudbe

5.2.1. Pravna razmerja med KDD in prevzemnikom

Vsebina storitev KDD v zvezi s prevzemom

99. člen

(1) Storitve KDD v zvezi s prevzemom obsegajo v obdobju do izteka roka za sprejem prevzemne ponudbe naslednja pravna dejanja in dejanska opravila:

1. pri vseh vrstah prevzemne ponudbe:

– zagotovitev pogojev pooblaščenemu članu za odpiranje in vodenje računov za prevzem in

– opravljanje prenosov vrednostnih papirjev v dobro računov za prevzem,

2. pri denarni ponudbi:

– izračun denarnega zneska in

– sprejem depozita denarnih sredstev oziroma bančne garancije,

(2) Če je prevzemna ponudba uspešna, obsegajo storitve KDD v zvezi s prevzemom tudi naslednja pravna dejanja in dejanska opravila:

1. pri vseh vrstah prevzemne ponudbe: prenos vrednostnih papirjev ciljne družbe v breme računov za prevzem in v dobro računa prevzemnika,

2. pri denarni ponudbi: plačilo cene akceptantom za vrednostne papirje ciljne družbe, ki so predmet njihove izjave o sprejemu prevzemne ponudbe, iz deponiranih denarnih sredstev oziroma denarnih sredstev, prejetih na podlagi unovčenja bančne garancije,

3. pri nadomestni ponudbi, če so predmet ponudbe že izdani nadomestni vrednostni papirji:

– izračun števila novih vrednostnih papirjev, ki pripadajo posameznim akceptantom, na podlagi menjalnega razmerja, določenega v prevzemni ponudbi, in števila vrednostnih papirjev ciljne družbe, ki so predmet izjave o sprejemu prevzemne ponudbe posameznega akceptanta,

– prenos že izdanih vrednostnih papirjev v breme prevzemnikovega računa in v dobro računov akceptantov, v breme katerih so bili preneseni vrednostni papirji, ki so bili predmet izjav akceptantov o sprejemu prevzemne ponudbe,

4. pri nadomestni ponudbi, če so predmet prevzemne ponudbe novi vrednostni papirji, in je ponudba uspešna:

– vpis novih vrednostnih papirjev, ki so predmet izdaje, v evidenco izdanih vrednostnih papirjev iz 90. člena ZNVP,

– izračun števila novih vrednostnih papirjev, ki pripadajo posameznim akceptantom, na podlagi menjalnega razmerja, določenega v prevzemni ponudbi, in števila vrednostnih papirjev ciljne družbe, ki so predmet izjave o sprejemu prevzemne ponudbe posameznega akceptanta,

– prenos novih vrednostnih papirjev, ki so predmet izdaje, v breme kontrolnega računa za izdajo in v dobro računov akceptantov, v breme katerih so bili preneseni vrednostni papirji, ki so bili predmet izjav akceptantov o sprejemu prevzemne ponudbe.

(3) Če prevzemna ponudba ni uspešna, obsegajo storitve KDD v zvezi s prevzemom tudi naslednja pravna dejanja in dejanska opravila:

1. pri vseh vrstah prevzemne ponudbe: prenos vrednostnih papirjev ciljne družbe v breme računov za prevzem in v dobro računov akceptantov, v breme katerih so bili preneseni vrednostni papirji, ki so bili predmet izjav akceptantov o sprejemu prevzemne ponudbe,

2. pri denarni ponudbi: vrnitev deponiranih denarnih sredstev oziroma deponirane bančne garancije prevzemniku.

(4) Določbe 5. poglavja teh pravil o denarni oziroma nadomestni ponudbi se smiselno uporabljajo tudi za kombinirano, alternativno oziroma naknadno ponudbo.

(5) KDD mora opravljati storitve v zvezi s prevzemom pod pogoji in na način, določen s temi pravili in navodili ter v skladu z vsebino prevzemnikove prevzemne ponudbe.

Pogodba o storitvah v zvezi s prevzemom

100. člen

(1) S pogodbo o storitvah v zvezi s prevzemom se KDD zaveže za prevzemnika opraviti storitve iz 99. člena teh pravil, prevzemnik pa se za te storitve zaveže plačati nadomestilo, določeno s tarifo KDD.

(2) KDD mora skleniti pogodbo o storitvah v zvezi s prevzemom s prevzemnikom, ki je obvestil agencijo o prevzemni nameri po 24. členu ZPre-1.

(3) KDD ni dolžna opraviti storitev iz 99. člena teh pravil, dokler ji prevzemnik ne plača nadomestila za te storitve, določenega s tarifo KDD.

(4) Kadar so predmet nadomestne, kombinirane oziroma alternativne prevzemne ponudbe novi nadomestni vrednostni papirji, se za pravna razmerja med KDD in prevzemnikom v zvezi z izdajo teh vrednostnih papirjev uporabljajo določbe teh pravil o izdaji vrednostnih papirjev.

Dolžnost obveščanja

101. člen

(1) Prevzemnik mora KDD v rokih in na način, določen z navodili, obvestiti:

1. o odstopu od prevzemne namere,
2. o izdaji dovoljenja za prevzemno ponudbo,
3. o spremembi prevzemne ponudbe,
4. o preklicu prevzemne ponudbe,
5. o podaljšanju roka za sprejem prevzemne ponudbe oziroma spremenjene prevzemne ponudbe,
6. o uspešnosti prevzemne ponudbe,
7. o odločbi agencije o izidu prevzemne ponudbe iz 56. člena ZPre-1,
8. o ukrepih agencije v postopku nadzora nad izvajanjem prevzemne ponudbe in
9. o drugih okoliščinah in dogodkih, ki so pomembni za pravilno in pravočasno opravljanje storitev v zvezi s prevzemom.

(2) KDD mora prevzemnika v rokih in na način, določen z navodili, obvestiti o vseh okoliščinah in dogodkih, ki so pomembni za pravilno in pravočasno izpolnitev obveznosti prevzemnika po ZPre-1, in sicer zlasti o morebitnih ravnanjih in kršitvah pooblaščenega člana, zaradi katerih bi bilo lahko onemogočeno oziroma oteženo opravljanje storitev KDD v zvezi s prevzemom.

5.2.2. Pravna razmerja med drugimi subjekti

Pravno razmerje med prevzemnikom in pooblaščenim članom

102. člen

Pooblaščen član na podlagi pogodbe, ki jo sklene s prevzemnikom, v imenu in za račun prevzemnika:

– prejema izjave akceptantov o sprejemu prevzemne ponudbe,

- vodi račune za prevzem,
- izdela poročilo o izidu prevzemne ponudbe in ga predloži KDD (prvi odstavek 54. člena ZPre-1),
- obvešča KDD o okoliščinah in dogodkih, o katerih jo je dolžan obveščati prevzemnik, ter opravlja druga pravna dejanja, za katera ga pooblasti prevzemnik.

Pravna razmerja med KDD, prevzemnikom in pooblaščenim članom

103. člen

V razmerju med KDD in prevzemnikom se ravnanja oziroma opustitve pooblaščenega člana štejejo za ravnanja oziroma opustitve prevzemnika.

Pravna razmerja med KDD, prevzemnikom in akceptantom

104. člen

KDD opravlja vsa pravna dejanja, ki so vsebina njenih storitev v zvezi s prevzemom, in ki so potrebna za izpolnitev prevzemnikovih obveznosti na podlagi pogodb, sklenjenih s prejemom izjav akceptantov o sprejemu prevzemne ponudbe, v imenu in za račun prevzemnika.

5.3. Deponiranje denarnih sredstev in že izdanih nadomestnih vrednostnih papirjev

Izračun denarnega zneska

105. člen

(1) Pri denarni ponudbi mora KDD izračunati denarni znesek, ki ga mora prevzemnik deponirati pred objavo prevzemne ponudbe po prvem, drugem oziroma tretjem odstavku 36. člena ZPre-1.

(2) KDD mora prevzemnika obvestiti o višini izračunanega denarnega zneska iz prvega odstavka tega člena.

Deponiranje denarnega zneska oziroma bančne garancije

106. člen

(1) Prevzemnik deponira denarni znesek po 36. členu ZPre-1 tako, da ta denarni znesek nakaže v dobro fiduciarnega denarnega računa KDD.

(2) Prevzemnik izpolni svojo obveznost izročiti KDD bančno garancijo namesto deponiranja denarnega zneska tako, da KDD izroči bančno garancijo z vsebino, določeno v četrtem odstavku 36. člena ZPre-1.

Izračun skupnega števila že izdanih nadomestnih vrednostnih papirjev

107. člen

(1) Pri nadomestni ponudbi, katere predmet so že izdani nadomestni vrednostni papirji, mora KDD izračunati skupno število že izdanih nadomestnih vrednostnih papirjev, ki jih mora prevzemnik deponirati pred objavo prevzemne ponudbe po 37. členu ZPre-1.

(2) KDD mora prevzemnika obvestiti o skupnem številu že izdanih nadomestnih vrednostnih papirjev iz prvega odstavka tega člena.

Deponiranje že izdanih nadomestnih vrednostnih papirjev

108. člen

(1) Prevzemnik izpolni svojo obveznost po 37. členu ZPre-1 tako, da zagotovi, da se na ustreznem številu že izdanih nadomestnih vrednostnih papirjev, katerih imetnik je in ki niso predmet nobene pravice tretjega oziroma pravnega dejstva, vpiše prepoved razpolaganja v korist KDD.

(2) Če je prevzemna ponudba uspešna, je KDD upravičena vrednostne papirje iz prvega odstavka tega člena prenesti v

breme prevzemnikovega računa in v dobro računov akceptantov, v breme katerih so bili preneseni vrednostni papirji, ki so bili predmet izjav akceptantov o sprejemu prevzemne ponudbe.

Potrdilo o deponiranju

109. člen

KDD mora prevzemniku izdati potrdilo o deponiranju denarnega zneska oziroma bančne garancije oziroma o deponiranju že izdanih nadomestnih vrednostnih papirjev.

5.4. Postopek v zvezi s sprejemom ponudbe

5.4.1. Predhodni postopki

Obvestilo o dovoljenju za prevzemno ponudbo

110. člen

Prevzemnik mora KDD obvestiti o izdaji dovoljenja za prevzemno ponudbo. Obvestilu mora priložiti izvod tega dovoljenja in izvod prospekta ter izvlečka tega prospekta.

Zagotovitev pogojev za odpiranje računov za prevzem

111. člen

(1) Ko prejme prevzemnikovo obvestilo iz 110. člena teh pravil, mora KDD zaradi izpolnitve svoje obveznosti do prevzemnika na podlagi pogodbe o storitvah v zvezi s prevzemom pooblaščenemu članu zagotoviti pogoje za odpiranje računov za prevzem.

(2) KDD pooblaščenemu članu onemogoči odpiranje računov za prevzem:

1. ko izteče rok za sprejem prevzemne ponudbe,
2. če je agencija z odločbo razveljavila postopek prevzemne ponudbe ali
3. če je bila prevzemna ponudba preklicana.

(3) Če je agencija prevzemniku oziroma pooblaščenemu članu v postopku nadzora nad izvajanjem prevzemne ponudbe izdala odredbo o odpravi kršitev, KDD pooblaščenemu članu začasno onemogoči odpiranje računov za prevzem do obvestila o odločbi agencije, da so te kršitve odpravljene.

5.4.2. Postopek z akceptantovo izjavo o sprejemu prevzemne ponudbe

Izjava akceptanta o sprejemu prevzemne ponudbe

112. člen

(1) Akceptant izjavi voljo za sprejem prevzemne ponudbe registrskemu članu, ki vodi njegov račun stranke, pri katerem so vpisani vrednostni papirji ciljne družbe, ki so predmet njegove izjave o sprejemu prevzemne ponudbe.

(2) Določbe teh pravil o akceptantovem računu stranke se smiselno uporabljajo tudi za akceptantov hišni račun oziroma račun za gospodarjenje.

Sprejem prevzemne ponudbe

113. člen

(1) Izjava o sprejemu prevzemne ponudbe mora obsegati:

1. izjavo akceptanta, da sprejema prevzemno ponudbo glede števila vrednostnih papirjev ciljne družbe, ki so predmet izjave,
2. izjavo akceptanta, da registrskega člana pooblašča:
 - da v njegovem imenu in za njegov račun pošlje izjavo o sprejemu prevzemne ponudbe pooblaščenemu članu,
 - da pooblaščenemu članu pošlje podatke za posredovanje v centralni register prejemnega dela naloga za prenos vrednostnih papirjev ciljne družbe, ki so predmet naloga, v breme njegovega računa stranke in v dobro njegovega računa za prevzem, in za posredovanje v centralni register naloga

za vpis prepovedi razpolaganja v korist KDD pri vrednostnih papirjih na računu za prevzem,

3. izjavo akceptanta, da pooblaščenega člana pooblašča, da v centralni register posreduje prejemni del naloga za prenos vrednostnih papirjev ciljne družbe, ki so predmet naloga, v breme njegovega računa stranke in v dobro njegovega računa za prevzem, in nalog za vpis prepovedi razpolaganja v korist KDD pri tem računu za prevzem,

4. številko akceptantovega denarnega računa, v dobro katerega naj se opravi plačilo cene oziroma razlike v ceni,

5. akceptantovo davčno številko.

(2) Glede vrednostnih papirjev na računu za prevzem je KDD upravičena:

1. če je prevzemna ponudba uspešna: za prenos vrednostnih papirjev ciljne družbe v breme akceptantovega računa za prevzem in v dobro računa prevzemnika oziroma

2. če prevzemna ponudba ni uspešna: za prenos vrednostnih papirjev ciljne družbe v breme akceptantovega računa za prevzem in v dobro akceptantovega računa, v breme katerega so bili preneseni.

Izročitveni del naloga za prenos vrednostnih papirjev v dobro računa za prevzem

114. člen

(1) Akceptantov registrski član mora na podlagi akceptantove izjave o sprejemu prevzemne ponudbe v centralni register posredovati izročitveni del naloga za prenos vrednostnih papirjev v breme akceptantovega računa stranke in v dobro akceptantovega računa za prevzem.

(2) Akceptantov registrski član mora hkrati s posredovanjem izročitvenega dela naloga iz prvega odstavka tega člena pooblaščenemu članu poslati akceptantovo izjavo o sprejemu prevzemne ponudbe na način, določen v navodilih.

Prejemni del naloga za prenos vrednostnih papirjev v dobro računa za prevzem

115. člen

(1) Pooblaščen član mora na podlagi akceptantove izjave o sprejemu prevzemne ponudbe v centralni register posredovati prejemni del naloga za prenos vrednostnih papirjev v breme njegovega računa stranke in v dobro njegovega računa za prevzem.

(2) Pooblaščen član ni dolžan ravnati po prvem odstavku tega člena, če akceptantova izjava o sprejemu prevzemne ponudbe ne vsebuje vseh podatkov, ki jih mora vsebovati po ZPre-1 in teh pravilih. V takem primeru mora pooblaščen član o svojem ravnanju ter o razlogih zanj obvestiti akceptantovega registrskega člana v rokih in na način, določen v navodilih.

(3) Velja, da je s posredovanjem prejemnega dela naloga za prenos v centralni register pooblaščen član v centralni register posredoval tudi nalog za vpis prepovedi razpolaganja v korist KDD na vrednostnih papirjih, prenesenih v dobro računa za prevzem.

Ustreznost vrednostnih papirjev

116. člen

Vrednostni papirji so za prenos v breme akceptantovega računa stranke in v dobro njegovega računa za prevzem ustrezni v smislu drugega odstavka 45. člena teh pravil le, če so neobremenjeni z vpisi o pravicah tretjih ali drugih pravnih dejstvih.

Neveljavnost izjave o sprejemu prevzemne ponudbe

117. člen

Če je potrebno na vrednostnih papirjih, vpisanih v dobro računa za prevzem, opraviti vpis bremena, za katerega vpisana prepoved razpolaganja v korist KDD ni ovira, se izjava o sprejemu prevzemne ponudbe šteje za neveljavno že od vsega začetka. V takem primeru KDD prenese vrednostne papirje v

breme računa za prevzem in v dobro računa, v breme katerega so bili predhodno preneseni.

5.5. Postopki po izteku roka za sprejem prevzemne ponudbe

5.5.1. Izid prevzemne ponudbe

Poročilo in obvestilo o izidu prevzemne ponudbe

118. člen

(1) Pooblaščen član mora na podlagi podatkov o stanjih vrednostnih papirjev ciljne družbe na računih za prevzem, ki jih vodi, za prevzemnika izdelati poročilo o izidu prevzemne ponudbe s podatki iz prvega odstavka 54. člena ZPre-1.

(2) Prevzemnik mora o izidu prevzemne ponudbe s podatki iz prvega odstavka tega člena obvestiti KDD in druge osebe iz tretjega odstavka 54. člena ZPre-1.

Obvestilo o odločbi agencije o izidu prevzemne ponudbe

119. člen

Prevzemnik mora KDD obvestiti o izdaji odločbe, s katero agencija po 56. členu ZPre-1 odloči o uspešnosti oziroma neuspešnosti prevzemne ponudbe. Obvestilu mora priložiti izvod te odločbe.

5.5.2. Izpolnitev obveznosti na podlagi uspešne prevzemne ponudbe

Splošna določba

120. člen

(1) Če agencija z odločbo iz 56. člena ZPre-1 ugotovi, da je prevzemna ponudba uspešna, mora KDD opraviti pravna dejanja, potrebna za izpolnitev medsebojnih obveznosti prevzemnika in akceptantov.

(2) Pravna dejanja iz prvega odstavka tega člena opravi KDD v imenu in za račun prevzemnika oziroma akceptantov ter v rokih in na način, določen v poglavju 5.5.2. teh pravil in v navodilih.

Izpolnitev obveznosti akceptantov prenesti vrednostne papirje ciljne družbe v dobro prevzemnikovega računa

121. člen

(1) KDD opravi pravna dejanja za izpolnitev obveznosti akceptantov prenesti vrednostne papirje ciljne družbe v dobro prevzemnikovega računa po tem, ko opravi pravna dejanja, potrebna za izpolnitev prevzemnikovih obveznosti do akceptantov.

(2) KDD izpolni obveznosti akceptantov do prevzemnika tako, da prenese vrednostne papirje ciljne družbe v breme računov za prevzem in v dobro prevzemnikovega računa.

(3) Hkrati s prenosom iz drugega odstavka tega člena KDD pri vrednostnih papirjih, ki so predmet prenosa, izbriše prepovedi razpolaganja.

Izpolnitev prevzemnikovih denarnih obveznosti

122. člen

(1) KDD na podlagi podatkov o številu vrednostnih papirjev ciljne družbe, vpisanih na računu za prevzem posameznega akceptanta, in cene, določene v prevzemni ponudbi, izračuna višino denarne terjatve tega akceptanta.

(2) KDD izpolni prevzemnikovo denarno obveznost do posameznega akceptanta tako, da opravi plačilo v višini denarne terjatve iz prvega odstavka tega člena v breme svojega fiduciarnega denarnega računa in v dobro akceptantovega denarnega računa, ki je bil v centralni register posredovan z dvostranskim nalogo za prenos vrednostnih papirjev v breme

akceptantovega računa stranke in v dobro njegovega računa za prevzem.

Izračun števila nadomestnih vrednostnih papirjev, ki so predmet prevzemnikove obveznosti do posameznega akceptanta

123. člen

KDD na podlagi podatkov o številu vrednostnih papirjev ciljne družbe, vpisanih na računu posameznega akceptanta za prevzem, in menjalnega razmerja, določenega v prevzemni ponudbi, izračuna število nadomestnih vrednostnih papirjev, do katerih je upravičen posamezen akceptant.

Izpolnitev prevzemnikove obveznosti izročiti že izdane nadomestne vrednostne papirje

124. člen

(1) Če so predmet prevzemne ponudbe že izdani nadomestni vrednostni papirji, KDD izpolni prevzemnikovo obveznost izročiti že izdane nadomestne vrednostne papirje do akceptantov tako, da prenese ustrezno število že izdanih nadomestnih vrednostnih papirjev iz 123. člena teh pravil v breme prevzemnikovega računa in v dobro računov akceptantov, v breme katerih so bili preneseni vrednostni papirji, ki so bili predmet izjav akceptantov o sprejemu prevzemne ponudbe.

(2) Hkrati s prenosom iz prvega odstavka tega člena KDD na vrednostnih papirjih, ki so predmet prenosa, izbriše prepoved razpolaganja.

Izpolnitev prevzemnikove obveznosti izročiti nove nadomestne vrednostne papirje

125. člen

(1) Če so predmet prevzemne ponudbe novi nadomestni vrednostni papirji, mora prevzemnik zagotoviti pogoje za izdajo ustreznega števila nadomestnih vrednostnih papirjev, ki so potrebni za izpolnitev njegovih obveznosti do akceptantov, in KDD dati nalogo za izdajo teh nadomestnih vrednostnih papirjev.

(2) KDD izpolni prevzemnikovo obveznost izročiti nove nadomestne vrednostne papirje do akceptantov tako, da po vpisu nadomestnih vrednostnih papirjev v evidenco izdanih vrednostnih papirjev iz 90. člena ZNVP, opravi prenose ustreznega števila nadomestnih vrednostnih papirjev iz 123. člena teh pravil v breme kontrolnega računa za izdajo in v dobro računov akceptantov, v breme katerih so bili preneseni vrednostni papirji, ki so bili predmet izjav akceptantov o sprejemu prevzemne ponudbe.

5.5.3. Vrnitev deponiranega denarnega zneska oziroma bančne garancije in vrednostnih papirjev na podlagi neuspešne prevzemne ponudbe

Splošna določba

126. člen

(1) Če agencija z odločbo iz 56. člena ZPre-1 ugotovi, da prevzemna ponudba ni uspešna, mora KDD opraviti pravna dejanja, potrebna za vrnitev denarnega zneska oziroma bančne garancije in vrednostnih papirjev, ki so bili deponirani v zvezi z objavo oziroma sprejemom prevzemne ponudbe.

(2) Pravna dejanja iz prvega odstavka tega člena opravi KDD v rokih in na način, določen v poglavju 5.5.3. teh pravil in v navodilih.

(3) Določbe 127. in 128. člena teh pravil se smiselno uporabljajo tudi za vrnitev dela deponiranega denarnega zneska oziroma za izbris prepovedi razpolaganja na delu nadomestnih vrednostnih papirjev, ki niso bili potrebni za izpolnitev prevzemnikovih obveznosti na podlagi uspešne prevzemne ponudbe, ker prevzemne ponudbe niso sprejeli vsi imetniki vrednostnih papirjev ciljne družbe.

Vrnitev deponiranega denarnega zneska oziroma bančne garancije prevzemniku

127. člen

(1) Če je prevzemnik v zvezi s postopkom prevzemne ponudbe deponiral bančno garancijo, mu KDD vrne to garancijo.

(2) Če je prevzemnik v zvezi s postopkom prevzemne ponudbe deponiral denarni znesek, KDD vrne ta denarni znesek tako, da opravi plačilo v višini deponiranega denarnega zneska v breme svojega fiduciarnega denarnega računa in v dobro prevzemnikovega denarnega računa.

Izbris prepovedi razpolaganja na nadomestnih vrednostnih papirjih

128. člen

Če je prevzemnik v zvezi s postopkom prevzemne ponudbe na že izdanih nadomestnih vrednostnih papirjih vpisal prepoved razpolaganja v korist KDD, KDD to prepoved razpolaganja izbriše.

Vrnitev vrednostnih papirjev ciljne družbe akceptantom

129. člen

(1) KDD vrne vrednostne papirje ciljne družbe akceptantom tako, da jih prenese v breme računov akceptantov za prevzem in v dobro računov akceptantov, v breme katerih so bili ti vrednostni papirji predhodno preneseni.

(2) Hkrati s prenosom iz prvega odstavka tega člena KDD na vrednostnih papirjih, ki so predmet prenosa, izbriše prepovedi razpolaganja.

5.6. Konkurenčna prevzemna ponudba

Uporaba določb o postopkih v zvezi s prevzemno ponudbo

130. člen

(1) Za postopke v zvezi s konkurenčno prevzemno ponudbo se smiselno uporabljajo določbe 5. poglavja teh pravil o postopkih v zvezi s prevzemno ponudbo (v nadaljnjem besedilu: prva prevzemna ponudba), če ni v naslednjih odstavkih tega člena drugače določeno.

(2) V primeru, da je akceptant, ki sprejema konkurenčno prevzemno ponudbo, predhodno že sprejel prvo prevzemno ponudbo, se izročitveni del naloga iz 114. člena teh pravil, ki ga v centralni register posreduje akceptantov registrski član, ter prejemni del naloga iz 115. člena teh pravil, ki ga v centralni register posreduje pooblaščen član v zvezi s konkurenčno prevzemno ponudbo, namesto na prenos v breme akceptantovega računa stranke in v dobro njegovega računa za prevzem nanaša na prenos v breme akceptantovega računa za prevzem pri pooblaščenem članu v zvezi s prvo prevzemno ponudbo in v dobro akceptantovega računa za prevzem pri pooblaščenem članu v zvezi s konkurenčno prevzemno ponudbo.

(3) V primeru iz drugega odstavka tega člena se akceptantova izjava o sprejemu prve prevzemne ponudbe šteje za neveljavno že od vsega začetka.

(4) Ne glede na določbo 116. člena teh pravil so vrednostni papirji, ki so vpisani v dobro akceptantovega računa za prevzem pri pooblaščenem članu v zvezi s prvo prevzemno ponudbo, ustrezni kljub temu, da je na njih vpisana prepoved razpolaganja v korist KDD.

6. REŠEVANJE SPOROV

Pristojnost arbitraže

131. člen

(1) Ustanovi se stalna arbitraža v skladu z Zakonom o arbitraži.

(2) Vsako nesoglasje, spor ali zahtevke, ki izvirajo iz pravno-poslovnega razmerja med KDD in uporabnikom storitev KDD, je z njim v zvezi ali izvirajo iz kršitve obveznosti v tem razmerju ali prenehanja ali neveljavnosti tega razmerja, bo rešila neodvisna in nepristranska arbitraža iz prvega odstavka tega člena.

(3) Podrobnejši način delovanja arbitraže iz prvega odstavka tega člena določajo navodila KDD o arbitražnem postopku.

(4) Drugi odstavek tega člena se ne uporabi, če je vrednost spornega predmeta manjša od 15.000,00 EUR.

(5) Drugi odstavek tega člena se ne uporabi za neso-glasja, spore ali zahtevke, nastale pred uveljavitvijo teh pravil.

(6) Sredstva za delovanje arbitraže iz prvega odstavka tega člena zagotavlja KDD. Ta določba ne onemogoča določitev obveznosti plačila nadomestila za posamezni arbitražni postopek, kakor tudi ne posega v obveznost neuspešne stranke povrniti arbitražne stroške uspešni stranki.

7. POSTOPEK SPREMEMBE PRAVIL, NAVODIL, SPLOŠNIH POGOJEV IN TARIFE

Sprememba pravil

132. člen

(1) Spremembe teh pravil sprejmeta uprava in nadzorni svet KDD na predlog uprave.

(2) Uprava mora predlog sprememb teh pravil predložiti registrskim članom najmanj petnajst dni pred dnem seje nadzornega sveta, na kateri bo nadzorni svet odločal o sprejemu teh sprememb.

(3) Spremembe teh pravil začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, razen če KDD v posameznem primeru iz resnih razlogov določi krajši rok uveljavitve. KDD mora pred objavo sprememb pravil pridobiti soglasje agencije.

Sprejem in spremembe navodil

133. člen

(1) Navodila in spremembe navodil sprejmeta uprava in nadzorni svet KDD na predlog uprave.

(2) Uprava mora predlog navodil oziroma predlog sprememb navodil predložiti registrskim članom najmanj petnajst dni pred dnem seje nadzornega sveta, na kateri bo nadzorni svet odločal o sprejemu navodil oziroma njihovih sprememb.

Sprejem in spremembe splošnih pogojev

134. člen

Splošne pogoje in spremembe splošnih pogojev sprejme uprava, potrdi pa jih nadzorni svet.

Sprejem in spremembe tarife

135. člen

(1) Tarifo in spremembe tarife sprejmeta uprava in nadzorni svet KDD na predlog uprave.

(2) KDD mora po objavi oziroma spremembi tarife agenciji nemudoma posredovati vsakokratno spremembo višine nadomestil, skupaj z obrazložitvijo razlogov za spremembe. V kolikor agencija oceni, da je v zvezi s spremembo tarife potrebno pričeti postopek nadzora glede skladnosti tarife z zakonskimi zahtevami, agencija pridobi mnenje Banke Slovenije, KDD pa mora zagotoviti dokaze glede skladnosti tarife z zakonskimi zahtevami.

(3) Ko KDD določa tarifo v zvezi z nadomestili iz 2. točke prvega odstavka 430. člena ZTFI za delnice družb, ki so zavezane izdati delnice kot nematerializirani vrednostni papir samo na podlagi ZGD-1, mora pred objavo oziroma spremembo

tarife pridobiti soglasje ministra, pristojnega za gospodarstvo. Minister, pristojen za gospodarstvo, lahko zavrne soglasje, če nadomestila niso v skladu z zakonskimi zahtevami. Če minister, pristojen za gospodarstvo, ne odloči o zahtevi za izdajo soglasja v 30 dneh od njenega prejema, se šteje, da je bilo soglasje izdano.

Prečiščeno besedilo

136. člen

Ob vsaki spremembi pravil, navodil, splošnih pogojev oziroma tarife uprava in nadzorni svet določita prečiščeno besedilo.

Objava

137. člen

(1) Ta pravila in njihove spremembe se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Pravila, navodila, splošni pogoji in tarifa se objavijo na spletnih straneh KDD.

(3) Pri spremembi pravil, navodil, splošnih pogojev oziroma tarife se na spletnih straneh KDD objavi njihovo prečiščeno besedilo.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Uskladitev položaja članov

138. člen

(1) Oseba, ki ima ob začetku uporabe teh pravil položaj izdajatelja vrednostnih papirjev, pridobi z začetkom uporabe teh pravil položaj člana-izdajatelja, pogodbe o vodenju centralnega registra vrednostnih papirjev, sklenjene med KDD in temi osebami, pa pravno veljavo pogodb o članstvu izdajatelja.

(2) Z začetkom uporabe teh pravil pridobijo pogodbe o pristopu k sistemu vodenja računov nematerializiranih vrednostnih papirjev pravno veljavo pogodb o registrskem članstvu, pogodbe o pristopu k poravnalnemu sistemu pa pravno veljavo pogodb o poravnalnem članstvu.

(3) Z dnem, ko se začnejo uporabljati ta pravila, prenehajo veljati določbe pogodb iz prejšnjih odstavkov tega člena, kolikor so v nasprotju s temi pravili.

Uveljavitev in začetek uporabe pravil

139. člen

(1) Ta pravila začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začnejo z dnem, ki ga določi uprava KDD.

(2) Za uveljavitev teh pravil je potrebno soglasje agencije.

(3) Z uveljavitvijo teh pravil prenehajo veljati Pravila poslovanja KDD – Centralne klirinško depotne družbe, d.d., Ljubljana (Uradni list RS, št. 137/04, 115/07 in 37/10). Pravila iz prejšnjega stavka se uporabljajo do začetka uporabe teh pravil.

Ljubljana, dne 7. avgusta 2012

Predsednik uprave
Boris Tomaž Šnuderl l.r.

Predsednik nadzornega sveta
Boris Peric l.r.

Agencija za trg vrednostnih papirjev je dne 28. avgusta 2012 izdala odločbo št. 40212-1/2012-11 o soglasju k Pravilom poslovanja KDD.

OBČINE

BRASLOVČE

2703. Statut Občine Braslovče

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10) je Občinski svet Občine Braslovče na 15. redni seji dne 5. 9. 2012 sprejel

STATUT Občine Braslovče

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Braslovče je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Braslovče, Dobrovlje, Glinje, Kamenče, Male Braslovče, Parižlje, Podvrh, Poljče, Preserje, Rakovlje, Spodnje Gorče, Topovlje, Zgornje Gorče, Zakl, Šmatevž, Grajska vas, Gomilsko, Podgorje pri Letušu, Letuš, Trnava, Šentrupert in Orla vas.

Sedež občine je v Braslovčah.

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posegovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.

Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spreminijo z občinskim odlokom.

2. člen

Na območju Občine Braslovče so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Braslovče so določeni s tem statutom in odlokom občine.

Imena in območja ožjih delov občine so:

Krajevna skupnost Braslovče, ki zajema naslednja naselja: Braslovče, Dobrovlje, Glinje, Kamenče, Male Braslovče, Parižlje, Podvrh, Poljče, Preserje, Rakovlje, Spodnje Gorče, Topovlje in Zgornje Gorče.

Krajevna skupnost Letuš, ki zajema naslednji naselji: Podgorje pri Letušu in Letuš.

Krajevna skupnost Trnava, ki zajema naslednja naselja: Trnava, Šentrupert in Orla vas.

Krajevna skupnost Gomilsko, ki zajema naslednja naselja: Zakl, Šmatevž, Grajska vas in Gomilsko.

3. člen

Občina Braslovče (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v 21. členu Zakona o lokalni samoupravi ter naloge, določene s predpisi občine na podlagi zakona.

Občine lahko opravljajo posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

4. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zboru občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini

začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

5. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državno. Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode, javna podjetja in združuje sredstva.

Občine se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in zagotavljanja skupnih interesov združujejo v združenja.

6. člen

Občina Braslovče ima grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: Občina, v spodnjem delu krožnice napis: Braslovče, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.

Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.

Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

7. člen

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom in s tem statutom, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- sprejema programe razvoja občine.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
- pospešuje gospodarski razvoj,
- sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
- z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,

– spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,

– gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

– zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,

– odloča o koncesijah,

– sprejema splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,

– zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,

– nadzira delovanje lokalnih javnih služb,

– gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

– ustanovi vzgojno izobraževalni zavod (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,

– v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,

– sodeluje z vzgojno izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,

– z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,

– ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

– spremlja stanje na tem področju,

– pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,

– sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami,

– lahko podeljuje denarne ali materialne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

– omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,

– določa občinski program športa in omogoča dostopnost do športnih objektov in programov,

– zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,

– z dotacijami spodbuja te dejavnosti,

– sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:

– izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,

– spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,

– sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,

– sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,

– z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

– občinske ceste, ulice in javne poti,

– komunalne objekte,

– kulturne objekte,

– šole in vrtce,

– površine za pešce in kolesarje,

– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,

– javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter

– zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

– organizira reševalno pomoč v požarih,

– organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,

– zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,

– zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,

– sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,

– opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

– sprejema programe varnosti,

– določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,

– organizira občinsko redarstvo,

– opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,

– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

8. člen

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

– ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupne pravice občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,

– določanje namembnosti prostora,

– gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,

– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,

– zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,

– ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

9. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobi v skladu z zakonom.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

10. člen

Organi občine so:

– občinski svet,

– župan in

– nadzorni odbor občine.

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

Občina ima lahko tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

11. člen

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

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

Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

Občinsko upravo lahko sestavljajo organi občinske uprave oziroma notranje organizacijske enote.

Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

12. člen

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine.

Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov.

13. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine v Uradnem listu Republike Slovenije ter v Katalogu informacij javnega značaja in na spletni strani občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakoni, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

2. Občinski svet

14. člen

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

Občinski svet šteje 15 članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjen več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

Prvo sejo občinskega sveta vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih, odborih in komisijah.

Mandat članov občinskega sveta v organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta, traja in preneha v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega podjetja, skladov in drugih organizacij, razen če občinski svet ne odloči drugače.

15. člen

Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Občinski svet se voli po proporcionalnem volilnem sistemu.

O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

16. člen

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema proračun občine in zaključni račun,
- sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana,
 - v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
 - daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
 - nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
 - potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
 - imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
 - imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
 - določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je razrešen,
 - odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,
 - odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
 - razpisuje referendum,
 - s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih,
 - določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
 - ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
 - imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu in člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,
 - sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
 - določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
 - sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
 - določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
 - lahko sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa,

- v okviru kadrovskega načrta določa število in vrste delovnih mest za določen čas v kabinetu župana,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

17. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

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

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

18. člen

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

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

Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta, ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.

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

Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagani dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

19. člen

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

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo z gradivom županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila, predsednike krajevnih odborov in predsednike političnih strank, zastopanih v občinskem svetu. Vabilo in gradivo za sejo se objavi tudi na uradni spletni strani občine.

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

21. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

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

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

22. člen

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata, razen v primeru odstopa. Ugotovitveni sklep sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov in drugega odstavka tega člena.

Če član občinskega sveta odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora občinski svet in občinsko volilno komisijo obvestiti o odstopu člana občinskega sveta v roku osmih dni od prejema pisne odstopne izjave.

Če župan v roku iz prejšnjega odstavka ne obvesti občinskega sveta in občinske volilne komisije, lahko občinski funkcionar, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od poteka roka iz prejšnjega odstavka vloži tožbo na upravno sodišče. Upravno sodišče o tožbi iz tega odstavka in tožbi iz drugega odstavka tega člena odloči meritorno v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh. Enako sodno varstvo lahko uveljavlja tudi kandidat za člana občinskega sveta, ki bi bil izvoljen, če ne bi bil izvoljen član občinskega sveta, ki mu je mandat prenehal, predstavnik kandidature oziroma predstavnik liste kandidatov za člana občinskega sveta, s katere bi bil ta kandidat izvoljen.

Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

2.1 Odbori in komisije občinskega sveta

23. člen

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

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

24. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 7 članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

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

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

25. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada,
- odbor za gospodarske dejavnosti in občinsko premoženje,
- odbor za okolje in prostor ter gospodarsko infrastrukturo,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za kmetijstvo in razvoj podeželja,
- komisija za normativne akte,
- komisija za celostno podobo občine.

Odbori štejejo 7 članov, komisije pa od 3 do 7 članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovnikom občinskega sveta.

26. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

27. člen

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja, določenega s poslovnikom občinskega sveta, obravnavajo zadeve za pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

28. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

3. Župan

29. člen

Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi

potrdila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatov za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi obvesti komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

30. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- predlaga ustanovitev organov občinske uprave in njihovega delovnega področja, naloge in notranjo organizacijo občinske uprave, določa sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave,
- imenuje in razrešuje vodjo organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

31. člen

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

Če občinski svet vztraja pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

32. člen

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

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

- ugotavlja in razglša stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

33. člen

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

34. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina največ dva podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana.

Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

35. člen

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot tudi noben izmed podžupanov ne more opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

36. člen

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

37. člen

Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

Razlogi za prenehanje mandata župana se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi župana.

Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, razen v primeru odstopa.

Če župan odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko o svojem odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

Ugotovitveni sklep iz tretjega odstavka tega člena sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov iz drugega odstavka tega člena.

Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor

38. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih proračunskih sredstev.

39. člen

Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta.

Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

40. člen

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju sklicuje župan. Nadzorni odbor se konstituirata, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora. Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

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

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine, v Bralovčah. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja svoj žig.

41. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu in občinskemu svetu.

Nadzorni odbor mora vsako proračunsko leto izvesti nadzor nad zaključnim računom proračuna občine, v okviru programa dela pa predvsem izvaja nadzor:

- finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

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

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

Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

42. člen

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

43. člen

Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom, nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,

- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,

- če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

44. člen

Za posamezen nadzor je zadolžen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.

Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru.

Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

Osnutek poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

45. člen

Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

Po preteku roka iz prejšnjega odstavka sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

46. člen

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister.

V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

Z ocenami nadzorni odbor presodi kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

V mnenju se izrazi ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

47. člen

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

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

48. člen

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine,

odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina in drugi) ter z za poslovanje občine pomembnimi odločitvami.

Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotrnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

49. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami iz področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

50. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

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

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

51. člen

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

Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotena administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

52. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

53. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta – pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora in članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov.

Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno pogodbo ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

54. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

5. Občinska uprava

55. člen

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom. Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

56. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.

Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

57. člen

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

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

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

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

58. člen

Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

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

59. člen

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

60. člen

O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

61. člen

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

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

62. člen

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi direktorja občinske uprave občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Občinsko pravobranilstvo

63. člen

Občina lahko ima občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino in občinske organe.

Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

7. Drugi organi občine

64. člen

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

65. člen

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. OŽJI DELI OBČINE

66. člen

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti.

Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem in organizacijskem smislu.

Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali 5 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

67. člen

Zaradi zagotovitve sodelovanja krajevnih skupnosti pri opravljanju javnih zadev v občini, ustanovi občinski svet z odlokom krajevne odbore kot svoja posvetovalna telesa. Z odlokom se določi organizacija in način dela krajevnih odborov.

Člane krajevnih odborov imenuje in razrešuje na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, občinski svet izmed prebivalcev posamezne krajevne skupnosti.

68. člen

Krajevni odbori sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge za pripravo razvojnih programov na območju občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju investicij v komunalno infrastrukturo,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za delo s področja javnih služb,

- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

- dajejo predloge za ureditev kraja v smislu ureditve in vzdrževanja javnih prostorov, sprehajalnih poti ipd. in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejitve hitrosti ipd.),

- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

- dajejo mnenja glede sprememb namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracija, komasacija), pri katerih je prišlo do spremembe režima vodnih virov,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev krajevne skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

69. člen

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

1. Zbor občanov

70. člen

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve ožjih delov občine, oziroma za spremembo njihovih območij,

- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

- dajejo predloge občinskemu organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor,

- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

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

71. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali za njen posamezen del.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj 10 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

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

72. člen

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

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

73. člen

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican.

Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

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

2. Referendum o splošnem aktu občine

74. člen

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

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

75. člen

Predlog za razpis referenduma je treba vložiti oziroma občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcev za vložitev zahteve za razpis referenduma v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

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

76. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne

določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

77. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec ali politična stranka v občini. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajejo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznanja občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

78. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov, v skladu z zakonom.

Osebnostno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice. Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

79. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtim odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavno sodno presojo take zahteve.

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

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

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

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

80. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta. Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

81. člen

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

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo refe-

rendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, v kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

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

3. Svetovalni referendum

82. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del. Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

83. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samopriskupkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa

84. člen

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referendumu o splošnem aktu občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitev drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

85. člen

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

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

86. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij.

87. člen

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

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja od-

raslih, kulture, športa in drugih dejavnosti s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

88. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

89. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- pomoč, oskrba in namestitev zapuščenih živali v zavetišču,
- vzdrževanje občinskih javnih cest.

90. člen

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

91. člen

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

92. člen

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

93. člen

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

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

94. člen

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

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

95. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

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

96. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

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

97. člen

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

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

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

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

98. člen

Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitve.

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

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

99. člen

Za izvrševanje proračuna je župan odgovoren občinskemu svetu.

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

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

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

Župan v mesecu juliju poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna za tekoče leto. Poročilo vsebuje podatke in informacije, ki jih določa zakon, ki ureja sistem javnih financ.

100. člen

Proračun občine se sprejme z odlokom, rebalans oziroma spremembe proračuna občine se sprejmejo z odlokom o rebalansu proračuna oziroma z odlokom o spremembah proračuna.

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

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

Rebalans proračuna predlaga župan, če v teku proračunskega leta ni možno uravnovesiti proračuna občine.

101. člen

Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje

na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene. V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

102. člen

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

103. člen

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

104. člen

Neposredni uporabnik občinskega proračuna pripravi ključni račun svojega finančnega načrta in letno poročilo za preteklo leto in ga predloži županu do 28. februarja tekočega leta.

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 občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.

Župan o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

105. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

106. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

O poroštvi za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

Kadar občina z eno ali več občinami ustanovi javno podjetje ali javni zavod, o soglasju k zadolževanju odločajo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic.

107. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

108. člen

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

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

109. člen

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

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

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt. Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

110. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta. Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

111. člen

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

112. člen

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

113. člen

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

114. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

115. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

116. člen

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

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

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

IX. VARSTVO OBČINE IN PRAVIC POSAMEZNIKOV
IN ORGANIZACIJ

117. člen

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

118. člen

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

119. člen

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

Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

120. člen

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

121. člen

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

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

122. člen

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

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

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

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

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

123. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Braslovče (Uradni list RS, št. 37/99, 55/00 in 16/03).

124. člen

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

Št. 032/01/2012

Braslovče, dne 5. septembra 2012

Župan
Občine Braslovče
Branimir Strojanič I.r.

2704. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del območja urejanja PA19 – Parižlje (Lorger)

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08, 108/09, 57/12) ter 16. člena Statuta Občine Braslovče (Uradni list RS, št. 37/99, 55/00, 16/03) je Občinski svet Občine Braslovče na 15. redni seji dne 5. 9. 2012 sprejel

O D L O K**o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del območja urejanja PA19 – Parižlje (Lorger)****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(podlaga za občinski podrobni prostorski načrt)

(1) S tem odlokom se v skladu s Strategijo prostorskega razvoja Republike Slovenije in prostorskimi akti Občine Braslovče sprejme občinski podrobni prostorski načrt za del območja urejanja PA19 – Parižlje (Lorger) (v nadaljevanju: občinski podrobni prostorski načrt ali OPPN).

(2) Pravna podlaga za pripravo OPPN je dana v Zakonu o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09, 57/12).

2. člen

(prostorske ureditve, načrtovane z OPPN)

Ta odlok določa prostorsko ureditev območja OPPN, pogoje za gradnjo novih objektov, ureditev utrjenih in zelenih površin, pogoje za gradnjo prometne, energetske in komunalne infrastrukture.

3. člen

(vsebina občinskega podrobnega prostorskega načrta)

Sestavni deli OPPN so:

I. Odlok o OPPN

II. Besedilo odloka

III. Grafični del, ki obsega naslednje grafične načrte:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Izsek iz kartografske dokumentacije prostorskega načrta Občine Braslovče z lego prostorske ureditve | |
| 2. Območje podrobnega prostorskega načrta z obstoječim parcelnim stanjem | M – 1:500 |
| 3. Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji | M – 1:500 |
| 4. Arhitektonska in zazidalna situacija | M – 1:500 |
| 5. Prikaz ureditev poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo | M – 1:500 |
| 6. Prikaz ureditev potrebnih za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave | M – 1:500 |
| 7. Prikaz ureditev potrebnih za obrambo, varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami vključno z varstvom pred požarom | M – 1:500 |
| 8. Načrt parcelacije (s tabelo količbenih točk objektov in parcel) | M – 1:500 |
| IV. Priloge | |
| – Izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta | |
| – Prikaz stanja prostora | |
| – Seznam strokovnih podlag na katerih temeljijo rešitve | |
| – Seznam nosilcev urejanja prostora, ki so sodelovali pri pripravi OPPN | |
| – Obrazložitev in utemeljitev prostorskega akta | |
| – Povzetek za javnost | |
| – Geološko-geomehansko poročilo. | |

II. UREDITVENO OBMOČJE**4. člen**

(obseg ureditvenega območja in opis)

(1) Območje občinskega podrobnega prostorskega načrta zajema zemljišča s parcelnimi številkami 538/425, 538/146, obe k.o. Sp. Gorče. Območje je v skupni površini veliko ca. 935 m².

(2) Območje OPPN je na severu in vzhodu omejeno s pozidanim zemljiščem, na jugu in zahodu s cesto. V naravi obravnavano območje predstavlja travnik.

Območje OPPN je razvidno iz grafične priloge št. 2: Območje podrobnega prostorskega načrta z obstoječim parcelnim stanjem.

III. UMESTITEV NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE V PROSTOR**5. člen**

(opis prostorske ureditve, ki se načrtuje z OPPN)

(1) Na parceli št. 538/425, k.o. Sp. Gorče je načrtovana izgradnja stanovanjske stavbe. Gradnja stanovanjskega objekta sledi obstoječi pozidavi, ki v tem predelu predstavlja individualno stanovanjsko pozidavo.

(2) Z OPPN se znotraj ureditvenega načrta predvidi:

- izgradnja stanovanjskega objekta,
- ureditev dovozne poti,
- ureditev zunanjega okolja: na obravnavanem območju se zagotovi ustrezno število parkirnih mest, ureditev zelenih površin znotraj območja,
- priključitev predvidenih objektov na javno gospodarsko infrastrukturo: vodovod, električno omrežje, fekalno kanalizacijo, telekomunikacijsko omrežje.

6. člen

(ureditve izven območja OPPN)

Izven območja OPPN se uredi:

- priključek na fekalno kanalizacijo,
- priključek na električno omrežje,
- rekonstrukcija ceste kategorizirane kot JP990361 Parižlje 124 z razširitvijo.

7. člen

(vrste dopustnih posegov)

- Na območju OPPN so dopustni naslednji posegi:
- gradnje novih objektov,
 - adaptacija in rekonstrukcija objektov in naprav,
 - gradnja, rekonstrukcija, prestavitve, odstranitve objektov in naprav za potrebe komunale, energetike, prometa in zvez,
 - postavitev nezahtevnih in enostavnih objektov,
 - urejanje in vzdrževanje odprtih površin, zelenic, prometnic,
 - gradnja, ki odpravlja negativne vplive na okolje in zagotavlja večjo varnost ljudi in okolja,
 - nadzidave in dozidave objektov ter naprav s ciljem funkcionalne dopolnitve in povečanja zmogljivosti objektov, pri čemer mora biti najvišja etažnost prilagojena etažnosti okoliških objektov,
 - spreminjanje namembnosti, kot dopolnitev pretežne namembnosti, pod pogojem, da nova namembnost ne presega z zakonom določenih ravni vplivov na okolje in da funkcionalno zemljišče ustreza normativnim pogojem za posamezne dejavnosti,
 - odstranitev obstoječih objektov in delne rušitve stavb,
 - tekoča vzdrževalna dela na objektih in napravah.

8. člen

(vrste dopustnih objektov)

- (1) Na območju OPPN so dovoljene naslednje vrste objektov:
- a) stanovanjske stavbe;
 - b) nestanovanjske stavbe:
 - stavbe za trgovske in druge storitvene dejavnosti,
 - upravne in pisarniške stavbe,
 - stavbe za kulturo in razvedrilo,
 - nezahtevni in enostavni objekti;

c) gradbeno inženirski objekti:

– gradnja objektov in naprav za potrebe transportne, komunikacijske, energetske in okoljske infrastrukture.

(2) Na območju OPPN je dovoljena postavitev nezahtevnih in enostavnih objektov skladno s predpisi, ki urejajo vrste objektov glede na zahtevnost. Dovoljeni so:

– nezahtevni objekti: objekti za lastne potrebe, ograje, škarpe in podporni zidovi, pomožni infrastrukturni objekti, pomožni kmetijsko-gozdarski objekti;

– enostavni objekti: objekti za lastne potrebe, pomožni infrastrukturni objekti, pomožni kmetijsko-gozdarski objekti.

(3) Postavitev nezahtevnih in enostavnih objektov se izvede v okviru meril za pozidanost oziroma z dovoljenim faktorjem izrabe, ki je na tem območju 0,8.

Faktor zazidanosti gradbene parcele na obravnavanem območju je 0,4.

9. člen

(pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo)

(1) Velikost in zmogljivost objekta

– Tlorisne dimenzije načrtovanega objekta so 16,40 m x 13,40 m s toleranco ± 1,00 m, predviden višinski gabarit objekta je P+M; z možnostjo širitve in prestavitve v območju za pozidavo.

– Višina posamezne etaže ne sme presegati višine 3 m, kolenčni zid v mansardi pa ne presegati višine 0,8 m.

(2) Zunanja podoba objekta

– Oblikovanje zunanje podobe načrtovanega objekta naj v čim večji meri sledi značilnostim zunanje podobe sosednjih obstoječih objektov. Objekt se zgradi klasično masivno oziroma montažno z masivnimi vmesnimi ploščami.

– Konstrukcija: po izbiri projektanta.

– Kota pritličja: določena je v grafični prilogi št. 4.: Arhitektonska in zazidalna situacija. Kota pritličja je lahko največ 1,20 m nad koto obstoječega terena.

– Streha: nakloni strešin od 30° do 45°, dvokapnice, minimalnih napuščev, brez posebnih arhitekturnih elementov streh. Na streho je možno postavljati strešna okna, kolektorje, oddajnike ipd. Osnovna oblika strehe se lahko dopolnjuje z drugimi oblikami strehe. Dopustno je drugačno oblikovanje strehe, ki naj bo skladno s prevladujočimi elementi v naselju.

– Kritina: opečnata, naravno rdeče barve. Dopustna je uporaba drugačnih materialov in barv kritine, ki naj bodo skladna s prevladujočimi elementi naselja.

– Fasada: bele barve ali v barvi zemeljskih odtenkov.

– Oblikovanje in razporeditev okenskih in vratnih odprtih: izhaja iz funkcije objekta in se prilagajajo sosednjim objektom ter značilnostim oblikovanja v arhitekturni krajini.

– Arhitekturni elementi: izjemoma dovoljeni balkoni in drugi arhitekturni elementi, ki naj bodo skladni s prevladujočimi elementi naselja.

(2) Lega objekta na zemljišču:

– Oddaljenost objekta od parcelne meje: najmanj 4,00 m; za manjši odmik je potrebno pisno, notarsko overjeno soglasje sosedov.

– Oddaljenost od sosednjega objekta: najmanj 8,00 m; za manj je potrebno soglasje sosedov, vendar morajo biti zagotovljeni požarno-varnostni in sanitarni pogoji.

Lega objektov na zemljišču je razvidna iz grafičnega priloge št. 3: Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji.

(3) Ureditve okolice objekta predstavlja: hortikulturene ureditve (ureditev cvetličnjakov, zelenih površin, zasaditev drevnih vrst, grmovnic ipd.) in parterne ureditve (tlakovanja, ureditev pešpoti, zunanjih stopnic, brežin, opornih zidov ipd.).

Površine, namenjene izključno peš prometu, so tlakovane z drobnimi tlakovci ali travnimi ploščami. Parkirišča so lahko tlakovana, asfaltirana ali izvedena s travnimi ploščami.

10. člen

(nezahtevni in enostavni objekti)

(1) Nezahtevni in enostavni objekti se lahko postavljajo na celotni parceli. Od parcelne meje morajo biti oddaljeni najmanj 1 m.

(2) Objekti za lastne potrebe so lahko lesene, zidane ali kovinske konstrukcije. Nezahtevni in enostavni objekti ter drugi spremljajoči objekti morajo biti oblikovno usklajeni s fasado, streho in kritino glavnega objekta.

(3) Parkirne površine se lahko pokrijejo z nadstrešnico. Nadstrešnice ob objektih se lahko postavijo do parcelne meje, vendar morajo biti z vsemi svojimi deli (napušči, žlebovi ...) v celoti znotraj zemljiške parcele.

(4) Medsosedske ograje za ograjevanje parcele so lahko postavljene do posestne meje gradbenih parcel, razen v primerih, ko je sosednje zemljišče javna cesta in je potrebno upoštevati predpise s področja varnosti v cestnem prometu.

11. člen

(vplivi in povezave prostorskih ureditev s sosednjimi območji)

Vplivno območje OPPN je ureditveno območje OPPN in ureditve izven njega, ki so potrebne za izvedbo gospodarske javne infrastrukture.

Obravnavana gradnja ne bo predstavljala bistvene dodatne obremenitve na že vzpostavljeno komunalno in energetske infrastrukture v širšem območju.

Obravnavana gradnja ne bo imela negativnih vplivov na varnost pred požarom, higiensko in zdravstveno zaščito okolice. Prav tako ne bo vplivala na varnost nepremičnin v okolici. Predvidena gradnja ne bo bistveno vplivala na izgled obstoječe kulturne krajine, zato so v OPPN natančno določeni pogoji za posege v predmetnem prostoru.

IV. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

12. člen

(pogoji za prometno urejanje)

(1) Dostop do predvidenega objekta se uredi na južni strani obravnavanega območja preko ceste s parcelno št. 538/460, k.o. Sp. Gorče, ki je kategorizirana kot JP990361 Parižlje 124 in je v privatni lasti. Ta se na zahodu priključuje na občinsko cesto s parcelno št. 918/41, k.o. Sp. Gorče, ki je kategorizirana kot LC 490290 (odsek LC 4902919 Parižlje–Orla vas; prikazano na grafični prilogi št. 3: Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji.

(2) Za prometno omrežje in ostale utrjene površine velja naslednje:

– cestni priključek na cesto kategorizirano kot JP990361 Parižlje 124 se uredi v skladu s predpisi in tehničnimi zahtevami, ki urejajo projektiranje cestnih priključkov na javne ceste,

– izvede se rekonstrukcija kategorizirane ceste JP990361 Parižlje 124 z razširitvijo na širino 5 m (4 m ceste v asfaltni izvedbi in 0,5 m bankine levo in desno v izvedbi s travnimi ploščami),

– s postavitvijo ograj proti javni cesti upoštevati minimalni odmik ograje 1 m izven cestišča, ki ne smejo biti višje od 1,80 m,

– na križiščih, kjer je zahtevana preglednost ograje ne smejo presegati višine 0,80 m,

– ograje ne smejo zmanjševati preglednosti na cesti ter ovirati pluzenja in opravljanja drugih komunalnih dejavnosti,

– v polju preglednosti ni dovoljeno saditi dreves, grmovja ali visokih poljskih kultur, postavljati predmetov ali naprav, ki bi ovirala preglednost občinske ceste,

– parkiranje je predvideno na utrjenih površinah ob stanovanjskem objektu, ki so direktno vezane na dostopno pot,

– parkirišča se izvedejo tako, da se zagotovi zadostno število parkirnih mest za stanovalce in obiskovalce,

– izvedba parkirnih mest v velikosti minimalno 2,50 x 5,0 m,

– predvideni sta dve parkirni mesti na eno stanovanje.

(3) Pešci in kolesarji so vodeni v sklopu povoznih vozišč in manipulativnih površin.

(4) Intervencija in dostava je zagotovljena preko cestnih površin in iz notranjih povoznih površin.

13. člen

(pogoji za komunalno in energetska infrastrukturo)

(1) Komunalna in energetska infrastruktura se navezuje na obstoječo infrastrukturo. Vse infrastrukturne ureditve se izvajajo podzemno. Odstopanja v izvedbi infrastrukture so možna v primeru ustrežnejših tehničnih in ekonomskih rešitev, vendar morajo biti usklajene z načrtovano prostorsko ureditvijo.

(2) Oskrba z vodo

Za potrebe oskrbe z vodo se načrtuje vodovodni priključek v izvedbi PE Φ 160 mm, ki se naveže na obstoječi cevovod, kateri poteka ob robu parcelne meje parcel št. 538/425 in 538/146, obe k.o. Sp. Gorče, kot je razvidno iz grafične priloge št. 5: Prikaz ureditev poteka omrežij in priključevanje objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro.

Odcepi in hišni priključki se izvedejo z vgradnjo cestnih zapornih ventilov. Vodomer se vgradi v zunanji vodomerni jašek, ki je predviden na južnem delu parcele št. 538/425, k.o. Sp. Gorče. Pod utrjenimi površinami je pri izgradnji vodovodnega priključka obvezna uporaba materialov iz nodularne litine.

(3) Odvod odpadnih voda

a) Predviden je ločen sistem odvoda meteornih in odpadnih komunalnih voda.

Na obravnavanem območju je izgrajeno javno kanalizacijsko omrežje, ki se zaključuje s čistilno napravo. Odpadne komunalne vode se bodo odvajale v javni kanal PVC Φ 300 mm preko revizijskega jaška RJ PJ9 in dveh zbirnih hišnih revizijskih jaškov RJ. Revizijski jašek RJ PJ9 se nahaja na parceli št. 538/460, k.o. Sp. Gorče. Odpadne komunalne vode je potrebno odvajati v kanalizacijo skladno z zakonodajo.

b) Padavinske vode obravnavanega območja (iz streh, parkirišč, ceste ...) je potrebno prioriteto ponikati, ponikovalnice se načrtujejo izven vpliva povoznih in manipulativnih površin. Odvajanje padavinskih voda z utrjenih površin in strešin se izvede na način, da bo v čim večji meri zmanjšan odtok padavinskih voda z urbanih površin.

V primeru onesnaženosti meteornih voda je potrebno vode očistiti preko lovilcev olj in maščob.

(4) Električno omrežje

Energija za napajanje obravnavanega objekta je na razpolago v prostostoječi razdelilni omarici R4 na parc. št. 538/321, k.o. Sp. Gorče, ki se napaja iz transformatorske postaje Parižlje Papež – NN izvod Razdelilec R4.

Merilno mesto za stanovanjski objekt je predvideno v prostostoječi priključni merilni omarici, ki je locirana ob robu parcele št. 538/425, k.o. Sp. Gorče.

(5) Ogrevanje

Predvidi se individualni način ogrevanja. Objekt se lahko ogreva na kurilno olje, plin ali obnovljive vire energije (lesna biomasa, sončna energija, toplotna črpalka ...). Pri tem je potrebno v čim večji meri zagotoviti možnosti pasivnega ogrevanja in upoštevati pogoje za varčevanje z energijo, skladno z zakonodajo.

(6) Komunalni odpadki

Na območju se uvede ločeno zbiranje odpadkov. Odvoz in zbiranje odpadkov je potrebno urediti v skladu s veljavno zakonodajo in predpisi ter v skladu s veljavnim občinskim odlokom. Za stanovanjski objekt je predvideno zbirno mesto za odpadke, to je urejen prostor ob objektu, kamor se postavijo zabojniki za mešane komunalne odpadke, ki je hkrati odjemno mesto, kjer izvajalec javne službe odpadke prevzame.

Zagotovljena mora biti transportna pot za vozila za odvoz odpadkov do zbirnega oziroma odjemnega mesta.

Zbirno mesto mora ustrezati splošnim zahtevam glede funkcionalnih, estetskih, higiensko-tehničnih in požarno varstvenih pogojev. Zbirno mesto ne sme ovirati ali ogroziti prometa na javnih površina in mora biti zasnovano po predpisih, ki zagotavljajo nemoten odvoz odpadkov.

(7) Telekomunikacije

Za potrebe predvidene pozidave se načrtuje ustrezno TK in KTV omrežje. Trasa TK in KTV omrežja je skupna, predvideni so ločeni jaški. Priključki do posameznih objektov se načrtujejo s projektno dokumentacijo.

(8) Odstopanja pri trasah komunalnih in energetskih vodov ter naprav so dovoljena s soglasjem upravljavcev. V skladu s pogoji upravljavcev so dopustne tudi izvedbe komunalnih, energetskih in drugih vodov in naprav, ki jih v fazi priprave OPPN ni bilo možno predvideti.

Vsi komunalni vodi v ureditvenem območju OPPN naj se izvajajo v cestnem telesu, razen kadar to ni racionalno ali ni možno.

Na trasi javnega vodovoda in kanalizacije ni dovoljeno postavljati objektov, opornih zidov, ograj, drogov in podobno ter saditi dreves ali drugih trajnih nasadov.

V. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

14. člen

(varstvo kulturne dediščine)

Območje občinskega podrobnega prostorskega načrta se nahaja izven zavarovanih in varovanih območij kulturne dediščine.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJE NARAVE

15. člen

(varovanje okolja)

(1) Varstvo pred hrupom

Skladno z Uredbo o mejnih vrednostih hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 105/05) se obravnavane parcele nahajajo v III. območju. Na območju OPPN ni predvidenih dejavnosti, ki bi presegle predpisane obremenitve s hrupom.

Zagotoviti je potrebno ukrepe, da zakonsko opredeljene vrednosti ne bodo presežene. Pri posameznih virih prekomernega hrupa je potrebno nivo hrupa meriti in po potrebi izvesti ustrezno protihrupno zaščito in sanacijo.

(2) Varstvo zraka

Pri načrtovanju in opredelitvi posameznih dejavnosti je potrebno upoštevati določila veljavnih predpisov s področja varstva zraka tako, da ne bodo presežene posamezne vrednosti, ki so opredeljene v predpisih, ki urejajo področje emisij snovi v zrak.

Med gradnjo je izvajalec dolžan upoštevati:

– zakonsko regulativo v zvezi z emisijskimi normami pri gradbeni mehanizaciji in transportnih sredstvih,
– preprečevanje prašenja, vlaženje sipkih materialov in nezaščitenih površin.

(3) Varstvo voda

Na obravnavanem območju je potrebno upoštevati predpise s področja varstva voda in lokalne predpise. Nameravan poseg ne sme vplivati na zmanjšanje kvalitete podzemnih voda in vodotokov.

Vsi posegi v prostor, ki bi lahko trajno ali začasno vplivali na vodni režim ali stanje voda, se lahko izvedejo samo na podlagi vodnega soglasja, ki ga v sklopu postopka za pridobitev gradbenega dovoljenja izda pristojno ministrstvo.

Obravnavano območje ni poplavno ogroženo, prav tako na tem območju ni vodotokov oziroma predvidenih posegov na vodna zemljišča vodotokov. Obravnavana lokacija se ne nahaja v območju vodovarstvenega pasu vodnih virov.

(4) Ravnanje z odpadki

Odvoz in zbiranje odpadkov se uredi v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s komunalnimi odpadki, ravnanje z embalažo in odpadno embalažo. Komunalni odpadki se zbirajo ločeno.

Zbirno mesto za mešane in ločeno zbrane komunalne odpadke se uredi ob objektu na prostem.

Ravnanje z gradbenimi in kosovnimi odpadki mora biti v skladu z določili veljavne zakonodaje, prav tako ravnanje z morebitnimi posebnimi odpadki.

(5) Varovanje tal

Kanalizacija in priključki morajo biti izvedeni vodotesno. Pri ravnanju v času gradnje je potrebno upoštevati predpise s področja varstva okolja, novozgrajen objekt ne sme povzročati onesnaženja ali zastrupitve tal.

Z rodovitno plastjo tal, ki se odstrani iz matične podlage, je potrebno med gradnjo in po izgradnji zagotoviti racionalno ravnanje. Prst se mora odstraniti tako, da se ohrani njena plodnost in količina.

16. člen

(varovanje narave)

(1) Na območju obravnavanega OPPN ni naravnih vrednot, zavarovanih območij ali območij pomembnih za biotsko raznovrstnost.

(2) Ob izkopu gradbene jame se odstrani plodna zemlja in se deponira na primernem mestu. Uporablja se za ureditev zelenic in za zasaditev z avtohtonimi rastlinskimi vrstami.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO, VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

17. člen

(ukrepi za obrambo, varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)

(1) Območje OPPN se ne nahaja na predelu z naravnimi omejitvami kot so poplavnost in visoka podtalnica, erozivnost ter plazovitost terena.

Območje se nahaja na območju VII. stopnje potresne ogroženosti po MSC lestvici. Pri projektiranju se upošteva potresna varnost skladno z zakonodajo. Upošteva se podatek projektnega pospeška tal, ki na tem območju znaša 0,150 g.

Na območju predvidenega OPPN ne obstaja možnost razlitja nevarnih snovi.

(2) Požar

Za območje OPPN je pri načrtovanju potrebno smiselno upoštevati določila Zakona o požarni varnosti in Pravilnika o požarni varnosti, ki določata, da je pri načrtovanju posameznih objektov potrebno upoštevati zlasti:

- odmike med objekti ali protipožarne ločitve med objekti za preprečevanje širjenja požara,
- potrebno skupno količino vode za gašenje, ki predstavlja pomemben vhodni podatek za načrtovanje vodooskrbe obravnavanega območja, hidrantno omrežje mora izpolnjevati pogoje glede pritiska in kapacitete,
- intervencijske in postavljene površine za gasilce v skladu z veljavnim standardom,
- povečano možnost nastanka požara zaradi uporabe požarno nevarnih snovi in tehnoloških postopkov,
- možnost širjenja požara med posameznimi objekti.

Odmiki med objekti so prikazani na grafični prilogi št. 3: Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji.

(3) Graditev objektov

- pri graditvi objektov morajo biti izpolnjene zahteve za varnost pred požarom, določene s predpisi o graditvi objektov,
- naprave, napeljave, postroji, izdelki, elementi, sklopi konstrukcij objektov morajo biti zgrajeni oziroma izdelani tako in iz takih materialov, da je zagotovljena požarna varnost v skladu s predpisi,
- ob rekonstrukciji in vzdrževanju objektov se požarna varnost objektov ne sme zmanjšati.

(4) Intervencijske poti in površine

Zemljišče v območju OPPN je v primeru požara dostopno po predvidenih dovoznih poteh. Intervencijske poti so prikazane na grafični prilogi št. 7: Prikaz ureditev, potrebnih za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom.

(5) Hidrantna mreža

V primeru požara se bo za gašenje uporabljala voda iz obstoječega hidrantnega omrežja, ki se nahaja na parc. št., kot je prikazano na grafični prilogi št. 7: Prikaz ureditev, potrebnih za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom.

VIII. NAČRT PARCELACIJE

18. člen

(načrt parcelacije)

Mejne točke gradbenih parcel in objektov so razvidne iz grafične priloge št. 8: Načrt parcelacije.

19. člen

(javno dobro)

Na območju obravnavanega OPPN ni zemljišč, ki bi predstavljala javno dobro.

IX. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE IN DRUGI POGOJI ZA IZVAJANJE OPPN

20. člen

(etapnost gradnje)

Izvedba OPPN je možna v več medsebojno neodvisnih fazah, pri čemer je prva faza izgradnja javne gospodarske infrastrukture in nato gradnja stanovanjskega objekta v medsebojno časovno neodvisnih fazah. Namembnost zemljišč do vzpostavitve gradbene parcele ostaja enaka sedanji.

X. VELIKOST DOPUSTNIH ODSTOPANJ OD FUNKCIONALNIH, OBLIKOVALSKIH IN TEHNIČNIH REŠITEV

21. člen

(odstopanja)

Odstopanja od tehničnih rešitev (komunalna, energetska in prometna infrastruktura), določenih s tem prostorskim aktom, so dopustna, če se v nadaljnjem podrobnejšem proučevanju okoljevarstvenih ali hidroloških ali geoloških ali vodnogospodarskih ali lastniških ali drugih razmer ugotovi, da so z oblikovalskega ali gradbenotehničnega ali okoljevarstvenega vidika ali vidika racionalnosti možne boljše tehnične rešitve, ki pa ne smejo povzročiti negativnega vpliva načrtovanega posega na sosednje objekte in parcele, ne smejo poslabšati videza obravnavanega območja, ne smejo poslabšati bivalnih in delovnih pogojev in ne smejo povečati negativnih vplivov na okolje. Spremembe morajo biti skladne s predpisi. Pod enakimi pogoji je možno uvesti tudi dodatne komunalne naprave, ki v tem OPPN niso predvidene. Odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi.

XI. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV, LASTNIKOV IN IZVAJALCEV

22. člen

(obveznost investitorjev in izvajalcev)

(1) Pri izvajanju posegov v prostor je izvajalec dolžan zagotoviti varen promet in dostope do sosednjih objektov, v času gradnje racionalno urediti gradbišče, gospodarno ravnati s prstjo in upoštevati pogoje tega odloka.

(2) Po izgradnji objekta do katerekoli gradbene faze je potrebno urediti okolico, izravnati teren, odpeljati odvečno zemljo, gradbeni material in ostale gradbene odpadke.

(3) Izvajalec del mora med gradnjo zagotoviti nemoteno delovanje in vzdrževanje obstoječih komunalnih vodov.

(4) Izvedba ukrepov za zaščito pred prekomernim hrupom je obveznost investitorja novih posegov oziroma lastnikov stanovanjskega objekta.

XII. KONČNE DOLOČBE

23. člen

(vpogled v OPPN)

OPPN je na vpogled pri pristojni občinski službi Občine Braslovče in Upravni enoti Žalec, oddelek za okolje in prostor.

24. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe za posamezna področja.

25. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 35050-4/2012-10

Braslovče, dne 6. septembra 2012

Župan
Občine Braslovče
Branimir Strojanišek l.r.

LJUBLJANA

2705. Pravilnik o prenehanju veljavnosti Pravilnika o službeni izkaznici za mestne inšpektorje in mestne nadzornike

Na podlagi 51. in 89. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo in 15/12) župan Mestne občine Ljubljana izdaja

P R A V I L N I K

o prenehanju veljavnosti Pravilnika o službeni izkaznici za mestne inšpektorje in mestne nadzornike

1. člen

S tem pravilnikom se ugotovi, da je v Mestni občini Ljubljana prenehal veljati Pravilnik o službeni izkaznici za mestne inšpektorje in mestne nadzornike (Uradni list RS, št. 84/01).

2. člen

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

Št. 007-33/2012-2

Ljubljana, dne 29. avgusta 2012

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Jankovič l.r.

MURSKA SOBOTA

2706. Cenik storitev oskrbe s paro in toplo vodo za namene daljinskega ogrevanja

V skladu s 97. členom Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 79/99, 8/00 – popr., 51/04, 26/05 – UPB1, 118/06, 9/07 – popr., 27/07 – UPB2, 70/08, 22/10 in 10/12), soglasjem Mestnega sveta Mestne občine Murska Sobota, k tarifnim postavkam ob prehodu na obračun fiksnega dela po priključni moči, št. 38005-003/2005, z dne 21. 4. 2005, Uredbo o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode za namene daljinskega ogrevanja za tarifne porabnike (Uradni list RS, št. 28/12) in v skladu z Uredbo o zagotavljanju prihrankov energije pri končnih odjemalcih (Uradni list RS, št. 114/09), distributer toplote objavlja

C E N I K

storitev oskrbe s paro in toplo vodo za namene daljinskega ogrevanja

I.

S tem cenikom se oblikujejo nove cene storitev oskrbe s paro in toplo vodo za namene daljinskega ogrevanja, ki jih zaračunava Komunala javno podjetje d.o.o., kot distributer toplote in upravljavec kotlovnice Lendavska sever v Murski Soboti.

II.

Cene storitev oskrbe s paro in toplo vodo za namene daljinskega ogrevanja se obračunavajo po naslednjih postavkah:

Proizvod – storitev	Enota	Cena brez DDV na enoto	Dodatek na povečanje energetske učinkovitosti na enoto*	Končna cena brez DDV na enoto	Končna cena z DDV na enoto
Variabilni del:					
Dobavljena toplota	EUR/MWh				
– stanovanjski odjem		87,9645	0,5000	88,4645	106,1574
– ostali odjem		87,9645	0,5000	88,4645	106,1574
Fiksni del:					
Priključna moč	EUR/kW/mesec				
– stanovanjski odjem		1,5100		1,5100	1,8120
– ostali odjem		1,5100		1,5100	1,8120

* S 1. februarjem 2010 se v skladu z Uredbo o zagotavljanju prihrankov energije pri končnih odjemalcih (Uradni list RS, št. 114/09), na obračunane količine toplote po merilniku toplote, zaračuna prispevek k ceni toplote za povečanje energetske učinkovitosti.

III.

Z dnem uveljavitve tega cenika preneha veljati cenik št. C0-010/2011-DP-04, objavljen v Uradnem listu RS, št. 93/11, dne 18. 11. 2011.

IV.

Ta cenik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, cene se uporabljajo od 1. septembra 2012 dalje.

Št. 00-002/2012-DP

Murska Sobota, dne 28. avgusta 2012

KOMUNALA javno podjetje d.o.o.
Direktor
mag. Drago Šiftar l.r.

PIRAN

2707. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje prostorskih celot Strunjan (1), Seča (8), Karbonar - Lucan (9), Sečovlje (11) in Liminjan - Vinjole - Krog (13) v Občini Piran (Uradne objave, št. 34/90, 4/91, 41/99, 54/02, 3/04, 28/08, 15/09, 4/10) v nadaljevanju: Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09 in 57/12), 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB/2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradne objave, št. 46/2007-UPB) župan Občine Piran sprejme

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje prostorskih celot Strunjan (1), Seča (8), Karbonar - Lucan (9), Sečovlje (11) in Liminjan - Vinjole - Krog (13) v Občini Piran (Uradne objave, št. 34/90, 4/91, 41/99, 54/02, 3/04, 28/08, 15/09, 4/10) v nadaljevanju: Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13

1. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA PRIPRAVO PROSTORSKEGA NAČRTA

Občina Piran, Urad za okolje in prostor ocenjuje, da je zaradi sprememb zakonodaje o urejanju prostora, zakonodaje o graditvi objektov in zakonodaje o kmetijskih zemljiščih postalo izvajanje PUP 1, 8, 9, 11, 13 močno oteženo ter da ne zmore več slediti ciljem, zastavljenim v prostorskih planskih aktih Občine Piran. Potreben je sprejem sprememb in dopolnitev prostorskega izvedbenega akta, ki pokriva velik del Občine Piran. Priprava Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13 bo omogočila trajnosten, racionalen razvoj, ki bo usmerjal gradnjo na obstoječa stavbna zemljišča in ki bo varoval naravne in ustvarjene resurse, hkrati pa bo spodbudila gospodarski razvoj, kar je nujno zaradi gospodarskega položaja v državi.

2. PREDMET IN IZHODIŠČA

Predmet Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13 bo priprava celovitih sprememb in dopolnitev izvedbenega prostorskega akta, s poudarkom na opredelitvi vrst dovoljenih posegov in opredelitvi pogojev za gradnjo na različnih namembnostih zemljišč. Izhodišče je poenostavitev prostorskih ureditvenih pogojev ter smiselna uskladitev s spremenjeno zakonodajo.

Pri Spremembah in dopolnitvah PUP 1, 8, 9, 11, 13 se bo smiselno upoštevalo obstoječe karte spremembe plana, in sicer:

- namenska raba površin,
- območja prostorskih celot,
- kartografska dokumentacija k planu.

3. UREDITVENO OBMOČJE

Ureditveno območje zajema območje prostorskih celot Strunjan (1), Seča (8), Karbonar - Lucan (9), Sečovlje (11) in Liminjan - Vinjole - Krog (13).

Ureditveno območje se lahko tudi spremeni glede na rezultate strokovnih podlag, smernic nosilcev urejanja prostora in usklajevanj mej med posameznimi prostorskimi dokumenti.

4. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV, GEODETSKIH IN DRUGIH PODLAG IN OBVEZNOSTI V ZVEZI S FINANCIRANJEM

Strokovne rešitve bo izdelal načrtovalec, izbran s strani pobudnika, ki bo na podlagi teh rešitev izdelal Spremembe in dopolnitve PUP 1, 8, 9, 11, 13 v skladu z zakonom in podzakonskimi akti.

Celotne stroške v zvezi z izdelavo in stroške v zvezi s postopkom sprejemanja Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13 krije Občina Piran.

5. TERMINSKI PLAN ZA PRIPRAVO SPREMOMB IN DOPOLNITEV PUP 1, 8, 9, 11, 13 OZIROMA POSAMEZNIH FAZ

Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13 je načrtovana za leto 2012 in 2013. Podrobna faznost izdelave in postopka sprejetja Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13 je prikazana s terminskim planom.

Terminski plan je narejen glede na minimalne zakonske roke posameznih faz, ki jih je potrebno upoštevati, vendar je potrebno upoštevati tudi termine sklicev občinskega sveta in morebitno potrebno usklajevanje s posameznimi nosilci urejanja prostora, kar lahko privede do zamika posameznih faz oziroma končnega termina sprejema prostorskega akta.

FAZA	NOSILEC	ROK
Sklep o začetku priprave Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13	UOP, župan,	september 2012
Objava sklepa v uradnem glasilu in svetovnem spletu in obvestilo ministrstva	župan, UOP	september 2012
Priprava osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13	UOP	september 2012
Poziv nosilcem urejanja prostora za pridobitev smernic in pridobitev obvestila MOP za varstvo okolja o izvedbi celovite presoje vplivov na okolje	UOP	30 dni oktober 2012
Analiza smernic in dopolnitev osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13	UOP, načrtovalec	november 2012
Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13; objava v svetovnem spletu in na krajevno običajen način	župan, UOP	7 dni pred pričetkom javne razgrnitve december 2012
Javna razgrnitev in obravnavo dopolnjenega osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13 z evidentiranjem vseh pisnih pripomb	UOP, načrtovalec	januar 2013 (30 dni)
Priprava stališča do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave	načrtovalec UOP, župan	februar 2013

FAZA	NOSILEC	ROK
Objava stališč do pripomb na krajevno običajen način	UOP	februar 2013
Prva obravnava na OS	občinski svet	marec 2013
Oblikovanje predloga Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13 na podlagi stališč do pripomb ter predlogov javnosti	UOP, načrtovalec	marec 2013
Pridobitev mnenj od nosilcev urejanja prostora na dopolnjen predlog Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13 in opredelitev pristojnih ministrstev o sprejemljivosti Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13, kolikor je potrebna celovita presoja vplivov na okolje	UOP, načrtovalec	april 2013
Priprava usklajenega predloga Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13	UOP, načrtovalec	maj 2013
Druga obravnava in sprejem odloka na občinskem svetu	župan, občinski svet	junij 2013
Objava odloka v Uradnem listu	UOP	julij 2013

Kolikor se na podlagi obvestila ministrstva, pristojnega za okolje, ugotovi, da je potrebno izdelati okoljsko poročilo, se na podlagi veljavne zakonodaje celotni postopek ustrezno podaljša.

Pri realizaciji terminskega plana lahko pride do časovnega zamika tudi zaradi drugih objektivnih okoliščin, ki lahko vplivajo na potek sprejemanja prostorskega akta.

6. NOSILCI UREJANJA PROSTORA, KI DAJEJO SMERNICE IN MNENJA

Pripravljaavec: Občina Piran oziroma Urad za okolje in prostor

Pobudnik: Občina Piran oziroma Urad za okolje in prostor
Izdelovalec: Epik d.o.o., Koper.

Pristojni nosilci urejanja prostora:

1 Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana

2 Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direkcija RS za ceste, Sektor za upravljanje cest, območje Koper, Ankaranska cesta 7b, Koper

3 Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Jadranskega morja, Oddelek povodja jadranskih rek z morjem, Pristaniška 12, Koper

4 Rižanski vodovod Koper d.o.o., Ulica 15. maja 13, Koper

5 Javno podjetje OKOLJE Piran, d.o.o. Arze 1/b, Piran

6 Elektro Primorska, d.d. Nova Gorica, Distribucija Koper, Ulica 15. maja 15, Koper

7 Telekom Slovenije, PE Koper, Kolodvorska 9, Koper;

8 Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport, Maistrova 10, 1000 Ljubljana

9 Zavod za varstvo kulturne dediščine, OE Piran, Trg bratstva 1, 6330 Piran

10 Zavod za varstvo narave, OE Piran, Trg Etbina Kristana 1, Izola

11 Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Vojkova cesta 61, Ljubljana

12 Petrol d.d., OEV Koper, Ferrarska 14, 6000 Koper.

V postopek se lahko po potrebi vključi tudi druge nosilce urejanja prostora, ki niso izrecno navedeni v točki 6. tega sklepa.

7. OBJAVA SKLEPA PRIPRAVE

Sklep priprave se objavi v svetovnem spletu in v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati takoj.

Št. 3505-19/2011

Piran, dne 28. avgusta 2012

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'art. 57 della Legge sulla pianificazione territoriale (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 33/07, 108/09 e 57/12), l'art 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – testo unico 2, 76/08, 79/09 e 51/10) e l'art. 31 dello Statuto del Comune di Pirano (Bollettino ufficiale, n. 46/2007 – testo unico), il Sindaco del Comune di Pirano adotta la seguente

DELIBERAZIONE

d'avvio stesura delle modifiche ed integrazioni al Decreto sulle condizioni di assetto territoriale per le unità di pianificazione Strugnano (1), Sezza (8), Carbonaro - Luzzano (9), Sicciole (11) e Limignano - Vignole - Sant'onofrio (13) nel Comune di Pirano (Boll. Uff., n. 34/90, 4/91, 41/99, 54/02, 3/04, 28/08, 15/09, 4/10) nel prosieguo: Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13

1. VALUTAZIONE DELLO STATO DI FATTO E MOTIVAZIONI PER LA STESURA DEL PIANO TERRITORIALE

Il Comune di Pirano – Ufficio per l'Ambiente e il Territorio reputa che, stanti le intervenute modifiche alla legislazione in materia di pianificazione territoriale, edilizia e terreni agricoli, l'attuazione del piano territoriale CAT n. 1, 8, 9, 11, 13 si dimostra difficoltosa e parimenti il perseguimento degli obiettivi fissati dal Comune nei rispettivi atti di pianificazione territoriale. Conseguentemente si rende necessaria l'adozione di modifiche ed integrazioni all'atto territoriale esecutivo, il quale insiste sulla maggior parte dell'area rurale del comune di Pirano. La predisposizione di emendamenti alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13 e la loro successiva adozione consentirà uno sviluppo sostenibile e razionale, che indirizzerà l'edificazione verso le aree fabbricabili esistenti, proteggendo le risorse naturali e quelle edificate e al contempo favorendo lo sviluppo economico, condizione indispensabile per poter affrontare l'esistente situazione economica nel paese.

2. FINALITÀ E PREMESSE

Le proposte Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13 costituiranno una variazione completa dell'atto territoriale esecutivo, con particolare attenzione alla definizione delle categorie di intervento consentite e la definizione delle condizioni per la costruzione sui terreni con diversa destinazione d'uso. Punto di partenza è la semplificazione dei requisiti spaziali (le CAT), adeguandosi alle leggi modificate.

Nelle previste Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13 saranno ragionevolmente prese in considerazione le vigenti varianti apportate al piano, concernenti:

- la destinazione d'uso delle aree,
- le zone (unità) di pianificazione territoriale,
- la documentazione cartografica del piano.

3. AREA D'INTERVENTO

L'area d'intervento insiste sulle zone delle Unità di pianificazione Strugnano (1), Sezza (8), Carbonaro - Luzzano (9), Sicciole (11) e Limignano - Vignole - Sant'Onofrio (13).

La zona di assetto potrà essere modificata a seconda dei risultati delle analisi scientifiche (tecnico professionali), delle linee guida emesse dai responsabili della pianificazione del territorio, e adeguandosi alle delimitazioni stabilite dai singoli atti territoriali.

4. MODALITÀ D'OTTENIMENTO DELLE ANALISI SCIENTIFICHE, DEGLI STUDI GEODETICI O DI ALTRA NATURA ED OBBLIGHI RIGUARDANTI IL FINANZIAMENTO DEL PROGETTO

Le analisi scientifiche verranno svolte dal progettista selezionato dal promotore, il quale sulla base di tali analisi produrrà le Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13 in linea con le leggi e con i decreti ad esse soggetti.

I costi complessivi per la preparazione ed i costi riguardanti l'approvazione delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13 sono a carico del Comune di Pirano.

5. CRONOPROGRAMMA PER L'INSERIMENTO DI MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLE CAT N. 1, 8, 9, 11, 13 E PER OGNI FASE

La predisposizione delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13 è prevista per gli anni 2012 e 2013. La suddivisione specifica in fasi di stesura e di approvazione delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13 è indicata all'interno del cronoprogramma.

Il cronoprogramma per ogni fase è stabilito in base ai termini di legge di minima, che devono essere rispettati. È tuttavia necessario tener conto anche dei tempi di convocazione del Consiglio Comunale e le eventuali necessità di coordinamento con i singoli responsabili della pianificazione territoriale. Tutto ciò potrebbe comportare lo slittamento di determinate fasi o della data di approvazione finale del piano territoriale.

FASE	RESPONSABILI	SCADENZA
Delibera d'avvio stesura delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13	U.A.T. (Ufficio ambiente e territorio), Sindaco	settembre 2012
Pubblicazione della delibera attraverso i mezzi d'informazione ufficiali ed internet e comunicato al ministero	Sindaco, U.A.T.	settembre 2012
Redazione della bozza delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13	U.A.T.	settembre 2012
Invito ai responsabili della pianificazione territoriale in relazione all'acquisizione delle direttive, e ottenimento delle direttive e delle informazioni da parte del Ministero Ambiente e Territorio, relative alla tutela ambientale e concernenti la necessità di esecuzione della revisione completa di tutti gli effetti sull'ambiente	U.A.T.	30 giorni ottobre 2012
Analisi delle direttive e integrazione della bozza delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13	U.A.T., progettista	novembre 2012

FASE	RESPONSABILI	SCADENZA
Avviso pubblico sull'esposizione in libera visione e sul dibattito pubblico della bozza integrata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13, pubblicazione su internet e secondo prassi locale	Sindaco, U.A.T.	7 giorni prima dell'inizio dell'esposizione pubblica dicembre 2012
Esposizione pubblica e dibattito della bozza integrata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13 con la rilevazione di tutte le osservazioni scritte	U.A.T., progettista	gennaio 2013 (30 giorni)
Presenza di posizione in relazione alle proposte ed osservazioni presentate all'esposizione pubblica e al dibattito pubblico	progettista, U.A.T., Sindaco	febbraio 2013
Pubblicazione, secondo prassi locale, delle posizioni in merito alle osservazioni	U.A.T.	febbraio 2013
Prima lettura del Consiglio Comunale	Consiglio Comunale	marzo 2013
Redazione della proposta delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13, in osservanza delle posizioni relative alle proposte ed osservazioni espresse dal pubblico	U.A.T., progettista	marzo 2013
Acquisizione dei pareri da parte dei responsabili per la pianificazione territoriale in merito alla proposta integrata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13 e dei pareri dei ministeri competenti in merito alla compatibilità delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13, ove sia necessaria una revisione completa degli effetti sull'ambiente	U.A.T., progettista	aprile 2013
Stesura della proposta armonizzata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 8, 9, 11, 13	U.A.T., progettista	maggio 2013
Seconda lettura e adozione dell'atto da parte del Consiglio Comunale	Sindaco, Consiglio Comunale	giugno 2013
Pubblicazione dell'atto nella Gazzetta ufficiale	U.A.T.	luglio 2013

Se in base alla comunicazione del Ministero per l'ambiente e il territorio si constata che è necessario elaborare una relazione sull'impatto ambientale, l'intero procedimento si protrarrà in ordine al relativo disposto di legge.

Durante la realizzazione delle fasi dettate dal cronoprogramma può aver luogo la procrastinazione di talune scadenze, eventualmente correlate a circostanze oggettive che vadano ad influenzare l'approvazione dell'atto in questione.

6. RESPONSABILI PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE CHE FORNISCONO DIRETTIVE E PARERI

Responsabile della predisposizione del piano territoriale è: il Comune di Pirano rispett. l'Ufficio per l'ambiente e il territorio.

Promotore del piano territoriale è: il Comune di Pirano, rispett. l'Ufficio per l'ambiente e il territorio.

Elaboratore del piano territoriale è: Epik d.o.o. di Capodistria.

I responsabili per quanto concerne la pianificazione territoriale:

1 Ministero della Difesa, Amministrazione della Repubblica di Slovenia per la protezione e il salvataggio, Via Vojko 61, 1000 Lubiana

2 Ministero Infrastrutture e Territorio, Direzione della RS per le strade, Settore gestione strade, Comprensorio di Capodistria, Strada di Ancarano 7 B, 6104 Capodistria

3 Ministero per l'Agricoltura e l'Ambiente, Agenzia RS per l'ambiente – Ufficio per la gestione delle acque, Settore Bacino Mare Adriatico, Dipartimento Mare e Fiumi dell'Adriatico, Via del Porto 12, Capodistria

4 Acquedotto del Risano, Capodistria, Via 15 Maggio 13, Capodistria

5 Azienda pubblica OKOLJE Pirano, s.r.l., Arze 1b, Pirano

6 Elektro Primorska, d.d. Nova Gorica, Distribuzione Capodistria, Via 15 Maggio 15, Capodistria

7 Telekom Slovenije, UO Capodistria, Via della Stazione 9, Capodistria

8 Ministero per l'Istruzione, le Scienze, la Cultura e lo Sport, Maistrova 10, 1000 Lubiana

9 Ente per la protezione del patrimonio culturale, UO Pirano, Piazza Fratellanza 1, 6330 Pirano

10 Ente per la protezione della natura, UO Pirano, Piazza Etbin Kristan 1, Isola

11 Ministero della Difesa, Direktorat di logistica, Settore gestione immobili, Via Vojko 61, Lubiana

12 Petrol d.d., OEV Koper, Via Ferrara 14, Capodistria

Nella procedura potranno essere inoltre coinvolti, qualora necessario, anche altri responsabili per la pianificazione territoriale che non sono stati indicati esplicitamente al punto 6 della presente delibera.

7. PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI STESURA

La deliberazione di stesura è pubblicata via internet e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia ed è immediatamente eseguibile.

N. 3505-19/2011

Pirano, 28 agosto 2012

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

2708. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območja planskih celot: Strunjan (1), Fiesa - Pacug (2), Piran (3), Razgled - Moštra - Piranska vrata (4), Portorož (5), Lucija (7), Sečoveljske soline (10), Dragonja (12) in M SE/2 v Občini Piran (Uradne objave, št. 25/93, 14/97, 19/99, 23/00, 28/03, 14/05, 31/06) v nadaljevanju: Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09 in 57/12), 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB/2, 76/08,

79/09 in 51/10) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradne objave, št. 46/2007-UPB) župan Občine Piran sprejme

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območja planskih celot: Strunjan (1), Fiesa - Pacug (2), Piran (3), Razgled - Moštra - Piranska vrata (4), Portorož (5), Lucija (7), Sečoveljske soline (10), Dragonja (12) in M SE/2 v Občini Piran (Uradne objave, št. 25/93, 14/97, 19/99, 23/00, 28/03, 14/05, 31/06) v nadaljevanju: Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12

1. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA PRIPRAVO PROSTORSKEGA NAČRTA

Občina Piran, Urad za okolje in prostor ocenjuje, da je zaradi sprememb zakonodaje o urejanju prostora, zakonodaje o graditvi objektov in zakonodaje o kmetijskih zemljiščih postalo izvajanje PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 močno oteženo ter da ne zmore več slediti ciljem, zastavljenim v prostorskih planskih aktih Občine Piran. Potreben je sprejem sprememb in dopolnitev prostorskega izvedbenega akta, ki pokriva velik del Občine Piran. Priprava Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 bo omogočila trajnosten, racionalen razvoj, ki bo usmerjal gradnjo na obstoječa stavbna zemljišča in ki bo varoval naravne in ustvarjene resurse, hkrati pa bo spodbudila gospodarski razvoj, kar je nujno zaradi gospodarskega položaja v državi.

2. PREDMET IN IZHODIŠČA

Predmet Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 bo priprava celovitih sprememb in dopolnitev izvedbenega prostorskega akta, s poudarkom na opredelitvi vrst dovoljenih posegov in opredelitvi pogojev za gradnjo na različnih namembnostih zemljišč. Izhodišče je poenostavitev prostorskih ureditvenih pogojev ter smiselna uskladitev s spremenjeno zakonodajo.

Pri Spremembah in dopolnitvah PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 se bo smiselno upoštevalo obstoječe karte spremembe plana, in sicer:

- namenska raba površin,
- območja prostorskih celot,
- kartografska dokumentacija k planu.

3. UREDITVENO OBMOČJE

Območje PUP obsega območja prostorskega urejanja Strunjan (1), Fiesa - Pacug (2), Piran (3), Razgled - Moštra - Piranska vrata (4), Portorož (5), Lucija (7), Seča (8), Sečoveljske soline (10), Dragonja (12), M ST/1 in M SE/2 v Občini Piran.

Ureditveno območje se lahko tudi spremeni glede na rezultate strokovnih podlag, smernic nosilcev urejanja prostora in usklajevanj mej med posameznimi prostorskimi dokumenti.

4. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV, GEODETSKIH IN DRUGIH PODLAG IN OBVEZNOSTI V ZVEZI S FINANCIRANJEM

Strokovne rešitve bo izdelal načrtovalec, izbran s strani pobudnika, ki bo na podlagi teh rešitev izdelal Spremembe in dopolnitve PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 v skladu z zakonom in podzakonskimi akti.

Celotne stroške v zvezi z izdelavo in stroške v zvezi s postopkom sprejemanja Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 krije Občina Piran.

5. TERMINSKI PLAN ZA PRIPRAVO SPREMOMB IN DOPOLNITEV PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 OZIROMA POSAMEZNIH FAZ

Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 je načrtovana za leto 2012 in 2013. Podrobna faznost izdelave in postopka sprejetja Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 je prikazana s terminskim planom.

Terminski plan je narejen glede na minimalne zakonske roke posameznih faz, ki jih je potrebno upoštevati, vendar je potrebno upoštevati tudi termine sklicev občinskega sveta

in morebitno potrebno usklajevanje s posameznimi nosilci urejanja prostora, kar lahko privede do zamika posameznih faz oziroma končnega termina sprejema prostorskega akta.

FAZA	NOSILEC	ROK
Sklep o začetku priprave Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12	UOP, župan	september 2012
Objava sklepa v uradnem glasilu in svetovnem spletu in obvestilo ministrstva	župan, UOP	september 2012
Priprava osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12	UOP	september 2012
Poziv nosilcem urejanja prostora za pridobitev smernic in pridobitev obvestila MOP za varstvo okolja o izvedbi celovite presoje vplivov na okolje	UOP	30 dni oktober 2012
Analiza smernic in dopolnitev osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12	UOP, načrtovalec	november 2012
Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopoljenega osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12; objava v svetovnem spletu in na krajevno običajen način	župan, UOP	7 dni pred pričetkom javne razgrnitve december 2012
Javna razgrnitev in obravnava dopoljenega osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 z evidentiranjem vseh pisnih pripomb	UOP, načrtovalec	januar 2013 (30 dni)
Priprava stališča do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave	načrtovalec UOP, župan	februar 2013
Objava stališč do pripomb na krajevno običajen način	UOP	februar 2013
Prva obravnava na OS	občinski svet	marec 2013
Oblikovanje predloga Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 na podlagi stališč do pripomb ter predlogov javnosti	UOP, načrtovalec	marec 2013
Pridobitev mnenj od nosilcev urejanja prostora na dopolnjen predlog Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 in opredelitev pristojnih ministrstev o sprejemljivosti Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12, kolikor je potrebna celovita presoja vplivov na okolje	UOP, načrtovalec	april 2013
Priprava usklajenega predloga Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12	UOP, načrtovalec	maj 2013
Druga obravnava in sprejem odloka na občinskem svetu	župan, občinski svet	junij 2013
Objava odloka v Uradnem listu	UOP	julij 2013

Kolikor se na podlagi obvestila ministrstva, pristojnega za okolje, ugotovi, da je potrebno izdelati okoljsko poročilo, se na podlagi veljavne zakonodaje celotni postopek ustrezno podaljša.

Pri realizaciji terminskega plana lahko pride do časovnega zamika tudi zaradi drugih objektivnih okoliščin, ki lahko vplivajo na potek sprejemanja prostorskega akta.

6. NOSILCI UREJANJA PROSTORA, KI DAJEJO SMERNICE IN MNENJA

Pripravljaivec: Občina Piran oziroma Urad za okolje in prostor

Pobudnik: Občina Piran oziroma Urad za okolje in prostor
Izdelovalec: Epik d.o.o., Koper.

Pristojni nosilci urejanja prostora:

1 Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana

2 Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direkcija RS za ceste, Sektor za upravljanje cest, območje Koper, Ankaranska cesta 7b, Koper

3 Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Jadranskega morja, Oddelek povodja jadranskih rek z morjem, Pristaniška 12, Koper

4 Rižanski vodovod Koper d.o.o., Ulica 15. maja 13, Koper

5 Javno podjetje OKOLJE Piran, d.o.o. Arze 1/b, Piran

6 Elektro Primorska, d.d. Nova Gorica, Distribucija Koper, Ulica 15. maja 15, Koper

7 Telekom Slovenije, PE Koper, Kolodvorska 9, Koper

8 Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport, Maistrova 10, 1000 Ljubljana

9 Zavod za varstvo kulturne dediščine, OE Piran, Trg bratstva 1, 6330 Piran

10 Zavod za varstvo narave, OE Piran, Trg Etbina Kristana 1, Izola

11 Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Vojkova cesta 61, Ljubljana

12 Petrol d.d., OEV Koper, Ferrarska 14, 6000 Koper.

V postopek se lahko po potrebi vključi tudi druge nosilce urejanja prostora, ki niso izrecno navedeni v točki 6. tega sklepa.

7. OBJAVA SKLEPA PRIPRAVE

Sklep priprave se objavi v svetovnem spletu in v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati takoj.

Št. 3505-20/2011

Piran, dne 28. avgusta 2012

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'art. 57 della Legge sulla pianificazione territoriale (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 33/07, 108/09 e 57/12), l'art 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – testo unico 2, 76/08, 79/09 e 51/10) e l'art. 31 dello Statuto del Comune di Pirano (Bollettino ufficiale, n. 46/2007 – testo unico), il Sindaco del Comune di Pirano adotta la seguente

DELIBERAZIONE

d'avvio stesura delle modifiche ed integrazioni al Decreto sulle condizioni di assetto territoriale per le unità di pianificazione Strugnano (1), Fiesso - Pazzugo (2), Pirano (3), Belvedere - Mostra - Porta di pirano (4), Portorose (5), Lucia (7), Saline di Sicciole (10), Dragona (12) e "M SE/2" nel Comune di Pirano (Boll. Uff. n. 25/93, 14/97, 19/99, 23/00, 28/03, 14/05, 31/06) nel prosieguo: Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12

1. VALUTAZIONE DELLO STATO DI FATTO E MOTIVAZIONI PER LA STESURA DEL PIANO TERRITORIALE

Il Comune di Pirano – Ufficio per l'Ambiente e il Territorio reputa che, stanti le intervenute modifiche alla legislazione in

materia di pianificazione territoriale, edilizia e terreni agricoli, l'attuazione del piano territoriale CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 si dimostra difficoltosa e parimenti il perseguimento degli obiettivi fissati dal Comune nei rispettivi atti di pianificazione territoriale. Conseguentemente si rende necessaria l'adozione di Modifiche ed integrazioni all'atto territoriale esecutivo, il quale insiste sulla maggior parte dell'area rurale del Comune di Pirano. La predisposizione di emendamenti alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 e la loro successiva adozione consentirà uno sviluppo sostenibile e razionale, che indirizzerà l'edificazione verso le aree fabbricabili esistenti, proteggendo le risorse naturali e quelle edificate e al contempo favorendo lo sviluppo economico, condizione indispensabile per poter affrontare l'esistente situazione economica nel paese.

2. FINALITÀ E PREMESSE

Le proposte Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12, costituiranno una variazione completa dell'atto territoriale esecutivo, con particolare attenzione alla definizione delle categorie di intervento consentite e la definizione delle condizioni per la costruzione sui terreni con diversa destinazione d'uso. Punto di partenza è la semplificazione dei requisiti spaziali (le CAT), adeguandosi alle leggi modificate.

Nelle previste Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 saranno ragionevolmente prese in considerazione le vigenti varianti apportate al piano, concernenti:

- la destinazione d'uso delle aree,
- le zone (unità) di pianificazione territoriale,
- la documentazione cartografica del piano.

3. AREA D'INTERVENTO

L'area d'intervento insiste sulle zone delle Unità di pianificazione Strugnano (1), Fiesso - Pazzugo (2), Pirano (3), Belvedere - Mostra - Porta di Pirano (4), Portorose (5), Lucia (7), Saline di Sicciole (10), Dragogna (12) "M ST/1" e "M SE/2" nel Comune di Pirano.

La zona di assetto potrà essere modificata a seconda dei risultati delle analisi scientifiche (tecnico professionali), delle linee guida emesse dai responsabili della pianificazione del territorio, e adeguandosi alle delimitazioni stabilite dai singoli atti territoriali.

4. MODALITÀ D'OTTENIMENTO DELLE ANALISI SCIENTIFICHE, DEGLI STUDI GEODETICI O DI ALTRA NATURA ED OBBLIGHI RIGUARDANTI IL FINANZIAMENTO DEL PROGETTO

Le analisi scientifiche verranno svolte dal progettista selezionato dal promotore, il quale sulla base di tali analisi produrrà le Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 in linea con le leggi e con i decreti ad esse soggetti.

I costi complessivi per la preparazione ed i costi riguardanti l'approvazione delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 sono a carico del Comune di Pirano.

5. CRONOPROGRAMMA PER L'INSERIMENTO DI MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLE CAT N. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 E PER OGNI FASE

La predisposizione delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 è prevista per gli anni 2012 e 2013. La suddivisione specifica in fasi di stesura e di approvazione delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 è indicata all'interno del cronoprogramma.

Il cronoprogramma per ogni fase è stabilito in base ai termini di legge di minima, che devono essere rispettati. È tuttavia necessario tener conto anche dei tempi di convocazione del Consiglio Comunale e le eventuali necessità di coordinamento con i singoli responsabili della pianificazione territoriale. Tutto ciò potrebbe comportare lo slittamento di determinate fasi o della data di approvazione finale del piano territoriale.

FASE	RESPONSABILI	SCADENZA
Delibera d'avvio stesura delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12	U.A.T. (Ufficio ambiente e territorio), Sindaco	settembre 2012
Pubblicazione della delibera attraverso i mezzi d'informazione ufficiali ed internet e comunicato al ministero	Sindaco, U.A.T.	settembre 2012
Redazione della bozza delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12	U.A.T.	settembre 2012
Invito ai responsabili della pianificazione territoriale in relazione all'acquisizione delle direttive, e ottenimento delle direttive e delle informazioni da parte del Ministero Ambiente e Territorio, relative alla tutela ambientale e concernenti la necessità di esecuzione della revisione completa di tutti gli effetti sull'ambiente	U.A.T.	30 giorni ottobre 2012
Analisi delle direttive e integrazione della bozza delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12	U.A.T., progettista	novembre 2012
Avviso pubblico sull'esposizione in libera visione e sul dibattito pubblico della bozza integrata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12, pubblicazione su internet e secondo prassi locale	Sindaco, U.A.T.	7 giorni prima dell'inizio dell'esposizione pubblica dicembre 2012
Esposizione pubblica e dibattimento della bozza integrata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 con la rilevazione di tutte le osservazioni scritte	U.A.T., progettista	gennaio 2013 (30 giorni)
Presenza di posizione in relazione alle proposte ed osservazioni presentate all'esposizione pubblica e al dibattito pubblico	progettista, U.A.T., Sindaco	febbraio 2013
Pubblicazione, secondo prassi locale, delle posizioni in merito alle osservazioni	U.A.T.	febbraio 2013
Prima lettura del Consiglio Comunale	Consiglio Comunale	marzo 2013
Redazione della proposta delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12, in osservanza delle posizioni relative alle proposte ed osservazioni espresse dal pubblico	U.A.T., progettista	marzo 2013

FASE	RESPONSABILI	SCADENZA
Acquisizione dei pareri da parte dei responsabili per la pianificazione territoriale in merito alla proposta integrata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12 e dei pareri dei ministeri competenti in merito alla compatibilità delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12, ove sia necessaria una revisione completa degli effetti sull'ambiente	U.A.T., progettista	aprile 2013
Stesura della proposta armonizzata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12	U.A.T., progettista	maggio 2013
Seconda lettura e adozione dell'atto da parte del Consiglio Comunale	Sindaco, Consiglio Comunale	giugno 2013
Pubblicazione dell'atto nella Gazzetta ufficiale	U.A.T.	luglio 2013

Se in base alla comunicazione del Ministero per l'ambiente e il territorio si constata che è necessario elaborare una relazione sull'impatto ambientale, l'intero procedimento si protrarrà in ordine al relativo disposto di legge.

Durante la realizzazione delle fasi dettate dal cronoprogramma può aver luogo la procrastinazione di talune scadenze, eventualmente correlate a circostanze oggettive che vadano ad influenzare l'approvazione dell'atto in questione.

6. RESPONSABILI PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE CHE FORNISCONO DIRETTIVE E PARERI

Responsabile della predisposizione del piano territoriale è: il Comune di Pirano rispettz. l'Ufficio per l'ambiente ed il territorio.

Promotore del piano territoriale è: il Comune di Pirano, rispettz. l'Ufficio per l'ambiente ed il territorio.

Elaboratore del piano territoriale è: Epik d.o.o. di Capodistria.

I responsabili per quanto concerne la pianificazione territoriale:

1 Ministero della Difesa, Amministrazione della Repubblica di Slovenia per la protezione ed il salvataggio, Via Vojko 61, 1000 Lubiana

2 Ministero Infrastrutture e Territorio, Direzione della RS per le strade, Settore gestione strade, Comprensorio di Capodistria, Strada di Ancarano 7 B, 6104 Capodistria

3 Ministero per l'Agricoltura e l'Ambiente, Agenzia RS per l'ambiente – Ufficio per la gestione delle acque, Settore Bacino Mare Adriatico, Dipartimento Mare e Fiumi dell'Adriatico, Via del Porto 12, Capodistria

4 Acquedotto del Risano, Capodistria, Via 15 Maggio 13, Capodistria

5 Azienda pubblica OKOLJE Pirano, s.r.l., Arze 1b, Pirano

6 Elektro Primorska, d.d. Nova Gorica, Distribuzione Capodistria, Via 15 Maggio 15, Capodistria

7 Telekom Slovenije, UO Capodistria, Via della Stazione 9, Capodistria

8 Ministero per l'Istruzione, le Scienze, la Cultura e lo Sport, Maistrova 10, 1000 Lubiana

9 Ente per la protezione del patrimonio culturale, UO Pirano, Piazza Fratellanza 1, 6330 Pirano

10 Ente per la protezione della natura, UO Pirano, Piazza Etbin Kristan 1, Isola

11 Ministero della Difesa, Direktorat di logistica, Settore gestione immobili, Via Vojko 61, Lubiana

12 Petrol d.d., OEV Koper, Via Ferrara 14, Capodistria.

Nella procedura potranno essere inoltre coinvolti, qualora necessario, anche altri responsabili per la pianificazione territoriale che non sono stati indicati esplicitamente al punto 6 della presente delibera.

7. PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI STESURA

La deliberazione di stesura è pubblicata via internet e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia ed è immediatamente eseguibile.

N. 3505-20/2011
Pirano, 28 agosto 2012

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

2709. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za ruralno območje planske celote 12 v Občini Piran (Uradne Objave, št. 8/90, 13/90, 31/01, 24/02, 28/08) v nadaljevanju: Sprememb in dopolnitev PUP 12

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09 in 57/12), 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB/2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradne objave, št. 46/2007-UPB) župan Občine Piran sprejme

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za ruralno območje planske celote 12 v Občini Piran (Uradne objave, št. 8/90, 13/90, 31/01, 24/02, 28/08) v nadaljevanju: Sprememb in dopolnitev PUP 12

1. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA PRIPRAVO PROSTORSKEGA NAČRTA

Občina Piran, Urad za okolje in prostor ocenjuje, da je zaradi sprememb zakonodaje o urejanju prostora, zakonodaje o graditvi objektov in zakonodaje o kmetijskih zemljiščih postalo izvajanje PUP 12 močno oteženo ter da ne zmore več slediti ciljem, zastavljenim v prostorskih planskih aktih Občine Piran. Potreben je sprejem sprememb in dopolnitev prostorskega izvedbenega akta, ki pokriva večji del ruralnega območja Občine Piran. Priprava Sprememb in dopolnitev PUP 12 bo omogočila trajnosten, racionalen razvoj, ki bo usmerjal gradnjo na obstoječa stavbna zemljišča in ki bo varoval naravne in ustvarjene resurse.

2. PREDMET IN IZHODIŠČA

Predmet Sprememb in dopolnitev PUP 12 bo priprava celovitih sprememb in dopolnitev izvedbenega prostorskega akta, s poudarkom na opredelitvi vrst dovoljenih posegov in opredelitvi pogojev za gradnjo na različnih namembnostih zemljišč. Izhodišče je poenostavitev prostorskih ureditvenih pogojev ter smiselna uskladitev s spremenjeno zakonodajo.

Pri Spremembah in dopolnitvah PUP 12 se bo smiselno upoštevalo obstoječe karte spremembe plana, in sicer:

- namenska raba površin,
- območja prostorskih celot,
- kartografska dokumentacija k planu.

3. UREDITVENO OBMOČJE

Ureditveno območje zajema območje Prostorske celote 12 - Padna - Sv. Peter - Nova vas.

Prostorska celota 12 - Padna - Sv. Peter - Nova vas zajema naslednje morfološke enote:

Z1/12 –	kmetijske površine, čistilna naprava v Orešju, posamezni občestni objekti in ravnica zahodno od Šmarske ceste
S12/2 –	stanovanja – območje naselja Padna
ST12/3 –	stanovanja, turizem – območje zaselka Orešje s stanovanjskimi objekti, kmečki turizem
Z12/4 –	kmetijstvo, gozdarstvo, akumulacije in razpršeni stanovanjski objekti – območje v zaledju Padne in Nove vasi, vzhodno od Šmarske ceste
S12/5 –	stanovanja, območje zaselka Ivankovec
S12/6 –	stanovanja – območje zaselka Kortine
SC12/7 –	stanovanja, centralne dejavnosti – območje naselja Nova vas
Z12/8 –	kmetijske površine, gozdovi in razpršeni stanovanjski objekti – območje v zaledju Ivankovca in Sv. Petra
S12/9 –	stanovanja, centralne dejavnosti – območje naselja Sv. Peter

Ureditveno območje se lahko tudi spremeni glede na rezultate strokovnih podlag, smernic nosilcev urejanja prostora in usklajevanj mej med posameznimi prostorskimi dokumenti.

4. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV, GEODETSKIH IN DRUGIH PODLAG IN OBVEZNOSTI V ZVEZI S FINANCIRANJEM

Strokovne rešitve bo izdelal načrtovalec, izbran s strani pobudnika, ki bo na podlagi teh rešitev izdelal Spremembe in dopolnitve PUP 12 v skladu z zakonom in podzakonskimi akti.

Celotne stroške v zvezi z izdelavo in stroške v zvezi s postopkom sprejemanja Sprememb in dopolnitev PUP 12 krije Občina Piran.

5. TERMINSKI PLAN ZA PRIPRAVO SPREMEMB IN DOPOLNITEV PUP 12 OZIROMA POSAMEZNIH FAZ

Sprememb in dopolnitev PUP 12 je načrtovana za leto 2012 in 2013. Podrobna faznost izdelave in postopka sprejetja Sprememb in dopolnitev PUP 12 je prikazana s terminskim planom.

Terminski plan je narejen glede na minimalne zakonske roke posameznih faz, ki jih je potrebno upoštevati, vendar je potrebno upoštevati tudi termine sklicev občinskega sveta in morebitno potrebno usklajevanje s posameznimi nosilci urejanja prostora, kar lahko privede do zamika posameznih faz oziroma končnega termina sprejema prostorskega akta.

FAZA	NOSILEC	ROK
Sklep o začetku priprave Sprememb in dopolnitev PUP 12	UOP, župan	september 2012
Objava sklepa v uradnem glasilu in svetovnem spletu in obvestilo ministrstva	župan, UOP	september 2012
Priprava osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 12	UOP	september 2012
Poziv nosilcem urejanja prostora za pridobitev smernic in pridobitev obvestila MOP za varstvo okolja o izvedbi celovite presoje vplivov na okolje	UOP	30 dni oktober 2012
Analiza smernic in dopolnitev osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 12	UOP, načrtovalec	november 2012
Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 12; objava v svetovnem spletu in na krajevno običajen način	župan, UOP	7 dni pred pričetkom javne razgrnitve december 2012

FAZA	NOSILEC	ROK
Javna razgrnitev in obravnavo dopolnjenega osnutka Sprememb in dopolnitev PUP 12 z evidentiranjem vseh pisnih pripomb	UOP, načrtovalec	januar 2013 (30 dni)
Priprava stališča do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave	načrtovalec UOP, župan	februar 2013
Objava stališč do pripomb na krajevno običajen način	UOP	februar 2013
Prva obravnava na OS	občinski svet	marec 2013
Oblikovanje predloga Sprememb in dopolnitev PUP 12 na podlagi stališč do pripomb ter predlogov javnosti	UOP, načrtovalec	marec 2013
Pridobitev mnenj od nosilcev urejanja prostora na dopolnjen predlog Sprememb in dopolnitev PUP 12 in opredelitev pristojnih ministrstev o sprejemljivosti Sprememb in dopolnitev PUP 12, kolikor je potrebna celovita presoja vplivov na okolje	UOP, načrtovalec	april 2013
Priprava usklajenega predloga Sprememb in dopolnitev PUP 12	UOP, načrtovalec	maj 2013
Druga obravnava in sprejem odloka na občinskem svetu	župan, občinski svet	junij 2013
Objava odloka v Uradnem listu	UOP	julij 2013

Kolikor se na podlagi obvestila ministrstva, pristojnega za okolje, ugotovi, da je potrebno izdelati okoljsko poročilo, se na podlagi veljavne zakonodaje celotni postopek ustrezno podaljša.

Pri realizaciji terminskega plana lahko pride do časovnega zamika tudi zaradi drugih objektivnih okoliščin, ki lahko vplivajo na potek sprejemanja prostorskega akta.

6. NOSILCI UREJANJA PROSTORA, KI DAJEJO SMERNICE IN MNENJA

Pripravljavec: Občina Piran oziroma Urad za okolje in prostor

Pobudnik: Občina Piran oziroma Urad za okolje in prostor
Izdelovalec: Epik d.o.o., Koper.

Pristojni nosilci urejanja prostora:

1 Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana

2 Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direkcija RS za ceste, Sektor za upravljanje cest, območje Koper, Ankaranska cesta 7 b, Koper

3 Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Jadranskega morja, Oddelek povodja jadranskih rek z morjem, Pristaniška 12, Koper

4 Rižanski vodovod Koper d.o.o., Ulica 15. maja 13, Koper

5 Javno podjetje OKOLJE Piran, d.o.o. Arze 1/b, Piran

6 Elektro Primorska, d.d. Nova Gorica, Distribucija Koper, Ulica 15. maja 15, Koper

7 Telekom Slovenije, PE Koper, Kolodvorska 9, Koper

8 Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport, Maistrova 10, 1000 Ljubljana

9 Zavod za varstvo kulturne dediščine, OE Piran, Trg bratstva 1, 6330 Piran

10 Zavod za varstvo narave, OE Piran, Trg Etbina Kristana 1, Izola

11 Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Vojkova cesta 61, Ljubljana

12 Petrol d.d., OEV Koper, Ferrarska 14, 6000 Koper.

V postopek se lahko po potrebi vključi tudi druge nosilce urejanja prostora, ki niso izrecno navedeni v točki 6. tega sklepa.

7. OBJAVA SKLEPA PRIPRAVE

Sklep priprave se objavi v svetovnem spletu in v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati takoj.

Št. 3505-21/2011

Piran, dne 28. avgusta 2012

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'art. 57 della Legge sulla pianificazione territoriale (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 33/07, 108/09 e 57/12), l'art 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – testo unico 2, 76/08, 79/09 e 51/10) e l'art. 31 dello Statuto del Comune di Pirano (Bollettino ufficiale, n. 46/2007 – testo unico), il Sindaco del Comune di Pirano adotta la seguente

DELIBERAZIONE

d'avvio stesura delle modifiche ed integrazioni al Decreto sulle condizioni di assetto territoriale per l'area rurale, unità di pianificazione n. 12 nel Comune di Pirano (Boll. Uff., n. 8/90, 13/90, 31/01, 24/02, 28/08), nel prosieguo: Modifiche ed integrazioni alle CAT N. 12

1. VALUTAZIONE DELLO STATO DI FATTO E MOTIVAZIONI PER LA STESURA DEL PIANO TERRITORIALE

Il Comune di Pirano – Ufficio per l'Ambiente e il Territorio reputa che, stanti le intervenute modifiche alla legislazione in materia di pianificazione territoriale, edilizia e terreni agricoli, l'attuazione del piano territoriale CAT n. 12 si dimostra difficoltosa e parimenti il perseguimento degli obiettivi fissati dal Comune nei rispettivi atti di pianificazione territoriale. Conseguentemente si rende necessaria l'adozione di Modifiche ed integrazioni all'atto territoriale esecutivo, il quale insiste sulla maggior parte dell'area rurale del comune di Pirano. La predisposizione di emendamenti alle CAT n. 12 e la loro successiva adozione consentirà uno sviluppo sostenibile e razionale, che indirizzerà l'edificazione verso le aree fabbricabili esistenti, proteggendo le risorse naturali e quelle edificate.

2. FINALITÀ E PREMESSE

Le proposte Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12 costituiranno una variazione completa dell'atto territoriale esecutivo, con particolare attenzione alla definizione delle categorie di intervento consentite e la definizione delle condizioni per la costruzione sui terreni con diversa destinazione d'uso. Punto di partenza è la semplificazione dei requisiti spaziali (le CAT), adeguandosi alle leggi modificate.

Nelle previste Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12 saranno ragionevolmente prese in considerazione le venticinque varianti apportate al piano, concernenti:

- la destinazione d'uso delle aree,
- le zone (unità) di pianificazione territoriale,
- la documentazione cartografica del piano.

3. AREA D'INTERVENTO

L'area d'intervento insiste sulle zone dell'Unità di pianificazione n. 12 - Padna - Sv. Peter - Nova vas.

L'Unità di pianificazione n. 12 - Padna - Sv. Peter - Nova vas include le seguenti aree, ovvero unità morfologiche:

- Z1/12 – aree agricole, impianto depuratore presso Orešje, singole strutture stradali e la zona pianeggiante ad ovest della strada per Šmarje
- S12/2 – abitazioni – l'area del villaggio di Padna
- ST12/3 – abitazioni, strutture per il turismo – la zona dell'abitato di Orešje con gli edifici residenziali e agriturismo

- Z12/4 – agricoltura, foreste, accumulazioni ed edifici residenziali dispersi – la zona dell'entroterra di Padna e Nova vas, ad est della strada di Šmarje
- S12/5 – alloggi, la zona del borgo di Ivankovec
- S12/6 – alloggi, la zona del borgo di Kortine
- SC12/7 – alloggi, attività principali (preponderanti) – l'area del villaggio di Nova vas
- Z12/8 – terreni agricoli, foreste e gli edifici residenziali dispersi – la zona dell'entroterra di Ivankovec e di Sv. Peter
- S12/9 – alloggi, attività principali (preponderanti) – l'area del villaggio di Sv. Peter.

La zona di assetto potrà essere modificata a seconda dei risultati delle analisi scientifiche (tecnico professionali), delle linee guida emesse dai responsabili della pianificazione del territorio, e adeguandosi alle delimitazioni stabilite dai singoli atti territoriali.

4. MODALITÀ D'OTTENIMENTO DELLE ANALISI SCIENTIFICHE, DEGLI STUDI GEODETICI O DI ALTRA NATURA ED OBBLIGHI RIGUARDANTI IL FINANZIAMENTO DEL PROGETTO

Le analisi scientifiche verranno svolte dal progettista selezionato dal promotore, il quale sulla base di tali analisi produrrà le Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12 in linea con le leggi e con i decreti ad esse soggetti.

I costi complessivi per la preparazione ed i costi riguardanti l'approvazione delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12 sono a carico del Comune di Pirano.

5. CRONOPROGRAMMA PER L'INSERIMENTO DI MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLE CAT N. 12 E PER OGNI FASE

La predisposizione delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12 è prevista per gli anni 2012 e 2013. La suddivisione specifica in fasi di stesura e di approvazione delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12 è indicata all'interno del cronoprogramma.

Il cronoprogramma per ogni fase è stabilito in base ai termini di legge di minima, che devono essere rispettati. È tuttavia necessario tener conto anche dei tempi di convocazione del Consiglio Comunale e le eventuali necessità di coordinamento con i singoli responsabili della pianificazione territoriale. Tutto ciò potrebbe comportare lo slittamento di determinate fasi o della data di approvazione finale del piano territoriale.

FASE	RESPONSABILI	SCADENZA
Delibera d'avvio stesura delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12	U.A.T. (Ufficio ambiente e territorio), Sindaco	settembre 2012
Pubblicazione della delibera attraverso i mezzi d'informazione ufficiali ed internet e comunicato al ministero	Sindaco, U.A.T.	settembre 2012
Redazione della bozza delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12	U.A.T.	settembre 2012
Invito ai responsabili della pianificazione territoriale in relazione all'acquisizione delle direttive, e ottenimento delle direttive e delle informazioni da parte del Ministero Ambiente e Territorio, relative alla tutela ambientale e concernenti la necessità di esecuzione della revisione completa di tutti gli effetti sull'ambiente	U.A.T.	30 giorni ottobre 2012

FASE	RESPONSABILI	SCADENZA
Analisi delle direttive e integrazione della bozza delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12	U.A.T., progettista	novembre 2012
Avviso pubblico sull'esposizione in libera visione e sul dibattito pubblico della bozza integrata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12, pubblicazione su internet e secondo prassi locale	Sindaco, U.A.T.	7 giorni prima dell'inizio dell'esposizione pubblica dicembre 2012
Esposizione pubblica e dibattito della bozza integrata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12. con la rilevazione di tutte le osservazioni scritte	U.A.T., progettista	gennaio 2013 (30 giorni)
Presa di posizione in relazione alle proposte ed osservazioni presentate all'esposizione pubblica e al dibattito pubblico	progettista, U.A.T., Sindaco	febbraio 2013
Pubblicazione, secondo prassi locale, delle posizioni in merito alle osservazioni	U.A.T.	febbraio 2013
Prima lettura del Consiglio Comunale	Consiglio Comunale	marzo 2013
Redazione della proposta delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12., in osservanza delle posizioni relative alle proposte ed osservazioni espresse dal pubblico	U.A.T., progettista	marzo 2013
Acquisizione dei pareri da parte dei responsabili per la pianificazione territoriale in merito alla proposta integrata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12 e dei pareri dei ministeri competenti in merito alla compatibilità delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12, ove sia necessaria una revisione completa degli effetti sull'ambiente	U.A.T., progettista	aprile 2013
Stesura della proposta armonizzata delle Modifiche ed integrazioni alle CAT n. 12	U.A.T., progettista	maggio 2013
Seconda lettura e adozione dell'atto da parte del Consiglio Comunale	Sindaco, Consiglio Comunale	giugno 2013
Pubblicazione dell'atto nella Gazzetta ufficiale	U.A.T.	luglio 2013

Se in base alla comunicazione del Ministero per l'ambiente e il territorio si constata che è necessario elaborare una relazione sull'impatto ambientale, l'intero procedimento si protrarrà in ordine al relativo disposto di legge.

Durante la realizzazione delle fasi dettate dal cronoprogramma può aver luogo la procrastinazione di talune scadenze, eventualmente correlate a circostanze oggettive che vadano ad influenzare l'approvazione dell'atto in questione.

6. RESPONSABILI PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE CHE FORNISCONO DIRETTIVE E PARERI

Responsabile della predisposizione del piano territoriale è: il Comune di Pirano rispet. l'Ufficio per l'ambiente ed il territorio.

Promotore del piano territoriale è: il Comune di Pirano, rispet. l'Ufficio per l'ambiente ed il territorio.

Elaboratore del piano territoriale è: Epik d.o.o. di Capodistria.

I responsabili per quanto concerne la pianificazione territoriale:

1 Ministero della Difesa, Amministrazione della Repubblica di Slovenia per la protezione ed il salvataggio, Via Vojko 61, 1000 Lubiana

2 Ministero Infrastrutture e Territorio, Direzione della RS per le strade, Settore gestione strade, Comprensorio di Capodistria, Strada di Ancarano 7 B, 6104 Capodistria

3 Ministero per l'Agricoltura e l'Ambiente, Agenzia RS per l'ambiente – Ufficio per la gestione delle acque, Settore Bacino Mare Adriatico, Dipartimento Mare e Fiumi dell'Adriatico, Via del Porto 12, Capodistria

4 Acquedotto del Risano, Capodistria, Via 15 Maggio 13, Capodistria

5 Azienda pubblica OKOLJE Piran, s.r.l., Arze 1b, Pirano

6 Elektro Primorska, d.d. Nova Gorica, Distribuzione Capodistria, Via 15 Maggio 15, Capodistria

7 Telekom Slovenije, UO Capodistria, Via della Stazione 9, Capodistria

8 Ministero per l'Istruzione, le Scienze, la Cultura e lo Sport, Maistrova 10, 1000 Lubiana

9 Ente per la protezione del patrimonio culturale, UO Pirano, Piazza Fratellanza 1, 6330 Pirano

10 Ente per la protezione della natura, UO Pirano, Piazza Etbin Kristan 1, Isola

11 Ministero della Difesa, Direktorat di logistica, Settore gestione immobili, Via Vojko 61, Lubiana

12 Petrol d.d., OEV Koper, Via Ferrara 14, Capodistria.

Nella procedura potranno essere inoltre coinvolti, qualora necessario, anche altri responsabili per la pianificazione territoriale che non sono stati indicati esplicitamente al punto 6 della presente delibera.

7. PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI STESURA

La deliberazione di stesura è pubblicata via internet e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia ed è immediatamente eseguibile.

N. 3505-21/2011

Pirano, 28 agosto 2012

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

ŠKOFJA LOKA

2710. Odlok o dopolnitvi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Škofja Loka

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08, 76/08, 100/08, 79/09, 14/10, 51/10, 84/10 in 40/12) in 16. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 33/10) je Občinski svet Občine Škofja Loka na 16. redni seji dne 6. septembra 2012 sprejel

O D L O K**o dopolnitvi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Škofja Loka**

1. člen

V Odloku o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 8/07) se za zadnjo alinejo 19. člena, pred piko, doda nova alineja, katere besedilo glasi:

»– Občinsko redarstvo«.

2. člen

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

Št. 032-0004/2006

Škofja Loka, dne 6. septembra 2012

Župan
Občine Škofja Loka
mag. Miha Ješe l.r.

2. člen

Za drugim odstavkom 11. člena Pravilnika se doda nov tretji odstavek, ki glasi:

»Vsem obstoječim najemnikom, ki so sklenili najemno pogodbo na podlagi Pravilnika za najmanj polovico leta 2012, so upravičeni do 20 % popusta pri plačilu najemnine v letu 2013.«

Dozdajšnja tretji in četrti odstavek 11. člena Pravilnika postaneta četrti in peti odstavek.

3. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2013 dalje.

Št. 371-007/2009

Škofja Loka, dne 6. septembra 2012

Župan
Občine Škofja Loka
mag. Miha Ješe l.r.

2711. Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o javnih parkirnih mestih danih v najem

Na podlagi 27. člena Odloka o ureditvi cestnega prometa (Uradni list RS, št. 40/09, 41/11 in 47/12), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 in 40/12) in 16. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 33/10) je Občinski svet Občine Škofja Loka na 16. redni seji sprejel

P R A V I L N I K**o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o javnih parkirnih mestih danih v najem**

1. člen

V 11. členu Pravilnika o javnih parkirnih mestih danih v najem (Uradni list RS, št. 55/11; Pravilnik) se drugi odstavek nadomesti z besedilom, ki glasi:

»Višina mesečne najemnine za parkiranje osebnih vozil znaša za:

– pokrito parkirno mesto: 24,00 €,

– odkrito parkirno mesto: 15,00 €.«

2712. Odredba o določitvi parkirnih površin, na katerih je uvedeno plačilo parkirnine

Na podlagi 17. člena Odloka o ureditvi cestnega prometa (Uradni list RS, št. 40/09, 41/11 in 47/12) in 16. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 33/10) je Občinski svet Občine Škofja Loka na 16. redni seji sprejel

O D R E D B O**o določitvi parkirnih površin, na katerih je uvedeno plačilo parkirnine**

1. člen

S to odredbo se določijo javne parkirne površine v Občini Škofja Loka, kjer se plačuje parkirna, njena višina, način in čas plačevanja.

2. člen

Kot javna parkirna površina, kjer je potrebno plačevati parkirno, se določijo sledeča parkirišča:

Zap. št. parkirišča	Ime parkirišča	Parcele	Št. parkirnih mest	Št. plačljivih parkirnih mest
103	Štemarje	1108/2, 28/3, 29/2, 88/1	143	90
106	Zdravstveni dom (plato)	139/2, 139/4	49	49
202	Upravna enota	1058/10	20	20
214	Novi svet (plato)	18/21	45	45
301	Šolski center zahod	629/13	71	71
302	Šolski center vzhod	629/11, 629/28	43	33

Grafični prikaz plačljivih parkirišč je podan v prilogi.

3. člen

Višina parkirnine po parkirnih conah na označenih parkirnih prostorih znaša:

Zap. št. parkirišča	Ime parkirišča	Parkirna cona	Višina parkirnine (EUR/uro)	Začetno brezplačno parkiranje
103	Štemarje	2. cona	0,5	60 minut
106	Zdravstveni dom (plato)	1. cona	1	120 minut
202	Upravna enota	1. cona	1	30 minut
214	Novi svet (plato)	2. cona	0,5	60 minut
301	Šolski center zahod	3. cona	0,25	0 minut
302	Šolski center vzhod	3. cona	0,25	0 minut

4. člen

Za plačilo parkirnine se uporabljajo naprave za izdajanje parkirnih listkov (parkomati).

5. člen

Na parkirnih prostorih se čas prihoda vozila označi s parkirnim listkom.

6. člen

Čas plačljivega parkiranja po posameznem dnevu:

Zap. št. parkirišča	Ime parkirišča	Čas plačljivega parkiranja od ponedeljka do petka	Čas plačljivega parkiranja ob sobotah	Čas plačljivega parkiranja ob nedeljah in praznikih
103	Štemarje	7.00–17.00	7.00–13.00	–
106	Zdravstveni dom (plato)	7.00–17.00	–	–
202	Upravna enota	7.00–17.00	7.00–13.00	–
214	Novi svet (plato)	7.00–17.00	7.00–13.00	–
301	Šolski center zahod	7.00–17.00	–	–
302	Šolski center vzhod	7.00–17.00	–	–

7. člen

Z dnem uveljavitve te odredbe preneha veljati Sklep o določitvi parkirnih površin, na katerih je uvedeno plačilo parkirnine (Uradni list RS, št. 29/11) in Sklep o določitvi parkirnih površin, na katerih je uvedeno plačilo parkirnine (Uradni list RS, št. 52/11 in 74/11).

8. člen

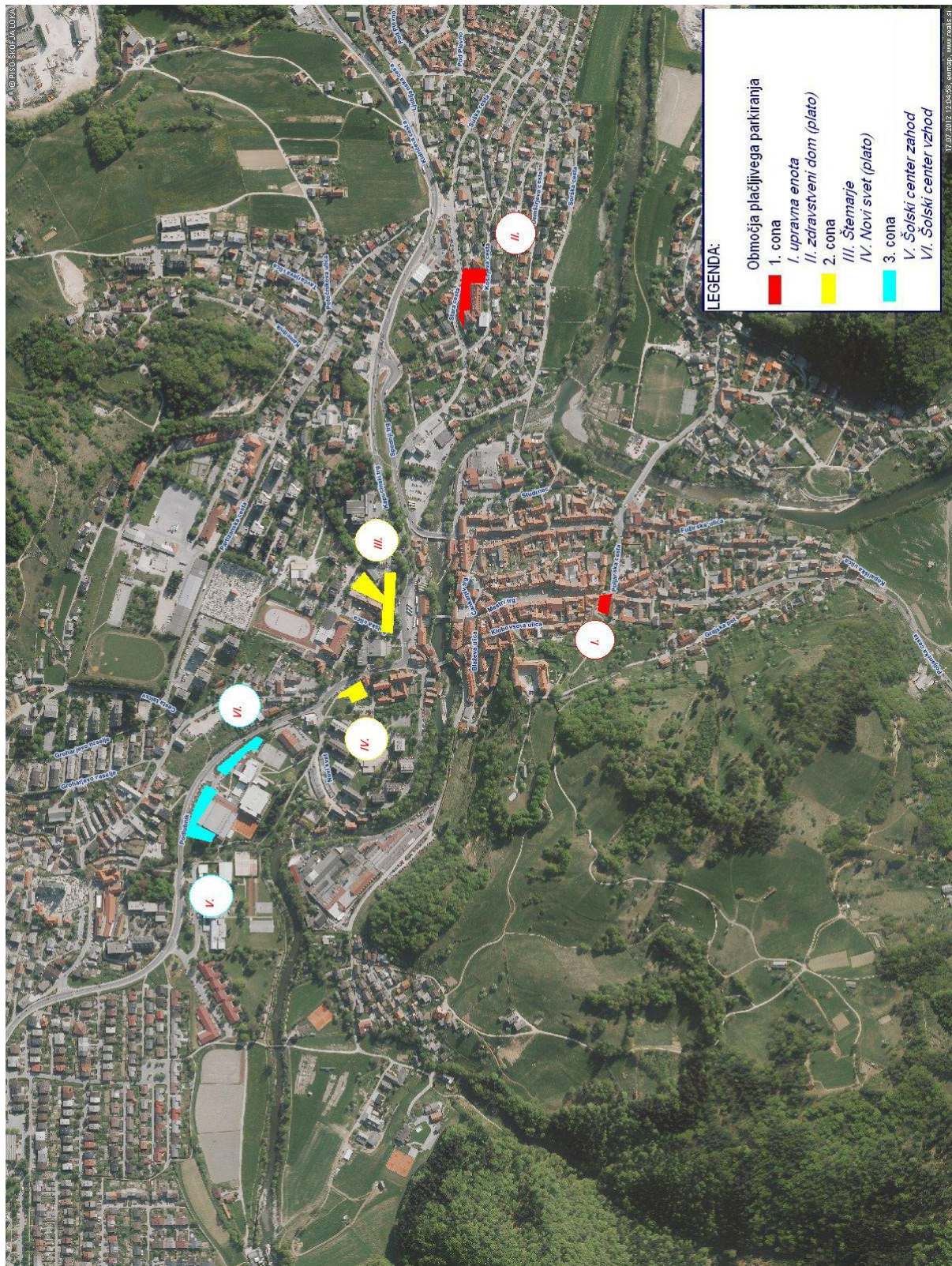
Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 10. 2012 dalje.

Št. 371-007/2009

Škofja Loka, dne 6. septembra 2012

Župan
Občine Škofja Loka
mag. Miha Ješe l.r.

Grafični prikaz plačljivih parkirišč



2713. Odredba o spremembi Odredbe o določitvi območij za pešce

Na podlagi 28. člena Odloka o ureditvi cestnega prometa (Uradni list RS, št. 40/09, 41/11 in 47/12) in 16. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 33/10) je Občinski svet Občine Škofja Loka na 16. redni seji sprejel

**ODREDBO
o spremembi Odredbe o določitvi območij
za pešce**

1. člen

2. člen Odredbe o določitvi območij za pešce (Uradni list RS, št. 33/10) se nadomesti z novim 2. členom, ki se glasi:

»Območja za pešce so:

- Mestni trg,
- Cankarjev trg,
- Blaževa ulica (do h.š. 3E) in
- Klobovsova ulica.

Obseg območij za pešce je določen v posebnem delu – grafičnem prikazu, ki je sestavni del te odredbe.«

2. člen

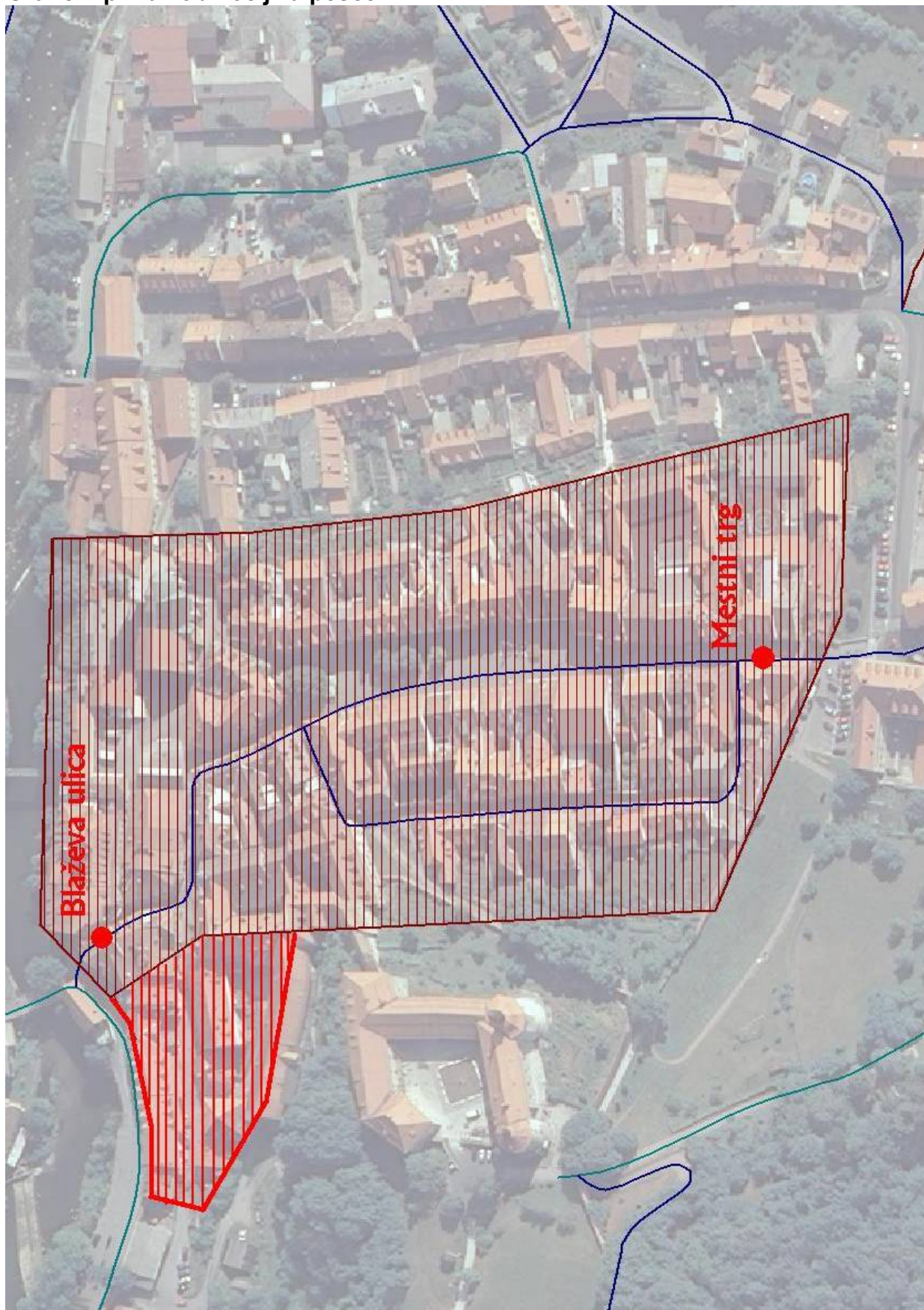
Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 10. 2012 dalje.

Št. 371-007/2009

Škofja Loka, dne 6. septembra 2012

Župan
Občine Škofja Loka
mag. Miha Ješe l.r.

Grafični prikaz območij za pešce



TREBNJE

2714. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Trebnje

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10), 18. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 45/07, 11/09 in 14/11) in v skladu z Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji delovnih mest in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 58/04, 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 101/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10 in 17/11) je Občinski svet Občine Trebnje na 11. redni seji dne 23. 5. 2012 sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Trebnje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom se določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave Občine Trebnje (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

(2) Občinska uprava neposredno izvaja upravne in druge naloge Občine Trebnje (v nadaljnjem besedilu: občina).

2. člen

(uporaba izrazov)

V odloku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

(pomen izrazov)

Posamezni izrazi uporabljeni v tem odloku imajo naslednji pomen:

– upravne naloge: upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za občino izvaja občinska uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge za zadovoljevanje potreb prebivalcev občine;

– občinska uprava: vsi organi občinske uprave, ustanovljeni za opravljanje upravnih nalog na posameznih področjih iz pristojnosti občinske uprave;

– akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest: akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je splošni akt, ki ga sprejme župan občine,

– notranja organizacijska enota: je organizacijska enota, ki se ustanovi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

4. člen

(javnost dela)

(1) Delo občinske uprave je javno.

(2) Javnost dela občinske uprave se zagotavlja:

– z objavljanjem splošnih aktov občine;

– z uradnimi sporočili za javnost;

– s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja to področje oziroma;

– na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

(3) O delu občinske uprave obvešča javnost župan. Podžupan, direktor občinske uprave ali drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana občine.

(4) Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

(5) Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovorjati v razumnem roku.

II. DELOVNO PODROČJE IN ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

5. člen

(organizacija občinske uprave)

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam lokalne skupnosti ter poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi z namenom, da se zagotovi:

– zakonito, strokovno, racionalno, učinkovito in usklajeno opravljanje nalog občinske uprave ter organov občine,
– smotrna organizacija in vodenje dela v občinski upravi,
– usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev,

– zakonito, pravočasno, učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti udeležencev v postopku ter drugih strank,
– koordinirano izvajanje nalog in učinkovito izvajanje projektnih nalog,
– učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,

– učinkovito in usklajeno sodelovanje občinske uprave z ožjimi deli občine,

– učinkovito sodelovanje z občinskimi upravami drugih občin, organi državne uprave ter drugimi organi, organizacijami in institucijami pri reševanju skupnih zadev.

6. člen

(delovno področje občinske uprave)

(1) Z namenom kvalitetnega opravljanja nalog občinske uprave se ustanovi notranje organizacijske enote, in sicer oddelke, znotraj njih pa lahko tudi ožje notranje organizacijske enote, pododdelke, ki bodo opravljali naloge na naslednjih področjih:

– splošnih zadev,
– normativno pravnih zadev,
– upravnih zadev,
– javnih financ,
– gospodarskih dejavnosti, kmetijstva, gozdarstva in turizma,

– družbenih dejavnosti,
– varstva okolja in urejanje prostora,
– gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
– inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,
– gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in ostalim premoženjem občine,

– dejavnosti krajevnih skupnosti.

(2) Delovno področje občinske uprave se določi z Načrtom delovnega področja občinske uprave, ki je sestavni del akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. Načrt delovnega področja občinske uprave, njegove spremembe in dopolnitve sprejme župan občine na predlog direktorja občinske uprave.

7. člen

(kabinet župana)

(1) Za izvajanje nalog vezanih na župana občine se ustanovi Kabinet župana, ki opravlja naloge, ki se nanašajo zlasti na:

– svetovalne, strokovne in organizacijske zadeve za potrebe župana,
– načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditvev, ki so občinskega značaja,
– medobčinsko in mednarodno sodelovanje,
– odnose z javnostmi ter

– tehnično administrativne naloge ter druge zadeve z delovnega področja župana.

(2) V Kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas vezana na mandat župana.

8. člen

(opravljanje nalog in sodelovanje občinske uprave)

(1) Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti Občine Trebnje opravlja upravne, strokovne, pospeševalne, razvojne naloge in druge naloge na področjih, določenih s tem odlokom. Svoje naloge opravlja občinska uprava v skladu z zakoni, Statutom Občine Trebnje ter tem odlokom.

(2) Za opravljanje posameznih nalog za več občin se lahko ustanovi eden ali več organov skupne občinske uprave.

(3) Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje s krajevnimi skupnostmi, občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, javnimi zavodi in javnimi podjetji, gospodarskimi družbami ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil.

9. člen

(opravljanje dejavnosti)

(1) Za opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb, ki jih neposredno izvaja uprava, se lahko ustanovi režijski obrat.

(2) Režijski obrat se ustanovi, kadar tako določa zakon ali kadar zaradi majhnega obsega ali značilnosti gospodarske javne službe iz tehničnih ali ekonomskih razlogov ni smotno ustanoviti javnega podjetja ali podeliti koncesijo. Režijski obrat se ustanovi kot ožja notranja organizacijska enota tiste temeljne organizacijske enote občinske uprave, v čigar pristojnost spada izvajanje nalog obrata.

(3) Za delovanje režijskega obrata se upoštevajo predpisi na področju gospodarskih javnih služb.

10. člen

(usmerjanje, nadziranje in vodenje dela občinske uprave)

(1) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik občinske uprave.

(2) Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.

11. člen

(izvrševanje predpisov)

(1) Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata občinski svet in župan. Občinska uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih zadevah iz svoje in državne pristojnosti.

(2) Občinska uprava odgovarja županu za stanje na delovnem področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge strokovne naloge.

12. člen

(odločanje o upravnih zadevah)

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

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

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

13. člen

(izločitve)

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

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

14. člen

(zunanji izvajalci)

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, ali pa glede na naravo naloge to ni smotno, lahko župan z ustreznimi zunanjimi izvajalci sklene posebno pogodbo za čas trajanja naloge.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

15. člen

(javni uslužbenci)

(1) Skladno s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno-tehničnih delovnih mestih.

(2) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

(3) Vodenje postopkov in odločanje o prekrških opravljajo delavci, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja prekrške.

(4) Pred zaposlitvijo se javnega uslužbenca seznanjajo s kodeksom, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Ob podpisu pogodbe o zaposlitvi javni uslužbenec podpiše tudi izjavo, da je seznanjen s kodeksom etike javnih uslužbencev.

16. člen

(položajna delovna mesta)

(1) Položaj, na katerih se opravljajo naloge vodenja in organizacije delovnih področij, so direktor občinske uprave in vodje temeljnih notranjih organizacijskih enot.

(2) V aktu o sistemizaciji se lahko tudi delovna mesta vodij ožjih notranjih organizacijskih enot določijo kot položajna delovna mesta.

(3) Naloge zaščite in reševanja lahko opravlja javni uslužbenec na položaju.

17. člen

(odločanje o zaposlitvi)

(1) O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.

(2) Direktorja občinske uprave imenuje na položaj župan občine.

18. člen

(odgovornost za zakonitost poslovanja)

Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog občinske uprave občine.

19. člen

(naloge direktorja občinske uprave)

(1) Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

(2) Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti vodjo notranje organizacijske enote,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,

– na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,

– predlaga županu sprejem določenih odločitev,

– koordinira pripravo dokončnega osnutka in predloga proračuna, rebalansa in sprememb proračuna,

– koordinira pripravo dokončnega načrta razvojnega programa,

– opravlja druge naloge, določene z zakoni in s predpisi občine ter po odredbah župana.

(3) Mandat direktorja občinske uprave traja 5 let. Izpoljevati mora pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

20. člen

(naloge javnih uslužbencev)

(1) Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih ima.

(2) Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev.

(3) Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kakovosti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedeli pri opravljanju svojega dela. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljanje in izpopolnjevanje, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

(4) Javni uslužbenec pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega prava ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice in dolžnosti in ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

(5) Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških.

(6) S primernim upoštevanjem pravic do dostopa do uradnih informacij je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vsoto potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

(7) Za presojanje nezdržljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(8) Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

(9) Vsi zaposleni v občinski upravi so zavezani pri svojem delu spoštovati predpise, načela profesionalnosti, strokovnosti, neodvisnosti ter humanosti, varovati poslovno tajnost, varovati ugled občine in njene občinske uprave in prispevati k dobrim medsebojnim odnosom.

(10) O vseh zadevah iz svoje pristojnosti javni uslužbenci občinske uprave sodelujejo med seboj. Pri medsebojnem sodelovanju si javni uslužbenci izmenjujejo izkušnje, sestavljajo skupne strokovne komisije in druga delovna telesa, organizirajo posvetovanja ter sodelujejo med seboj tudi v drugih oblikah.

21. člen

(kolegij župana)

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko. Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa direktor občinske uprave, podžupan oziroma tisti uslužbenec občinske uprave, ki ga župan za to pooblasti. Kolegij se sklicuje po potrebi.

22. člen

(delovne skupine)

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev oziroma sodelovanje javnih uslužbencev različnih strok in stopenj znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine ali druge oblike sodelovanja. Z aktom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

23. člen

(odgovornost javnih uslužbencev)

O disciplinski in odškodninski odgovornosti javnih uslužbencev v občinski upravi se vodi postopek v skladu z veljavno zakonodajo.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

(rok za izdajo izvršilnih predpisov)

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti ustrezen akt o podrobnejši notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

25. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 24/99 in 120/05).

26. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-11/2012-3

Trebnje, dne 23. maja 2012

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

VERŽEJ

2715. Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Veržej

Na podlagi 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt) (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS) (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 Odl. US: U-I-13/94-65, 45/94 Odl. US: U-I-144/94-18, 57/94, 14/95, 20/95 Odl. US: U-I-285/94-105, 63/95, 73/95 Odl. US: U-I-304/94-9, 9/96 Odl. US: U-I-264/95-7, 39/96 Odl. US: U-I-274-95, 44/96 Odl. US: U-I-98/95, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 Odl. US: U-I-39/95, 74/98, 12/99 Skl. US: U-I-4/99 (16/99 popr.), 36/99 Odl. US: U-I-313/96, 59/99 Odl. US: U-I-4/99, 70/00, 94/00 Skl. US: U-I-305-98-14, 100/00 Skl. US: U-I-186/00-10, 28/01 Odl. US: U-I-416/98-38, 87/01 – ZSam-1, 16/02 Skl. US: U-I-33/02-7, 51/02 – ZLS-L, 108/03 Odl. US: U-I-186/00-21, 77/04 Odl. US: U-I-111/04-21, 72/05, 100/05 – UPB1, 21/06 Odl. US: U-I-2/06-22, 14/07 – ZSPDPO, 60/07, 94/07 – UPB2, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10, 84/10

Odl. US: U-I-176/08-10, 40/12 – ZUJF), Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/07), Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/07) in 16. člena Statuta Občine Veržej (Uradni list RS, št. 22/08) je Občinski svet Občine Veržej na 13. seji dne 6. 9. 2012 sprejel

O D L O K

o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Veržej

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejme Program opremljanja stavbnih zemljišč za območje Občine Veržej in merila za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Veržej.

2. člen

V odloku uporabljeni izrazi pomenijo sledeče:

– Program opremljanja stavbnih zemljišč je dokument, na podlagi katerega se izvaja opremljanje stavbnih zemljišč s komunalno opremo in je osnova za obračun komunalnega prispevka.

– Komunalna oprema so:

– objekti in omrežja infrastrukture za izvajanje obveznih lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja po predpisih, ki urejajo varstvo okolja;

– objekti in omrežja infrastrukture za izvajanje izbirnih lokalnih gospodarskih javnih služb po predpisih, ki urejajo energetiko, na območjih, kjer je priključitev obvezna;

– objekti grajenega javnega dobra, in sicer: občinske ceste, javna parkirišča in druge javne površine.

– Komunalni prispevek je plačilo dela stroškov gradnje komunalne opreme, ki ga zavezanec plača občini. V višini komunalnega prispevka niso vključeni stroški vzdrževanja komunalne opreme.

– Obračunski stroški komunalne opreme so tisti del skupnih stroškov komunalne opreme, ki se financirajo iz sredstev zbranih s plačili komunalnih prispevkov in bremenijo določljive zavezance.

– Obračunsko območje posamezne vrste komunalne opreme je območje, na katerem se zagotavlja priključevanje na to vrsto komunalne opreme oziroma območje njene uporabe.

– Neto tlorisna površina objekta je seštevek vseh tlorisnih površin objekta in se izračuna po standardu SIST ISO 9836.

– Parcela je zemljiška parcela ali njen del, na kateri je možno graditi objekt ali je objekt že zgrajen in za katerega mora zavezanec plačati komunalni prispevek. Za parcelo se šteje tudi gradbena parcela iz veljavnih prostorskih aktov.

3. člen

(1) Program opremljanja stavbnih zemljišč za območje Občine Veržej je izdelan v skladu z uredbo, ki določa vsebino programa opremljanja stavbnih zemljišč in vsebuje:

– prikaz obstoječe komunalne opreme na območju Občine Veržej;

– prikaz predvidenih vlaganj v gradnjo komunalne opreme na območju Občine Veržej;

– obračunska območja posameznih vrst obstoječe in predvidene komunalne opreme;

– obračunske stroške opremljanja po posamezni vrsti komunalne opreme in po obračunskih območjih;

– preračun obračunskih stroškov opremljanja na površino parcele in na neto tlorisno površino objekta po posamezni vrsti komunalne opreme;

– podrobnejša merila za obračun komunalnega prispevka.

(2) Program opremljanja stavbnih zemljišč za območje Občine Veržej sprejme Občinski svet Občine Veržej z odlokom.

(3) Program opremljanja obravnava naslednjo komunalno opremo na območju Občine Veržej:

– cestno omrežje (oznaka obračunskih območij C);

– kanalizacijsko omrežje (oznaka obračunskih območij K);

– vodovodno omrežje (oznaka obračunskih območij V);

– javne površine (oznaka obračunskih območij JP);

– površine za ravnanje z odpadki (oznaka obračunskega območja PRO).

(4) Obračunska območja posamezne komunalne opreme s prikazom komunalne opreme so podana v grafičnih prilogah, ki so sestavni del programa opremljanja stavbnih zemljišč. Program opremljanja stavbnih zemljišč se hrani v prostorih Občine Veržej.

4. člen

Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je investitor oziroma lastnik objekta, ki:

– se na novo priključuje na komunalno opremo ali;

– povečuje neto tlorisno površino objekta ali;

– spreminja njegovo namembnost.

III. IZRAČUN KOMUNALNEGA PRISPEVKA

5. člen

(1) Višina komunalnega prispevka se določi po naslednji formuli:

$$KP_i = \left(A_p \cdot C_{pi} \cdot D_{pi} \right) + \left(K \cdot A_t \cdot C_{ti} \cdot D_{ti} \right)$$

pri čemer je:

KP_i ... komunalni prispevek za določeno vrsto komunalne opreme,

A_p ... površina parcele (m²),

A_t ... neto tlorisna površina objekta (m²),

K ... faktor dejavnosti,

D_{pi} ... delež površine parcele pri izračunu komunalnega prispevka,

D_{ti} ... delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka,

C_{pi} ... indeksirani stroški opremljanja kvadratnega metra parcele z določeno komunalno opremo na obračunskem območju,

C_{ti} ... indeksirani stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno opremo na obračunskem območju.

(2) Celotni komunalni prispevek se izračuna na naslednji način:

$$KP = \sum KP_i \cdot i$$

pri čemer je:

KP_i ... izračunani komunalni prispevek za posamezno vrsto komunalne opreme, na katero se objekt priključuje,

KP ... celotni izračunani komunalni prispevek,

i ... indeks rasti cen v gradbeništvu.

(3) Površina parcele se za objekte, za katere je potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje, ugotovi iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

(4) Kadar parcele objekta ni mogoče izračunati na način, določen s prejšnjim odstavkom, oziroma parcela ni določena, se le-ta določi na podlagi dejanskega stanja oziroma na podlagi meril in pogojev iz veljavnih prostorsko izvedbenih aktov občine.

(5) Kolikor parcele ni mogoče določiti na način iz prejšnjega odstavka, se površina stavbišča objekta pomnoži s faktorjem 1,5. Dobljena površina se v takem primeru upošteva kot površina parcele pri izračunu komunalnega prispevka.

(6) Neto tlorisna površina objekta se za objekte, za katere je potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje, izračuna po standardu SIST ISO 9836, tako da se povzame iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

(7) Za objekte, za katere neto tlorisne površine objekta ni mogoče izračunati oziroma določiti, se komunalni prispevek odmeri le od površine parcele. Tako dobljeno vrednost se ob odmeri pomnoži s faktorjem 2.

6. člen

(1) V primeru legalizacije obstoječega objekta se komunalni prispevek zanj obračuna na enak način, kot je prikazan v prejšnjem členu.

(2) V primeru nadzidave, dozidave, rekonstrukcije, pri kateri se povečuje neto tlorisna površina objekta, gradnje na obstoječi gradbeni parceli in gradnje nadomestnega objekta, če se opremljenost s komunalno opremo ne spreminja, se za izračun komunalnega prispevka upošteva le neto tlorisna površina objekta. V tem primeru se ne uporabljajo določbe tega odloka glede preračuna stroškov opremljanja na parcelo, ampak se upošteva zgolj del, vezan na neto tlorisno površino objekta oziroma faktor dejavnosti.

(3) V primeru iz drugega odstavka tega člena se neto tlorisna površina objekta izračuna kot razlika med neto tlorisno površino novega objekta in neto tlorisno površino obstoječega objekta. Če je vrednost pozitivna, se zanj komunalni prispevek obračuna. V nasprotnem se komunalni prispevek ne obračuna. Višina komunalnega prispevka se določi po naslednji formuli, ob smiselnem upoštevanju vseh določb Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka:

$$KP_i = (A_{iN} - A_{iO}) \cdot C_{ii} \cdot D_{ii} \cdot K$$

pri čemer je:

KP_i	... komunalni prispevek za določeno vrsto komunalne opreme,
A_{iO}	... neto tlorisna površina obstoječega objekta (m ²),
A_{iN}	... neto tlorisna površina novega objekta (m ²),
K	... faktor dejavnosti,
D_{ii}	... delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka,
C_{ii}	... stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno opremo na obračunskem območju.

(4) V primeru nadzidave, dozidave, rekonstrukcije, pri kateri se ne povečuje neto tlorisna površina objekta, gradnje na obstoječi gradbeni parceli in gradnje nadomestnega objekta, če se opremljenost s komunalno opremo spreminja, se za izračun komunalnega prispevka:

- za komunalno opremo, ki se ne spreminja, upošteva le neto tlorisna površina objekta,
- za komunalno opremo, na katero se objekt na novo priključuje, upošteva tako površina parcele, kot neto tlorisna površina objekta.

(5) V primeru četrtega odstavka tega člena se uporabljajo določbe tega odloka glede preračuna stroškov opremljanja na parcelo in neto tlorisno površino objekta zgolj za komunalno opremo na katero se objekt na novo priključuje, za ostale vrste komunalne opreme, na katere se je objekt priključeval že v preteklosti pa se upošteva zgolj del, vezan na neto tlorisno površino objekta oziroma faktor dejavnosti. Če je vrednost pozitivna, se zanj komunalni prispevek obračuna. V nasprotnem se komunalni prispevek ne obračuna. Odmera komunalnega prispevka v takem primeru se izvede po naslednjem postopku:

a) Izračun komunalnega prispevka za komunalno opremo, na katero se je objekt priključeval že v preteklosti po naslednji formuli, ob smiselnem upoštevanju vseh določb Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka:

$$KP_{iO} = (A_{iN} - A_{iO}) \cdot C_{ii} \cdot D_{ii} \cdot K$$

pri čemer je:

KP_{iO}	... komunalni prispevek za določeno vrsto komunalne opreme, na katero se je objekt priključeval že v preteklosti,
A_{iO}	... neto tlorisna površina obstoječega objekta (m ²),
A_{iN}	... neto tlorisna površina novega objekta (m ²),
K	... faktor dejavnosti,
D_{ii}	... delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka,
C_{ii}	... stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno opremo na obračunskem območju,

b) Izračun komunalnega prispevka za komunalno opremo, na katero se objekt priključuje na novo po naslednji formuli, ob smiselnem upoštevanju vseh določb Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka:

$$KP_{iN} = ((A_p \cdot C_{pi} \cdot D_{pi}) + (K \cdot A_t \cdot C_{ii} \cdot D_{ii}))$$

pri čemer je:

KP_{iN}	... komunalni prispevek za določeno vrsto komunalne opreme, na katero se objekt priključuje na novo,
A_p	... površina parcele (m ²),
A_t	... neto tlorisna površina objekta (m ²),
K	... faktor dejavnosti,
D_{pi}	... delež površine parcele pri izračunu komunalnega prispevka,
D_{ii}	... delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka,
C_{pi}	... indeksirani stroški opremljanja kvadratnega metra parcele z določeno komunalno opremo na obračunskem območju,
C_{ii}	... indeksirani stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno opremo na obračunskem območju.

(6) V primeru spremembe namembnosti oziroma vrste obstoječega objekta, kateremu se neto tlorisna površina ne spreminja, se komunalni prispevek odmeri od spremembe faktorja dejavnosti. Odmera komunalnega prispevka v takem primeru se izvede po naslednji formuli, ob smiselnem upoštevanju vseh določb Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka:

$$KP_i = (K_N - K_O) \cdot C_{ii} \cdot D_{ii} \cdot A_t$$

pri čemer je:

KP_i	... komunalni prispevek za določeno vrsto komunalne opreme,
A_t	... neto tlorisna površina stavbe (m ²),
K_N	... faktor dejavnosti novega objekta,
K_O	... faktor dejavnosti obstoječega objekta,
D_{ii}	... delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka,
C_{ii}	... stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno opremo na obračunskem območju.

(7) V primeru, da zavezanec obstoječemu objektu spreminja tako neto tlorisno površino objekta, kot namembnost, se komunalni prispevek odmeri v dveh fazah. V prvi fazi se odmeri komunalni prispevek za spremembo neto tlorisne površine objekta, pri čemer se za novi del objekta pri izračunu upošteva predvidena namembnost tega dela objekta. V drugi

fazi se odmeri komunalni prispevek za spremembo namembnosti obstoječega objekta. Komunalni prispevek se odmeri za neto tlorisno površino obstoječega objekta ali njegovega dela, kateremu se namembnost spreminja.

(8) Določila tega odloka se uporabljajo za izračun komunalnega prispevka na celotnem območju Občine Veržej. Na posameznih območjih Občine Veržej, kjer bodo sprejeti posebni odloki o programu opremljanja stavbnih zemljišč, se na podlagi tega odloka izračunajo stroški za obstoječo že zgrajeno komunalno opremo. Posebne programe se sprejme za območja, ki bodo urejena s podrobnimi izvedbenimi prostorskimi akti.

(9) Na območjih, ki se s komunalno opremo na novo urejajo, se komunalni prispevek zavezancem odmeri na podlagi za to območje sprejetega programa opremljanja stavbnih zemljišč, ki prikaže in obračuna predvidene stroške gradnje nove komunalne opreme na tem območju. Stroški za obstoječo že zgrajeno komunalno opremo na tem območju se obračunajo na podlagi tega odloka po naslednji formuli:

$$C_{piS} = C_{piO} \cdot 0,5 + C_{piN}$$

oziroma

$$C_{tiS} = C_{tiO} \cdot 0,5 + C_{tiN}$$

pri čemer je:

C_{piS} ... skupni stroški opremljanja kvadratnega metra parcele z določeno komunalno opremo na obračunskem območju, na katerem se na novo ureja komunalna oprema,

C_{tiS} ... skupni stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno opremo na obračunskem območju, na katerem se na novo ureja komunalna oprema,

C_{piN} ... stroški opremljanja kvadratnega metra parcele z določeno novo komunalno opremo na obračunskem območju (območje, ki se opremlja z novo komunalno opremo),

C_{tiN} ... stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno opremo na obračunskem območju (območje, ki se opremlja z novo komunalno opremo),

C_{piO} ... obstoječi stroški opremljanja kvadratnega metra parcele z določeno komunalno opremo na obračunskem območju, določeni s tem odlokom,

C_{tiO} ... obstoječi stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno opremo na obračunskem območju, določeni s tem odlokom.

7. člen

(1) Obračunski stroški obstoječe in predvidene komunalne opreme znašajo:

Vrsta komunalne opreme	Obračunsko območje	Vrednost [€]
Cestno omrežje	OBO_C_1	1.239.491,16
Kanalizacijsko omrežje	OBO_K_1	618.930,46
	OBO_K_2	194.915,95
Vodovodno omrežje	OBO_V_1	431.577,99
Javne površine	OBO_JP_1	106.631,96
Prostori za ravnanje z odpadki	OBO_PRO_1	162.531,22

(2) Obračunski stroški preračunani na mersko enoto kvadratnega metra parcele (C_{pi}) za določeno komunalno opremo na posameznem obračunskem območju so:

Vrsta opreme	Oznaka obračunskih območij	Površina parcel [m ²]	Vrednost [€]	Cena ne enoto (C_{pi}) [€/m ²]
Ceste	OBO_C_1	1.317.753,47	1.239.491,16	0,941
Kanalizacija	OBO_K_1	917.698,78	618.930,46	0,674
	OBO_K_2	148.356,31	194.915,95	1,314
Vodovod	OBO_V_1	1.132.609,94	431.577,99	0,381
Javne površine	OBO_JP_1	1.317.753,47	106.631,96	0,081
Prostori za ravnanje z odpadki	OBO_PRO_1	1.317.753,47	162.531,22	0,123
SKUPNI STROŠKI OPREMLJANJA			2.754.078,74	

(3) Obračunski stroški preračunani na mersko enoto neto tlorisne površine objekta (C_{ti}) za določeno komunalno opremo na posameznem obračunskem območju so:

Vrsta opreme	Oznaka obračunskih območij	Neto tlorisna površina objektov [m ²]	Vrednost [€]	Cena ne enoto (C_{ti}) [€/m ²]
Ceste	OBO_C_1	1.317.753,47	1.239.491,16	5,657
Kanalizacija	OBO_K_1	917.698,78	618.930,46	3,499
	OBO_K_2	148.356,31	194.915,95	8,285
Vodovod	OBO_V_1	1.132.609,94	431.577,99	2,186
Javne površine	OBO_JP_1	1.317.753,47	106.631,96	0,487
Prostori za ravnanje z odpadki	OBO_PRO_1	1.317.753,47	162.531,22	0,742
SKUPNI STROŠKI OPREMLJANJA			2.754.078,74	

8. člen

Komunalni prispevek, izračunan na način iz 5. člena tega odloka, se revalorizira z indeksom cen za posamezno leto, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru Gospodarske zbornice Slovenije, pod »Gradbena dela – ostala nizka gradnja«, glede na izhodiščne cene iz tega odloka.

9. člen

Razmerje med deležem površine parcele (Dpi) pri izračunu komunalnega prispevka in deležem neto tlorisne površine stavbe (Dti) pri izračunu komunalnega prispevka je $Dpi:Dti = 0,5:0,5$. Tako je delež površine parcele pri izračunu komunalnega prispevka (Dpi) 0,5, delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka (Dti) pa 0,5.

10. člen

(1) Faktor dejavnosti (K) se opredeli glede na razdelitev, ki je navedena v uredbi, ki ureja uvedbo in uporabo enotne klasifikacije vrst objektov in objektov državnega pomena. Faktor dejavnosti po tem odloku je:

Klas. st.	Klasifikacija	Faktor K
11100	Enostanovanjske stavbe	1
11210	Dvostanovanjske stavbe	1,1
11221	Tri- in večstanovanjske stavbe	1,3
11300	Stanovanjske stavbe za posebne namene	0,8
121	Gostinske stavbe	1,2
122	Upravne in pisarniške stavbe	1,2
123	Trgovske in druge stavbe za storitvene dejavnosti	1,3
12303	Bencinski servisi	1,3
124	Stavbe za promet in stavbe za izvajanje elektronskih komunikacij	1,3
125	Industrijske stavbe in skladišča	1,3
126	Stavbe splošnega družbenega pomena	0,7
12650	Športne dvorane	0,8
127	Druge nestanovanjske stavbe	0,7
12712	Stavbe za rejo živali	0,8
12714	Druge nestanovanjske kmetijske stavbe	0,7
12721	Stavbe za opravljanje verskih obredov	0,7

(2) Če klasifikacija objekta ni posebej navedena v zgornji tabeli, se faktor dejavnosti objektu določi glede na skupino iz zgornje tabele v katero, se na podlagi uredbe, ki ureja uvedbo in uporabo enotne klasifikacije vrst objektov in objektov državnega pomena, objekt razvrsti. V primeru, da dejavnosti objekta ni možno določiti na zgoraj opisan način velja, da je faktor dejavnosti po tem odloku 1.

11. člen

(1) V primeru, da se objekt na območju ne more priključiti na določeno vrsto infrastrukture, se komunalni prispevek ne obračuna v celoti, ampak se zmanjša za znesek infrastrukture, ki je na območju ni.

(2) Izjema pri obračunu komunalnega prispevka iz prvega odstavka tega člena velja le za individualno infrastrukturo, ki se nanaša na vodovodno omrežje in kanalizacijsko omrežje, ne pa za javno infrastrukturo oziroma infrastrukturo, ki je opredeljena kot grajeno javno dobro in ki se nanaša na cestno omrežje, javne površine in površine za ravnanje z odpadki.

IV. ODLOČBA O ODMERI KOMUNALNEGA PRISPEVKA

12. člen

(1) Komunalni prispevek odmeri občinska uprava z odločbo:

- na zahtevo zavezanca ali;
- po uradni dolžnosti.

(2) Po uradni dolžnosti lahko komunalni prispevek občinska uprava odmeri v naslednjih primerih:

- komunalni prispevek se odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča s komunalno opremo;
- občina prejme obvestilo o popolnosti vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja, poslano s strani upravne enote v zavezančevem imenu;

– če občina, na podlagi odločbe inšpektorja ali drugače dostopnih evidenc, ugotovi, da je lastnik obstoječega objekta spremenil namembnost objekta ali njegovo neto tlorisno površino in ni sam vložil zahteve za novo odmero komunalnega prispevka.

(3) Rok za izdajo odločbe iz prve alineje prvega odstavka prve in druge alineje drugega odstavka tega člena je 15 dni. O izdani odločbi občina obvesti tudi upravno enoto.

(4) Odmera komunalnega prispevka na podlagi prve alineje drugega odstavka tega člena se praviloma izvede v roku 6 mesecev po pridobitvi uporabnega dovoljenja za zgrajeno novo komunalno opremo. Komunalni prispevek se za predvideno komunalno opremo zavezancu lahko odmeri tudi že pred tem, ko mu je omogočena priključitev oziroma njena uporaba, če je njena gradnja predvidena v proračunu občine v tekočem ali naslednjem letu.

(5) Odmera komunalnega prispevka na podlagi tretje alineje drugega odstavka tega člena se izvede v roku 6 mesecev potem, ko občina ugotovi, da je lastnik objekta spremenil njegovo namembnost.

(6) Zoper odločbo iz prve alineje tretjega odstavka je dovoljena pritožba v roku 30 dni od dneva vročitve. O pritožbi odloča župan. Rok za odločitev o pritožbi je 30 dni od dneva prejema pritožbe.

(7) Pritožba zoper odločbo inšpektorja o spremembi namembnosti objekta zadrži izvršitev odločbe o višini komunalnega prispevka.

13. člen

(1) Sredstva zbrana po tem odloku, so sredstva proračuna Občine Veržej.

(2) Občina Veržej lahko sredstva zbrana po tem odloku porablja samo za namen opremljanja stavbnih zemljišč v skladu z načrtom razvojnih programov občinskega proračuna.

14. člen

Komunalni prispevek zavezanci, ki so fizične osebe, plačajo v enkratnem znesku. Zavezanci, ki so pravne osebe, lahko podajo vlogo za plačilo na obroke, občinska uprava pa v postopku odloči ali sprejme ali zavrne plačilo na obroke. V primeru, da se zavezanec, ki je pravna oseba, z Občino Veržej dogovori o plačilu komunalnega prispevka po obrokih, je dolžan pred izdajo gradbenega dovoljenja poravnati prvi obrok, pred izdajo uporabnega dovoljenja pa zadnji obrok komunalnega prispevka.

15. člen

(1) Če se občina in investitor dogovorita, da bo investitor sam, na lastne stroške, delno ali v celoti zgradil komunalno opremo na neopremljenem ali delno opremljenem zemljišču, se ta dogovor sklene s pogodbo o opremljanju. Pogodba o opremljanju se sklene skladno z določili zakona, ki ureja prostorsko načrtovanje.

(2) Šteje se, da je investitor v primeru iz prvega odstavka tega člena, na ta način v naravi plačal komunalni prispevek Občini Veržej za izvedbo komunalne opreme, ki jo je zgradil. Investitor je dolžan plačati še preostali del komunalnega pri-

spevka, kolikor bo obremenil že zgrajeno komunalno opremo, na katero bo priključil komunalno opremo, katere investitor je.

16. člen

(1) Ob plačilu komunalnega prispevka ima zavezanec pravico od občine zahtevati sklenitev pogodbe o medsebojnih obveznostih v zvezi s priključenjem objekta na komunalno opremo. občina mora skleniti pogodbo z zavezancem v roku 30 dni od dneva podane zahteve.

(2) S pogodbo iz prejšnjega odstavka se določi rok za priključenjem objekta na komunalno opremo in druga vprašanja v zvezi s priključenjem objekta na komunalno opremo.

17. člen

(1) Za gradnjo in posodobitev gospodarske javne infrastrukture se komunalni prispevek ne plača.

(2) Komunalni prispevek se ne plača za gradnjo neprofitnih stanovanj in gradnjo posameznih vrst stavb za izobraževanje, znanstveno-raziskovalno delo in zdravstvo v skladu s predpisi o enotni klasifikaciji vrst objektov, katerih investitor je občina ali država oziroma pravna oseba v lasti Občine Veržej ali države.

(3) O ostalih oprostitvah in olajšavah plačila komunalnega prispevka odloča, po predlogu župana, Občinski svet. V tem primeru mora Občina oproščena sredstva iz tega odstavka v enaki višini nadomestiti iz nenamenskih prihodkov občinskega proračuna.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

(1) Odmera komunalnega prispevka se v nedokončanih postopkih, v katerih do začetka veljave tega odloka še niso bile izdane odločbe o odmeri komunalnega prispevka, dokonča po dosedanjih predpisih.

(2) Za vse obstoječe objekte na območju naselij Banovci in Bunčani, na dan uveljavite tega odloka, se višina komunalnega prispevka za priklop na kanalizacijsko omrežje odmeri skladno z določili Odloka o priključitvi obstoječih objektov na kanalizacijsko omrežje v naseljih Banovci in Bunčani.

19. člen

Program opremljanja stavbnih zemljišč vključno s prilogami je na vpogled na sedežu Občine Veržej.

20. člen

Ta odlok predstavlja posodobitev in dopolnitev Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Veržej (Uradni list RS, št. 119/08) in ga v celoti nadomešča, zato slednji z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati.

21. člen

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

Št. 0321-2/2012-18, 4271-1/2012-7
Veržej, dne 6. septembra 2012

Župan
Občine Veržej
Slavko Petovar l.r.

2716. Odlok o priključitvi obstoječih objektov na kanalizacijsko omrežje v naselju Banovci in Bunčani

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US, 76/08, 79/09

in 51/10) in 16. člena Statuta Občine Veržej (Uradni list RS, št. 22/08) je Občinski svet Občine Veržej na 13. seji dne 6. 9. 2012 sprejel

ODLOK o priključitvi obstoječih objektov na kanalizacijsko omrežje v naselju Banovci in Bunčani

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se določa višina in način plačila komunalnega prispevka za priključenjem na javno kanalizacijsko omrežje za tiste objekte v naselju Banovci in Bunčani, ki so že bili zgrajeni v času izgradnje kanalizacijskega sistema v naselju Banovci oziroma Bunčani.

II. NASELJE BANOVC

2. člen

Lastnikom obstoječih stanovanjskih objektov v času izgradnje kanalizacijskega sistema v naselju Banovci, ki se priključijo na kanalizacijski sistem Banovci in niso pristopili k pogodbi o sofinanciranju izgradnje tega kanalizacijskega sistema, se komunalni prispevek za postavko kanalizacija odmeri na način kot je opredeljen v 5. in 6. členu veljavnega Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Veržej. K tako odmerjenemu znesku se prišteje razlika do zneska 2.282,40 EUR. Če komunalni prispevek za postavko kanalizacija izračunan na način, kot je opredeljen v 5. oziroma 6. členu navedenega odloka, presega znesek 2.282,40 EUR, zavezanec plača le izračunano vrednost komunalnega prispevka.

III. NASELJE BUNČANI

3. člen

Lastnikom obstoječih stanovanjskih objektov v času izgradnje kanalizacijskega sistema v naselju Bunčani, ki se priključijo na kanalizacijski sistem Bunčani, se komunalni prispevek za postavko kanalizacija odmeri na način kot je opredeljen v 5. in 6. členu veljavnega Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Veržej. K tako odmerjenemu znesku se prišteje razlika do zneska 1.300,00 EUR.

IV. PLAČILO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

4. člen

Plačilo komunalnega prispevka iz 2. in 3. člena tega odloka je na podlagi vloge za plačilo na obroke možno plačati tudi v 6, 12, 18 ali 24-mesečnih obrokih. O plačilu na obroke odloči pristojni organ občinske uprave v odločbi o odmeri komunalnega prispevka.

V. KONČNE DOLOČBE

5. člen

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

Št. 0321-2/2012-19, 3543-1/2012-4
Veržej, dne 6. septembra 2012

Župan
Občine Veržej
Slavko Petovar l.r.

VLADA

2717. Uredba o regionalnih razvojnih programih

Na podlagi petega odstavka 13. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11 in 57/12) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO o regionalnih razvojnih programih

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta uredba določa minimalno obvezno metodologijo priprave in izvedbe ter način spremljanja in vrednotenja učinkov regionalnega razvojnega programa (v nadaljnjem besedilu: RRP).

2. člen

(območje priprave RRP)

RRP se pripravi za območje razvojne regije (v nadaljnjem besedilu: regija).

3. člen

(obdobje priprave RRP)

RRP se pripravi za programsko obdobje iz prvega odstavka 5. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11 in 57/12; v nadaljnjem besedilu: zakon).

II. VSEBINA IN STRUKTURA RRP

4. člen

(vsebina RRP)

RRP mora vsebovati:

1. analizo regionalnih razvojnih potencialov, opredelitev ključnih razvojnih ovir in prednosti regije, vključno s položajem regije v mednarodnem prostoru,
2. opredelitev vizije razvoja regije,
3. opredelitev in utemeljitev razvojnih specializacij regije,
4. opredelitev in opis (strateških) razvojnih ciljev regije,
5. opredelitev in opis razvojnih prioritet regije s kvantificiranimi kazalniki in navedbo virov podatkov za spremljanje kazalnikov,
6. skupno okvirno finančno oceno vrednosti RRP,
7. opredelitev in podroben opis ukrepov v okviru posamezne prioritete z:
 - opisom predvidenih aktivnosti, s katerimi se bo izvajal ukrep,
 - časovnim načrtom za izvedbo,
 - okvirnim finančnim ovrednotenjem in predvidenimi viri financiranja,
 - prikazom kvantificiranih kazalnikov in virov spremljanja kazalnikov,
8. opredelitev sistema spremljanja, vrednotenja in organiziranosti izvajanja RRP,
9. opredelitev sistema informiranja in obveščanja javnosti o načrtovanju in izvajanju RRP ter
10. predstavitev najpomembnejših regijskih projektov, pri čemer mora biti vsak projekt okvirno predstavljen tako, da je njegova sestava naslednja:
 - delovni naziv projekta,
 - povzetek projekta,
 - navedbo prioritete in ukrepa, v katera se uvršča projekt,
 - ciljna skupina, ki ji je projekt namenjen, in analiza njenih potreb,

- opis namena in ciljev projekta ter opis skladnosti z razvojno specializacijo regije,
- predstavitev nosilca projekta oziroma skupine partnerjev,
- opis posameznih aktivnosti,
- okvirni časovni načrt projekta,
- prostorska opredelitev primernih lokacij za izvajanje aktivnosti,
- prikaz okvirne finančne ocene po aktivnostih in okvirne celotne vrednosti,
- prikaz okvirne celotne vrednosti po predvidenih virih financiranja in
- opis kazalnikov ter navedba virov podatkov za spremljanje kazalnikov.

5. člen

(usklajenost RRP)

(1) RRP mora biti usklajen s strategijo razvoja Slovenije in razvojnimi politikami.

(2) RRP mora biti skladen z državnim strateškim prostorskim aktom. Regija mora pri pripravi RRP pridobiti smernice ministrstva, pristojnega za prostor, glede prostorskega razvoja v regiji.

(3) RRP mora biti skladen z varstvenimi in razvojnimi dokumenti zavarovanih in varovanih območij.

(4) RRP mora izkazovati način razvoja primerjalnih prednosti regije v odnosu do sosednjih regij in v mednarodnem razvojnem povezovanju.

(5) RRP regije, v kateri je oblikovano območno razvojno partnerstvo v skladu s 17. členom zakona, mora vključevati tudi območni razvojni program.

III. POSTOPEK PRIPRAVE RRP

6. člen

(naloge regionalne razvojne agencije)

Strokovne, tehnične in administrativne naloge pri pripravi RRP opravlja regionalna razvojna agencija (v nadaljnjem besedilu: RRA) v sodelovanju z drugimi razvojnimi institucijami v regiji skladno s programom priprave RRP.

7. člen

(sklep o pripravi RRP)

(1) Razvojni svet regije (v nadaljnjem besedilu: svet) sprejme sklep o pripravi RRP in program priprave RRP.

(2) Sklep o pripravi RRP vključuje navedbo območja priprave RRP in zadolžitve drugih razvojnih institucij v regiji, če poleg RRA sodelujejo pri pripravi RRP.

(3) Program priprave RRP mora vsebovati:

- navedbo vodje projekta priprave RRP in članov projektne skupine,
- navedbo drugih pravnih oseb v večinski javni lasti, če poleg RRA sodelujejo pri pripravi RRP, ter
- časovni in finančni načrt priprave RRP.

(4) Vodja priprave RRP je odgovoren svetu za vsebinsko in operativno usmerjanje priprave RRP. V projektni skupini sodelujejo vodje odborov sveta.

(5) Pri programu priprave RRP je treba upoštevati minimalno obvezno vsebino in strukturo RRP iz 4. člena te uredbe.

(6) Pri programu priprave RRP je treba upoštevati časovni načrt priprave programa državnih razvojnih prioritet in investicij tako, da se pripravljata usklajeno.

8. člen

(obveščanje javnosti o pripravi RRP)

RRA objavi sklep o pripravi RRP, program priprave RRP in sprejet RRP na spletnih straneh RRA, informacijo o tem, kje so ti dokumenti objavljeni, pa v glasilih občin v regiji ali na drug primeren način.

9. člen

(usklajevanje z ministrstvom)

(1) Ministrstvo imenuje skrbnika regije kot osebo za stike med regijo in ministrstvom.

(2) Prek skrbnika regije RRA usklajuje razvojne cilje regije, kazalnike prioritet, ukrepov in projektov ter opredelitev razvojnih specializacij regije z ministrstvom, pristojnim za regionalni razvoj (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Skrbnik regije skrbi tudi za usklajenost razvojnih ciljev z ostalimi ministrstvi.

(3) RRA mora pridobiti mnenje ministrstva o skladnosti RRP z zakonom, izvedbenim dokumentom razvojnega načrtovanja na državni ravni in razvojnimi politikami. Če ugotovi, da so neskladnosti, ministrstvo o njih obvesti RRA in zahteva dopolnitev ali uskladitev RRP. Ministrstvo mora izdati mnenje v roku 45 koledarskih dni od prejema RRP in 30 koledarskih dni od prejema dopolnitve RRP. Če mnenje ni izdano v teh rokih, se šteje, da je izdano pozitivno mnenje.

(4) Svet sprejme RRP potem, ko prejme mnenja ministrstva.

10. člen

(spremembe RRP)

Svet spremlja uresničevanje zastavljenih ciljev RRP in po potrebi predlaga njegove spremembe. Za postopek priprave sprememb RRP se smiselno uporabljajo določbe te uredbe, ki urejajo postopek priprave RRP.

IV. URESNIČEVANJE RRP

11. člen

(dogovor o razvoju regije)

RRP se uresničuje z dogovorom o razvoju regije (v nadaljnjem besedilu: dogovor), ki se pripravi za štiriletno obdobje.

12. člen

(vsebina dogovora)

Dogovor vsebuje:

- povzetek RRP s predstavitvijo razvojnih specializacij regije, strateških razvojnih ciljev regije ter prioritet in ukrepov,
- seznam projektov, razvrščenih po prioriteti s podatki o nosilcih, imenih projektov ter finančno oceno posameznih projektov in zbirnika po virih sredstev,
- seznam rezervnih projektov, razvrščenih po prioriteti s podatki iz prejšnje alineje,
- opis meril za izbor in postopka izbora regijskih projektov,
- razvrstitev sektorskih projektov po prioriteti z utemeljitvijo in
- podrobno predstavitev posameznih projektov v skladu s 17. členom te uredbe.

13. člen

(načrt priprave dogovora)

RRA pripravi načrt priprave dogovora. Dogovor se pripravlja skupaj z državnim programom razvojnih prioritet in investicij in mora biti z njim usklajen.

14. člen

(kriteriji za uvrščanje regijskih projektov v dogovor)

(1) RRA pripravi predlog kriterijev za uvrščanje regijskih projektov v dogovor, ki jih potrdi svet in so povezani z razvojno specializacijo regije.

(2) Če se regijski projekti sofinancirajo iz sredstev politike Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: EU), morajo kriteriji vsebovati tudi merila za izbor operacij, financiranih iz sredstev EU.

15. člen

(sprejemanje dogovora)

(1) Predloge regijskih projektov in rezervnih projektov v višini največ 30 odstotkov predvidenih sredstev za regijske

projekte oblikujejo odbori sveta in potrdi svet, pri čemer se upoštevajo prioritete, ukrepi in nabor regijskih projektov iz RRP ter kriteriji za uvrščanje regijskih projektov v dogovor in razvojne programe na državni ravni.

(2) Do prejetih predlogov sektorskih projektov za uvrstitev v dogovor, ki vključujejo javne investicije ali neinvesticijske državne projekte s področja dela ministrstev, se opredeli svet tako, da jih razvrsti po prioriteti.

16. člen

(usklajenost s proračuni)

V predlogu dogovora morajo biti upoštevani usmeritve in javnofinančni okviri za pripravo programskega proračuna države ter že sprejeti proračuni države in občin.

17. člen

(predstavitev regijskega projekta)

Projekt, uvrščen v dogovor, mora poleg sestavin iz 10. točke 4. člena te uredbe vsebovati tudi:

- podrobnejši načrt financiranja s prikazom stroškov in navedenimi viri (državni proračun, vključno s posebej izkazanimi sredstvi EU, proračuni lokalnih skupnosti, drugi javni viri in zasebna sredstva) po posameznih letih programskega obdobja, ki mora biti usklajen s programsko klasifikacijo, ki velja za pripravo državnega proračuna oziroma programsko klasifikacijo, ki velja za pripravo občinskih proračunov,
- geografsko območje, na katerem se bo projekt izvajal,
- seznam dokumentacije, ki je že pripravljena, in
- podatke o stanju lastništva zemljišč in objektov pri investicijskih projektih.

18. člen

(medregijski projekti)

Za pripravo in izvajanje medregijskih projektov, ki imajo razvojni učinek na več regij, lahko sveti vključenih regij pooblastijo eno od RRA.

19. člen

(sprememba dogovora)

(1) Sprememba dogovora se sprejme s sklepom sveta v primerih, ko pride do bistvenih odstopanj od dogovora. Pri pripravi sprememb dogovora se smiselno uporabljajo določbe te uredbe in Uredbe o izvajanju ukrepov endogene regionalne politike (Uradni list RS, št. 24/11), ki urejajo postopek priprave dogovora.

(2) Bistvena odstopanja so:

- 20 ali več odstotno odstopanje finančne vrednosti posameznega regijskega projekta,
- sprememba namena ali ciljev posameznega projekta ali
- zamenjava projekta v dogovoru, če ne gre za rezervne projekte.

(3) Pri odstopanjih, ki niso bistvena, lahko nosilec projekta ob prijavi za sofinanciranje obrazloži odstopanja od sprejetega dogovora, obrazložitev pa predloži tudi RRA. Kadar gre za zamenjavo projekta z rezervnim projektom, se priloži obrazložitev RRA.

V. SPREMLJANJE IN VREDNOTENJE UČINKOV RRP

20. člen

(odgovornost za spremljanje in poročila o izvajanju RRP)

Za spremljanje izvajanja RRP je odgovoren svet, ki sprejema letna in končno poročila o izvajanju RRP, ki jih pripravi RRA.

21. člen

(kazalniki in informacijski sistem)

RRA spremlja kazalnike RRP in izvajanje dogovorov z informacijskim sistemom ministrstva, v katerega RRA vnese podatke iz sprejetega RRP, dogovora in projektov.

22. člen

(vsebina poročil)

Letna in končno poročilo o izvajanju RRP vključujejo:

- kratek prikaz sprememb, ki so pomembne za izvajanje RRP, ter njihov vpliv na doseganje ciljev RRP,
- napredek pri doseganju kvantificiranih ciljev z uporabo fizičnih in finančnih kazalnikov,
- dosežene učinke po izvedbi posameznih ukrepov in projektov in
- povzetek pomembnih težav pri izvajanju RRP in sprejete ukrepe za njihovo odpravo.

23. člen

(predložitev poročil ministrstvu)

Letno poročilo se predloži ministrstvu v treh mesecih po koncu koledarskega leta, končno poročilo pa v šestih mesecih po poteku programskega obdobja.

24. člen

(vrednotenje RRP)

Vrednotenja RRP izvaja RRA na način, da se za posamezne vsebine ali celoten program zagotovijo neodvisni izvajalci vrednotenja.

VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

25. člen

(prenehanje uporabe predpisa)

Z dnem uveljavitve te uredbe se preneha uporabljati Uredba o regionalnih razvojnih programih (Uradni list RS, št. 31/06, 20/11 – ZSRR-2 in 57/12 – ZSRR-2A).

26. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00726-26/2012

Ljubljana, dne 13. septembra 2012

EVA 2012-2130-0007

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

2718. Uredba o formalnostih poročanja v pomorskem prometu

Na podlagi prvega odstavka 65. člena Pomorskega zakonika (Uradni list RS, št. 120/06 – uradno prečiščeno besedilo, 88/10 in 59/11) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o formalnostih poročanja v pomorskem prometu

1. člen

Ta uredba ureja v skladu z Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2010/65/EU z dne 20. oktobra 2010 o formalnostih poročanja za ladje, ki priplujejo v pristanišča držav članic in/ali izplujejo iz njih, in o razveljavitvi Direktive 2002/6/ES (UL L št. 283 z dne 29. 10. 2010, str. 1) poenostavitev in uskladitev postopkov, ki se uporabljajo pri pomorskih prevozi, s standardizacijo uporabe elektronskega pošiljanja informacij in racionalizacijo formalnosti poročanja za ladje, ki priplujejo v pristanišča Republike Slovenije ali izplujejo iz njih.

lizacijo formalnosti poročanja za ladje, ki priplujejo v pristanišča Republike Slovenije ali izplujejo iz njih.

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

a) »formalnosti poročanja« pomeni podatke, navedene v Prilogi, ki je sestavni del te uredbe, ki jih mora sporočiti ladja, ki pripluje v pristanišče ali izpluje iz njega;

b) »konvencija FAL« pomeni IMO Konvencijo o olajšavah v mednarodnem pomorskem prometu, sprejeto 9. aprila 1965, s spremembami (Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe, št. 8/66 in 49/75);

c) »obrazci FAL« pomeni standardizirane obrazce, v skladu s konvencijo FAL, s katerimi se zagotovi formalnosti poročanja, in so navedeni v Prilogi te uredbe;

č) »ladja« pomeni kakršno koli plovilo;

d) »sistem SafeSeaNet« pomeni sistem Evropske unije za izmenjavo pomorskih podatkov, v skladu z Uredbo o nadzoru pomorskega prometa (Uradni list RS, št. 94/10 in 26/12);

e) »nacionalni sistem SafeSeaNet« pomeni sistem Republike Slovenije za izmenjavo pomorskih podatkov (SI SSN), v skladu z Uredbo o nadzoru pomorskega prometa (Uradni list RS, št. 94/10 in 26/12);

f) »elektronski prenos podatkov« pomeni postopek prenosa digitalno kodiranih podatkov z uporabo prilagodljivega strukturiranega formata, ki se lahko neposredno uporabi za računalniško shranjevanje in obdelavo;

g) »enotno okno« pomeni nacionalno točko, ki povezuje sistem SafeSeaNet, e-carine in druge elektronske sisteme, kjer se v skladu s to uredbo vsi podatki poročajo le enkrat ter se posredujejo različnim pristojnim organom in državam članicam Evropske unije.

3. člen

(1) Formalnosti poročanja usklajuje in koordinira Uprava Republike Slovenije za pomorstvo (v nadaljnjem besedilu: uprava), pri kateri se ustanovi Odbor za olajšave v pomorskem prometu, ki ga sestavljajo organi, pristojni za sprejemanje podatkov iz Priloge te uredbe.

(2) Uprava sodeluje s Komisijo Evropske unije in Mednarodno pomorsko organizacijo pri oblikovanju mehanizmov za uskladitev in koordinacijo formalnosti poročanja.

4. člen

Ladja mora pred vplutjem v pristanišče sporočiti upravi podatke iz Priloge te uredbe, in sicer:

a) najmanj 24 ur pred vplutjem; ali

b) najpozneje v času, ko ladja izpluje iz prejšnjega pristanišča, če je čas potovanja krajši od 24 ur; ali

c) takoj ko so podatki na voljo, če pristanišče postanka ni znano ali se med plovbo spremeni.

5. člen

(1) Uprava zagotavlja, da se formalnosti poročanja vne-sejo v nacionalni sistem SafeSeaNet ali enotno okno in da so na voljo preko tega sistema tudi drugim pristojnim organom ter prek sistema SafeSeaNet tudi državam članicam Evropske unije.

(2) Vnašanje podatkov in njihovo dajanje na voljo se ne nanaša na podatke, prejete v skladu z Uredbo Sveta (EGS) št. 2913/92 z dne 12. oktobra 1992 o carinskem zakoniku Skupnosti (UL L št. 302 z dne 19. 10. 1992, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2913/92/EGS), Uredbo Komisije (EGS) št. 2454/93 z dne 2. julija 1993 o določbah za izvajanje Uredbe Sveta (EGS) št. 2913/92 o carinskem zakoniku Skupnosti (UL L št. 253 z dne 11. 10. 1993, str. 1), Uredbo (ES) št. 562/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. marca 2006 o Zakoniku Skupnosti o pravilih, ki urejajo gibanje oseb prek meja (Zakonik o schengenskih mejah), (UL L št. 105 z dne 13. 4. 2006, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 562/2006/ES), in Uredbo (ES) št. 450/2008 Evropskega par-

lamenta in Sveta z dne 23. aprila 2008 o carinskem zakoniku Skupnosti (Modernizirani carinski zakonik), (UL L št. 145 z dne 4. 6. 2008, str. 1).

(3) Osnovna digitalna oblika sporočil za izmenjavo med državami članicami Evropske unije se uporabi v skladu s sistemom SafeSeaNet.

6. člen

Organi, ki upravljajo s podatki iz te uredbe, zagotovijo varovanje osebnih podatkov v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov ter poslovnih in drugih zaupnih podatkov tako, da niso dostopni javnosti.

7. člen

Ladje, ki plujejo med pristanišči, ki so na carinskem območju Evropske unije, in ne prihajajo iz pristanišča ali niso namenjene v pristanišče ali ne plujejo proti pristanišču, ki je izven navedenega ozemlja ali proste cone, za katero veljajo načini nadzora tipa I v skladu s carinsko zakonodajo, so oproščene pošiljanja podatkov iz obrazcev FAL, če so zahtevani podatki že v sistemu SafeSeaNet.

8. člen

(1) Odbor za olajšave v pomorskem prometu zagotovi izvajanje formalnosti poročanja v elektronski obliki in njihovo posredovanje prek enotnega okna najkasneje do 1. junija 2015.

(2) Odbor za olajšave v pomorskem prometu se sestane najkasneje v 30 dneh od uveljavitve te uredbe ter v enem letu od uveljavitve te uredbe predlaga ministru, pristojnemu za pomorstvo, način izvajanja te uredbe.

(3) Izvajanje formalnosti poročanja iz prvega odstavka tega člena mora biti interoperabilno, dostopno in združljivo s sistemom SafeSeaNet ter z informacijskimi sistemi v skladu z Odločbo št. 70/2008/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. januarja 2008 o brezpapirnem okolju za carino in trgovino (UL L št. 23 z dne 26. 1. 2008, str. 21; v nadaljnjem besedilu: Odločba 70/2008/ES).

(4) Ne glede na določbe o carini in mejnem nadzoru v skladu z Uredbo 2913/92/EGS in Uredbo 562/2006/ES, se Odbor za olajšave v pomorskem prometu posvetuje z gospodarskimi operaterji in letno obvešča Komisijo Evropske unije o napredku, doseženem v skladu z metodami iz Odločbe 70/2008/ES.

(5) Obrazci FAL se lahko do 1. junija 2015 predložijo v papirni obliki.

9. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe prenehajo veljati 33. in 34. člen ter Priloga III Pravilnika o pogojih za opravljanje pomorskega prometa (Uradni list RS, št. 72/01, 107/03, 22/05, 66/05 in 22/07).

10. člen

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

Št. 00729-31/2012
Ljubljana, dne 13. septembra 2012
EVA 2012-2430-0003

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

Priloga

SEZNAM FORMALNOSTI POROČANJA

A. Formalnosti poročanja, ki izhajajo iz pravnih aktov Evropske unije

1. Sporočanje za ladje, ki vplujejo ali izplujejo iz pristanišč držav članic

4. člen Direktive 2002/59/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. junija 2002 o vzpostavitvi sistema spremljanja in obveščanja za ladijski promet (UL L št. 208 z dne 5. 8. 2002, str. 10), ki je v slovenski pravni red prenesen s 4. členom Uredbe o nadzoru pomorskega prometa (Uradni list RS, št. 94/10 in 26/12).

2. Mejna kontrola oseb

7. člen Uredbe (ES) št. 562/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. marca 2006 o Zakoniku Skupnosti o pravilih, ki urejajo gibanje oseb prek meja (Zakonik o schengenskih mejah) (UL L št. 105 z dne 13. 4. 2006, str. 1).

3. Obveščanje o nevarnem blagu ali blagu, ki onesnažuje okolje, ki se prevaža na ladji

13. člen Direktive 2002/59/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. junija 2002 o vzpostavitvi sistema spremljanja in obveščanja za ladijski promet (UL L št. 208 z dne 5. 8. 2002, str. 10), ki je v slovenski pravni red prenesen z 10. členom Uredbe o nadzoru pomorskega prometa (Uradni list RS, št. 94/10 in 26/12).

4. Obveščanje o odpadkih in ostankih

6. člen Direktive 2000/59/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. novembra 2000 o pristaniških zmogljivostih za sprejem ladijskih odpadkov in ostankov tovora (UL L št. 332 z dne 28. 12. 2000, str. 81), ki je v slovenski pravni red prenesen z 9. členom Uredbe o pristaniških zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora (Uradni list RS, št. 78/08).

5. Sporočanje podatkov o zaščiti

6. člen Uredbe (ES) št. 725/2004 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. marca 2004 o povečanju zaščite na ladjah in v pristaniščih (UL L št. 129 z dne 29. 4. 2004, str. 6). Do sprejetja usklajenega obrazca na mednarodni ravni se za posredovanje podatkov iz 6. člena Uredbe (ES) št. 725/2004 uporablja obrazec iz Dodatka k tej prilogi. Obrazec se lahko posreduje v elektronski obliki.

6. Skupna deklaracija o vnosu

36.a člen Uredbe Sveta (EGS) 2913/92 z dne 12. oktobra 1992 o carinskem zakoniku Skupnosti (UL L št. 302 z dne 19. 10. 1992, str. 1) in 87. člen Uredbe (ES) št. 450/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. aprila 2008 o carinskem zakoniku Skupnosti (Modernizirani carinski zakonik) (UL L št. 145 z dne 4. 6. 2008, str. 1).

B. Obrazci FAL in formalnosti, ki izhajajo iz mednarodnih pravnih instrumentov

1. Obrazec FAL 1: splošna izjava
2. Obrazec FAL 2: izjava o tovoru
3. Obrazec FAL 3: izjava o ladijskih zalogah
4. Obrazec FAL 4: izjava o osebnih predmetih članov posadke
5. Obrazec FAL 5: seznam članov posadke
6. Obrazec FAL 6: seznam potnikov
7. Obrazec FAL 7: nevarno blago
8. Pomorska zdravstvena izjava

Dodatek

OBRAZEC O INFORMACIJAH O ZAŠČITI PRED PRIHODOM ZA VSE LADJE PRED VSTOPOM V PRISTANIŠČE DRŽAVE ČLANICE EU

(pravilo 9 poglavja XI-2 Mednarodne konvencije o varstvu človeškega življenja na morju (SOLAS) iz leta 1974 in člen 6(3) uredbe (ES) št. 725/2004)

Značilnosti ladje in kontaktni podatki

Številka IMO		Ime ladje	
Pristanišče vpisa		Država zastave	
Vrsta ladje		Klicni znak	
Bruto tonaža		Klicne številke Inmarsat (če so na voljo)	
Ime družbe in njena identifikacijska številka		Ime častnika za zaščito družbe in podatki za vzpostavitev stika 24 ur na dan	
Pristanišče prihoda		Pristaniška naprava prihoda (če je znana)	

Informacije o pristanišču in pristaniški napravi

Datum in ura dneva predvidenega prihoda ladje v pristanišče (ETA)	
Glavni namen postanka	

Informacija, ki se zahtevajo v pravilu 9.2.1 poglavja XI-2 SOLAS

Ali ima ladja veljavno mednarodno zpričevalo o zaščiti ladje (ISSC)?	DA	ISSC	NE – zakaj ne?	Izdal ga je (ime uprave ali priznane organizacije za izvajanje zaščitnih ukrepov)	Datum poteka (dd/mm/lllll)	
Ali je na ladji potrjen varnostni načrt ladje?	DA	NE	Stopnja zaščite, ki je trenutno vzpostavljena na ladji?	Stopnja zaščite 1	Stopnja zaščite 2	Stopnja zaščite 3
Položaj ladje v času tega poročila						

Navedite zadnjih deset postankov pri pristaniških napravah, v kronološkem vrstnem redu (najprej zadnji opravljeni postanek):

Št.	Od (dd/mm/llll)	Do (dd/mm/llll)	Pristanišče	Država	UN/LOCODE (če je na voljo)	Pristaniška naprava	Stopnja zaščite	
1							SL +	
2							SL +	
3							SL +	
4							SL +	
5							SL +	
6							SL +	
7							SL +	
8							SL +	
9							SL +	
10							SL +	
Ali je ladja izvedla katere koli posebne ali dodatne zaščitne ukrepe, razen tistih v odobrenem varnostnem načrtu ladje? Če je odgovor DA, navedite spodaj posebne ali dodatne zaščitne ukrepe, ki jih je izvedla ladja.							DA	NE

Št. (enako kot zgoraj)	Posebni ali dodatni zaščitni ukrepi, ki jih je izvedla ladja
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Navedite dejavnosti ladja-ladja v kronološkem vrstnem redu (najprej najbolj nedavne), ki so bile izvedene med zadnjimi desetimi postanki pri pristaniških napravah, navedenih zgoraj. Po potrebi razširite tabelo spodaj ali nadaljujte na posebni strani – vnesite vse dejavnosti ladja-ladja:

Ali so se ladijski postopki za zaščito, opisani v odobrenem varnosnem načrtu ladje, izvajali med vsako od teh dejavnosti ladja-ladja? Če je odgovor NE, napišite podrobnosti uporabljenih nadomesnih zaščitnih ukrepov, namesto zadnjega stolpca spodaj.					DA	NE
Št.	Od (dd/mm/llll)	Do (dd/mm/llll)	Položaj ali zemljepisna dolžina in zemljepisna širina	Dejavnost ladja-ladja	Nadomesni zaščitni ukrepi	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Splošen opis tovora na ladji						
Ali ladja prevaža kot tovor katere koli nevarne substance, ki spadajo v katerega od razredov 1, 2.1, 2.3, 3, 4.1, 5.1, 6.1, 6.2, 7 ali 8 Mednarodnega kodeksa za prevoz nevarnih snovi po morju (kodeksa IMDG)?			DA	NE	Če je odgovor DA, poordite, da je seznam nevarnega blaga (ali zadevni izpisek) priložen	
Poordite, da je izvod seznama članov posadke ladje priložen			DA	Poordite, da je izvod seznama ponikov ladje priložen		DA
Druge informacije, povezane z zaščito						
Ali obstaja kakršna koli zadeva, povezana z zaščito, o kateri želite poročati?			DA	Navedite podrobnosti:		NE
Agent ladje v namembnem pristanišču prihoda						
Ime:			Kontaktni podatki (tel. št.):			
Podatki o osebi, ki zagotavlja informacije						
Naziv ali položaj (prečrtajte neustrezno): Poveljnik ladje/ladijski časnik za zaščito/časnik za zaščito/agent ladje (kot zgoraj)			Ime:		Podpis:	
Datum/ura dneva/kraj dokončanja poročila						

2719. Uredba o postopku izbora predlogov članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji

Na podlagi četrtega odstavka 10. člena Zakona o lastninskem preoblikovanju Loterije Slovenije (Uradni list RS, št. 44/96, 47/97, 102/07, 26/11, 109/11 in 58/12) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o postopku izbora predlogov članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji**I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(predmet urejanja)

Ta uredba določa postopek izbora 14 predlogov članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji, ki jih nato v imenovanje Državnemu zboru Republike Slovenije predlaga Strokovni svet Vlade Republike Slovenije za šport (v nadaljnjem besedilu: strokovni svet).

II. POSTOPEK IZBORA PREDLOGOV ČLANOV**2. člen**

(sklep o začetku postopka izbora)

(1) Sklep o začetku postopka izbora predlogov članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: sklep o začetku postopka izbora) sprejme strokovni svet najprej štiri mesece in najkasneje tri mesece pred iztekom mandata članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji.

(2) S sklepom o začetku postopka izbora določi strokovni svet čas in kraj volitev ter komisijo, ki vodi celoten postopek izbora predlogov članov (v nadaljnjem besedilu: volilna komisija).

3. člen

(volilna komisija)

(1) Volilno komisijo imenuje strokovni svet izmed svojih članov in predstavnikov športnih organizacij.

(2) Volilno komisijo sestavljajo predsednik in šest članov ter njihovi namestniki, ki opravljajo volilna opravila v primeru odsotnosti predsednika ali člana volilne komisije. Predsednik volilne komisije je predsednik strokovnega sveta.

(3) Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za predloge članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji.

(4) Volilna komisija je sklepčna, če je navzoča večina njenih članov oziroma njihovih namestnikov. Volilna komisija sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov.

(5) Predsednik in člani volilne komisije ter njihovi namestniki za delo v volilni komisiji niso upravičeni do plačila.

4. člen

(javni poziv)

(1) Strokovni svet posreduje sklep o začetku postopka izbora ministrstvu, pristojnemu za šport, in Olimpijskemu komiteju Slovenije – Združenju športnih zvez. Ministrstvo, pristojno za šport, in Olimpijski komitej Slovenije – Združenje športnih zvez na podlagi sklepa o začetku postopka izbora objavita na svojih spletnih straneh javni poziv k predlaganju kandidatov za predloge članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji. Rok za predlaganje kandidatov ne sme biti krajši od desetih dni in ne daljši od 15 dni.

(2) Kandidate za predloge članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji predlagajo:

- nacionalne športne zveze s področja individualnih športnih panog, ki so na rednem programu olimpijskih iger,
- nacionalne športne zveze s področja kolektivnih športnih panog, ki so na rednem programu olimpijskih iger,
- nacionalne športne zveze, katerih področje delovanja je pretežno športna rekreacija,
- nacionalne športne zveze, katerih športne panoge niso na rednem programu olimpijskih iger,
- nacionalne športne zveze v miselnih športih,
- nacionalna športna zveza s področja športa invalidov,
- občinske športne zveze,
- športniki ter
- športni trenerji in drugi športni strokovnjaki.

(3) V javnem pozivu se navede tudi čas in kraj volitev ter volilna komisija, ki vodi celoten postopek izbora predlogov članov, kot je določeno v sklepu o začetku postopka izbora.

(4) Javni poziv športnikom k predlaganju kandidatov za predlog člana Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji na svojih spletnih straneh objavi tudi Sindikat športnikov Slovenije.

5. člen

(izbor predlogov članov)

(1) Po prejemu kandidatov za predloge članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji volilna komisija z obvestilom, ki ga na svojih spletnih straneh objavita ministrstvo, pristojno za šport, in Olimpijski komitej Slovenije – Združenje športnih zvez, ponovno sporoči športnim zvezam, športnikom, športnim trenerjem in drugim športnim strokovnjakom iz drugega odstavka prejšnjega člena čas in kraj volitev ter jih povabi k udeležbi na volitvah. V tem obvestilu se navede tudi vse kandidate za predloge članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji.

(2) Obvestilo iz prejšnjega odstavka v delu, ki se nanaša na športnike, na svojih spletnih straneh objavi tudi Sindikat športnikov Slovenije.

(3) Volilna komisija izvede izbor predlogov članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji v skladu z določili tretje alineje 1. točke tretjega odstavka 10. člena Zakona o lastninskem preoblikovanju Loterije Slovenije tako, da:

- nacionalne športne zveze s področja individualnih športnih panog, ki so na rednem programu olimpijskih iger, same izvolijo štiri člane,
- nacionalne športne zveze s področja kolektivnih športnih panog, ki so na rednem programu olimpijskih iger, same izvolijo dva člana,
- nacionalne športne zveze, katerih področje delovanja je pretežno športna rekreacija, same izvolijo dva člana,
- nacionalne športne zveze, katerih športne panoge niso na rednem programu olimpijskih iger, nacionalne športne zveze v miselnih športih in nacionalna športna zveza s področja športa invalidov, same izvolijo dva člana,
- občinske športne zveze iz vzhodne Slovenije same izvolijo enega člana in občinske športne zveze iz zahodne Slovenije same izvolijo enega člana,
- športniki sami izvolijo enega člana,
- športni trenerji in drugi športni strokovnjaki sami izvolijo enega člana.

(4) V imenu nacionalne športne zveze in občinske športne zveze ima pravico voliti zakoniti zastopnik te zveze oziroma posameznik, star najmanj 18 let, ki ga zakoniti zastopnik pooblasti za opravo teh volitev, kar posameznik izkaže s predložitvijo ustreznega pisnega pooblastila volilni komisiji. Pri športnikih, športnih trenerjih in drugih športnih strokovnjakih pa ima pravico voliti tisti športnik, športni trener in drug športni strokovnjak, ki je star najmanj 18 let, pri čemer športnik, športni trener in drug športni strokovnjak svoj status športnika, športnega tre-

nerja oziroma drugega športnega strokovnjaka izkaže s predložitvijo ustreznega pisnega potrdila pristojne nacionalne športne zveze oziroma strokovne institucije v športu volilni komisiji.

(5) Voli se tajno z glasovnicami.

(6) Izvoljeni so tisti kandidati, ki dobijo največje število glasov. Če dva ali več kandidatov za predlog člana Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji dobi enako število glasov, se volitve med njimi ponavljajo toliko časa, dokler ustrežno število kandidatov ne dobi večine glasov.

(7) O poteku izbora predlogov članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji sestavi volilna komisija zapisnik, ki ga podpišejo člani volilne komisije oziroma njihovi namestniki, ki so izvedli volitve. V zapisniku se navede predvsem podatke o:

– času in kraju volitev,

– članih volilne komisije oziroma njihovih namestnikov, ki so izvedli volitve,

– kandidatih za predloge članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji in njihovih predlagateljih,

– posameznikov, ki so volili,

– rezultatih volitev.

(8) Strokovni svet predloge članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji, ki so bili izvoljeni, posreduje Državnemu zboru Republike Slovenije najkasneje v 15 dneh po zaključku volitev.

III. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

6. člen

Ne glede na prvi odstavek 2. člena te uredbe mora biti prvi postopek izbora predlogov članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji v skladu s to uredbo zaključen v roku enega meseca od uveljavitve te uredbe.

7. člen

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

Št. 00727-13/2012

Ljubljana, dne 13. septembra 2012

EVA 2012-3330-0099

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

2720. Uredba o spremembah Uredbe o določitvi zneska specifične in določitvi stopnje proporcionalne trošarine za cigarete

Na podlagi šestega in sedmega odstavka 51. člena Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 97/10 – uradno prečiščeno besedilo, in 48/12) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembah Uredbe o določitvi zneska specifične in določitvi stopnje proporcionalne trošarine za cigarete

1. člen

V Uredbi o določitvi zneska specifične in določitvi stopnje proporcionalne trošarine za cigarete (Uradni list RS, št. 58/10, 17/11, 67/11, 18/12 in 49/12) se besedilo 2. člena spremeni tako, da se glasi:

»Tehtana povprečna drobnoprodajna cena cigaret je izračunana na podlagi podatkov iz obračunov za plačilo trošarine od 1. avgusta 2011 do 31. julija 2012 in na dan 1. oktobra 2012 znaša 2,91 eura za zavojček dvajsetih cigaret.«

2. člen

V prvem odstavku 4. člena se število »34,1500« nadomesti s številom »47,3000«.

V drugem odstavku se število »39,0559« nadomesti s številom »32,0962«.

3. člen

V 5. členu se nadomestita število »2,86« s številom »2,91« in število »90,0000« s številom »94,0000«.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

4. člen

Zavezanec plača trošarino v znesku iz te uredbe za cigarete, ki jih sprosti v porabo od vključno 1. oktobra 2012.

Zavezanec iz 11. točke drugega odstavka 17. člena Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 97/10 – uradno prečiščeno besedilo in 48/12) mora 30. septembra 2012 popisati zalogo cigaret. Sestaviti mora zapisnik o stanju zaloge cigaret po vrstah, vrednosti in količini ter obračunati razliko med zneskom že plačane trošarine in trošarine, določene s to uredbo (ločeno po vrstah cigaret). Zapisnik in obračun mora predložiti 15. dan po popisu carinskemu organu, ki je krajevno pristojen glede na sedež plačnika. Obračun se sestavi v skladu z vzorcem, ki je priloga te uredbe in njen sestavni del.

Zavezanec iz prejšnjega odstavka mora najpozneje 60. dan po popisu plačati razliko trošarine, in sicer v skladu s predpisom, ki ureja podračune ter način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, v dobro podračuna: 01100-1008310474 – trošarina od tobačnih izdelkov. Poleg številke vplačilnega računa se na plačilnem nalogu obvezno navede tudi številka sklica, ki je določena z modelom 19: model 19, davčna številka plačnika – 08656.

5. člen

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

Št. 00712-54/2012

Ljubljana, dne 13. septembra 2012

EVA 2012-1611-0149

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

PRILOGA

OBRAČUN RAZLIKE TROŠARINE ZA CIGARETE

Zavezanec:

Sedež:

Davčna številka:

Matična številka:

Zap. št.*	Vrsta cigaret	Razlika med novo in staro DPC za zavojček (v EUR)	Razlika med novo in staro DPC za 1000 kosov (v EUR)	Količina (v 1000 kosih)	Razlika trošarine za 1000 kosov (v EUR)	Razlika trošarine za celotno količino (v EUR)
1.						
2.						
3.						
					Skupaj:	

Priloga:

– Zapisnik o popisu zalog na dan 30. 9. 2012

Kraj in datum:

Podpis odgovorne osebe:

*Vsaka vrsta oziroma trgovsko ime cigaret ima svojo zaporedno številko.

MINISTRSTVA**2721. Odredba o spremembi Odredbe o številu mest državnih tožilcev**

Na podlagi prvega odstavka 141. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F in 47/12), na predlog generalnega državnega tožilca, v soglasju z Vlado Republike Slovenije in po predhodnem mnenju Državnotožilskega sveta, izdaja minister za notranje zadeve

ODREDBO
o spremembi Odredbe o številu mest državnih tožilcev

I.

V Odredbi o številu mest državnih tožilcev (Uradni list RS, št. 76/11) se II. točka v delu, ki se nanaša na Okrožno državno tožilstvo na Ptuj ter rubriko »Skupaj«, spremeni tako, da se glasi:

A	B	C		D	
Državno tožilstvo	Skupno število mest državnih tožilcev	Število mest državnih tožilcev po nazivih		Število mest državnih tožilcev pri državnih tožilstvih, ki poslujejo tudi v jeziku narodnostne manjšine	
Okrožno državno tožilstvo na Ptuj	10	2	višja državna tožilca		
		4	okrožni državni tožilci		
		4	okrajni državni tožilci		
SKUPAJ	262	18	vrhovnih državnih tožilcev		
		40	višjih državnih tožilcev		
		158	okrožnih državnih tožilcev	3	za italijanski jezik
				1	za madžarski jezik
46	okrajnih državnih tožilcev	1	za italijanski jezik		

II.

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

Št. 007-330/2012
Ljubljana, dne 12. septembra 2012
EVA 2012-1711-0047

dr. Vinko Gorenak l.r.
Minister
za notranje zadeve

Vlada Republike Slovenije je s sklepom z dne 23. 8. 2012, št. 00717-6/2012/3, na podlagi prvega odstavka 141. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F in 47/12) dala soglasje k Odredbi o spremembi Odredbe o številu mest državnih tožilcev.

VSEBINA

VLADA			
2717.	Uredba o regionalnih razvojnih programih	7073	
2718.	Uredba o formalnostih poročanja v pomorskem prometu	7075	
2719.	Uredba o postopku izbora predlogov članov Sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji	7081	
2720.	Uredba o spremembah Uredbe o določitvi zneska specifične in določitvi stopnje proporcionalne trošarine za cigarete	7082	
2697.	Sklep o razrešitvi častne konzulke Republike Slovenije v Sao Paulu, v Federativni republiki Braziliji	7009	
2698.	Sklep o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Sao Paulu, v Federativni republiki Braziliji	7009	
MINISTRSTVA			
2699.	Pravilnik o vrstah in vsebini potrdil iz zbirk geodetskih podatkov ter o načinu izkazovanja podatkov	7009	
2721.	Odredba o spremembi Odredbe o številu mest državnih tožilcev	7084	
DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA			
2700.	Poziv občinskim in mestnim svetom ter interesnim organizacijam za izvolitev predstavnikov v volilna telesa ter določitev kandidatov za člane državnega sveta	7012	
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
2701.	Sklep o dopolnitvi Sklepa o poročanju skrbnika	7012	
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
2702.	Pravila poslovanja KDD	7013	
OBČINE			
BRASLOVČE			
2703.	Statut Občine Braslovče	7032	
2704.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del območja urejanja PA19 – Parižlje (Lorger)	7044	
LJUBLJANA			
2705.	Pravilnik o prenehanju veljavnosti Pravilnika o službeni izkaznici za mestne inšpektorje in mestne nadzornike	7049	
MURSKA SOBOTA			
2706.	Cenik storitev oskrbe s paro in toplo vodo za name- ne daljinskega ogrevanja		7049
PIRAN			
2707.	Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje prostorskih celot Strunjan (1), Seča (8), Karbonar - Lucan (9), Sečovlje (11) in Liminjan - Vinjole - Krog (13) v Občini Piran (Uradne objave, št. 34/90, 4/91, 41/99, 54/02, 3/04, 28/08, 15/09, 4/10) v nadaljevanju: Sprememb in dopolnitev PUP 1, 8, 9, 11, 13		7050
2708.	Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območja planskih celot: Strunjan (1), Fiesa - Pacug (2), Piran (3), Razgled - Moštra - Piranska vrata (4), Portorož (5), Lucija (7), Sečoveljske soline (10), Dragonja (12) in M SE/2 v Občini Piran (Uradne objave, št. 25/93, 14/97, 19/99, 23/00, 28/03, 14/05, 31/06) v nadaljevanju: Sprememb in dopolnitev PUP 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 12		7053
2709.	Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za ruralno območje planske celote 12 v Občini Piran (Uradne objave, št. 8/90, 13/90, 31/01, 24/02, 28/08) v nadaljevanju: Sprememb in dopolnitev PUP 12		7056
ŠKOFJA LOKA			
2710.	Odlok o dopolnitvi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Škofja Loka		7059
2711.	Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o javnih parkirnih mestih danih v najem		7060
2712.	Odredba o določitvi parkirnih površin, na katerih je uvedeno plačilo parkirnine		7060
2713.	Odredba o spremembi Odredbe o določitvi območij za pešce		7063
TREBNJE			
2714.	Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Trebnje		7065
VERŽEJ			
2715.	Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Veržej		7067
2716.	Odlok o priključitvi obstoječih objektov na kanalizacijsko omrežje v naselju Banovci in Bunčani		7072

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 69/12
na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javni razpisi	2067
Javne dražbe	2083
Razpisi delovnih mest	2087
Druge objave	2090
Evidence sindikatov	2098
Objave gospodarskih družb	2099
Sklepi o povečanju in zmanjšanju kapitala	2099
Sklici skupščin	2099
Objave sodišč	2101
Izvršbe	2101
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	2101
Oklici dedičem	2102
Oklici pogrešanih	2102
Preklici	2104
Zavarovalne police preklicujejo	2104
Spričevala preklicujejo	2104
Drugo preklicujejo	2106

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktorica Ksenija Mihovar Globokar • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktorica mag. Špela Munih Stanič • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 31. 12. 2012 je 364 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV. • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Dunajska cesta 167 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo (01) 425 14 19, računovodstvo (01) 200 18 22, naročnine (01) 425 23 57, telefaks (01) 200 18 25, prodaja (01) 200 18 38, preklici (01) 200 18 42, telefaks (01) 425 01 99, uredništvo (01) 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 200 18 32, uredništvo – telefaks (01) 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767