

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **56** Ljubljana, petek **13. 10. 2017**

ISSN **1318-0576** Leto **XXVII**

MINISTRSTVA

2598. Pravilnik o obrazcih za obračun prispevkov za socialno varnost

Na podlagi prvega odstavka 352. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 32/12, 94/12, 101/13 – ZDavNepr, 111/13, 22/14 – odl. US, 25/14 – ZFU, 40/14 – ZIN-B, 90/14, 91/15 in 63/16) izdaja ministrica za finance

PRAVILNIK o obrazcih za obračun prispevkov za socialno varnost

1. člen

S tem pravilnikom se določajo vsebina obrazca Obračun prispevkov za socialno varnost, vsebina obrazca Obračun prispevkov za socialno varnost za družbenike, ustanovitelje zavodov in zadrug, vsebina obrazca Obračun prispevkov za socialno varnost za kmete, vsebina obrazca Obračun prispevkov za socialno varnost za osebe, ki opravljajo dejavnost kot postranski poklic, vsebina obrazca Obračun prispevkov za socialno varnost za osebe, prostovoljno vključene v socialno zavarovanje, vsebina obrazca Obračun prispevkov za socialno varnost za delodajalce, ki niso plačniki davka, vsebina obrazca Obračun prispevkov za zaposlene pri tujih delodajalcih ter način predlaganja obrazcev davčnemu organu.

2. člen

(1) Fizične osebe, ki opravljajo dejavnost, in osebe, ki v Republiki Sloveniji opravljajo versko službo kot verski uslužbenci v skladu s predpisi, ki urejajo versko svobodo, izračunavajo obvezne prispevke za socialno varnost, določene z zakoni, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje, starševsko varstvo in družinske prejemke ter trg dela, na obrazcu Obračun prispevkov za socialno varnost, ki je Priloga 1 tega pravilnika in njegov sestavni del.

(2) Družbeniki in delničarji družb ter ustanovitelji zavodov in zadrug, ki niso zavarovani na drugi podlagi, izračunavajo obvezne prispevke za socialno varnost, določene z zakoni, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje, starševsko varstvo in družinske prejemke ter trg dela, na obrazcu Obračun prispevkov za socialno varnost za družbenike, ustanovitelje zavodov in zadrug, ki je Priloga 2 tega pravilnika in njegov sestavni del.

(3) Kmetje, ki izpolnjujejo pogoje za obvezno socialno zavarovanje, in kmetje, ki so prostovoljno vstopili v obvezno socialno zavarovanje, izračunavajo obvezne prispevke za so-

cialno varnost, določene z zakoni, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje ter starševsko varstvo in družinske prejemke, na obrazcu Obračun prispevkov za socialno varnost za kmete, ki je Priloga 3 tega pravilnika in njegov sestavni del.

(4) Osebe, ki opravljajo dejavnost kot postranski poklic in v obvezno zavarovanje niso vključene na podlagi opravljanja dejavnosti, izračunavajo obvezne prispevke za socialno varnost, določene z zakonom, ki urejata pokojninsko in invalidsko zavarovanje ter zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje, na obrazcu Obračun prispevkov za socialno varnost za osebe, ki opravljajo dejavnost kot postranski poklic, ki je Priloga 4 tega pravilnika in njegov sestavni del.

(5) Osebe, ki so prostovoljno vključene v socialno zavarovanje, izračunavajo obvezne prispevke za socialno varnost, določene z zakoni, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje, starševsko varstvo in družinske prejemke ter trg dela, na obrazcu Obračun prispevkov za socialno varnost za osebe, ki so prostovoljno vključene v socialno zavarovanje, ki je Priloga 5 tega pravilnika in njegov sestavni del.

(6) Delodajalci, ki niso plačniki davka v skladu s 58. členom Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 32/12, 94/12, 101/13 – ZDavNepr, 111/13, 22/14 – odl. US, 25/14 – ZFU, 40/14 – ZIN-B, 90/14, 91/15 in 63/16) in so zavezanci za prispevke delodajalca, izračunavajo obvezne prispevke za socialno varnost, določene z zakoni, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje, starševsko varstvo in družinske prejemke ter trg dela, na obrazcu Obračun prispevkov za delodajalce, ki niso plačniki davka, ki je Priloga 7 tega pravilnika in njegov sestavni del.

(7) Zaposleni pri delodajalcih s sedežem v tujini, za katere se v skladu s predpisi Evropske unije uporablja zakonodaja Republike Slovenije in so sami zavezanci za plačilo tudi prispevkov delodajalca, izračunavajo obvezne prispevke za socialno varnost, določene z zakoni, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje, starševsko varstvo in družinske prejemke ter trg dela, na obrazcu Obračun prispevkov za socialno varnost za zaposlene pri tujih delodajalcih, ki je Priloga 9 tega pravilnika in njegov sestavni del.

3. člen

Priloge 1, 2, 3, 4 in 5 mora zavezanec davčnemu organu predložiti v obliki in na način, kot sta določena v Prilogi 6, ki je sestavni del tega pravilnika.

4. člen

Prilogo 7 mora zavezanec davčnemu organu predložiti v obliki in na način, kot sta določena v Prilogi 8, ki je sestavni del tega pravilnika.

5. člen

Prilogo 9 mora zavezanec davčnemu organu predložiti v obliki in na način, kot sta določena v Prilogi 10, ki je sestavni del tega pravilnika.

6. člen

Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o obrazcih za obračun prispevkov za socialno varnost (Uradni list RS, št. 138/06, 126/08, 10/13, 47/13 in 109/13), uporablja pa se za obračunska obdobja pred začetkom uporabe tega pravilnika.

7. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za obračunska obdobja od 1. januarja 2018 dalje.

Št. 007-289/2017/28
Ljubljana, dne 2. oktobra 2017
EVA 2017-1611-0065

mag. Mateja Vraničar Erman l.r.
Ministrica
za finance

PRILOGA 1

OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST
ZA MESEC

Obračun za obdobje	001 od:	001a do:
002 Razlog za krajše obdobje	<input type="checkbox"/> prijava	<input type="checkbox"/> odjava

A. PODATKI O ZAVEZANCU

010	Priimek		020 Davčna številka
015	Ime		
030	Sedež dejavnosti		030a Telefon/e-naslov
040	Naslov bivališča		
050	Šifra pristojnega davčnega organa		
060	Tedenski sklad ur zavezanca		
070	<input type="checkbox"/> Zavezanec na podlagi odločbe Sklada RS za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov uveljavlja oprostitev plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje		
075	<input type="checkbox"/> Zavezanec uveljavlja oprostitev plačila prispevkov na podlagi prvega vpisa v predpisani register		076 Datum prvega vpisa v predpisani register
080	<input type="checkbox"/> Zavezanec ima pravico do plačila prispevkov iz državnega proračuna		
085	<input type="checkbox"/> Zavezanec uveljavlja znižanje zavarovalne osnove		
090	<input type="checkbox"/> Zavezanec je bil zadržan od dela Prvi dan zadržanosti: od Zadržanost za polni delovni čas: od do Zadržanost za krajši delovni čas: od do Razlog zadržanosti: <input type="checkbox"/> Invalidnost: <input type="checkbox"/>		

zneski v EUR s centi

B. OSNOVE ZA OBRAČUN PRISPEVKOV		Število ur	Osnova	Osnova ZZ
105	Polna zavarovalna osnova			
110	Mesečna osnova za polni delovni čas			
120	Redno delo			
130	Zadržanost od dela – v breme zavezanca			
140	Zadržanost od dela – ni v breme zavezanca			
150	Očetovski dopust brez pravice do nadomestila			
160	Invalid s pravico do dela s skrajšanim del. časom			
170	SKUPAJ			

zneski v EUR s centi

C. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST		Stopnja	Obračunani znesek	Znesek za plačilo
210	Prispevek zavarovanca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje			
220	Prispevek delodajalca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje			
230	Prispevek za zavarovalno dobo, ki šteje s povečanjem			
240	Skupaj prispevki za PIZ			
310	Prispevek zavarovanca za primer bolezni in poškodbe izven dela			
320	Prispevek delodajalca za primer bolezni in poškodbe izven dela			
330	Prispevek za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni			
340	Skupaj prispevki za ZZ			
410	Prispevek zavarovanca za starševsko varstvo			
420	Prispevek delodajalca za starševsko varstvo			
425	Skupaj prispevki za STV			
430	Prispevek zavarovanca za primer brezposelnosti			
440	Prispevek delodajalca za primer brezposelnosti			
445	Skupaj prispevki za ZAP			
500	Prispevki skupaj			

PRILOGA 2

OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST ZA DRUŽBENIKE, USTANOVITELJE ZAVODOV IN ZADRUG
ZA MESEC

Obračun za obdobje	001 od:	001a do:
002 Razlog za krajše obdobje	<input type="checkbox"/> prijava	<input type="checkbox"/> odjava

A. PODATKI O ZAVEZANCU

010	Priimek		020 Davčna številka
015	Ime		
040	Naslov bivališča		030a Telefon/e-naslov
050	Šifra pristojnega davčnega		
060	Tedenski sklad ur zavezanca		
070	<input type="checkbox"/> Zavezanec na podlagi odločbe Sklada RS za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov uveljavlja oprostitev plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje		
085	<input type="checkbox"/> Zavezanec uveljavlja znižanje zavarovalne osnove		
090	<input type="checkbox"/> Zavezanec je bil zadržan od dela Prvi dan zadržanosti: od Zadržanost za polni delovni čas: od do Zadržanost za krajši delovni čas: od do Razlog zadržanosti: <input type="checkbox"/> Invalidnost: <input type="checkbox"/>		

A.1 PODATKI O ZASEBNEM PODJETJU

095	Naziv		096 Davčna številka
097	Sedež		097a Telefon/e-naslov

zneski v EUR s centi

B. OSNOVE ZA OBRAČUN PRISPEVKOV		Število ur	Osnova
105	Polna zavarovalna osnova		
110	Mesečna osnova za polni delovni čas		
120	Redno delo		
130	Zadržanost od dela – v breme zavezanca		
140	Zadržanost od dela – ni v breme zavezanca		
150	Očetrovski dopust brez pravice do nadomestila		
160	Invalid s pravico do dela s skrajšanim del. časom		
170	SKUPAJ		

zneski v EUR s centi

C. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST		Stopnja	Obračunani znesek	Znesek za plačilo
210	Prispevek zavarovanca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje			
220	Prispevek delodajalca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje			
230	Prispevek za zavarovalno dobo, ki šteje s povečanjem			
240	Skupaj prispevki za PIZ			
310	Prispevek zavarovanca za primer bolezni in poškodbe izven dela			
320	Prispevek delodajalca za primer bolezni in poškodbe izven dela			
330	Prispevek za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni			
340	Skupaj prispevki za ZZ			
410	Prispevek zavarovanca za starševsko varstvo			
420	Prispevek delodajalca za starševsko varstvo			
425	Skupaj prispevki za STV			
430	Prispevek zavarovanca za primer brezposelnosti			
440	Prispevek delodajalca za primer brezposelnosti			
445	Skupaj prispevki za ZAP			
500	Prispevki skupaj			

PRILOGA 3

OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST ZA KMETE
(obvezno in prostovoljno vključene v obvezno socialno zavarovanje)
ZA MESEC

Obračun za obdobje	001 od:	001a do:
002 Razlog za krajše obdobje	<input type="checkbox"/> prijava	<input type="checkbox"/> odjava

A. PODATKI O ZAVEZANCU

010	Priimek		020 Davčna številka
015	Ime		
030	Sedež dejavnosti		030a Telefon/e-naslov
040	Naslov bivališča		
050	Šifra pristojnega finančnega urada		
060	Tedenski sklad ur zavezanca		
070	<input type="checkbox"/> Zavezanec na podlagi odločbe Sklada RS za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov uveljavlja oprostitev plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje		
085	<input type="checkbox"/> Zavezanec uveljavlja znižanje zavarovalne osnove		
090	<input type="checkbox"/> Zavezanec je bil zadržan od dela Prvi dan zadržanosti: od		
	Zadržanost za polni delovni čas: od do		
	Zadržanost za krajši delovni čas: od do		
	Razlog zadržanosti: <input type="checkbox"/> Invalidnost: <input type="checkbox"/>		

Posebni podatki (ustrezno označiti)

051a	Obvezno zavarovanje	<input type="checkbox"/>
051b	Prostovoljno zavarovanje	<input type="checkbox"/>

zneski v EUR s centi

B. OSNOVE ZA OBRAČUN PRISPEVKOV		Število ur	Osnova
B. OSNOVE ZA OBRAČUN PRISPEVKOV			
105	Polna zavarovalna osnova		
110	Mesečna osnova za polni delovni čas		
120	Redno delo		
130	Zadržanost od dela – v breme zavezanca		
140	Zadržanost od dela – ni v breme zavezanca		
150	Očetovski dopust brez pravice do nadomestila		
160	Invalid s pravico do dela s skrajšanim del. časom		
170	SKUPAJ		

zneski v EUR s centi

C. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST		Stopnja	Obračunani znesek	Znesek za plačilo
210	Prispevek zavarovanca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje			
240	Skupaj prispevki za PIZ			
311	Prispevek za zdravstvene storitve in povračila potnih stroškov			
312	Prispevek za nadomestila			
330	Prispevek za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni			
340	Skupaj prispevki za ZZ			
410	Prispevek zavarovanca za starševsko varstvo			
420	Prispevek delodajalca za starševsko varstvo			
425	Skupaj prispevki za STV			
500	Prispevki skupaj			

PRILOGA 4

**OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST ZA OSEBE,
KI OPRAVLJAJO DEJAVNOST KOT POSTRANSKI POKLIC
ZA MESEC**

Obračun za obdobje	001 od:	001a do:
002 Razlog za krajše obdobje	<input type="checkbox"/> prijava	<input type="checkbox"/> odjava

A. PODATKI O ZAVEZANCU

010	Priimek	020 Davčna številka
015	Ime	
030	Sedež dejavnosti	030a Telefon/e-naslov
040	Naslov bivališča	
050	Šifra pristojnega finančnega urada	

Posebni podatki (ustrezno označiti)

053a	Oseba, ki opravlja dejavnost kot postranski poklic in ni zavarovana na podlagi opravljanja dejavnosti	<input type="checkbox"/>
053b	Nosilec dopolnilne dejavnosti na kmetiji	<input type="checkbox"/>
053c	Kmet, ki se je prostovoljno odločil za zavarovanje za posebne primere zavarovanja	<input type="checkbox"/>
	Sobodajalec – fizična oseba	
053d	Letno plačilo prispevkov	<input type="checkbox"/>
053e	Mesečno plačilo prispevkov	<input type="checkbox"/>

zneski v EUR s centi

B. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST		Znesek za plačilo
225	Prispevek za posebne primere zavarovanja	
240	Skupaj prispevki za PIZ	
310	Prispevek zavarovanca za primer bolezni in poškodbe izven dela	
330	Prispevek za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni	
340	Skupaj prispevki za ZZ	
500	Prispevki skupaj	

PRILOGA 5

**OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST ZA OSEBE,
PROSTOVOLJNO VKLJUČENE V SOCIALNO ZAVAROVANJE
ZA MESEC**

Obračun za obdobje	001 od:	001a do:
002 Razlog za krajše obdobje	<input type="checkbox"/> prijava	<input type="checkbox"/> odjava

A. PODATKI O ZAVEZANCU

010	Priimek	020 Davčna številka
015	Ime	
040	Naslov bivališča	030a Telefon/e-naslov
050	Šifra pristojnega finančnega urada	
060	Tedenski sklad ur	
090	<input type="checkbox"/> Zavezanec je bil zadržan od dela Prvi dan zadržanosti: od Zadržanost za polni delovni čas: od do Zadržanost za krajši delovni čas: od do Razlog zadržanosti: <input type="checkbox"/> Invalidnost: <input type="checkbox"/>	

zneski v EUR s centi

B. OSNOVE ZA OBRAČUN PRISPEVKOV		Število ur	Osnova
110	Mesečna osnova za polni delovni čas		
120	Redno delo		
130	Zadržanost od dela – v breme zavezanca		
140	Zadržanost od dela – ni v breme zavezanca		
150	Očetovski dopust brez pravice do nadomestila		
160	Invalid s pravico do dela s skrajšanim del. časom		
170	SKUPAJ		

zneski v EUR s centi

C. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST		Stopnja	Znesek za plačilo
210	Prispevek zavarovanca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje		
220	Prispevek delodajalca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje		
230	Prispevek za zavarovalno dobo, ki šteje s povečanjem		
240	Skupaj prispevki za PIZ		
310	Prispevek zavarovanca za primer bolezni in poškodbe izven		
320	Prispevek delodajalca za primer bolezni in poškodbe izven dela		
330	Prispevek za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni		
340	Skupaj prispevki za ZZ		
410	Prispevek zavarovanca za starševsko varstvo		
420	Prispevek delodajalca za starševsko varstvo		
425	Skupaj prispevki za STV		
430	Prispevek zavarovanca za primer brezposelnosti		
440	Prispevek delodajalca za primer brezposelnosti		
445	Skupaj prispevki za ZAP		
500	Prispevki skupaj		

PRILOGA 6

Oblika in način predložitve podatkov v obračunu prispevkov za socialno varnost**I. Pojasnila v zvezi z vsebino podatkov v obračunu prispevkov za socialno varnost**Splošna pojasnila

Obračun prispevkov za socialno varnost predlagajo zavezanci, ki so na podlagi opravljanja dejavnosti obvezno zavarovani kot samozaposlene osebe, ter zavezanci – osebe, ki v Republiki Sloveniji opravljajo versko službo kot verski uslužbenci v skladu s predpisi, ki urejajo versko svobodo, in so obvezno zavarovane na podlagi šestega odstavka 19. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B, 95/14 – ZUJF-C, 90/15 – ZIUPTD, 102/15 in 40/17; v nadaljnjem besedilu: ZPIZ-2). Obračun prispevkov za socialno varnost zavezanci predlagajo najpozneje do 15. v mesecu za pretekli mesec.

Izpolnjevanje glave obračuna prispevkov za socialno varnost

Vpišeta se mesec in leto, na katera se nanaša obračun.

Vpiše se tudi obdobje obračuna od DD/MM do DD/MM, in sicer:

- za zavezanca, ki je bil zavarovan v celotnem obdobju meseca, za katerega se predlaga obračun, se vpiše obdobje od prvega do zadnjega dne v mesecu obračuna;
- za zavezanca, ki ni bil zavarovan v celotnem obdobju meseca, za katerega se predlaga obračun, se vpiše obdobje od dneva začetka zavarovanja v mesecu (polje 001) do dneva konca zavarovanja v mesecu (polje 001a); zavezanec mora v teh primerih označiti razlog za krajše obdobje obračuna v skladu z naslednjimi navodili:

Vrsta razloga	Opis
Prijava	Razlog se uporabi na obračunu, ki ga zavezanec vloži za obdobje od dneva prijave v zavarovanje, ki je bila evidentirana po začetku meseca obračuna. Razlog se uporabi tudi pri novi prijavi zaradi začetka obdobja novega polnega delovnega časa, ki je bila evidentirana po začetku meseca obračuna.
Odjava	Razlog se uporabi na obračunu, ki ga zavezanec vloži za obdobje do dneva odjave iz zavarovanja, ki je bila evidentirana pred koncem meseca obračuna. Razlog se uporabi tudi pri vloženi odjavi zaradi spremembe polnega delovnega časa (odjava zaradi zaključka obdobja starega polnega delovnega časa, ki je bila evidentirana pred koncem meseca obračuna).

A. Izpolnjevanje podatkov o zavezancu

050	Šifra pristojnega davčnega organa	Vpiše se šifra davčnega organa, ki je v obdobju, za katero se predlaga obračun, pristojen za vodenje evidenc o prispevkih za socialno varnost za zavezanca.
060	Tedenski sklad ur zavezanca	Vpiše se število ur polnega tedenskega delovnega časa, v skladu s katerim je zavezanec prijavljen v zavarovanje.
070	Polje označi zavezanec, ki na podlagi odločbe Sklada Republike Slovenije za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov uveljavlja oprostitev plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (na podlagi drugega odstavka 74. člena Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 87/11, 96/12 – ZPIZ-2 in 98/14; v nadaljnjem besedilu: ZZRZI)). Ta zavezanec prispevke za pokojninsko in invalidsko zavarovanje le obračuna in jih zato vpiše le v stolpec »obračunani znesek«.	

075	<p>Polje označi zavezanec, ki uveljavlja oprostitev plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (PIZ) na podlagi prvega vpisa v poslovni register ali v drug register oziroma evidenco v skladu s štirinajstim odstavkom 145. člena ZPIZ-2:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zavezanec, ki uveljavlja oprostitev plačila prispevkov v višini 50 % obračunanih prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (PIZ), v prvih 12 mesecih po prvem vpisu v poslovni register ali v drug register oziroma evidenco, v polje vpiše 50 %; – zavezanec, ki uveljavlja oprostitev plačila prispevkov v višini 30 % obračunanih prispevkov za PIZ, v naslednjih 12 mesecih po prvem vpisu v poslovni register ali v drug register oziroma evidenco, v polje vpiše 30 %. <p>Zavezanec oproščeni del prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje le obračuna in jih vpiše le v stolpec »obračunani znesek« v točki C (prispevki za socialno varnost). Oproščeni del prispevkov se ne vpisuje v stolpec »znesek za plačilo«. V stolpec »znesek za plačilo« se vpiše znesek prispevkov, ki jih mora zavezanec plačati.</p> <p>Zavezanec, ki se mu višina oprostitve plačila prispevkov na podlagi prvega vpisa v predpisani register spremeni oziroma se ta oprostitev izteče med mesečnim obdobjem, za katero se predlaga obračun prispevkov, za to mesečno obdobje predloži dva ločena obračuna prispevkov za socialno varnost.</p> <p>Primer: Zavezancu z datumom prvega vpisa v predpisani register 15. 2. 2018 se oprostitev plačila prispevkov za prvih 12 mesecev poslovanja v višini 50 % izteče 14. 2. 2019. Od 15. 2. 2019 do 14. 2. 2020 pa je upravičen do oprostitve plačila prispevkov za naslednjih 12 mesecev poslovanja v višini 30 %. Zavezanec predloži dva ločena obračuna prispevkov za februar 2019: enega za obdobje od 1. 2. do 14. 2. 2019 (v katerem uveljavlja oprostitev plačila prispevkov za PIZ v višini 50 %) in drugega za obdobje od 15. 2. do 28. 2. 2019 (v katerem uveljavlja oprostitev plačila prispevkov za PIZ v višini 30 %). Prav tako zavezanec predloži dva ločena obračuna prispevkov za februar 2020: enega za obdobje od 1. 2. do 14. 2. 2020 (v katerem uveljavlja oprostitev plačila prispevkov za PIZ v višini 30 %) in drugega za obdobje od 15. 2. do 29. 2. 2020 (v tem obdobju se mu oprostitev plačila prispevkov za PIZ ne prizna več).</p>
076	<p>Zavezanec, ki uveljavlja oprostitev plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (PIZ) na podlagi prvega vpisa v poslovni register ali drug register ali evidenco v skladu s štirinajstim odstavkom 145. člena ZPIZ-2, vpiše datum prvega vpisa.</p>
080	<p>Polje označi zavezanec, ki se mu plačilo prispevkov za socialno varnost zagotavlja iz državnega proračuna (npr. zavezanec samozaposleni v kulturi, ki ima to pravico na podlagi 83. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13 in 68/16; v nadaljnjem besedilu: ZUJIK)).</p>
085	<p>Polje označi zavezanec, če oceni, da njegova zavarovalna osnova, določena na podlagi doseženega dobička v preteklem letu, v skladu s 145. členom ZPIZ-2 in Pravilnikom o določanju zavarovalne osnove (Uradni list RS, št. 89/13, 11/15 in 83/16) ne ustreza pričakovanemu dobičku v tekočem letu, in se na tej podlagi odloči za zmanjšanje zavarovalne osnove. V polje se vpiše odstotek zmanjšanja polne zavarovalne osnove, ki lahko znaša največ 20 odstotkov. Zavezanec lahko zmanjšanje zavarovalne osnove uveljavlja enkrat za posamezno obdobje določanja zavarovalne osnove na podlagi doseženega dobička za preteklo leto. Zavezanec mora podatek o uveljavljanju zmanjšanja zavarovalne osnove in o izbranem odstotku zmanjšanja dosledno vpisovati v mesečni obračun prispevkov za socialno varnost do njegove odločitve za zvišanje zavarovalne osnove, določitev nove zavarovalne osnove na podlagi doseženega dobička ali začetka plačevanja prispevkov na podlagi odločbe davčnega organa zaradi ugotovljene nepravilne zavarovalne osnove.</p>

090	<p>Podatke v polje 090 vpisuje zavezanec, ki je bil v mesecu obračuna zadržan od dela po predpisih o zdravstvenem zavarovanju oziroma po predpisih o starševskem varstvu.</p> <p>Za vsako obdobje zadržanosti od dela v mesecu zavezanec vpiše:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prvi dan zadržanosti in obdobje zadržanosti za polni ali krajši delovni čas (od ... do ...), kot to izhaja iz potrdila o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL) oziroma iz obvestila o priznanju pravice po starševskem varstvu; če obdobje zadržanosti od dela ni zaključeno v mesecu obračuna, se v polje »do« vpiše zadnji dan v mesecu obračuna; če se obdobje zadržanosti od dela ni začelo v mesecu obračuna, se v polje »od« vpiše prvi dan v mesecu obračuna; – razlog zadržanosti od dela: zavezanec vpiše šifro razloga za primer zadržanosti od dela po zdravstvenih predpisih, kot to izhaja iz potrdila o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL), za čas uveljavljanje pravice do nadomestila plače v primeru prostovoljnega darovanja krvi, oziroma označi razlog za primer zadržanosti od dela po predpisih o starševskem varstvu, in sicer ločeno za čas odsotnosti, ko prejema nadomestilo, ter za čas odsotnosti brez nadomestila (zavezanec s pravico do očetovskega dopusta brez pravice do očetovskega nadomestila, ki mu Republika Slovenija za ta čas zagotavlja plačilo prispevkov za socialno varnost od minimalne plače – po 40. členu Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (Uradni list RS, št. 26/14 in 90/15; v nadaljnjem besedilu: ZSDP-1) oziroma podatek o številu ur odobrene pravice do plačila prispevkov za doječe matere); – invalidnost: zavezanec vpiše šifro invalidnosti, kot to izhaja iz potrdila o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL).
-----	--

B. Izpolnjevanje osnov za obračun prispevkov

105	Polna zavarovalna osnova	<p>Vpiše se znesek zavarovalne osnove, ki je zavezancu, ki je zavarovanec po 15. členu ZPIZ-2 (samozaposlene osebe), določena na podlagi doseženega dobička, v skladu z drugim odstavkom 145. člena ZPIZ-2. Znesek polne zavarovalne osnove se za navedene zavezanca določi na podlagi dobička, ugotovljenega v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino, v katerem niso upoštevani obračunani prispevki za obvezno socialno zavarovanje ter znižanje in povečanje davčne osnove, preračunano na mesec. Tako določen dobiček se pri določitvi zavarovalne osnove za zavarovanca iz 15. člena ZPIZ-2 zniža za 25 %. Zavarovalna osnova ne sme biti nižja od 60 % povprečne letne plače zaposlenih v Republiki Sloveniji, preračunane na mesec (v nadaljnjem besedilu: PP).</p> <p>V znesku polne zavarovalne osnove se ne upošteva znižanje zavarovalne osnove, če ga zavezanec uveljavlja na podlagi oznake v polju 085.</p> <p>Če je zavarovalna osnova, ugotovljena na podlagi dejanskega dobička za leto, v katerem je bilo uveljavljeno znižanje zavarovalne osnove, preseгла znižano zavarovalno osnovo, od katere so se plačevali prispevki, za več kot 20 %, se v prihodnjem obdobju, v katerem se plačujejo prispevki po na novo določeni zavarovalni osnovi, kot znesek polne zavarovalne osnove vpiše zavarovalna osnova, določena na podlagi dejansko ugotovljenega dobička, povečana za 20 %.</p> <p>Za zavezanca ob vstopu v zavarovanje se vpiše:</p> <ul style="list-style-type: none"> – za zavarovanca iz 15. člena ZPIZ-2 (samozaposlene osebe) znesek 60 % PP; – za zavarovanca iz 16. člena ZPIZ-2 (družbeniki) znesek 90 % PP oziroma v prehodnem obdobju: 80 % v letu 2018 in 85 % v letu 2019; – če je bil zavarovanec iz 15. člena ZPIZ-2 ali zavarovanec iz 16. člena ZPIZ-2 v obdobju šestih mesecev pred vstopom v zavarovanje zavarovan na enaki zavarovalni podlagi, se vpiše znesek zavarovalne osnove, od katere je prispevke plačeval pred izstopom iz zavarovanja, brez upoštevanja znižanj in povečanj zavarovalne osnove iz 11. člena Pravilnika o določanju zavarovalne osnove. <p>Za zavezanca verskega delavca se vpiše znesek osnove za plačilo prispevka, ki v skladu s četrnim odstavkom 147. člena ZPIZ-2 znaša 60 % PP.</p>
-----	--------------------------	---

110	Mesečna osnova za polni delovni čas	<p>Vpiše se število ur v mesecu obračuna za polni delovni čas, upoštevaje polni tedenski sklad ur – 40 ur in število delovnih dni v mesecu obračuna, in ne glede na dejanski tedenski sklad ur zavezanca ter ure rednega dela zavezanca v mesecu obračuna (število dni v mesecu obračuna, zmanjšano za število sobot in nedelj v mesecu obračuna ter pomnoženo z 8 ur).</p> <p>Vpiše se tudi znesek zavarovalne osnove za mesec obračuna, kot je za zavezanca določena v skladu s 145. členom ZPIZ-2. V znesku mesečne osnove za polni delovni čas se upošteva tudi odstotek znižanja zavarovalne osnove, ki ga zavezanec uveljavlja, če ocenjuje, da polna zavarovalna osnova ne ustreza pričakovanemu dobičku v tekočem letu (odstotek, ki se vpiše v polje 085).</p> <p>Če se zavezanec odloči za plačevanje prispevkov od osnove, ki je višja od polne zavarovalne osnove, določene na podlagi doseženega dobička (podatek v polju 105), se vpiše znesek višje zavarovalne osnove. Ta osnova ne sme presežati zneska 3,5-kratnika PP.</p> <p>Za zavezanca verskega delavca se vpiše znesek osnove za plačilo prispevka, ki v skladu s četrtim odstavkom 147. člena ZPIZ-2 znaša 60 % PP.</p> <p>Podatek o znesku mesečne osnove za polni delovni čas se vpiše v polje »osnova« in polje »osnova ZZ«.</p>
120	Redno delo	<p>Vpišeta se število ur rednega dela zavezanca (upoštevaje tedenski sklad ur zavezanca, obdobje zavarovanja v mesecu obračuna in število ur zadržanosti od dela) in znesek pripadajoče osnove za prispevke, ločeno za znesek »osnove« in znesek »osnove ZZ«.</p> <p>Za invalida, ki ima pravico do dela s skrajšanim delovnim časom od polnega po predpisih, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, se vpiše število ur, dejansko prebitih na delu s krajšim delovnim časom. Število ur zadržanosti od dela, za katere ta zavezanec prejema nadomestilo od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, se vpiše v polje 160.</p>
130	Zadržanost od dela – v breme zavezanca	<p>Vpiše se število ur zadržanosti od dela, za katere je zavezanec sam dolžan obračunati in plačati prispevke za socialno varnost (npr. odsotnost od dela za čas bolezni do 30 delovnih dni, odsotnost za čas opravljanja nalog policije kot pomožni policist). Vpiše se tudi znesek pripadajoče osnove za prispevke, ločeno za znesek »osnove« in znesek »osnove ZZ«.</p>
140	Zadržanost od dela – ni v breme zavezanca	<p>Vpiše se število ur zadržanosti od dela, za katere zavezancu ni treba obračunati in plačati prispevkov za socialno varnost zaradi odsotnosti od dela za čas, ko prejema nadomestilo od pristojnih organov – npr. za čas bolezni nad 30 delovnih dni, za čas starševskega dopusta s pravico do nadomestila, za čas uveljavljanje pravice do nadomestila plače v primeru prostovoljnega darovanja krvi.</p>
150	Očetovski dopust brez pravice do nadomestila	<p>Vpiše se število ur zadržanosti od dela za čas očetovskega dopusta, ko ima zavezanec pravico do očetovskega dopusta brez pravice do očetovskega nadomestila, Republika Slovenija pa mu za ta čas zagotavlja plačilo prispevkov za socialno varnost, podatek o številu ur odobrene pravice do plačila prispevkov za doječe matere.</p>
160	Invalid s pravico do dela s skrajšanim delovnim časom	<p>Vpiše se število ur zadržanosti od dela za invalida, ki ima pravico do dela s skrajšanim delovnim časom od polnega po predpisih, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje.</p>
170	SKUPAJ	<p>Vpišeta se skupno število ur za mesec obračuna, ki ustreza tedenskemu številu ur polnega delovnega časa zavezanca (podatek v polju 060), ter znesek pripadajoče zavarovalne osnove, in sicer ločeno v polju »osnova«, od katere se obračunajo prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, za starševsko varstvo ter za zaposlovanje, in v polju »osnova ZZ«, od katere se obračunajo prispevki za zdravstveno zavarovanje.</p>

C. Izpolnjevanje podatkov o prispevkih za socialno varnost

Vpišejo se zneski obračunanih obveznih prispevkov za socialno varnost po vrstah in stopnjah v skladu s predpisi o prispevkih za socialno varnost.

Zneski obračunanih prispevkov, ki jih je zavezanec dolžan tudi vplačati, se vpišejo le v stolpec »znesek za plačilo«.

Zavezanec, ki na podlagi odločbe Sklada Republike Slovenije za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov uveljavlja oprostitev plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, obračunane zneske prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje vpiše v stolpec »obračunani znesek«, v stolpec »znesek za plačilo« pa ne.

II. Pojasnila v zvezi z vsebino podatkov v obračunu prispevkov za družbenike, ustanovitelje zavodov in zadrug

Obračun prispevkov za socialno varnost za družbenike, ustanovitelje zavodov in zadrug predlagajo zavezanci, ki so na tej podlagi obvezno zavarovani kot družbeniki, ustanovitelji zavodov in zadrug. Obračun prispevkov za socialno varnost za družbenike, ustanovitelje zavodov in zadrug zavezanci predlagajo najpozneje do 15. v mesecu za pretekli mesec.

Pri izpolnjevanju podatkov v obračunu prispevkov za socialno varnost za družbenike, ustanovitelje zavodov in zadrug se smiselno uporabljajo vsebinska pojasnila za izpolnjevanje podatkov v obračunu prispevkov za socialno varnost.

III. Pojasnila v zvezi z vsebino podatkov v obračunu prispevkov za kmete

Obračun prispevkov za socialno varnost za kmete predlagajo kmetje, ki so kot kmetje obvezno socialno zavarovani, in kmetje, ki so se odločili za prostovoljni vstop v obvezno socialno zavarovanje. Obračun prispevkov za socialno varnost za kmete zavezanci predlagajo najpozneje do 15. v mesecu za pretekli mesec.

Pri izpolnjevanju podatkov v obračunu prispevkov za socialno varnost za kmete se smiselno uporabljajo vsebinska pojasnila za izpolnjevanje podatkov v obračunu prispevkov za socialno varnost.

Izpolnjevanje tabele s posebnimi podatki:

051a	Obvezno zavarovanje	Polje označi zavezanec, ki je kot kmet obvezno vključen v socialno zavarovanje.
051b	Prostovoljno zavarovanje	Polje označi zavezanec, ki je kot kmet prostovoljno vključen v obvezno socialno zavarovanje.

IV. Pojasnila v zvezi z vsebino podatkov v obračunu prispevkov za osebe, ki opravljajo dejavnost kot postranski poklic

Obračun prispevkov za socialno varnost za osebe, ki opravljajo dejavnost kot postranski poklic, predlagajo zavezanci, ki so na tej podlagi obvezno zavarovani za invalidnost in smrt, ki je posledica poškodbe pri delu ali poklicne bolezni, in poškodbo pri delu in poklicno bolezen, in sicer:

- osebe, ki samostojno opravljajo pridobitno ali drugo dovoljeno dejavnost in v obvezno zavarovanje niso vključene na podlagi opravljanja dejavnosti, temveč na drugi podlagi,
- osebe, ki opravljajo dopolnilno dejavnost na kmetiji in niso obvezno zavarovane na podlagi opravljanja kmetijske dejavnosti,
- osebe, ki v skladu s predpisi, ki urejajo gostinstvo, le občasno, največ do pet mesecev v koledarskem letu, opravljajo dejavnost kot sobodajalci – fizične osebe.

Obračun prispevkov za socialno varnost za osebe, ki opravljajo dejavnost kot postranski poklic, zavezanci predlagajo najpozneje do 15. v mesecu za pretekli mesec.

Pri izpolnjevanju podatkov v obračunu prispevkov za socialno varnost za osebe, ki opravljajo dejavnost kot postranski poklic, se smiselno uporabljajo vsebinska pojasnila za izpolnjevanje podatkov v obračunu prispevkov za socialno varnost.

Izpolnjevanje tabele s posebnimi podatki:

053a	Oseba, ki opravlja dejavnost kot postranski poklic in ni zavarovana na podlagi opravljanja dejavnosti	Polje označi zavezanec, ki opravlja dejavnost kot postranski poklic in ni zavarovan na podlagi opravljanja dejavnosti.
053b	Nosilec dopolnilne dejavnosti na kmetiji	Polje označi zavezanec, ki je nosilec dopolnilne dejavnosti na kmetiji.
053c	Kmet, ki se je prostovoljno odločil za zavarovanje za posebne primere zavarovanja	Polje označi zavezanec kmet, ki se je prostovoljno odločil za zavarovanje za posebne primere zavarovanja.
	Sobodajalec – fizična oseba	
053d	Letno plačilo prispevkov	Polje označi zavezanec, ki kot sobodajalec – fizična oseba plača prispevke v letnem znesku.
053e	Mesečno plačilo prispevkov	Polje označi zavezanec, ki kot sobodajalec – fizična oseba plačuje prispevke v mesečnem znesku.

V. Pojasnila v zvezi z vsebino podatkov v obračunu prispevkov za osebe, prostovoljno vključene v socialno zavarovanje

Obračun prispevkov za socialno varnost za osebe, prostovoljno vključene v socialno zavarovanje, predlagajo zavezanci, ki ne izpolnjujejo pogojev za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje po ZPIZ-2 oziroma za obvezno zavarovanje za primer brezposelnosti po Zakonu o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 80/10, 40/12 – ZUJF, 21/13, 63/13, 100/13, 32/14 – ZPDZC-1 in 47/15 - ZZSDT; v nadaljnjem besedilu: ZUTD) in so se pod določenimi pogoji iz 25. člena ZPIZ-2 oziroma po 57. členu ZUTD prostovoljno vključili v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje oziroma v obvezno zavarovanje za primer brezposelnosti. Obračun prispevkov za socialno varnost za osebe, prostovoljno vključene v socialno zavarovanje, zavezanci predlagajo najpozneje do 15. v mesecu za pretekli mesec.

Pri izpolnjevanju podatkov v obračunu prispevkov za socialno varnost za osebe, prostovoljno vključene v socialno zavarovanje, se smiselno uporabljajo vsebinska pojasnila za izpolnjevanje podatkov v obračunu prispevkov za socialno varnost.

VI. Oblika in način predložitve podatkov

Podatki iz obračunov prispevkov za socialno varnost se predlagajo davčnemu organu v elektronski obliki prek storitev elektronskega poslovanja FURS – <http://edavki.durs.si>. Dostop in oddaja obračunov sta mogoča z uporabo certificiranih digitalnih potrdil. Navodila za registracijo in uporabo potrdil so objavljena na spletnem naslovu <http://edavki.durs.si> pod zavihkom »Registracija«.

Podatki morajo biti zapisani v predpisani sestavi XML, ki je objavljena na spletni strani FURS: <http://www.durs.gov.si> ali <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/Technicals/FormsXml.aspx>.

PRILOGA 7

OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST ZA DELODAJALCE, KI NISO PLAČNIKI DAVKA

A. PODATKI O DELODAJALCU

001	Naziv oziroma ime in priimek		003 Davčna številka
002	Naslov		Telefon/e-naslov

B. SPLOŠNI PODATKI

011	Obračun prispevkov za mesec/leto		
012	Datum izplačila		013 Število zaposlenih

zneski v EUR s centi

C. OSNOVE ZA OBRAČUN PRISPEVKOV			Znesek
101	Plača in nadomestila plače		
104	Razlika do najnižje osnove za prispevke		
105	Nadomestila plač, ki ne bremenijo delodajalca		
106	Nadomestila po predpisih pokojninskega in invalidskega zavarovanja		
107	Neplačana odsotnost		
108	Bonitete		
109	Povračila stroškov nad višino, določeno s predpisom vlade		
110	Premije za prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje nad določeno višino		
112	Drugi dohodki iz delovnega razmerja (razen regresa) v delu, ki se všteta v osnovo za prispevke za socialno varnost		
114	Regres za letni dopust v delu, ki presega 70 % povprečne plače predpreteklega meseca zaposlenih v Republiki Sloveniji		
115	Dohodki, izplačani zaposlenim invalidom nad predpisano kvoto – osnova za prispevke		
309	Osnova za prispevke – delavci, ki so dopolnili 60 let starosti		
310	Osnova za prispevke – delavci, ki izpolnjujejo starostni pogoj za pridobitev pravice do predčasne pokojnine		
311	Osnova za prispevke – vračilo prispevkov po 157. členu ZPIZ-2		
312	Osnova za prispevke – zaposleni za določen čas po 39. členu ZUTD-A		
313	Osnova za prispevke – zaposleni za nedoločen čas po 39. členu ZUTD-A		
314	Osnova za prispevke – zaposleni, za katere delodajalec uveljavlja oprostitev po Zakonu o interventnih ukrepih na področju trga dela in starševskega varstva		

D. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELOJEMALCEV

zneski v EUR s centi

	IME PRISPEVKA	Stopnja	Obračunani znesek	Znesek za plačilo
501	Prispevek zavarovanca za primer bolezni in poškodbe izven dela			
501a	Prispevek zavarovanca za zdravstveno zavarovanje (razlika do najnižje osnove)			
502	Prispevek zavarovanca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje			
503	Prispevek zavarovanca za primer brezposelnosti			
504	Prispevek zavarovanca za starševsko varstvo			
505	Prispevek zavarovanca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (razlika do najnižje osnove za prispevke)			
506	Prispevek zavarovanca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (neplačana odsotnost)			
507	SKUPAJ			

E. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV

zneski v EUR s centi

	IME PRISPEVKA	Stopnja	Obračunani znesek	Znesek za plačilo
601	Prispevek delodajalca za primer bolezni in poškodbe izven dela			
602	Prispevek delodajalca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje			
603	Prispevek delodajalca za primer brezposelnosti			
604	Prispevek delodajalca za starševsko varstvo			
605	Prispevek za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni			
607	SKUPAJ			

F. PRISPEVKI ZA ZAVAROVALNO DOBO, KI SE ŠTEJE S POVEČANJEM

zneski v EUR s centi

	POVEČANJE	Stopnja	Obračunani znesek	Znesek za plačilo
701	od 12 na 14 mesecev			
702	od 12 na 15 mesecev			
703	od 12 na 16 mesecev			
704	od 12 na 17 mesecev			
705	od 12 na 18 mesecev			
706	SKUPAJ			

G. PRISPEVEK ZA OBVEZNO DODATNO POKOJNINSKO ZAVAROVANJE IN PREMIJE PDPZ

zneski v EUR s centi

		Število zavarovancev	Vplačano
801	Prispevek za obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje		
802	Premija za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje		

V....., dne.....

.....
(podpis odgovorne osebe)

PRILOGA 8

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST ZA DELODAJALCE, KI NISO PLAČNIKI DAVKASplošna navodila

Posamezni zneski se vpisujejo v EUR, zaokroženo na dve decimalni mesti.

Podatke na obrazcu Obračun prispevkov za socialno varnost za delodajalce, ki niso plačniki davka, predložijo davčnemu organu delodajalci, ki niso plačniki davka v skladu z 58. členom Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 32/12, 94/12, 101/13 – ZDavNepr, 111/13, 22/14 – odl. US, 25/14 – ZFU, 40/14 – ZIN-B, 90/14, 91/15 in 63/16; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2) in so zavezanci za prispevke delodajalca. V obrazcu opravijo izračun prispevkov za socialno varnost v skladu s četrnim odstavkom 352. člena ZDavP-2. V obrazcu prikažejo zbirne podatke za vse svoje zaposlene o izplačanih prejemkih iz delovnega razmerja, ki se všttevajo v osnovo za izračun prispevkov za socialno varnost, ki so bili izplačani v preteklem mesecu.

V stolpec »obračunani« se vpišejo podatki v tistih primerih, ko se prispevki le obračunajo in ne plačajo, v stolpec »za plačilo« pa podatki za tiste obračunane prispevke, ki se tudi plačajo.

Poleg zbirnih podatkov delodajalec, ki ni plačnik davka, za vse svoje zaposlene predloži tudi individualne podatke o prejemkih iz delovnega razmerja, ki se všttevajo v osnovo za izračun prispevkov za socialno varnost, po posameznem zavarovancu – fizični osebi. Zbirne in individualne podatke predložijo ob smiselni uporabi navodil glede oblike in načina predložitve podatkov iz obračuna davčnega odtegljaja za vse vrste dohodkov, ki so določena s Pravilnikom o vsebini in obliki obračuna davčnih odtegljajev ter o načinu predložitve davčnemu organu (Uradni list RS, št. 37/08, 64/08, 62/09, 22/10, 109/10, 107/12, 32/13, 85/13, 108/13, 22/14, 93/14, 101/15, 60/16 in 79/16).

PRILOGA 9

**OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST ZA ZAPOSLENE PRI TUJIH DELODAJALCIH
ZA MESEC**

Obračun za obdobje	001 od:	001a do:
002 Razlog za krajše obdobje	<input type="checkbox"/> prijava	<input type="checkbox"/> odjava

A. PODATKI O ZAVEZANCU – ZAPOSLENEM

010	Priimek	020 Davčna številka
015	Ime	
040	Naslov bivališča	
060	Tedenski sklad ur zavezanca	
090	<input type="checkbox"/> Zavezanec je bil zadržan od dela Prvi dan zadržanosti: od Zadržanost za polni delovni čas: od do Zadržanost za krajši delovni čas: od do Razlog zadržanosti: <input type="checkbox"/> Invalidnost: <input type="checkbox"/>	

A.1 PODATKI O TUJEM DELODAJALCU

095	Naziv	
096	Naslov	

zneski v EUR s centi

B. OSNOVE ZA OBRAČUN PRISPEVKOV		Število	Osnova
120	Plača		
122	Nadomestilo plače za zadržanost od dela – v breme zavezanca		
124	Zadržanost od dela – ni v breme zavezanca		
126	Očetovski dopust brez pravice do nadomestila		
128	Invalid s pravico do dela s skrajšanim delovnim časom		
130	Bonitete		
132	Povračila stroškov nad višino, določeno s predpisom vlade		
134	Jubilejna nagrada, odpravnina ob upokojitvi, solidarnostna pomoč nad višino, določeno s predpisom vlade		
136	Regres za letni dopust v delu, ki presega 70 % PPM		
138	Premije za dodatno zavarovanje nad določeno višino		
140	Drugi prejemki iz delovnega razmerja		
150	SKUPAJ		

zneski v EUR s centi

C. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST		Stopnja	Obračunani znesek	Znesek za plačilo
210	Prispevek zavarovanca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje			
220	Prispevek delodajalca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje			
230	Prispevek za zavarovalno dobo, ki šteje s povečanjem			
240	Skupaj prispevki za PIZ			
310	Prispevek zavarovanca za primer bolezni in poškodbe izven dela			
320	Prispevek delodajalca za primer bolezni in poškodbe izven dela			
330	Prispevek za primer poškodbe pri delu in poklicne			
340	Skupaj prispevki za ZZ			
410	Prispevek zavarovanca za starševsko varstvo			
420	Prispevek delodajalca za starševsko varstvo			
425	Skupaj prispevki za STV			
430	Prispevek zavarovanca za primer brezposelnosti			
440	Prispevek delodajalca za primer brezposelnosti			
445	Skupaj prispevki za ZAP			
500	Prispevki skupaj			
501	– prispevki zavarovanca			
502	– prispevki delodajalca			

V....., dne

.....
(podpis zavezanca/-ke)

PRILOGA 10

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST ZA ZAPOSLENE PRI TUJIH DELODAJALCIHSplošna navodila

Posamezni zneski se vpisujejo v EUR, zaokroženo na dve decimalni mesti.

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu zavezanca, ki so zaposleni pri delodajalcu s sedežem v tujini, za katere se v skladu s predpisi Evropske unije uporablja zakonodaja Republike Slovenije in so sami zavezanca tudi za plačilo prispevkov delodajalca. Če je zavezanec zaposlen pri dveh ali več delodajalcih s sedežem v tujini, mora za vsakega delodajalca predložiti ločen obrazec za obračun prispevkov za socialno varnost. V obrazcu izračunajo obvezne prispevke za socialno varnost, določene z zakoni, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje, starševsko varstvo in družinske prejemke ter trg dela.

Izpolnjevanje glave obračuna prispevkov za socialno varnost za zaposlene pri tujih delodajalcih

Vpišeta se mesec in leto, na katera se nanaša obračun.

Vpiše se tudi obdobje obračuna od DD/MM do DD/MM, in sicer:

- za zavezanca, ki je bil zavarovan v celotnem obdobju meseca, za katerega se predlaga obračun, se vpiše obdobje od prvega do zadnjega dne v mesecu obračuna;
- za zavezanca, ki ni bil zavarovan v celotnem obdobju meseca, za katerega se predlaga obračun, se vpiše obdobje od dneva začetka zavarovanja v mesecu (polje 001) do dneva konca zavarovanja v mesecu (polje 001a); zavezanec mora v teh primerih označiti razlog za krajše obdobje obračuna v skladu z naslednjimi navodili:

Vrsta razloga	Opis
Prijava	Razlog se uporabi na obračunu, ki ga zavezanec vloži za obdobje od dneva prijave v zavarovanje, ki je bila evidentirana po začetku meseca obračuna. Razlog se uporabi tudi v primeru nove prijave zaradi začetka obdobja novega polnega delovnega časa, ki je bila evidentirana po začetku meseca obračuna.
Odjava	Razlog se uporabi na obračunu, ki ga zavezanec vloži za obdobje do dneva odjave iz zavarovanja, ki je bila evidentirana pred koncem meseca obračuna. Razlog se uporabi tudi v primeru vložene odjave zaradi spremembe polnega delovnega časa (odjava zaradi zaključka obdobja starega polnega delovnega časa, ki je bila evidentirana pred koncem meseca obračuna).

V polje 003 se vpiše datum izplačila prejemka iz delovnega razmerja v obliki DD.MM.LLLL. Če je bil prejemek iz delovnega razmerja za posamezno mesečno obdobje izplačan v več delih, se vpiše datum zadnjega dela izplačila.

A. Izpolnjevanje podatkov o zavezancu – zaposlenem pri tujem delodajalcu

060	Tedenski sklad ur zavezanca	Vpiše se število ur polnega tedenskega delovnega časa, s katerim je zavezanec prijavljen v zavarovanje.
090	Podatke v polje 090 vpisuje zavezanec, ki je bil v mesecu obračuna zadržan od dela po predpisih o zdravstvenem zavarovanju oziroma o starševskem varstvu. Za vsako obdobje zadržanosti od dela v mesecu zavezanec vpiše:	<ul style="list-style-type: none"> – prvi dan zadržanosti in obdobje zadržanosti za polni ali krajši delovni čas (od ... do ...), kot to izhaja iz potrdila o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL) oziroma iz obvestila o priznanju pravice po starševskem varstvu; kadar obdobje zadržanosti od dela ni zaključeno v mesecu obračuna, se v polje »do« vpiše zadnji dan v mesecu obračuna; kadar se obdobje zadržanosti od dela ni začelo v mesecu obračuna, se v polje »od« vpiše prvi dan v mesecu obračuna; – razlog zadržanosti od dela: zavezanec vpiše šifro razloga za primer zadržanosti od dela po zdravstvenih predpisih, kot to izhaja iz potrdila o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL), oziroma označi razlog za primer zadržanosti od dela po predpisih o starševskem varstvu, in sicer ločeno za čas odsotnosti, ko zavezanec prejema nadomestilo, ter za čas odsotnosti brez nadomestila (zavezanec s pravico do očetovskega dopusta brez pravice do očetovskega nadomestila, ki mu RS za ta čas zagotavlja plačilo prispevkov za socialno varnost od minimalne plače – po 40. členu ZSDP); – invalidnost: zavezanec vpiše šifro invalidnosti, kot to izhaja iz potrdila o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL).

A.1 Izpolnjevanje podatkov o tujem delodajalcu

Vpišeta se naziv in naslov (ulica, kraj, hišna številka, pošta, poštna številka, država) tujega delodajalca.

B. Izpolnjevanje osnov za obračun prispevkov

120	Plača	Vpišeta se število ur opravljenega dela zavezanca in znesek plače za opravljeno delo.
122	Nadomestilo plače za zadržanost od dela – v breme zavezanca	Vpišeta se število ur zadržanosti od dela v breme zavezanca (npr. odsotnost od dela za čas bolezni do 30 delovnih dni) in znesek nadomestila za čas te zadržanosti, od katerega mora zavezanec obračunati prispevke. Vpiše se tudi znesek nadomestila za čas dopusta, praznikov.
124	Zadržanost od dela – ni v breme zavezanca	Vpiše se število ur zadržanosti od dela, ki ni v breme zavezanca in za katere zavezancu ni treba obračunati in plačati prispevkov za socialno varnost zaradi odsotnosti od dela za čas, ko prejema nadomestilo od pristojnih organov – npr. za čas bolezni nad 30 delovnih dni, za čas starševskega dopusta s pravico do nadomestila.
126	Očetovski dopust brez pravice do nadomestila	Vpiše se število ur zadržanosti od dela za čas očetovskega dopusta, ko ima zavezanec pravico do očetovskega dopusta brez pravice do očetovskega nadomestila, RS pa mu za ta čas zagotavlja plačilo prispevkov za socialno varnost.
128	Invalid s pravico do dela s skrajšanim delovnim časom	Vpiše se število ur zadržanosti od dela za invalida, ki ima pravico do dela s skrajšanim delovnim časom od polnega po predpisih, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje.
130	Bonitete	Vpiše se znesek bonitet, od katerih se plačujejo prispevki za socialno varnost.
132	Povračila stroškov nad višino, določeno s predpisom vlade	Vpiše se znesek povračil stroškov v zvezi z delom v delu, ki presega višino, določeno s predpisom vlade, v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.
134	Jubilejna nagrada, odpravnina ob upokojitvi, solidarnostna pomoč nad višino, določeno s predpisom vlade	Vpiše se znesek jubilejne nagrade, odpravnine ob upokojitvi in solidarnostne pomoči v delu, ki presega višino, določeno s predpisom vlade, v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.
136	Regres za letni dopust v delu, ki presega 70 % PPPM	Vpiše se znesek regresa za letni dopust v delu, ki presega 70 % povprečne plače zaposlenih v Republiki Sloveniji za predpretekli mesec. Če se regres izplača v dveh ali več delih, se ob izplačilu naslednjega oziroma zadnjega dela regresa ugotovi celotna višina regresa in izvede obračun prispevkov od posameznih delov regresa za letni dopust.
138	Premije za dodatno zavarovanje nad določeno višino	Vpiše se znesek premije dodatnega zavarovanja, ki jo za zavezanca plačuje njegov delodajalec, od katerega se v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino, plačuje dohodnina.
140	Drugi prejemki iz delovnega razmerja	Vpiše se znesek vsakega drugega prejemka na podlagi delovnega razmerja.
150	SKUPAJ	Vpišeta se skupno število ur za mesec obračuna, ki ustreza tedenskemu številu ur polnega delovnega časa zavezanca (podatek v polju 060), in skupni znesek osnove, od katere zavezanec obračuna obvezne prispevke za socialno varnost.

C. Izpolnjevanje podatkov o prispevkih za socialno varnost

Vpišejo se zneski obračunanih obveznih prispevkov za socialno varnost po vrstah in stopnjah v skladu s predpisi o prispevkih za socialno varnost.

D. Oblika in način dostave podatkov

Obračun prispevkov za socialno varnost za zaposlene pri tujih delodajalcih ti zavezanci predlagajo pristojnemu finančnemu uradu najpozneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec. Obračun prispevkov navedeni zavezanci lahko predložijo tudi na drugem ustreznem obrazcu, ki vsebuje vse podatke, ki so potrebni za izračun in nadzor pravilnosti izračuna prispevkov za socialno varnost, kot so predpisani na tem obrazcu.

2599. Pravilnik o obrazcu vloge za izdajo potrdila A1

Na podlagi devetega odstavka 9. člena Zakona o čezmejnem izvajanju storitev (Uradni list RS, št. 10/17) izdajata ministrica za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti ter ministrica za zdravje

P R A V I L N I K

o obrazcu vloge za izdajo potrdila A1

1. člen

Ta pravilnik določa vsebino elektronske vloge za izdajo potrdila A1 (v nadaljnjem besedilu: vloga), in sicer podatke, potrebne za obdelavo vloge in način pridobivanja podatkov ter izjavi vlagatelja.

2. člen

(1) Vlogo sestavljajo trije podatkovni seti, in sicer o vlagatelju, o osebi, za katero se vlaga vloga, in o storitvi, v okviru katere bo delavec opravljal delo v drugi državi, ter izjavi vlagatelja.

(2) Podatkovni set o vlagatelju vsebuje naslednje podatke:

1. status vlagatelja glede na osebo za katero se vlaga vloga (delodajalec, samozaposlena oseba);
2. matično številko vlagatelja;
3. ime oziroma naziv vlagatelja;
4. naslov oziroma sedež vlagatelja, in sicer:
 - ulico in hišno številko,
 - poštno številko in kraj;
5. kontaktne podatke vlagatelja, in sicer:
 - telefon,
 - elektronsko pošto.

(3) Podatkovni set o osebi, za katero se vlaga vloga, vsebuje naslednje podatke:

1. enotno matično številko občana (EMŠO);
2. spol (moški, ženska);
3. priimek;
4. ime;
5. priimek ob rojstvu;
6. datum rojstva;
7. državljanstvo;
8. kraj rojstva;
9. naslov prebivališča v Republiki Sloveniji, in sicer:
 - ulico in hišno številko,
 - poštno številko in kraj;
10. naslov prebivališča v času opravljanja dela v drugi državi, in sicer:
 - ulico in hišno številko,
 - poštno številko in kraj,
 - državo.

(4) Podatkovni set o storitvi, v okviru katere bo delavec oziroma samozaposlena oseba opravljal delo v drugi državi, vsebuje:

1. podatke o naročniku storitve, in sicer:
 - naziv oziroma priimek in ime naročnika,
 - ulico in hišno številko sedeža oziroma naslova naročnika,
 - poštno številko in kraj sedeža oziroma naslova naročnika,
 - državo, v kateri ima naročnik sedež oziroma naslov;
2. podatke o kraju izvajanja storitve, in sicer:
 - ulico in hišno številko,
 - poštno številko in kraj,
 - državo;
3. navedbo dejavnosti, znotraj katere se bo izvajala storitev:
 - finančno posredništvo,
 - gradbeništvo,
 - industrija,
 - kmetijstvo,
 - šolstvo,
 - transport,
 - trgovina,
 - turizem,

– zdravstvene storitve,

– drugo;

4. čas trajanja napotitve oziroma čezmejnega izvajanja storitve, in sicer:

- datum začetka napotitve delavca oziroma čezmejnega izvajanja storitve samozaposlene osebe,
- datum konca napotitve delavca oziroma čezmejnega izvajanja storitve samozaposlene osebe;

5. opis del in nalog, ki jih bo v okviru čezmejnega izvajanja storitve opravljal delavec oziroma samozaposlena oseba.

(5) V vlogi vlagatelj izjavi, da:

– v Republiki Sloveniji dejansko običajno opravlja dejavnost in ne zgolj notranjih upravljavskih oziroma administrativnih dejavnosti in

– delavec ne bo napoten z namenom, da nadomesti drugega napotenega delavca, da bo ves čas napotitve ohranjen neposredni odnos med vlagateljem in napotenim delavcem ter da delavec v času napotitve ne bo prepuščen tretjemu podjetju.

3. člen

(1) V sistemu za podporo poslovnim subjektom se podatki pridobivajo prek uradnih evidenc, prek vnosa s strani vlagatelja oziroma z označitvijo potrditvenega polja.

(2) V vlogi vlagatelj z varnim elektronskim podpisom zagotavlja resničnost izjav iz petega odstavka prejšnjega člena.

KONČNA DOLOČBA

4. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2018.

Št. 0072-13/2017

Ljubljana, dne 28. avgusta 2017

EVA 2017-2611-0039

dr. Anja Kopač Mrak l.r.

Ministrica
za delo, družino, socialne zadeve
in enake možnosti

Milojka Kolar Celarc l.r.

Ministrica
za zdravje

2600. Pravilnik o merilih za določitev javnoveljavnih študijskih programov, ki dajejo kompetence za strokovno izobraženega delavca v športu

Na podlagi prvega odstavka 48. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17) izdaja ministrica za izobraževanje, znanost in šport

P R A V I L N I K

o merilih za določitev javnoveljavnih študijskih programov, ki dajejo kompetence za strokovno izobraženega delavca v športu

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(namen)

Ta pravilnik določa merila o določitvi javnoveljavnih študijskih programov, ki dajejo kompetence za strokovno izobraženega delavca v športu.

II. MERILA

2. člen

(javnoveljavni študijski programi)

(1) Javnoveljavni študijski program daje kompetence za strokovno izobraženega delavca v športu, če diplomantom oziroma diplomantkam (v nadaljnjem besedilu: diplomantom) zagotavlja znanja s področja procesa športne vadbe na področju enega ali več športnih programov iz prvega odstavka 6. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17).

(2) Vsebine, ki omogočajo pridobitev znanja s področja procesa športne vadbe iz prejšnjega odstavka so:

1. antropološko-kineziološki temelji športa,
 2. psihosocialne značilnosti posameznih starostnih skupin in spolov v povezavi s športom oziroma gibalno dejavnostjo,
 3. zdravstveni vidiki telesne obremenitve in fiziološki vidiki telesne obremenitve,
 4. osnovne biomehanskih vidikov telesne obremenitve in biomehanskih značilnosti posameznih športnih panog,
 5. zdravstvenih vidiki gibanja in športa,
 6. problematika prostega časa v povezavi s športom,
 7. biološki razvoj otroka, telesne, gibalne in zdravstvene značilnosti otrok ter mladine, ter biološko stanja odraslih, starostnikov in posebnih skupin ljudi,
 8. principi gibalnega učenja,
 9. osnove dela z osebami s posebnimi potrebami,
 10. načrtovanje športno-vzgojnega procesa,
 11. didaktika posameznih športih panog,
 12. organizacija izvedbe športnih, rekreacijskih, programov za zdravje in zunajšolskih športnih programov,
 13. načrtovanje procesa športne vadbe,
 14. metodika posameznih športih panog,
 15. vodenje športne vadbe,
 16. pedagoški, etični in moralni standardi pri procesu športne vadbe za različne skupine ljudi,
 17. učinki športne vadbe na posameznika glede na pripravljenost, starost in posebne potrebe,
 18. načini vadbe z namenom ohranjanja oziroma izboljšanja zdravja ter splošne telesne zmogljivosti,
 19. razvoj gibalnih sposobnosti posameznika,
 20. vplivi specifičnih gibalnih spretnosti z namenom izboljšanja vsakdanjih telesnih aktivnosti, ki pogojujejo gibanje (šport, igra, delo, vsakodnevna opravila),
 21. delovanje človekovega organizma v gibanju v interakciji z življenjskim in delovnim okoljem ter posledice interakcije okolja in človeka,
 22. preventivno delovanje, oblikovanje in vodenje programov gibalnih oziroma športnih aktivnosti, gibalne terapije in promocije aktivnega življenjskega sloga kot dejavnika kakovosti življenja,
 23. vplivi neposrednega delovnega in bivalnega okolja na adaptacijo človeškega organizma,
 24. posledice delovanja človeka pod vplivom gibalne oziroma športne aktivnosti, specifičnih poklicnih dejavnosti in delovanjem v ekstremnih okoljih,
 25. principi varne vadbe,
 26. diagnostični postopki na strokovnem področju športa,
 27. analiza učinkov športne vadbe na različne skupine ljudi in
 28. osnove statistike, informatike in metodoloških postopkov vezanih na šport in znanost v športu.
- (3) Javnoveljavni višješolski študijski program daje kompetence za strokovno izobraženega delavca v športu, če v najmanj 70 odstotnem deležu študijskega programa, z ovrednotenjem študijskih obveznosti po Evropskem prenosnem kreditnem sistemu (v nadaljnjem besedilu: ECTS), omogoča diplomantu pridobitev znanja iz vsebin 1. do 25. točke prejšnjega odstavka.
- (4) Javnoveljavni študijski program prve oziroma druge stopnje daje kompetence za strokovno izobraženega delavca v športu, če v najmanj 70 odstotnem deležu študijskega programa,

ma, z ovrednotenjem študijskih obveznosti po ECTS, omogoča diplomantu pridobitev znanja iz vsebin navedenih v drugem odstavku tega člena.

III. POSTOPEK

3. člen

(postopek uvrstitve javnoveljavnih študijskih programov na seznam)

(1) Izvajalci javnoveljavnih študijskih programov, ki izvajajo programe v skladu z merili iz tretjega ali četrtega odstavka prejšnjega člena, lahko pri ministrstvu, pristojnem za šport (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), podajo predlog za uvrstitev programa na seznam javnoveljavnih študijskih programov, ki dajejo kompetence za strokovno izobraženega delavca v športu.

(2) Ministrstvo po prejemu predloga iz prejšnjega odstavka, pridobi podatke o vsebini javnoveljavnih študijskih programov, potrebne za ugotovitev kompetenc, iz javnih evidenc oziroma pri organih, pristojnih za odločanje o javni veljavnosti študijskih programov.

(3) Če ministrstvo ugotovi, da javnoveljavni študijski program izpolnjuje merila iz tretjega oziroma četrtega odstavka prejšnjega člena, ga uvrsti na seznam javnoveljavnih študijskih programov, ki dajejo kompetence za strokovno izobraženega delavca v športu.

(4) Ministrstvo lahko pridobi mnenje Strokovnega sveta Republike Slovenije za šport ali je posamezen javnoveljavni študijski program v skladu z merili iz tretjega oziroma četrtega odstavka prejšnjega člena.

4. člen

(objava seznama)

Seznam javnoveljavnih študijskih programov, ki dajejo kompetence za strokovno izobraženega delavca v športu v skladu z merili iz 2. člena tega pravilnika in njihovih izvajalcev, se objavi na spletni strani ministrstva.

IV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

5. člen

(pretekli programi)

Minister na podlagi meril iz tretjega oziroma četrtega odstavka 2. člena tega pravilnika in po predhodnem soglasju Strokovnega sveta Republike Slovenije za šport določi, kateri javnoveljavni študijski programi, ki se ne izvajajo več, dajejo pa najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja oziroma študijskem programu prve oziroma druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja oziroma po študijskem programu prve oziroma druge stopnje, v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, dajejo kompetence za strokovno izobraženega delavca v športu, in jih uvrsti na seznam iz prejšnjega člena.

6. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0070-65/2017

Ljubljana, dne 6. oktobra 2017

EVA 2017-3330-0059

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.

Ministrica

za izobraževanje, znanost in šport

2601. Pravilnik o spremembi Pravilnika o metodologiji financiranja izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva

Na podlagi prvega odstavka 84. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

P R A V I L N I K

o spremembi Pravilnika o metodologiji financiranja izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva

1. člen

V Pravilniku o metodologiji financiranja izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva (Uradni list RS, št. 107/12) se drugi odstavek 5. člena spremeni tako, da se glasi:

»(2) Obseg sredstev za plače se določi tako, da se za obseg dejavnosti iz 7., 8. in 9. člena tega pravilnika upošteva število in vrsta delovnih mest v skladu z normativi in standardi (v nadaljnjem besedilu: normativno število delavcev), s tem, da se za posamezno delovno mesto upošteva naslednji plačni razred:

- pomočnik ravnatelja VII/2: 43. plačni razred,
- učitelj VII/1, učitelj VII/2, svetovalni delavec VII/2, vzgojitelj VII/2, knjižničar VII/2, učitelj praktičnega pouka VII/1 in učitelj praktičnega pouka VII/2: 39. plačni razred,
- učitelj praktičnega pouka VI, organizator praktičnega pouka VI, organizator delovne prakse VI, organizator praktičnega izobraževanja v delovnem procesu VI, vodja posestva VI: 36. plačni razred,
- učitelj praktičnega pouka V: 34. plačni razred,
- laborant III: 28. plačni razred,
- računovodja VI: 31. plačni razred,
- tajnik VIZ VI: 30. plačni razred,
- administrator V: 26. plačni razred,
- vzdrževalec računalniške opreme VII/1: 32. plačni razred,
- tehnični delavec-vzdrževalec učne tehnologije V: 27. plačni razred,
- tehnični delavec-vzdrževalec učne tehnologije IV: 22. plačni razred,
- hišnik IV: 22. plačni razred,
- čistilec II: 17. plačni razred,
- varnostnik V: 25. plačni razred,
- perica II: 18. plačni razred,
- vratar III: 19. plačni razred.«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. decembra 2017.

Št. 0070-60/2017
Ljubljana, dne 11. oktobra 2017
EVA 2017-3330-0053

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.
Ministrica
za izobraževanje, znanost in šport

2602. Pravilnik o spremembi Pravilnika o metodologiji financiranja izobraževalnih programov srednjih šol z italijanskim učnim jezikom

Na podlagi tretjega odstavka 84. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) in 24. člena Zakona o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 35/01 in 102/07 – ZOsn-F) ter s soglasjem Obalne samoupravne skupnosti italijanske narodnosti – Comunità Autogestita Costiera della Nazionalità Italiana ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

P R A V I L N I K

o spremembi Pravilnika o metodologiji financiranja izobraževalnih programov srednjih šol z italijanskim učnim jezikom

1. člen

V Pravilniku o metodologiji financiranja izobraževalnih programov srednjih šol z italijanskim učnim jezikom (Uradni list RS, št. 107/12) se drugi odstavek 5. člena spremeni tako, da se glasi:

»(2) Obseg sredstev za plače se določi tako, da se za obseg dejavnosti iz 7., 8. in 9. člena tega pravilnika upošteva število in vrsta delovnih mest v skladu z normativi in standardi (v nadaljnjem besedilu: normativno število delavcev), s tem, da se za posamezno delovno mesto upošteva naslednji plačni razred:

- učitelj VII/1, učitelj VII/2, svetovalni delavec VII/2, knjižničar VII/2, učitelj praktičnega pouka VII/1 in učitelj praktičnega pouka VII/2: 39. plačni razred,
- učitelj praktičnega pouka VI, organizator praktičnega pouka VI, organizator delovne prakse VI, organizator praktičnega izobraževanja v delovnem procesu VI: 36. plačni razred,
- učitelj praktičnega pouka V: 34. plačni razred,
- laborant III: 28. plačni razred,
- računovodja VI: 31. plačni razred,
- tajnik VIZ VI: 30. plačni razred,
- vzdrževalec računalniške opreme VII/1: 32. plačni razred,
- tehnični delavec-vzdrževalec učne tehnologije V: 27. plačni razred,
- hišnik IV: 22. plačni razred,
- čistilec II: 17. plačni razred.«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se prične 1. decembra 2017.

Št. 0070-61/2017
Ljubljana, dne 11. oktobra 2017
EVA 2017-3330-0054

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.
Ministrica
za izobraževanje, znanost in šport

2603. Pravilnik o spremembi Pravilnika o metodologiji financiranja izobraževalnih programov dvojezične srednje šole

Na podlagi tretjega odstavka 84. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 –

popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) in 24. člena Zakona o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 35/01 in 102/07 – ZOs-n-F) ter s soglasjem Pomurske madžarske samoupravne narodne skupnosti – Muravidéki Magyar Önkormányzati Nemzeti Közösség ministrice za izobraževanje, znanost in šport izdaja

P R A V I L N I K

o spremembi Pravilnika o metodologiji financiranja izobraževalnih programov dvojezične srednje šole

1. člen

V Pravilniku o metodologiji financiranja izobraževalnih programov dvojezične srednje šole (Uradni list RS, št. 107/12) se drugi odstavek 5. člena spremeni tako, da se glasi:

»(2) Obseg sredstev za plače se določi tako, da se za obseg dejavnosti iz 7., 8. in 9. člena tega pravilnika upošteva število in vrsta delovnih mest, ki šoli pripadajo v skladu z normativi in standardi (v nadaljnjem besedilu: normativno število delavcev), s tem, da se za posamezno delovno mesto upošteva naslednji plačni razred:

- pomočnik ravnatelja VII/2: 43. plačni razred,
- učitelj VII/1, učitelj VII/2, svetovalni delavec VII/2, knjižničar VII/2, učitelj praktičnega pouka VII/1 in učitelj praktičnega pouka VII/2: 39. plačni razred,
- učitelj praktičnega pouka VI, organizator praktičnega pouka VI, organizator delovne prakse VI, organizator praktičnega izobraževanja v delovnem procesu VI: 36. plačni razred,
- učitelj praktičnega pouka V: 34. plačni razred,
- laborant III: 28. plačni razred,
- računovodja VI: 31. plačni razred,
- tajnik VIZ VI: 30. plačni razred,
- vzdrževalec računalniške opreme VII/1: 32. plačni razred,
- tehnični delavec-vzdrževalec učne tehnologije V: 27. plačni razred,
- hišnik IV: 22. plačni razred,
- čistilec II: 17. plačni razred.«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se prične 1. decembra 2017.

Št. 0070-62/2017
Ljubljana, dne 11. oktobra 2017
EVA 2017-3330-0055

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.
Ministrice
za izobraževanje, znanost in šport

2604. Pravilnik o spremembah Pravilnika o normativih za financiranje višjih strokovnih šol

Na podlagi 84. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) in v povezavi z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13) ministrice za izobraževanje, znanost in šport izdaja

P R A V I L N I K

o spremembah Pravilnika o normativih za financiranje višjih strokovnih šol

1. člen

V Pravilniku o normativih za financiranje višjih strokovnih šol (Uradni list RS, št. 95/08, 90/12 in 104/15) se v 5. členu:

- v peti alineji število »VI« nadomesti s številom »II«,
- v osmi alineji pred besedo »vzdrževalec« doda besedilo »tehnični delavec –« in
- v enajsti alineji besedilo »poslovni sekretar VI« nadomesti z besedilom »tajnik VIZ VI«.

2. člen

Prvi odstavek 6. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Obseg sredstev za plače se določi tako, da se študijski program ovrednoti ob upoštevanju obračunskih normativov iz 5. in 7. člena tega pravilnika ter višine plačnega razreda v nadaljevanju navedenih delovnih mest:

- predavatelj višje strokovne šole VII/2: 41. plačni razred,
- organizator praktičnega izobraževanja VII/2: 41. plačni razred,
- inštruktor VII/2: 40. plačni razred,
- knjižničar VII/2: 39. plačni razred,
- laborant II: 32. plačni razred,
- računovodja VI: 31. plačni razred,
- referent VI (za študijske in študentske zadeve): 29. plačni razred,
- tajnik VIZ VI: 30. plačni razred,
- tehnični delavec – vzdrževalec učne tehnologije V: 27. plačni razred,
- hišnik IV: 22. plačni razred in
- čistilka II: 17. plačni razred.«.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se prične 1. decembra 2017.

Št. 0070-63/2017
Ljubljana, dne 11. oktobra 2017
EVA 2017-3330-0056

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.
Ministrice
za izobraževanje, znanost in šport

2605. Pravilnik o spremembah Pravilnika o aerosolnih razpršilnikih

Na podlagi 5. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 17/11) izdaja minister za gospodarski razvoj in tehnologijo

P R A V I L N I K

o spremembah Pravilnika o aerosolnih razpršilnikih

1. člen

V Pravilniku o aerosolnih razpršilnikih (Uradni list RS, št. 96/09, 17/11 – ZTZPUS-1 in 21/14) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

»1. člen

Ta pravilnik določa zahteve za aerosolne razpršilnike, opredeljene v 2. členu tega pravilnika, razen za tiste, katerih največja prostornina je manjša od 50 ml, in za tiste, katerih največja prostornina je večja od vrednosti, določenih v točkah 3.1., 4.1.1., 4.2.1., 5.1. in 5.2. Priloge 1, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika, v skladu z Direktivo Sveta 75/324/EGS z dne 20. maja 1975 o približevanju zakonodaje držav članic o aerosolnih razpršilnikih (UL L št. 147 z dne 9. 6. 1975, str. 40), nazadnje spremenjeno z Direktivo Komisije (EU) 2016/2037 z dne 21. novembra 2016 (UL L št. 314 z dne 22. 11. 2016, str. 11).«.

2. člen

V Prilogi 1 se besedilo točke 2.2. Označevanje spremeni tako, da se glasi:

»Aerosolni razpršilnik mora imeti vidno pritrjeno naslednjo čitljivo in neizbrisno oznako:

a) kadar je aerosol razvrščen kot »nevtljiv« v skladu z merili iz 1.9 točke, besedo »opozorilo« in druge elemente etikete za aerosole kategorije 3 iz tabele 2.3.1 Priloge I k Uredbi (ES) št. 1272/2008;

b) kadar je aerosol razvrščen kot »vnetljiv« v skladu z merili iz 1.9 točke, besedo »opozorilo« in druge elemente etikete za aerosole kategorije 2 iz tabele 2.3.1 Priloge I k Uredbi (ES) št. 1272/2008;

c) kadar je aerosol razvrščen kot »zelo lahko vnetljiv« v skladu z merili iz 1.9 točke, besedo »opozorilo« in druge elemente etikete za aerosole kategorije 1 iz tabele 2.3.1 Priloge I k Uredbi (ES) št. 1272/2008;

č) kadar je aerosolni razpršilnik potrošniški proizvod, predvidnostni stavek P102 iz dela 1 tabele 6.1 Priloge IV k Uredbi (ES) št. 1272/2008;

d) katera koli dodatna opozorila o delovanju, ki opozarjajo uporabnike na posebne nevarnosti proizvoda; če so aerosolnemu razpršilniku priložena ločena navodila za uporabo, morajo tudi ta odražati takšna opozorila o delovanju.«.

Besedilo točke 3.1.2. Polnjenje se spremeni tako, da se glasi:

»Pri 50 °C tlak v aerosolnem razpršilniku ne sme presežati vrednosti iz naslednje tabele, ki so odvisne od vsebnosti plinov v aerosolnem razpršilniku:

Vsebnost plinov	Tlak pri 50 °C
Tekoč plin ali plinska zmes, ki ima območje vnetljivosti z zrakom pri 20 °C in pri standardnem tlaku 1,013 bara	12 barov
Tekoč plin ali plinska zmes, ki nima območja vnetljivosti z zrakom pri 20 °C in pri standardnem tlaku 1,013 bara	13,2 bara
Stisnjeni plini ali plini, raztopljeni pod tlakom, ki nimajo območja vnetljivosti z zrakom pri 20 °C in pri standardnem tlaku 1,013 bara	15 barov

«.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 12. februarja 2018.

Št. 007-215/2017-6

Ljubljana, dne 5. oktobra 2017

EVA 2017-2130-0022

Zdravko Počivalšek l.r.
Minister
za gospodarski razvoj
in tehnologijo

BANKA SLOVENIJE**2606. Navodilo za izvajanje Sklepa o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev**

Na podlagi 5. člena Sklepa o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev (Uradni list RS, št. 71/09) in v skladu s tretjim odstavkom 29. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – UPB1 in 59/11) izdaja guverner Banke Slovenije

NAVODILO**za izvajanje Sklepa o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev**

1. člen

(predmet urejanja)

To navodilo ureja:

1. nabor plačilnih storitev ter z njimi povezanih dodatnih in pomožnih storitev, v zvezi s katerimi je obveznik poročanja dolžan poročati Banki Slovenije podatke o nadomestilih po Sklepu o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev (Uradni list RS, št. 71/09);

2. način poročanja obveznika poročanja podatkov o višinah in datumih pričetka veljavnosti nadomestil za storitve iz prve alineje tega člena (v nadaljevanju: nadomestila) z uporabo Aplikacije za poročanje nadomestil za plačilne storitve (v nadaljevanju: Aplikacija PNPS).

2. člen

(poročanje)

Obveznik poročanja poroča višine nadomestil za plačilne storitve in z njimi povezane dodatne in pomožne storitve, ki so navedene v 5. členu tega navodila, in datume pričetka njihove veljavnosti z uporabo Aplikacije PNPS.

3. člen

(način poročanja)

Obveznik poročanja za namene poročanja pridobi ustrezno kvalificirano digitalno potrdilo, ki je v skladu z varnostnimi zahtevami Banke Slovenije za digitalna potrdila in določbami zakona, ki ureja elektronsko poslovanje in elektronsko podpisovanje. Varnostne zahteve Banke Slovenije za digitalna potrdila določa navodilo, ki ureja varno elektronsko poslovanje poslovnih subjektov z Banko Slovenije, objavljeno na spletnih straneh Banke Slovenije.

Obveznik poročanja mora zagotoviti kvalificirano digitalno potrdilo na ime osebe, ki bo pri obvezniku poročanja odgovorna za poročanje Banki Slovenije v skladu s tem navodilom (v nadaljevanju: odgovorna oseba), in ga aktivirati pri Banki Slovenije pred pričetkom njegove uporabe, tako, da javni del kvalificiranega digitalnega potrdila in pripadajoči javni ključ pošlje Banki Slovenije: (i) elektronsko na naslov tarife@bsi.si, z izpolnitvijo vsakokrat veljavnega obrazca za vlogo za prijavo digitalnega potrdila za dostop do spletne aplikacije Poročanje nadomestil za plačilne storitve (v nadaljevanju: vloga), ki ga obveznik poročanja pridobi na spletni strani Banke Slovenije, in hkrati (ii) po navadni pošti pošlje natisnjeno izpolnjeno vlogo podpisano s strani zakonitega zastopnika, na naslov:

Banka Slovenije

Plačilni in poravnalni sistemi

Slovenska 35

1505 Ljubljana.

Na podlagi prejete in pravilno izpolnjene elektronske in pisne vloge bo kvalificirano digitalno potrdilo obveznika poročanja aktivirano s strani Banke Slovenije najkasneje v petih

delovnih dneh po prejemu pisne vloge. O uspešno opravljeni aktivaciji bo pošiljatelj obveščen s povratnim elektronskim sporočilom, hkrati bo odgovorni osebi, za katero je izdano kvalificirano digitalno potrdilo, omogočen vstop v Aplikacijo PNPS preko spletne povezave, dostopne obvezniku poročanja na spletnih straneh Banke Slovenije.

Za namene poročanja nadomestil za plačilne storitve in z njimi povezane dodatne in pomožne storitve mora obveznik poročanja pridobiti najmanj eno kvalificirano digitalno potrdilo, prav tako lahko prekliche uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila pred potekom obdobja njegove veljavnosti, v skladu z navodilom, ki ureja varno poslovanje poslovnih subjektov z Banko Slovenije.

4. člen

(opredelitev pojmov)

Posamezni pojmi, uporabljeni v aplikaciji za poročanje po tem navodilu, imajo naslednji pomen:

1. »komitent« je imetnik transakcijskega računa pri ponudniku plačilnih storitev, ki zanj opravlja posamezno plačilno storitev;

2. »osnovni transakcijski račun« je transakcijski račun (ne glede na morebitno drugačno poimenovanje), ki vključuje debetno kartico;

3. »malo plačilo« pomeni vsako plačilo, ki se glasi na znesek plačila do vključno 50.000 eurov. V primeru plačil v tuji valuti se upošteva enak mejni znesek protivrednosti plačila v eurih;

4. »veliko plačilo« pomeni vsako plačilo, ki se glasi na znesek plačila nad 50.000 eurov. V primeru plačil v tuji valuti se upošteva enak mejni znesek protivrednosti plačila v eurih;

5. »interno plačilo« je plačilo na podlagi položene gotovine ali v breme transakcijskega računa plačnika pri ponudniku plačilnih storitev in v dobro transakcijskega računa prejemnika plačila pri istem ponudniku plačilnih storitev;

6. »eksterno plačilo« je plačilo na podlagi položene gotovine ali v breme transakcijskega računa plačnika pri ponudniku plačilnih storitev in v dobro transakcijskega računa prejemnika plačila pri drugem ponudniku plačilnih storitev;

7. »nujni nalog« je plačilni nalog, ki ga ponudnik plačilnih storitev obravnava prednostno in zanj zagotavlja takojšnjo izvršitev (ponudnik plačilnih storitev plačnika posreduje plačilni nalog ponudniku plačilnih storitev prejemnika plačila v roku ene ure od prejema plačilnega naloga);

8. »obvestilo o neizvršitvi plačila« je obvestilo, ki ga ponudnik plačilnih storitev pošlje komitentu v primeru, ko ta na dogovorjeni dan na svojem transakcijskem računu ne zagotovi zadostnih sredstev za izvedbo posameznega plačila v breme tega računa na podlagi trajnega naloga ali direktne obremenitve, zaradi česar ponudnik plačilnih storitev posameznega plačila ne izvede;

9. »papirni nalog« preko okenca pomeni papirni plačilni nalog, predložen preko bančnega okenca, s katerim plačnik odredi izvedbo plačila na podlagi položene gotovine ali v breme transakcijskega računa plačnika pri ponudniku plačilnih storitev;

10. »UPN z optično čitljivimi podatki« je univerzalni plačilni nalog, ki omogoča avtomatizirani zajem optično čitljivih podatkov;

11. »množično plačilo SEPA« je kreditno plačilo, s katerim plačnik poravnava obveznosti do večjega števila prejemnikov plačila in je izvršeno v breme plačnikovega računa v skupnem znesku, v ločenih individualnih zneskih pa v dobro transakcijskih računov enega ali več prejemnikov plačila;

12. »trajni nalog« je plačilna storitev, ki jo komitent oziroma plačniku omogoča ponudnik plačilnih storitev na podlagi posebnega pooblastila, s katerim plačnik odredi izvedbo plačil, za poravnavo ponavljajočih se obveznosti v fiksnem znesku, ponudnik pa plačilo izvede v formatu kreditnega plačila SEPA.

5. člen

(nabor plačilnih storitev in z njimi povezanih dodatnih in pomožnih storitev, za katere se poroča višina nadomestil)

(1) Nabor plačilnih storitev in z njimi povezanih dodatnih in pomožnih storitev, ki jih obveznik poročanja nudi komitentom, ki so potrošniki (rezidenti), v zvezi s katerimi so dolžni poročati Banki Slovenije podatke o nadomestilih, in povezava do spletne strani ponudnika plačilnih storitev, kjer so navedena nadomestila objavljena:

+ Povezava do spletne strani ponudnika plačilnih storitev

+ Osnovni transakcijski račun (prvi)

+ Odprtje

+ Vodenje (mesečno)

+ Zaprtje (pred potekom 12 mesecev)

+ Sodobne tržne poti

+ Elektronska banka (osnovna rešitev) – pristop

+ Elektronska banka (osnovna rešitev) – uporaba (mesečno)

+ Telefonska banka (osnovna rešitev) – pristop

+ Telefonska banka (osnovna rešitev) – uporaba (mesečno)

+ Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v eurih – papirni nalog preko okenca

+ Interno – veliko

+ Interno – malo

+ Eksterno – veliko

+ Eksterno – malo

+ Nujni nalog – interno

+ Nujni nalog – eksterno

+ UPN z optično čitljivimi podatki – interno

+ UPN z optično čitljivimi podatki – eksterno

+ Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v eurih – elektronska banka

+ Interno – veliko

+ Interno – malo

+ Eksterno – veliko

+ Eksterno – malo

+ Nujni nalog – interno

+ Nujni nalog – eksterno

+ Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v eurih – telefonska banka

+ Interno – veliko

+ Interno – malo

+ Eksterno – veliko

+ Eksterno – malo

+ Nujni nalog – interno

+ Nujni nalog – eksterno

+ Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (mala) v eurih – trajni nalog

+ Interno

+ Eksterno

+ Obvestilo o neizvršitvi plačila

+ Direktne obremenitve – v državi (velike in male) in čezmejne (male) v eurih

+ Interno

+ Eksterno

+ Obvestilo o neizvršitvi plačila

+ Prilivi na račun – plačila v državi (velika in mala) in čezmejna plačila (mala) v eurih

+ Prilivi na račun

+ Kreditna plačila – čezmejna (velika) v eurih – papirni nalog preko okenca

+ Nenujni nalog

+ Nujni nalog

+ Kreditna plačila – čezmejna (velika) v eurih – elektronska banka

+ Nenujni nalog

+ Nujni nalog

+ Kreditna plačila – čezmejna (velika) v eurih – telefonska banka

- + Nenujni nalog
 - + Nujni nalog
 - + Prilivi na račun – čezmejna plačila (velika) v eurih
 - + Prilivi na račun
 - + Kreditna plačila – v tretje države – papirni nalog preko okenca
 - + Veliko
 - + Malo
 - + Nujni nalog
 - + Kreditna plačila – v tretje države – elektronska banka
 - + Veliko
 - + Malo
 - + Nujni nalog
 - + Prilivi na račun – plačila iz tretjih držav
 - + Prilivi na račun
 - + Dvig gotovine z debetno kartico
 - + Lastni bankomat
 - + Bankomat drugega ponudnika plačilnih storitev – v državi in čezmejno v eurih
 - + Bankomat drugega ponudnika plačilnih storitev – v tretji državi
 - + Okence pri drugem ponudniku plačilnih storitev – v državi in čezmejno v eurih
 - + Okence pri drugem ponudniku plačilnih storitev – v tretji državi
 - + Gotovinsko poslovanje
 - + Polog gotovine – bankovci
 - + Polog gotovine – kovanci
 - + Menjava kovancev v bankovce in obratno – komitenti
 - + Menjava kovancev v bankovce in obratno – nekomitenti.
- (2) Nabor plačilnih storitev in z njimi povezanih dodatnih in pomožnih storitev, ki jih obveznik poročanja nudi komitentom, ki niso potrošniki (rezidenti), v zvezi s katerimi so dolžni poročati Banki Slovenije podatke o nadomestilih, in povezava do spletne strani ponudnika plačilnih storitev, kjer so navedena nadomestila objavljena:
- + Povezava do spletne strani ponudnika plačilnih storitev
 - + Osnovni transakcijski račun (prvi)
 - + Odprtje
 - + Vodenje (mesečno)
 - + Zaprtje (pred potekom 12 mesecev)
 - + Sodobne tržne poti
 - + Elektronska banka (osnovna rešitev) – pristop
 - + Elektronska banka (osnovna rešitev) – uporaba (mesečno)
 - + Telefonska banka (osnovna rešitev) – pristop
 - + Telefonska banka (osnovna rešitev) – uporaba (mesečno)
 - + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v eurih – papirni nalog preko okenca
 - + Interno – veliko
 - + Interno – malo
 - + Eksterno – veliko
 - + Eksterno – malo
 - + Nujni nalog – interno
 - + Nujni nalog – eksterno
 - + UPN z optično čitljivimi podatki – interno
 - + UPN z optično čitljivimi podatki – eksterno
 - + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v eurih – elektronska banka
 - + Interno – veliko
 - + Interno – malo
 - + Eksterno – veliko
 - + Eksterno – malo
 - + Nujni nalog – interno
 - + Nujni nalog – eksterno
 - + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v eurih – telefonska banka
 - + Interno – veliko
 - + Interno – malo

- + Eksterno – veliko
- + Eksterno – malo
- + Nujni nalog – interno
- + Nujni nalog – eksterno
- + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v eurih – na magnetnem ali podobnem mediju
 - + Interno – veliko
 - + Interno – malo
 - + Eksterno – veliko
 - + Eksterno – malo
 - + Nujni nalog – interno
 - + Nujni nalog – eksterno
- + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (mala) v eurih – množično plačilo SEPA
 - + Interno
 - + Eksterno
- + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (mala) v eurih – trajni nalog
 - + Interno
 - + Eksterno
 - + Obvestilo o neizvršitvi plačila
- + Direktne obremenitve – v državi (velike in male) in čezmejne (male) v eurih
 - + Pravna oseba v vlogi plačnika – interno
 - + Pravna oseba v vlogi plačnika – eksterno
 - + Pravna oseba v vlogi plačnika – obvestilo o neizvršitvi plačila
 - + Pravna oseba v vlogi prejemnika plačila
- + Prilivi na račun – plačila v državi (velika in mala) in čezmejna plačila (mala) v eurih
 - + Prilivi na račun
- + Kreditna plačila – čezmejna (velika) v eurih – papirni nalog preko okenca
 - + Nenujni nalog
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – čezmejna (velika) v eurih – elektronska banka
 - + Nenujni nalog
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – čezmejna (velika) v eurih – telefonska banka
 - + Nenujni nalog
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – čezmejna (velika) v eurih – na magnetnem ali podobnem mediju
 - + Nenujni nalog
 - + Nujni nalog
- + Prilivi na račun – čezmejna plačila (velika) v eurih
 - + Prilivi na račun
- + Kreditna plačila – v tretje države – papirni nalog preko okenca
 - + Veliko
 - + Malo
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – v tretje države – elektronska banka
 - + Veliko
 - + Malo
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – v tretje države – telefonska banka
 - + Veliko
 - + Malo
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – v tretje države – na magnetnem ali podobnem mediju
 - + Veliko
 - + Malo
 - + Nujni nalog
- + Prilivi na račun – plačila iz tretjih držav
 - + Prilivi na račun
- + Gotovinsko poslovanje – dnevno nočni trezor
 - + Letna uporaba

- + Polog gotovine – komitenti
- + Polog gotovine – nekomitenti
- + Gotovinsko poslovanje – polog gotovine
- + Polog gotovine (bankovci) – komitenti
- + Polog gotovine (bankovci) – nekomitenti
- + Polog gotovine (kovanci) – komitenti
- + Polog gotovine (kovanci) – nekomitenti
- + Gotovinsko poslovanje – menjava kovancev v bankovce in obratno
- + Menjava kovancev v bankovce in obratno – komitenti
- + Menjava kovancev v bankovce in obratno – nekomitenti.

6. člen

(navodila za poročanje nadomestil z uporabo Aplikacije PNPS)

(1) Odgovorna oseba v Aplikacijo PNPS vnaša (i) spremembe višin nadomestil oziroma nadomestila, ki jih obveznik poročanja zaračunava uporabnikom plačilnih storitev in (ii) datume pričetka veljavnosti nadomestil. Ustrezno shranjena nadomestila so na dan pričetka njihove veljavnosti neposredno objavljena na spletnih straneh Banke Slovenije.

(2) Odgovorna oseba poroča nadomestila, ki jih obveznik zaračunava uporabnikom za opravljanje plačilnih storitev ter z njimi povezanih dodatnih in pomožnih storitev iz 5. člena tega navodila, pred ali najkasneje na dan pričetka njihove veljavnosti. To stori tako, da z izbiro ustrezne kategorije in nadaljnjo izbiro ene izmed podkategorij izbere tisto postavko plačilne storitve, pri kateri je prišlo do spremembe. S tem dobi vpogled v evidenco dotlej vnesenih višin nadomestil za izbrano plačilno storitev in datumov pričetka njihove veljavnosti ter povezavo do polj za vnos novega datuma in vrednosti. Povezava »dodaj« vodi do polj »vrednost« (za vnos nove višine nadomestila) in »začetni datum« (za vnos datuma pričetka veljavnosti nove višine nadomestila).

(3) Odgovorna oseba lahko novo višino nadomestila v polje »vrednost« vnese kadarkoli pred ali najkasneje na datum pričetka njegove veljavnosti, kasneje pa tega ne more storiti, saj vnos preteklega datuma v Aplikacijo PNPS ni mogoč. V primeru, da obveznik poročanja ugotovi, da je poročal nepravilne podatke, bodisi napačno višino nadomestila bodisi napačen datum pričetka veljavnosti nadomestila, mora o tem brez odlašanja obvestiti Banko Slovenije. Pisno obrazložitev se v tem primeru posreduje na elektronski naslov tarife@bsi.si.

(4) Odgovorna oseba vnaša podatke ob upoštevanju naslednjih pravil:

a) V polje »vrednost« se vpisujejo zneski v eurih, na dve decimalni mesti natančno, brez navedbe valute.

b) Če znotraj posameznih storitev, kot so razčlenjene v posameznem obrazcu, ponudnik plačilnih storitev razlikuje višine nadomestil, se vpiše najvišje nadomestilo, če s tem navodilom ni določeno drugače.

c) V primeru, da ponudnik plačilnih storitev za posamezno storitev razlikuje višine nadomestil za komitente in nekomitente, se vpiše nadomestilo za komitente, razen v primerih, kjer je ločitev v obrazcih predvidena.

d) Če ponudnik plačilnih storitev posamezno storitev ponuja brezplačno, se v posamezno polje obrazca vnese »0«. Če posamezne storitve ne ponuja, se vnese »—«.

e) V primeru, ko je nadomestilo izraženo v odstotkih od zneska plačila, se poleg odstotka vpiše najnižje in najvišje nadomestilo, če sta višini posebej določeni (primer: »1,00% (min 1,00 in max 10,00)«).

f) V primeru, ko se višina nadomestila razlikuje glede na prejemnika plačila, ki je bodisi fizična bodisi pravna oseba, se v aplikacijo PNPS vpiše obe višini nadomestil (primer: »na TRR f.o. 0,00, na TRR p.o. 1,84«).

g) V primeru, da do določene višine plačila obveznik poročanja zaračunava drugačno nadomestilo, kot sicer, se poroča obe ali več višin nadomestila (primer: »do 960 EUR 1,45, sicer 0,15% (max 4,00)«).

7. člen

(končna določba)

(1) Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo za izvajanje Sklepa o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev (Uradni list RS, št. 107/11 in 62/12).

(2) To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 12. oktobra 2017

dr. Primož Dolenc l.r.
Namestnik guvernerja
Banke Slovenije

SODNI SVET

2607. Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto predsednika Okrajnega sodišča v Velenju

Na podlagi določbe 62.b člena Zakona o sodiščih (ZS-UPB-4, Uradni list RS, št. 94/07 s spremembami in dopolnitvami) je Sodni svet Republike Slovenije, Trg OF 13, Ljubljana, na 104. seji 28. 9. 2017 sprejel

SKLEP

Sodni svet objavlja javni poziv sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto:

– predsednik Okrajnega sodišča v Velenju.

Kandidati morajo prijaviti oziroma kandidaturi priložiti življenjepis z opisom svoje strokovne dejavnosti, šestletni strateški program dela sodišča in dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje pogojev iz 62. člena Zakona o sodiščih. Predložitev šestletnega strateškega programa dela sodišča ni obvezna za kandidate za podpredsednike sodišč.

Prijavo oziroma kandidaturo naj kandidati v 30-ih dneh od objave poziva v Uradnem listu Republike Slovenije pošljejo na naslov: Republika Slovenija, Sodni svet, Trg OF 13, 1000 Ljubljana, p.p. 675.

Predsednik Sodnega sveta RS
dr. Marko Novak l.r.

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA

2608. Sklep o razrešitvi in imenovanju v okrajni volilni komisiji 308 – Ljubljana Šiška

Na podlagi 34. in 37. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06 – ZVDZ-UPB1 in 54/07 – odločba US in 23/17) je Državna volilna komisija na 12. seji 9. 10. 2017 sprejela

SKLEP

o razrešitvi in imenovanju v okrajni volilni komisiji 308 – Ljubljana Šiška

V okrajni volilni komisiji 308 – Ljubljana Šiška se razreši:
– dolžnosti namestnika člana:
Alen Štojs Goljar

in
se imenuje:
– za namestnika člana:
Janez Cigler Kralj, roj. 28. 12. 1978, stanujoč Klanec 41,
Komenda.

Št. 040-35/2014-634
Ljubljana, dne 9. oktobra 2017

Predsednik
Anton Gašper Frantar l.r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2609. Operativno-tehnična zahteva o določitvi dodatnih pravil letenja in operativnih določb ter postopkov v zvezi z navigacijskimi službami zračnega prometa

Na podlagi petega odstavka 179.i člena Zakona o letalstvu (Uradni list RS, št. 81/10 – uradno prečiščeno besedilo in 46/16), 25. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 81/10) izdaja direktor agencije naslednjo

OPERATIVNO-TEHNIČNO ZAHTEVO

o določitvi dodatnih pravil letenja in operativnih določb ter postopkov v zvezi z navigacijskimi službami zračnega prometa

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

(1) Ta operativno-tehnična zahteva določa v skladu z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) št. 923/2012 z dne 26. septembra 2012 o določitvi skupnih pravil zračnega prometa in operativnih določb v zvezi z navigacijskimi službami in postopki zračnega prometa ter spremembi Izvedbene uredbe (EU) št. 1035/2011 in uredb (ES) št. 1265/2007, (ES) št. 1794/2006, (ES) št. 730/2006, (ES) št. 1033/2006 in (EU) št. 255/2010 (UL L št. 281 z dne 13. 10. 2012, str. 1), zadnjič spremenjeno z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2017/835 z dne 12. maja 2017 o popravku slovenske in švedske jezikovne različice Izvedbene uredbe (EU) št. 923/2012 o določitvi skupnih pravil zračnega prometa in operativnih določb v zvezi z navigacijskimi službami in postopki zračnega prometa ter spremembi Izvedbene uredbe (EU) št. 1035/2011 in uredb (ES) št. 1265/2007, (ES) št. 1794/2006, (ES) št. 730/2006, (ES) št. 1033/2006 in (EU) št. 255/2010 (UL L št. 124 z dne 17. 5. 2017, str. 35) (v nadaljnjem besedilu: Uredba 923/2012/EU), dodatne zahteve in pogoje glede pravil letenja in operativnih določb ter postopkov v zvezi z navigacijskimi službami zračnega prometa.

(2) Ta operativno-tehnična zahteva velja za uporabnike zračnega prostora iz 2. točke prvega člena in izvajalce navigacijskih služb zračnega prometa iz 3. točke prvega člena Uredbe 923/2012/EU.

2. člen (pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tej operativno-tehnični zahtevi, imajo enak pomen kakor izrazi, uporabljeni v Uredbi 923/2012/EU.

II. PRAVILA LETENJA

3. člen (formacijski leti)

Formacijski leti se v kontroliranem in nekontroliranem zračnem prostoru izvajajo pod pogoji, določenimi v odstavkih (a) do (d) SERA.3135 prvega poglavja Oddelka 3 Priloge Uredbe 923/2012/EU.

4. člen (operacije na vodi)

Poleg določbe SERA.3230 Poglavja 2 Oddelka 3 Priloge Uredbe 923/2012/EU se za zrakoplove na vodi upoštevajo tudi določbe 22. člena Pravilnika o izogibanju trčenju na morju (Uradni list RS, št. 84/05) v zvezi z lučmi.

5. člen (oddaja načrta leta za domači let VFR)

V skladu z določbo SERA.4001(d) se načrt leta za domači let VFR, za katerega je treba zagotoviti službo kontrole zračnega prometa ali svetovalno službo zračnega prometa, predloži vsaj trideset minut pred odhodom ali, če je načrt predložen med letom, v času, ki zagotavlja, da bo ustrezna enota ATS prejela načrt leta vsaj deset minut, preden naj bi jo zrakoplov predvidoma dosegel.

6. člen (vsebina načrta leta)

Načrt leta mora vsebovati vse informacije, ki so navedene v (a) odstavku SERA.4005 Oddelka 4 Priloge Uredbe 923/2012/EU.

7. člen (vsebina skrajšanega načrta leta)

(1) Obvezne vsebine skrajšanega načrta leta, ki se uporablja pri oddaji preko radiotelefoniije, so naslednje informacije:

1. identifikacija zrakoplova;
2. tip-i zrakoplova;
3. nivo potovalnega leta;
4. pot letenja.

(2) Vsebina skrajšanega načrta leta so lahko tudi druge informacije, ki so navedene v (a) odstavku SERA.4005 Oddelka 4 Priloge Uredbe 923/2012/EU.

8. člen (izpolnjevanje načrta leta)

Pri izpolnjevanju načrta leta in skrajšanega načrta leta se uporabljajo oznake, kot so določene v dokumentu Mednarodne organizacije civilnega letalstva (ICAO) št. 4444 – Postopki za navigacijske službe zračnega prometa – Upravljanje zračnega prometa – PANS-ATM.

9. člen (zaključek načrta leta)

Za obveščanje o zaključku načrta leta se lahko poleg načinov obveščanja iz odstavka (a) SERA.4020 Oddelka 4 Priloge Uredbe 923/2012/EU uporabi tudi telefon.

10. člen (vidljivost v vizualnih meteoroloških razmerah in najmanjša oddaljenost od oblakov)

Let zrakoplova se dovoli v vidljivosti, ko so vrednosti manjše od določenih v tabeli S5-1, SERA.5001 Oddelka 5 Priloge Uredbe 923/2012/EU, ob upoštevanju omejitev v opombi (***) tabele S5-1, SERA.5001 Oddelka 5 Priloge Uredbe 923/2012/EU.

11. člen

(nočni leti VFR)

(1) Nočni leti VFR se dovolijo v skladu s pogoji iz odstavka (c) SERA.5005 Oddelka 5 Priloge Uredbe 923/2012/EU.

(2) V skladu z (v) alinejo 3. točke odstavka (c) SERA.5005 Oddelka 5 Priloge Uredbe 923/2012/EU se za letenje zrakoplovov, razen helikopterjev, v goratih območjih določi minimalna vidljivost 8 km.

12. člen

(sprememba v časovni napovedi)

V skladu s 3. točko odstavka (b) SERA.8020 Oddelka 8 Priloge Uredbe 923/2010/EU, če se ugotovi, da predvideni čas za naslednjo veljavno točko javljanja, mejo območja z informacijami za letenje ali namembni aerodrom, odvisno od tega, kateri od teh krajev je najbližji, odstopa za več kot 30 minut od napovedi, ki je bila sporočena ATS, je treba ustrezni enoti ATS čim prej sporočiti spremenjeni predvideni čas.

KONČNI DOLOČBI

13. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve te operativno-tehnične zahteve preneha veljati Operativno-tehnična zahteva o določitvi dodatnih skupnih pravil letenja in operativnih določb ter postopkov v zvezi z navigacijskimi službami zračnega prometa (Uradni list RS, št. 10/15).

14. člen

(začetek veljavnosti)

Ta operativno-tehnična zahteva začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 10. oktobra 2017

Rok Marolt l.r.
direktor
Javne agencije
za civilno letalstvo Republike Slovenije

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE**2610. Dopolnitev Statuta Univerze v Ljubljani**

V skladu z ustavno zagotovljeno avtonomijo Univerze ter na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami, dopolnitvami in popravki) in Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 28/00, s spremembami, dopolnitvami in popravki) sta Senat Univerze v Ljubljani na seji dne 27. 6. 2017 in Upravni odbor Univerze v Ljubljani na seji dne 20. 7. 2017 sprejela

**DOPOLNITEV STATUTA
Univerze v Ljubljani**

1. člen

V Prilogi 2 k Statutu Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17) se v 2. točki (»Univerza v Ljubljani opravlja v svojem imenu in za svoj račun preko uprave univerze naslednje dejavnosti«) prvega poglavja dodajo naslednje dejavnosti:

G 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah

G 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah

G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom

N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

R 91.020 Dejavnost muzejev

R 91.030 Varstvo kulturne dediščine.

2. člen

Te spremembe začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 031-8/2017

Ljubljana, dne 27. junija 2017 in 20. julija 2017

prof. dr. Borut Božič l.r.
Predsednik UO UL

prof. dr. Ivan Svetlik l.r.
Predsednik Senata UL
Rektor UL

Vlada RS je podala soglasje k navedeni dopolnitvi Priloge k Statutu UL na seji dne 19. 9. 2017.

2611. Spremembe Statuta Univerze v Ljubljani

V skladu z ustavno zagotovljeno avtonomijo Univerze ter na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami, dopolnitvami in popravki) in Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 28/00, s spremembami, dopolnitvami in popravki) sta Senat Univerze v Ljubljani na seji dne 26. 9. 2017 in Upravni odbor Univerze v Ljubljani na seji dne 28. 9. 2017 sprejela naslednje

**SPREMEMBE STATUTA
Univerze v Ljubljani**

1. člen

V Statutu Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17) se drugi odstavek 72. člena spremeni, tako da se glasi: »Če članica na volitvah ne izvoli dekana, imenuje dekana rektor izmed visokošolskih učiteljev članice, ki izpolnjujejo pogoje iz 69. člena tega statuta.«

2. člen

V prvem odstavku 94. člena se besedilo »z odločbo« zamenja z besedilom »s sklepom«.

3. člen

V prvem odstavku 106. člena se beseda »odločbo« zamenja z besedo »sklep«.

4. člen

Prvi odstavek 107. člena se spremeni, tako da se glasi: »Če ni s tem statutom drugače določeno, odloča o pritožbi študenta senat članice, ko gre za pritožbo zoper sklep drugih organov oziroma delovnih teles članice na prvi stopnji. Zoper sklep organa univerze na prvi stopnji odloča komisija univerze, ki je pristojna za odločanje o pritožbah študentov.«

5. člen

Prvi odstavek 109. člena se spremeni, tako da se glasi: »Sklep organa o pritožbi je dokončen in ga ni mogoče izpodbiti z ugovorom ali drugimi rednimi pravnimi sredstvi.«

6. člen

V drugem odstavku 115. člena se beseda »odločbe« zamenja z besedo »sklepe«.

7. člen

V prvem odstavku 120. člena se doda stavek: »Sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja (kolokviji, testi, ocenjevanje laboratorijskih vaj ipd.) lahko izvede tudi visokošolski sodelavec.«

8. člen

135. člen se spremeni, tako da se glasi: »Postopki za pridobitev doktorata znanosti se podrobneje opredelijo s pravilnikom univerze.«

9. člen

V 191. členu se v zadnjem stavku črta beseda »članic«.

10. člen

V 199. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi: »Ne glede na prejšnji odstavek tega člena, lahko študenti, vpisani v triletne doktorske študijske programe, dokončajo študij na teh študijskih programih z veljavnostjo teme doktorske disertacije štiri leta, vendar najpozneje do konca študijskega leta 2025/2026.«

11. člen

V 202. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi: »Določba 128. člena se ne uporablja za tiste študente, ki so v času pred izgubo statusa študenta opravili vse izpite in druge s študijskim programom predvidene obveznosti, niso pa še oddali zaključnega dela, če od izgube statusa študenta nista minili več kot dve leti, ob pogoju, da so oddali zaključno delo do 1. 10. 2019.«

12. člen

Te spremembe začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-5/2017-2

Ljubljana, dne 26. septembra 2017 in 28. septembra 2017

prof. dr. Borut Božič l.r.
Predsednik UO UL

prof. dr. Ivan Svetlik l.r.
Predsednik Senata UL
Rektor UL

OBČINE

AJDOVŠČINA

2612. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Ajdovščina

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPZDC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 27. člena Zakona o lekarniški dejavnosti /ZLD-1/ (Uradni list RS, št. 85/16) in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US) sta Občinski svet Občine Ajdovščina na podlagi 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12 in 85/15) na 25. redni seji, dne 28. 9. 2017 in Občinski svet Občine Vipava na podlagi 16. člena Statuta Občine Vipava (Uradni list RS, št. 42/11, 73/14 in št. 20/17) na 25. redni seji dne 27. 9. 2017 sprejela

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Ajdovščina

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(ustanovitev javnega zavoda)

(1) Javni zavod Lekarna Ajdovščina (v nadaljevanju zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o javnem zavodu Lekarna Ajdovščina (Uradni glasilo št. 2/93), njegovo delovanje pa usklajeno z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Ajdovščina (Uradni list RS, št. 52/05 in 45/10).

(2) Ustanoviteljici zavoda sta Občina Ajdovščina, Cesta 5. maja 6a, Ajdovščina, matična številka: 5879914 in Občina Vipava, Glavni trg 15, 5271 Vipava, matična številka: 5879922 (v nadaljevanju ustanoviteljici).

(3) Zavod je vpisan v sodni register za opravljanje lekarniške dejavnosti.

(4) S tem odlokom ustanoviteljici usklajujeta delovanje zavoda s predpisi, ki urejajo lekarniško dejavnost.

2. člen

(uporaba izrazov)

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

(ustanovitev skupnega organa)

S tem odlokom občinska sveta ustanovita skupni organ za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v zavodu Lekarna Ajdovščina (v nadaljevanju skupni organ).

4. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom se ureja:

- ustanovitev deleža ustanoviteljic,
- ime in sedež zavoda,
- dejavnosti zavoda,
- organizacijske enote zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o organih zavoda,
- obseg premoženja, ki se zagotavlja zavodu,
- določbe o obsegu premoženja, ki je zavodu dano v last ali upravljanje,
- določbe o ravnanju s premoženjem zavoda,
- določbe o odgovornosti ustanoviteljic za obveznosti zavoda in njegovo poslovanje,

– medsebojne pravice in odgovornosti ustanoviteljic in zavoda,

– način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,

– druge določbe v skladu z zakonom.

(2) S tem odlokom se določijo tudi:

- naloge skupnega organa iz 3. člena tega odloka,
- organizacija dela in način sprejemanja odločitev,
- financiranje in delitev stroškov med občinama.

5. člen

(ustanovitvena deleža ustanoviteljic)

Ustanoviteljici imata v zavodu naslednja ustanovitvena deleža:

- | | |
|---------------------|--------|
| – Občina Ajdovščina | 77,27% |
| – Občina Vipava | 22,73% |

6. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je: Lekarna Ajdovščina

(2) Sedež zavoda je: Ajdovščina

(3) Sestavni del imena zavoda je lahko tudi znak ali grafična oblika imena, ki se določi s statutom zavoda.

(4) Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom in tem odlokom ter odgovarja za obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

7. člen

(žig zavoda)

Zavod ima žig, na katerem sta zapisana ime in sedež zavoda. Oblika in uporaba žiga se določi s statutom zavoda.

DEJAVNOST ZAVODA

8. člen

(dejavnost zavoda)

(1) Temeljna dejavnost zavoda je lekarniška dejavnost, ki se izvaja kot javna služba, s katero se zagotavlja trajna in nemotena oskrba prebivalstva in izvajalcev zdravstvene dejavnosti z zdravili ter farmacevtsko obravnavo pacientov, in obsega:

- izdajanje zdravil za uporabo v humani in veterinarski medicini na recept in brez recepta,
- izdajo živil za posebne zdravstvene namene,
- farmacevtsko obravnavo pacienta,
- dejavnost farmacevta svetovalca,
- farmacevtsko intervencijo,
- storitve telefarmacije,
- pripravo magistralnih zdravil za uporabo v humani in veterinarski medicini,
- priprava izdelkov za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja,
- preverjanje kakovosti vhodnih snovi za pripravo in izdelavo magistralnih zdravil,
- spremljanje podatkov in poročanje o neželenih učinkih ali sumu nanje,
- prevzem neuporabljenih oziroma odpadnih zdravil v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadnimi zdravili,
- drugo dejavnost pri izdaji zdravil in drugih izdelkov, ki zagotavlja njihovo pravilno, smiselno in varno uporabo.

(2) Poleg lekarniške dejavnosti, opredeljene v prvem odstavku tega člena ter v njenem okviru, opravlja zavod še naslednje dejavnosti:

- preskrbo z drugimi izdelki za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja,
- preskrbo z veterinarskimi izdelki,
- preskrbo z biocidnimi izdelki in kemikalijami,
- izvajanje samodiagnostičnih meritev in testov,

- preventivno in zdravstveno-izobraževalno dejavnost,
- pedagoško in izobraževalno dejavnost,
- druge dejavnosti in storitve s področja krepitve in varovanja zdravja,
- dostavo zdravil in drugih izdelkov k izvajalcem zdravstvene dejavnosti,
- druge storitve, povezane z lekarniško dejavnostjo.

(3) Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08) razvrščena v:

- | | |
|--------|--|
| 47.730 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki |
| 47.740 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki |
| 47.750 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki |
| 47.650 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo |
| 47.910 | Trgovina na drobno po pošti ali internetu |
| 47.789 | Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah |
| 47.110 | Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili |
| 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| 84.120 | Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti |
| 73.120 | Posredovanje oglaševalskega prostora |
| 85.590 | Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje |
| 86.909 | Druge zdravstvene dejavnosti |

(4) Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljic.

(5) Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod s soglasjem ustanoviteljic.

ORGANIZACIJA ZAVODA

9. člen

(organizacijske enote javnega zavoda)

(1) Zavod opravlja lekarniško dejavnost kot javno službo za območje občin Ajdovščina in Vipava.

(2) Za izvajanje lekarniške dejavnosti na različnih lokacijah ima zavod dve organizacijski enoti: lekarno v Ajdovščini in lekarno v Vipavi.

(3) Zavod lahko organizira lekarno, podružnico lekarnice ali priročno zalogo zdravil le z dovoljenjem ustanoviteljice, na območju katere se lekarna, podružnica lekarnice ali priročna zaloga zdravil ustanovi oziroma organizira, na podlagi predhodnega mnenja pristojne zbornice in soglasja ministrstva.

(4) Organizacijske enote niso pravne osebe.

(5) Zavod ima lahko organizirano spletno lekarno.

(6) Področje dejavnosti in notranjo organizacijo javnega zavoda določa statut zavoda.

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

10. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

(1) Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev.

(2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga v skladu s predpisi, razen z nepremičnim premoženjem, za kar si mora pridobiti predhodno soglasje ustanoviteljice, ki je lastnica premoženja.

ORGANI ZAVODA

11. člen

(organi zavoda)

Organi zavoda so:

- direktor zavoda,
- svet zavoda,
- strokovni svet zavoda.

12. člen

(direktor zavoda)

(1) Direktor zavoda vodi in organizira delo in poslovanje zavoda, zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor je tudi strokovni vodja zavoda in je odgovoren za strokovno delo javnega zavoda.

(2) Direktorja imenuje svet zavoda v skladu s predpisi, na podlagi javnega razpisa ter s soglasjem ustanoviteljic.

(3) Za direktorja zavoda je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje, določene z zakonom, in predloži program razvoja zavoda.

(4) Mandat direktorja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

(5) Primere, ko se imenuje vršilec dolžnosti direktorja in primere, kdaj se direktorja razreši, določa zakon. Direktorja razrešuje svet zavoda v skladu s predpisi in s soglasjem ustanoviteljic.

(6) Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

- pripravlja predloge programa dela in razvoja zavoda, finančnega načrta, poročila o izvajanju dejavnosti in poslovanju zavoda,
- sprejema splošne akte zavoda, za katere je tako določeno v statutu,
- predlaga načrt investicij in razvoj lekarniške dejavnosti v soglasju s svetom zavoda,
- predlaga nove lekarniške programe v soglasju s svetom zavoda,
- izvršuje odločitve sveta zavoda,
- določa sistemizacijo delovnih mest, odloča o sklepanju delovnih razmerij, o razporejanju delavcev k določenim nalogam, imenuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- zagotavlja neodvisno strokovno izpopolnjevanje farmacevtskih strokovnih delavcev,
- poroča ministrstvu o številu prejetih receptov in številu farmacevtskih strokovnih delavcev,
- farmacevtske strokovne delavce spodbuja k strokovnemu in etičnemu izvajanju lekarniške dejavnosti,
- zagotavlja strokovno neodvisnost vodij lekarn glede naročanja zdravil, medicinskih pripomočkov ali drugih izdelkov za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja,
- druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in statutom.

13. člen

(svet zavoda)

(1) Svet zavoda nadzoruje in upravlja zavod.

(2) Svet zavoda ima dvanajst članov in je sestavljen iz predstavnikov:

- | | |
|--|---------------|
| – ustanoviteljic: | šest članov, |
| – zaposlenih v zavodu: | štirje člani, |
| – pacientov: | en član, |
| – Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije: | en član. |

(3) Predstavnike ustanoviteljic imenujeta ustanoviteljici v skladu s svojima statutoma. Občina Ajdovščina imenuje štiri predstavnike, Občina Vipava imenuje dva predstavnika.

(4) Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci neposredno s tajnim glasovanjem. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največ glasov delavcev, ki so volili. Postopki kandidiranja in volitev ter postopek za razrešitev predstavnikov delavcev se določijo s statutom zavoda.

(5) Predstavnika pacientov imenuje ustanoviteljica zavoda, na območju katere ima zavod sedež, na podlagi izvedene javnega poziva.

(6) Predstavnika Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Območna enota Nova Gorica.

(7) Mandat članov sveta zavoda traja pet let in so po preteku te dobe lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani. Predsednik sveta zavoda in njegov namestnik se izvolita izmed članov sveta zavoda.

(8) Svet zavoda se lahko konstituira, ko je izvoljenih oziroma imenovanih več kot polovica članov sveta zavoda. Ob izpolnitvi navedenega pogoja prvo sejo novega sveta zavoda skliče dosednji predsednik sveta zavoda, najkasneje v roku dvajset dni po predvidenem poteku mandata dosedanjemu svetu zavoda. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dosednji predsednik. Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, z izvolitvijo predsednika in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega opravlja naloge sveta zavoda dosednji svet zavoda.

(9) Svet zavoda sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če ni za posamezne odločitve predvidena drugačna večina. Svet zavoda lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

(10) Svet zavoda ima pristojnosti, določene z zakoni in statutom zavoda, in sicer:

- sprejme letni program dela in finančni načrt zavoda,
- obravnava dolgoročno strategijo razvoja zavoda, jo potrdi in predloži ustanoviteljicama v sprejetje,
- nadzoruje poslovanje in izvajanje programa dela zavoda z vidika sprejetega strateškega in letnega načrta zavoda,
- nadzoruje ravnanje s premoženjem zavoda,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev zavoda,
- odloča o uporabi presežkov prihodkov nad odhodki v skladu z določili zakona, ki ureja lekarniško dejavnost,
- ustanoviteljicama predlaga, da se del presežka prihodkov nad odhodki zavoda v skladu z določili zakona, ki ureja lekarniško dejavnost, vrne ustanoviteljicama,
- nadzoruje finančno poslovanje zavoda,
- sprejme normative za delo na predlog direktorja,
- preveri in potrdi letno poročilo zavoda,
- odloča o delovni uspešnosti direktorja,
- spremlja vodenje poslov zavoda in delo direktorja,
- uveljavlja zahtevke zavoda proti direktorju v zvezi s povračilom škode, nastale pri poslovanju,
- obravnava poročila direktorja in daje smernice za njegovo delo,
- spremlja kazalnike kakovosti in varnosti v skladu z zakonom, ki ureja lekarniško dejavnost,
- najmanj polletno spremlja in ocenjuje poslovanje zavoda,
- s soglasjem ustanoviteljic imenuje in razrešuje direktorja,
- podaja soglasje k načrtu investicij in k razvoju lekarniške dejavnosti,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljic,
- sprejema splošne akte zavoda, ki jih je dolžan sprejeti na podlagi zakonov in drugih predpisov, če ni določeno drugače,

- ustanoviteljicama predlaga spremembo, razširitev ali ukinitve dejavnosti zavoda,
- odloča o ustanovitvi oziroma ukinitvi lekarn, podružnic lekarn in priročnih zalog zdravil,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja lekarniško dejavnost,
- obravnava ugotovitve nadzornih organov,
- daje ustanoviteljicama in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- odloča o najemanju dolgoročnih posojil v soglasju z ustanoviteljicama,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in statutom javnega zavoda.

14. člen

(strokovni svet zavoda)

(1) Strokovni svet zavoda je kolegijski organ zavoda za obravnavanje in odločanje o strokovnih vprašanjih. Imenuje ga svet zavoda na predlog direktorja.

(2) Strokovni svet sklicuje in vodi direktor.

(3) Število članov, pogoji in način imenovanja, način dela ter naloge strokovnega sveta zavoda se določijo s statutom zavoda, v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

15. člen

(sredstva za delo zavoda)

(1) Sredstva za delo pridobiva zavod iz javnih in zasebnih sredstev:

- s plačili za opravljeno delo v okviru lekarniške dejavnosti na podlagi pogodbe z nosilci zdravstvenih zavarovanj,
- s plačili iz proračunskih sredstev,
- iz sredstev ustanoviteljic oziroma iz namenskih sredstev za izvajanje in razvoj lekarniške dejavnosti,
- z izvajanjem lekarniške dejavnosti, ki je financirana iz zasebnih sredstev, s prodajo blaga in storitev,
- iz drugih poslovnih razmerij,
- z dotacijami, darili in iz drugih virov, doseženih na način in pod pogoji, določenimi z zakoni.

(2) Ustanoviteljici zagotavljata sredstva le za dogovorjene obveznosti in programe. Ustanoviteljici sta dolžni zagotoviti zavodu sredstva za njegov razvoj in investicijska vlaganja v okviru dogovorjene mreže javne lekarniške dejavnosti, vsaka na svojem območju. Za investicijska vlaganja in razvoj dejavnosti skupnega pomena se ustanoviteljici dogovorita o deležih obveznosti posamezne ustanoviteljice.

PREMOŽENJE ZAVODA

16. člen

(premoženje zavoda)

(1) Ustanoviteljici zagotavljata zavodu finančno in stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot izhaja iz bilance stanja zavoda na dan 31. 12. 2016.

(2) Finančno premoženje in stvarno premoženje iz prvega odstavka tega člena je last ustanoviteljic in dano zavodu v upravljanje. Stvarno premoženje, ki je dano zavodu v upravljanje in ki ga zavod uporablja za izvajanje javne službe in dejavnosti, je:

- zemljišče in prostori lekarne v Ajdovščini, id. št. 2392-1320-1, Tovarniška cesta 3e, ki je lastnina Občine Ajdovščina,
- zemljišče in prostori lekarne v Vipavi, id. št. 2401-125-1, Cesta 18. aprila 8, ki je lastnina Občine Vipava.

V primeru, da zavod ne potrebuje več posamezne nepremičnine ali dela nepremičnine za opravljanje javne službe ali dejavnosti v teritorialni organizaciji, določeni s tem odlokom,

ustanoviteljica lastnica nepremičnine izvzame to nepremičnino ali del nepremičnine iz upravljanja javnega zavoda.

(3) Zavod upravlja s premoženjem, ki je last ustanoviteljic in s premoženjem, ki ga ustanoviteljici preneseta v last zavoda. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici, ki je lastnica premoženja, oziroma je premoženje zagotovila.

(4) Zavod samostojno upravlja s premoženjem, uporablja pa ga na način, kot to določata zakon in ta odlok. Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja v interesu ustanoviteljic. Zavod ne more razpolagati z nepremičnim premoženjem ali ga obremeniti brez soglasja ustanoviteljice, ki je zagotovila premoženje. Zavod lahko pridobiva v last nove nepremičnine, ki so potrebne za izvajanje njegove dejavnosti, le s soglasjem ustanoviteljic.

NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

17. člen

(presežek prihodkov)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi in se nameni za:

- solventno in likvidno poslovanje zavoda,
- investicije v prostor in opremo zavoda,
- razvoj kadrov in uvajanje novih lekarniških storitev.

(2) Svet zavoda predlaga ustanoviteljicama, da se del presežka prihodkov nad odhodki zavoda iz zasebnih sredstev vrne ustanoviteljicama, če s tem ni ogroženo solventno ali likvidno poslovanje zavoda. Ta sredstva smeta ustanoviteljici uporabiti izključno za izvajanje zdravstvene dejavnosti.

(3) O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda s soglasjem ustanoviteljic.

18. člen

(primanjkljaj sredstev za delo)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odločata ustanoviteljici na predlog sveta zavoda.

ODGOVORNOST USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI ZAVODA IN NJEGOVO POSLOVANJE

19. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda in njegovo poslovanje)

Ustanoviteljici ne odgovarjata za obveznosti zavoda in njegovo poslovanje.

MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICAMA

20. člen

(medsebojne pravice in obveznosti)

(1) Zavod:

- poroča ustanoviteljicama o svojem poslovanju vsaj enkrat letno,
- pripravlja in oblikuje razvojne načrte,
- pripravlja program dela in finančni načrt,
- sodeluje pri ukrepih ustanoviteljic za napredek zdravstvenega varstva prebivalstva,
- med letom obvešča ustanoviteljici o pomembnejših vprašanih delovanju zavoda,
- zagotavlja ustanoviteljicama potrebne podatke za spremljanje poslovanja in izvajanja dejavnosti ter v statistične namene, v skladu z zakonom.

(2) Ustanoviteljici:

- vključujeta zavod v oblikovanje politike zdravstvenega varstva in v skladu s planom sodelujeta pri zagotavljanju mreže javne lekarniške službe,
- usklajujeta programe zdravstvenega varstva in spremljata njihovo izvajanje ter sprejemata druge ukrepe za izboljšanje stanja na področju zdravstvenega varstva,
- izvajata nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev,
- imenujeta svoje predstavnike v svet zavoda,
- v primerih, ko ugotovita, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, imata ustanoviteljici pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonskimi in drugimi predpisi.

SPLOŠNI AKTI ZAVODA

21. člen

(statut zavoda)

(1) Zavod ima statut, s katerim uredi organizacijo zavoda, določi pristojnosti, pooblastila in odgovornosti organov zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakoni in tem odlokom.

(2) Statut zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanoviteljic, z večino vseh članov sveta zavoda.

22. člen

(drugi splošni akti)

(1) V skladu s statutom lahko zavod pripravi in sprejme tudi druge splošne akte, s katerimi se uredijo druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.

(2) Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali direktor zavoda. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi v statutu zavoda.

MEDSEBOJNE PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJIC

23. člen

(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) Ustanoviteljske pravice ustanoviteljic izvršuje skupni organ iz 3. člena tega odloka, razen če ni izvrševanje posameznih ustanoviteljskih pravic pridržano občinskima svetoma občin ustanoviteljic.

(2) Ustanoviteljici uredita medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti s pogodbo.

SKUPNI ORGAN ZA IZVRŠEVANJE USTANOVITELJSKIH PRAVIC

24. člen

(ime in sedež skupnega organa)

(1) Ime skupnega organa iz 3. člena tega odloka je Svet ustanoviteljic Lekarne Ajdovščina (v nadaljevanju Svet ustanoviteljic lekarn).

(2) Sedež Sveta ustanoviteljic lekarn je v Ajdovščini, Cesta 5. maja 6a.

(3) Strokovne naloge za Svet ustanoviteljic lekarn opravlja Občinska uprava Občine Ajdovščina.

25. člen

(namen ustanovitve Sveta ustanoviteljic lekarn)

(1) Svet ustanoviteljic lekarn se ustanovi z namenom skupnega izvrševanja ustanoviteljskih pravic v razmerju do

zavoda Lekarne Ajdovščina, razen tistih katerih izvrševanje je pridržano občinskima svetoma ustanoviteljic, in za usklajevanje odločitev občinskih svetov občin ustanoviteljic v zvezi z zavodom.

(2) Svet ustanoviteljic lekarn sestavljata župana občin ustanoviteljic.

26. člen

(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) Občinska sveta ustanoviteljic odločata, oziroma izvršujeta naslednje ustanoviteljske pravice:

– odločata o soglasju k razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki, oziroma o načinu ter višini kritja primanjkljaja sredstev zavoda,

– imenujeta in razrešujeta svoje predstavnike v svetu zavoda.

(2) Vse ostale ustanoviteljske pravice izvršuje Svet ustanoviteljic lekarn.

(3) Svet ustanoviteljic lekarn po potrebi usklajuje odločitve občinskih svetov ustanoviteljic v zvezi:

- s statusnimi spremembami ali prenehanjem zavoda,
- s spremembo ali razširitvijo dejavnosti zavoda,
- v drugih primerih, ko tako določa zakon ali drug predpis.

27. člen

(način izvrševanja nalog)

Svet ustanoviteljic lekarn izvršuje svoje naloge po tem odloku samostojno, v imenu in za račun občin, ki sta ga ustanovili.

28. člen

(način dela Sveta ustanoviteljic lekarn)

(1) Svet ustanoviteljic lekarn se sestaja na sejah. Seja se skliče na pobudo kateregakoli župana občine ustanoviteljice, ki potem tudi vodi sejo. Seje so lahko tudi korespondenčne.

(2) Svet ustanoviteljic lekarn veljavno odloča, če sta na seji prisotna oba župana.

29. člen

(način sprejemanja odločitev)

(1) Pri glasovanju ima vsak župan en glas.

(2) Svet ustanoviteljic lekarn sprejema odločitve s soglasjem obeh županov.

30. člen

(poročanje)

(1) Svet ustanoviteljic lekarn po potrebi, oziroma najmanj enkrat letno poroča občinskima svetoma o svojem delu.

(2) Občinska sveta lahko obravnavata vprašanja iz pristojnosti Sveta ustanoviteljic lekarn in zavzameta do njih svoja stališča.

(3) Pri poročanju in obravnavanju vprašanj iz pristojnosti Sveta ustanoviteljic lekarn pred posameznim občinskim svetom predstavlja Svet ustanoviteljic lekarn tisti njen član, ki je predstavnik posamezne ustanoviteljice v Svetu ustanoviteljic lekarn.

31. člen

(sredstva za delo Sveta ustanoviteljic lekarn)

(1) Višino potrebnih sredstev za delo Sveta ustanoviteljic lekarn predstavljajo stroški njegovega poslovanja.

(2) Sredstva za delo Sveta ustanoviteljic lekarn zagotovi občini ustanoviteljici v svojih proračunih.

(3) Vsaka občina ustanoviteljica krije polovico stroškov za delo Sveta ustanoviteljic lekarn.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

(opravljanje funkcije)

Dosedanjemu svetu zavoda se podaljša mandat za dva meseca, dosedanjemu direktorju pa za šest mesecev od predvidenega izteka mandata v letu 2017.

33. člen

(uskladitev statuta)

(1) Zavod mora uskladiti statut zavoda s tem odlokom najkasneje v devetih mesecih od uveljavitve tega odloka.

(2) Do uskladitve statuta in uskladitve drugih aktov s tem odlokom se smiselno uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov zavoda, če niso v nasprotju s tem odlokom.

34. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Ajdovščina (Uradni list RS, št. 52/05 in št. 45/10).

35. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-0005/2017

Vipava, dne 27. septembra 2017

Župan
Občine Vipava
mag. Ivan Princes l.r.

Št. 02600-00002/2005

Ajdovščina, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin l.r.

2613. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Ribnik SB II

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (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, 109/12 in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12 in 85/12) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 25. seji dne 28. 9. 2017 sprejel

ODLOK

o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Ribnik SB II

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(splošno)

(1) S tem odlokom se na podlagi Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o zazidalnem načrtu Ribnik SBII v Ajdovščini (Uradni list RS, št. 48/16) v smislu določbe sedmega odstavka 96. člena ter tretjega odstavka 97. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (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, 109/12 in 14/15 – ZUUJFO) sprejme Občinski podrobni prostorski načrt Ribnik SBII (v nadaljnjem besedilu: OPPN).

(2) OPPN je izdelan v skladu s Pravilnikom o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

(3) Ta odlok določa območje OPPN in temu območju arhitekturne, krajinske in oblikovalske rešitve prostorskih ureditev, načrt parcelacije, etapnost izvedbe, rešitve in ukrepe za celostno ohranjanje kulturne dediščine, rešitve in ukrepe za varstvo okolja in naravnih virov ter ohranjanje narave, rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, pogoje glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro, vplive in povezave s sosednjimi enotami urejanja prostora ter dopustna odstopanja od načrtovanih rešitev.

2. člen

(sestavni deli OPPN)

(1) OPPN vsebuje besedilni del, kartografski del in priloge.

(2) Besedilni del OPPN je vključen v ta odlok in vsebuje naslednja poglavja:

I. Splošne določbe;

II. Opis prostorske ureditve;

III. Umestitev načrtovane ureditve v prostor, ki vsebuje:

1. Vplivi in povezave prostorskih ureditev s sosednjimi območji,

2. Rešitve načrtovanih objektov in površin,

3. Pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo;

IV. Zasnova projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro, ki vsebuje:

1. Pogoji za prometno urejanje,

2. Pogoji za komunalno urejanje,

3. Pogoji za energetsko in telekomunikacijsko urejanje;

V. Rešitve in ukrepi za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave;

VI. Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom;

VII. Etapnost izvedbe prostorske ureditve;

VIII. Velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev;

IX. Usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti podrobnega načrta;

X. Končne določbe.

(3) Kartografski del vsebuje naslednje risbe:

1. Izsek iz PP: izsek iz grafičnega načrta kartografskega dela občinskega prostorskega načrta s prikazom lege prostorske ureditve na širšem območju;

2. Izsek iz grafičnega načrta kartografskega dela občinskega prostorskega načrta s prikazom lege prostorske ureditve na širšem območju;

3. Območje OPPN: območje podrobnega načrta z obstoječim parcelnim stanjem;

4. Širša situacija: prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji;

5. Zazidalna situacija;

6. Infrastruktura: prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro;

6a. Infrastruktura: kanalizacija odpadnih voda – širše;

6b. Infrastruktura: kanalizacija odpadnih komunalnih voda;

6c. Infrastruktura: kanalizacija odpadnih padavinskih voda;

6č. Infrastruktura: vodovodno omrežje;

6d. Infrastruktura: plinovodno omrežje;

6e. Infrastruktura: elektroenergetsko omrežje;

6f. Infrastruktura: omrežje elektronskih komunikacij;

7. Varstva: Prikaz ureditev potrebnih za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave in ureditev potrebnih za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom;

8. Načrt parcelacije.

(4) Priloge:

1. Smernice nosilcev urejanja prostora:

– Elektro Primorska d.d., št. 2224, datum 18. 11. 2016,

– Komunalno stanovanjska družba d.o.o. Ajdovščina, št. 419/1111/2379K, datum 8. 12. 2016,

– Adriaplin d.o.o., št. 5008/16-KPD, datum 8. 12. 2016,

– Telekom Slovenije, 76/05.00151201611080136, datum 19. 11. 2016,

– Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, št. 350-196/2016-2-DGZR, datum 15. 11. 2016,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, št. 35001-648/2016-3, datum 10. 1. 2017,

– Komunalno stanovanjska družba d.o.o. Ajdovščina, št. 419/1111/2379/V, datum 5. 12. 2016,

– Občina Ajdovščina, Občinska uprava, št. 3505-001/2016, datum 9. 1. 2017.

2. Mnenja nosilcev urejanja prostora:

– Elektro Primorska d.d., št. 2018, datum 8. 8. 2017,

– Komunalno stanovanjska družba d.o.o. Ajdovščina, št. 632 321/1549K, datum 21. 8. 2017,

– Komunalno stanovanjska družba d.o.o. Ajdovščina, št. 632/321/1549/O, datum 22. 8. 2017,

– Komunalno stanovanjska družba d.o.o. Ajdovščina, št. 632/321/1549/V, datum 22. 8. 2017,

– Adriaplin d.o.o., št. 2600/17-BJ, datum 11. 8. 2017,

– Telekom Slovenije, 17610203-001512017071800600, datum 16. 8. 2017,

– Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, št. 350-196/2016-7-DGZR, datum 8. 8. 2017,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, št. 35024-84/2017-8, datum 25. 9. 2017,

– Občina Ajdovščina, Občinska uprava, št. 3505-001/2016, datum 19. 7. 2017.

3. Hidravlično hidrološki elaborat, Corus inženirji d.o.o., št. 034/17-102, datum maj 2017.

II. OPIS PROSTORSKE UREDITVE

3. člen

(območje OPPN)

(1) Območje je na severovzhodu omejeno z otroškim vrtcem, na severozahodu s stanovanjskimi bloki Ribnika in Kresnic ter domom za starejše osebe, na jugozahodu z Vipavsko cesto oziroma regionalno cesto Vipava–Ajdovščina (R11, 444-1473), na jugovzhodu z zelenimi površinami, ki segajo do Žapuž.

(2) Območje OPPN meri 3,9 ha.

(3) Območje OPPN obsega parc. št. 1387/1, 1387/2, 1387/3, 1390/1, 1391, 1393/1, 1393/2, 1395, 1428/4, 1428/5, 1428/6, 1428/7, 1428/8, 1436/1, 1436/3, 1443, 1446/3, 1449/1, 1449/2, 2114/3, 2114/4, 2114/5, 2114/6, 2114/12, 2114/13 vse k.o. 2380 Šturje in dele parc. št. 1266/13, 1266/14, 1655/1, 1656/3, 1657/5, 2114/7, 2114/8 vse k.o. 2380 Šturje ter dele parc. št. 1275/38, 1275/40, 1275/42 vse k.o. 2392 Ajdovščina.

(4) Obseg in meja območja OPPN sta razvidna v kartografskem delu OPPN.

4. člen

(prostorske enote)

(1) Območje je razdeljeno na 3 sklope zazidalnih enot. Spodnji sklop sestavljajo zazidalne enote z oznakami: S1, S2, S3, S4 in S5. Srednji sklop sestavljajo zazidalne enote z oznakami: M1 in M2. Zgornji sklop sestavljajo zazidalne enote

z oznakami: Z1 in Z2. Posebna enota je z oznako OV in ni zazidalna.

(2) Zazidalne enote so namenjene večstanovanjski gradnji in potrebni infrastrukturi.

(3) Enota OV je območje vrtičkov stanovalcev v območju OPPN.

III. UMESTITEV NAČRTOVANE UREDITVE V PROSTOR

III.1. Vplivi in povezave prostorskih ureditev s sosednjimi območji

5. člen

(vplivno območje)

(1) V času gradnje vplivno območje OPPN zajema zemljišča znotraj območja OPPN ter zemljišča zunaj območja potrebna za gradnjo infrastrukture.

(2) Po izgradnji prostorskih ureditev vplivno območje obsega zemljišča območja OPPN.

(3) Prostorske ureditve OPPN nimajo negativnih vplivov na sosednja območja.

6. člen

(povezave s sosednjimi območji)

(1) Območje se prometno povezuje preko Ulice Milana Klemenčiča na Bevkovo Ulico. Stranski ulici 1 in 2 omogočata alternativni priključek na Bevkovo ulico.

(2) Ohranja se povezava z Žapužami preko dveh obstoječih poljskih poti.

(3) Ohranja se povezava z obstoječimi pešpotmi.

(4) Uredi se nova peš povezava preko regionalne ceste proti trgovskemu središču.

(5) Območje se s komunalno infrastrukturo priključuje na obstoječe javno omrežje.

III.2. Rešitve načrtovanih objektov in površin

7. člen

(vrste gradenj in sprememb namembnosti)

(1) V območju OPPN so dovoljene:

- graditve objektov,
- rekonstrukcije objektov,
- spremembe namembnosti,
- odstranitve objektov.

(2) V skladu s predpisi o enotni klasifikaciji vrst objektov je v območju OPPN dovoljena gradnja objektov, ki so:

- 11220 Tri- in večstanovanjske stavbe: razen v zazidalnih enotah M1 in M2,
- 11301 Stanovanjske stavbe z oskrbovanimi stanovanji,
- 12420 Garažne stavbe,
- 12740 Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje: samo zaklonišča in pomožne stavbe,
- 21 Objekti prometne infrastrukture,
- 22 Cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi,
- 24 Drugi gradbeno inženirski objekti.

(3) Dovoljena je gradnja enostavnih in nezahtevnih objektov, ki so:

- Majhna stavba,
- Majhna stavba kot dopolnitev obstoječe pozidave,
- Pomožni objekti v javni rabi,
- Ograja,
- Podporni zid,
- Rezervoar,
- Vodnjak, vodomet,
- Priključek na objekte gospodarske javne infrastrukture in daljinskega ogrevanja,
- Samostojno parkirišče,
- Kolesarska pot, pešpot, gozdna pot in podobne,

- Pomol,
- Športno igrišče na prostem,
- Vodno zajetje in objekti za akumulacijo vode in namakanje,

– Pomožni komunalni objekti,

– Pomožni objekti namenjeni obrambi in varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami ter pomožni objekt za spremljanje stanja okolja in naravnih pojavov.

(4) Dovoljena je gradnja objektov in naprav za potrebe infrastrukture:

- za oskrbo s pitno in požarno vodo,
- za odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- za distribucijo električne energije napetostnega nivoja do vključno 20 kV,
- za distribucijsko elektronsko komunikacijsko omrežje,
- za distribucijo zemeljskega ali naftnega plina,
- za daljinsko ogrevanje,
- za javno razsvetljavo,
- za zbiralnice ločenih frakcij odpadkov.

(5) V območju vrtičkov (enota OV) gradnja stavb ni dovoljena.

8. člen

(dejavnosti)

(1) Območje je namenjeno večstanovanjski pozidavi.

(2) Dovoljene so tudi poslovne dejavnosti brez sprejema strank v območju OPPN.

(3) V enoti OV so dovoljene dejavnosti kmetijske proizvodnje.

(4) Ostale dovoljene dejavnosti po standardni klasifikaciji SKD 2008, V2:

- kmetijstvo (A): samo v enoti OV; v zazidalnih enotah samo do izvedbe gradenj po OPPN;
- dejavnosti oskrbe gospodarske javne infrastrukture (D, E);
- gradnja (F);
- promet (H49);
- zdravstvo in socialno varstvo (Q);
- dejavnosti gospodinjstva (T).

9. člen

(načrt parcelacije)

(1) Parcelacija se izvede na podlagi načrta parcelacije, ki je določen v kartografskem delu OPPN.

(2) Parcelne meje med zasebnimi zemljišči potekajo smiselno skladno s podrobnejšo parcelacijo iz načrta parcelacije. Smiselno skladno pomeni, da je dopusten vzporeden premik parcelne meje tako, da se ohranja koncept delitve na zazidalne enote.

(3) Če se zazidalni enoti M1 in M2 združita ali preoblikujeta v tri stavbne enote, se skladno s tem prilagodi tudi podrobnejša parcelacija.

III.3 Pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo

10. člen

(zasnova gradenj)

(1) Gradnja stavb je dopustna samo znotraj gradbene meje. Gradbene meje so prikazane v zazidalni situaciji. Gradbene meje ne pogojujejo gradnje objektov, ki niso stavbe.

(2) Gradnja podzemnih objektov ni omejena z gradbenimi mejami in predpisanimi gabariti.

(3) Regulacijske linije so prikazane v zazidalni situaciji. Regulacijska linija ločuje javne površine od površin v zasebni lasti.

(4) Tlorisne zasnove stavb so lahko poljubne vendar omejene znotraj gradbenih meja.

(5) Fasadni zidovi najvišje stanovanjske etaže so odmaknjeni najmanj 2,0 m od vzdolžnih zidov etaže pod njo, če je

kota njenih tal v 7,0 m visokem pasu pod najvišjo dopustno višino stavbe.

(6) V zazidalni situaciji so prikazane najvišje dopustne višine stavb v absolutni nadmorski višini.

(7) Najvišje dopustne višine stavb, vendar največ za 2,0 m, lahko presegajo: dimniki, instalacijske naprave, sončni zbiralniki ali sončne celice, dostopi do strehe, ograje brez polnil in naprave elektronske komunikacijske infrastrukture.

(8) Najnižja kota prve etaže v zazidalni enoti Z2 je najmanj 110,1 m nadmorske višine.

(9) V zazidalni situaciji je prikazano najmanjše število stanovanjskih etaž stanovanjskih objektov nad kletjo.

(10) Kot prva etaža se šteje najnižja etaža s stanovanji.

(11) Zazidalni enoti M1 in M2 se lahko združita ali preoblikujeta v tri stavbne enote. V tem primeru je najvišja dopustna višina vmesne stavbe 124,0 m nadmorske višine.

(12) Stavbe se umestijo tako, da so čim bolj prilagojene obstoječim nivojem terena. Uvozi v garažne etaže so v nižjem delu zazidalne enote. Garažne etaže se lahko združujejo med zazidalnimi enotami.

(13) Število kletnih etaž ni omejeno.

(14) Vsi stanovanjski objekti morajo biti opremljeni z osebnimi dvigali.

11. člen

(zasnova zelenih površin)

(1) Površine v neposredni okolici stanovanjskih stavb morajo biti urejene kot zelenice oziroma površine za pešce.

(2) Streha nad garažno etažo se izvede v sistemu zelene strehe.

(3) Ob obstoječih odvodnih jarkih se uredijo zelene površine s sonaravno urejeno strugo odvodnika, pešpotmi, brvmi in parternimi ureditvami za sprehajalce, vodnim zadrževalnikom in rastlinjem. Zadrževalnik oziroma niz zadrževalnikov se uredi kot razširjena vodna površina z možnostjo zadrževanja povečanih količin padavinskih voda.

(4) Od drevesnih vrst so dovoljene samo avtohtone vrste in sadno drevje.

(5) Vzdlž glavne in stranskih ulic se zasadijo drevoredi.

(6) Območje vrtičkov (OV) je namenjeno ureditvi vrtičkov za stanovalce v območju OPPN in vodnega zadrževalnika. Vrtički se urejajo smiselno skladno s Sklepom o dispoziciji urejanja vrtičkov na območju mesta Ajdovščina – Kresnice (Občinski svet Občine Ajdovščina, št. 350-004/2013, 8. 3. 2013).

12. člen

(oblikovanje)

(1) Tip strehe (ravna, enokapnica ...) mora biti enoten za stanovanjske stavbe v posameznem sklopu zazidalnih enot.

(2) Dovoljene barve fasad stanovanjskih in garažnih stavb: barve po RGB barvni lestvici v sestavi iz rdeče v razponu od 200 do 255, zelene v razponu od 200 do 255 in modre v razponu od 100 do 255 pri čemer v barvni sestavi odtenek modre ne sme presegati vrednosti rdeče ali zelene komponente.

(3) RGB barvna lestvica je lestvica osnovnih barv rdeče, zelene in modre komponente, definirana v digitalni obliki, vsake v 256 odtenkih.

(4) Dopustne do tudi druge barve fasade, vendar ne smejo presegati 20 % površine posamezne fasade.

(5) Barve fasade se določijo v projektu za gradbeno dovoljenje (npr. navedba oznake barve in proizvajalca).

(6) Prezračevalne in klima naprave so lahko nameščene samo znotraj objekta, v območju balkonov, teras in na strehah.

13. člen

(statična zasnova)

Investitor objektov visokogradnje mora poskrbeti, da se v skladu s predpisi opravijo predhodne geološke raziskave o geomehanskih lastnostih tal in v skladu z rezultati teh raziskav izvesti vse potrebne ukrepe za varno gradnjo.

IV. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

14. člen

(splošno)

(1) Pred začetkom gradnje je potrebno trasirati, zakoličiti in zaščititi obstoječo gospodarsko javno infrastrukturo in omogočiti nadzor upravljavca infrastrukture.

(2) Gospodarska javna infrastruktura se gradi na javnih zemljiščih. Ta določba ni obvezna za infrastrukturo v neposredni bližini zasebnega priključka in v primeru odvodnje odpadnih voda, ko zaradi reliefnih danosti ni mogoča izvedba gravitacijskega voda v javnem zemljišču.

(3) Stik med gospodarsko javno infrastrukturo in zasebnim priključkom se mora izvesti na mestu, ki je neovirano dostopen upravljavcu infrastrukture.

(4) Gospodarska javna infrastruktura vključno z zasebnimi priključnimi vodi izven stavb je podzemna. Elektroenergetski vodi in omrežje elektronskih komunikacij se izvede cevni kanalizaciji.

(5) Gospodarska javna infrastruktura in posegi v njene varovalne pasove se načrtujejo v skladu s smernicami in projektnimi pogoji upravljavca.

(6) Križanja gospodarske javne infrastrukture se izvedejo v ustreznih horizontalnih in vertikalnih odmikih.

(7) Novi infrastrukturni vodi se geodetsko posamejo. Digitalni posnetek infrastrukture se dostavi upravljavcu infrastrukturnega voda.

IV.1 Pogoji za prometno urejanje

15. člen

(ulice)

(1) Glavni cestni priključek poteka preko Ulice Milana Klemenčiča proti Bevkovi ulici. Stranski cestni priključek je preko ulice Ribnik – spodnja cesta. Obe ulici se povežeta z vmesno stransko ulico.

(2) Značilni presek glavnih in stranskih ulic je: vozišče širine 5,5 m, obojestranski drevored širine 3 m, pločnik širine 2,5 m.

(3) Dovožne ulice k stavbam so izvedene kot slepe ulice namenjene samo stanovalcem in njihovim obiskovalcem.

(4) V območju se dovolji motorni promet samo z osebnimi in kombiniranimi vozili ter motorji. Tovarna vozila so dovoljena samo za intervencijo in dostavo.

(5) Najvišja dovoljena hitrost v območju OPPN je 30 km/h.

(6) V načrtu ureditve prometnih površin je potrebno določiti ustrezne tehnične rešitve za preprečevanje višjih hitrosti.

16. člen

(parkiranje)

(1) Potrebno število parkirnih mest za stanovalce in obiskovalce je potrebno urediti znotraj območja OPPN. Parkirne površine se uredijo znotraj stavb; na odprtih površinah je dovoljenih največ 10 % predvidenih parkirnih mest.

(2) Parkirno mesto mora biti najmanj velikosti 2,5 x 5,0 m.

(3) Uvozi v garažne etaže se prilagodijo zasnovi posameznih objektov, vendar tako, da ne bo bistveno spremenjen koncept zazidalne situacije celotnega območja OPPN.

17. člen

(površine za pešce)

(1) Pešpoti se uredijo kot notranje povezave med stavbami in ulicami ter povezave z obstoječimi potmi. V sistemu pešpoti se uredijo tudi površine za zadrževanje na prostem.

(2) Uredijo se pešpoti v povezavi z vsemi obstoječimi pešpotmi, ki potekajo do območja OPPN. Predvidi se nova peš povezava preko regionalne ceste proti trgovskemu središču.

(3) Vse površine, ki so namenjene pešcem, morajo biti brez višinskih ovir oziroma morajo zagotavljati varno uporabo tudi funkcionalno oviranim osebam. Pločnik se ob prehodu čez cesto izvede brez stopnje.

(4) Pešpoti se lahko uredi tudi v območju zelenih površin.

(5) Prikaz poteka pešoti v grafičnem delu OPPN je informativen. Dejanski potek se prilagodi skladno arhitekturni zasnovi načrtovanih objektov vendar pa mora upoštevati predvidene povezave.

18. člen

(kolesarske poti)

Promet s kolesi je dovoljen na površinah namenjenim motornemu prometu. Pogojno je dopustno kolesarjenje tudi na pešpoteh vendar ob upoštevanju prednosti pešcev in omejitvijo hitrosti na 10 km/h.

IV.2 Pogoji za komunalno urejanje

19. člen

(vodovod in hidrantno omrežje)

(1) Območje OPPN se priključuje na obstoječe mestno vodovodno omrežje v skladu z utemeljenimi pogoji upravljavca.

(2) V območju OPPN se izvede novo vodovodno in hidrantno omrežje, tako da je zagotovljeno dvostransko napajanje osnovnega vodovodnega omrežja.

(3) Zasnova hidrantnega omrežja v območju OPPN mora zadoščati za potrebe v območju OPPN.

20. člen

(odvajanje odpadnih komunalnih voda)

(1) V območju OPPN se zgradi ločen kanalizacijski sistem. Stavbe se priključi na kanalizacijsko omrežje, ki se priključi na obstoječe mestno kanalizacijsko omrežje v skladu z utemeljenimi pogoji upravljavca.

(2) Križanje kanalizacije z drugimi infrastrukturnimi vodi se izvede z najmanj 0,5 m odmika.

(3) Skozi območje OPPN poteka obstoječi kanalizacijski vod. Ta vod se nadomesti z novim vodom, ki se ga izvede tako, da poteka izven območij stavb.

21. člen

(odvajanje odpadnih padavinskih voda)

(1) Sistem odvodnje vključno z varnostnimi prelivmi mora omogočati odvajanje stoletnih voda, da se prepreči poplavna ogroženost stanovanjskih stavb.

(2) Odpadne padavinske vode iz vodonepropustnih površin se vodi v zadrževalnike in od tu v nov odvodnik. Odpadne padavinske vode iz vodoprepustnih površin se preko drenaž vodi v nov odvodnik in preko njega v reko Hubelj.

(3) Pri načrtovanju in izvedbi posegov je potrebno upoštevati Hidravlično hidrološki elaborat, Corus inženirji d.o.o., št. 034/17-102, datum maj 2017. V primeru izvedbe bistveno drugačne tehnične rešitve, ki lahko vpliva na sistem odvodnje voda, je potrebno izdelati nov hidravlično hidrološki elaborat in spremeniti OPPN.

(4) Pri izdelavi projektne in izvedbene dokumentacije je potrebno upoštevati mnenje Direkcije RS za vode št. 35024-84/2017-8, datum 25. 9. 2017.

(5) K projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja za gradnjo gospodarske javne infrastrukture območja je potrebno pridobiti vodno soglasje.

(6) Območja faz odvodnje padavinskih voda so prikazana na risbi št. 6c, Infrastruktura: kanalizacija odpadnih padavinskih voda.

(7) Pred gradnjo stavb je potrebno izvesti omilitvene ukrepe za posamezno fazo odvodnje padavinskih voda:

– pred izvedbo gradenj v območju OPPN je potrebno izvesti nov odvodnik padavinskih voda v reko Hubelj (prikazano na risbi št. 6a, Infrastruktura: kanalizacija odpadnih voda – širše);

– pred izvedbo gradenj v območju faze I je potrebno izvesti zadrževalnik A prostornine vsaj 343 m³, ki se ga priključi na nov odvodnik;

– pred izvedbo gradenj v območju faze II je potrebno izvesti zadrževalnik B prostornine vsaj 359 m³, ki se ga priključi na nov odvodnik;

– padavinski odtok z vodonepropustnih površin v območju faze III se priključi na zadrževalnik B.

(8) Padavinske vode z vodonepropustnih površin se zadržujejo v zadrževalnikih A in B, ki imata skupni dušeni stoletni pretok največ 0,09 m³/s. Kot vodonepropustne površine (npr. strehe in asfaltne površine) se štejejo površine s koeficientom odtoka $k > 0,80$.

(9) Padavinske vode z vodopropustnih površin se zadržuje v podtalju. Kot vodopropustne površine (npr. travnate površine) se štejejo preostale površine, vključno s tlakovanimi površinami pešpoti, ki se odvodnjavajo preko razpršene odvodnje na okoliške zatravljene površine. Vodopropustne travnate površine morajo zagotavljati infiltracijo in zadrževanje padavin v podtalju. Koeficient odtoka teh površin je $k < 0,30$. Izvesti je prepustni sloj debeline vsaj 0,5 m s koeficientom prepustnosti med 1,0 in 5,0x10⁻⁴ m/s. Zagotoviti je čas koncentracije vsaj 1,5 ure. Precedne vode iz teh zemljin se preko drenaž vodi v nov odvodnik padavinskih voda.

(10) Pri načrtovanju gradenj v območjih posameznih faz odvodnje padavinskih voda je potrebno upoštevati velikosti posameznih prispevnih površin (velikost utrjenih površin) kot je predvideno v Hidravlično hidrološkem elaboratu.

(11) Zadrževalniki se lahko izvedejo kot suhi, mokri ali vkopani bazeni. Če se izvede mokri zadrževalnik, se kot zadrževalna prostornina upošteva samo prostornina nad stalno prisotno vodo. Dušenje pretokov iz zadrževalnikov se izvede z ustreznimi dušilkami.

(12) Zadrževalniki se izvedejo tako, da ne pride do vdora talnih voda vanje in da je preprečeno izcejanje zadržane vode v tla. Zadrževalniki se morajo vzdrževati tako, da se trajno ohranja njihova namembnost.

(13) Kota pritličja stavbe v zazidalni enoti Z2 ne sme biti nižja od absolutne kote 110,10 m.

(14) Okrog temeljev in kleti stavb se izvedejo globoke drenaže, ki se jih priključi na nov odvodnik odpadnih padavinskih voda.

(15) Sistem odvodnje odpadnih padavinskih voda se izvede tako, da bo mogoče na nov odvodnik priključiti vode iz širšega območja. Dodatna obremenitev novega odvodnika s temi vodami ni vsebina tega OPPN. V primeru uporabe novega odvodnika za vode iz širšega območja je potrebno izdelati novo hidrološko hidravlično analizo.

(16) Padavinske vode iz območja gradbene parcele je potrebno prestrezati tako, da ne prehajajo po površini na sosednja zemljišča.

(17) Novogradnje stavb morajo imeti urejeno delno zadrževanje padavinskih voda za potrebe zalivanja zelenih površin in območja vrtičkov.

(18) Obvezna je priključitev odvodnje odpadnih padavinskih voda na javni sistem odvodnje. Individualno odvajanje padavinskih in komunalnih odpadnih voda ni dovoljeno.

22. člen

(komunalni odpadki)

(1) Komunalne odpadke se zbira na ekoloških otokih za ločeno zbiranje odpadkov.

(2) Ob enem ekološkem otoku se uredi površina za zbirno mesto občasnih zbiranj posebnih odpadkov.

(3) Število, velikost in lokacije ekoloških otokov se prilagodi dejanskim potrebam v skladu s predpisanim načinom zbiranja komunalnih odpadkov. Ekološke otoke se umešča smiselno skladno s predlagano dispozicijo v grafičnem delu OPPN.

IV.3 Pogoji za energetska in telekomunikacijsko urejanje

23. člen

(elektroenergetika)

(1) V območju OPPN se zgradi transformatorska postaja (ena ali več). Moč nove transformacije se določi na osnovi pričakovanih obremenitev z električno energijo. Izvede se vzankanje nove transformatorske postaje v cevni kanalizaciji. Cevna kanalizacija mora omogočati tudi razvod za napajalne nizkonapetostne kable. Za izvedbo priključkov do posameznih objektov se predvidi ustrezno število razdelilnih omar.

(2) Obstoječi visokonapetostni in nizkonapetostni kabli se prestavijo izven območja načrtovanih stavb in zasebnih zemljišč.

(3) Za izgradnjo elektroenergetskih naprav je potrebno izdelati projekte za pridobitev gradbenega dovoljenja in za izvedbo. Potrebno je izdelati idejne rešitve napajanja za vse stavbe v območju OPPN.

(4) Jaški kabelske kanalizacije in transformatorska postaja so dostopni iz javnih površin.

24. člen

(plinovodno omrežje)

(1) Energetska oskrba novo načrtovanih objektov za potrebe ogrevanja se predvidi z zemeljskim plinom iz javnega distribucijskega omrežja v kombinaciji z obnovljivimi energetskimi viri.

(2) Operater distribucijskega sistema gradi in širi osnovno plinovodno omrežje skladno z določili s koncesijske pogodbe pod pogojem, da mu prihodki iz omrežnine krijejo stroške investicijskih vlaganj. V nasprotnem primeru mora investitor načrtovanih objektov kriti nesorazmerni del investicij v plinovodno omrežje.

(3) Za posamezen objekt se predvidi samostojen priključni plinovod, katerega lastniki bodo končni odjemalci.

(4) Pogoje in način priključevanja na omrežje zemeljskega plina določa Odlok o načinu izvajanja lokalne gospodarske javne službe systemskega operaterja distribucijskega omrežja zemeljskega plina in gospodarske javne službe dobave zemeljskega plina tarifnim odjemalcem v občini Ajdovščina (Uradni list RS, št. 34/07) in systemska obratovalna navodila.

(5) Pri umeščanju plinovodnega omrežja v prostor in določitvi odnikov od ostale komunalne infrastrukture je potrebno, poleg vseh veljavnih predpisov in normativov, upoštevati Pravilnik o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z največjim tlakom do vključno 16 bar (Uradni list RS, št. 26/02, 54/02 in 17/14 – EZ-1 in nadaljnje dopolnitve).

25. člen

(javna razsvetljava)

(1) Vse prometne površine in pločniki se osvetljujejo z javno razsvetljavo.

(2) Osvetlitev mora biti omejena na prometne in peš površine.

26. člen

(elektronske komunikacije)

Območje OPPN se opremi z elektronskim komunikacijskim kabelskim omrežjem, ki se priključuje na obstoječe kabelsko omrežje na robu območja OPPN. Omrežje mora obsegati ustrezne priključke do vseh načrtovanih objektov.

V. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJE NARAVE

27. člen

(vplivi na okolje)

S transportnih in gradbenih površin ter deponij gradbenih materialov je treba preprečiti emisije prahu, tekočin, odpadne embalaže in gradbenih materialov.

28. člen

(varstvo voda)

(1) Posegi v prostor ne smejo poslabševati stanja voda, morajo omogočati varstvo pred škodljivim delovanjem voda, morajo ohranjati naravne procese, naravno ravnovesje vodnih in obvodnih ekosistemov.

(2) Posegi se morajo izvajati tako, da se z gradnjo stavb ne posega v vodonosne plasti oziroma, da se ne zmanjša prostornina vodonosnika ali preseka toka podzemne vode.

(3) Vsi objekti in naprave s pripadajočo infrastrukturo in zunanjo ureditvijo morajo biti izven vodnega in priobalnega zemljišča. Priključni infrastrukturni vodi, ki prečijo vodotok se izvedejo tako, da je število prečkanj vodotoka čim manjše. V delih kjer infrastruktura poteka vzporedno z vodotokom jo je potrebno izvesti izven vodnega in priobalnega zemljišča. Izjeme so dovoljene samo na krajših odsekih, kjer so prostorske možnosti omejene in pri čemer se z gradnjo ne sme zmanjšati svetlega profila vodotoka. V tem primeru je potrebno predvideti ustrezno zavarovanje brežin. Gradnja jaškov v strugi in brežini vodotoka ni dovoljena.

29. člen

(varstvo zraka)

(1) Upoštevati je potrebno normative glede dopustnih emisij iz objektov in dejavnosti v območju OPPN.

(2) Kurjenje na prostem ni dovoljeno.

(3) Zasnova in uporaba objektov mora zagotavljati ustrezno kakovost zraka v bivalnih prostorih.

30. člen

(varstvo pred hrupom)

V območju OPPN velja III. stopnja varstva pred hrupom v skladu z Uredbo o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 105/05, 34/08, 109/09 in 62/10).

31. člen

(varstvo tal)

(1) Posegi v tla se izvedejo tako, da se prizadene čim manjše površine tal. Začasne prometne in gradbene površine se uporabi infrastrukturne površine in površine, na katerih so tla manj kvalitetna. Pri gradnji se uporabijo prevozna sredstva in gradbeni stroji, ki so tehnično brezhibni ter le materiali, za katere obstajajo dokazila o njihovi neškodljivosti za okolje. Treba je predvideti nujne ukrepe za odstranitev in odlaganje materialov, ki vsebujejo škodljive snovi.

(2) V času gradnje mora biti gradbišče omejeno na zemljišče, na katerem ima investitor pravico poseganja.

(3) V času izvedbe se določi območje gibanja motornih vozil in strojev in prepove manipulacijo na ostalih površinah.

32. člen

(svetlobno onesnaževanje)

Za osvetljevanje zunanjih površin se lahko koristijo samo takšne svetilke, ki omogočajo osvetljavo talnih površin in ne osvetljujejo neba in širše okolice. Dovoljena je uporaba žarnic s čim manjšim deležem ultravijolične svetlobe. Sistem osvetljevanja mora delovati tako, da v drugem delu noči ostane prižgano minimalno število luči.

**VI. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO
PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO
Z VARSTVOM PRED POŽAROM****33. člen**

(požarna varnost)

(1) Za potrebe zagotavljanja požarnega varstva se izvede ustrezno hidrantno omrežje z zagotovljenimi količinami potrebne požarne vode, ustrezne odmike od meje parcel in med objekti ter potrebne protipožarne ločitve, intervencijske poti, neovirane in varne dovoze, dostope in delovne površine za intervencijska vozila.

(2) Vse ulice morajo omogočati intervencijski dovoz. Določene pešpoti med objekti morajo biti zasnovane tudi za potrebe intervencijskega dovoza.

(3) Stavbe morajo biti projektirane, grajene in vzdrževane tako, da njihova konstrukcija ob požaru ohrani potrebno nosilnost v časovnem obdobju, ki je za posamezno skupino objektov določeno s predpisi o požarni varnosti objektov.

(4) Izpolnjevanje bistvenih zahtev varnosti pred požarom za požarno manj zahtevne objekte se dokazuje v elaboratu zasnova požarne varnosti, za požarno zahtevne objekte pa v elaboratu študija požarne varnosti. Požarno manj zahtevni in zahtevni objekti so določeni v predpisu o osnovi in študiji požarne varnosti.

34. člen

(druge nesreče)

(1) V območju OPPN ni ogroženih območij glede visoke podtalnice, plazovitosti in plazljivosti. Glede na dopustne dejavnosti v območju ni verjetna možnost razlitja nevarnih snovi.

(2) Za odvratanje poplavne nevarnosti je potrebno izvesti ukrepe iz 21. člena tega odloka.

(3) Konstruktivna zasnova objektov mora biti izvedena protipotresno varno za projektni pospešek tal 0.175 g (povratna doba 475 let).

(4) Zasnova objektov mora upoštevati geološko geomehanske raziskave terena, ki jih je potrebno opraviti pred izdelavo konstrukcijske zasnove objektov.

(5) Do vsakega objekta se omogoči dovoz za intervencijo in dostavo, ki mora biti brez višinskih ovir.

(6) Na severovzhodni parcelni meji parc. št. 1393/2 je zaradi verjetne lokacije neeksplozivne bombe pred začetkom izkopov potrebno izvesti raziskavo za natančno lociranje bombe.

VII. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE**35. člen**

(etapnost)

(1) Pred začetkom gradenj v območju OPPN je potrebno:

- izvesti parcelacijo za zagotovitev javnih površin,
- izdelati načrt gospodarske javne infrastrukture in priključkov na obstoječe omrežje.

(2) Gospodarska javna infrastruktura se lahko načrtuje in izvede v celotnem obsegu naenkrat oziroma delno glede na trenutni obseg načrtovane pozidave. V primeru delne izvedbe gospodarske javne infrastrukture mora biti le-ta usklajena z zasnovo omrežja celotnega območja in dimenzionirana glede na potrebe celotnega območja.

(3) Dopustna je gradnja posameznih objektov sočasno z gradnjo javnega infrastrukturnega omrežja.

(4) Pogoji za uporabo zgrajenega objekta je izvedena gospodarska javna infrastruktura za predmetni objekt ter urejene zunanje površine.

(5) Zaporedje pozidave zazidalnih enot: S1, S2, S3, S4, S5, M1, M2, Z1 in Z2.

(6) Ne glede na prejšnji odstavek se lahko zazidalni enoti M1 in M2 gradita tudi pred gradnjo S3, S4 ali S5 ter zazidalni enoti Z1 in Z2 pred gradnjo M1 in M2.

(7) Pri načrtovanju zazidalne enote S1 in S3 je potrebno predvideti nadaljnjo povezavo za zazidalne enote S2 oziroma S4. Predvideti je potrebno povezavo z garažno etažo in infrastrukturnimi priključki.

(8) Pred izvedbo pozidave v območju faze I odvodnje padavinskih voda je potrebno izvesti zadrževalnik A in nov odvodnik do reke Hubelj.

(9) Pred izvedbo pozidave v območju faze II odvodnje padavinskih voda je potrebno izvesti zadrževalnik B in ga priključiti na nov odvodnik do reke Hubelj.

**VIII. VELIKOST DOPUSTNIH ODPSTOPANJ
OD FUNKCIONALNIH, OBLIKOVALSKIH
IN TEHNIČNIH REŠITEV****36. člen**

(odstopanja)

(1) Dovoljena odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev so določena pri posameznih vsebinah v tem odloku.

(2) Dopustne so spremembe tras posameznih vodov gospodarske javne infrastrukture ter priključkov zaradi zagotavljanja ustrežnejše oskrbe in racionalnejše izrabe prostora pod pogojem, da z načrtovanimi spremembami soglašajo upravljavci posameznih omrežij.

(3) Potek pešpoti in vhodov v objekte prikazanih v kartografskem delu je informativen. Dejanski potek se prilagodi terenu in arhitekturni zasnovi ob zagotavljanju vseh prikazanih peš povezav.

**IX. USMERITVE ZA DOLOČITEV MERIL IN POGOJEV
PO PRENEHANJU VELJAVNOSTI
PODROBNEGA NAČRTA****37. člen**

(prenehanje veljavnosti)

(1) OPPN lahko preneha veljati, ko so izvedeni vsi predvideni posegi in pridobljena uporabna dovoljenja za vse objekte.

(2) Če se veljavnost OPPN prekine preden so izpolnjeni pogoji iz prvega odstavka tega člena, je za izvajanje posegov v območju OPPN potrebno sprejeti ustrezni nadomestni prostorski dokument.

(3) Po prenehanju veljavnosti OPPN se posegi v območju urejajo skladno z občinskim prostorskim načrtom.

X. KONČNE DOLOČBE**38. člen**

(razveljavitev)

Z uveljavitvijo tega odloka prenehajo veljati:

– Odlok o zazidalnem načrtu Ribnik SB II (Uradno glasilo, št. 3/91, Uradni list RS, št. 81/06),

– Program priprave za spremembo in dopolnitev zazidalnega načrta Ribnik SB II (Uradni list RS, št. 79/04) in

– Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta Ribnik SB II (Uradni list RS, št. 95/08).

39. člen

(vpogled)

OPPN je na vpogled na Občini Ajdovščina.

40. člen
(uveljavitev)

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

Št. 3505-1/2016
Ajdovščina, dne 2. oktobra 2017

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin l.r.

2614. Odlok o ureditvi javne službe zagotavljanja zavetišča za zapuščene živali na območju občine Ajdovščina

Na podlagi 27. člena Zakona o zaščiti živali (Uradni list RS, št. 38/13 – uradno prečiščeno besedilo), 3., 4. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPP0, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11 – ORZGJS40), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16), 6. in 12. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Ajdovščina (Uradni list RS, št. 22/17) in 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12 in 85/15) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 25. seji dne 28. 9. 2017 sprejel

ODLOK

o ureditvi javne službe zagotavljanja zavetišča za zapuščene živali na območju občine Ajdovščina

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se za območje občine Ajdovščina ureja obvezna lokalna gospodarska javna služba zagotavljanja zavetišča za zapuščene živali (v nadaljevanju: javna služba).

(2) Zagotovitev zavetišča za zapuščene živali se na območju občine Ajdovščina izvršuje kot javna služba s podelitvijo koncesije koncesionarju, ki ga Občina Ajdovščina kot koncedent (v nadaljnjem besedilu: koncedent) izbere v skladu z določili tega odloka.

(3) S tem odlokom, kot koncesijskim aktom, koncedent določa:

- predmet javne službe,
- območje izvajanja javne službe,
- način izvajanja javne službe ter začetek in čas trajanja koncesije,
- postopek javnega razpisa in izbire koncesionarja,
- pogoje za podelitev in izvajanje koncesije,
- vire in način financiranja,
- pravice in obveznosti uporabnikov,
- nadzor nad izvajanjem koncesije,
- prenehanje koncesijskega razmerja,
- druge sestavine, potrebne za določitev in izvajanje obvezne javne službe.

II. PREDMET JAVNE SLUŽBE

2. člen

Predmet javne službe so naslednje naloge:

- sprejem prijav o zapuščenih živalih,
- zagotavljanje potrebne veterinarske pomoči zapuščenim živalim,

- zagotavljanje ulova, prevoza, namestitve in oskrbe zapuščenih živali v zavetišču,
- iskanje skrbnikov zapuščenih živali oziroma oddajo ali prodajo živali novim skrbnikom,
- zagotavljanje označevanja in registracije zapuščenih živali skladno s predpisi,
- vodenje evidence ulovljenih, sprejetih, oskrbljenih, odanih, prodanih in usmrčenih živali in
- druge naloge, določene z zakonom, ki ureja zaščito živali, ter drugimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi s tega področja.

III. OBMOČJE IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

3. člen

Območje izvajanja javne službe iz prvega člena tega odloka obsega območje celotne občine Ajdovščina.

IV. NAČIN IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE TER ZAČETEK IN ČAS TRAJANJA KONCESIJE

4. člen

- (1) Za izvajanje javne službe se podeli koncesija.
- (2) Koncesija se podeli kandidatu, ki izpolnjuje z zakonom in s tem odlokom predpisane pogoje, po postopku, določenem v tem odloku.
- (3) Koncesija se podeli za obdobje petih let, od dneva podpisa koncesijske pogodbe dalje.

V. POSTOPEK JAVNEGA RAZPISA IN IZBIRE KONCESIONARJA

5. člen

- (1) Koncesionarja za izvajanje javne službe koncedent izbere na podlagi javnega razpisa.
- (2) Javni razpis za podelitev koncesije razpiše župan s sklepom, s katerim imenuje tudi strokovno komisijo za pripravo in izvedbo razpisa.
- (3) Strokovna komisija ima predsednika in najmanj dva člana. Predsednik in ostali člani strokovne komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo. Vsaj eden od članov mora imeti delovne izkušnje z delovnega področja javne službe, eden pa s področja javnih naročil, da lahko zagotovijo strokovno presojo ponudb.
- (4) Postopek izbire koncesionarja se izvede skladno z določili tega odloka in na podlagi zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

6. člen

- (1) Javni razpis mora vsebovati najmanj:
- podatke o koncedentu in podatke o objavi tega odloka,
 - predmet in območje koncesije,
 - začetek in čas trajanja koncesijskega razmerja,
 - pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar,
 - obvezne sestavine prijave na razpis,
 - strokovne reference in druga dokazila za ugotavljanje usposobljenosti prijavitelja,
 - merila za izbiro koncesionarja,
 - rok in način predložitve prijave,
 - rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izboru koncesionarja,
 - rok, v katerem je potrebno pričeti z izvajanjem javne službe,
 - kontaktne osebe za dajanje pisnih in ustnih informacij med razpisom,
 - ostale pogoje, določene s predpisi, ki urejajo področje javne službe.
- (2) V javnem razpisu se lahko podrobneje opredelijo sestavine iz prejšnjega odstavka tega člena.

7. člen

Javni razpis za izbiro koncesionarja se objavi na spletni strani koncedenta in v Uradnem listu Republike Slovenije.

8. člen

- (1) Strokovna komisija pregleda in oceni prijave na razpis.
- (2) Prijave, ki niso prispеле pravočasno, in prijave, ki v zahtevanem roku niso bile dopolnjene, občinska uprava s sklepom zavrže.
- (3) Po pregledu in oceni prijav strokovna komisija pripravi predlog izbire koncesionarja. O izbiri koncesionarja odloči občinska uprava z odločbo.

9. člen

- (1) Z izbranim prijaviteljem se v skladu z določili zakona, ki ureja gospodarske javne službe, sklene koncesijska pogodba, ki jo v imenu koncedenta podpiše župan.
- (2) S koncesijsko pogodbo pogodbeni stranki podrobneje opredelita koncesijsko razmerje.
- (3) Koncesijsko pogodbo občinska uprava pošlje v podpis izbranemu prijavitelju. Izbrani prijavitelj mora koncesijsko pogodbo podpisati najkasneje v roku enega meseca od dneva prejema. Z izvajanjem javne službe mora pričeti najkasneje v roku enega meseca od sklenitve koncesijske pogodbe.

VI. POGOJI ZA PODELITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

10. člen

- Prijavitelj na javni razpis za podelitev koncesije za izvajanje javne službe mora izpolnjevati naslednje pogoje:
- da je fizična ali pravna oseba, registrirana za opravljanje dejavnosti zavetišča, ki je predmet koncesije;
 - da izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon in drugi predpisi, ki urejajo zaščito živali;
 - da ima poravnane davke in prispevke;
 - da ni v postopkih insolventnosti ali prisilnega prenehanja;
 - da izkaže kadrovsko in organizacijsko sposobnost za izvajanje koncesije;
 - da izkaže finančno usposobljenost;
 - da izkaže nekaznovanost za kazniva dejanja, povezana s področjem izvajanja in predmeta koncesije;
 - da predloži izvedbeni program oskrbe zapuščenih živali s strokovnikom;
 - da ima najmanj petletne izkušnje na področju dejavnosti, ki je predmet koncesije;
 - da prevzame odgovornost za škodo, ki bi jo z opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem javne službe lahko povzročil tretji osebi;
 - da izpolnjuje morebitne ostale pogoje, vsebovane v javnem razpisu.

11. člen

Koncesionar je dolžan izvajati javno službo nepretrgoma ter skladno z veljavnimi predpisi.

12. člen

- (1) Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati javno službo tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile. V teh primerih ima koncesionar ob dokazanih razlogih pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja javne službe v nepredvidljivih okoliščinah. Ob nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata koncedent in koncesionar medsebojno obveščati in dogovarjati o izvajanju koncesije v pogojih nastale višje sile.
- (2) Kot višja sila se ne šteje stavka pri koncesionarju zaposlenih delavcev. Koncesionar mora ob stavki svojih delavcev zagotoviti izvajanje koncesije v obsegu in pod pogoji, določenimi s predpisi o zaščiti živali.

13. člen

- (1) Koncesionar mora v roku 8 dni po sklenitvi koncesijske pogodbe skleniti zavarovanje odgovornosti:
 - za škodo, ki jo povzroči občini z nerednim ali nevestnim opravljanjem javne službe,
 - za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javne službe povzročijo pri njem zaposlene osebe uporabnikom ali drugim osebam.
- (2) Pogodba o zavarovanju mora imeti klavzulo, da je zavarovanje sklenjeno v korist koncedenta.

14. člen

Izbrani koncesionar ne sme prenesti podeljene koncesije oziroma njenega opravljanja na drugo pravno ali fizično osebo.

VII. VIRI IN NAČIN FINANCIRANJA

15. člen

Sredstva za izvajanje koncesije po tem odloku se zagotavljajo v vsakoletnem proračunu koncedenta, lahko pa tudi iz drugih virov.

16. člen

- (1) Koncesionar je dolžan voditi računovodstvo za podeljeno koncesijo ločeno od računovodstva za svojo ostalo dejavnost, v skladu z določili zakona, ki ureja gospodarske javne službe.
- (2) Koncedent zagotavlja predpisano število mest za zapuščene živali skladno z zakonom, ki ureja zaščito živali. Če koncesionar zapuščenih živali ne more sprejeti, uradni veterinar odredi namestitve živali v drugo najbližje zavetišče na stroške koncesionarja, ki živali ne more sprejeti.

VIII. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV

17. člen

- (1) Kdor izgubi žival ali kdor najde zapuščeno žival, o tem obvesti zavetišče oziroma pristojno veterinarsko organizacijo.
- (2) Zapuščeno žival, najdeno na območju občine Ajdovščina, se namesti v zavetišče koncesionarja. Vse stroške v zvezi z zapuščeno živaljo plača njen dosedanji skrbnik.
- (3) Skrbnik živali lahko zahteva njeno vrnitev. Če tega ne stori v roku 8 dni od dneva, ko je bila nameščena v zavetišče, lahko imetnik zavetišča žival odda drugemu zainteresiranemu skrbniku, ki se zaveže ustrezno skrbeti za žival.
- (4) Koncesionar, ki žival odda, lahko zaračuna novemu skrbniku pavšalni znesek za materialne stroške oskrbe živali, v skladu s cenikom, ki ga potrdi svet zavetišča.

IX. NADZOR NAD IZVAJANJEM KONCESIJE

18. člen

- (1) Zavetišče ima Svet zavetišča, ki nadzoruje delo zavetišča in opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.
- (2) Svet zavetišča sestavljajo:
 - predstavnik koncedenta, ki ga imenuje koncedent v skladu s svojim poslovnikom,
 - predstavniki drugih lokalnih skupnosti, katerih območje s svojim delovanjem pokriva koncesionar,
 - predstavnik Uprave RS za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin, ki ga določi predstojnik uprave,
 - predstavnik društva za zaščito živali, ki deluje na območju, na katerem koncesionar izvaja javno službo,
 - predstavnik koncesionarja, razen če je koncesionar društvo za zaščito živali.

19. člen

Svet zavetišča se konstituira, ko so imenovani vsi predstavniki, in sicer na svoji prvi seji, z izvolitvijo predsednika Sveta zavetišča. Prvo sejo sveta zavetišča skliče zakoniti zastopnik koncesionarja.

20. člen

(1) Predstavnik koncedenta se v Svet zavetišča imenuje za dobo veljavnosti koncesijske pogodbe.

(2) Predstavnik koncedenta v Svetu zavetišča je dolžan poročati o sklepih sej Sveta zavetišča občinski upravi.

21. člen

Svet zavetišča:

- nadzoruje delo zavetišča,
- določa višino prispevkov, ki jih plačujejo skrbniki v zvezi z zapuščenimi živalmi,
- skrbi za promocijo zavetišča in za pridobivanje sponzorskih sredstev.

22. člen

Koncedent ima pravico izvajati finančni in strokovni nadzor nad izvajanjem javne službe. Nadzor opravljata občinska uprava ter pristojna inšpekcijska služba. Koncesionar mora kadarkoli med delovnim časom posredovati informacije o poslovanju in omogočiti pooblaščenim osebam vpogled v poslovne knjige in evidence v zvezi z izvajanjem koncesije.

X. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

23. člen

Koncesijsko razmerje preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- z odvzemom koncesije.

24. člen

(1) Koncesijska pogodba preneha:

- s pretekom časa, za katerega je bila sklenjena,
- na podlagi sporazuma,
- z razdrtjem,
- v primeru insolventnosti ali prisilnega prenehanja delovanja koncesionarja.

(2) V primeru pisnega sporazuma mora dosedanji koncesionar izvajati javno službo do izbora novega koncesionarja, vendar največ šest mesecev.

(3) V primeru razdrtja preneha koncesija v šestih mesecih po prejemu pisne odpovedi katerekoli izmed pogodbenih strank. Koncesionar lahko razdre koncesijsko pogodbo samo zaradi izjemnih, nepredvidljivih okoliščin, ko iz utemeljenih razlogov ne more več izvajati javne službe. V času odpovednega roka je koncesionar dolžan opravljati javno službo v skladu z določili sklenjene koncesijske pogodbe.

(4) V primeru insolventnosti ali prisilnega prenehanja koncesionarja se koncesija prenese na drugega koncesionarja, na podlagi javnega razpisa. Do izbire novega koncesionarja lahko koncedent prenese izvajanje javne službe na drugega koncesionarja brez javnega razpisa.

25. člen

(1) Občinska uprava lahko z odločbo odvzame koncesijo, če:

- koncesionar v roku iz tretjega odstavka 9. člena ne podpiše koncesijske pogodbe,
- koncesionar ne opravlja javne službe v skladu s predpisi, tem odlokom in koncesijsko pogodbo,
- koncesionar ne izpolnjuje več pogojev za opravljanje javne službe skladno z veljavno zakonodajo,
- koncesionar ne pristane na spremembe koncesijske pogodbe, ki so posledica spremembe predpisov, ki vplivajo na koncesijsko pogodbo, oziroma spremenjenih okoliščin, ki jih ni bilo možno predvideti ob sklenitvi koncesijske pogodbe.

(2) Zoper odločbo o odvzemu koncesije je v roku 15 dni od vročitve dovoljena pritožba županu Občine Ajdovščina.

26. člen

Koncesionar je dolžan koncedentu v primeru, ko ob nastopu razlogov in okoliščin na njegovi strani ne more več izvajati javne službe, ali če mu je koncesija odvzeta, kriti vse nastale stroške oskrbe zapuščenih živali do izbora novega koncesionarja.

XI. KONČNA DOLOČBA

27. člen

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

Št. 344-02/2017

Ajdovščina, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin l.r.

2615. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina

Na podlagi 21. člena in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 44. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17), 28. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10), 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12 in 85/15) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 25. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina

1. člen

V 3.a členu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina (Uradni list RS, št. 36/02 in 107/08) se besedna zveza »Mladinski center Hiša mladih Ajdovščina« nadomesti z besedno zvezo »Mladinski kulturni center Hiša mladih Ajdovščina«.

2. člen

V prvem odstavku 10. člena se pika za besedilom zadnje alineje črta in doda besedilo:

- »– 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- 55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- 56.101 Restavracije in gostilne
- 56.103 Slaščičarne in kavarne
- 59.140 Kinematografska dejavnost
- 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 88.910 Dnevno varstvo otrok
- 93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov.«

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

3. člen

Zavod mora uskladiti statut zavoda s tem odlokom najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega odloka.

4. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 026-2/2002

Ajdovščina, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin l.r.

BELTINCI**2616. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Beltinci**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 22/16 – UPB1) je Občinski svet Občine Beltinci na 27. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

**SPREMEMBE
IN DOPOLNITVE STATUTA
Občine Beltinci**

1. člen

V 9. točki 7. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 22/16 – uradno prečiščeno besedilo) se črtata besedi »vodnih virov«.

2. člen

V prvem odstavku 34. člena se za besedo »občina« doda beseda »lahko«.

3. člen

V točki b) 67. člena se črta besedilo »pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode ter«.

4. člen

V 68. členu se črta besedilo »in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajni način.«.

5. člen

V drugem odstavku 87. člena se doda novi četrti stavek, ki se glasi:

»Volivec lahko podpiše obrazec tudi preko enotnega državnega portala e-uprava z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.«.

6. člen

Črta se četrta alineja drugega odstavka 96. člena.

7. člen

Črta se prva alineja 99. člena.

8. člen

V drugem odstavku 107. člena se črta besedilo », razen v letu, ko se izvedejo redne lokalne volitve.«.

9. člen

Črta se 117. člen.

10. člen

Te spremembe in dopolnitve pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-01/2017-27-290/VI.

Beltinci, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Beltinci
Milan Kerman l.r.

2617. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Beltinci

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 22/16 – UPB1) je Občinski svet Občine Beltinci na 27. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

**SPREMEMBE
IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA
Občinskega sveta Občine Beltinci**

1. člen

Tretji odstavek 7. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 28/16 – uradno prečiščeno besedilo) se črta.

2. člen

V 21. členu se doda novi peti odstavek, ki se glasi:

»Šteje se, da je z objavo sklica seje na spletni strani občine zagotovljena seznanitev javnosti. Z dnem objave na spletu prične teči javna razprava, ki traja do pričetka seje sveta. V času javne razprave mora biti zagotovljen tudi vpogled v predlog odloka tudi v prostorih občine v času uradnih ur. Zainteresirana javnost lahko o predlogu odloka posreduje mnenja, stališča, predloge in pripombe. Povzetek sodelovanja javnosti pripravi občinska uprava.«.

3. člen

54. člen se spremeni tako, da se glasi:

»54. člen

Seja sveta se zvočno in slikovno snema. Za snemanje se je izključno pristojna občinska uprava. Upravlavec zbirki osebnih podatkov, pridobljenih s snemanjem sej, je občinska uprava. Zvočni ali slikovni posnetek seje se hrani še eno leto po koncu mandata članov sveta, ki so sestavljali svet, katerega seja je bila snemana.

Neposredni prenos seje se javno predvaja na spletni strani občine ali na lokalni TV postaji. Namen neposrednega prenosa je informacija javnega značaja o delu občinskega sveta in njegovih delovnih telesih. Seja ali del seje, s katerih je javnost izključena zaradi varovanja osebnih ali drugih varovanih podatkov, se javno ne predvaja.

Na zahtevo prisotnih na seji pripravi občinska uprava dobesedni prepis zvočnega zapisa poteka dela seje (magnetogram), za katerega se zahteva prepis.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložiti ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

Seje sveta ne sme nihče zvočno ali slikovno snemati, razen v primerih, določenih s tem poslovníkom. Nepooblaščen

snemanje seje je kršitev v skladu s tretjo alinejo 40. člena tega poslovnika.«.

4. člen

V drugem odstavku 105. člena se besedilo »ali na predlog najmanj ¼ članov sveta« nadomesti z besedilom »ali na predlog člana sveta«.

5. člen

Te spremembe in dopolnitve pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-01/2017-27-291/VI.
Beltinci, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Beltinci
Milan Kerman l.r.

2618. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o štipendiranju v Občini Beltinci

Na podlagi določil Zakona o štipendiranju (Zštíp-1, Uradni list RS, št. 56/13, 99/13 – ZUPJS-C in 8/16) ter 16. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 22/16 – UPB1) je Občinski svet Občine Beltinci na 27. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

PRAVILNIK o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o štipendiranju v Občini Beltinci

1. člen

V Pravilniku o štipendiranju v Občini Beltinci (Uradni list RS, št. 21/09 in 82/15) se prvi odstavek 4. člena spremeni na način, da se glasi;

»Za štipendijo ne morejo kandidirati študentje, ki;
– so v delovnem razmerju ali opravljajo samostojno registrirano dejavnost,
– so vpisani v evidenco brezposelnih oseb pri pristojnem organu,
– so poslovodne osebe gospodarskih družb ali direktorji zasebnih zavodov.«.

2. člen

V prvem odstavku 12. člena se črta tretja alineja.

3. člen

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

Št. 032-01/2017-27-293/VI.
Beltinci, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Beltinci
Milan Kerman l.r.

2619. Sklep o spremembi Sklepa o določitvi cene programov predšolske vzgoje in plačila staršev v javnem vzgojno varstvenem zavodu Vrtec Beltinci

Na podlagi prvega odstavka 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05, ZVrt-UPB2 in 25/08), določil Zakona o uravnoteženju javnih financ (ZUJF; Uradni list RS, št. 40/12),

drugega odstavka 12. člena Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06 in 79/08), 17., 18., 20.a in 22. člena Pravilnika o metodologiji cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/5) ter 16. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 22/16 – UPB1) je Občinski svet Občine Beltinci na 27. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

SKLEP

o spremembi sklepa o določitvi cene programov predšolske vzgoje in plačila staršev v javnem vzgojno varstvenem zavodu Vrtec Beltinci

1. člen

Spremeni se določilo prvega odstavka 6. člena Sklepa o določitvi cene programov predšolske vzgoje in plačila staršev v javnem vzgojno-varstvenem zavodu Vrtec Beltinci št. 032-01/2015-12/117/VI z dne 22. 12. 2015 (v nadaljevanju: sklep; Uradni list RS, št. 104/15) tako, da se po novem glasi:

»Starši oziroma skrbniki otrok z območja Občine Beltinci lahko uveljavljajo znižanje plačila programov vrtca za en plačni razred, če prvič rešujejo stanovanjski problem s stanovanjskim kreditom za gradnjo stanovanjske hiše ali za nakup stanovanja.«.

2. člen

Ostala določila citiranega sklepa občinskega sveta iz leta 2015 ostanejo še naprej v veljavi.

3. člen

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

Št. 032-01/2017-297-VI
Beltinci, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Beltinci
Milan Kerman l.r.

2620. Soglasje k določitvi nove cene storitve Pomoč družini na domu in določitvi subvencioniranja cene te storitve v letu 2017 v Občini Beltinci

Na podlagi 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16 in 52/16 – ZPPreb-1), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09, 6/12) ter 16. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 22/16 – UPB1), je Občinski svet Občine Beltinci na 27. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

SOGLASJE

k določitvi nove cene storitve Pomoč družini na domu in določitvi subvencioniranja cene te storitve v letu 2017 v Občini Beltinci

1. člen

Občinski svet Občine Beltinci soglašava, da bo ekonomska cena socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu, ki jo začasno na območju Občine Beltinci izvaja Dom starejših Rakičan od 1. 10. 2017 do predvidoma 28. 2. 2018 znašala:

	Cena 1. 10. 2017 EUR/efekt. uro (od ponedeljka do sobote)	Cena 1. 10. 2017 EUR/efekt. uro (nedelja, praznik)
1. Ekonomska cena PND	17,01	18,77
2. Subvencija iz proračuna države (javna dela)	0,32	0,32
3. Ekonomska cena brez PND (1-2)	16,69	18,45
4. Subvencija občine za vodenje, koordiniranje (100 %)	2,23	2,23
5. Subvencija občine za neposredno socialno oskrbo (50 %)	7,40	8,28
6. Subvencija občine za neposredno oskrbo (vodenje in koordiniranje in neposredna oskrba 4+5)	9,63	10,51
7. Prispevek uporabnika za neposredno oskrbo	7,06	7,94

V ekonomsko ceno socialne storitve Pomoč družini na domu so vključeni stroški storitve pomoč družini na domu do uporabnika storitve (stroški neposredne socialne oskrbe) v višini 14,78 EUR/efektivno uro od ponedeljka do sobote oziroma 16,54 EUR/efektivno uro ob nedeljah in praznikih (dela prostih dnevih) ter stroški strokovnega vodenja v višini 2,23 EUR/efektivno uro – v obeh terminih.

2. člen

Kot osnova za plačilo cene storitve Pomoč družini na domu do uporabnikov storitve se določi cena v višini 7,81 EUR/efektivno uro – od ponedeljka do sobote oziroma 8,28 EUR/efektivno uro – ob nedeljah in praznikih (50 % cene storitve neposredne oskrbe).

Razliko do polne cene storitve Pomoč družini na domu – 17,01 EUR/efektivno uro – od ponedeljka do sobote oziroma 18,77 EUR/efektivno uro – ob nedeljah in praznikih, priznava Občina Beltinci kot subvencijo v višini 7,40 EUR/efektivno uro – od ponedeljka do sobote oziroma v višini 8,28 EUR/efektivno uro – ob nedeljah in praznikih, in sicer za neposredno socialno oskrbo, kar predstavlja 50 % subvencionirane cene storitve do uporabnika in v višini 2,23 EUR/efektivno uro, kar je 100 % subvencija za stroške vodenja. Subvenciji se bosta pokrivali iz sredstev občinskega proračuna na področju socialnega varstva.

Z ozirom na to, ker v danem primeru znaša subvencioniranje neposredne socialne oskrbe s strani Republike Slovenije v višini 0,32 EUR/efektivno uro, znaša cena storitve te neposredne oskrbe za uporabnika 7,06 EUR/efektivno uro od ponedeljka do sobote oziroma 7,94 EUR/efektivno uro ob nedeljah in praznikih.

3. člen

Izvajalcu Domu starejših Rakičan se bodo sredstva za izvajanje storitve Pomoč družini na domu nakazovala mesečno, na podlagi posebej sklenjene pogodbe oziroma aneksa in izdanih računov.

Št. 032-01/2017-296/VI
Beltinci, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Beltinci
Milan Kerman l.r.

BOROVNICA

2621. Poslovnik Občinskega sveta Občine Borovnica

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 67/16) je Občinski svet Občine Borovnica na 23. redni seji dne 21. 9. 2017 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta Občine Borovnica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina poslovnika)

(1) Vsebina tega poslovnika so določbe, s katerimi je podrobneje urejena organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet), in sicer:

- konstituiranje sveta,
- pravice in dolžnosti članov sveta,
- seje sveta,
- akti sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županom in svetom,
- javnost dela sveta,
- delo sveta v izrednem stanju,
- spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika.

(2) V poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

(uporaba poslovnika)

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

(uporaba jezika)

(1) Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

(2) Svet in njegova delovna telesa praviloma zasedajo na sedežu Občine Borovnica.

4. člen

(javnost dela)

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno, če ta poslovnik ne določa drugače.

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

(zastopanje)

Svet predstavlja župan, delovno telo sveta pa predsednik delovnega telesa.

6. člen

(seje sveta)

(1) Svet dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah. V posebnih primerih se lahko skliče slavnostna ali žalna seja.

(2) Redna seja se skliče najmanj štirikrat na leto.

(3) Izredna seja se skliče po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

(4) Dopisna seja se skliče po določbah tega poslovnika v primeru, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

(5) Slavnostna seja se lahko skliče ob prazniku občine in drugi svečani priložnosti.

(6) Žalna seja se skliče v primeru smrti bivšega župana in aktualnega občinskega funkcionarja (župan, svetnik), v primeru smrti občana, ki je prejel najvišje občinsko priznanje častni občan Občine Borovnica, ali v primeru tragičnih dogodkov in elementarnih nesreč, katerih posledica je smrt večjega števila občanov.

7. člen

(uporaba žiga)

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, v katerem je v notranjem krogu ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

(2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

8. člen

(konstituiranje sveta)

(1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče aktualni župan praviloma dvajset dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvolitvi novega župana.

(3) Zaradi priprave prve seje aktualni župan najkasneje pet dni pred prvo sejo sveta skliče sestanek nosilcev kandidatih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

9. člen

(dnevni red prve seje)

(1) Obvezni dnevni red prve seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov

2. Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana

3. Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in pripravo predloga ugotovitve izvolitve župana

4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta

5. Poročilo mandatne komisije in ugotovitev o izvolitvi župana

6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) O dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.

10. člen

(potek prve seje)

(1) Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana sveta določi svet.

(2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

(3) Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

(4) Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo o vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitev o posamezni pritožbi.

11. člen

(potrditev mandatov)

(1) Mandate svetnikov potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

(2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

(3) Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

(4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana, na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

12. člen

(nastop mandata občinskega sveta in župana)

(1) Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

(2) Po potrditvi mandatov novoizvoljenih članov sveta svet ugotovi izvolitev župana. V kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 10. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat sedanjemu županu pa preneha.

(3) S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

13. člen

(imenovanje mandatne komisije)

(1) Po konstituiranju svet izmed članov sveta imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (v nadaljevanju: KMVI) kot svoje stalno delovno telo.

(2) KMVI mora do naslednje seje sveta pripraviti predloge za člane delovnih teles sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

14. člen

(pravice in dolžnosti članov sveta)

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

(2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo možnost sodelovati pri njihovem delu, prejemati vabila in gradiva za seje, vendar brez pravice glasovanja.

(3) Član sveta ima pravico:

– predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana,

– predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti,

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,

– sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

(4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, za katere zve pri svojem delu, in so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti, opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev.

(5) Član sveta ima pravico do sejnine v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta in do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije.

15. člen

(svetniške skupine)

(1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le tiste pravice, ki gredo posameznemu članu sveta. Član sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

(2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov. V tem primeru mora sprejeti poseben pravilnik o zagotavljanju pogojev za delovanje svetniški skupin.

16. člen

(podatki in pojasnila)

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

(3) Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

(vprašanja in pobude članov sveta)

(1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti na začetku seje predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet minut.

(5) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja, dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgo-

vor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem prve naslednje redne seje, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

(dodatna pojasnila)

(1) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

(2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravjal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

19. člen

(udeleževanje na sejah)

(1) Član sveta je dolžan udeleževati se sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

(2) Če se ne more udeležiti seje sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti tajništvo občine najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih podobnih izrednih razlogov ne more obvestiti tajništva občine o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Članu sveta oziroma delovnega telesa, ki se ne udeleži seje sveta, sejnina ne pripada.

(4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga KMVI njegovo razrešitev.

(5) Če član delovnega telesa ne želi več sodelovati pri delu delovnega telesa, je dolžan podati odstopno izjavo.

IV. SEJE SVETA

1. Program dela sveta, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

20. člen

(program dela in sklic seje)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

(4) Program dela sveta sprejme svet na predlog župana v mesecu decembru za prihodnje leto.

(5) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

21. člen

(vabilo)

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezne dopolnitve gradiva se lahko izjemoma pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(2) Gradivo zaupne narave mora biti v isti pošiljki ločeno od ostalega gradiva in ga svetniki po zaključku seje vrnejo občinski upravi v uničenje.

(3) Obvezni sestavni del gradiva pri posameznih točkah je tudi pisno mnenje pristojnega odbora o obravnavani zadevi.

(4) Vabilo iz prvega odstavka se pošlje po pošti v fizični obliki, po elektronski pošti pa le, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik.

(5) Vabilo se skupaj s celotnim gradivom, razen gradiv z označbo »zaupno«, objavi na spletni strani občine in na krajevnobičajen način, najkasneje tri dni pred sejo.

(6) Vabilo se pošlje tudi županu, podžupanu, direktorju občinske uprave ter v vednost predsedniku nadzornega odbora in medijem.

22. člen

(poročevalci in vabljeni)

(1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

(2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

23. člen

(izredna seja)

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

(2) Izredno sejo skliče župan na lastno pobudo, na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo četrtine oziroma štirih članov sveta.

(3) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če člani sveta, ki zahtevajo sklic izredne seje, ne razpolagajo z gradivom, mora zahteva vsebovati navodilo županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(4) Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali, oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru sejo vodi član sveta, ki ga izmed sebe določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(5) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 21. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(6) Če izjemne razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov za ta izredni sklic, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

24. člen

(dopisna seja)

(1) Dopisna seja se lahko skliče le za odločanje o formalnih in nujnih uskladitvah občinskih aktov z zakoni in drugimi državnimi predpisi ter za odločanje o drugih formalnih in nujnih zadevah občine.

(2) Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.

(3) Dopisna seja se opravi na podlagi vabila, vročenega v fizični ali elektronski obliki, s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme z glasovanjem po elektronski pošti ali osebno s podpisom izjave pri javnem uslužbencu, zadolženem za delo sveta. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje). Rok

trajanja dopisne seje ne sme biti krajši od 72 ur od sklica seje po elektronski pošti.

(4) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali (ki so do roka oddali svoj glas).

(5) Glede sprejetja predloga sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, se uporabljajo določbe 44. člena poslovnika. Če sklep ni bil sprejet, se točka lahko uvrsti na naslednjo redno sejo sveta.

(6) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na naslednjo redno sejo sveta.

25. člen

(slavnostna seja)

Na slavnostni seji svet ne sprejema sklepov, program seje je namenjen obeležitvi dogodka, zaradi katerega je seja sklicana. Za slavnostno sejo se ne ugotavlja prisotnosti članov sveta. O seji se naredi zapisnik, ki ga prejmejo člani sveta s prvim sklicem redne seje po slavnostni seji. Zapisnik se ne potrjuje. Zapisnik mora vsebovati seznam prisotnih članov, udeležbo drugih vabljenih na sejo, program seje. Na slavnostni seji se lahko podelijo tudi občinska priznanja.

26. člen

(žalna seja)

Na žalni seji svet ne sprejema sklepov, program seje je namenjen obeležitvi dogodka, zaradi katerega je seja sklicana. Za žalno sejo se ne ugotavlja prisotnosti članov sveta. O seji se naredi zapisnik, ki ga prejmejo člani sveta s prvim sklicem redne seje po žalni seji. Zapisnik se ne potrjuje. Zapisnik mora vsebovati seznam prisotnih članov, udeležbo drugih vabljenih na sejo, program seje.

27. člen

(uvrstitev zadev na dnevni red)

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda pripravijo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

(3) Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina, ter komisije in odbori občinskega sveta.

(4) K vsaki točki dnevnega reda mora župan svetu z gradivom posredovati svoje pisno mnenje oziroma predlog sklepa.

(5) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.

(6) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

(7) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

(8) Na dnevni red seje sveta ni mogoče uvrstiti zadeve, o kateri:

– članom ni bilo predloženo gradivo s predlogom sklepa oziroma s pisnim mnenjem župana,

– gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna.

28. člen

(vodenje seje)

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

29. člen

(zagotavljanje javnosti seje)

- (1) Seje sveta so javne.
- (2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah sveta.
- (3) Predstavnike medijev in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način.
- (4) Občani se lahko udeležijo seje sveta v skladu s prostorskimi možnostmi. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.
- (5) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika medijev dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje, ob predhodnem soglasju vseh obvezno prisotnih udeležencev seje.
- (6) O zahtevi občana za zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje odloči svet, ob predhodnem soglasju vseh obvezno prisotnih udeležencev seje.
- (7) Če občan ali predstavnik medijev, ki spremlja sejo, moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori. Če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, ga predsedujoči odstrani iz prostora.

30. člen

(izključitev javnosti)

- (1) Predsedujoči predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, 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.
- (2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.
- (3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in njegovih delovnih teles, ki so zaupne narave.
- (4) Član sveta ne sme razkriti podatkov iz dokumentov oziroma gradiv, ki so zaupne narave oziroma podatkov s seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.

2. Potek seje

31. člen

(ugotavljanje navzočnosti)

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti, in koliko članov sveta je prisotnost potrdilo s podpisom na listo prisotnosti.
- (2) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.
- (3) Predsedujoči nato ugotovi, da je svet sklepčen in se seja lahko začne. Če svet ni sklepčen, predsedujoči ugotovi, da sklic seje ni bil uspešen in je treba sejo sklicati ponovno.
- (4) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

32. člen

(dnevni red)

- (1) Svet na začetku seje določi dnevni red. Obvezna prva točka dnevnega reda vsake redne seje je poročilo župana ali od njega pooblaščenega podžupana ali direktorja občinske uprave o izvrševanju sklepov sveta in o opravljenih nalogah med obema sejama.
- (2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

(3) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke z dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

(4) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta in županu izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

(5) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

(6) Svet ne more odločiti, da se na dnevni red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni predlagatelj, ali zadeve ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna.

(7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

33. člen

(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

- (1) Po sprejemu dnevnega reda seje svet odloči o potrditvi zapisnika prejšnje redne seje in morebitne izredne ali dopisne seje.
- (2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.
- (3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe. Lahko pa se potrdi ustrezno spremenjen zapisnik ali dopolnjen s sprejetimi pripombami.

34. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu. Kadar je pri isti točki vloženi več predlogov, se najprej obravnava predlog župana, nato sledi obravnava predlogov po vrstnem redu, kot so bili vloženi v proceduro.
- (2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti. O predlogu za spremembo vrstnega reda svet razpravlja in glasuje.

35. člen

(razprava)

- (1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, poda dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ deset minut. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.
- (2) Kadar župan ni predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po pet minut.
- (3) Nato predsedujoči pozove člane sveta, da postavi vprašanja pripravljavcu gradiva. V fazi odgovarjanja pripravljavca gradiva na vprašanja ni razprave. Ko člani sveta dobijo odgovore in pojasnila s strani pripravljavca gradiva, predsedujoči pozove člane sveta, da se priglasijo k razpravi o točki dnevnega reda. Razprava posameznega člana lahko

traja največ pet minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot deset minut.

(4) Predsedujoči lahko odloči, da se pri posamezni točki postavljanje vprašanj in razprava združita.

(5) Razpravljaavec ima pravico do replike, kadar meni, da je bil napačno razumljen ali naveden. Replika sme trajati največ tri minute.

(6) V razpravi lahko sodelujejo poročevalci, člani občinske uprave in zunanji strokovni sodelavci, ko jim predsedujoči dodeli besedo, vendar največ pet minut za posamezno vprašanje.

36. člen

(opomin)

(1) Razpravljaavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

(2) Če se razpravljaavec ne drži dnevnega reda ali preko-rači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper od-vzem besede lahko razpravljaavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

37. člen

(kršitve poslovnika)

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslov-nika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebнем pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

38. člen

(potek seje)

(1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob osemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči odredi petnajst minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega člana ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgo-vorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči svet ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

39. člen

(prekinitev seje)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih k raz-pravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem te-lesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči seja konča.

40. člen

(preložitev zadeve)

(1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal raz-prave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet seja konča.

3. Vzdrževanje reda na seji

41. člen

(red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

42. člen

(ukrepi za zagotovitev reda na seji)

(1) Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin
- odvzem besede
- odstranitev s seje ali z dela seje.

(2) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji.

(3) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svo-jim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

(4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

(5) Udeleženec seje, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja. V primeru izreka ukrepa odstranitve s seje članu sveta plačilo za udeležbo na seji ne pripada.

(6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(7) Če je red na seji sveta hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

(8) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine. V tem primeru predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

4. Odločanje

43. člen

(sklepčnost)

(1) Svet je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji nav-zočih večina vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru ozi-roma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi na način, kot velja za glasovanje. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

44. člen

(odločanje na seji sveta)

Svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov nav-zočih članov sveta, razen če zakon, statut ali ta poslovnik ne

določa drugačne večine. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov sveta, ki so se opredelili, izrekla za njen sprejem.

45. člen
(glasovanje)

- (1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklepe pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.
- (3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.
- (4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.
- (5) Najprej se glasuje o predlogih, ki jih je vložil župan, nato pa o predlogih, ki so jih vložili drugi predlagatelji. V primeru več predlogov v isti zadevi se najprej glasuje o istem predlogu, ki je bil prej vložen.
- (6) H glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
- (7) Predsedujoči ob vsakem opravljenem glasovanju ugotovi sklepčnost in objavi izid glasovanja.

46. člen
(javno glasovanje)

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.
- (2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj štirih članov sveta.
- (3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

47. člen
(tajno glasovanje)

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tri članska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.
- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.
- (4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in v katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na levi strani, »PROTI« pa na desni. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.
- (7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (8) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več, po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred imenom in priimkom kandidata, za

katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

48. člen
(izid tajnega glasovanja)

- (1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.
- (2) Poročilo (zapisnik) o izidu glasovanja vsebuje podatke o:
 - datumu in številki seje sveta,
 - predmetu glasovanja,
 - sestavi komisije s podpisi njenih članov,
 - številu razdeljenih glasovnic,
 - številu oddanih glasovnic,
 - številu neveljavnih glasovnic,
 - številu veljavnih glasovnic,
 - številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih, o številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
 - ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.
 - (3) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta. O izidu glasovanja člani sveta sprejmejo ugotovitveni sklep.

49. člen
(ponovitev glasovanja)

- (1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.
- (2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta

50. člen
(vsebina zapisnika seje sveta)

- (1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.
- (3) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.
- (4) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.
- (5) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in se ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

51. člen
(posnetek seje)

Potek seje sveta se snema na zvočni nosilec, ki se hrani zaradi sestave in do potrditve zapisnika, potem pa se izbrše.

52. člen

(ravnanje z gradivom sveta)

(1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona z aktom sveta.

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se hrani v arhivu občinske uprave.

(3) Glede arhiviranja in rokov hranjenja dokumentarnega gradiva se upoštevajo predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentarno gradivo.

53. člen

(vpogled v gradivo sveta)

(1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo pri gradivu, ki je bilo predmet vpogleda.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet in delovna telesa sveta

54. člen

(strokovno in administrativno delo za svet)

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles.

(3) Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov sej sveta pooblasti drugega uslužbenca občinske uprave.

7. Delovna telesa sveta

55. člen

(komisija za mandatna vprašanja)

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

(2) Komisijo imenuje svet izmed svojih članov na prvi seji takoj po konstituiranju sveta.

(3) Komisija opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta in druge organe, ki jih imenuje svet, ter predloge za ravnatelja, direktorje in predstavnike ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,

- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta in v zvezi s predpisi občine, ki urejajo pravice in obveznosti funkcionarjev,

- opravlja naloge za ugotavljanje nezdržljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo,

- predlaga in izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev,

- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

56. člen

(odbor za družbene dejavnosti)

(1) Odbor za družbene dejavnosti ima 5 članov.

(2) Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve, na področjih:

- zdravstva, socialnega skrbstva, varstva otrok in družine, invalidov, ostarelih in mladine,

- predšolskega varstva, vzgoje in izobraževanja in raziskovalne dejavnosti,

- kulture, knjižnične dejavnosti, športa in rekreacije,

- javnih služb družbenih dejavnosti

- in na drugih področjih s pristojnosti odbora.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje deset delovnih dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predloge pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

(4) Odbor lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz svoje pristojnosti.

57. člen

(odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in turizem)

(1) Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in turizem ima 5 članov.

(2) Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve, na področjih:

- gospodarskih dejavnosti, kmetijstva in turizma,

- izgradnje, vzdrževanja in upravljanja javnih cest, javnih poti, parkirišč, trgov, parkov in drugih javnih površin,

- urejanje prometa,

- ustanavljanja in nadzorovanja gospodarskih javnih služb na področju komunalne in pokopališke dejavnosti,

- določanje cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb,

- pridobivanje sredstev, uvajanja dajatev, taks in prispevkov,

- pogojev za razvoj gospodarskih dejavnosti, vključno z malim gospodarstvom, katerih razvoj je v interesu občine,

- pogojev za razvoj turizma in gostinstva,

- promocije občine, organizacije promocijskih prireditev ter izdajanje ustreznih publikacij,

- razvoj kmetijstva, vključno s poljedelstvom, živinorejo, lovom in ribolovom,

- gospodarjenja z občinskim premoženjem

- in na drugih področjih s pristojnosti odbora.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje deset delovnih dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predloge pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

(4) Odbor lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz svoje pristojnosti.

58. člen

(odbor za prostorsko planiranje, gospodarjenje z nepremičninami in varstvo okolja)

(1) Odbor za prostorsko planiranje, gospodarjenje z nepremičninami in varstvo okolja ima 5 članov.

(2) Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve, na področjih:

- urbanizma in prostorskega načrtovanja,

- varstva naravne in kulturne dediščine,

- gospodarjenja s prostorom,

- nepremičnega premoženja občine,

- gospodarjenja z nepremičninami,

- ustanavljanje in ukinjanje statusa javnega dobra,

- razvoja naselij,

- in na drugih področjih s pristojnosti odbora.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje deset delovnih dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predloge pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

(4) Odbor lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz svoje pristojnosti.

59. člen

(statutarno-pravna komisija)

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima tri člane.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, na predlog župana pa obravnava tudi predloge odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.

(3) Komisija po potrebi oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

(4) Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta.

(5) Komisija na zahtevo sveta ali župana predlaga obvezno razlago določb poslovnika in statuta.

60. člen

(občasna delovna telesa)

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

61. člen

(konstituiranje odborov in komisij)

(1) Predsednika delovnega telesa imenuje svet izmed svojih članov.

(2) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan, vse nadaljnje pa predsednik.

62. člen

(delo odborov in komisij)

(1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.

(2) Seje delovnih teles sklicuje predsednik v skladu s programom dela sveta, na zahtevo sveta, člana delovnega telesa ali župana.

(3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri delovne dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(4) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge, pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

(6) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

(7) Na sejo delovnega telesa so vabljeni župan, uslužbenci občinske uprave, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta in jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano s predmetom obravnave.

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

63. člen

(splošni akti in drugi akti občine)

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik,
- proračun občine in zaključni račun,
- občinski prostorski načrt in prostorske izvedbene akte,
- planske in razvojne akte občine,
- odloke,
- odredbe,

– pravilnike,

– navodila,

– sklepe.

(2) Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

64. člen

(predlagalna pravica)

(1) Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

(2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta in svetniške skupine lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka tega člena.

(3) Predlagatelj lahko določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah odloka in drugih aktov na sejah sveta in delovnih teles.

65. člen

(podpis in hramba aktov)

(1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov sveta se ožigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

66. člen

(vsebina predloga odloka)

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov, obrazložitev in predlog sklepa.

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta, član sveta ali svetniška skupina, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

67. člen

(razprava o predlogu odloka)

(1) Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Župan pred obravnavo na seji sveta pošlje predlog odloka v obravnavo matičnemu delovnemu telesu in po svoji presoji tudi zainteresiranim delovnim telesom. Predlog mora biti tem organom posredovan skladno s tem poslovníkom, da lahko delovna telesa podajo pisno mnenje pred pošiljanjem gradiva za sejo sveta.

(3) Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

68. člen

(prva obravnava)

(1) V prvi obravnavi predloga odloka svet razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka. V nadaljevanju svet opravi razpravo po posameznih členih predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi svet glasuje o predlogu odloka v celoti in ga s sklepom posreduje v najmanj petnajst dnevno javno obravnavo.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, s sklepom zavrne predlog odloka.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu za umik predloga odloka odloči občinski svet s sklepom.

69. člen

(javna obravnava)

(1) Javna obravnava se opravi tako, da se besedilo predloga odloka objavi na spletni strani občine in na oglasni deski občine.

(2) V času javne obravnave lahko posredujejo pripombe in predloge sprememb vsi občani.

70. člen

(druga obravnava)

(1) Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave in iz javne razprave oziroma jih zavrne s pisno obrazložitvijo.

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(3) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka, in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

(4) Amandma se posreduje županu v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

(5) Na seji sveta lahko amandmaje k predlogu odloka vlagajo najmanj četrtina (4 člani) članov sveta in župan.

(6) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

71. člen

(glasovanje v drugi obravnavi)

V drugi obravnavi svet razpravlja o amandmajih in o predlogu odloka v celoti in o njem glasuje. Najprej glasuje o predlaganih amandmajih, o vsakem amandmaju posebej, potem o predlogu odloka v celoti.

72. člen

(sprejem splošnih aktov)

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

(2) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

73. člen

(sprejem splošnih aktov do prenehanja mandata)

(1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

74. člen

(hitri postopek za sprejem odloka)

(1) Kadar to zahtevajo potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka, ki mora razloge za sprejem odloka po nujnem postopku posebej utemeljiti. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

(6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

75. člen

(skrajšani postopek za sprejem odloka)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji zaporedoma opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre za:

- zaključni račun proračuna občine,
- manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavne sodišča,
- prečiščena besedila aktov.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca druge obravnave odloka.

5. Objava splošnega akta občine

76. člen

(objava splošnega akta občine)

(1) Statut, poslovnik, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) Župan objavi splošni akt najprej šestnajsti dan po sprejemu, če svetu ni dan predlog oziroma obvestilo o pobudi za razpis referendumu o njem.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek župan takoj po sprejetju objavi odlok o proračunu občine, zaključni račun proračuna ter splošni akt, s katerim se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(4) Če je predlog za razpis referendumu o splošnem aktu ali obvestilo o pobudi dano v roku, določenim z zakonom, župan pa je ta splošni akt že objavil, je razpis referendumu možen, če splošni akt še ni začel veljati. Župan je dolžan nemudoma po prejemu predloga ali pobude za razpis referendumu preklicati objavo splošnega akta.

(5) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

6. Postopek za sprejem proračuna

77. člen

(predlog proračuna občine)

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih dneh po izvolitvi sveta.

(2) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

(3) Na seji sveta predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrta,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

(4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo. Po končani splošni razpravi svet sprejme sklep, da se predlog proračuna sprejme in posreduje v javno obravnavo.

(5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno obravnavo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

(6) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno obravnavo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno obravnavo župan.

78. člen

(javna obravnavo)

(1) Predlog proračuna mora biti v javni obravnavi najmanj petnajst dni.

(2) V času javne obravnave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in na krajevno običajen način ter zainteresiranim zagotovi dostop do predloga na sedežu občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

79. člen

(obrnava predloga proračuna)

(1) V času javne obravnave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta.

(2) V času javne obravnave lahko člani sveta in občani predložijo županu pisne pripombe in predloge.

(3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne obravnave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

80. člen

(dopolnjen predlog proračuna)

(1) Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih predlogov in pripomb ter pripravi dopolnjen predlog proračuna in skliče sejo sveta, na kateri se bo obravnaval.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen, pri čemer ti ne smejo iti v breme proračunske rezerve ali splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

81. člen

(obrnava dopolnjenega predloga proračuna)

(1) Pred začetkom obravnave dopolnjenega predloga proračuna župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne obravnave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi dopolnjenega predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitve zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva dopolnjenega predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k dopolnjenemu predlogu proračuna ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Župan ugotovi, kateri amandmaji na dopolnjen predlog proračuna so vloženi in se izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

82. člen

(uskaditev predloga proračuna občine)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je predlog proračuna medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi.

(2) Če je predlog proračuna usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet odlok o proračunu, sprejme tudi proračun občine.

(3) Če predlog proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe župan določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve proračuna.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve proračuna, če je predlog sprejet, glasuje svet o predlogu proračuna v celoti.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

83. člen

(začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejme svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

84. člen

(rebalans proračuna)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna.

(2) Predlog rebalansa proračuna obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

7. Postopek za sprejem prostorskih aktov

85. člen

(postopek za sprejem prostorskih aktov)

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

8. Postopek za sprejem obvezne razlage

86. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

(1) Vsak, ki ima pravico predlagati splošni akt, lahko poda zahtevo za njegovo obvezno razlago.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

(5) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del splošnega akta in se objavi v uradnem glasilu občine.

(6) Veljavnost sprejete obvezne razlage je enaka veljavnosti splošnega akta, ki ga razlaga.

10. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

87. člen

(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, občinska uprava svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

(2) Uradno prečiščeno besedilo sprejme svet z glasovanjem brez razprave.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

(4) Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

88. člen

(volitve in imenovanja)

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.

89. člen

(glasovanje o kandidatih)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak

član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov. Žreb opravi član sveta, ki ga na predlog predsedujočega določi svet.

(2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

(3) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

(4) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

(5) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

(6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

90. člen

(ponovno glasovanje)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

(2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatov.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

91. člen

(imenovanje članov delovnih teles sveta)

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Postopek za razrešitev

92. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na pisni predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj štirih članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer je ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje sveta.

(4) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, se lahko pisno opredeli o predlogu razrešitve do seje sveta.

(5) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

(6) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

(7) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

(8) Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

3. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

93. člen

(postopek za odstop)

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(4) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki županu oziroma Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata.

(5) Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(6) Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje Občinski volilni komisiji.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

94. člen

(razmerje med županom in občinskim svetom)

(1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(3) Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

95. člen

(izvajanje odločitev sveta)

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

(2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.

(4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na nezakonitost odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

VIII. JAVNOST DELA

96. člen

(zagotavljanje javnosti dela)

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in medije o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

(4) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

(5) Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

(6) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

(7) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

97. člen

(delo sveta v izrednem stanju)

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

98. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

99. člen

(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi predlog razlage posamezne poslovniške določbe.

(2) Če svet odloči, da se ne strinja z razlago predsedujočega o vsebini posamezne določbe poslovnika, naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi predlog razlage posamezne poslovniške določbe.

(3) Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

(4) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

XI. KONČNA DOLOČBA

100. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 33/08).

101. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0002/2017-3

Borovnica, dne 21. septembra 2017

Župan

Občine Borovnica

Bojan Čebela l.r.

2622. Odlok o rebalansu proračuna Občine Borovnica za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4 (14/13 popr.), 110/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 16. in 97. člena Statuta Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 67/16) je Občinski svet Občine Borovnica na 23. redni seji dne 21. 9. 2017 sprejel

ODLOK

o rebalansu proračuna Občine Borovnica za leto 2017

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Borovnica za leto 2017 (Uradni list RS, št. 6/17) se spremeni 2. člen, tako da se glasi:
»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravnih kontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

v evrih

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		Rebalans proračuna leta 2017
Skupina/Podskupina kontov		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.756.208
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.320.826
70	DAVČNI PRIHODKI	2.654.080
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.186.770
	703 Davki na premoženje	408.810
	704 Domači davki na blago in storitve	58.500
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	666.746
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	566.246
	711 Takse in pristojbine	2.300

	712 Globe in denarne kazni	26.400
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	16.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	55.800
72	KAPITALSKI PRIHODKI	291.310
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	149.800
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	141.510
73	PREJETE DONACIJE	3.000
	730 Prejete donacije iz domačih	3.000
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	141.072
	740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	117.072
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev Proračuna Evropske unije	24.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.449.566
40	TEKOČI ODHODKI	1.232.260
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	206.586
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	37.568
	402 Izdatki za blago in storitve	953.871
	403 Plačila domačih obresti	18.280
	409 Rezerve	15.955
41	TEKOČI TRANSFERI	1.782.716
	410 Subvencije	114.700
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.162.814
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	142.634
	413 Drugi tekoči domači transferi	362.568
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.326.975
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.326.975
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	107.615
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	44.615
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	63.000
III.	PRORAČUNSAKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-693.358
B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	591
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	591
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	591
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	591

C) RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	122.425
55	ODPLAČILA DOLGA	122.425
	550 Odplačila domačega dolga	122.425
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-815.192
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-122.425
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III.)	693.358
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	839.273

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe. Glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravnih proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta priloži k temu odloku in se skupaj s splošnim delom proračuna objavita na spletnih strani Občine Borovnica: <http://www.borovnica.si/>.

2. člen

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

Št. 4100-0004/2017-8

Borovnica, dne 21. septembra 2017

Župan
Občine Borovnica
Bojan Čebela l.r.

2623. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi Statuta Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 67/16), Poslovnika Občinskega sveta Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 33/08) in Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odločba US) je Občinski svet Občine Borovnica na 23. redni seji dne 21. 9. 2017 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

I.

Nepremičninam s parc. št. 3289/10 k.o. 2004 (ID znak: parcela 2004 3289/10), parc. št. 3289/8 k.o. 2004 Borovnica (ID znak: parcela 2004 3289/8), parc. št. 1665/22 k.o. 2004 Borovnica (ID znak: parcela 2004 1665/22), parc. št. 1665/23 k.o. 2004 Borovnica (ID znak: parcela 2004 1665/23), parc. št. 1745/10 k.o. 2006 Zabočevo (ID znak: parcela 2006 1745/10), parc. št. 819/8 k.o. 2005 Breg (ID znak: parcela 2005 819/8), parc. št. 819/9 k.o. 2005 Breg (ID znak: parcela 2005 819/9), parc. št. 819/10 k.o. 2005 Breg (ID znak: parcela 2005 819/10), parc. št. 819/4 k.o. 2005 Breg (ID znak: parcela 2005 819/4), parc. št. 804/15 k.o. 2005 Breg (ID znak: parcela 2005 804/15), parc. št. 819/6 k.o. 2005 Breg (ID znak: parcela 2005 819/6) in parc. št. 819/7 k.o. 2005 Breg (ID znak: parcela

2005 819/7), se odvzame status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

II.

Navedene nepremičnine izgubijo status grajenega javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava.

Občinska uprava bo po pravnomočnosti ugotovitvene odločbe o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra, pristojnemu okrajnemu sodišču, podala predlog, da se na nepremičninah iz prve točke tega člena iz zemljiške knjige izbriše zaznamba grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

III.

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

Št. 900-0008/2017-3-23/4

Borovnica, dne 21. septembra 2017

Župan
Občine Borovnica
Bojan Čebela l.r.

BREZOVICA

2624. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Brezovica

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, zadnja sprememba Uradni list RS, št. 51/10) in na podlagi 42. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 79/16) (v nadaljevanju statut) je Nadzorni odbor Občine Brezovica na 12. redni seji dne 19. 9. 2017 sprejel

POSLOVNIK

Nadzornega odbora Občine Brezovica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela nadzornega odbora (v nadaljevanju NO).

V zvezi z nalogami in delovanjem NO, katere niso urejene s tem poslovníkom, se neposredno uporabljajo ustrezna določila Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Brezovica in drugih zakonov ali predpisov, ki se nanašajo na naloge in delovanje NO.

2. člen

Delo NO je javno, kot to določa 46. člen statuta občine.

Zapisniki o sejah in letna poročila o delu NO se objavijo na spletni strani Občine Brezovica, ko so potrjeni s strani NO.

Dokončno poročilo o nadzoru, se v skladu z 10. členom Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, objavi na uradni spletni strani občine.

NO predstavlja predsednik NO. Za obveščanje javnosti o delu NO je pristojen predsednik NO oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

3. člen

NO uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "NADZORNI ODBOR".

NO uporablja žig na vabilih za seje, na poročilih ter na drugih aktih in dopisih.

II. KONSTITUIRANJE NADZORNEGA ODBORA

4. člen

Prvo sejo NO skliče župan. NO se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani NO izvolijo izmed sebe predsednika NO.

III. PRISTOJNOSTI PREDSEDNIKA NADZORNEGA ODBORA

5. člen

Predsednik NO ima naslednje pristojnosti:

- predstavlja NO;
- sklicuje in vodi seje NO;
- predlaga dnevni red seje;
- skrbi za izvajanje sprejetih odločitev NO;
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo;
- opravlja in sodeluje pri nadzorih porabnikov občinskega proračuna;
- predlaga člane NO za izvršitev posameznega nadzora;
- daje pooblastila za njegovo nadomeščanje in
- opravlja druge naloge v skladu s statutom občine in tem poslovnikom.

IV. DELOVNO PODROČJE NADZORNEGA ODBORA

6. člen

NO kot organ občine deluje v okviru svojih pristojnosti neodvisno in samostojno, opravlja svoje naloge, določene z zakonom in statutom občine, pošteno, strokovno in nepristransko ter varuje uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanj pri svojem delu.

NO ima kot najvišji organ nadzora javne porabe v občini naslednje pristojnosti:

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

NO v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost, uspešnost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

V. SEJE NADZORNEGA ODBORA

7. člen

NO dela in odloča na sejah.

Seje NO odbora sklicuje predsednik NO. Seje sklicuje po potrebi na lastno pobudo in na zahtevo članov NO.

8. člen

Vabilo za sejo NO s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje praviloma tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo za sejo se po potrebi pošlje tudi županu, podžupanu, tajniku občine, vodjem notranjih organizacijskih enot občinske uprave ter vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

Za odločanje o nujnih zadevah se seja lahko skliče tudi v krajšem roku, kot je določen v prvem odstavku tega člena; gradivo pa se lahko dostavi članom NO na sami seji.

9. člen

Predlog dnevnega reda seje NO pripravi predsednik NO. Predlog dnevnega reda lahko predlagajo člani NO, ki lahko podajo tudi predlog za uvrstitev posamezne zadeve na dnevni red.

O sprejemu dnevnega reda odloča NO odbor na začetku seje.

10. člen

Seje NO vodi predsednik NO. Predsednik NO lahko za vodenje seje pooblasti člana NO (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

V primeru, da sklic seje zahtevajo člani NO, mora biti seja v 15 dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če predsednik NO ne skliče seje v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani NO, ki so sklic zahtevali. Zahtevi za sklic seje mora biti priložen dnevni red. Predsednik mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

11. člen

NO dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzoča večina članov NO. Odločitev NO je veljavna, če za njo glasuje večina članov.

NO odloča praviloma z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem lahko odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi. Predlog za tajno glasovanje lahko poda predsednik ali vsak član NO.

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem. Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami.

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

12. člen

Seja traja dokler niso obravnavane vse točke dnevnega reda, razen če NO z glasovanjem odloči drugače.

Člani NO lahko postavljajo vprašanja, dajejo pobude ali oblikujejo predloge sklepov brez omejitev.

Predsednik lahko časovno omeji razpravo članov NO na posamezni seji, vendar ne na manj kot skupno petnajst minut za posamezno točko dnevnega reda. Predsednik lahko odvzame besedo članu, če ta, po opozorilu predsednika, da je prekorajčil omejeni čas, ne zaključi svoje razprave.

Predsednik lahko prekine sejo, in sočasno določi tudi datum za njeno nadaljevanje, zaradi:

- nesklepčnosti, ki je nastala med samo sejo;
- vedenja posameznih udeležencev seje, ki ne omogoča njenega nadaljevanja;
- začasno prekinjene seje, katere ni bilo možno nadaljevati isti dan;
- razlogov višje sile.

Predsednik lahko kadar koli začasno prekine sejo zaradi tehničnih, pravnih, poslovnih in drugih razlogov.

13. člen

O vsaki seji NO se piše zapisnik. Za zapisnik seje NO skrbi javni uslužbenec občinske uprave.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Zapisnik seje je pravno veljaven, ko ga z glasovanjem potrdi NO ter podpišeta predsedujoči, ki je sejo vodil in javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

14. člen

NO lahko izjemoma odloča tudi na dopisni seji. Dopisna seja se skliče na zahtevo predsednika ali člana in izvede z usklajevanjem preko elektronske pošte ali preko mobilnega

telefona. NO veljavno odloča, če na dopisni seji glasuje več kot polovica članov. Odločitev NO na dopisni seji je sprejeta, če se zanjo odloči večina članov, ki so glasovali. Odločitev NO na dopisni seji stopi v veljavo z zaključkom glasovanja. Glasovanje na dopisni seji NO traja najmanj tri delovne dni. Na prvi naslednji seji NO, se potrdi zapisnik dopisne seje.

15. člen

Zapisniki in gradivo sej NO se hranijo v arhivu občinske uprave.

VI. NAČIN OPRAVLJANJA NADZORA

16. člen

NO samostojno določi in sprejme za vsako koledarsko leto program dela, ki vsebuje letni program nadzorov in predlog finančnega načrta.

Z letnim programom dela NO seznanijo župana in občinski svet v mesecu decembru za prihodnje leto. Pobudo za vključitev določenih zadev v letni nadzorni program lahko NO podajo občinski svet in župan ter občani, ki jo NO upošteva po svoji lastni presoji.

NO lahko izvede nadzor zaključnega računa proračuna občine, nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premoženjem, nadzor finančnih načrtov in zaključnih računov ožjih delov občine (krajevnih skupnosti) ter finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih) in nadzor drugih specifičnih področij poslovanja ter nadzor smotrnosti in drugo.

V letnem programu NO navede nadzorovani organi, predmet in obseg nadzora, cilj nadzora, zahtevnost nadzorov, predvideno porabo časa za nadzor ter člane NO, ki bodo izvajali posamezen nadzor. Zahtevnost nadzorov NO ovrednoti na naslednji način:

– zelo zahteven nadzor je nadzor poslovanja občine, posrednega proračunskega uporabnika ipd. v posameznem obdobju ali letu; zelo zahteven je tudi nadzor smotrnosti poslovanja občine;

– zahteven nadzor je nadzor zaokroženega dela poslovanja občine, npr. investicijskih odhodkov, postopkov oddaje javnih naročil, prevzemanja obveznosti, plač javnih uslužbencev in funkcionarjev, tekočih transferjev ... in

– manj zahteven nadzor je nadzor, ki je osredotočen na posamezno proračunsko postavko, npr. na odhodke za posamezno investicijo, tekoče transfere na posameznem področju (kmetijstvo, kultura, šport), prihodki od prodaje posameznega premoženja in nepremičnega premoženja in podobno.

NO pri opredelitvi zahtevnosti nadzora upošteva tako vsebino nadzora kot njegovo trajanje.

NO lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če NO 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.

17. člen

Nadzor pri posameznem proračunskem uporabniku opravi vedno najmanj dva člana NO, ki ju določi NO na predlog predsednika s sklepom o izvedbi nadzora.

Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovanega organa (organ ali organizacija z odgovornimi osebami) in vodjo nadzora.

NO pošlje nadzorovanemu organu in županu obvestilo o izvedbi nadzora najmanj 10 dni pred dnevom, določenim za izvedbo nadzora.

18. člen

Naloge vodje nadzora:

- usklajuje pripravo programa nadzora (osnovni podatki o nadzorovanem organu, cilji nadzora, pravne podlage, preverjalni seznam in izbira vzorca nadzora, če je potrebno);
- koordinira delo skupine, ki je odgovorna za nadzor, v smislu racionalne organizacije izvedbe nalog po fazah;
- usklajuje termine in delo z nadzorovanim organom ter
- usklajuje pripravo osnutka poročila o nadzoru in končnega poročila o nadzoru.

19. člen

V postopku nadzora so odgovorne in nadzorovane osebe dolžne članu NO, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

Član NO, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo nadzora. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni dati.

Občinski organi imajo v zvezi z delom NO predvsem pravico do:

- seznanitve z vrsto in obsegom nadzora v občini ter pri nadzorovanem organu;
- delo ostalih organov občine in občinske uprave oziroma nadzorovanega organa mora biti čim manj moteno;
- pojasnil med nadzorom;
- NO mora nadzorovanemu organu določiti ustrezen rok za pripravo podatkov in odgovora oziroma ugovora na ugotovitve NO.

20. člen

Praviloma najkasneje v petnajstih dneh po opravljenem nadzoru pripravi vodja nadzora osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku NO. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.

Predsednik NO lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb vodja nadzora ne upošteva, predsednik NO pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom NO in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

Osnutek poročila obravnava NO na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik NO. Po podanih izjavah NO sprejme osnutek poročila o nadzoru.

Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan NO sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve morajo upoštevati člani NO in osnutek poročila o nadzoru dopolniti. V tem primeru se nov osnutek poročila sprejme najpozneje v nadaljnjih 15 dneh.

Osnutek poročila o nadzoru podpiše predsednik NO in člani, ki so nadzor opravili.

NO pošlje nadzorovanemu organu osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu. Nadzorovani organ ima pravico v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila o nadzoru vložiti odgovor na posamezne navedbe – odzivno poročilo. NO mora o odzivnem poročilu odločiti v petnajstih dneh od njegovega prejema.

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 rokov iz šestega odstavka oziroma po odločitvi o odzivnem poročilu nadzorovanega organa sprejme NO poročilo o nadzoru s priporočili in predlogi kot dokončen akt odbora, ki ga pošlje nadzorovanemu organu, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

Župan in občinski svet morata o odzivu na ugotovitve, mnenja in priporočila seznaniti NO.

21. člen

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine, določene v pravilniku, ki ga je sprejel minister, pristojen za lokalno samoupravo v soglasju z ministrom, pristojnim za finance.

Poročilo mora biti tudi v skladu z določili 43. člena Statuta občine.

22. člen

Če je NO ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v tem poslovniku, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

Pri opredelitvi hujše kršitve mora NO upoštevati pomembnost, ki se presoja:

– po vrednosti: v odstotku od vrednosti predmeta nadzora, na primer od prihodkov ali prejemkov oziroma odhodkov ali izdatkov bilance prihodkov in odhodkov;

– po naravi: vrednost sicer ni pomembna, vendar je narava neskladnosti s predpisi takšna, da je na to potrebno opozoriti in

– po kontekstu: določena zadeva je lahko pomembna ne samo po vrednosti ali svoji naravi, temveč glede na to v kakšni zvezi se pojavlja (npr. ponavljajoče se nepravilnosti, na katere je NO že opozoril).

V primeru, da NO ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovani organ ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

23. člen

NO mora posredovati letno poročilo o svojem delu in porabi sredstev županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

NO mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenih ožjih delov, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

Predsednik ali od njega pooblaščen član NO se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna, poročila o opravljenih nadzorih in druge zadeve, za katere NO oceni, da so pomembne za njegovo delo.

24. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo NO zagotavlja župan in občinska uprava ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog NO imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan. NO je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka.

25. člen

NO odbor izloči člana NO iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti v skladu z 41. členom statuta občine.

Izločitev člana NO v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovani organ in sam član NO. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri NO. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči NO z večino glasov vseh članov.

O izločitvi predsednika NO odloči NO z enako večino kot je določena v prejšnjem odstavku.

VII. SPREMEMBA POSLOVNIKA

26. člen

Spremembe poslovnika sprejme NO po enakem postopku kot poslovnik.

VIII. KONČNA DOLOČBA

27. člen

Poslovnik NO se sprejme z dvotretjinsko večino glasov članov, in ga parafira ter podpiše predsednik. V skladu s 115. členom Statuta Občine Brezovica, se sprejeti poslovnik objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in prične veljati petnajsti dan po objavi.

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik NO Občine Brezovica številka 032-4/2017 z dne 7. 2. 2017.

Št. 032-22/2017

Brezovica, dne 19. septembra 2017

Darko Jurca l.r.

Predsednik

Nadzornega odbora

BREŽICE

2625. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 111/05 – odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 – ZDavNepr, 22/14 – odl. US in 19/15) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 20. seji dne 18. 9. 2017 sprejel

SKLEP

o ukinitvi statusa javnega dobra

1.

Ukine se status javnega dobra na parcelnih številkah 3473/13 in 3473/14, k.o. Krška vas.

2.

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

Št. 478-47/09

Brežice, dne 18. septembra 2017

Župan

Občine Brežice

Ivan Molan l.r.

CELJE

2626. Odlok o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov Mestne občine Celje

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), 7. in 8. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih

šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03 in 37/16) ter 10., 19. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13 in 93/15) je Mestni svet Mestne občine Celje na 21. redni seji dne 26. 9. 2017 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov Mestne občine Celje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

(2) Javni vzgojno-izobraževalni zavodi Mestne občine Celje (v nadaljnjem besedilu: zavodi), ki so bili ustanovljeni z Odlokom o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 6/97, 30/04, 82/04, 101/07, 54/10 in 99/12) za opravljanje dejavnosti osnovnošolskega izobraževanja so:

- I. osnovna šola Celje,
- II. osnovna šola Celje,
- III. osnovna šola Celje,
- IV. osnovna šola Celje,
- Osnovna šola Frana Kranjca,
- Osnovna šola Hudinja,
- Osnovna šola Ljubečna,
- Osnovna šola Lava,
- Osnovna šola Frana Roša in
- Osnovna šola Glazija.

(3) Ustanoviteljica zavodov je Mestna občina Celje, Trg celjskih knezov 9, Celje (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj), ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvaja Mestni svet Mestne občine Celje (v nadaljnjem besedilu: mestni svet), razen če zakonodaja ali ta odlok ne določata drugače.

(4) Zavodi so vpisani v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju pod naslednjimi vložnimi številkami ter z matičnimi številkami in številkami vpisa v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo:

- I. osnovna šola Celje – vpis v sodni register pod vl. št. 10380700, matična številka 5082609000, št. vpisa v razvid 172;
- II. osnovna šola Celje – vpis v sodni register pod vl. št. 10375500, matična številka 5082617000, št. vpisa v razvid 146;
- III. osnovna šola Celje – vpis v sodni register pod vl. št. 10380500, matična številka 5083613000, št. vpisa v razvid 174;
- IV. osnovna šola Celje – vpis v sodni register pod vl. št. 10380600, matična številka 5082633000, št. vpisa v razvid 428;
- Osnovna šola Frana Kranjca – vpis v sodni register pod vl. št. 10375700, matična številka 5082641000, št. vpisa v razvid 432;
- Osnovna šola Hudinja – vpis v sodni register pod vl. št. 10375800, matična številka 5082650000, št. vpisa v razvid 385;
- Osnovna šola Ljubečna – vpis v sodni register pod vl. št. 10682000, matična številka 1262823000, št. vpisa v razvid 101;
- Osnovna šola Lava – vpis v sodni register pod vl. št. 10374900, matična številka 5062799000, št. vpisa v razvid 164;
- Osnovna šola Frana Roša – vpis v sodni register pod vl. št. 10375200, matična številka 5186650000, št. vpisa v razvid 52;
- Osnovna šola Glazija – vpis v sodni register pod vl. št. 10375300, matična številka 5083699000, št. vpisa v razvid OŠPP-486.

(5) K ustanovljenemu zavodu lahko pristopijo tudi druge lokalne skupnosti in druge pravne osebe. O njihovem pristopu odloča svet zavoda, v soglasju z ustanoviteljem.

(6) S tem odlokom se urejajo:

- ime in sedež ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda,
- šolski okoliši,
- dejavnosti zavoda,
- določbe o organih zavoda in notranja organizacija zavoda,
- sredstva za delo zavoda,
- viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti med ustanoviteljem in zavodom in
- druge določbe v skladu z zakonom.

II. IME, SEDEŽ, PEČAT IN PRAVNI STATUS ZAVODA

2. člen

(1) Zavodi poslujejo pod naslednjimi imeni in imajo naslednje sedeže:

- I. osnovna šola Celje
Ime: I. osnovna šola Celje
Sedež: Vrunčeva ulica 13, Celje
- II. osnovna šola Celje
Ime: II. osnovna šola Celje
Sedež: Ljubljanska cesta 46, Celje
- III. osnovna šola Celje
Ime: III. osnovna šola Celje
Sedež: Vodnikova ulica 4, Celje
- IV. osnovna šola Celje
Ime: IV. osnovna šola Celje
Sedež: Dečkova cesta 60, Celje
- Osnovna šola Frana Kranjca
Ime: Osnovna šola Frana Kranjca
Sedež: Hrašovčeva ulica 1, Celje
- Osnovna šola Hudinja
Ime: Osnovna šola Hudinja
Sedež: Mariborska cesta 125, Celje
- Osnovna šola Ljubečna
Ime: Osnovna šola Ljubečna
Sedež: Kocbekova cesta 40a, Ljubečna
- Osnovna šola Lava
Ime: Osnovna šola Lava
Sedež: Pucova ulica 7, Celje
- Osnovna šola Frana Roša
Ime: Osnovna šola Frana Roša
Sedež: Cesta na Dobrovo 114, Celje
- Osnovna šola Glazija
Ime: Osnovna šola Glazija
Sedež: Oblakova ulica 15, Celje

(2) Zavod lahko spremeni sedež in ime le s soglasjem ustanovitelja.

3. člen

(1) Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike s premerom 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanem obodu pa je izpisano ime in sedež zavoda.

(2) Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike s premerom 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in

dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem oziroma njihovim staršem.

(4) Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigosanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

(5) Število posameznih pečatov zavoda, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni določi ravnatelj s sklepom.

4. člen

Zavod je samostojna pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom in tem odlokom.

5. člen

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

(2) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec zavoda ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

(3) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pisno pooblasti druge delavce zavoda.

III. ŠOLSKI OKOLIŠ

6. člen

(1) Šolski okoliš I. Osnovne šole Celje je:

AŠKERČEVA ULICA 20, BEŽIGRAJSKA CESTA 2 2A 2B 2C 2D 4 4A 4B 4C 4D 4E 4F 6 8 10 12 14 14A 16 18, BRINARJEVA ULICA 1 2 4 6 7 8 9, BRODARJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 31 33 35 37 39 41, CELOVŠKA ULICA 1 2 4 5 6 7 8 9 10 11 12 14 16 18 20, CESTA NA DOBROVO 1 5 7 9 11 13 21 23 24 25 26 27 28 29 29A 29B 31 33 35 35A 35B 37 39 39A 39B 41 41A, CINKARNIŠKA POT 2 4 4A 6 6A 7 8 10 12 13 14 15 16 19, ČOPOVA ULICA 20 22 24, DALMATINOVA ULICA 1 2 3 5 7 9, DEČKOVA CESTA 1 25A 26 27 29 31 33 33A 35 36 36A 37 38 39 40 41 43, DELAVSKA ULICA 3 5 5A 5B 8 8A 12 15 16 17 18 19 20 20A 21 23 25, GREGORČIČEVA ULICA 1 3 5 5A 7, IPAVČEVA ULICA 2 3 3A 4 4A 4B 6 8 12 13A 14 15 16 17 18 18A 19 20 21 22 23 23A 24 25 26 26A 28 30 32, JENKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 8A 9 10 11 12 13 15 16 16A 16B 17 18 18A 18B 19 20 20A 20B 21 22 23 24 25 26 27 28 30 30A 32 34 36 38, KERSNIKOVA ULICA 1 1A 1B 2 3 4 4A 5 5A 6 6A 7 8 9 9A 10 11 12 12A 12B 12C 13 15 17 17A 18 19 20 21 22 27 28 30 31 32 32A 33 34 36 38 40 42 44 46A 46B 48 50 52, KIDRIČEVA ULICA 3 4 5 6 13 15 19 21 24 24A 24B 25 26 26A 26G 26H 28 29 30 31 32 34 36 38 40, KOČEVARJEVA ULICA 1 2 4 4A 4B 4C 4D 6 8 9 10 12, KOLMANOVA ULICA 12, KOSOVA ULICA 1 3 5 6 7 8 10 11 14 18 20 22 24 25 26 27, KOSOVELOVA ULICA 1 2 4 5 7 9 10 11 12 13 14 15 16 17 19 21 23, KOVINARSKA ULICA 3 4 4A 6 7 8 9 10 11 12 13 16, KUMERDEJEVA ULICA 8A, LEVSTIKOVA ULICA 2 4A 6 6A 8, LJUBLJANSKA CESTA 12, MARIBORSKA CESTA 1 1B 1C 2 3 6 7 8 8A 8B 8C 10 12 13 14 14A 17 18 19 20 20A 21 22 23 24 28 28A 29 30 32 32A 32B 32C 37 38 39 40 41 41A 42 43 43A 44 44A 44B 45 47 49 49A 50A 53 53A 54 54A 57 58 60 61 63 64 66 67 68 68A 69 70 70A 76 76A 80 80A 80B 84 86 88, NA GOLOVCU 1, NUŠIČEVA ULICA 1 2 2A 2B 2C 3 3A 3B 4 5 6 7 7A 8 9 9A 10 11 12 14, OBLAKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 32A 34 36 38 40, OKROGARJEVA ULICA 2 2A 3 4 5 6 7 7A 10 11 12 13 14, POHORSKA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 13 13A 13B 15 15A 17 19, POKOPALIŠKA CESTA 1 2 3 4 6, ROŠKA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 9A, STARA DEČKOVA CESTA 2 2A 3 6 8 10 11 12 13 14 15 17 19 21, STRITARJEVA ULICA 4 5 6 7 8 10 11 12 13 14 15 15A 16 17 18 20 22 24 26 28, TAVČARJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12, TEHARSKA CESTA 4 4A 6 9 11 13

13A 14 15 17 18 19 20 21 22 24 25 26 27 28 29 30 31 33 33A 34 35 36 37 38 39 40 40A 40B 40C 41 43 45 47 49 50 51 52 53 54 58 60 62 64 66 68 68A 70 71 72 73 74 75A 76 78 79 80 82 83 84 86 86A 88 89 90A 91 92 92A 94 96 97 99 100 101 102 104 110 111 112 114 114A 114B 116 116A 116B 116C 117 118 118A 120 122 122A 124 126 128, TKALSKA ULICA 1 2 3 3A 3B 3C 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 16A 17 18, TOVARNIŠKA ULICA 2 5 6 7 9 9A 9B 9C 11 12 14 27 29 31 35 37, TOVORNA ULICA 3 5 7 9 11 17 19 21, ULICA MESTA GREVENBROICH 2 4, VESELOVA ULICA 1 3 5 6 7 8 9 10 12 13 14 16, VRUNČEVA ULICA 1 2 2A 3 4 5 7 9 10 10A 11 11A 11B 13 14 16 18 20 22 24 25A 25B 25C 25D 26 27 28 29 29A 29B 30 30A 31 34 35 35A 36 37 38 39 39A 41 41A 42 44, ZAGAJŠKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 11 13 15, ZOISOVA ULICA 1 2 3, NASELJE ZVODNO 31 40 42 43 44 45 46 46A 47 47A 48 48A 49 49A 50 50A 50B 51 51A 51B 52 52A 53 53A 53B 54 55 56 57 57A 58 59 59A 59B 60 60A 61 61A 63 65 66 67.

(2) Skupni šolski okoliš I. Osnovne šole Celje in II. Osnovne šole je:

ČOPOVA ULICA 20 24.

(3) Skupni šolski okoliš I. Osnovne šole Celje in III. Osnovne šole je:

GREGORČIČEVA ULICA 1 3 5 5A 7, LEVSTIKOVA ULICA 2 4A 6 6A 8, GREGORČIČEVA ULICA 2 4 6 6A, LEVSTIKOVA ULICA 1 3 3A 5.

(4) Skupni šolski okoliš I. Osnovne šole Celje in Osnovne šole Frana Kranjca je:

NASELJE ZVODNO, NASELJE OSENCA.

(5) Šolski okoliš II. Osnovne šole Celje je:

BABNO 1 12A, BADOVINČEVA ULICA 1 2 4 5 6 7, BOŽIČEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11, ČOPOVA ULICA 1 3 5 7 9 11 13 15 17 19 21 23 25, GRUDNOVA ULICA 1 1A 2 4 6, IPAVČEVA ULICA 10, KAMNIŠKA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 9 10 11 12 14 16, KETTEJEVA ULICA 1 1A 2 3 4 5 6 6A 7 8 9 10 11 12 12A 12B 13 14 15 16 18 20 22 24, LISCE 13 13A 13B 14 14A 14B 15 15A 15B 15C 15D 15E 15F 15G 15H 15I 16 17 18 19 20 24 24A 25 26 27 27A 27B 28 29 29A 29B 30 30A 30B 30C 31A 32 33 35 36 37 38, LJUBLJANSKA CESTA 14 16 18 18A 18B 18C 18D 20 20A 20B 22 24 26 26A 27 28 28A 29 30 31 32 32A 33 34 35 36 37 38 39 41 42 44 46 48 50A 52 54 56 58 59 60 60A 61 62 63 64 65 66 66A 67 68 68A 69 70 71 72 73 74 74A 75 75A 76 76A 78 78A 78B 78C 80 80A 82 86 86A 86B 86C 87 88 89 90 91 91A 92 93 94 95 96 97 98 100 102 104 106 108 110 112, MARKOVA ULICA 1 3, NA ZELENICI 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15, NAZORJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 6A 7 8 9 10 11 11A 12 13 14 15 16 17 18 18A 18B 19 19A 20 20A 20B 20C 20D 21 21A 22 23 24 25 26, OB ŽELEZNICI 1 2 3 4 5 6, OBLAKOVA ULICA 15, PARTIZANSKA CESTA 2 4 5 5A 6 6A 7 8 8A 9 10 11 12 13 14 15 16 17 17A 17B 18 19 20 22 23 24 25 26 27 28 29 29A 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 43 45 47 49 51 53 55 57 59 59A, PINTARJEVA ULICA 1 2 3 4 4A 4B 5 6, POT NA LAVO 9 9A 9B 11 22, PRIMORSKA ULICA 3 4 5 6, RONKOVA ULICA 6 6A 8 8A 8B 9 10 10A 10B 11 12 12A 13 14 14A 15 16 16A 17 19 21 23, ŠERCERJEVA ULICA 2 4 6 8 10 10A 12 14 16 18 20 22 24 26, ŠKVARČEVA ULICA 1 3 4 5 6 7 9 9A 10 11 12 13 14 15 16 16A 17 18 19 20 21 22 23 24, TRUBARJEVA ULICA 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 54 56 67 69 71 73 75 77 79 81 83 83A 85 87 89 91 93 95 97, TRŽAŠKA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 7A 9 10 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37, ULICA TONČKE ČEČEVE 1 3 3A 5 5A 6 7 8 9 10 11 13 15, ULICA V. PREKOMORSKE BRIGADE 1 2 3 4 5 6 7 8 9 9A 10 11 12 13 15 17, VIPAVSKA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 11 13 15 17 19, VOJKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17, NASELJE MEDLOG 1 2 3 3A 4 5 6 7 7A 7B 7C 7D 7E 7F 8 8A 10 11 12 13 14 15 16 16A 18.

(6) Skupni šolski okoliš II. Osnovne šole Celje in Osnovne šole Lava je:

RONKOVA ULICA 6 6A 8 8A 8B 9 10 10A 10B 11 12 12A 13 14 14A 15 16 16A 17 19 21 23, LJUBLJANSKA CESTA 54 56 58 60 60A 62 64.

(7) Skupni šolski okoliš II. Osnovne šole Celje in III. Osnovne šole je:

LJUBLJANSKA CESTA 11 13 14 15 16 17 18 18A 18B 18C 18D 20 20A 20B 21 22 23 24 25 26 26A 27 28 28A 29 30 32, ČOPOVA ULICA 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 19 21 23 25, TRUBARJEVA ULICA 26 28 30 32 34 36 38 57 57A 57B 57C 57D 59 59A 59B 59C 59D 61 63 65.

(8) Šolski okoliš III. Osnovne šole Celje je:

AŠKERČEVA ULICA 1 3 3A 7A 10 11 12 13 14 15, CANKARJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 9A 11 11A 11B 13 13A, ČOPOVA ULICA 2 4 6 8 10 12 14 16, GLAVNI TRG 1 2 2A 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 16 17 17A 18, GLEDALIŠKA ULICA 2 4 7 9, GLEDALIŠKI TRG 2 3 4 5 6 7 8, GOSPOSKA ULICA 1 1A 2 3 4 5 5A 6 7 8 9 9A 10 11 13 15 16 17 18 19 20 21 22 22A 23 24 25 27 28 30 32, GREGORČIČEVA ULICA 2 4 6 6A, GUBČEVA ULICA 1 2 3 4 6 8 10, JURČIČEVA ULICA 1 5 6 7 9 11, KAJUHOVA ULICA 2 4 5 6 7 8 9 10 11 12 14 15 16, KOCBEKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 8, KOCENOVA ULICA 1 2 2A 3 4 8 10, KOPITARJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 11 13 15, KREKOV TRG 1 3 4 5 5A 6 7 8 9, LEVSTIKOVA ULICA 1 1A 1B 1C 1D 1E 1F 1G 1H 3 3A 5, LILEKOVA ULICA 1 2 3 4 5, LINHARTOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 10 12 14 16 18 20 22, LJUBLJANSKA CESTA 1 1A 1B 1C 3 3A 5 5A 5B 6 7 8 10 11 13 15 17 21 23 25, MALGAJEVA ULICA 2 2A 4 6 8 10 12 14 16 18 20, MIKLOŠIČEVA ULICA 1 1A 2 3 4 5 6 6A 7 9 10 11 11A 11B, MUZEJSKI TRG 1 1A 2 3 4 4A 5 6 7 8 9, NA OKOPIH 1 1A 2 2A 2B 2C 2D 3 4 4A 4B 5 7 9 11 13, NA OTOKU 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 15 17, OZKA ULICA 1 2 3, PLETERŠNIKOVA ULICA 1 2, PREŠERNOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 15A 16 17 18 19 20 21 22 23 23A 25 27, PREŽIHOVA ULICA 1 1A 2 3 3A 3B 4 5 5A 6 7 8 9 10 12 14 16 18 20 22 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 54 56 58 60 62, RAZLAGOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11A 11B 11C 11D 13 13A 13B 13C 14 15 16 17 19 21 21A, SAVINJSKA ULICA 1 3, SAVINJSKO NABREŽJE 3 4 5 6, SAVINOVA ULICA 2 3 4 5 7 9, SLOMŠKOV TRG 1 2 3 3A 4 5 6 7 8 9 10 11, STANETOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 13A 14 15 16 16A 16B 17 17A 18 19 20 20A 20B 21 22 24 26 27 28 29 30 31 32 33 34 36 38, ŠVABOVA ULICA 2 4 6 8 10, TEHARSKA CESTA 1 1A 2 2A 2B 2C 2D, TRG CELJSKIH KNEZOV 2 3 4 5 5A 6 7 8 9 10, TRUBARJEVA ULICA 1 1A 2 3 4 5 5A 5B 6 7 8 9 10 11 11A 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 27 29 31 33 35 35A 37 39 41 43 45 47 49 51 53 53A 53B 55 55A 55B 55C 55D 55E 55F 55G 55H 57 57A 57B 57C 57D 59 59A 59B 59C 59D 61 63 65, ULICA IVANKE URANJEKOVE 2 3 4, ULICA XIV. DIVIZIJE 2 4 6 8 10 12 12A 14 15, VODNIKOVA ULICA 1 2 3 3A 4 5 6 7 9 10 10A 11 13 14, ZAGATA 1 1A 2 3 4 6.

(9) Skupni šolski okoliš III. Osnovne šole Celje in Osnovne šole Frana Kranjca je:

BREG 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 24A 24B 26 26A 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 56 58, RAZLAGOVA ULICA 8 10 11A 11B 11C 11D 13 13A 13B 13C 14 15 16 17 19 21 21A, SLOMŠKOV TRG 3 3A 4 5 6 7, SAVINJSKO NABREŽJE 3 4 5 6, SAVINJSKA ULICA 1 3, ULICA XIV. DIVIZIJE 8 10 12 12A 14, PLETERŠNIKOVA ULICA 2, KOCENOVA ULICA 3.

(10) Šolski okoliš IV. Osnovne šole Celje je:

ADAMIČEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 11 13 13A 14 15 15A 16 17 19, CESTA V LOKROVEC 9 11 11A 12 12A 14 14A 16 18 20 20A 20B 22 24 26 28 30 33 35 36 37 38 39 39A 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50, DEČKOVA CESTA 42 44 44A 44B 46 48 50 52 54 56 60, DRAPŠINOVA ULICA 1 1A 1B 1C 2 4 5 5A 5B 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 20 22 24 26 28, GRČARJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20, HOHKRAUTOVA ULICA 1 2 2A 2B 3 4 6 7 8 9 10, HUBADOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7, NOVI TRG 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22, POD GABRI 1 3 5 7 9 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33, POD KOSTANJI 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24, POD LIPAMI 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38, RIBARJEVA ULICA 1 2 3 3A 4 5 5A 7 7A 9 9A 11, ROBOVA ULICA 1 2 3 5 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17, STARIHOVA ULICA 1 2 3 4, ŠARANOVIČEVA ULICA 1 2 2A 3 4 5 5A 5B 6 6A 6B 7A 7B 7C 8 9 10 11 13 15 17, TOMAŽIČEVA ULICA 2 3 4 5 6 8 10 12 14, ULICA BRATOV MRAVLJAKOV 1 1A 3 5 7 9 9A 9B 9C 9D 11 13 15 17 19, ULICA MESTA GREVENBROICH 3 5 7 9 11 13.

(11) Skupni šolski okoliš IV. Osnovne šole Celje in Osnovne šole Frana Roša je:

ULICA BRATOV VOŠNJAKOV 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 22 24 26 28, KRAIGHERJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 8A 9 10 11 12 13 14 16 16A 18 20 22 24 26 28 30 32, SMREKARJEVA ULICA 1, ŠKAPINOVA ULICA 1 1A 2 3 4 5 6 6A, NOVI TRG 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22.

(12) Šolski okoliš Osnovne šole Frana Kranjca je:

BOHORIČEVA ULICA 2 4 4A 6 8 10 14 16, BOROVA ULICA 1 2 3 5 6 8 10 12, BREG 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 24A 24B 26 26A 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 56 58, BREZOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 10 12 14 16, CELESTINOVA ULICA 1 1A 1B 2 3 4 5 6 7 8 9 9A 10 11 11A 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 30 32, CESTA NA GRAD 5 5A 10 11 13 15 15A 17 17A 18 19 19A 21 23 23A 25 25A 27 29 29A 31 33 35 36 38 38A 39 40 41 42 43 43A 44 45 46 47 48 49 50 50A 52 52A 52B 52C 52D 54 54A 56 56A 56B 58 59 60 61 62 63 64 65 66 66A 67 68 69 70 72 74 78, CESTA V LAŠKO 1 1A 1B 1C 2 2A 2B 2C 3 4 4A 4B 4C 5 6 7 8 9 10 11 12 12A 12B 13 14 15 16 17 18 19 20 22 23 24 25 25A 26 27 28 30 30A 32 34 36 38 40 42, CIGALETOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 9, DOLARJEVA ULICA 2 6 8 8A 10 12 14 16 18 18A 20 22 24, DROBNIČEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 8 10, FRIDERIKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11, GALLUSOVA ULICA 1 2 3 4 5 6, GROHARJEVA ULICA 1 1A 2 3 4 5 6 7 8 9 9A 10 11 12 17, GRUNOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 13 15 17, HRAŠOVČEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 12 14, HRIBARJEVA ULICA 1 2 3 4 8 9 10 11 12 13 14, JANEŽIČEVA POT 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 12, JAPLJEVA ULICA 1 2 2A 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 17 19 21 23 25, JAVORJEVA ULICA 1 2 4 6, KOLŠKOVA ULICA 1 2 3 5 6 7, KOTNIKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14, KRANJČEVA ULICA 1 2 3 4 6, KUKOVČEVA ULICA 1 2 3 4 4A 5 6 8 8A 10 12 14, LEŠNIČARJEVA ULICA 1 3 4B 5 6 7 8 9 10, LISCE 1 2 3 4 4A 5 5A 6 6A 7 8 8A 9 9A 9B 9C 10 10A 11 11A 12 21 21A 22 22A 23 23A 23B 23C 23D 23E, MAISTROVA ULICA 1 2 4 4A 5 6 7 8 9 11 12 13 13A 14 15 16 18 19 19A 19B 19C 20 20A 21 21A 21B 21C 21D 22 23 23A 24 24A 25 26 27 28 29 29A 30 30A 30B 31 32 32A 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 44, MIRNA POT 1 2 2A 2B 3 4 4A 5 5A 5B 6 6A 7 8 9 10 11 11A, NA REBRI 1 2 3 4 5 6 6A 6B 7 8 8A 9 10 10A 11 12 13 13A 13B 14, OROŽNOVA ULICA 1 1A 2 3 4 5 6, OSOJNA ULICA 1 2 3 4 5 6 8 9 10 11 12 13 15, PARTIZANSKA CESTA 1 3 3A, PLEČNIKOVA ULICA 1 1A 2 2A 2B 2C 3 4 6 7 7A 8 8A 9 10 10A 10B 11 12 12A 12B 13 14 15 16 17 18 18A 19 19A 20 20A 20B 21 22 22A 23 24 25 26 28 29 29A 29B, POD GRADOM 2 2A 2B 2C 2D 4 6 8, PODGORJE 1 2 3 4 5 6 7 7A 8 9 10 11 12 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37, POLULE 64 65 66 66A 67 67A 67B 68 68A 68B 68C 68D 68E 69 69A 69B 69C 69D 69E 70 70A 70B 71 71A 71B 72 73 73A 74 75 76 76A 77 77A 77B 77C 78 78A 79 80 80A 80B 80C 80D 81 82 82A 82B 84, POPOVIČEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40, PUNCERJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 12 14, SELIŠKARJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6, SKETOVA ULICA 1 2 3 4 8 10, SMREČNA ULICA 2 3 4 6 7 8 9, ULICA HEROJA BRAČIČA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 26 28, ULRIKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11, VEGOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 12A 12B 13 14 15 16 17 18 19 20 22 24 25 26 28 30 30A 32 34, VILHARJEVA ULICA 2 3 4 5 6 7 8, VRTNA ULICA 1 1A 2 3 4 6, ZAGRAD 1 2 3 4 5 5A 5B 6 7 8 9 9A 10 11 11A 12 12A 12B 12C 12D 12E 12F 12G 12H 12I 12J 12K 12L 12M 12N 13 13A 14 15 15A 15B 15C 15D 16 17 18 19 20 21 21A 21B 22 22A 22B 22C 23 23A 23B 23C 24 25 26 26A 27 27A 27B 27C 27D 28 28A 28B 28C 29 30 31 31A 31B 31C 31D 31E 31F 31G 31H 31I 31J 31K 32 32A 32B 33 33A

33B 33C 33D 34 34A 34B 34C 35 35A 35B 35C 35D 36 36A 36B 37 37A 38 38A 39 40 41 41A 42 42A 43 44 44A 45 45A 46 46A 46B 47 47A 47B 47C 47D 48 49 50 51 52 53 53A 54 55 56 57 58 59 60 60A 60B 60C 60D 60E 61 61A 61B 61C 61D 61E 61F 61G 61H 61I 62 62A 62B 62C 62D 62E 63 63A 63B 64 64C 65 66 66A 66B 66C 67 68 68A 69 70 70A 70B 70C 71 71A 72A 72B 73 73A 73B 74 75 76 76A 77 78 79 79A 80 81 82 82A 83 83A 84 85 85A 85B 85C 85D 86 87 88 88A 88B 89 90 90A 91 92 92A 93 94 95 95A 96 97 97A 97B 97C 98 99 99A 100 101 102 103 104 105 106 107 108 108A 109 110 110A 111 112 113 114 115 115A 115B 116 116A 117 118 118A 118B 119 120 121 121A 121B 122 123 124 124A 125 126 126A 127 127A 127B 127C 128 128A 128B 129 129A 129B 130 130A 130B 131 131A 131B 131C 132 133 133A 133B 133C 134 135 135A 136 136A 137 138 139 139A 140 140A 140B 142 143 144 145, ZVEZNA ULICA 2 4 6 8 8A 9 10 11 12 16, NASELJE KOŠNICA PRI CELJU, NASELJE OSENCA, NASELJE PEČOVNIK, NASELJE TREMERJE, NASELJE ZVODNO 1 1A 2 3 3A 3B 4 5 5A 5B 5C 6 7A 8 9 10 10A 11 12 12A 13 13A 13B 13C 14 14A 15 15A 15B 15C 16 16A 16B 16C 16D 17 18 19 19A 19B 20 20A 20B 20C 20D 21 21A 21B 21D 22 23 23A 24 24A 25 25A 25B 25C 25D 25E 25F 26 26A 27 28 28A 29 30 32 33 34 35 36 37 38 41 42A.

(13) Šolski okoliš Osnovne šole Hudinja je:

BERKSOVA ULICA 3, BERNEKERJEVA ULICA 2 2A 4 6 7 8 8A 9 10 15, BEZENŠKOVA ULICA 1 2 3 5 7 9 11 12 14 15 16 17 18 19 20 20A 21 22 23 24 25 26 27 28 29 31 32 33 34 35 36 37 38 39 41 42 43 45 47 49 51 53 55 57 59 61 63 65, BEŽIGRAJSKA CESTA 1 5 7 9 11 13 15 17 25, CESTA V LAHOVNO 1 2 3 5 6 7 8 9, CESTA V TRNOVLJE 1 7 10 10A 12 15 17 19 21, DOBOJSKA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 22A 23 24 25 26 27 28 29 29A 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 42 44 45 46 47 48, DOLHARJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10, DON BOSKOV TRG 1, GORUČANOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 6A 7 8 9 10 11, ILIRSKA ULICA 1 2 3 5 6 7 8 9 10 11 12 13 15 17 19, JAKOPIČEVA ULICA 5 6 7 8 9 9A 10, JANŠEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17, JERAJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9, JERETINOVA ULICA 1 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 22, KAČEVA ULICA 2 2A 4 5 6 7 8 9 10, KOVAČIČEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9, LETNERJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9, LEVČEVA ULICA 2 4 6 8 10, MARIBORSKA CESTA 73 79 81 87 89 91 93A 95 97 99 100 101 103 103A 105 107 111 113 115 116 118 119 120 122 122A 125 127 128 137 137A 139 140 141 143 145 146 147 147A 149 149A 153 153A 155 157 159 161 162 163 164 166 169 171 173 175 175A 177 177A 177B 177C 179 179A 181 183 183A 185 185A 187 189 189A 189C 191 193 195 197 200 200A 202 204 210A 210B 210C 210D 212 212A 214 214A 214B 214C 216 216A 218 220 222 224 224A 224B, MILČINSKEGA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14, OPEKARNIŠKA CESTA 1 2 2A 2C 3 3A 4 5 6 8 8A 8B 10 10A 10B 11 12 12A 12B 12C 12D 12E 12F 14 14A 16A 18 20 22, PLANINČEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 6A 7 8 9 10 11, PLANKARJEVA ULICA 1 1A 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12, PODJAVORŠKOVA ULICA 1 2 3 4 5 7 9 11 13, PRIJATELJEVA ULICA 1 1A 3 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 16 16A 17 20 22 24, RESLJEVA ULICA 3 3A 5 16 18 20 22, SALMIČEVA ULICA 1 1A 2 3 4 5 6 8, SERNČEVA ULICA 1 3 6 8 10 11 12 13, SKALETOVA ULICA 1 1A 1B 2 2A 3 3A 4 4A 5 6 7 7A 8 8A 9 10 10A 11 11A 11B 12 12A 12B 13 13A 14 14A 15 16 16A 16B 17 17A 19, ŠTEKLIČEVA ULICA 1 2 3 4 5 6, TRDINOVA ULICA 2 2A 3 4 6 8 10 10A 12, TUMOVA ULICA 1 3 5 6 6A 7 8 9 9A 10 11 12 13 14 15 17 18 19 20 21 23 25 27 27A 29 30 31 32 33 35 37 39 40 41 42 43, ULICA BIBE ROECKA 1 2 3 4 5, ULICA BRATOV DOBROTINŠKOV 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 32 34 36 38 40, ULICA DUŠANA FINŽGARJA 1 2 3 4 5 6, ULICA FRANKOLOVSKIH ŽRTEV 1 1A 1B 2 3 4 5 5A 6 7 8 9 10 11 11A 12 13 14 15 16 17 17A 17B 18 19 20 21 22 23 24 25 26 26A 27 28 29 30 31 32 33 34 34A 35 37 38 39 41 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 66 68 70 72 74 76 78 80 82 84 86 88 90 92, ULICA HERMINE SENIČARJEVE 1 2 3 4 5 6 8, ULICA KLJUČARJA

KOŽUHA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10, ULICA ROKA DROFENIKA 1 2 3 4 5, ZGORNJA HUDINJA 1 2 8 10 11 11A 12 12A 13 14 15 16 17 18 18A 18B 18C 18D 19 19A 20 21 22 23 24 25 26 27 28 28A 28B 28C 28D 29 30 31 31A 32 33 33A 34 35 36 36A 37 38 39 39A 40 40A 40B 40C 41 41A 42 43 44 45 46 46A 47 47A 48 49 50 51 52 53 54 54A 55 56 57 58 58A 58B 59 60 60A 61 64 65 65A 66 67 68 69, ŽAGARJEVA ULICA 1 2 3 4 8 9 10 11 12 13 15 17, NASELJE LAHOVNA 1 1A 1B 1C 2 2A 2B 3 3A 3B 4 4A 5 5A 5B 6 7 8 9 10 10A 10C 10D 10E 10F 11 12 12A 13 13A 14 14A 15 16 17 18 19 19A 20 20A 23 24, NASELJE PREKORJE, NASELJE RUNTOLE, NASELJE ŠKOFJA VAS, NASELJE ŠMARJETA PRI CELJU.

(14) Skupni šolski okoliš Osnovne šole Hudinja in Osnovne šole Frana Roša je:

BEZENŠKOVA ULICA 12 14 15 16 17 18 19 20 20A 21 22 23 24 25 26 27 28 29 31 32 33 34 35 36 37 38 39 41 42 43 45 47 49 51 53 55 57 59 61 63 65, DOBOJSKA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 22A 23 24 25 26 27 28 29 29A 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 42 44 45 46 47 48, DON BOSKOV TRG 1, MILČINSKEGA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14, OPEKARNIŠKA CESTA 1 2 2A 2C 3 3A 4 5 6 8 8A 8B 9 10 10A 10B 11 12 12A 12B 12C 12D 12E 12F 14 14A 15 15A 15B 15C 15D 16A 18 20 22 26, PODJAVORŠKOVA ULICA 1 2 3 4 5 7 9 11 13, PRIJATELJEVA ULICA 13 14 17, ŠTEKLIČEVA ULICA 1 2 3 4 5 6, ULICA BRATOV DOBROTINŠKOV 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 32 34 36 38 40, ULICA FRANKOLOVSKIH ŽRTEV 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49 51 53 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 66 68 70 72 74 76 78 80 82 84 86 88 90 92, ZGORNJA HUDINJA 61 65 65A 68 69.

(15) Skupni šolski okoliš Osnovne šole Hudinja in Osnovne šole Ljubečna je:

NASELJE PREKORJE, NASELJE ŠKOFJA VAS, NASELJE ŠMARJETA PRI CELJU 1 2 3 4 4A 5 6 7 7A 8 8A 8B 8C 8D 9 10 10A 11 12 12A 12B 12C 13 14 15 16 16A 17 18 19 20 21 21A 21B 21C 22 23 24 24A 24B 25.

(16) Šolski okoliš Osnovne šole Ljubečna je:

NASELJE BUKOVŽLAK, NASELJE GLINSKO, NASELJE LESKOVEC, NASELJE LIPOVEC PRI ŠKOFJI VASI, NASELJE LJUBEČNA, NASELJE SLANCE, NASELJE ŠMIKLAVŽ PRI ŠKOFJI VASI, NASELJE TEHARJE, NASELJE TRNOVLJE PRI CELJU, NASELJE VRHE, NASELJE ZAČRET, NASELJE ZADOBROVA, NASELJE ŽEPINA.

(17) Šolski okoliš Osnovne šole Lava je:

BABNO 2 2A 3 3A 4 4A 5 6 7 8 9 10 11 11A 13 13A 13B 14 15 15A 15B 16 16A 17 17A 17B 17C 18 19 19A 19B 20 20A 21 22 23 23A 23B 24 24A 24B 25 25A 25B 26 26A 26B 26C 26D 27 28 28A 28B 29 29A 30 31 31A 32 33, CESTA II. GRUPE ODREDOV 2A 2B 4 5 7 8 9 10 10A 11 12 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41, CESTA NA OSTROŽNO 1 2 3 4 4A 4B 4C 6 6A 6B 8 8A 8B 9 10 12 13 14 15 16 16A 16B 16C 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 29 31 33 35 37 39 41 43 72 74 76 76A 78 78A 79 81 82 83 83A 85 85A 85B 85C 87 87A 87B 89 90 91 93 93A 94 96 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 109 110 111 111A 113 113A 114 115 117 119 124 124A 126 127 128 129 130 131 131A 132 133 133A 134 134A 135 136 136A 136B 137 138 139 140 140A 141 141A 142 143 144 145 148 150 150A 150B 152 154 158, ČRTOMIROVA ULICA 1 1A 2 3 4 5 6 7 7A 7B 8 9, EFENKOVA ULICA 2 4 6 8 12 13 15 16 17 18 19 20 22 30 32 34 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 48 50, ERJAVČEVA ULICA 2 2A 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 16A 17 18 18A 19 20 21 22 23 24 25 25A 25B 25C 26 27 28 29 30 31 31A 32 33 35 35A 37 39 41 43 45 45A, GASILSKA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 12 13, GORIŠKA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 10, GRADNIKOVA ULICA 1 2 2A 3 4 4A 6 8 9 10 12 14 15 20, IRŠIČEVA ULICA 2 2A 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 16 17 18 19 20 21, KLANJŠKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 20, KOZAKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 12 13, KRPAANOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 14, LAVA 1 2 2A 2B 2C 2D 2E 3 3A 3B 4 5 6 6A 7 7A 7B 7C 7D 7E 7F 8

9 9A 11 17 18 19 20 21 23 25 42, LEPA POT 1 2 3 4 5 6 7 8 9 11 13 15, LOŽNICA PRI CELJU 1 2 3 4 5 6 7 7A 8 9 9A 10 10A 11 12 13 14 15 16 17 18 18A 19 20 20A 20B 21 22 22A 22C 22D 23 23A 24 28 29 30 31 32 36, MENCINGERJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 14, MEŠKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 9, NJEGOŠEVA ULICA 1 2 3 4 5 7 8 9 10 11 12 13 14 15 17, POHLINOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10, PREGLJEVA ULICA 1 3 5 7 9 11 13, PRVOMAJSKA ULICA 15 15A 17 18 18A 19 19A 19B 20 20A 21 22 22A 23 24 25 27 28 28A 28B 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 50 52 54 56, PUCOVA ULICA 1 2 3 4 4A 5 6 7 8 9 9A 9B 9C 10 11 12 13 14 15 17 19 21, SAMOVA ULICA 1 2 2A 3 4 5 6 7 8 9, SORČANOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 8, STARA CESTA 2 4 5 6 7 8 9 10 12, STEGENŠKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 17 19, ULICA BRATOV FREČETOV 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10, ULICA BRATOV VEDENIKOV 3 4 5 6 7 8, ULICA DUŠANA KVEDRA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 18 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 41 42 43 45 47 49 51 53 55 59, ULICA HEROJA LACKA 1 2 3 4 5 6 7 7A 8 9 10 11 12 12A 13 14 15 17, ULICA HEROJA ŠARHA 1 2 3 5 5A 7 9 11 14 15 15B 16 17 18 19 19A 20 22 25 26 27 29 33, ULICA I. ŠTAJER. BATALJONA 1 2 4 5 6 7 8 9 10 11 12, ULICA JANA HUSA 2 4 6 8 10 12, ULICA KOZJANSKEGA ODREDA 1 2 3 4 5 6 7, ULICA MAKSIMA GORKEGA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 12 14, ULICA MILKE KERINOVE 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15, ULICA ZOFKE KVEDROVE 1A 2 2A 2B 5 7 8 9 9A 10 11 12 14 15 16 17 19, VALJAVČEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11, VALVASORJEVA ULICA 1 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 30 32 32A 32B 32C 32D 32E 34 36 38 40 42 44 46 48 48A 50 52 54 56 58 60 60A 62 62A 64 66, ZATIŠJE 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 19 21 23 25 27 29, NASELJE DOBROVA 44 44A 44B 45 46 47 47A 48 48A 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65, NASELJE GORICA PRI ŠMARTNEM, NASELJE LOKROVEC, NASELJE LOPATA, NASELJE MEDLOG 20 21 22 22A 23 23A 23B 23D 24 24A 25 26 26A 26B 26C 27 28 28A 29 30 30A 31 32 33 34 34A 35 36 37 38 41 42 43 44 44A 45 46 47 48 49 50 51 51A 51B 51C 51D 51E 52 52A 52B 53 53A 53B 54 55 56 57 57A 58 58A 58B 58C 59 60 61A 62 63 64 64A 65 66 67 68 68A 69 94 95 96 97.

(18) Skupni šolski okoliš Osnovne šole Lava in Osnovne šole Frana Roša je:

ULICA ALME KARLINOVE 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10A 11 12 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 55, ULICA MARJANA JERINA 1 2 2A 3 4 5 6 7 8 9 9A 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24, CVETLIČNA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 29,

ULICA OB GOZDU 1 2 3 4 5 5A 6 7 8 9.

(19) Šolski okoliš Osnovne šole Frana Roša je:

BEVKOVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 7A 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 25 27 29 31 33, CESTA NA DOBROVO 36 38 43 45 47 47A 49 49A 51 51A 53 54 55 56 57 58 59 60 60A 61 62 62A 62B 62C 63 64 64A 64B 65 66 66A 68 70 72 74 76 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 107 109 114, CVETLIČNA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 29, BOSPOVETSKA ULICA 1 2 3 4 8 10, JAMOVA ULICA 1 1A 1B 2 2A 2B 3 4 5 6 7 8 9 10 12 15 15A 17 19 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 33, KRAIGHERJEVA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 8A 9 10 11 12 13 14 16 16A 18 20 22 24 26 28 30 32, NA GOLOVCU 2 3 3A 4 5, OB KOPRIVNICI 1 5 10 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 34 35 36 37 38 39 40 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 75 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86, OPEKARNIŠKA CESTA 9 15 15A 15B 15C 15D 26, PRISOJNA ULICA 2 4 5 6, PUČNIKOVA ULICA 1 2 4 9, RAZGLEDNA ULICA 1 1A 2 3 3A 4 5 6 7 8 9 10 11 11A 12 13 14 15 16 17 17A 18 19 20 21 22 23 24 25 27 29, ROŽNA ULICA 2 3 4 5 6, SMREKARJEVA ULICA 1 2 4 6 8 10 12 14 16

18 20 22 24 26 28, SPOMINSKA ULICA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24, STRMA POT 1 2 3 4 5 6 8 10 12 14 15 17, ŠKAPINOVA ULICA 1 1A 2 3 4 5 6 6A 7 8 9 10 11 12 13 14 15, TRAVNIŠKA ULICA 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 14 15 16 17 17A 18 19 21 23 25 26 27 29 31 33, ULICA ALME KARLINOVE 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10A 11 12 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 55, ULICA BRATOV VOŠNJAKOV 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 22 24 26 28, ULICA CIRILA DEBELJAKA 1 2 3 4 5 5A 6 7 7A 8 9 10 10A 11 12 12A 13 13A 13B 13C 14 15 16 17 18 19 20, ULICA HEROJA ROJŠKA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 26 28 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 53 53A 54 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 73 81, ULICA MARJANA JERINA 1 2 2A 3 4 5 6 7 8 9 9A 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24, ULICA MATEVŽA HACETA 1 3 5 7 9 10 11 12 13, ULICA OB GOZDU 1 2 3 4 5 5A 6 7 8 9, ZGORNJA HUDINJA 70 71 71A 73 74 75 76 77, NASELJE DOBROVA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 16 17 18 19 19A 20 21 22 23 23A 23B 24 24A 25 26 27 28 29 29A 30 31 32 32A 33 34 35 36 37 38 38A 39 39A 40 41 42 43 43A, NASELJE LAHOVNA 21 21A 21B 22 22A.

(20) Vsaka na novo določena hišna številka znotraj šolskega okoliša sodi v obstoječi šolski okoliš.

(21) Šolski okoliši so zarisani v kartografskih prikazih Registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, in so priloga tega odloka.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

7. člen

(1) Osnovna dejavnost zavodov je izvajanje osnovnošolskega izobraževanja. Zavodi izvajajo javno službo, ki obsega javnoveljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z veljavnimi predpisi.

(2) Zavodi opravljajo vzgojno-izobraževalno dejavnost od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole.

(3) Osnovne dejavnosti Osnovne šole Glazija so osnovnošolsko izobraževanje po prilagojenem vzgojno-izobraževalnem programu z nižjim izobrazbenim standardom, posebni program vzgoje in izobraževanja – usposabljanje, domska vzgoja ter mobilna specialno pedagoška služba.

8. člen

(1) Osnovna dejavnost zavodov po standardni klasifikaciji dejavnosti je:

– 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

(2) Poleg osnovne dejavnosti zavodi izvajajo tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjujejo svojo dejavnost ter po standardni klasifikaciji dejavnosti sodijo v naslednje razrede in podrazrede:

– 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom

– 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic

– 55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve

– 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi

– 56.290 Druga oskrba z jedmi

– 58.140 Izdajanje revij in druge periodike

– 58.190 Drugo založništvo

– 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin

– 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti

– 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

– 85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije

– 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti

- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- 88.910 Dnevno varstvo otrok
- 90.010 Umetniško uprizorjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 93.110 Obratovanje športnih objektov
- 93.190 Druge športne dejavnosti
- 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

(3) Dejavnosti Osnovne šole Glazija so poleg dejavnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena, ki po standardni klasifikaciji dejavnosti, sodijo v naslednje razrede in podrazrede še:

- 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- 87.200 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih, duševno obolelih in zasvojenih oseb.

(4) Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod ali podjetje s soglasjem ustanovitelja.

(5) Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

9. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

V. ORGANI ZAVODA

10. člen

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi zavoda in
- svet staršev.

(2) Zavod lahko ima tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način imenovanja določi s pravili.

11. člen

(1) Zavod upravlja svet zavoda.

(2) Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema letno poročilo (zaključni račun) zavoda,
- predlaga ustanovitelju razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda;
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najetju kredita po predhodnem soglasju ustanovitelja,
- daje ustanoviteljici in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- sprejema cenik storitev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- lahko predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja zavoda in

– opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

12. člen

(1) Svet zavoda ima 11 članov in je sestavljen iz:

- treh predstavnikov ustanovitelja,
- petih predstavnikov delavcev zavoda in
- treh predstavnikov staršev.

(2) Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda imenuje mestni svet ustanovitelja izmed občanov z območja šolskega okoliša zavoda v skladu s svojim statutom in poslovníkom. Vsaj en predstavnik ustanovitelja v svetu zavoda mora biti ob imenovanju svetnik mestnega sveta ustanovitelja.

(3) Predstavnike delavcev izvolijo delavci neposredno s tajnim glasovanjem izmed vseh delavcev zavoda, po postopku in na način kot ga določata veljavna zakonodaja in ta odlok.

(4) Predstavnike staršev izvolijo starši javno na svetu staršev izmed svojih članov.

(5) Za predsednika sveta zavoda člani sveta na konstitutivni seji sveta zavoda izvolijo enega izmed članov. Na enak način se določi namestnik predsednika sveta.

(6) Svet zavoda se lahko konstituira, ko so izvoljeni oziroma imenovani vsi predstavniki. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po preteku mandata sveta zavoda. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dne začne teči mandat članov sveta zavoda.

(7) Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka v zavodu.

13. člen

(1) Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

(2) Postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, vodi volilna komisija. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

(3) Kandidati za predstavnike delavcev morajo imeti pasivno volilno pravico. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, imajo najmanj trije delavci z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, morajo biti pisni, vsebovati morajo podpise vseh predlagateljev. Predlogu morajo biti priložena pisna soglasja vseh predlaganih kandidatov h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh po razpisu volitev.

(4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnevom in določi dan predčasnih volitev. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec, ki ima pravico glasovati, ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

(5) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

(6) Glede aktivne in pasivne volilne pravice delavcev v svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju.

(7) O poteku volitev se pripravi zapisnik.

14. člen

(1) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne.

(2) Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

(3) Na seji sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Volitve se opravijo z dvigovanjem rok. Pred glasovanjem se navedejo imena kandidatov za člane sveta po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli. Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

(4) O poteku volitev se pripravi zapisnik.

15. člen

(1) Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

– izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,

– umre,

– odstopi,

– je odpoklican ali razrešen.

(2) Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v zavod. Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu. Članu sveta zavoda, ki je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda, preneha mandat z dnem imenovanja na drugo funkcijo.

(3) Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta zavoda o odstopu.

(4) Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta zavoda, ki ga je kandidiral sindikat.

(5) Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % članov sveta staršev zavoda.

(6) Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sestanek delavcev oziroma sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga. Če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta. Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj osem dni pred sestankom oziroma sejo, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se opredeli, ali se z odpoklicem strinja ali ne.

(7) Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

(8) Predstavnik staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina članov sveta staršev.

(9) Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

(10) Član sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

– sam zahteva razrešitev,

– se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta zavoda ali se jih udeležuje neredno,

– brez utemeljenega oziroma upravičenega razloga ne zastopa interesov tistega, ki ga je izvolil ali imenoval,

– svet zavoda ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda,

– pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

(11) Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

(12) Če je član sveta zavoda predčasno razrešen ali mu preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član sveta zavoda po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član sveta zavoda, ki je bil razrešen ali mu je prenehal mandat.

16. člen

(1) Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno.

(2) Svet zavoda lahko v skladu z veljavno zakonodajo in tem odlokom, način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov natančneje določi s poslovníkom.

17. člen

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter strokovno delovanje zavoda.

(3) Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

18. člen

(1) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

– pripravlja program razvoja zavoda,

– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,

– pripravlja finančni načrt,

– je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,

– vodi delo učiteljskega zbora,

– oblikuje predlog nadstandardnih programov,

– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,

– organizira mentorstvo za pripravnike,

– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,

– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,

– spremlja delo svetovalne službe,

– skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),

– obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,

– spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,

– odloča o vzgojnih ukrepih,

– zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,

– določa sistemizacijo delovnih mest, v soglasju s pristojnim organom,

– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,

– skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,

– je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,

- opravi prvi sklic sveta staršev,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje svoje pomočnike,
- izvaja sklepe ustanovitelja in sklepe sveta zavoda,
- pripravi in posreduje ustanovitelju in svetu zavoda polletno poročilo o delu zavoda,
- pripravi letno (računovodsko in poslovno) poročilo o delu zavoda,
- pripravlja predloge za spremembo pravil zavoda, če jih zavod ima,
- predlaga ustanovitelju in svetu zavoda najmanjše kreditov zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni, tem odlokom in drugimi predpisi.

(2) Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

19. člen

(1) Postopek in pogoje za imenovanje in razrešitev ravnatelja in imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja, ureja zakon.

(2) Ravnatelj se imenuje na podlagi javnega razpisa, določenega z zakonom.

20. člen

(1) V zavodu se lahko v skladu z normativi sistemizira delovno mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

(2) Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj.

(3) Postopek in pogoje za imenovanje in razrešitev pomočnika ravnatelja, ureja zakon.

(4) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge kot izhajajo iz akta o sistemizaciji delovnih mest v zavodu ter naloge za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

(5) Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja v njegovi odsotnosti.

21. člen

(1) Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

(2) Naloge in pristojnosti strokovnih organov zavodov določa zakon.

22. člen

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika.

(4) Pristojnosti sveta staršev določa zakon.

23. člen

V zavodu delujeta svetovalna služba in knjižnica, katerih pristojnosti določa zakon.

VI. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

24. člen

(1) Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz javnih sredstev,
- sredstev ustanovitelja,
- prispevkov učencev,

– s prodajo storitev in izdelkov,

– iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno z veljavnimi predpisi.

(3) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, lahko uporabi le za razvoj in opravljanje svoje dejavnosti ter po predhodnem soglasju ustanovitelja za investicijsko in tekoče vzdrževanje.

(4) O načinu in višini pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev za delo, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

(5) Zavod je dolžan uporabljati sredstva v skladu z namenom, za katerega so mu bila dodeljena.

25. člen

(1) Premoženje s katerim upravlja zavod je last ustanovitelja. Vrsto in obseg premoženja, ki ga ustanovitelj da zavodu v upravljanje, se določi s sklepom o prenosu v upravljanje.

(2) Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

(3) Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje. Premoženje uporablja za opravljanje dejavnosti, za katere je ustanovljen, in sicer na način kot to določa zakon, ta odlok in pogodba o upravljanju stvarnega premoženja občine, sklenjena med zavodom in ustanoviteljem.

(4) Pred odtujitvijo nepremičnega premoženja, ki je v lasti zavoda in ga uporablja za opravljanje dejavnosti zavoda, mora zavod pridobiti soglasje ustanovitelja.

(5) Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

26. člen

Zavod pod pogoji, ki jih določa zakon ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

27. člen

(1) Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register z omejitvijo, da brez soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

(2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

(3) Ustanovitelj za obveznosti zavoda odgovarja omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje javne službe zavoda v skladu z veljavno zakonodajo in drugimi predpisi.

VIII. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJEM

28. člen

(1) Zavod ima do ustanovitelja naslednje obveznosti:

1. do 28. februarja tekočega leta mora organu ustanovitelja, pristojnemu za izdajo soglasja k njihovem finančnemu načrtu in programu dela, posredovati letno poročilo (zaključni račun) in poročilo o upravljanju z nepremičnim premoženjem,

2. v prvem polletju tekočega leta ravnatelj zavoda Mestnemu svetu ustanovitelja poroča o letnem poročilu iz prejšnje točke in programu dela za tekoče leto,

3. najkasneje do 15. avgusta tekočega leta mora pripraviti in posredovati županu ustanovitelja polletno poročilo in poročilo o porabi proračunskih sredstev v prvem polletju tekočega leta,

4. do 15. oktobra tekočega leta mora posredovati Letni delovni načrt, Letno poročilo o realizaciji Letnega delovnega načrta in Organizacijsko poročilo,

5. najkasneje v roku določenem v izhodiščih ustanovitelja za pripravo finančnega načrta posredovati program dela in finančni načrt,

6. po potrebi na njegovo zahtevo posredovati ustanovitelju vse podatke, potrebne za spremljanje računovodskega in poslovnega poteka dela zavoda ter za statistične potrebe.

(2) Obveznosti iz 1., 4., 5. in 6. točke prejšnjega odstavka mora zavod posredovati vodji notranje organizacijske enote, pristojni za družbene dejavnosti.

(3) Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

1. pred odločitvijo sveta zavoda o izbiri kandidata za ravnatelja poda obrazloženo mnenje o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje,

2. daje soglasje k sprejetemu finančnim načrtu in programu dela zavoda ter kadrovskemu načrtu, ki je priloga finančnega načrta,

3. daje soglasje k sprejetemu letnemu poročilu (zaključnemu računu) o delu zavoda,

4. zagotavlja ustrezne materialne pogoje za delo zavoda,

5. imenuje in razrešuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda,

6. do 30. septembra tekočega koledarskega leta potrdi sistemizacijo delovnih mest za dodatne občinske programe, za katere zagotavlja sredstva,

7. spremlja skladnost porabe finančnih sredstev z letnimi programi dela in finančnimi načrti zavoda, za tisti del sredstev, ki ga zagotavlja zavodu,

8. daje soglasje o najemanju kreditov zavoda,

9. izvaja nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev ter gospodarjenjem in upravljanjem zavoda z nepremičnim in premičnim premoženjem, ki ga je vložil v delovanje zavoda,

10. v primerih, ko ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima ustanovitelj pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z veljavno zakonodajo in drugimi predpisi ter

11. izvaja druge ustanoviteljske pravice, določene s tem odlokom in z veljavnimi predpisi s področja dela zavoda.

(4) Ustanoviteljske pravice iz 1. točke prejšnjega odstavka izvršuje komisija Mestnega sveta ustanovitelja, pristojna za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja, priznanja in nagrade.

(5) Ustanoviteljske pravice iz 4., 6., 7., 9. in 10. točke prejšnjega odstavka izvršuje notranja organizacijska enota občinske uprave, pristojna za družbene dejavnosti.

(6) Ustanoviteljske pravice iz 2. in 3. točke prejšnjega odstavka se izvršujejo skladno z veljavnimi predpisi.

(7) Ustanoviteljske pravice iz 8. točke prvega odstavka tega člena izvršuje notranja organizacijska enota občinske uprave, pristojna za finance.

IX. JAVNOST DELA

29. člen

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja s poročili ustanovitelju, svetu zavoda, staršem ter podajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja in drugim predstavnikom javnosti.

(3) Sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu starši in predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati, razen če tako določa zakon ali drugi predpisi ali če to dovoli ravnatelj.

(4) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj za ta namen pooblasti.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

30. člen

Zavod ima lahko pravila zavoda, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se lahko urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in tem odlokom.

31. člen

(1) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve.

(2) Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda, če s pravili zavoda ni določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XI. STATUSNE SPREMEMBE

32. člen

Zavod se lahko pripoji drugemu zavodu, spoji z drugim zavodom, se razdeli na dvoje ali več zavodov ali organizira kot podjetje. O tem odloča ustanovitelj.

XII. PREHODNE DOLOČBE

33. člen

(1) Zavod mora uskladiti pravila zavoda s tem odlokom najkasneje v štirih mesecih od uveljavitve tega odloka.

(2) Ostali splošni akti zavoda se morajo s tem odlokom in pravili zavoda uskladiti v roku dveh mesecev od uveljavitve pravil zavoda.

(3) Do uskladitve pravil zavoda in uskladitve drugih aktov s tem odlokom se smiselno uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov zavoda, če niso v nasprotju s tem odlokom.

(4) Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljujeta z delom dosedanji ravnatelj zavoda in svet zavoda do izteka mandata, za katerega sta bila imenovana.

34. člen

V prehodnem obdobju do začetka uporabe skupnih šolskih okolišev, določenih s tem odlokom, se lahko posamezni sosednji osnovni šoli v primeru previsokega ali prenizkega vpisa učencev, v soglasju s pristojnim organom ustanovitelja dogovorita za uskladitev vpisa. Pri uskladitvi vpisa sosednji osnovni šoli upoštevata skupne šolske okoliše, določene s tem odlokom. Takšna uskladitev vpisa ne pomeni spremembe šolskega okoliša.

35. člen

(1) Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 6/97, 30/04, 82/04, 101/07, 54/10 in 99/12) ter Sklep o določitvi šolskih okolišev osnovnih šol na območju Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 90/07).

(2) Vsa dejanja, ki so potrebna za vpis sprememb v sodni register, opravi ravnatelj.

XIII. KONČNA DOLOČBA

36. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati osmi dan po objavi.

Št. 603-6/2017

Celje, dne 26. septembra 2017

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

2627. Sklep št. 4/17 o ukinitvi statusa javnega dobra

Mestni svet Mestne občine Celje je na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15) ter 10., 19. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13 in 93/15) na 21. redni seji dne 26. 9. 2017 sprejel

**SKLEP št. 4/17
o ukinitvi statusa javnega dobra**

1. člen

Ukine se status javnega dobra za naslednje nepremičnine:

Parcelna številka	Površina m ²	Katastrska občina
645/12	151	1077 – Celje
645/13	5	1077 – Celje
845/1	133	1070 – Arclin
845/2	1484	1070 – Arclin
2149/2	491	1076 – Medlog
2149/5	2328	1076 – Medlog
1445/2	121	1081 – Zagrad
1711/2	40	1074 – Spodnja Hudinja
1144/67	42	1075 – Ostrožno

2. člen

Nepremičnine iz prejšnjega odstavka prenehajo imeti status javnega dobra lokalnega pomena.

3. člen

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

Št. 3502-13/2016
Celje, dne 26. septembra 2017

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

2628. Sklep o začetku priprave Spremembe Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Teharje – sever (Uradni list RS, št. 89/14) – skrajšani postopek

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju, v povezavi z 61.a členom, (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, 109/12 in 35/13 – skl. US) in 19. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13) je župan Mestne občine Celje sprejel

**SKLEP
o začetku priprave Spremembe Odloka
o občinskem podrobnem prostorskem načrtu
Teharje – sever (Uradni list RS, št. 89/14) –
skrajšani postopek**

1.

Predmet sklepa

S tem sklepom se začne postopek priprave spremembe Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Teharje – sever (v nadaljnjem besedilu: Spremembe OPPN).

2.

Ocena stanja in razlogi za pripravo spremembe OPPN

(1) Veljavni Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Teharje – sever (Uradni list RS, št. 89/14) določa, da na zemljišču s parcelnimi številkami 1047/8, 1047/13, 1047/14, 1047/19, 1047/21, 1047/22, 1047/23 in 1048/3, vse k.o. 1083 – Bukovžlak veljajo ureditve določene v projektu, ki ga je pod številko 083/12 izdelalo podjetje Vizura - Vitez d.o.o., Jenkova 24, 3000 Celje.

(2) Drugi odstavek 9. člena dopušča ograditev posameznih stavbnih zemljišč z ograjami v žični izvedbi, do višine 1,80 m, kar ni dovolj za vlomsko zavarovanje premičnin.

3.

Predmet, programska izhodišča in namen

S spremembo Odloka se spremeni dovoljena višina ograje, ki je določena v drugem odstavku 9. člena.

4.

Nosilci urejanja prostora, ki podajajo smernice za načrtovane prostorske ureditve, in drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi prostorskega akta

Zaradi tekstualne spremembe besedila odloka, ki ne posega v prostorske pristojnosti nosilcev urejanja prostora, se v skrajšani postopek spremembe odloka ne vključi nosilcev urejanja prostora.

5.

Roki za pripravo spremembe OPPN

Sprememba in dopolnitev osnovnega odloka se vodi skladno z določili 57., 58., 59., 60., 61. in 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju.

6.

Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave spremembe OPPN

Pripravlavec spremembe OPPN je Mestna občina Celje, sprememba ne zahteva posebnih sredstev proračuna Mestne občine Celje.

7.

Končna določba

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Sklep se objavi na spletni strani <http://moc.celje.si/okolje/8-staticne-strani/969-druge-novice>.

Št. 3505-12/2017
Celje, dne 20. septembra 2017

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

2629. Sklep o spremembi in dopolnitvi Sklepa o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta Ljubečna

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (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, 109/12 in 35/13 – skl. US) in 32. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13, 93/15) je župan Mestne občine Celje sprejel

S K L E P**o spremembi in dopolnitvi Sklepa o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta Ljubečna**

1.

V prvem odstavku tretje točke Sklepa o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta Ljubečna (Uradni list RS, št. 35/17) se besedilo »parc. št. 649/1 in 649/29, obe k.o. Šmiklavž, v velikosti 1.229 m²« nadomesti z besedilom »parc. št. 649/1, 649/29, 650/52, vse k.o. Šmiklavž, v velikosti 2.002 m²«.

2.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi, objavi pa se tudi na spletni strani <http://moc.celje.si/okolje/8-staticne-strani/969-druge-novice>.

Št. 3505-10/2017

Celje, dne 19. septembra 2017

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

ČRNOMELJ**2630. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Danfoss Črnomelj – 1. faza**

Na podlagi prvega odstavka 57. do 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO) ter 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16) je Občinski svet Občine Črnomelj na 22. seji dne 28. 9. 2017 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Danfoss Črnomelj – 1. faza**

1. člen

(predmet sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta)

(1) S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o zazidalnem načrtu Danfoss Črnomelj – 1. faza (Uradni list RS, št. 27/96, 69/00, 47/02, 81/03, 38/06, 55/13 in 81/13) – v nadaljevanju: ZN.

(2) Sestavni del tega odloka je grafični del – ureditvena situacija.

2. člen

(spremembe in dopolnitve tekstualnega dela ZN)

V celotnem tekstu sedmega odstavka 4. člena ZN, se beseda »nadstrešek« zamenja z besedama »dvoetažni objekt«.

3. člen

(1) Besedilo osmega odstavka 5. člena ZN se zamenja z naslednjim besedilom:

»Dvoetažni objekt: Višina zgornjega roba objekta ne sme presegati zgornjega roba komisijirnice. Streha je ravna, z minimalnim naklonom, kritina se poenoti s kritino ostalih objektov območja.«

(2) V devetem odstavku 5. člena ZN, se beseda »nadstrešek« zamenja z besedama »dvoetažni objekt«.

4. člen

V 7. členu ZN se pod naslovom »Parkirišča« v tretjem odstavku beseda »nadstrešek« zamenja z besedama »dvoetažni objekt«.

5. člen

V 16.b členu ZN se beseda »nadstrešek« zamenja z besedama »dvoetažni objekt«.

6. člen

V 25. členu se v IV. etapi beseda »nadstrešnica« zamenja z besedama »dvoetažni objekt«.

7. člen

(vpogled v spremembe in dopolnitve ZN)

SD ZN so stalno na vpogled v prostorih Občine Črnomelj.

8. člen

(veljavnost sprememb in dopolnitev SD ZN)

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

Št. 350-6/2017

Črnomelj, dne 28. septembra 2017

Županja
Občine Črnomelj
Mojca Čemas Stjepanovič l.r.

2631. Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju prenove fasad, streh in drugih ureditev v starem mestnem jedru Črnomlja

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16) je Občinski svet Občine Črnomelj na 22. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

PRAVILNIK**o spremembi Pravilnika o sofinanciranju prenove fasad, streh in drugih ureditev v starem mestnem jedru Črnomlja**

1. člen

V Pravilniku o sofinanciranju prenov fasad, streh in drugih ureditev v starem mestnem jedru Črnomlja (Uradni list RS, št. 65/06 in 76/08 – v nadaljevanju »Pravilnik«) se drugi odstavek 5. člena spremeni tako, da se glasi:

»Višina sofinanciranja je sorazmerna z doseženim številom točk, ki jih doseže posamezni projekt v skladu z merili iz prejšnjega odstavka, pri čemer odobreni znesek ne sme presegati 50 % celotne vrednosti obravnavanega projekta.«

2. člen

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

Št. 350-7/2017

Črnomelj, dne 28. septembra 2017

Županja
Občine Črnomelj
Mojca Čemas Stjepanovič l.r.

DOBROVA - POLHOV GRADEC**2632. Odlok o rebalansu proračuna Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2017**

Na podlagi 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 16. člena Statuta Občine Dobrova - Polhov Gradec (Uradni list RS, št. 26/12) je Občinski svet Občine Dobrova - Polhov Gradec na 20. redni seji dne 4. oktobra 2017 sprejel

O D L O K**o rebalansu proračuna
Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2017**

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2017 (Uradni list RS, št. 86/16) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»2. člen

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

v eurih

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		Proračun leta 2017
Skupina/Podskupina kontov		
I	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	8.006.691
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	6.886.373
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	5.457.585
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	4.755.847
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	367.838
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	333.900
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	1.428.788
	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	253.630
	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	6.400
	712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	91.660
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	252.600
	714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	824.498
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	722.398
	722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV	722.398
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	1.000
	730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	1.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	396.920
	740 TRANSFERNI PRIH. IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	396.920
II	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	8.040.423
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.828.903
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	315.639

	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	49.851
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.310.413
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	35.000
	409 REZERVE	118.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	2.529.473
	410 SUBVENCije	185.500
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.726.209
	412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	164.092
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	453.671
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.472.147
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	2.472.147
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	209.900
	431 INVESTICIJSKI TRANSFER PRAVNIM IN FINANČNIM OSEBAM	207.400
	432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	2.500
III	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I-II)	-33.731
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
V	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	441 POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0,00
VI	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV-V)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII	ZADOLŽEVANJE (50)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
VIII	ODPLAČILA DOLGA (55)	262.570
55	ODPLAČILA DOLGA	262.570
	550 ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	262.570
IX	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I+IV+VII-II-V-VIII)	-296.301
X	NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII)	-262.570
XI	NETO FINANCIRANJE (VI+X-IX)	33.731
XII	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	380.759

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita skupaj s splošnim delom proračuna na spletni strani Občine Dobrova - Polhov Gradec.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

12. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Javno podjetje LPP d.o.o., ki deluje v okviru Javnega holdinga Ljubljana, d.o.o., se v letu 2017 lahko zadolži do skupne višine, ki odpade, glede na delež lastništva, na Občino Dobrova - Polhov Gradec.

Kratkoročna zadolžitev je namenjena uravnavanju finančne likvidnosti.

– kratkoročna posojila LPP skupno največ do višine 140.400 EUR,

– interno posojilo JHL-LPP skupno največ do višine 21.600 EUR

– kratkoročna posojila Energetika Ljubljana skupno največ do višine 216.000 EUR

– kratkoročna posojila Snaga skupno največ do višine 108.000 EUR.

Sredstva za servisiranje vseh dolgov se zagotovijo iz ne proračunskih virov. Soglasje o zadolžitvi daje Svet ustanoviteljev Javnega Holdinga Ljubljana, d.o.o.«

3. člen

Deli splošnega in posebnega dela ter načrtov razvojnih programov proračuna, ki se spremenijo z rebalansom, so kot priloge sestavni deli tega odloka in se objavijo na spletni strani občine.

Deli splošnega in posebnega dela ter načrtov razvojnih programov proračuna, ki se z rebalansom proračuna ne spremenijo, ostanejo v veljavi.

4. člen

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

Št. 007-0019/2017-1

Dobrova, dne 4. oktobra 2017

Župan

Občine Dobrova - Polhov Gradec

Franc Setnikar l.r.

2633. Odlok o spremembah proračuna Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 16. člena Statuta Občine Dobrova - Polhov Gradec (Uradni list RS, št. 26/12) je Občinski svet Občine Dobrova - Polhov Gradec na 20. redni seji dne 4. oktobra 2017 sprejel

ODLOK

o spremembah proračuna Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2018

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2018 (Uradni list RS, št. 86/16) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

v eurih

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		Proračun leta 2018
Skupina/Podskupina kontov		
I	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	7.026.588
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	6.344.702
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	5.463.952
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	4.842.164
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	367.888
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	253.900
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	880.750
	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	254.590
	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	6.400
	712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	91.660
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	237.600
	714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	290.500
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	0
	722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV	0
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	1.000
	730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	1.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	680.886
	740 TRANSFERNI PRIH. IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	680.886
II	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	7.538.455
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.816.932
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	309.999
	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	49.991
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.310.942
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRETI	35.000
	409 REZERVE	120.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	2.403.191
	410 SUBVENCije	185.500
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.587.307
	412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	174.898
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	455.486
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.208.833
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	2.208.833
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	109.500
	431 INVESTICIJSKI TRANSFER PRAVNIM IN FINANČNIM OSEBAM	109.500
	432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	0
III	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I-II)	-511.867
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00

75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
V	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	441 POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0,00
VI	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMENBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV-V)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII	ZADOLŽEVANJE (50)	1.500.000
50	ZADOLŽEVANJE	1.500.000
	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	1.500.000
VIII	ODPLAČILA DOLGA (55)	262.570
55	ODPLAČILA DOLGA	262.570
	550 ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	262.570
IX	SPREMENBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I+IV+VII-II-V-VIII)	725.563
X	NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII)	1.237.430
XI	NETO FINANCIRANJE (VI+X-IX)	511.867
XII	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	319.763

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita skupaj s splošnim delom proračuna na spletni strani Občine Dobrova - Polhov Gradec.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

12. člen se spremeni tako, da se glasi:

»12. člen

Javno podjetje LPP d.o.o., ki deluje v okviru Javnega holdinga Ljubljana, d.o.o., se v letu 2018 lahko zadolži do skupne višine, ki odpade, glede na delež lastništva, na Občino Dobrova - Polhov Gradec.

Kratkoročna zadolžitev je namenjena uravnavanju finančne likvidnosti.

– kratkoročna posojila LPP skupno največ do višine 140.400 EUR,

– interno posojilo JHL-LPP skupno največ do višine 21.600 EUR,

– kratkoročna posojila Energetika Ljubljana skupno največ do višine 216.000 EUR,

– kratkoročna posojila Snaga skupno največ do višine 108.000 EUR.

Dolgoročna zadolžitev LPP je namenjena financiranju nakupa avtobusov, dolgoročna zadolžitev Energetike Ljubljana je namenjena za financiranje izgradnje Plinske parne enote PPE-TOL:

– Dolgoročno posojilo LPP skupno največ do višine 129.600 EUR

– Dolgoročno posojilo Energetika Ljubljana največ do višini 2.328.480 EUR.

Sredstva za servisiranje vseh dolgov se zagotovijo iz neproračunskih virov. Soglasje o zadolžitvi daje Svet ustanoviteljev Javnega Holdinga Ljubljana, d.o.o.«

3. člen

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

Št. 007-0022/2016-3

Dobrova, dne 4. oktobra 2017

Župan

Občine Dobrova - Polhov Gradec

Franc Setnikar l.r.

2634. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra na nepremičninah v k.o. Dobrova, Babna Gora, Polhov Gradec, Setnik in Šentjošt

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 92/05 – ZJC-B, 111/05 – Odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06 – Odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – Odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 – ZdavNepr, 22/14 – Odl. US in 19/15), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – Odl. US, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Dobrova - Polhov Gradec (Uradni list RS, št. 26/12) je Občinski svet Občine Dobrova - Polhov Gradec na 20. redni seji dne 4. oktobra 2017 sprejel

SKLEP

o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra na nepremičninah v k.o. Dobrova, Babna Gora, Polhov Gradec, Setnik in Šentjošt

1. člen

Status javnega dobra lokalnega pomena pridobijo naslednje nepremičnine, vpisane v zemljiški knjigi kot last občine Dobrova - Polhov Gradec:

Zap. št.	parc. št.	k.o.	ID parcele	vrsta nepremičnine
1	1577/7	1983-Babna Gora	ID 6453972	javna pot
2	1577/9	1983-Babna Gora	ID 6454331	javna pot
3	1577/4	1983-Babna Gora	ID 6216903	javna pot
4	1483/4	1983-Babna Gora	ID 5092356	javna pot
5	1483/5	1983-Babna Gora	ID 54397	javna pot
6	1497/3	1983-Babna Gora	ID 6260927	lokalna cesta
7	1507/2	1983-Babna Gora	ID 6260930	lokalna cesta
8	1560/12	1983-Babna Gora	ID 5951650	javna pot

Zap. št.	parc. št.	k.o.	ID parcele	vrsta nepremičnine
9	1695/12	1983-Babna Gora	ID 4747883	javna pot
10	2002/7	1983-Babna Gora	ID 6333007	javna pot
11	2003/4	1983-Babna Gora	ID 6333066	javna pot
12	2003/5	1983-Babna Gora	ID 6333065	javna pot
13	1709/4	1983-Babna Gora	ID 6333010	javna pot
14	27/2	1987-Setnik	ID 6483447	javna pot
15	37/7	1987-Setnik	ID 6483420	javna pot
16	37/12	1987-Setnik	ID 6483418	javna pot
17	37/10	1987-Setnik	ID 6483453	javna pot
18	1293/2	1994-Dobrova	ID 6642565	javna pot
19	1293/3	1994-Dobrova	ID 6642566	javna pot
20	1343/3	1994-Dobrova	ID 6642496	javna pot
21	1341/10	1994-Dobrova	ID 6642553	javna pot
22	1344/2	1994-Dobrova	ID 6642506	javna pot
23	319/4	1994-Dobrova	ID 6090430	avtobusna postaja
24	1433/2	1994-Dobrova	ID 1609817	parkirišče
25	1432/2	1994-Dobrova	ID 4103112	parkirišče
26	1431/5	1994-Dobrova	ID 5028186	parkirišče
27	232/3	1986-Polhov Gradec	ID 3303151	lokalna cesta
28	230/4	1986-Polhov Gradec	ID 2463743	lokalna cesta
29	230/6	1986-Polhov Gradec	ID 1456040	lokalna cesta
30	226/1	1986-Polhov Gradec	ID 4814803	lokalna cesta
31	230/2	1986-Polhov Gradec	ID 2967231	lokalna cesta
32	227/2	1986-Polhov Gradec	ID 3639817	lokalna cesta
33	471/4	1986-Polhov Gradec	ID 2127360	lokalna cesta
34	470/6	1986-Polhov Gradec	ID 112677	lokalna cesta
35	30/11	1989-Šentjošt	ID 6000674	javna pot
36	33/25	1989-Šentjošt	ID 6000660	javna pot

2. člen

Na podlagi tega sklepa občinska uprava izda ugotovitveno odločbo, s katero se ugotovi, da imajo navedene nepremičnine status grajenega javnega dobra lokalnega pomena. Po pravnomočnosti se odločba pošlje zemljiškopravni sodišču v izvršitev, kjer se pri zgoraj navedenih nepremičninah zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena v lasti Občine Dobrova - Polhov Gradec.

3. člen

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

Št. 478-0028/2017-2

Dobrova, dne 4. oktobra 2017

Župan
Občine Dobrova - Polhov Gradec
Franc Setnikar l.r.

GORENJA VAS - POLJANE**2635. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

Na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 Odl. US,

76/08, 100/08 Odl. US, 79/09, 14/10 Odl. US, 51/10, 84/10 Odl. US, 40/12 – ZUJF) in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13 in 84/15) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 7. redni seji 15. oktobra 2015 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra**

1.

Ukine se status javnega dobra v splošni rabi parc. št. 1431/8 (ID 6715743) in parc. št. 1431/9 (ID 6715743), k.o. 2047 Dobje.

2.

Nepremičnini iz 1. točke tega sklepa postaneta last Občine Gorenja vas - Poljane, Poljanska cesta 87, 4224 Gorenja vas, matična številka: 5883261000.

3.

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

Št. 478-017/2015-006

Gorenja vas, dne 15. oktobra 2015

Župan
Občine Gorenja vas - Poljane
Milan Čadež l.r.

2636. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 Odl. US, 76/08, 100/08 Odl. US, 79/09, 14/10 Odl. US, 51/10, 84/10 Odl. US, 40/12 – ZUJF) in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13 in 84/15) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 14. redni seji 23. februarja 2017 sprejel

S K L E P
o ukinitvi statusa javnega dobra

1.

Ukine se status javnega dobra v splošni rabi parc. št. 926/4 (ID 6755460), parc. št. 926/5 (ID 6755461), parc. št. 926/6 (ID 6755464) in parc. št. 926/7 (ID 6755465), k.o. 2038 Dolenčice.

2.

Nepremičnine iz 1. točke tega sklepa postanejo last Občine Gorenja vas - Poljane, Poljanska cesta 87, 4224 Gorenja vas, matična številka: 5883261000.

3.

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

Št. 478-032/2016-006

Gorenja vas, dne 23. februarja 2017

Župan
Občine Gorenja vas - Poljane
Milan Čadež l.r.

GORNJI PETROVCI**2637. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Gornji Petrovci**

Na podlagi 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08 in 83/12) in 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 20. redni seji dne 29. 9. 2017 sprejel

S K L E P
o imenovanju Občinske volilne komisije
Občine Gornji Petrovci

1. člen

V Občinsko volilno komisijo Občine Gornji Petrovci se za naslednje 4-letno obdobje imenujejo:

- Suzana Luthar Petovar, Bunčani 22/d, 9241 Veržej – predsednica,
- Sabina Rogan, Ženavlje 42, 9203 Petrovci – namestnica predsednice,
- Stanko Kozic, Stanjevci 103/a, 9203 Petrovci – član,
- Janez Vukanič, Košarovci 21, 9206 Križevci – namestnik člana,
- Marko Horvat, Šulinci 21, 9203 Petrovci – član,
- Alojz Andrejek, Martinje 34, 9203 Petrovci – namestnik člana,
- Dejvid Balek, Neradnovci 44, 9203 Petrovci – član,
- Aleksander Bencik, Gornji Petrovci 26, 9203 Petrovci – namestnik člana.

2. člen

Sedež komisije je Gornji Petrovci 31/d, 9203 Petrovci.

3. člen

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

Št. 007-0001/2017-25

Gornji Petrovci, dne 2. oktobra 2017

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihtuber l.r.

IG**2638. Sklep o ugotovitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena**

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 92/05 – ZJC-B, 111/05 – odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr in 110/13), 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 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 ter 7. in 15. člena Statuta Občine Ig (Uradni list RS, št. 39/16) je Občinski svet Občine Ig na 21. redni seji dne 27. 9. 2017 sprejel

S K L E P
o ugotovitvi statusa grajenega javnega dobra
lokalnega pomena

1. člen

S tem sklepom pridobijo naslednja zemljišča:

Parcelna številka	Površina	ID	Katastrska občina
170/2	723 m ²	5825522	1699-Dobravica
198/8	418 m ²	3337465	1699-Dobravica
198/7	81 m ²	1154784	1699-Dobravica
1330/6	87 m ²	3355102	1699-Dobravica
479/10	369 m ²	6454503	1699-Dobravica
2354/109	6 m ²	6226994	1700-Ig
2354/106	118 m ²	6226997	1700-Ig
415/19	308 m ²	4338464	1700-Ig
2399/74	279 m ²	6355462	1700-Ig
2568/3	70 m ²	4415140	1700-Ig
2307/6	99 m ²	6641472	1700-Ig
461/5	171 m ²	378393	1700-Ig
465/5	120 m ²	2099556	1700-Ig
466/5	42 m ²	4216019	1700-Ig
154/2	95 m ²	6391878	1701-Iška Loka
141/9	342 m ²	1993807	1707-Iška vas
1035/294	196 m ²	1016540	1708-Golo
1035/309	934 m ²	5845345	1708-Golo
2153/9	33 m ²	6246092	1708-Golo
789/11	40 m ²	5907789	1708-Golo
407/4	137 m ²	6352570	1708-Golo
1447/66	617 m ²	2932208	1708-Golo
1444/29	29 m ²	4443218	1708-Golo
800/5	69 m ²	6310371	1708-Golo

558/2	494 m ²	6156456	1712-Zapotok
491/9	158 m ²	2806255	1712-Zapotok
757/33	362 m ²	6334961	1712-Zapotok
732/22	259 m ²	2044191	1712-Zapotok

status grajenega javnega dobra lokalnega pomena v lasti Občine Ig.

2. člen

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

Št. 478-0047/2017
Ig, dne 27. septembra 2017

Župan
Občine Ig
Janez Cimperman l.r.

2639. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 1/2017

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 92/05 – ZJC-B, 111/05 – odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr in 110/13) ter 7. in 15. člena Statuta Občine Ig (Uradni list RS, št. 39/16) ter sklepa 21. redne seje Občinskega sveta Občine Ig z dne 27. 9. 2017 izdaja župan Občine Ig

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra 1/2017

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra zemljišč:
– parcelna številka 2255/9, k.o. 1700 Ig (ID 6730646)
– parcelna številka 1604/4, k.o. 1707 Iška vas (ID 6702582)
– parcelna številka 121/22, k.o. 1707 Iška vas (ID 3331532)
– parcelna številka 1334/4, k.o. 1712 Zapotok (ID 6653169).

2. člen

Nepremičnine iz 1. točke tega sklepa prenehajo imeti značaj javnega dobra in postanejo last Občine Ig, Govekarjeva cesta 6, 1292 Ig, matična št. 5874769, v deležu 1/1.

3. člen

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

Št. 478-0049/2017
Ig, dne 27. septembra 2017

Župan
Občine Ig
Janez Cimperman l.r.

ILIRSKA BISTRICA

2640. Odlok o razglasitvi gozda za gozd s posebnim namenom na Mašunu

Na podlagi drugega odstavka 45. člena Zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 56/99 – ZON, 67/02, 110/02

– ZGO-1, 115/06 – ORZG40, 110/07, 106/10, 63/13, 101/13 – ZDavNepr, 17/14, 24/15 in 9/16 – ZGGLRS in 77/16) in 16. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave Primorskih novic, št. 18/95, 18/97, 30/98, Uradni list RS, št. 31/99 in Uradne objave Snežnika, št. 4/06) je Občinski svet Občine Ilirska Bistrica na 22. seji dne 28. 9. 2017 sprejel

O D L O K

o razglasitvi gozda za gozd s posebnim namenom na Mašunu

1. člen

Gozd okrog zaselka Mašun se razglasi za gozd s posebnim namenom.

2. člen

Gozd s posebnim namenom obsega zemljišča parc. št.:
– del 1369/170, 2014, 2015/1, 2015/2, 2018, 2020/1, del 2020/2, del 2023/1, 2024, 2025, del 2026, 2027, 2028, 2029 v k.o. 2510 Koritnice;

– del 1665/1, 1665/4, del 1669/1, del 1744/6, del 1835, del 1847/1, 1847/2, del 1848, del 1849/1, 1849/2, 1852, del 1853, 1869/1, del 1869/2, del 1870, del 1873/1 v k.o. 2508 Snežnik.

3. člen

Območje gozda s posebnim namenom je prikazano v prilogi tega odloka.

4. člen

Namen razglasitve gozda za gozd s posebnim namenom je, da se ohrani njegova zaščitna, rekreacijska, turistična, poučna higiensko-zdravstvena funkcija in estetska funkcija.

5. člen

V gozdu s posebnim namenom ni dovoljena gradnja objektov, ki niso infrastruktura ali sprememba podobe gozda. Dovoljena je odstranitev, nadomestna gradnja, rekonstrukcija, vzdrževanje, prizidava in nadzidava obstoječih objektov, ki ne posegajo v krajinsko podobo in omogočajo boljše varovanje okolja.

6. člen

Izvajalec režima gospodarjenja z gozdom s posebnim namenom je področni zavod za gozdove.

7. člen

Zavezanec za zagotovitev sredstev za stroške, ki nastajajo zaradi posebnega režima gospodarjenja ali posebnega režima ureditve in opreme gozda s posebnim namenom, je področni zavod za gozdove.

8. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odločba, ki določa gozdove s posebnim namenom okrog naselja Mašun, št. 321-5/68-4/5 z dne 30. januar 1969, objavljena v Uradnih objavah občin Ilirska Bistrica, Izola, Koper, Piran, Postojna in Sežana, št. 1/1969.

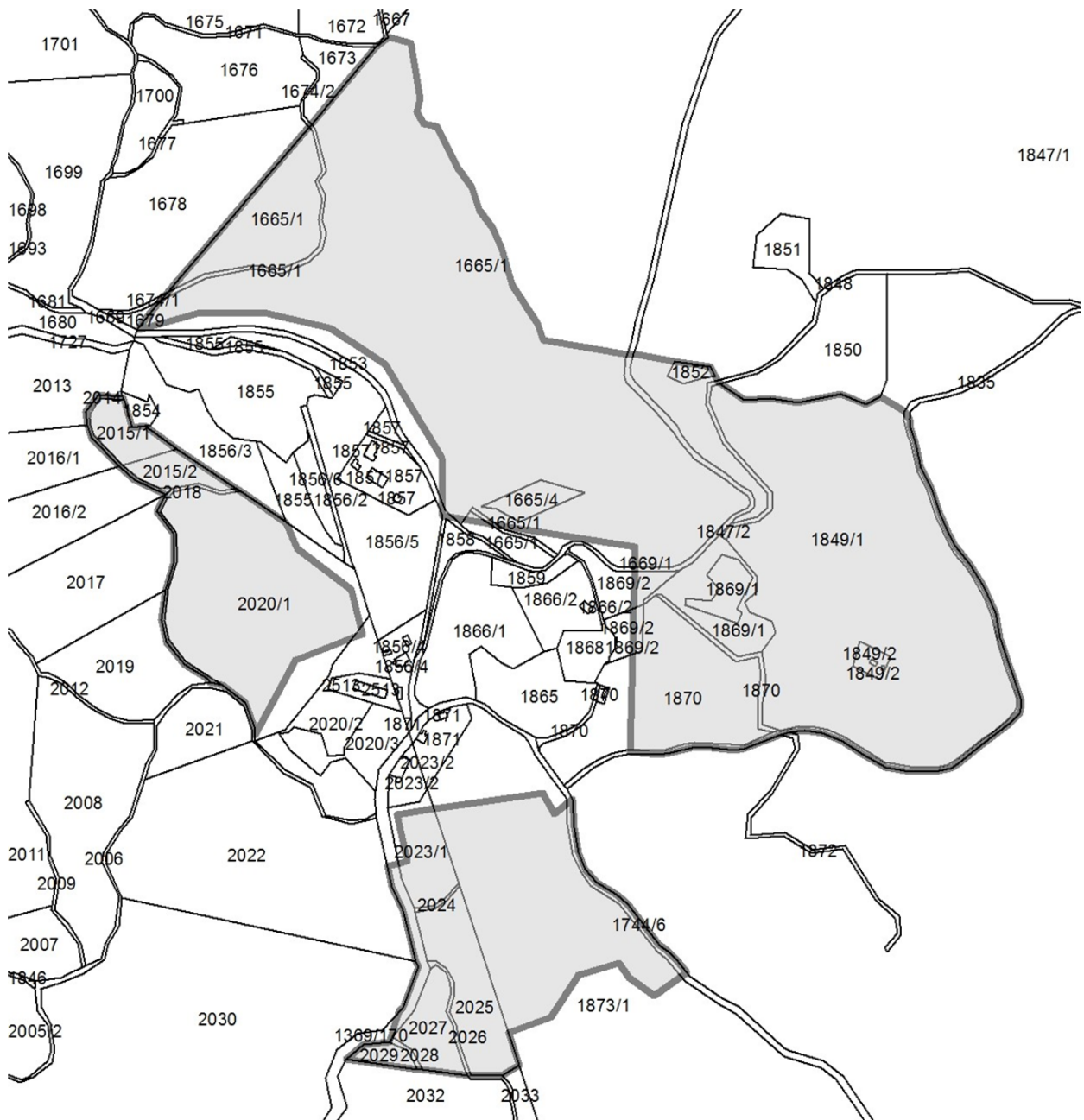
9. člen

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

Št. 3505-2/2007
Ilirska Bistrica, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Emil Rojc l.r.

Priloga: Območje gozda s posebnim namenom



2641. Odlok o spremembah in dopolnitvah št. 1 Občinskega prostorskega načrta Občine Ilirska Bistrica

Na podlagi 52. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (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, 109/12 in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave Primorskih novic, št. 18/95, 18/97, 30/98, Uradni list RS, št. 31/99 in Uradne objave Snežnika, št. 4/06) je Občinski svet Občine Ilirska Bistrica na 22. seji dne 28. 9. 2017 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah št. 1 Občinskega prostorskega načrta Občine Ilirska Bistrica****1. člen**

V Odloku o Občinskem prostorskem načrtu Občine Ilirska Bistrica (Uradni list RS, št. 30/16) se v petem odstavku 3. člena zadnja pika nadomesti z vejico in doda alineja z besedilom: »– Grafični prikazi podrobnih prostorskih izvedbenih pogojev.«.

2. člen

(1) V prvem odstavku 4. člena se 5. točka spremeni tako, da se glasi: »dopolnilna dejavnost je s kmetijstvom oziroma gozdarstvom povezana dejavnost, ki se opravlja na kmetiji in omogoča kmetiji boljšo rabo njenih proizvodnih zmogljivosti ter delovne sile družinskih članov in poleg tega tudi kulinarika, nudenje prenočitev in druge storitvene dejavnosti, ki niso vezane na kmetijo;«.

(2) Točka z vsebino: »enodružinska gradnja je območje prosto stoječih stanovanjskih stavb, ki obsegajo do dve stanovanjski enoti v stavbi na enem zemljišču, namenjenem gradnji;« se spremeni tako, da se glasi: »enodružinska gradnja je območje prostostojećih eno- in dvostanovanjskih stavb.«.

(3) Črta se točka z vsebino: »enostanovanjska stavba je objekt z enim stanovanjem;«.

(4) Doda se točka z vsebino: »mejni zid je zid, ki stoji tik ob parcelni meji sosednjega zemljišča oziroma v odmiku največ 1,0 m;«.

(5) Doda se točka z vsebino: »podporni oziroma oporni zid je konstrukcija med dvema višinama zemljišča, ki preprečuje premik (zdrs) zemljine;«.

(6) Doda se točka z vsebino: »poljavni oziroma pol-javni prostor je površina zemljišča, ki je v zasebni lasti, vendar pa ga lahko uporablja tudi ostala javnost;«.

(7) Točke se razporedijo po abecedi in preštevilčijo.

3. člen

(1) Tretji odstavek 76. člena se spremeni tako, da se glasi: »Parcele ali deli parcel, ki niso vključeni v EUP, so pa po evidenci zemljiškega katastra na ozemlju Občine Ilirska Bistrica, se priključijo najbližjim EUP.«.

(2) V zadnji alineji šestega odstavka se črta besedilo: »brez grafične oznake.«.

4. člen

V drugi alineji drugega odstavka 80. člena se črta besedilo: »in pomembnejših nestanovanjskih objektih«.

5. člen

V drugem odstavku 82. člena se zadnja pika nadomesti z vejico in doda besedilo: »– CC-SI 24205 Drugi gradbeno inženirski objekti, ki niso uvrščeni drugje.«.

6. člen

(1) V prvem odstavku 85. člena se besedilo: »Novi objekti in prizidave se gradijo« spremeni v: »Gradnja novih stavb je dovoljena«.

(2) V prvi alineji četrtega odstavka se črta besedilo: »za nadzidave.«.

(3) V zadnjih dveh alinejah četrtega odstavka se pred besedo »tudi« doda besedilo: »in najmanj 8,0 m od tujih stanovanjskih stavb.«

(4) V četrtem odstavku se zadnja pika nadomesti s podpičjem in doda alineja z vsebino: »za nadzidave, kjer je odmik najmanj 8,0 m od tujih stanovanjskih stavb.«.

7. člen

V prvem odstavku 86. člena se črta druga, tretja in šesta alineja.

8. člen

Druga alineja drugega odstavka 88. člena se spremeni tako, da se glasi: »Dovoljene barve fasad stanovanjskih objektov: barve po RGB barvni lestvici v sestavi iz rdeče v razponu od 200 do 255, zelene v razponu od 200 do 255 in modre v razponu od 100 do 255 pri čemer v barvni sestavi odtenek modre ne sme presegati vrednosti rdeče ali zelene komponente. Nasičene barve fasade so dopustne samo kot oblikovni poudarek in ne smejo presegati 20% površine posamezne fasade. Barve fasade se določijo v projektu za gradbeno dovoljenje (npr. navedba oznake barve in proizvajalca).«.

9. člen

(1) V drugem, tretjem in četrtem odstavku 89. člena se število »1,50« spremeni v »3,0«.

(2) V tretjem odstavku se za prvim stavkom doda besedilo: »Kaskade se gradijo v medsebojnem razmiku najmanj 1,0 m.«.

10. člen

V petnajsti alineji tretjega odstavka 90. člena se črta besedilo »prostornine do vključno 0,0 m³ za«; beseda »zbiralnice« se nadomesti z »zbiralnik«.

11. člen

Črta se prva alineja sedmega odstavka 92. člena. V peti alineji se beseda »skladno« nadomesti s »smiselno«.

12. člen

V 96. členu se črtajo odstavki od enajstega do vključno štirinajstega.

13. člen

V tretjem odstavku 97. in 98. člena se črta beseda »stavbno«.

14. člen

V enajstem odstavku 98. člena se v besedi »proizvajalca« črta »pro«.

15. člen

V drugem odstavku od 124. do 129. člena se v rubriki »Drugi dopustni tipi zazidave« črta besedilo: »kot npr.: cerkev, šola ipd.«.

16. člen

V drugem odstavku 128. in 129. člena se v rubriki »Dopustne stavbe« doda besedilo: »12650 Stavbe za šport.«.

17. člen

V drugem odstavku 128. člena se v rubriki »Dopustne stavbe« črta besedilo: »300,00 m² BTP in«.

18. člen

V drugem odstavku 128. in 129. člena se v rubriki »Pogojno dopustne dejavnosti in stavbe« za besedilom »300,00 m²« doda besedilo: », razen pri stavbah za šport«.

19. člen

V drugem odstavku 128. in 147. člena se v rubriki »Merila in pogoji za oblikovanje« črta besedilo: »Osnovne stranice za stavbe a so v razmerju od 1:1,5 do 1:2.« in »Osnovne stranice za TZ d so v razmerju od 1:1,5 do 1:2.«.

20. člen

V drugem odstavku 129. in 136. člena se v rubriki »Merila in pogoji za oblikovanje« črta besedilo: »Osnovne stranice za stavbe a so v razmerju od 1:1,5 do 1:2.«

21. člen

V drugem odstavku 130., 131., 133., 138., 139. in 140. člena se v rubriki »Osnovni tipi zazidave« črta besedilo: »kot npr.: cerkev, šola ipd.«.

22. člen

V drugem odstavku 131., 132. in 133. člena se v rubriki »Merila in pogoji za oblikovanje« črta 2. točka. Ostale točke se preštevilčijo.

23. člen

V drugem odstavku 132. člena se v rubriki »Osnovni tipi zazidave« črta besedilo: »kot npr.: cerkev, šola, grad ali graščina, hotel ipd.«.

24. člen

25.

V drugem odstavku 134., 135., 142., 143., 145. in 146. člena se v rubriki »Drugi dopustni tipi zazidave« črta besedilo: »kot (npr.: trgovina ipd.)«.

26. člen

V drugem odstavku 134. člena se v rubriki »Merila in pogoji za oblikovanje« črta 4. točka. Ostale točke se preštevilčijo.

27. člen

V drugem odstavku 135. in 137. členu se v rubriki »Merila in pogoji za oblikovanje« črta 3. točka. Ostale točke se preštevilčijo.

28. člen

V drugem odstavku 136. člena se v rubriki »Osnovni tipi zazidave« črta besedilo: »npr.: cerkev, šola, hotel ipd.«.

29. člen

V drugem odstavku 137. člena se v rubriki »Osnovni tipi zazidave« črta besedilo: »(npr.: cerkev, šola ipd.)«.

30. člen

V drugem odstavku 144. člena se v rubriki »Osnovni tipi zazidave« črta besedilo: »kot (npr.: trgovina ipd.)«.

31. člen

V drugi alineji četrtega odstavka 165. člena se beseda »severni« nadomesti z besedo »južni«.

32. člen

V četrtem odstavku 171. člena se črta besedilo »/1«.

33. člen

(1) V prvi alineji drugega odstavka 178. člena se besedilo: »2 in HS01/1« zamenja s »3«. Doda se alineja z besedilom: »Deviacija obstoječe lokalne ceste Tovarna Plama – G7 vključno s komunalno infrastrukturo.«.

(2) V peti alineji četrtega odstavka se črta besedilo: »v območju, katerega trasa poteka po sredini območja HS01/1 in severnem robju HS01/3, dopustna je tudi potek trase po južnem robju območja HS01/2«.

34. člen

Črtata se prvi alineji prvega in drugega odstavka 179. člena.

35. člen

(1) V prvem stavku prvega odstavka 180. člena se črta besedilo: »deset«. Besedilo »zazidalnih polj« se spremeni v »zazidalna polja«. Besedilo: »z možnostjo razširitve za štiri dodatna ZP sicer« se zamenja z besedilom: »s sledečimi cestami«. Črta se prve tri alineje. V četrti alineji se črta besedilo: »in sicer na severno in južni meji območja«.

(2) V prvi alineji drugega odstavka se črta besedilo: », DC 3.4«. V tretji alineji se besedilo: »: tipski tlorisni gabarit dimenzij 26,00 m x 45,00 m oziroma 60,00 m (odvisno od širine posameznega zazidalnega polja) pri čemer so največji gabariti določeni z gradbenimi linijami in« nadomesti z besedilom: »so omejeni z«.

(3) V prvi alineji tretjega odstavka se črta besedilo: », DC 3.4«. Črta se druga alineja. V tretji alineji se črta besedilo: »Ne glede na prejšnjo alinejo je potrebno« in za besedo »gradnji« doda besedilo: »je potrebno«. V četrti alineji se črta besedilo: »gradbeno linijo ali«. Črta se šesta alineja.

36. člen

V prvem odstavku 181. člena se črta besedilo: »v obsegu 45.597,00 m²«. Črtata se drugi in tretji odstavek.

37. člen

Črtata se četrta in peta alineja v prvem odstavku 183. člena.

38. člen

Črta se šesti odstavek 186. člena.

39. člen

Črta se drugi odstavek 189. člena.

40. člen

Črta se zadnji stavek 190. člena.

41. člen

V drugem odstavku 195. člena se črta druga alineja. V tretji alineji se besedilo: »linije in gradbene črte« zamenja z besedo »meje«. V četrti alineji se »O3« nadomesti z »O4«. V šesti alineji se črta besedilo za »HS01/1«.

42. člen

Črta se prve alineje v vseh treh odstavkih 196. člena.

43. člen

V tretjem odstavku 238. člena se besedilo »MO01/1, MO01/2, MO01/3« nadomesti z »MO02«.

44. člen

Črta se prva alineja četrtega odstavka 272. člena.

45. člen

V petem odstavku 272. člena, v tretjem odstavku 273. in 274. člena, v drugem odstavku 275. člena ter v četrtem odstavku 276. člena se črta besedilo: », ki se jih vodi le po obstoječih javnih cestah in izjemoma po drugih obstoječih poteh (gozdne ali poljske poti),«.

46. člen

(1) V Prilogi 1 se v rubriki IB01 črta druga alineja.
 (2) V rubrikah IB69 in IB71 se črtata drugi alineji.
 (3) V rubriki IB81 se v drugi alineji črta drugi stavek ter četrta in šesta alineja.
 (4) Nad rubriko JS01 se črta rubrika OI77.
 (5) V rubriki OR006 OR007 se črta oznaka »OR006«.
 (6) Črtajo se rubrike DZ05, FA02, GA04, GB02, HA02, HR08, JA01, JA03, JA07, JS01, KU01, KU06, KU07, NV02,

PO01, PO03, VI01 VI02, VR01, VR04, VR06, VB02 VB03 in ZA01.

(7) V vseh rubrikah se črtajo alineje, ki vsebujejo besedilo »širina stavbe«.

47. člen

(1) V Prikazu območij enot urejanja prostora, osnovne in podrobnejše namenske rabe in prostorskih izvedbenih pogojev se spremeni list št. 31.

(2) V Prikazu območij enot urejanja prostora in gospodarske javne infrastrukture se spremeni list št. 31.

(3) V grafičnih prikazih podrobnih prostorskih izvedbenih pogojev za EUP HS01 in HS02 se spremenijo listi št. 3.1, 3.2, 4, 5.2.1 in 5.2.2.

48. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka Popravek Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Ilirska Bistrica (Uradni list RS, št. 56/16) ne velja več.

(2) Številčenje v tem odloku upošteva številčenje iz Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Ilirska Bistrica (Uradni list RS, št. 30/16).

49. člen

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

Št. 3500-1/2016

Ilirska Bistrica, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Emil Rojc i.r.

KIDRIČEVO

2642. Akt o spremembi in dopolnitvi Koncesijskega akta o izvedbi projekta »Športno rekreacijski center – Gramoznica Pleterje«

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB s spremembami; v nadaljevanju: ZLS), 15. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/2016) ter 11., 36. in 40. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06; v nadaljevanju: ZJZP) je Občinski svet Občine Kidričevo na 22. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

A K T

o spremembi in dopolnitvi Koncesijskega akta o izvedbi projekta »Športno rekreacijski center – Gramoznica Pleterje«

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem aktom se spremeni in dopolni Koncesijski akt o izvedbi projekta »Športno rekreacijski center – Gramoznica Pleterje«, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 8/17 z dne 17. 2. 2017 (v nadaljevanju: Koncesijski akt).

II. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

2. člen

V 2. členu Koncesijskega akta se za besedilo »ocene možnosti javno-zasebnega partnerstva« doda besedilo »ter investicijskega programa (IP) s septembra 2017«.

3. člen

V prvem odstavku 4. člena Koncesijskega akta se črta druga poved »V okviru koncesije bo koncesionar zagotovil postavitve in ureditev vlečnice za smučanje na vodi in plavajočih pomolov ter otokov, območja za kampiranje, območja za prireditve, igrišča na mivki, razglednega platoja, makadamskih poti, površin za parkiranje in servisnega platoja za postavitve ekoloških otokov, sanitarnih enot in premičnih ter drugih objektov, stene za breguljke in plitvine, ki omogočajo bivalen prostor dvoživkam in obvodnim rastlinam ter živalim, in sicer skladno s projektnimi smericami koncedenta in po terminskem planu, ki bo dogovorjen v postopku izbire koncesionarja.«.

4. člen

V prvem odstavku 8. člena Koncesijskega akta se:

- besedilo »Koncesionirana dejavnost se primarno« nadomesti z besedilom »Izvedba projekta športno rekreacijskega centra se«,

- besedilo druge alineje »lastnih sredstev koncesionarja ali bančnih kreditov, ki si jih pridobi po tržnih pogojih« nadomesti z besedilom »sredstev koncesionarja«, pri čemer ta alineja postane prva alineja,

- doda druga alineja z besedilom »sredstev koncedenta«, in se pri tem ustrezno spremeni vrstni red alinej.

5. člen

V prvem odstavku 9. člena se:

- za besedo »zagotovi« doda beseda »naslednji« in črta besedilo »v vrednosti«,

- doda tretja alineja z besedilom »izgradnjo kanalizacijskega in vodovodnega omrežja ter druge infrastrukture«,
- ustrezno spremeni sklanjatev besed prve in druge alineje.

Doda se nov drugi odstavek 9. člena, ki glasi:

»Višina vložka koncedenta se natančno določi v koncesijski pogodbi.«.

6. člen

V celoti se črta 13. člen Koncesijskega akta, pri čemer se ustrezno spremeni številčenje nadaljnjih členov.

7. člen

V četrtem odstavku 14. člena Koncesijskega akta se besedilo »ponujeni trženjski načrt,« namedosti z besedo »ponujeno«, ter se pred besedilo »terminski plan« doda beseda »ponujen«.

8. člen

V prvem odstavku 14. člena se za besedo »župan« doda besedilo »Občine Kidričevo«.

V celoti se črta četrti odstavek 14. člena »Strokovna komisija sodeluje v postopku izbire koncesionarja tako, da pregleda in oceni ponudbe ter ugotovi ali izpolnjujejo razpisne pogoje, sestavi poročilo in navede, katere ponudbe izpolnjujejo razpisne zahteve, razvrsti te vloge tako, da je razvidno, katera od vlog najbolj ustreza postavljenim merilom oziroma kakšen je nadaljnji vrstni red glede na ustreznost postavljenim merilom, ter posreduje poročilo koncedentu.«, pri čemer se ustrezno spremeni številčenje nadaljnjih odstavkov.

V celoti se črta sedmi odstavek 14. člena »Poročilo strokovne komisije je podlaga za pripravo akta o izboru izvajalca javno-zasebnega partnerstva, ki ga izda župan. Poročilo pripravijo in podpišejo vsi člani strokovne komisije.«.

9. člen

Besedilo prvega odstavka 16. člena »Pravice in obveznosti, ki izhajajo iz razmerja javno-zasebnega partnerstva, nastanejo s trenutkom sklenitve koncesijske pogodbe.« se nadomesti z besedilom »Koncesijsko pogodbo sklene z izbranim koncesionarjem župan Občine Kidričevo.«.

V tretjem odstavku 16. člena se pred besedo »pogodbi« doda beseda »koncesijski«, črta besedilo »iz prvega odstavka tega člena«, ter se za besedilo »predmeta koncesije« doda besedilo »in druge sestavine razmerja«.

10. člen

Na koncu prvega odstavka 17. člena se doda besedilo », vendar na način, da prilagoditev ne vpliva na porazdelitev tveganj med partnerjema«.

11. člen

V celoti se črta 18. člen Koncesijskega akta, pri čemer se ustrezno spremeni številčenje nadaljnjih členov.

12. člen

Pred besedo »NADZOR« se v naslovu VII. poglavja Koncesijskega akta doda besedilo »POROČANJE IN«.

13. člen

V poglavju VII. Koncesijskega akta se doda nov člen »dolžnost poročanja«, ki glasi:

»Koncesionar mora v skladu z veljavno zakonodajo, predpisi in koncesijsko pogodbo redno voditi vse potrebne evidence in koncedentu predložiti poročila in drugo potrebno dokumentacijo v skladu z njihovimi navodili.

Vsebina dolžnosti poročanja iz prejšnjega odstavka in način njenega izvajanja se podrobneje uredita v koncesijski pogodbi.«

14. člen

Doda se novo poglavje »VIII. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA« in v okviru tega nov člen »prenehanje«, ki glasi:

- »Koncesijsko razmerje preneha:
- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
 - z odkupom koncesije,
 - z odvzemom koncesije,
 - s prevzemom koncesije,

na način, v obsegu in pod pogoji, določenimi s koncesijsko pogodbo.«,

pri čemer se ustrezno spremeni številčenje nadaljnjih poglavij.

15. člen

V 21. členu se beseda »petnajsti« nadomesti z besedo »naslednji«.

16. člen

Doda se nov, zadnji člen Koncesijskega akta »spremembe in razveljavitev«, ki glasi:

»Ta akt se lahko spremeni ali v celoti razveljavi pod pogoji in omejitvami, določenimi z zakonom, ter le po enakem postopku, kot je bil sprejet.«

Št. 014-1/2014

Kidričevo, dne 29. septembra 2017

Župan
Občine Kidričevo
Anton Leskovar l.r.

KOBARID
2643. Sklep o odvzemu statusa javnega dobra

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 39/16 – uradno prečiščeno besedilo) in 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno

prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13, 17/14 – ZUOPŽ, 22/14 – odl. US in 19/15) je Občinski svet Občine Kobarid na 23. redni seji dne 22. junija 2017 sprejel naslednji

S K L E P

I.

Nepremičninama s parc. št. 3832/15 in 3832/16 k.o. Kred se odvzame status javnega dobra.

II.

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

Št. 478-13/17

Kobarid, dne 22. junija 2017

Župan
Občine Kobarid
Robert Kavčič l.r.

KOMEN
2644. Obvezna razlaga Lokacijskih pogojev in usmeritev za projektiranje in gradnjo občinskega lokacijskega načrta Štanjel – staro jedro (Odlok o občinskem lokacijskem načrtu Štanjel – staro jedro, Uradni list RS, št. 66/05)

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14, 39/16) in 97. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Komen (Uradni list RS, 80/09, 39/14) je Občinski svet Občine Komen na 20. redni seji dne 27. 9. 2017 sprejel

**OBVEZNO RAZLAGO
Lokacijskih pogojev in usmeritev
za projektiranje in gradnjo občinskega
lokacijskega načrta Štanjel – staro jedro
(Odlok o občinskem lokacijskem načrtu Štanjel –
staro jedro, Uradni list RS, št. 66/05)**

1. člen

Sprejme se obvezna razlaga Lokacijskih pogojev in usmeritev za projektiranje in gradnjo za posamezne objekte v prostorski enoti ŠT-MS 01- naselje Štanjel (Tabela 1), ki je del besedila občinskega lokacijskega načrta (Odlok o občinskem lokacijskem načrtu Štanjel – staro jedro, Uradni list RS, št. 66/05), v delu, ki se nanaša na predvideno namembnost Hiše Štanjel 8, ki leži na zemljišču s parcelno številko 1064 k.o. Štanjel in Hiše L, ki leži na zemljišču s parcelno številko 1086 k.o. Štanjel.

2. člen

V Tabeli 1: Lokacijski pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo za posamezne objekte v prostorski enoti ŠT-MS 01 – naselje Štanjel je besedilo, ki zadeva predvideno namembnost, ki se glasi »Stanovanjska namembnost z možnostjo poslovne dejavnosti, javne funkcije v delu objekta« za Hišo Štanjel 8, oziroma »Ohranitev sedanje namembnosti ali stanovanjska namembnost z možnostjo poslovne dejavnosti v delu stavbe ali v celoti.« za Hišo L,

potrebno razumeti tako, da se v primeru skupnega projektiranja in gradnje objektov Hiša Štanjel 8 in Hiša L, ki že

predstavljata funkcionalno celoto, v skladu z obstoječim lokacijskim načrtom, upošteva predvidena stanovanjska namembnost z možnostjo poslovne dejavnosti, v obeh stavbah skupaj, pri čemer deleži posameznih namembnosti z lokacijskim načrtom niso opredeljeni.

3. člen

Obvezna razlaga se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-02/2017-5

Komen, dne 27. septembra 2017

Župan
Občine Komen
Marko Bandelli i.r.

KRANJ**2645. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah**

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 3. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16) in 22. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 30/17 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Kranj na 30. seji dne 20. 9. 2017 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah**

1. člen

V Odloku o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 15/10, 55/11, 107/12, 72/16) se v 2. členu za zadnjo alinejo doda alinejo, ki se glasi:

»– 24-urna dežurna pogrebna služba.«.

2. člen

V 3. členu se črta tretja alineja, dosedanja četrta, peta, šesta, sedma, osma in deveta pa postanejo tretja, četrta, peta, šesta, sedma in osma alineja.

3. člen

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

Št. 007-7/2017

Kranj, dne 20. septembra 2017

Župan
Mestne občine Kranj
Boštjan Trilar i.r.

LJUBLJANA**2646. Odlok o določitvi imen ulic, parka in sprememb potekov ulic na območju Mestne občine Ljubljana**

Na podlagi 21. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list RS, št. 25/08, v nadaljevanju: ZDOIONUS) in 27. člena Statuta

Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 24/16 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 27. seji dne 25. 9. 2017 sprejel

O D L O K**o določitvi imen ulic, parka in sprememb potekov ulic na območju Mestne občine Ljubljana**

1. člen

Na območju Mestne občine Ljubljana se v naselju Ljubljana:

1) ukine južni del Koseške ceste: dejanski potek ulice v prostoru se spremeni tako, da ostane le začetni potek med objektoma Podutiška cesta 41 in 43, kjer se odcepi in poteka v jugozahodni smeri, preči Žigonovo ulico in se konča v križišču z ulico Draga;

2) ukine ulica Polje cesta IV: potek ulice je izven sistema označevanja ulic v sistemu ulic MOL;

3) ukine Ulica Cankarjeve brigade: potek ulice je izven sistema označevanja ulic in predstavlja dvojnost določanja ulične osi v sistemu ulic MOL;

4) ukine Pot na debeli hrib: dejanski potek ulice zaseda avtocestni obroč v prostoru MOL, je izven sistema označevanja ulic MOL;

5) ukine Kocbekovo ulico: dejanski potek ulice ni uveljavljen v celoti in se ga na novo poimenuje kot park širšega območja, ki meji do Linhartove ceste in Topniške ulice ter Železne ceste na drugi strani;

6) ukine Koseška cesta južni del: del dejanskega poteka ulice od križišča z ulico Draga do križišča z ulico Večna pot se ukine.

2. člen

Na območju Mestne občine Ljubljana se v naselju Ljubljana na novo imenujeta ulici:

1. Žabja ulica: poteka na južnem delu Koseške ceste, se odcepi levo od Večne poti pri stavbi Koseška cesta 34 in poteka proti severu, kjer se konča pred stanovanjskim naseljem Mostec in Koseškim bajerjem;

2. Džamijska ulica: ulica se v križišču Livarske ulice in Parmove ulice odcepi proti zahodu, kjer po 100 m zavije na jug in poteka do Kurilniške ulice.

3. člen

Na območju Mestne občine Ljubljana se v naselju Ljubljana spremenita in določita nova poteka ulic:

1. Rožičeva ulica: potek ulice se spremeni v stanje prej uveljavljenega poteka ulice. Ulica se odcepi v križišču Kavčičeve ulice in Bavdkove ulice, poteka proti severovzhodu, prečka Kajuhovo ulico in Cilenškovo ulico, kjer se za stavbo Cilenškova ulica 14 slepo konča;

2. Koseška cesta: potek se spremeni tako, da se odcepi med objektoma Podutiška cesta 41 in 43, nato poteka v jugozahodni smeri, preči Žigonovo ulico in konča v križišču z ulico Draga.

4. člen

Na območju Mestne občine Ljubljana se v naselju Ljubljana na novo imenuje park:

Park Edvarda Kocbeka: park zaokroža zelene površine urbanega območja med prometnicami Kocbekove ulice, Topniške ulice, Linhartove ceste in Železne ceste.

5. člen

Na območju Mestne občine Ljubljana se v naselju Ljubljana izvede tehnične popravke potekov ulic zaradi nastalih sprememb v urbanizaciji mesta, poteka avtocestnega obroča – AO in potekov ostalih ulic v sistemu mestne cestne mreže:

1. Zapuška cesta

Ulica se odcepi levo 25 m pred križiščem Pečnikove ulice in Regentova ceste, poteka proti jugozahodu, prečka Kamno-

goriško cesto. Naprej poteka proti jugozahodu, čez 140 m od stavbe Zapuška cesta 69 zavije desno in prečka avtocesto A2 po nadvozu, trenutno pešpot. Potem zavije proti jugu, čez 90 m rahlo zavije proti jugozahodu, prečka ulico Zlatek in se 50 m za stavbo Zapuška cesta 111a slepo konča.

2. Zlatek

Ulica se odcepi desno od Zapuške ceste pred stavbo Zlatek 6, poteka proti severozahodu, prečka Ulico Juša Kozaka in zavije proti severu. Za stavbo Zlatek 65 ostro zavije na zahod in se čez 45 m v križišču s Pilonovo ulico konča.

3. Koželjeva ulica

Ulica se odcepi levo od Tomačevske ceste 30 m vzhodno od krožišča, ostro zavije proti severozahodu. Poteka vzporedno s Štajersko cesto in se pred stavbo Koželjeva ulica 26 slepo konča.

4. Dečkova ulica

Ulica se 110 m vzhodno od stavbe Kranjčeva ulica 1 odcepi levo in poteka 230 m proti severovzhodu, kjer se slepo konča.

5. Cesta dveh cesarjev

Ulica se v križišču Poti na Rakovo jelšo in Merentičeve ulice odcepi proti jugozahodu. Naprej od stavbe Cesta dveh cesarjev 38 rahlo zavije proti severozahodu. V križišču s Cesto v Mestni log ostro zavije levo na nadvoz čez AC obroč in se nadaljuje do krožišča, kjer se na prvem izvozu obrne proti severu in nato po 260 m zavije severozahodno, kjer se v križišču s Cesto v Gorice konča.

6. Cesta v Mestni log

Ulica se odcepi desno v križišču Barjanske ceste in Kopačeve ceste, poteka proti zahodu mimo Tbilisjske ulice in se nadaljuje v smeri proti nadvozu nad AC obročem ter se v križišču s Cesto dveh cesarjev konča.

7. Kamnogoriška cesta

Ulica poteka vzporedno ob severni strani AC obroča od križišča Majorja Lavriča ulice, Regentove ceste in Vodnikove ceste, nato po 100 m ostro zavije desno, takoj nato zavije levo in se v rahlem loku obrne proti severozahodu in na območju Kamne Gorice prečka avtocesto A2 in v rahlem loku poteka do stavbe Kamnogoriška cesta 99, kjer se v križišču z ulico Cesta Andreja Bitenca konča.

8. Pilonova ulica

Ulica se odcepi levo od Kamnogoriške ceste takoj za nadvozom nad avtocesto A2, v rahlem ovinku zavije proti jugozahodu. Nato v križišču z ulico Pod Kamno gorico zavije proti severozahodu in se nasproti stavbe Cesta Andreja Bitenca 128 konča.

9. Jerajeva ulica

Ulica se v križišču Kamnogoriške ceste in Pilonove ulice odcepi desno in poteka proti severozahodu do Ceste Andreja Bitenca.

10. Litostrojska cesta

Ulica se začne v križišču Šišenske ulice in Celovške ceste, poteka proti severovzhodu, prečka križišče Goriške ulice in Ceste Ljubljanske brigade. Za stavbo Litostrojska cesta 50 zavije na vzhod, v križišču z Ulico Alme Sodnik zavije na sever, čez 200 metrov ponovno zavije na vzhod, kjer se v križišču z Verovškovo ulico konča.

11. Ulica Alme Sodnik

Ulica se odcepi levo od Magistrove ulice, 50 metrov od križišča Goriške ulice in Smrekarjeve ulice. Poteka 20 m na severozahod, nato zavije na sever in poteka vse do Litostrojske ceste, kjer se v križišču z le-to konča.

12. Novo Polje, cesta XI

Ulica se odcepi levo od Zadobrovske ceste med stavbama Zadobrovska cesta 25 in 27. Poteka proti zahodu in se v križišču z ulico Novo Polje, cesta VII konča.

13. Sneberska cesta

Ulica se v križišču Sneberskega nabrežja in Šmartinske ceste odcepi desno proti jugovzhodu, prečka avtocesto A1, Zadobrovsko cesto in se pri končnem postajališču avtobusa (št. 11 LPP) konča.

14. Agrokombinatska cesta

Ulica se v križišču pred stavbo Zaloška cesta 267 odcepi od le-te levo, v rahlem loku poteka proti severu, nato zavije proti severozahodu in se pri končnem postajališču avtobusa (št. 11 LPP) konča.

15. Studenec

Ulica poteka od Kanonijeve ulice vzporedno z Zaloško cesto do AC obroča, kjer se konča.

16. Srednja pot

Ulica se nasproti betonarne Litijska cesta 213b odcepi levo, poteka med obstoječima stavbama Srednja pot 1 in 2 proti jugovzhodu do avtoceste A1, kjer se obrne proti jugu in nato poteka vzporedno z avtocesto do Dobrunjske ceste.

6. člen

Geodetska uprava Republike Slovenije na podlagi tega odloka in ZDIONUS izvede vse nastale spremembe in jih evidentira v registru prostorskih enot.

Evidenca v registru prostorskih enot se ne izvede za imenovanje iz 4. člena.

Hišne številke stavb, kjer se izvede preštevilčenje po tem odloku, določa pristojni upravni organ Geodetske uprave Republike Slovenije skladno s predpisom pristojnega ministra v posebnem postopku.

7. člen

Mestna občina Ljubljana zagotovi finančna sredstva za izvedbo s tem odlokom določenih sprememb, napisne ulične table ter tablice spremenjenih in preštevilčenih hišnih števil obstoječih stavb. Fizične osebe, ki imajo na območju, na katerega se spremembe nanašajo, prijavljeno stalno ali začasno bivališče, in pravne osebe zasebnega in javnega prava, ki imajo na tem območju sedež, zagotovijo finančna sredstva za kritje stroškov zamenjave osebnih dokumentov oziroma listin v zvezi s poslovanjem.

8. člen

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

Št. 353-363/2017-47

Ljubljana, dne 25. septembra 2017

Župan

Mestne občine Ljubljana
Zoran Jankovič l.r.

LUČE

2647. Odlok o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Nazarje

Na podlagi drugega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 3. člena Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPZDC, 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja /ZOFVI/ (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5, 36/08, 58/09 (64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr.) in 16. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin, št. 2/2011 – UPB1, 11/2012), 16. člena Statuta Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 11/07), 16. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 8/2016), 15. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16), 17. člena Občine Ljubno (Uradni list RS, št. 80/11), 17. člena Statuta Občine Luče (Uradni list RS, št. 60/11), 18. člena Statuta Občine Solčava

(Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin, št. 1/2014 – UPB1) so: Občinski svet Občine Nazarje na 21. redni seji dne 25. 5. 2017; Občinski svet Občine Mozirje na 14. redni seji dne 20. 6. 2017; Občinski svet Občine Gornji Grad na 21. redni seji dne 14. 9. 2017; Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 17. redni seji dne 25. 5. 2017; Občinski svet Občine Ljubno na 18. redni seji dne 22. 6. 2017; Občinski svet Občine Luče na 16. redni seji dne 5. 7. 2017; Občinski svet Občine Solčava na 18. redni seji dne 19. 7. 2017 sprejeli

O D L O K

o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Nazarje

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(uporaba izrazov)

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Nazarje, Savinjska cesta 4, 3331 Nazarje; Občina Mozirje, Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje; Občina Gornji Grad, Attemsov trg 3, 3342 Gornji Grad; Občina Rečica ob Savinji, Rečica ob Savinji 55, 3332 Rečica ob Savinji; Občina Ljubno, Cesta v Rastke 12, 3333 Ljubno ob Savinji; Občina Luče, Luče 106, 3334 Luče in Občina Solčava, Solčava 29, 3335 Solčava (v nadaljevanju: ustanoviteljice) ustanovijo Javni vzgojno-izobraževalni zavod Glasbena šola Nazarje (v nadaljevanju: zavod) za izvajanje javne službe na področju glasbenega izobraževanja na območju občin ustanoviteljic.

(2) S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanoviteljic;
- ime in sedež zavoda;
- dejavnosti zavoda;
- organizacija zavoda;
- določbe o organih zavoda;
- sredstva za delo zavoda;
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda;
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu;
- določbe o odgovornosti ustanoviteljic za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljico,
- druge določbe v skladu z zakonom.

(3) Občine ustanoviteljice imajo v javnem zavodu naslednje ustanovitvene deleže:

	Občina	Ustanovitveni delež (v %)
1.	Občina Nazarje	16,01%
2.	Občina Mozirje	25,15%
3.	Občina Gornji Grad	15,79%
4.	Občina Rečica ob Savinji	14,44%
5.	Občina Ljubno	16,15%
6.	Občina Luče	9,27%
7.	Občina Solčava	3,19%

3. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je: Javni vzgojno-izobraževalni zavod Glasbena šola Nazarje.

(2) Skrajšano ime zavoda je: Glasbena šola Nazarje.

(3) Sedež zavoda je: v Nazarjah.

(4) Sestavni del imena zavoda je lahko tudi znak ali grafična oblika imena, ki se določi s statutom zavoda.

(5) Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom in tem odlokom in odgovarja za obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

4. člen

(pečat zavoda)

(1) Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

(2) Število pečatov, način uporabe in hrambo pečatov določi direktor zavoda s sklepom.

2. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

(dejavnost zavoda)

(1) Temeljna dejavnost zavoda je izvajanje programov glasbenega izobraževanja (v nadaljevanju: glasbeno izobraževanje), ki se izvaja kot javna služba (v nadaljevanju: javna služba).

(2) Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08) razvrščena v:

– 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti.

(3) Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljic.

(4) Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod s soglasjem ustanoviteljic.

3. ORGANIZACIJA ZAVODA

6. člen

(organizacijske enote zavoda)

(1) Zavod izvaja dejavnost glasbenega izobraževanja v Nazarjah.

(2) Zavod organizira podružnice šole kot svoje organizacijske enote za opravljanje dejavnosti glasbenega izobraževanja na določenem območju. Na območju občine se ob pogojih, ki jih določa veljavni pravilnik, ki ureja pogoje za ustanavljanje javnih glasbenih šol, lahko ustanovi podružnica glasbene šole ali dislociran oddelek.

(3) Področje dejavnosti, notranje organizacijske enote, notranjo organizacijo notranje organizacijske enote in njihova pooblastila v pravnem prometu določa statut zavoda.

(4) Notranja organizacijska enota ima svojega vodjo, ki ga imenuje ravnatelj v skladu s statutom.

4. ORGANI ZAVODA

7. člen

(organi zavoda)

Organi zavoda so:

1. svet zavoda,
2. ravnatelj,
3. učiteljski zbor,
4. razrednik,
5. strokovni aktivni.

4.1 Svet zavoda

8. člen

(svet zavoda)

(1) Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

(2) Svet zavoda ima enajst članov in je sestavljen iz predstavnikov:

- ustanoviteljic: trije člani;
- delavcev zavoda: pet članov;
- staršev: trije člani.

(3) Predstavnike ustanoviteljic imenujejo ustanoviteljice v skladu s svojimi statuti.

(4) Predstavnike delavcev izvolijo delavci neposredno s tajnim glasovanjem.

(5) Predstavnike staršev izvoli svet staršev.

(6) Mandat članov sveta traja štiri leta in so po preteku te dobe lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani. Člani sveta so lahko zaporedno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat. Mandat članov sveta začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka.

(7) Svet zavoda sprejema odločitve na svoji seji z večino vseh članov. Svet zavoda lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda. Organizacijo in način dela sveta zavoda ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovníkom.

(8) Predsednik sveta zavoda in njegov namestnik se izvolita izmed članov sveta zavoda.

(9) Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku dvajsetih dni po izvolitvi oziroma imenovanju članov sveta. S konstituiranjem sveta zavoda preneha mandat dotedanjim članom sveta zavoda.

4.1.1 Pristojnosti sveta zavoda

9. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima pristojnosti, določene z zakonom, tem odlokom in statutom zavoda, in sicer:

- sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljicami,
- sprejema splošne akte zavoda, ki jih je dolžan sprejeti na podlagi zakonov in drugih predpisov,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda,
- ustanoviteljicam predlaga spremembo ali razširitev dejavnosti,
- ustanoviteljicam in ravnatelju daje predloge in mnenja o posameznih vprašanih glede poslovanja zavoda,
- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in dogovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

4.1.2 Volitve predstavnikov delavcev

10. člen

(razpis volitev predstavnikov delavcev)

(1) Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred iztekom mandatne dobe predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Volitve se opravijo najkasneje petnajst dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, določi se dan volitev in število članov sveta zavoda, ki se volijo.

(2) Sklep o razpisu volitev iz prejšnjega odstavka se javno objavi na spletni strani zavoda in na oglasni deski zavoda.

(3) Volilno komisijo iz prvega odstavka tega člena sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

11. člen

(predlaganje kandidatov)

(1) Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda ima najmanj deset % delavcev zavoda.

(2) Predlogi kandidatov za svet zavoda se predložijo volilni komisiji v enaindvajsetih dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev. Predlogi morajo biti pisni s podpisani podpore vseh predlagateljev in s priloženim pisnim soglasjem h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

12. člen

(glasovanje)

(1) Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

(2) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred dnevom volitev.

(3) Voli se z glasovnicami. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom in priimkom tistega kandidata, za katerega se želi glasovati.

(4) Neveljavna glasovnica je glasovnica, iz katere ni mogoče ugotoviti volje volivca. Neveljavna je tudi glasovnica, s katero je volivec glasoval za več kandidatov, kot je določeno z glasovnico.

(5) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

13. člen

(izvolitev članov)

(1) Za člane sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če ni mogoče ugotoviti, kdo je zadnji izvoljeni član sveta zavoda, ker sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen kandidat, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

(2) Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku petih dni od dneva volitev v katalogu informacij javnega značaja zavoda.

4.1.3 Volitve predstavnikov staršev

14. člen

(volitve predstavnikov staršev)

(1) Predstavnike staršev izvoli v svet zavoda svet staršev.

(2) Na roditeljskih sestankih starši delegirajo starše otrok v svet staršev, tako da je vsak oddelek zastopan v svetu staršev z enim staršem.

(3) Na svetu staršev oblikujejo starši z javnim glasovanjem kandidatno listo za člane sveta, ter s tajnim glasovanjem izvolijo svoje predstavnike v svet zavoda.

4.1.4 Predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda

15. člen

(prenehanje mandata članov sveta zavoda)

(1) Članu sveta zavoda preneha mandat:

- če odstopi s položaja člana sveta zavoda,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana sveta zavoda,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev.

(2) Članu sveta zavoda, ki so ga izvolili delavci zavoda, preneha mandat z prenehanjem delovnega razmerja v zavodu.

(3) Članu sveta zavoda, ki so ga izvolili starši, preneha mandat z izpisom otroka iz zavoda.

(4) V primeru predčasnega prenehanja mandata člana sveta zavoda se izvedejo nadomestne volitve v skladu z določili tega odloka.

4.2 Ravnatelj

16. člen

(ravnatelj)

(1) Ravnatelj organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v okviru pooblastil z omejitvijo, da je pri svojih odločitvah v zvezi z nepremičnim premoženjem in spremembo dejavnosti zavoda vezan na soglasje ustanoviteljice.

(2) Ravnatelj je odgovoren za zakonito in strokovno poslovanje in delovanje zavoda.

(3) Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v skladu s predpisi na podlagi javnega razpisa. Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje učiteljskega zbora,
- mnenje ustanoviteljic,
- mnenje sveta staršev.

(4) Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalac oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

(5) Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

17. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

(2) Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

18. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

(1) Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

(2) Če v šestdesetih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

(4) Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

19. člen

(pomočnik ravnatelja)

(1) Ravnatelj ima lahko enega ali več pomočnikov, ki pomagajo ravnatelju pri opravljanju poslovodnih in pedagoških nalog. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj, in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

(2) Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

(3) Pomočnik ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom.

(4) Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj seznaniti učiteljski zbor.

20. člen

(razrešitev ravnatelja)

(1) Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom časa za katerega je imenovan. Ravnatelja razreši svet zavoda.

(2) Svet zavoda je dolžan razrešiti ravnatelja:

- če ravnatelj sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,

– če ravnatelj pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,

– če ravnatelj s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(3) Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

(4) Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznaniti ustanoviteljice in učiteljski zbor ter svet staršev.

(5) Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje pristojnemu ministru. Svetu ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi ravnatelja obvesti pristojno ministrstvo. Če minister ne da mnenja v tridesetih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o razrešitvi brez tega mnenja.

(6) Svet zavoda po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

4.3 Učiteljski zbor

21. člen

(učiteljski zbor)

(1) Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

(2) Učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

4.4 Razrednik

22. člen

(razrednik)

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

4.5 Strokovni aktiv

23. člen

(strokovni aktiv)

(1) Strokovni aktiv v zavodu sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

(2) Strokovni aktiv obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

5. SVET STARŠEV

24. člen

(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu sveta staršev svet izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

(3) Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,

- voli predstavnike staršev v svet zavoda,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

6. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

25. člen

(premoženje zavoda)

(1) Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanoviteljic.

(2) Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljicam.

(3) Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok.

(4) Pri odtujevanju nepremičnega premoženja, ki je v lasti zavoda in ga uporablja za opravljanje dejavnosti zavoda, mora zavod pridobiti soglasje ustanoviteljic.

(5) Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

26. člen

(sredstva za delo zavoda)

(1) Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz javnih sredstev,
- iz sredstev ustanoviteljic,
- prispevkov učencev,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

(2) Ustanoviteljice zagotavljajo zavodu sredstva iz občinskih proračunov na podlagi potrjenega finančnega načrta v sorazmerju z ustanovitvenimi deleži.

7. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM DOHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

27. člen

(presežek prihodkov)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.

(2) Zavod sme presežek prihodkov nad odhodki porabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti.

28. člen

(primanjkljaj sredstev za delo)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odločajo ustanoviteljice na predlog sveta zavoda.

8. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

29. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

(1) Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev.

(2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga v skladu s predpisi.

9. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI
MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICO

30. člen

(medsebojne pravice in obveznosti)

(1) Zavod:

1. poroča ustanoviteljicam vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in izvrševanju letnega programa;
2. pripravlja in oblikuje razvojne načrte;
3. zagotavlja ustanoviteljicam potrebne podatke v skladu z zakonom;
4. predloži ustanoviteljicam letno poročilo in poročilo o realizaciji letnega načrta.

(2) Ustanoviteljice:

1. vključujejo javni zavod v oblikovanje politike razvoja dejavnosti javne službe;
2. usklajujejo programe izvajanja dejavnosti javne službe;
3. v primerih, ko ugotovijo, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima katerakoli ustanoviteljica pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonskimi in drugimi predpisi.

10. ODGOVORNOST USTANOVITELJIC
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

31. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

Ustanoviteljice ne odgovarjajo za obveznosti zavoda.

11. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

32. člen

(statut zavoda)

(1) Zavod ima statut, s katerim uredi organizacijo zavoda, določi pristojnosti, pooblastila in odgovornosti zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakoni in tem odlokom.

(2) Statut zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanoviteljic.

33. člen

(drugi splošni akti)

(1) V skladu s statutom lahko zavod pripravi in sprejme tudi druge splošne akte, s katerimi se uredijo druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.

(2) Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali ravnatelj zavoda. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi v statutu zavoda.

12. STATUSNE SPREMEMBE

34. člen

(statusne spremembe)

Zavod se lahko pripoji drugemu zavodu, spoji z drugim zavodom, se razdeli na dvoje ali več zavodov, ali organizira kot podjetje. O tem odločajo ustanoviteljice.

13. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

35. člen

(mandat)

Ravnatelj in člani sveta zavoda nadaljujejo delo do izteka mandata.

36. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Glasbena šola Nazarje (Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin, št. 6/1997, 3/1999, 2/2002, 8/2002, 11/2007, 16/2009).

37. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok objavi Občina Nazarje v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati petnajsti dan po objavi. Občine ustanoviteljice, ki uradnih objav ne objavljajo v Uradnem glasilu slovenskih občin objavijo ta odlok v svojem uradnem glasilu.

Št. 032-0007/2014-21

Nazarje, dne 25. maja 2017

Župan
Občine Nazarje
Matej Pečovnik l.r.

Št. 032-0002/2017

Mozirje, dne 20. junija 2017

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

Št. 03201-0021/2014-2017-3

Gornji Grad, dne 14. septembra 2017

Župan
Občine Gornji Grad
Stanko Ogradi l.r.

Št. 007-0001/2017-6

Rečica ob Savinji, dne 25. maja 2017

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

Št. 007-007/2017

Ljubno, dne 22. junija 2017

Župan
Občine Ljubno
Franjo Naraločnik l.r.

Št. 007-2/2017

Luče, dne 5. julija 2017

Župan
Občine Luče
Ciril Rosc l.r.

Št. 146-0003/2017-1

Solčava, dne 19. julija 2017

Županja
Občine Solčava
Katarina Prelesnik l.r.

**2648. Odlok o ustanovitvi sveta ustanoviteljic
v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu
Glasbena šola Nazarje**

Na podlagi 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Nazarje

(Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin, št. 2/2011 – UPB1, 11/2012), 16. člena Statuta Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 11/07), 16. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 8/2016), 15. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16), 17. člena Občine Ljubno (Uradni list RS, št. 80/11), 17. člena Statuta Občine Luče (Uradni list RS, št. 60/11), 18. člena Statuta Občine Solčava (Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin, št. 1/14 - UPB1) so: Občinski svet Občine Nazarje na 21. redni seji dne 25. 5. 2017; Občinski svet Občine Mozirje na 14. redni seji dne 20. 6. 2017; Občinski svet Občine Gornji Grad na 21. redni seji dne 24. 9. 2017; Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 17. redni seji dne 25. 5. 2017; Občinski svet Občine Ljubno na 18. redni seji dne 22. 6. 2017; Občinski svet Občine Luče na 16. redni seji dne 5. 7. 2017; Občinski svet Občine Solčava na 18. redni seji dne 19. 7. 2017 sprejeli

O D L O K

o ustanovitvi sveta ustanoviteljic v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Glasbena šola Nazarje

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(uporaba izrazov)

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(ustanovitev skupnega organa)

(1) S tem odlokom Občina Nazarje, Savinjska cesta 4, 3331 Nazarje; Občina Mozirje, Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje; Občina Gornji Grad, Attemsov trg 3, 3342 Gornji Grad; Občina Rečica ob Savinji, Rečica ob Savinji 55, 3332 Rečica ob Savinji; Občina Ljubno, Cesta v Rastke 12, 3333 Ljubno ob Savinji; Občina Luče, Luče 106, 3334 Luče in Občina Solčava, Solčava 29, 3335 Solčava (v nadaljevanju: ustanoviteljice) ustanovijo Svet ustanoviteljic v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Glasbena šola Nazarje (v nadaljevanju: svet ustanoviteljic).

(2) S tem odlokom se določijo:

- naloge skupnega organa,
- organizacija dela in način sprejemanja odločitev,
- financiranje in delitev stroškov med občinami.

3. člen

(ime in sedež skupnega organa)

(1) Ime Sveta ustanoviteljic iz drugega odstavka prvega člena tega odloka je Svet ustanoviteljic v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Glasbena šola Nazarje (v nadaljnjem besedilu: svet ustanoviteljic).

(2) Sedež Sveta ustanoviteljic je v Nazarjah, Savinjska cesta 4.

4. člen

(namen ustanovitve Sveta ustanoviteljic)

Svet ustanoviteljic se ustanovi z namenom skupnega izvrševanja ustanoviteljskih pravic v razmerju do javnega zavoda.

2. NALOGE SVETA USTANOVITELJIC

5. člen

(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) V okviru izvrševanja ustanoviteljskih pravic v javnem zavodu ima Svet ustanoviteljic naslednje pristojnosti po zakonu, ki ureja področje zavoda:

1. odloča o statusnih spremembah javnega zavoda;
 2. odloča o prenehanju javnega zavoda v skladu z določili zakona in statuta javnega zavoda;
 3. daje soglasje k imenovanju in razrešitvi ravnatelja javnega zavoda v skladu z določili zakona;
 4. odloča o razpolaganju s presežkom prihodkov nad odhodki zavoda;
 5. daje soglasje k spremembi sedeža ali imena javnega zavoda;
 6. daje soglasje k spremembi ali razširitvi dejavnosti javnega zavoda;
 7. daje soglasje k ustanovitvi drugega zavoda, katerega javni zavod ustanavlja v okviru svoje dejavnosti;
 8. daje soglasje k sprejemanju statuta javnega zavoda;
 9. odloča o pridobivanju in odtujitvi nepremičnega premoženja zavoda;
 10. potrjuje letni načrt investicijskega vzdrževanja;
 11. odloča o drugih vprašanih v skladu z zakonom.
- (2) Svet ustanoviteljic ima tudi druge ustanoviteljske pravice, ki jih izvršuje v razmerju do javnega zavoda v skladu z ustanovitvenim aktom in statutom javnega zavoda.

6. člen

(način izvrševanja nalog)

Svet ustanoviteljic izvršuje svoje naloge po tem odloku samostojno, v imenu in za račun občin, ki so ga ustanovile.

3. NAČIN ODLOČANJA SVETA USTANOVITELJIC

7. člen

(sestava in način dela sveta ustanoviteljic)

(1) Svet ustanoviteljic sestavljajo župani občin ustanoviteljic. Člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika sveta ustanoviteljic. Pri glasovanju o predsedniku ustanoviteljic ima vsak član Sveta ustanoviteljic en glas.

(2) Svet ustanoviteljic dela na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsedujoči Sveta ustanoviteljic.

8. člen

(število glasov članov sveta ustanoviteljic)

Vsak član Sveta ustanoviteljic ima toliko glasov, kolikor ima občina ustanoviteljica, ki jo član zastopa, ustanovitvenih deležev. Ustanovitveni deleži so določeni v Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Nazarje.

9. člen

(način sprejemanja odločitev)

Svet ustanoviteljic sprejema odločitve z večino glasov vseh svojih članov, pri čemer morajo za odločitev glasovati najmanj štirje člani Sveta ustanoviteljic.

10. člen

(poročanje sveta ustanoviteljic o svojem delu)

(1) Svet ustanoviteljic najmanj enkrat letno poroča občinskem svetom o svojem delu.

(2) Občinski sveti lahko obravnavajo vprašanja iz pristojnosti Sveta ustanoviteljic in zavzamejo do njih svoje stališče.

(3) Pri poročanju in obravnavanju vprašanj iz pristojnosti Sveta ustanoviteljic pred posameznim občinskim svetom predstavlja tisti njen član, ki je predstavnik posamezne ustanoviteljice v Svetu ustanoviteljic.

4. FINANCIRANJE SVETA USTANOVITELJIC

11. člen

(sredstva za delo sveta ustanoviteljic)

(1) Sredstva za delo Sveta ustanoviteljic predstavljajo stroški njegovega poslovanja.

(2) Sredstva za delo Sveta ustanoviteljic zagotovijo občine ustanoviteljice v svojih proračunih.

(3) Vsaka občina ustanoviteljica krije stroške za delo sveta ustanoviteljic v enakem deležu.

5. KONČNA DOLOČBA

12. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok objavi Občina Nazarje v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati petnajsti dan po objavi. Ostale občine ustanoviteljice, ki ne objavljajo uradnih objav v Uradnem glasilu slovenskih občin objavijo odlok v svojem uradnem glasilu.

Št. 032-0007/2014-21
Nazarje, dne 25. maja 2017

Župan
Občine Nazarje
Matej Pečovnik l.r.

Št. 032-0002/2017
Mozirje, dne 20. junija 2017

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

Št. 03201-0021/2014-2017-3
Gornji Grad, dne 14. septembra 2017

Župan
Občine Gornji Grad
Stanko Ogradi l.r.

Št. 007-0001/2017-7
Rečica ob Savinji, dne 25. maja 2017

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

Št. 007-006/2017
Ljubno, dne 22. junija 2017

Župan
Občine Ljubno
Franjo Naraločnik l.r.

Št. 007-2/2017
Luče, dne 5. julija 2017

Župan
Občine Luče
Ciril Rosc l.r.

Št. 146-0003/2017-1
Solčava, dne 19. julija 2017

Županja
Občine Solčava
Katarina Prelesnik l.r.

2649. Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za prostorsko celoto Občine Luče (PUP celota Občine Luče)

Na podlagi 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 in 80/10 –

ZUPUDPP (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C), 8. člena Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za prostorsko celoto Občine Luče (Uradni list RS, št. 54/17) ter 31. člena Statuta Občine Luče (Uradni list RS, št. 103/07) je župan Občine Luče sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi in javni obravnavi sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za prostorsko celoto Občine Luče (PUP celota Občine Luče)

I.

Javno se razgrne spremembe in dopolnitve Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za prostorsko celoto Občine Luče (PUP celota Občine Luče).

II.

Gradivo, navedeno v I. točki, bo javno razgrnjeno 15 dni v sejni sobi Občine Luče, Luče 106, Luče. Javna razgrnitev bo trajala od vključno 23. oktobra 2017 do vključno 6. novembra 2017. Javno razgrnjeno gradivo bo na voljo za ogled v delovnem času občinske uprave.

III.

V času javne razgrnitve dopoljenega osnutka bo organizirana javna obravnava, ki bo potekala v sredo dne 25. oktobra 2017 ob 15. uri, v sejni sobi Občine Luče.

IV.

V času javne razgrnitve in javne obravnave lahko vsi zainteresirani podajo pripombe in predloge k razgrnjeni spremembi in dopolnitvi Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za prostorsko celoto Občina Luče. Pripombe in predlogi se lahko podajo pisno v knjigo pripomb na mestu javne razgrnitve, po pošti na naslov Občina Luče, Luče 106, 3334 Luče ali na elektronski naslov: obcina@luce.si. Ustno se lahko pripombe in predlogi podajo na javni obravnavi. Rok za dajanje pripomb k razgrnjenemu gradivu poteče s potekom javne razgrnitve.

V.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Občine Luče (<http://www.luce.si>) in oglasni deski Občine Luče.

Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-04/2017-2
Luče, dne 29. septembra 2017

Župan
Občine Luče
Ciril Rosc l.r.

2650. Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi sprememb in dopolnitev Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče, Gornji Grad

Na podlagi 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 in 80/10 – ZUPUDPP (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C), 8. člena Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče in Gornji Grad (Uradni list RS, št. 54/17) ter 31. člena Statuta Občine Luče (Uradni list RS, št. 103/07) je župan Občine Luče sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi in javni obravnavi sprememb in dopolnitve Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče, Gornji Grad**

I.

Javno se razgrne spremembe in dopolnitve Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče, Gornji Grad.

II.

Gradivo, navedeno v I. točki, bo javno razgrnjeno 15 dni v sejni sobi Občine Luče, Luče 106, Luče. Javna razgrnitev bo trajala od vključno 23. oktobra 2017 do vključno 6. novembra 2017. Javno razgrnjeno gradivo bo na voljo za ogled v delovnem času občinske uprave.

III.

V času javne razgrnitve dopolnjenega osnutka bo organizirana javna obravnava, ki bo potekala v sredo dne 25. oktobra 2017 ob 15. uri, v sejni sobi Občine Luče.

IV.

V času javne razgrnitve in javne obravnave lahko vsi zainteresirani podajo pripombe in predloge k razgrnjeni spremembi in dopolnitvi Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče in Gornji Grad. Pripombe in predlogi se lahko podajo pisno v knjigo pripomb na mestu javne razgrnitve, po pošti na naslov Občina Luče, Luče 106, 3334 Luče ali na elektronski naslov: obcina@luce.si. Ustno se lahko pripombe in predlogi podajo na javni obravnavi. Rok za dajanje pripomb k razgrnjenemu gradivu poteče s potekom javne razgrnitve.

V.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Občine Luče (<http://www.luce.si>) in oglasni deski Občine Luče.

Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-05/2017-2

Luče, dne 29. septembra 2017

Župan
Občine Luče
Ciril Rosc i.r.

METLIKA**2651. Poslovnik Občinskega sveta Občine Metlika**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16) je Občinski svet Občine Metlika na 19. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

POSLOVNIK**Občinskega sveta Občine Metlika**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina poslovnika in izrazi)

(1) Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet), način uresničevanja

pravic in dolžnosti članov in članic sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta), razmerja do drugih organov občine ter druga vprašanja pomembna za delo sveta.

(2) V tem poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(jezik poslovanja)

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

3. člen

(smiselna uporaba določil)

(1) Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

(2) Določbe tega poslovnika se primerno njihovim nalogam smiselno uporabljajo tudi za delovanje svetov mestne in krajevnih skupnosti.

4. člen

(javnost dela sveta in delovnih teles sveta)

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma poslovna, državna, vojaška ali uradna tajnost. Za ravnanje z gradivi osebne in zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

(seje sveta)

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah, skliče pa se lahko tudi žalna seja.

(2) Redne seje se skličejo najmanj štirikrat na leto.

(3) Izredne seje se lahko skličejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

(4) Dopisne seje se lahko skličejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje in v drugih primerih določenih s tem poslovnikom.

(5) Slavnostne seje se lahko skličejo ob prazniku občine in drugih svečanih priložnostih, žalne seje pa ob smrti častnega občana občine, župana, podžupana, člana občinskega sveta in bivših županov občine. Svet lahko z večino glasov skliče žalno sejo tudi ob drugih tragičnih dogodkih v občini.

6. člen

(predstavljanje)

Svet predstavlja župan, delovno telo sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

(žig sveta)

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom. V notranjem krogu žiga je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

(2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave ali pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

8. člen

(sklic konstitutivne seje)

(1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan najkasneje dvajseti dan po izvolitvi članov sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v desetih dneh po drugem krogu volitev.

(3) Če seja ni sklicana v roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

(4) Zaradi priprave na prvo sejo lahko skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

9. člen

(dnevni red konstitutivne seje)

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,

2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,

3. imenovanje komisije za potrditev mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana (v nadaljevanju: začasna mandatna komisija),

4. poročilo začasne mandatne komisije, odločanje o morebitnih pritožbah in potrditev mandatov članov sveta,

5. poročilo začasne mandatne komisije, odločanje o morebitnih pritožbah in ugotovitev izvolitve župana.

(2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči, na podlagi njegove pisne izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana sveta zaradi nezdržljivosti obeh funkcij in potrditvijo mandata nadomestnega člana sveta.

(3) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(4) Dnevni red konstitutivne seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, lahko pa vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

10. člen

(vodenje konstitutivne seje in začasna mandatna komisija)

(1) Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana sveta določi svet.

(2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko začasno mandatno komisijo. Člane komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

(3) Začasna mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

(4) Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo o vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

11. člen

(mandat članov sveta in župana)

(1) Mandate članov sveta potrdi svet na predlog začasne mandatne komisije, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

(2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

(3) Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma liste kandidatov.

(4) Svet na podlagi poročila občinske volilne komisije, potrdila o izvolitvi župana in poročila začasne mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

12. člen

(pričetek mandata)

(1) Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

(2) Kolikor svet ni prejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 11. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

(3) S konstituiranjem sveta preneha tudi članstvo v nadzornem odboru občine in članstvo imenovanim predstavnikom sveta v vseh občinskih organih. S konstituiranjem preneha tudi članstvo ostalih članov odborov in komisij sveta.

(4) Če je bil član sveta, ki mu je v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena prenehal mandat, kot predstavnik občine imenovan v organ javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada, katerega ustanoviteljica je občina, mu to članstvo preneha v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada.

13. člen

(imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Ko je svet konstituiran, v skladu z določili tega poslovnika imenuje izmed članov sveta komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo, na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji seji. Z njenim imenovanjem preneha mandat članom začasne mandatne komisije.

(2) Komisija mora do prve naslednje redne seje sveta predlagati svetu kandidate za člane nadzornega odbora občine in stalnih delovnih teles sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

14. člen

(pravice in dolžnosti članov sveta)

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, s statutom občine in s tem poslovníkom.

(2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati in razpravljati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

(3) Član sveta ima pravico:

– predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana;

– predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati amandmaje k tem predlogom;

– sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

(4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državna, vojaška, uradna in poslovna tajnost opredeljeni z zakonom, z drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere izve pri svojem delu.

(5) Član sveta ima pravico do sejnine za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja ter do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta.

(6) Člani delovnih teles, ki niso člani sveta, imajo pravico do sejnine in povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije, v skladu z aktom iz prejšnjega odstavka tega člena.

(7) Člani sveta in člani delovnih teles sveta niso upravičeni do plačila sejnine in povračila stroškov za dopisno, slavnostno in žalno sejo.

15. člen

(pravica do informiranosti)

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila, informacije in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Organi iz prejšnjega odstavka so članu sveta dolžni posredovati obvestila, informacije in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v svetu in njegovih delovnih telesih in mu v skladu z zakonodajo omogočiti vpogled v zahtevane podatke in dokumentacijo. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

2. Vprašanja in pobude članov sveta

16. člen

(vprašanja in pobude)

(1) Član sveta ima pravico županu postaviti vprašanje, ter mu lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njegove pristojnosti.

(2) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(3) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

(4) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(5) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet minut.

(6) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

(7) Pri obravnavi vprašanj in pobud mora biti na seji obvezno prisoten župan občine. Če je župan zadržan, določi, kdo ga bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(8) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan odgovori na naslednji seji.

(9) Župan lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovori pisno, pisno mora odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj.

(10) Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

17. člen

(zahteva za dodatna pojasnila)

(1) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

(2) Če svet sprejme odločitev, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

18. člen

(udeleževanje na sejah sveta in delovnih teles)

(1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je. Enaka dolžnost velja za člana delovnega telesa, ki ni član sveta.

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Članu sveta, ki se ne udeleži redne ali izredne seje sveta, ne pripada sejnina. Enako velja tudi v primeru, če je član sveta ali delovnega telesa na seji prisoten manj kot 2/3 časa trajanja seje.

(4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

(5) Če župan oceni, da je to potrebno, lahko na seji sveta posebej poroča o tem, kateri člani sveta so na prejšnji seji izostali neupravičeno.

(6) Če član sveta brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta, mora župan na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko, katere član je član sveta, ki se brez opravičenih razlogov večkrat ne udeleži sej sveta.

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

19. člen

(sklic seje)

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan na lastno pobudo, mora pa jih sklicati na zahtevo najmanj četrtine članov sveta.

(3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

(4) Okvirni program dela za posamezno leto pripravi župan po posvetovanju s podžupanom, s predsedniki delovnih teles in z direktorjem občinske uprave. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto.

(5) Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu župan.

(6) Župan lahko skliče redno sejo sveta preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

20. člen

(vabilo)

(1) Vabilo za redno sejo sveta, s predlogom dnevnega reda, se pošlje članom sveta najkasneje sedem dni pred

dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če gradiva ni bilo mogoče pripraviti do sklica seje, ali če gre za dodatno gradivo, katerega vsebina je potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(2) Vabilo za sejo sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje županu, podžupanu in članom sveta. O sklicu seje sveta se obvesti sredstva javnega obveščanja.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo v elektronski obliki, po pošti v fizični obliki pa, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik, ali če občinska uprava ne razpolaga z elektronskim naslovom prejemnika.

(4) Vabilo s predlogom dnevnega reda in gradivom je informacija javnega značaja, ki se objavi na spletni strani občine.

21. člen

(poročevalci in vabljeni)

(1) Vabilo se pošlje vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

(2) Na seji sveta so prisotni tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan.

22. člen

(izredna seja)

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

(2) Izredno sejo sveta skliče župan na svojo pobudo ali na zahtevo najmanj četrtnine članov sveta. V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(3) Izredno sejo sveta skliče župan, pooblaščen podžupan oziroma pooblaščen član sveta. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali. Seja mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje.

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 20. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo utemeljenih razlogov za sklic izredne seje sveta, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

23. člen

(dopisna seja)

(1) Za odločanje o manj zahtevnih vprašanjih, ki zahtevajo takojšnjo odločitev ali v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje, lahko župan skliče dopisno sejo. Dopisna seja se izvede tako, da se župan po elektronski pošti, telefonu ali na drug ustrezen način posvetuje s člani sveta in dobi od njih odgovor. Vprašanje mora biti formulirano tako, da je možen odgovor z »da« ali »ne«. Vabilo mora vsebovati rok trajanja dopisne seje, ki ne sme biti krajši od 24 ur, z navedbo datuma in ure, do katere bo trajala seja.

(2) Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih občine, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(3) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo posredovano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdila več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitve, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

24. člen

(predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

(3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.

(4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

(5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo predlogi aktov, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

(6) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

(7) Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanjih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrežno gradivo.

(8) Svet ne more odločiti, da se na dnevi red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali zavzel stališča župan, kadar ta ni predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovník.

25. člen

(vodenje seje)

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi najstarejši član sveta.

(3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in s tem poslovníkom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

26. člen

(zagotavljanje javnosti seje)

(1) Seje sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

(3) Občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo seje sveta. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine. Sredstvom javnega obveščanja se z vabilom po elektronski pošti pošlje tudi povezava do spletne strani, kjer je objavljeno gradivo za sejo.

(4) Če občan, ki spremlja sejo ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

27. člen

(izključitev javnosti)

(1) Predsedujoči predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

(2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

(ugotavljanje sklepčnosti)

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

(3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

29. člen

(določitev dnevnega reda)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih drugih postopkovnih predlogih.

(3) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

(4) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje, in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

(5) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

30. člen

(odločanje o zapisniku)

(1) Po sprejemu dnevnega reda se odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

(2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

(3) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

(4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

31. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

(2) Med sejo lahko svet odloči o spremembi vrstnega reda obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti.

32. člen

(razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan in oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom določeno drugače. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Ves čas razprave ima predlagatelj in od njega pooblaščen oseba pravico pojasnjevati predlagano gradivo, ko se priglasi k besedi.

(3) Če župan ni predlagatelj, lahko poda župan ali od njega pooblaščen podžupan, direktor občinske uprave ali javni uslužbenec mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

(4) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Prijava k razpravi se opravi z glasovalno napravo ali dvigom rok. Razprava posameznega člana lahko traja največ deset minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

(5) Če prijavljenega člana sveta ni v prostoru, ko jo na vrsti za razpravo, se šteje, da se je razpravi odpovedal.

(6) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na v napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

(7) K razpravi se lahko priglasi tudi župan in direktor občinske uprave, predlagatelj gradiva, kadar to ni župan in strokovni delavec, ki ga določi predlagatelj.

(8) Na svojo željo lahko dobi besedo tudi povabljeni ali nepovabljeni na sejo, če pred tem z glasovanjem tako sklene svet.

(9) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval, dolžan pa se je držati tudi časovne omejitve razprave določene v tem členu.

(10) Določbe o vodenju in poteku seje, dolžini razprave, vzdrževanju reda idr. veljajo oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupana, direktorja občinske uprave idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

33. člen

(kršitve poslovnika)

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član sveta omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

34. člen

(prekinitev seje sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(3) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovnikom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

(4) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

35. člen

(začetek seje in odmori)

(1) Seje sveta se sklicujejo praviloma najprej ob šestnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

(2) Predsedujoči lahko odredi petnajstminutni odmor kadarkoli med sejo.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega člana sveta ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave amandmajev, mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, svet odloči ali se lahko odredi odmor ali se seja nadaljuje ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

36. člen

(preložitve in konec seje)

(1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave, ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda. Točke, ki se niso obravnavale in so bile potrjene z dnevnim redom, se uvrstijo na dnevni red naslednje redne ali izredne seje.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda zaključene, svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

37. člen

(red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Govornik mora govoriti tako, da je omogočeno tonsko snemanje njegove razprave, pobude oziroma vprašanja.

(3) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

(4) Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

38. člen

(ukrepi za zagotovitev reda na seji)

(1) Za kršitev reda na seji sveta predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

(2) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega drugemu govorniku v besedo, če se ne drži točke dnevnega reda ali če na kak drug način krši red na seji ali določbe tega poslovnika.

(3) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika. Zoper odvzem besede član sveta lahko ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

(4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

(5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja. Odsotnost s seje med trajanjem tega ukrepa se šteje za neupravičeno odsotnost s seje.

(6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslojja, v katerem je seja, vsak udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(7) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

(8) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

39. člen

(sklepčnost)

(1) Svet je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta. Kadar je za sprejem odločitve potrebna 2/3 večina vseh članov sveta, svet pri sprejemanju takšne odločitve odloča, če je navzočih najmanj 2/3 vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi prisotnosti.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

40. člen

(odločanje na seji sveta)

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem, oziroma če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon ali statut občine.

41. člen

(izločitev iz odločanja)

(1) Razlogi za izločitev člana sveta ter delovnih teles sveta iz odločanja o posamezni zadevi zaradi pristranskosti so določeni z zakonom.

(2) Član sveta ter delovnih teles sveta se mora takoj, ko izve za okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti ali videz nasprotja interesov, izločiti iz odločanja na seji in o tem nemudoma pisno obvesti predsedujočega in ostale člane sveta ali delovnega telesa, lahko pa sodeluje pri razpravi.

(3) Izločitev člana sveta ter delovnih teles sveta lahko zahteva tudi predsedujoči in drug član sveta ali delovnega telesa. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri svetu oziroma delovnem telesu. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči svet ali delovno telo z večino glasov navzočih članov.

42. člen

(glasovanje)

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) Svet sprejme odločitev s tajnim glasovanjem, če tako sklene na obrazložen predlog pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje, ki mora biti obrazložen, lahko poda župan ali najmanj pet članov sveta.

(3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

(4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

(5) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.

(6) Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(7) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

43. člen

(javno glasovanje)

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta in v drugih primerih določenih s tem poslovnikom.

(3) Člane sveta se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI« ali »NE GLASUJEM«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek, tako da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

44. člen

(tajno glasovanje)

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

(4) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(5) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

(6) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(7) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(8) Ko član sveta izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico.

(9) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, iz katere volja člana sveta ni jasno razvidna, sta neveljavni.

45. člen

(ugotavljanje izida tajnega glasovanja)

(1) Ko je glasovanje končano, se komisija lahko umakne v poseben prostor in ugotovi izid glasovanja.

(2) Preden komisija odpre glasovalno skrinjico, prešteje nerazdeljene glasovnice in jih vloži v ovojnico, ki jo zapečati.

(3) Zapisnik o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

(4) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

46. člen

(ponovitev glasovanja)

(1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta

47. člen

(vsebina zapisnika)

(1) O delu na seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, in sicer podatke o udeležbi članov na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta, o udeležbi vabljenih, o sprejetem dnevnem redu, o predlogih sklepov ter o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stalističnih komisije za statut in poslovnik o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

(3) Za pripravo zapisnika skrbi občinska uprava.

48. člen

(potrditev zapisnika)

(1) Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih in dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

(2) Sprejeti zapisnik podpišejo predsedujoči, ki je sejo vodil in overitelja zapisnika.

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine. Del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta ter del zapisnika, ki vsebuje podatke, ki niso informacija javnega značaja, se ne objavi, temveč se z njim seznanijo zgolj člani sveta.

49. člen

(zvočni posnetek seje sveta ter sej delovnih teles)

(1) Potek seje sveta ter sej delovnih teles se zvočno snemajo.

(2) Seje sveta in seje delovnih teles se zvočno snemajo za namen priprave zapisnika seje.

(3) Seje zvočno snema javni uslužbenec, ki je pooblaščen za sestavo zapisnika seje sveta oziroma delovnega telesa.

(4) Upravljevec zbirke zvočnih zapisov je Občina Metlika, uporabnik pa javni uslužbenec, ki je pooblaščen za sestavo posameznega zapisnika.

(5) Zvočni posnetki se hranijo do konca mandata sveta oziroma delovnega telesa, katerega seje so bile snemane, nato se ti posnetki izbrišejo.

(6) Vsak član sveta in delovnega telesa sveta ima pravico poslušati zvočni posnetek seje do trenutka hrambe posnetka določenega v prejšnjem odstavku. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

50. člen

(ravnanje z gradivom sveta)

(1) Izvirniki odlokov in drugih aktov sveta ter vso gradivo, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hranijo v arhivu občinske uprave.

(2) O arhiviranju in rokih hranjenja gradiva izda natančnejša navodila župan, v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentarno gradivo.

51. člen

(vpogled v gradivo)

(1) Člani sveta in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji, in ki se hrani

v občinski upravi, če je to potrebno zaradi opravljanja njihove funkcije.

(2) V primeru zaupnih dokumentov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določbami.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

52. člen

(strokovno in administrativno delo za svet)

(1) Strokovno in administrativno delo za potrebe sveta opravlja občinska uprava.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

7. Delovna telesa sveta

53. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.

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

– občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta in kandidate za imenovanje v druge organe ali na drug položaj, kadar je takšno imenovanje v pristojnosti sveta;

– občinskemu svetu in županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta;

– pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev;

– izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev;

– obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

(4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

54. člen

(delovna telesa sveta)

(1) Svet ustanovi stalne ter občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta, v okviru svojega delovnega področja, v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi, obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.

(2) Svet ustanovi delovna telesa za preučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev na teh področjih, za pripravo strokovnih podlag, za odločanje na svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za pripravo, preučevanje in obravnavo predlogov odlokov in drugih aktov sveta.

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

(4) Poleg delovnih teles ustanovljenih s statutom občine ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

55. člen

(stalna delovna telesa sveta)

(1) Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so naslednji odbori in komisija:

- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo, finance in premoženje,

– odbor za kmetijstvo,

– odbor za urejanje prostora in komunalno,

– komisija za statut in poslovnik.

(2) Vsak odbor in komisija iz prejšnjega odstavka ima pet članov, od tega so najmanj trije člani sveta. Delovno telo sveta vodi član sveta.

56. člen

(komisija za statut in poslovnik)

Komisija za statut in poslovnik opravlja zlasti naslednje naloge:

– predlaga predlog statuta in poslovnika sveta in njenih sprememb oziroma dopolnitev;

– po sklepu sveta obravnava predloge odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov ter oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine in glede medsebojne usklajenosti z drugimi veljavnimi akti občine;

– predlaga svetu v sprejem obvezno razlago določb splošnih aktov občine;

– med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, razlaga poslovnik sveta;

– predlaga svetu sprejem uradnih prečiščenih besedil občinskih aktov.

57. člen

(občasna delovna telesa)

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

58. člen

(delo delovnega telesa)

(1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan, vse nadaljnje pa predsednik delovnega telesa.

(2) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.

(3) Seje delovnih teles skliče predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta in na zahtevo sveta ali župana.

(4) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(5) Delovno telo dela na sejah, ki niso javne. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino glasov navzočih članov.

(6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

(7) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

59. člen

(vabljeni na sejo delovnega telesa sveta)

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov in podjetij, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

60. člen

(akti, ki jih sprejema svet)

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in s statutom naslednje akte:

- poslovnik sveta,
- proračun občine in zaključni račun proračuna občine,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

(2) Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov, ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali s statutom občine.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in s statutom občine.

61. člen

(predlagatelj)

(1) Proračun občine in zaključni račun proračuna občine, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu občine tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.

(2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka tega člena.

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in s statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti sveta oziroma drugih občinskih organov.

(4) Predlog odloka pošlje predlagatelj županu.

62. člen

(podpis in hramba aktov)

(1) Akte, ki jih sprejme svet, podpiše župan.

(2) Izvirnike aktov sveta se žigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

63. člen

(objava splošnih aktov občine)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določa statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih določeno drugače.

(2) V uradnem glasilu občine se objavijo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

2. Postopek za sprejem odloka

64. člen

(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)

(1) Predlagatelj splošnega akta povabi strokovno in drugo javnost k sodelovanju pri pripravi predpisa s splošnim vabilom, kateremu je priložen osnutek akta, na spletni strani občine.

(2) Rok za odziv javnosti iz prejšnjega odstavka tega člena, ki ga določi predlagatelj, je praviloma 30 dni od objave na spletnih straneh.

(3) Javnost se ne povabi k sodelovanju pri pripravi predlogov predpisov v primerih, ko po naravi stvari to ni mogoče.

(4) V kolikor je sodelovanje javnosti pri sprejemanju določene vrste občinskih splošnih aktov z zakonodajo urejeno drugače, se sodelovanje javnosti uresničuje skladno s to zakonodajo.

65. člen

(vsebina predloga odloka)

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, pravno podlago, besedilo členov in obrazložitev.

(2) Obrazložitev obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka, predstavitev sodelovanja javnosti ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti obrazložitev

priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo. Če je pri pripravi oziroma oblikovanju odloka sodeloval zunanji strokovnjak ali pravna oseba, se v obrazložitvi navedejo tudi osebno ime in naziv zunanjega strokovnjaka ali firme ter naslov pravne osebe.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

66. člen

(sodelovanje v obravnava)

(1) Predlagatelj določi poročevalca, ki bo sodeloval v obravnava predloga odloka na sejah sveta in sejah delovnih teles.

(2) Župan ali po njegovem pooblastilu javni uslužbenec lahko sodeluje v vseh obravnava predloga odloka na sejah sveta in njegovih delovnih teles, tudi kadar ni predlagatelj.

67. člen

(razprava o predlogu odloka – dvostopenjski postopek)

Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnava.

68. člen

(prva obravnava predloga odloka)

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnava.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnava, ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

(5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi bilo besedilo predloga odloka v drugi obravnavi enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

(6) Če svet odloči, da se obravnava predloga odloka nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave.

(7) Če svet odloči, da se odlok ne sprejme, je postopek končan.

69. člen

(priprava besedila za drugo obravnava predloga odloka)

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave ter stališča in predloge prejete s strani javnosti oziroma jih utemeljeno zavrne in navede morebitne drugačne rešitve v odloku, ki odstopajo od tistih iz prve obravnave odloka.

70. člen

(druga obravnava predloga odloka)

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko vsak član sveta, komisije in odbori sveta, župan in predlagatelj predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja, ki se vložijo v pisni obliki najmanj 2 dni pred dnevom določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

(2) Na sami seji sveta, do konca obravnave predloga odloka, lahko predlagajo amandma predlagatelj, župan, če sam ni predlagatelj in najmanj ena četrtina članov sveta, in sicer v pisni obliki.

(3) Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju.

(4) Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

(5) Obravnava predloga odloka v drugi obravnavi obsega razpravo o predlaganem besedilu odloka in podanih amandmajih.

71. člen
(odločanje)

(1) Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej ali o skupini med seboj povezanih amandmajev.

(2) Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne do začetka glasovanja o amandmaju.

(3) Po končanem glasovanju o amandmajih predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti, nato pa da na glasovanje predlog odloka v celoti.

(4) Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnesenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi komisija za statut in poslovnik ali drug organ, ki ga določi svet.

(5) Če komisija ali drug organ ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejemu odloka na prvi prihodnji seji.

72. člen
(sprejem drugih aktov občine)

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

(2) Proračun občine in prostorske ter druge plane razvoja občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

(4) Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku.

73. člen
(sprejem aktov občine do prenehanja mandata)

(1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi, na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova, ter katerih ne bo obravnaval.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

74. člen
(uporaba hitrega postopka)

(1) Kadar to zahtevajo izredne razmere ali naravne nesreče, ali če bi zaradi sprejema akta po rednem postopku lahko nastale težko popravljive posledice, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.

(2) Po hitrem postopku sprejme svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(3) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(4) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

(5) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji, vse do konca obravnave predloga odloka.

(6) Na seji lahko amandma predloži posamezni član sveta ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

75. člen
(vložitev predloga za obravnavo po hitrem postopku)

(1) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. Predlog mora biti posebej obrazložen. O uporabi hitrega postopka odloči svet.

(2) Skupaj s predlogom za sprejem odloka po hitrem postopku se predloži tudi predlog odloka z obrazložitvijo.

(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejem odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

76. člen
(uporaba skrajšanega postopka)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- prečiščena besedila aktov,
- v drugih primerih določenih s tem poslovnikom.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj dve tretjini navzočih članov sveta.

(3) Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena, in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

(4) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo.

(5) Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

(6) Na seji lahko amandma predloži posamezni član sveta ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

5. Postopek za sprejem proračuna občine, rebalansa proračuna občine in spremembe proračuna občine ter zaključnega računa proračuna občine

77. člen
(splošne določbe)

(1) Svet sprejema proračun občine, rebalans proračuna občine, spremembe proračuna občine in zaključni račun proračuna občine z odlokom.

(2) Svet sprejema rebalans proračuna občine, spremembe proračuna občine in zaključni račun proračuna občine v eni obravnavi.

78. člen
(proračun občine)

(1) S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki za posamezne namene financiranja porabe v občini.

(2) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča v skladu z veljavno zakonodajo.

(3) V skladu z zakonom in z navodili ministra za finance lahko svet sprejme proračun za več let, vendar samo znotraj mandatnega obdobja, za katerega je bil svet izvoljen.

79. člen
(pripombe in predlogi na proračun)

(1) V okviru razprave o predlogu proračuna oziroma še v sedmih dneh po opravljeni razpravi lahko člani sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

(2) Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se

sredstva zagotovijo in za kakšen namen, pri čemer ta ne smejo biti v breme proračunske rezerve ali splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

80. člen

(dopolnjen predlog proračuna)

(1) Župan se do vloženih pripomb in predlogov opredeli ter pripravi dopolnjen predlog proračuna za drugo obravnavo ter ga posreduje v obravnavo in v sprejem svetu.

(2) V primeru, da ni bilo pravočasno vloženih pripomb in predlogov, lahko župan pripravi dopolnjen predlog proračuna ali pa ga ohrani v nespremenjeni obliki in ga v roku iz prvega odstavka tega člena predloži svetu v sprejem.

(3) Na dopolnjen oziroma nespremenjen predlog proračuna lahko člani sveta in delovna telesa sveta vložijo amandmaje v pisni obliki. Amandma lahko vloži tudi župan.

(4) Vlaganje amandmajev poteka po postopku, ki ga določa ta poslovnik za amandmaje. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi mora biti navedeno, iz katere postavke proračuna se sredstva zagotovijo in za kakšen namen, pri čemer ta ne smejo biti v breme proračunske rezerve ali splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

(5) O amandmaju, ki ne upošteva določil o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki, se ne glasuje.

81. člen

(obrazložitev in glasovanje
o dopolnjenem predlogu proračuna)

(1) Pred začetkom obravnave, v kateri svet razpravlja o dopolnjenem oziroma nespremenjenem predlogu proračuna in odloku o proračunu občine, lahko župan dodatno obrazloži predlog proračuna. Svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

(2) Ko je končano glasovanje o amandmajih, svet glasuje o proračunu v celoti.

82. člen

(zavrnitev sprejema proračuna)

Če proračun ni sprejet, mora župan najkasneje v 30 dneh predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek.

83. člen

(začasno financiranje)

(1) Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan odločitev o začasnem financiranju in o tem obvesti svet ter nadzorni odbor. Odločitev o začasnem financiranju se objavi v uradnem glasilu občine.

(2) Obdobje začasnega financiranja lahko traja največ tri mesece. Če proračun ni sprejet v dodatnem roku treh mesecev, se začasno financiranje lahko podaljša na predlog župana s sklepom sveta, če je to potrebno za financiranje funkcij občine. Sklep o začasnem financiranju sprejme svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

84. člen

(rebalans proračuna občine in spremembe proračuna občine)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine in spremembe proračuna občine.

(2) Župan lahko predlaga spremembe proračuna občine pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša.

(3) Rebalans in spremembe proračuna občine sprejme svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu in spremembam proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodi in izdatki.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

85. člen

(sprejem prostorskih aktov)

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o sprejemu odloka konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

86. člen

(sprejem obvezne razlage)

(1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava komisija za statut in poslovnik, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek. Če ugotovi, da ni utemeljena, o tem obvesti predlagatelja.

(4) Svet sprejme obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

(5) Obvezna razlaga, ki jo sprejme svet, se objavi v uradnem glasilu občine.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

87. člen

(sprejem prečiščenega besedila)

(1) Po vsaki spremembi ali dopolnitvi splošnega akta pripravi občinska uprava neuradno prečiščeno besedilo, ki se objavi v elektronski obliki na spletni strani občine.

(2) Na podlagi sklepa, ki ga sprejme svet na predlog tistih, ki imajo pravico predlagati splošni akt, občinska uprava pripravi uradno prečiščeno besedilo.

(3) O uradnem prečiščenem besedilu, po predhodnem mnenju komisije za statut in poslovnik, odloča svet brez razprave v skrajšanem postopku.

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu občine in v elektronski obliki na spletni strani občine.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošno

88. člen

(splošno imenovanju)

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika, razen če zakon ne določa drugače.

89. člen

(glasovanje o kandidatih)

(1) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje. V

primeru glasovanja z glasovalno napravo se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

(2) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

(3) Če se tajno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

(4) Če se tajno glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

(5) Če se glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

90. člen

(izvolitev oziroma imenovanje kandidata)

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali, če s statutom ni določena drugačna večina. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

91. člen

(ponovitev glasovanja)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistima dvema kandidatoma, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

(2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine, oziroma če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

2. Imenovanje članov delovnih teles sveta

92. člen

(imenovanje članov delovnih teles)

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog toliko kandidatov za člane delovnega telesa, kolikor se jih imenuje v delovno telo.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

3. Postopek za razrešitev

93. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, na predlog najmanj ene četrtine članov sveta ali na podlagi drugih

predlogov, ki so podani v skladu s tem pravilnikom. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

(4) Če predlog ne vsebuje obrazložitve, ga komisija vrne predlagatelju v dopolnitev. Če predlagatelj predloga ne dopolni v postavljenem roku, se predlog zavrže.

(5) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico, da se pisno opredli do predloga razrešitve.

(6) Predlog za razrešitev se uvrsti na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka.

4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

94. člen

(odstop funkcionarjev)

Postopke v zvezi z odstopom občinskih funkcionarjev ureja zakon.

95. člen

(odstop članov delovnih teles in članov drugih organov)

(1) Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles sveta imenovani izmed drugih občanov, člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(2) Izjava o odstopu iz prejšnjega odstavka mora biti dana v pisni obliki županu.

(3) Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki je praviloma dolžna, hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva, predlagati svetu imenovanje novega kandidata.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN SVETOM

96. člen

(razmerja med županom in svetom)

(1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki, ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(3) Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna občine ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti.

(4) Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

(5) Župan ima pravico razpravljati na seji sveta o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve in o njih izrazi svoje stališče ali mnenje.

(6) Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve.

97. člen

(izvajanje odločitev sveta)

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta.

(2) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.

(3) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(4) Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles sveta.

(5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

(6) Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezen namen ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti svet in predlagati ustrezne ukrepe.

(7) Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti kot je bila načrtovana, in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi, mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

VIII. JAVNOST DELA

98. člen

(javnost dela sveta in delovnih teles)

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja:

– z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom informacije javnega značaja, na spletni strani občine;

– z zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo;

– z objavljanjem sklicev sej sveta z dnevnimi redi in gradivi;

– z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine;

– z objavljanjem predlogov splošnih aktov občine, programov, strategij in drugih podobnih dokumentov;

– z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, programov, strategij, stališč, mnenj in navodil, ki so splošnega pomena;

– z objavljanjem neuradnih prečiščenih besedil splošnih aktov občine ter uradnih prečiščenih besedil splošnih aktov občine;

– z obvestili za javnost;

– s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja;

– z navzočnostjo občanov in z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta;

– ter na druge načine.

(3) Ob objavi predloga predpisa ali splošnega akta za izvrševanje javnih pooblastil (v nadaljnjem besedilu: akta) se z namenom zagotavljanja transparentnosti postopka sprejemanja akta posreduje v svetovni splet tudi osebno ime in naziv zunanjega strokovnjaka ali firmo in naslov pravne osebe, ki je sodelovala pri pripravi akta.

(4) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

(5) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

(6) Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

99. člen

(obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

(2) Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentarno gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

(4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

100. člen

(delo sveta v izrednem stanju)

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določata statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

101. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta in tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov občinskega sveta.

102. člen

(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči ali javni uslužbenec občinske uprave, ki ga pooblasti predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži komisiji za statut in poslovnik, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika komisija za statut in poslovnik.

(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala komisija za statut in poslovnik, odloči svet.

XI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

103. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 64/10).

104. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 007-5/2017

Metlika, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Metlika
Darko Zevnik l.r.

2652. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Metlika

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 –

ZJZP, 38/10 – ZUKN IN 57/11 – ORZGJS40), 3. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16), 61. in 62. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS – UPB2/ (Uradni list RS, št. 94/07, 27/08 Odl. US, 76/08, 100/08 Odl. US, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – Odl. US) in 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16) je Občinski svet Občine Metlika na 19. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Metlika

1. člen

V 4. členu Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Metlika (Uradni list RS, št. 25/10) se na koncu 6. točke ».« nadomesti s »;« in se doda nova 7. točka, ki se glasi:

»7. zagotavljanje 24-urne dežurne pogrebne službe.«

2. člen

Prvi odstavek 5. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Izbirne gospodarske javne službe, katerih izvajanje zagotavlja Občina Metlika so:

1. urejanje javne razsvetljave,
2. oskrba industrijskih porabnikov z vodo ter oskrba naseelij s požarno vodo v javni rabi,
3. upravljanje in urejanje javnih parkirišč,
4. urejanje in čiščenje javnih tržnic,
5. dejavnost plakatiranja in oglaševanja,
6. oskrba s paro in vročo vodo,
7. pokopališka dejavnost, ki zajema upravljanje pokopališč.«

3. člen

V prvem odstavku I. točke 15. člena se na koncu 9. točke ».« nadomesti z »;« in se dodata novi 10. in 11. točka, ki se glasita:

- »10. zagotavljanje 24-urne dežurne pogrebne službe,
11. pokopališka dejavnost, ki zajema upravljanje pokopališč.«

V prvem odstavku III. točke 15. člena se črta točka 1.

Dosedanja 2. in 3. točka postaneta 1. in 2. točka.

Črta se IV. točka 15. člena.

4. člen

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

Št. 007-1/2010

Metlika, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Metlika
Darko Zevnik l.r.

2653. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Melika d.o.o.

Na podlagi 3. in 25. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPP0, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40) in 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16) je Občinski svet Občine Metlika, v vlogi edine družbenice in ustanoviteljice javnega podjetja Komunala Melika d.o.o., na 19. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Melika d.o.o.

1. člen

Spremeni se 6. člen Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Melika d.o.o. (Uradni list RS, št. 94/14), tako da se po novem glasi:

»Javno podjetje opravlja naslednje dejavnosti:

- | | |
|---------|---|
| A01.110 | Pridelovanje žit (razen riža), stročnic in oljnic |
| A01.130 | Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic |
| A01.160 | Pridelovanje rastlin za vlakna |
| A01.190 | Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin |
| A01.240 | Gojenje pečkatega in koščičastega sadja |
| A01.250 | Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic |
| A01.260 | Pridelovanje oljnih sadežev |
| A01.270 | Gojenje rastlin za izdelavo napitkov |
| A01.280 | Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin |
| A01.290 | Gojenje drugih trajnih nasadov |
| A01.300 | Razmnoževanje rastlin |
| A01.500 | Mešano kmetijstvo |
| A02.100 | Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti |
| A02.400 | Storitve za gozdarstvo |
| C20.150 | Proizvodnja gnojil in dušikovih spojin |
| C25.620 | Mehanska obdelava kovin |
| C33.140 | Popravila električnih naprav |
| D35.111 | Proizvodnja električne energije v hidroelektrarnah |
| D35.119 | Druga proizvodnja električne energije |
| E36.000 | Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode |
| E37.000 | Ravnanje z odplakami |
| E38.110 | Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov |
| E38.210 | Ravnanje z nenevarnimi odpadki |
| E38.310 | Demontaža odpadnih naprav |
| E38.320 | Pridobivanje sekundarnih surovin iz ostankov in odpadkov |
| E39.000 | Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki |
| F41.100 | Organizacija izvedbe stavbnih projektov |
| F41.200 | Gradnja stanovanjskih in nestanovanjskih stavb |
| F42.110 | Gradnja cest |
| F42.210 | Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline |
| F42.910 | Gradnja vodnih objektov |
| F42.990 | Gradnja drugih objektov nizke gradnje |
| F43.110 | Rušenje objektov |
| F43.220 | Inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav |
| F43.390 | Druga zaključna gradbena dela |
| F43.990 | Druga specializirana gradbena dela |
| G46.130 | Posredništvo pri prodaji lesa in gradbenega materiala |
| G46.140 | Posredništvo pri prodaji strojev, industrijske opreme, ladij, letal |
| G46.610 | Trgovina na debelo s kmetijskimi stroji, priključki, opremo |
| G46.620 | Trgovina na debelo z obdelovalnimi stroji |
| G46.630 | Trgovina na debelo z rudarskimi in gradbenimi stroji |
| G46.770 | Trgovina na debelo z ostanki in odpadki |
| H49.310 | Mestni in primestni kopenski potniški promet |
| H49.391 | Medkrajevni in drug cestni potniški promet |
| H49.410 | Cestni tovorni promet |
| H49.410 | Cestni tovorni promet |
| H52.100 | Skladiščenje |
| H52.240 | Pretovarjanje |
| I55.300 | Dejavnost avtokampov, taborov |
| L68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| L68.320 | Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi |

M69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
M70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M71.129	Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
M73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M74.900	Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
N77.120	Dajanje tovornjakov v najem in zakup
N77.310	Dajanje kmetijskih strojev in opreme v najem in zakup
N77.320	Dajanje gradbenih strojev in opreme v najem in zakup
N77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetnih sredstev v najem in zakup
N81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
N81.290	Čiščenje cest in drugo čiščenje
N81.300	Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
N82.110	Nudenje celovitih pisarniških storitev
N82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N82.990	Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
S95.220	Popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme
S95.240	Popravila pohištva
S95.290	Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
S96.030	Pogrebna dejavnost.«

2. člen

Ta odlok sprejme Občinski svet Občine Metlika in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Odlok začne veljati naslednji dan po objavi in vpisu v sodni register.

Št. 007-3/2011

Metlika, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Metlika
Darko Zevnik l.r.

MEŽICA**2654. Sklep o določitvi cen programov v vrtcu Mežica**

Na podlagi Zakona o vrtcih (ZVrt, Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08, 36/10, 62/10 in 94/10), Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06, 79/08, 119/08, 102/09 in 62/10), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15), Zakona za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12), Dogovora o dodatnih ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ v obdobju od 1. junija 2013 do 31. 12. 2014 (Uradni list RS, št. 46/13) in 15. člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Mežica na 18. seji dne 4. 10. 2017 sprejel

S K L E P**o določitvi cen programov v vrtcu Mežica**

1.

Cene dnevni programov v Vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Mežica, enota vrtec Mežica znašajo mesečno:

I. starostno obdobje	453,15 €
II. starostno obdobje	352,65 €
Kombiniran oddelek	369,25 €

2.

Stroški programa za otroke s posebnimi potrebami, ki so vključeni v redni oddelek vrtca, so sestavljeni iz cene programa, v katerega je vključen otrok, in dodatnih stroškov, ki izhajajo iz odločbe o usmeritvi (dodatna strokovna pomoč in stroški zaradi oblikovanja oddelka z manjšim številom otrok). Vse te dodatne stroške krije Občina Mežica.

3.

Mesečni stroški živil za otroke, upoštevani v cenah programov, znašajo 35,49 €. Cena prehrane na dan znaša 1,69 €.

4.

Starši vpišejo otroka v vrtec praviloma za obdobje šolskega leta, ki traja od 1. septembra do 31. avgusta naslednjega leta. Pravice in obveznosti staršev in vrtca ureja Pogodba o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca, ki jo sklenejo starši in vrtec ob vključitvi otroka v vrtec. Starši lahko kadarkoli prekinijo to pogodbo in otroka izpišejo iz vrtca. Izpis otroka iz vrtca starši sporočijo 30 dni pred nameranim izpisom.

5.

Starši otrok, za katere je Občina Mežica po veljavni zakonodaji dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu, lahko uveljavljajo rezervacijo enkrat letno za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj en mesec in največ dva meseca.

Starši so jo dolžni vrtcu pisno napovedati najpozneje en teden pred prvim dnevom otrokove odsotnosti iz vrtca.

Starši plačajo rezervacijo v višini 25% zneska določenega s sklepom oziroma določbo o plačilu staršev za program, v katerega je otrok vpisan.

Starši otrok iz drugih občin, za katere Občina Mežica po veljavni zakonodaji ni dolžna kriti dela cene programa, lahko uveljavljajo rezervacijo samo v primeru, če se bo občina, ki je po predpisih dolžna kriti razliko do cene programa, s tem strinjala in podpisala sporazum o plačilu razlike med rezervacijo in polno ceno programa, za največ dva meseca letno.

6.

Za čas, ko je otrok odsoten in ne obiskuje vrtca, se cena programa zniža:

– v primeru odsotnosti otroka iz vrtca se cena programa zniža za stroške neporabljenih živil. Če starši obvestijo računovodstvo šole o otrokovi odsotnosti do pol devete ure zjutraj, se staršem zniža cena programa za stroške neporabljenih živil z naslednjim dnevom (glede na plačilo staršev v odstotku od cene programa), če pa starši otrokove odsotnosti ne sporočijo, se jim za ne odjavljene in ne prevzete obroke zaračuna poln znesek živil (1,69 € na dan), občini pa se za dneve otrokove odsotnosti strošek živil odšteje;

– v primeru odsotnosti otroka iz vrtca zaradi bolezni neprekinjeno en mesec, so starši ob predložitvi ustreznega zdravniškega potrdila v celoti oproščeni plačila.

Ta določila se upoštevajo za starše otrok, za katere je Občina Mežica po veljavni zakonodaji dolžna kriti del cene programa.

7.

Staršem, ki po otroka ne pridejo pravočasno, se k ceni programa prišteje dodatno plačilo v višini 8,37 € za vsako začeto uro izven obratovalnega časa vrtca.

8.

Zaradi izpisa otroka iz vrtca, ki vstopa s 1. 9. v osnovno šolo, v času od 1. julija do 31. avgusta, Občina Mežica krije ceno programa za vsakega izpisanega otroka.

9.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cen programov v vrtcu Mežica (Uradni list RS, št. 87/16).

10.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 11. 2017 dalje.

Št. 602-0003/2017-1

Mežica, dne 4. oktobra 2017

Župan
Občine Mežica
Dušan Krebel l. r.

MIREN - KOSTANJEVICA

2655. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Miren - Kostanjevica za leto 2018

Na podlagi šestega odstavka 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 17. in 112. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 2/16 – UPB, 62/16) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 30. redni seji dne 20. 9. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Miren - Kostanjevica za leto 2018

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Miren - Kostanjevica za leto 2018 (Uradni list RS, št. 14/17) se drugi odstavek 2. člena spremeni tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

v EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Skupina/Podskupina kontov		Proračun leta 2018
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.144.296
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.042.223
70	DAVČNI PRIHODKI	3.202.756
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.702.862
	703 Davki na premoženje	353.792
	704 Domači davki na blago in storitve	146.002
	706 Drugi davki	100
71	NEDAČNI PRIHODKI	839.467
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	596.557
	711 Takse in pristojbine	4.000
	712 Globe in druge denarne kazni	5.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	233.910
72	KAPITALSKI PRIHODKI	127.100
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	7.800
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	119.300

73	PREJETE DONACIJE	45.300
	730 Prejete donacije iz domačih virov	45.300
74	TRANSFERNI PRIHODKI	820.533
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	269.622
	741 Prejeta sr. iz drž. proračuna iz sredstev proračuna EU	550.911
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	109.140
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	109.140
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.289.372
40	TEKOČI ODHODKI	1.402.501
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	447.600
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	68.758
	402 Izdatki za blago in storitve	856.143
	403 Plačila domačih obresti	30.000
41	TEKOČI TRANSFERI	1.766.561
	410 Subvencije	152.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.033.500
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	165.745
	413 Drugi tekoči domači transferi	415.316
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	3.024.668
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.024.668
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	95.642
	431 Inv. transf. prav. in fizič. osebam, ki niso pror. upor.	92.642
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	3.000
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) I.-II.	44.162
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	20.000
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	20.000
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih pravnih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	20.000
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-20.000

C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	1.347.558
50	ZADOLŽEVANJE	1.347.558
	500 Domače zadolževanje	1.347.558
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	182.482
55	ODPLAČILA DOLGA	182.482
	550 Odplačila domačega dolga	182.482
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	1.165.076
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	1.145.076
	Stanje sredstev na računih dne 31. 12. preteklega leta	0

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.«

2. člen

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

Št. 007-19/2017-1

Miren, dne 20. septembra 2017

Župan

Občine Miren - Kostanjevica
Mauricij Humar i.r.**MOZIRJE****2656. Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka Prvih sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Mozirje – SD OPN 1**

Na podlagi 50. in 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) ter 7. in 30. člena Statuta Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 11/07) župan Občine Mozirje objavlja

**JAVNO NAZNANILO
o javni razgrnitvi in javni obravnavi
dopolnjenega osnutka Prvih sprememb
in dopolnitev občinskega prostorskega načrta
Občine Mozirje – SD OPN 1**

1. člen

Občina Mozirje obvešča javnost o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka Prvih sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Mozirje (v nadaljevanju: SD OPN 1).

Predmet javnega naznanila je tudi seznam parcel ali delov parcel, ki se jim s SD OPN 1 spreminja namenska raba prostora in je v prilogi tega javnega naznanila.

2. člen

Javna razgrnitev dopolnjenega osnutka SD OPN 1 bo potekala v času od petka 20. 10. 2017 do vključno ponedeljka

20. 11. 2017 v prostorih Oddelka za okolje in prostor Občine Mozirje, Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje (soba 225) v času uradnih ur in na spletni strani Občine Mozirje <http://www.mozirje.si/>.

3. člen

Javna obravnava dopolnjenega osnutka SD OPN 1 bo v sredo 15. 11. 2017 ob 17.00 uri v sejni sobi Občine Mozirje, Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje.

4. člen

Zainteresirani lahko v času javne razgrnitve vpišejo svoje pripombe in predloge v knjigo pripomb, jih pisno posredujejo na naslov Občine Mozirje, Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje, ali pa posredujejo na elektronski naslov obcina@mozirje.si (v rubriko »zadeva« obvezno navesti ključne besede »dopolnjen osnutek SD OPN 1«) do konca javne razgrnitve. Zaželeno je, da se predlogi in pripombe posredujejo na obrazcu, ki je objavljen na spletni strani Občine Mozirje <http://www.mozirje.si/>. Rok za oddajo pripomb poteče zadnji dan javne razgrnitve, to je 20. november 2017 do 15. ure.

Prav tako lahko vsi zainteresirani svoje pripombe in predloge podajo pisno ali ustno na zapisnik na dan javne obravnave, ki bo v sredo 15. 11. 2017 ob 17.00 uri.

5. člen

O pripombah in predlogih, podanih v času javne razgrnitve, bo Občinski svet Občine Mozirje zavzel stališča, ki bodo objavljena na oglasni deski občine in na spletni strani Občine Mozirje <http://www.mozirje.si/>.

6. člen

Javno naznanilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi, na spletni strani Občine Mozirje <http://www.mozirje.si/> in na oglasni deski Občine Mozirje.

Št. 3500-0001/2016-31

Mozirje, dne 4. oktobra 2017

Župan

Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik i.r.

PRILOGA: Seznam parcel ali delov parcel, ki se jim s SD OPN 1 spreminja namenska raba prostora

– k.o. Radegunda (915): *171, *43/2, 102, 186/2, 187, 188/3, 188/4, 188/5, 438/2, 439/1, 540, 541/1, 541/2, 619/3, 621, 626, 667/3, 691, 77, 78, 783, 855, 856, 865, 874, 875, 916/1, 933, 943;

– k.o. Šmihel (916): *83, 208, 209/5, 209/6, 292/1, 308, 309, 313, 448, 449/3, 458/1, 477, 478/1, 478/2, 483/1, 483/3, 501, 510, 517, 518, 521/3, 527, 531/1, 531/2, 536, 537, 540/1, 566/5, 566/6, 566/7, 566/8, 566/9, 655;

– k.o. Lepa Njiva (917): 1014, 1028, 1031/2, 1031/3, 1294/2, 1297, 1323/5, 1323/6, 1323/7, 1342/1, 1342/4, 1523/15, 1528/5, 1528/6, 1531, 1539/2, 1539/3, 1539/5, 1539/6, 1539/7, 1539/8, 1541, 1706/1, 1714, 1716, 326, 327, 657/1, 658, 79, 826/1, 826/2, 827, 847/1;

– k.o. Ljubija (918): *24/1, *25/1, *34/2, 164, 169, 185/4, 185/5, 186, 196, 2/13, 200/2, 235/2, 236/1, 268/2, 268/3, 270/1, 293, 32/1, 32/2, 32/8, 392/3, 394, 395, 397, 398/1, 399, 41/9, 420, 422/1, 422/2, 429/1, 429/4, 430/1, 471, 472/1, 478/2, 684, 730/1, 733/1, 733/3, 736, 840/10, 840/9, 855/25, 855/26, 855/32, 855/33, 857/2, 865/25, 865/29, 865/34, 865/44, 865/45, 865/46, 865/68, 865/92, 865/93, 869/1, 870, 9/1;

– k.o. Brezje (919): 129/5, 129/6, 388, 391, 467, 468, 469, 470, 476, 477, 720, 730, 731/1, 731/2, 732/1, 733, 738/3, 789/1, 789/2, 94/1, 94/2, 95, 97/1;

– k.o. Mozirje (920): 222, 224/2, 28/5, 31/5, 32/1, 32/2, 32/3, 32/5, 32/6, 322/4, 335/2, 336/1, 34/1, 362/6, 40/10, 40/4,

41, 419, 48/1, 48/3, 49, 50/1, 50/2, 50/3, 50/4, 51, 667/12, 667/28, 667/38, 667/39, 667/5, 667/64, 667/75, 667/76, 667/78, 667/8, 667/81, 667/82, 667/83, 667/84, 667/85, 667/86, 667/87, 667/9, 667/91, 667/92, 667/93, 668/6, 669/2, 669/3, 691/1, 692/19, 693, 697/1, 697/2, 730/1, 749, 765/1, 765/2, 765/3, 766/1, 766/2, 766/3, 766/7, 767/2, 774, 775/2, 775/3, 775/4, 775/5, 776/2, 776/3, 776/4;

– k.o. Loke (937): *103, *104, *39/1, 107, 208, 211/2, 500, 514, 623/1, 636, 637/2, 639/2, 640/2, 685/1, 685/2, 782/1, 95/24, 95/27, 95/37.

NOVA GORICA

2657. Odlok o dopolnitvi Odloka o imenih ulic in trgov v mestu Nova Gorica

Na podlagi 21. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list RS, št. 25/08) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12 in 18/17) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 28. septembra 2017 sprejel

O D L O K

o dopolnitvi Odloka o imenih ulic in trgov v mestu Nova Gorica

1. člen

V prvem členu Odloka o imenih ulic in trgov v mestu Nova Gorica (Uradno glasilo, št. 7/70, 4/75, 14/79, 11/80, 10/81, 4/88, 5/92, 9/93, Uradne objave, št. 9/00 in Uradni list RS, št. 37/10) (v nadaljevanju: odlok) se doda nova točka, ki se glasi:

– Ploščad Silvana Furlana (ploščad za Mestno občino Nova Gorica – del parc. št. 672/1 k.o. Nova Gorica).

Območje ulice je razvidno iz grafične priloge.

2. člen

Območna geodetska uprava Nova Gorica skrbi za izvajanje tega odloka.

3. člen

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

Št. 031-1/2016-8

Nova Gorica, dne 28. septembra 2017

Župan
Mestne občine Nova Gorica
Matej Arčon l.r.

2658. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe vzdrževanje občinskih javnih cest na območju Mestne občine Nova Gorica

Na podlagi 3., 7. in 32. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 29. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US, 16. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US in 46/15), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – ZP-1-UPB8, 21/13, 111/13, 24/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16 in 15/17 – odl. USi), 3. in 5. člena Odloka o gospodarskih javnih službah

v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 68/07, 48/12 in 28/13, 52/13), 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12, 18/17) ter v skladu z določili Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 28. septembra 2017 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe vzdrževanje občinskih javnih cest na območju Mestne občine Nova Gorica

1. člen

V Odloku o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe vzdrževanje občinskih javnih cest na območju Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 8/10, 74/15) se drugi odstavek 39. člena spremeni, tako da se glasi:

»(2) Za izvajanje javne službe iz 1. člena tega odloka se podelita dve ločeni koncesiji:

a) koncesija za izvajanje javne službe vzdrževanja občinskih javnih cest na območju Mestne občine Nova Gorica zunaj mesta Nova Gorica in naselij Solkan, Kromberk, Rožna Dolina in Pristava,

b) koncesija za izvajanje javne službe vzdrževanja občinskih javnih cest na območju Mestne občine Nova Gorica v mestu Nova Gorica in naseljih Solkan, Kromberk, Rožna Dolina in Pristava.«

2. člen

Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 354-118/2009-7

Nova Gorica, dne 28. septembra 2017

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

2659. Odlok o spremembi Odloka o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica

Na podlagi desete in dvanajste alineje 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US s spremembami) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12 in 18/17) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 28. septembra 2017 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica

1. člen

V 8. členu Odloka o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 108/12, 90/13, 19/15 in 88/15) se enajsta alineja spremeni tako, da se na novo glasi:

»– imajo zagotovljena lastna sredstva in/ali soudeležbo drugih financerjev najmanj v višini 40 % vrednosti prijavljenega programa. Med lastna sredstva se šteje tudi prostovoljno delo. Vrednost prostovoljnega dela, ki se upošteva kot lastna sredstva in način njegovega ovrednotenja, se definira ob vsakolet-

nem razpisu, vendar ne več kot 10% vrednosti prijavljenega programa.«.

2. člen

V. poglavje »UPRAVIČENI STROŠKI« se spremeni tako, da se na novo glasi:

»9.a člen

Mestna občina bo sofinancirala le upravičene stroške, ki izpolnjujejo vse spodaj navedene pogoje:

– splošni stroški delovanja prijavitelja, vezani na delovanje izvajalca (stroški vodenja bančnih računov, računovodske storitve, voda, elektrika ipd.) največ v višini 10% vrednosti celotnega odobrenega programa,

– so dejansko nastali, so prepoznavni in preverljivi ter podprti z dokazili o namenski porabi sredstev.

Za neupravičene stroške se štejejo stroški:

– delo članov društva prijavljenega na razpis.

Neupravičeni stroški programa vedno predstavljajo breme, ki ga nosi izvajalec.

3. člen

Na koncu 14. člena se doda nov peti odstavek, ki se glasi:

»Prijava na javni razpis se lahko opravi tudi elektronsko. Način prijave na razpis se določi v objavi javnega razpisa.«.

4. člen

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

Št. 007-10/2013-10

Nova Gorica, dne 28. septembra 2017

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

2660. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev št. 7 Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Nova Gorica

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07 in spremembe) ter 28. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12 in 18/17) je župan Mestne občine Nova Gorica dne 26. septembra 2017 sprejel

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev št. 7 Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Nova Gorica

1. Uvodne določbe

S tem sklepom se prične postopek sprememb in dopolnitev št. 7 Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 95/12, 112/13 popravek, 10/14, 35/14, 72/14, 72/14 popravek in 2/15 popravek), imenovan SD7 OPN.

2. Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskega načrta

(1) Mestna občina Nova Gorica je 28. 12. 2012 sprejela Odlok o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Nova Gorica.

(2) V obdobju po sprejemu tega odloka je bila sprejeta le ena obsežnejša sprememba – Odlok o spremembi Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 10/14), druga, imenovana SD5 OPN, je trenutno v fazi sprejemanja, obe se nanašata le na izvedbeni del

odloka. Slednja je med spremembe vključila nekatere prejete razvojne pobude, upoštevala je stališča že izdelanih strokovnih podlag in občanom omogočila, da zaradi različnih razlogov predlagajo spremembe namenske rabe zemljišč iz stavbne v nestavbno namensko rabo. Bistvena lastnost spremembe SD5 OPN je bila, da spreminjanje zemljišč iz nestavbne v stavbno namensko rabo ni bilo predmet postopka.

(3) Poleg pobud, vključenih v SD5 OPN, ostaja še vrsta pobud, ki jih glede na vsebino lahko uvrstimo v skupino pobud za razvoj gospodarskih dejavnosti (turizma, kmetijstva – vinogradništvo, sadjarstvo, obrti in ostalih), in se nanašajo predvsem na spremembe osnovne namenske rabe zemljišč iz nestavbne v stavbno namensko rabo.

3. Območje sprememb prostorskega načrta, predmet načrtovanja in vrsta postopka

(1) Spremembe in dopolnitve SD7 OPN se nanašajo na celotno območje občine.

(2) Predmet načrtovanja SD7 OPN so izključno pobude, ki se nanašajo na gospodarski razvoj (turizem, obrt, kmetijstvo in drugo) in razvojne potrebe javne infrastrukture ter so bile podane do sprejetja tega sklepa.

(3) Predlagane spremembe in dopolnitve SD7 OPN:

– se lahko nanašajo na spremembo osnovne in podrobne namenske rabe prostora (tudi iz nestavbnega v stavbno zemljišče),

– se lahko nanašajo na spremembo ali dopolnitev prostorsko izvedbenih pogojev za posege v prostor,

(4) Spremembe akta bodo pripravljene po rednem postopku sprememb in dopolnitev.

4. Način pridobitve strokovnih rešitev

(1) Za spremembe in dopolnitve prostorskih izvedbenih pogojev občinskega prostorskega načrta so strokovne rešitve in podana izhodišča pridobljene skladno z določili ZPNačrt in spremljajočih predpisov.

(2) Pri strokovnih rešitvah se upošteva prikaz stanja prostora, splošne smernice nosilcev urejanja prostora in njihove razvojne potrebe, razvojne potrebe občine in lokalnih nosilcev urejanja prostora, usmeritve iz državnih in občinskih strateških dokumentov ter izražene razvojne pobude drugih oseb.

5. Roki za pripravo prostorskega načrta

(1) Predvideni okvirni roki za pripravo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta ter njegovih posameznih faz, bistvenih za spremljanje poteka postopka, so:

– Sprejem stališč do pobud – november 2017

– Javna razgrnitev dopolnjenega osnutka – junij 2018

– Priprava stališč do podanih pripomb in predlogov javnosti iz javne razgrnitve in javne obravnave – julij–avgust 2018

– Sprejem SD7 OPN na občinskem svetu in objava v Uradnem listu RS – december 2018.

(2) Okvirni roki za pripravo SD7 OPN se v primeru obveznosti izvedbe postopka CPVO, eventualno potrebnih dodatnih strokovnih podlag, zahtev in pogojev ter usklajevanja z NUP in drugimi udeleženci, lahko spremenijo.

6. Nosilci urejanja prostora

Državni nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenja k načrtovanim prostorskim ureditvam s svojega delovnega področja, so:

– Za področje razvoja poselitve:

1. Ministrstvo za infrastrukturo in prostor,

Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana

– Za področje kmetijstva:

2. Ministrstvo za kmetijstvo gozdarstvo in prehrano,

Direktorat za kmetijstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana

– Za področje gozdarstva, lovstva in ribištva:

3. Ministrstvo za kmetijstvo gozdarstvo in prehrano,

Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana

– Za področje rabe in upravljanja z vodami:

4. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28c, 1000 Ljubljana

- Za področje ohranjanja narave:
- 5. Zavod RS za varstvo narave, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana
- Za področje varstva kulturne dediščine:
- 6. Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana
- Za področje cestnega in železniškega prometa in za področje avtocest:
- 7. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za kopenski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana
- 8. Ministrstvo za infrastrukturo, Služba za trajnostno in prometno politiko, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana
- Za področje pomorskega in zračnega prometa:
- 9. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana
- Za področje rudarstva:
- 10. Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana
- Za področje energetike:
- 11. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana
- Za področje zaščite in reševanja:
- 12. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana
- Za področje obrambe:
- 13. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Vojkova cesta, 61, 1000 Ljubljana
- Za področje vojnih in prikritih grobišč:
- 14. Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Direktorat za invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana
- Za področje blagovnih rezerv:
- 15. Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, Služba za varnost, obrambne zadeve in blagovne rezerve, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana
- 16. Na podlagi vloge občine in priloženih prvih mnenj, odloči o potrebnosti izvedbe celovite presoje o vplivu na okolje Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana.

V postopek bodo vključeni še drugi lokalni in državni nosilci urejanja prostora, v kolikor se v postopku priprave izkaže nujna potreba po njihovi vključitvi in sodelovanju.

7. Objava

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v svetovnem spletu ter začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Po objavi se sklep pošlje ministrstvu, pristojnemu za prostor ter sosednjim občinam.

Št. 3500-3/2017-1

Nova Gorica, dne 26. septembra 2017

Župan
Mestne občine Nova Gorica
Matej Arčon l.r.

ROGAŠKA SLATINA

2661. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 88/15) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 27. redni seji dne 20. 9. 2017 sprejel

SKLEP

1. Ukine se status javnega dobra na nepremičnini, parc. št. 926 k.o. Nagonje.
2. Lastninsko pravico na nepremičnini iz prve točke tega sklepa pridobi Občina Rogaška Slatina, Izletniška ulica 2, Rogaška Slatina, matična številka: 5883946.

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

Št. 0320-0007/2017-01

Rogaška Slatina, dne 20. septembra 2017

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič l.r.

ROGAŠOVCI

2662. Odlok o občinskih cestah in ureditvi cestnega prometa v Občini Rogašovci

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF), 95. in 100. člena Zakona o cestah /ZCes-1/ (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US in 46/15) ter 17. člena Statuta Občine Rogašovci (Uradni list RS, št. 66/99, 76/02, 29/03, 88/05, 79/06, 69/10) je Občinski svet Občine Rogašovci na 17. seji dne 28. 9. 2017 sprejel

ODLOK

o občinskih cestah in ureditvi cestnega prometa v Občini Rogašovci

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(uporaba izrazov)

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(vsebina odloka)

Ta odlok določa:

- občinske ceste v Občini Rogašovci (v nadaljevanju: občina) in postopek njihove kategorizacije;
- upravljanje, graditev, vzdrževanje in varstvo občinskih cest v Občini Rogašovci in prometa na njih;
- ukrepe za varstvo prometa;
- inšpekcijsko nadzorstvo in sankcioniranje kršitev tega odloka.

3. člen

(uporaba predpisov)

Za vprašanja v zvezi z občinskimi cestami iz drugega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo določila zakona, ki ureja področje javnih cest in na njegovi podlagi sprejeti podzakonski predpisi.

4. člen

(pomen pojmov)

V tem odloku uporabljeni pojmi imajo enak pomen kot jih določa zakon, ki ureja javne ceste in na njegovi podlagi sprejeti podzakonski predpisi.

2. OBČINSKE CESTE IN POSTOPEK NJIHOVE KATEGORIZACIJE

5. člen

(občinske ceste)

Občinska cesta je javna cesta, namenjena povezovanju naselij, delov naselij, naravnih in kulturnih znamenitosti v občini in povezovanju naselij med občinami.

6. člen

(kategorizacija občinskih cest)

(1) Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste in javne poti ter občinske kolesarske poti.

(2) Lokalne ceste se v naseljih lahko razvrščajo v več podkategorij, ki so določene s predpisom vlade.

7. člen

(postopek kategorizacije občinskih cest)

Občinske ceste določi in kategorizira občinski svet na predlog župana po postopku, ki je določen s predpisom, ki ureja merila za kategorizacijo javnih cest. S kategorizacijo občinskih cest se določi tudi, kateri vrsti prometa so namenjene.

8. člen

(spremembe kategorizacije občinskih cest)

(1) Spremembe kategorizacije občinskih cest ali nadomeščenih delov teh cest in prenose občinskih cest med državne ceste predlaga župan.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka tega člena mora biti v primeru gradnje nove ali nadomestne ceste pred predajo te ceste v promet predvidena njena kategorija.

9. člen

(prenos nekategoriziranih cest in gozdnih cest med občinske ceste)

(1) Za nekategorizirano cesto, po kateri poteka javni promet ali gozdno cesto lahko lastnik ali upravljavec te ceste predlaga občini njen prenos med občinske ceste ter kategorizacijo.

(2) Občinska uprava ugotovi ali predlagana cesta izpolnjuje pogoje za uvrstitev v katero izmed kategorij in o tem izdela poročilo, ki ga posreduje županu.

(3) O prenosu nekategoriziranih cest ali gozdnih cest med občinske ceste odloči občinski svet na predlog župana.

10. člen

(opustitev občinske ceste)

(1) Občinska cesta ali njen del se lahko opusti, če se zgradi nova cesta ali del ceste, ki nadomesti prejšnjo.

(2) O opustitvi občinske ceste ali njenega dela ter bodočem ravnanju s to nepremičnino, ko ni več namenjena prometu, odloči občinski svet.

3. UPRAVLJANJE, GRADNJA, VZDRŽEVANJE IN VARSTVO OBČINSKIH CEST

3.1. Upravljanje občinskih cest

11. člen

(upravljavec občinskih cest)

Upravljavec občinskih cest je občinska uprava Občine Rogašovci.

12. člen

(naloge upravljavca občinskih cest)

Upravljavec opravlja strokovno tehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge za gradnjo, vzdrževanje in varstvo občinskih cest. Te naloge obsegajo:

- izdelavo strokovnih podlag za plane vzdrževanja in razvoja občinskih cest in izdelavo osnutkov teh planov,
- naloge rednega vzdrževanja občinskih cest,
- naloge nadzora nad stanjem občinskih cest,
- naloge nadzora nad prometno ureditvijo občinskih cest,
- naloge upravljanja, vodenja in nadzora prometa,
- izvajanja postopkov podeljevanja koncesij in izbire koncesionarja za redno vzdrževanje občinskih cest,
- izvajanje postopkov javnega naročanja za izvajanje del rednega vzdrževanja občinskih cest, ki niso predmet koncesije

oziroma naloge izvajalca obvezne lokalne gospodarske javne službe, ter za izvajanje gradnje, investicijskih vzdrževalnih del v javno korist na občinskih cestah,

- naloge v zvezi z investicijami v občinske ceste,
- vodenje evidenc o občinskih cestah,
- pridobivanje podatkov o prometnih obremenitvah na občinskih cestah,
- pridobivanje podatkov o prekoračitvah dimenzij (višina, širina in dolžina) in mas vozil,
- naloge v zvezi z organizacijo obveščanja javnosti o stanju občinskih cest in prometa na njih,
- izdajanja dovoljenj in soglasij in vodenja drugih upravnih postopkov, določenih z ukrepi za varstvo občinskih cest in za varovanje prometa na njih,
- naloge v zvezi s pripravo strokovnih podlag za tehnične predpise o projektiranju, gradnji in vzdrževanju javnih cest,
- druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ali drugimi predpisi.

3.2. Gradnja občinskih cest

13. člen

(gradnja in vzdrževanje občinskih cest)

(1) Gradnja in vzdrževanje občinskih cest je v javnem interesu.

(2) Občinske ceste se načrtujejo, projektirajo, gradijo in vzdržujejo na način in pod pogoji kot to določajo predpisi, ki urejajo projektiranje javnih cest, prometno signalizacijo in prometno opremo, način označevanja in zavarovanja del in ovir v prometu, cestne priključke, avtobusna postajališča, ter predpisi, ki urejajo vrste vzdrževalnih del na cestah ter nivo rednega vzdrževanja javnih cest.

(3) Občinske ceste se načrtujejo, projektirajo, gradijo in vzdržujejo tako, da je zagotovljeno neovirano gibanje funkcionalno oviranih oseb.

(4) Če občinske ceste ali njenega dela zaradi prostorskih, okoljevarstvenih, tehničnih ali ekonomskih razlogov, varstva kulturne dediščine, posebno težkih terenskih razmer ali drugih posebej utemeljenih razlogov ni mogoče načrtovati, projektirati ali graditi z elementi, ki v celoti ustrezajo njenemu prometnemu pomenu in vrstam prometa, ki jim je namenjena, se lahko načrtuje, projektira ali gradi s slabšimi elementi. Za vsa odstopanja mora biti v postopku načrtovanja in projektiranja izvedena primerjava z rešitvami, skladnimi s predpisi s področja projektiranja cest. Predlagane rešitve, ki odstopajo od predpisanih s predpisi, ki urejajo projektiranje javnih cest, morajo biti posebej utemeljene in jih odobri župan.

14. člen

(pridobitev stvarnih pravic na nepremičninah za gradnjo občinskih cest in ukrepov na njih)

(1) Zaradi gradnje občinske ceste se lahko v skladu z zakonom lastninska pravica na nepremičnini odvzame ali obremeni.

(2) Če je treba zaradi rekonstrukcije občinske ceste, s katero se ne posega izven njenega varovalnega pasu, izvesti razlastitev ali obremenitev lastninske pravice na nepremičnini, pa za to rekonstrukcijo ni potrebna priprava prostorskega akta, se javna korist za to razlastitev oziroma obremenitev lastninske pravice ugotovi s sklepom občinskega sveta. Predlog za izdajo sklepa mora vsebovati dokazilo o skladnosti načrtovane rekonstrukcije s prostorskim aktom v območju rekonstrukcije ceste, grafičen prikaz lege rekonstrukcije ceste na zemljiščih, načrt parcelacije ter seznam parcel s površinami in utemeljitev javne koristi.

(3) Če bi bila izvedba ukrepov, ki so potrebni zaradi varstva pred hrupom in drugimi emisijami prometa, bolj učinkovita in ekonomična na sosednjih nepremičninah kot izvedba na cestnem svetu, se lahko na podlagi pravnega posla z lastnikom nepremičnine ustanovi stvarna služnost.

15. člen

(obveznost investitorja zaradi prestavitve občinske ceste)

(1) Če je treba obstoječo občinsko cesto prestaviti zaradi gradnje drugega objekta ali naprave, mora biti prestavljeni del ceste zgrajen z elementi, ki ustrezajo namenu ceste in drugim zahtevam predpisov o cestah. Tako nadomeščeni odsek ceste mora biti zgrajen najmanj z elementi nadomeščene ceste. Za poseg v cestno telo obstoječe občinske ceste si mora investitor objekta ali naprave pridobiti soglasje občinske uprave. Stroške prestavitve ceste krije investitor objekta ali naprave.

(2) Investitor iz prejšnjega odstavka lahko zahteva povrnitev stroškov prestavitve občinske ceste v obsegu, ki so nastali zaradi zahteve občinske uprave za boljše elemente nadomeščene dela občinske ceste od elementov, določenih po prejšnjem odstavku.

16. člen

(obveznost usklajenega projektiranja in gradnje gospodarske javne infrastrukture)

(1) Če se hkrati z gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste v cestnem svetu predvideva tudi gradnja druge gospodarske javne infrastrukture, ki ne služi cesti ali njeni uporabi, mora projektna dokumentacija vsebovati tudi rešitve gospodarske javne infrastrukture.

(2) Za usklajenost projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov gospodarske javne infrastrukture iz prejšnjega odstavka je pristojna občinska uprava.

(3) Stroške projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov posamezne gospodarske javne infrastrukture iz prvega odstavka tega člena krije njen upravljavec.

17. člen

(obveznost obveščanja o posegih v občinsko cesto)

(1) Občinska uprava mora v fazi načrtovanja gradnje ali rekonstrukcije občinske ceste obvestiti upravljavce druge gospodarske javne infrastrukture v cestnem telesu ali ob njem najmanj devetdeset dni pred začetkom del, da ti lahko svoja dela uskladijo z gradnjo oziroma rekonstrukcijo ceste.

(2) Občinska uprava mora dati upravljavcu druge gospodarske javne infrastrukture iz prejšnjega odstavka na razpolago podatke, potrebne za uskladitev del.

(3) Določbe tega člena veljajo smiselno tudi za upravljavce gospodarske javne infrastrukture v cestnem telesu ali ob njem, kadar nameravajo graditi ali rekonstruirati svoje objekte in naprave v občinski cesti.

18. člen

(gradnja gospodarske javne infrastrukture v območju občinske ceste)

(1) Objekte in naprave gospodarske javne infrastrukture, katerih investitor ni občina je dovoljeno v območju občinske ceste graditi le pod pogoji in na način, določenim s soglasjem občinske uprave.

(2) Občinska uprava lahko zahteva od upravljavca objektov in naprav gospodarske javne infrastrukture, da jih preuredi ali prestavi, kadar je to potrebno zaradi obnavljanja ali rekonstrukcije občinske ceste ali izvedbe ukrepov za zavarovanje te ceste in prometa na njej. Stroške prestavitve ali preureditve objektov in naprav gospodarske javne infrastrukture krije njihov upravljavec, razen če to ni v nasprotju s pogoji iz soglasja za njihovo napeljavo oziroma postavitvev.

(3) Občinska uprava lahko odkloni izdajo soglasja iz prvega odstavka tega člena, če bi objekti in naprave gospodarske javne infrastrukture ogrozili občinsko cesto ali promet na njej, bistveno oteževali njeno vzdrževanje ali onemogočali morebitno rekonstrukcijo te ceste.

19. člen

(opustitev občinske ceste)

(1) Občinska cesta ali njen del se lahko opusti, če se zgradi nova cesta ali del ceste, ki nadomesti prejšnjo.

(2) O opustitvi občinske ceste ali njenega dela ter bodočem ravnanju s to nepremičnino v primerih, ki ni več namenjena prometu, odloči občinski svet.

20. člen

(planinske, turistične in druge poti)

(1) Planinske poti, turistične poti, poti v parkih in gozdovih in druge poti, ki niso zgrajene v skladu s predpisi o javnih cestah in ki so namenjene dostopu do planinskih koč in vrhov ali dostopu in ogledu naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, niso javne poti po tem odloku.

(2) Če je pot iz prejšnjega odstavka namenjena dostopu do naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, za ogled katerih je določeno plačilo, mora njihov upravljavec zgraditi in vzdrževati pot tako, da je njena uporaba varna za uporabnike, katerim je namenjena.

(3) Sredstva za graditev in vzdrževanje poti iz prejšnjega odstavka tega člena se zagotavljajo iz vplačil za ogled naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti in iz dotacij občine njihovim upravljavcem.

21. člen

(financiranje občinskih cest)

(1) Sredstva za graditev in vzdrževanje občinskih cest se zagotavljajo v proračunu občine.

(2) Občinski svet lahko predlaga Vladi Republike Slovenije, da predpiše posebno povračilo za uporabo občinske ceste in objektov na njej, ki poteka po območju s statusom zavarovanega naravnega bogastva in določi prometno ureditev in nivo njenega vzdrževanja. Če je za vzdrževanje te ceste dana koncesija, se z zbranimi sredstvi povračila krijejo stroški njenega vzdrževanja.

3.3. Vzdrževanje občinskih cest

22. člen

(redno vzdrževanje občinskih cest)

(1) Redno vzdrževanje občinskih cest je obvezna gospodarska javna služba, ki obsega vzdrževalna dela za ohranjanje občinskih cest v stanju, ki zagotavlja varnost in prevoznost občinskih cest, nadzor nad stanjem občinskih cest in cestnega sveta ter vzpostavitev prevoznosti občinskih cest ob naravnih in drugih nesrečah.

(2) Način opravljanja rednega vzdrževanja občinskih cest predpiše občinski svet z odlokom v skladu z določili zakona, ki ureja gospodarske javne službe.

3.4. Varstvo občinskih cest in prometa na njih

23. člen

(omejitve uporabe občinske ceste)

(1) Če je občinska cesta v takem stanju,

- da promet po njej ni mogoč ali je mogoč samo promet posameznih vrst vozil,
- da bi promet posameznih vrst vozil škodoval tej cesti ali
- če to terjajo drugi utemeljeni razlogi, ki se nanašajo na zavarovanje ceste in varnost prometa na njej (npr. posebne razmere zaradi snega, poledice, odjuge, močnega vetra, požarov ceste zaradi naravnih in drugih nesreč in podobno), lahko občinska uprava na osnovi strokovnega predloga s sklepom začasno, najdlje za čas enega leta, prepove ali omeji promet vseh ali posameznih vrst vozil na tej cesti ali njenem delu ali zmanjša skupno dovoljeno maso, osno obremenitev ali dimenzije vozil, dokler so razlogi za takšen ukrep.

(2) Občinska uprava mora o ukrepih, ki jih utemeljujejo razlogi iz prve in druge alineje prejšnjega odstavka, obvestiti policijo in pristojnega inšpektorja najmanj petnajst dni ter javnost po sredstvih javnega obveščanja najmanj tri dni pred njihovo označitvijo s prometno signalizacijo na občinski cesti.

(3) Ukrepe, ki jih utemeljujejo razlogi iz tretje alineje prvega odstavka tega člena, lahko izvedeta tudi izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah. O teh ukrepih se morajo nemudoma obvestiti policija, pristojnega inšpektorja za ceste in javnost po sredstvih javnega obveščanja. Izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah morata o teh ukrepih obvestiti tudi občinsko upravo.

(4) Prepovedi in omejitve prometa, katerih trajanje je iz razlogov, določenih v prvem odstavku tega člena daljše od enega leta se določi v skladu z določbo 42. člena tega odloka.

(5) Določbe tega člena se nanašajo na prometno ureditev, označeno na občinskih cestah ob uveljavitvi tega odloka.

24. člen

(varovalni pas ob občinski cesti)

(1) V varovalnem pasu občinske ceste je raba prostora omejena.

(2) Posegi v prostor varovalnega pasu občinske ceste so dovoljeni samo s soglasjem občinske uprave.

(3) Občinska uprava izda soglasje iz prejšnjega odstavka, če s predlaganim posegom v varovalnem pasu niso prizadeti interesi varovanja občinske ceste in prometa na njej, njene širitve zaradi prihodnjega razvoja prometa ter varovanja njenega videza.

(4) Varovalni pas občinske ceste se meri od zunanega roba cestnega sveta v smeri prečne in vzdolžne osi, pri premostitvenih objektih pa od tlorisne projekcije najbolj izpostavljenih robov objektov na zemljišče ter znaša največ:

- pri lokalnih cestah 5 metrov,
- pri javnih poteh 3 metre,
- pri občinskih kolesarskih poteh 2 metra.

(5) Opravljanje del zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda in tako vplivala na občinsko cesto ali objekte na njej ter ovirala ali ogrožala promet na njej je dovoljeno le s soglasjem pristojnega občinskega organa.

(6) Določbe tega člena se ne uporabljajo za območja, ki so drugače urejena s prostorskimi akti Občine Rogošovci.

(7) Soglasje iz drugega odstavka tega člena ni potrebno za vzdrževalna dela in posege v objekte, če se z njimi zunanji gabariti objekta ne spreminjajo.

25. člen

(napeljevanje nadzemnih in podzemnih vodov in naprav)

(1) Telefonski, telegrafski in drugi kabelski vodi, nizko-napetostni električni oziroma napajalni vodi, kanalizacija, vodovodi, toplovodi ter druge podobne naprave, katerih investitor ni Občina Rogošovci, se smejo napeljevati oziroma postavljati v območju občinske ceste in njenega varovalnega pasu le pod pogoji in na način, določenim s soglasjem občinske uprave.

(2) Občinska uprava lahko zahteva od upravljavca vodov in naprav, da jih preuredi ali prestavi, kadar je to potrebno zaradi obnavljanja ali rekonstrukcije občinske ceste ali izvedbe ukrepov za zavarovanje te ceste in prometa na njej. Stroške prestavitve ali preureditve vodov in naprav krije njihov upravljavec, razen če to ni v nasprotju s pogoji iz soglasja za njihovo napeljavo oziroma postavitev.

(3) Občinska uprava lahko odkloni izdajo soglasja iz prvega odstavka tega člena, če bi vodi in naprave ogrožali občinsko cesto ali promet na njej, bistveno oteževali njeno vzdrževanje ali onemogočali morebitno rekonstrukcijo te ceste.

26. člen

(dela na občinskih cestah)

(1) Prekopavanje, podkopavanje in druga dela na občinski cesti se lahko opravljajo le z dovoljenjem občinske uprave.

(2) V dovoljenju za opravljanje del iz prejšnjega odstavka se določijo način, pogoji in nadzor nad opravljanjem teh del.

(3) Dovoljenje iz prvega odstavka tega člena ni potrebno, če so s poškodbami naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, neposredno ogroženi varen promet oziroma življenje in zdravje občanov ali bi lahko nastala večja gospodarska škoda. Upravljavec naprav in napeljav mora takoj odstraniti neposredno nevarnost in o tem obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste. Upravljavec naprav in napeljav mora čim hitreje odstraniti poškodbe na njih, vzpostaviti cesto v prvotno stanje in o končanih delih obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste.

(4) Če se mora zaradi del iz prejšnjega odstavka občinsko cesto delno ali popolno zapreti za promet ali na njej omejiti promet posameznih vrst vozil, mora upravljavec naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, o omejitvi prometa in o njenem prenehanju takoj obvestiti policijo.

27. člen

(opravljanje del ob občinskih cestah)

Za podiranje dreves, spravila lesa, izkope, vrtanje in opravljanje drugih del na zemljiščih ali na objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja, je potrebno soglasje občinske uprave. V soglasju se določijo pogoji za opravljanje teh del.

28. člen

(izredni prevoz)

(1) Vozila ne smejo presegati predpisanih pogojev glede osnih obremenitev, skupne mase ali dimenzij.

(2) Prevoz z vozili, ki sama ali skupaj z nedeljivim tovorom presegajo s predpisi dovoljene osne obremenitve, skupno maso, širino, dolžino in višino, velja za izredni prevoz. Za izredni prevoz se šteje tudi prevoz, pri katerem je vozilo samo ali skupaj z nedeljivim tovorom v mejah s predpisom dovoljenih mer, mase ali obremenitev, vendar pa presega omejitev katerega koli od teh elementov, ki je odrejena na občinski cesti ali njenem delu s prometnimi znaki.

(3) Za izredni prevoz je potrebno dovoljenje, s katerim se določijo način in pogoji prevoza ter višina povračila za izredni prevoz. Dovoljenje za izredni prevoz, ki poteka samo po občinskih cestah, izda občinska uprava v 15 dneh po vložitvi popolne zahteve. O izdanih dovoljenjih obvesti policijo, pristojnega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest.

(4) Dovoljenje iz prejšnjega odstavka ni potrebno za izredne prevoze, ki se morajo opraviti takoj zaradi vzpostavitve prevoznosti občinskih cest v zimskem času, intervencije ob naravnih in drugih nesrečah ali ob izrednih razmerah in zaradi obrambnih potreb. Izvajalec prevoza mora pred začetkom izrednega prevoza z občinsko upravo uskladiti potek izrednega prevoza in o tem obvestiti policijo.

29. člen

(nadzor izrednih prevozov)

(1) Največje dovoljene osne obremenitve, skupno maso in dimenzije vozil na občinskih cestah nadzorujejo izvajalci rednega vzdrževanja občinskih cest v sodelovanju s policisti.

(2) Vozilo, ki opravlja izredni prevoz brez dovoljenja iz tretjega odstavka prejšnjega člena, policist izključi iz prometa. Izvajalec prevoza mora plačati povračilo za izredni prevoz in povrniti škodo na občinski cesti, če jo je povzročil.

30. člen

(spremljajoče dejavnosti ob občinski cesti)

(1) Površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, se določijo v okviru načrtovanja in projektiranja gradnje ali rekonstrukcije občinske ceste in površine, ki jih za te namene občinska uprava določi ob obstoječih občinskih cestah, in jih odda najugodnejšemu ponudniku za opravljanje teh dejavnosti.

(2) Razmerja v zvezi s postavitvijo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti in drugimi pogoji rabe površin iz prejšnjega odstavka se uredijo s pogodbo, ki jo podpiše župan.

(3) Za vsako gradbeno spremembo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti ali spremembo dejavnosti je potrebno soglasje občinske uprave.

31. člen

(priključki na občinsko cesto)

(1) Priključki nekategoriziranih cest, dovoznih cest in pristopov do objektov ali zemljišč na občinske ceste se lahko gradijo ali rekonstruirajo le s soglasjem občinske uprave. S soglasjem se določijo tehnični in drugi pogoji graditve in vzdrževanja priključka ter njegova opremljenost s prometno signalizacijo.

(2) Pri gradnji ali rekonstrukciji občinskih cest ter objektov in naprav ob njih je treba ureditev priključkov predvideti že v lokacijski ali projektni dokumentaciji za te gradnje.

(3) Stroške graditve ali rekonstrukcije priključka na občinsko cesto, vključno s postavitvijo potrebne prometne signalizacije, krije njegov investitor.

(4) Priključek nekategorizirane ceste, po kateri je dovoljen javni promet, je skupaj s pripadajočo prometno signalizacijo v območju cestnega sveta občinske ceste sestavni del te ceste.

(5) Pri izvedbi tehničnega pregleda zgrajenega priključka mora sodelovati občinska uprava zaradi ugotovitve njegove skladnosti s tehničnimi in drugimi pogoji, določenimi v soglasju iz prvega odstavka tega člena.

32. člen

(obvezna rekonstrukcija priključka)

(1) Če priključek na občinsko cesto zaradi povečanega prometa ali uporabe za drugačen promet, kot je bil upoštevan ob izdaji soglasja za njegovo ureditev, ni več ustrezen, lahko občinska uprava ali občinska inšpekcijska služba z upravno odločbo zahteva njegovo prilagoditev spremenjenim razmeram.

(2) Stroške preureditve priključka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

33. člen

(ukinitvev priključka)

(1) Pristojni inšpektor za ceste lahko zahteva ustrezno ureditev priključka na občinsko cesto, odredi prepoved uporabe priključka ali njegovo ukinitve, če ta ni vzdrževan v skladu s pogoji iz soglasja iz 31. člena ali je zgrajen brez soglasja ali če ta ni preurejen v skladu z odločbo iz 32. člena tega odloka.

(2) Stroške za izvedbo ukrepa iz prejšnjega odstavka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

34. člen

(varovalni gozdovi in hudourniki ob občinski cesti)

(1) Občinska uprava lahko pristojnemu upravnemu organu za gozdarstvo predlaga, da se gozd vzdolž občinske ceste ali v njeni bližini, ki je pomemben zaradi njenega varovanja pred drsenjem zemljišča, bočnega vetra, snežnimi plazovi in podobnega, razglasi za varovalni gozd v skladu s predpisi o gozdovih.

(2) Pravne ali fizične osebe, ki ob občinski cesti pogozdujejo ali urejajo hudournike ter deroče reke, morajo sodelovati z občinsko upravo in prilagoditi vrsto in obseg del tako, da se zavaruje cesta.

(3) Občina krije del stroškov za pogozditev goljav ter za ureditev hudournikov in deročih rek glede na pomen, ki ga imajo takšna dela za varstvo občinske ceste.

35. člen

(izkoriščanje kamnin ob občinski cesti)

(1) Kamnolomi, peskokopi in glinokopi lahko obratujejo le v takšni oddaljenosti od občinske ceste, da to ne vpliva na

stabilnost cestnega telesa, na vzdrževanje ceste in na varnost prometa.

(2) Za odpiranje objektov iz prejšnjega odstavka mora investitor pridobiti soglasje občinske uprave.

36. člen

(omejitve opravljanja del zunaj varovalnega pasu občinske ceste)

Za opravljanje del zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda in bi zato vplivala na stabilnost cestnega telesa, na stroške vzdrževanja ceste ali promet na cesti, mora investitor pridobiti soglasje občinske uprave. Taka dela se lahko opravljajo le pod pogoji, ki jih določa soglasje.

37. člen

(prepovedi ogrožanja občinske ceste in prometa na njej)

(1) Prepovedano je začasno ali trajno zasesti občinsko cesto ali njen del, izvajati ali opustiti kakršna koli dela na javni cesti, na zemljiščih ali objektih ob javni cesti, ki bi utegnili poškodovati javno cesto ali objekte na cesti ter ovirati ali ogroziti promet na njej.

(2) Prepovedano je:

1. odvajati na in v cestno telo občinske ceste meteorno vodo, odplake in druge tekočine iz sosednjih objektov in zemljišč;

2. puščati na cesti sneg ali led, ki pade ali zdrsne nanjo;

3. ovirati odtekanje vode s ceste;

4. z mazili ali drugimi snovmi pomastiti cesto;

5. voziti ali parkirati na površinah za kolesarje in pešce ali drugih delih ceste, ki niso namenjeni za vožnjo z vozili, razen če sta parkiranje in ustavljanje na njih izrecno dovoljeni;

6. postavljati ograje, zasaditi živo mejo, drevje, trto ali druge visoke nasade ali poljščine, nameščati in uporabljati na cesti ali ob njej luči ali druge svetlobne naprave, ki lahko ovirale ali ogrozile promet;

7. spuščati po brežinah ceste kamenje, les ali drug material ali predmete;

8. nameščati na cesto kakršne koli predmete z namenom oviranja ali onemogočanja nemotenega in varnega odvijanja prometa;

9. poškodovati prometno signalizacijo;

10. uporabljati za pristop na cesto kraj zunaj priključka nanjo;

11. puščati na cesti ali metati na cesto kakršne koli predmete ali sneg, razsipati po cesti sipki material, nanašati blato ali kako drugače onesnaževati cesto;

12. puščati na cesto živali brez nadzorstva, napajati živali v obcestnih jarkih, pasti živino na cestnem svetu ali graditi ob cesti napajališča za živali;

13. namerno zažigati ob cesti strnišča, odpadne in druge gorljive snovi;

14. orati v razdalji 4 m od cestne bankine v smeri proti njej ali v širini 1 m od ceste vzporedno z njo;

15. preorati jarka s čimer bi lahko povzročil odtekanje vode na cesto;

16. obračati na cesti živali, traktorje, pluge ter drugo kmetijsko orodje in stroje;

17. vlačiti po cestah predmete, ki bi poškodovali cestišče;

18. izven strnjenih naselij puščati rasti drevje, kjer bi veje segale v varovani pas občinske ceste v višini 8 m;

19. v strnjenih naseljih puščati rasti drevje, kjer bi veje segale bližje kot 1,5 m od roba občinske ceste v višini 8 metrov.

(3) Ne glede na 6. točko prejšnjega odstavka je dovoljeno postavljati ograje, zasaditi živo mejo, drevje, trto ali druge visoke nasade do višine 0,70 m z odmikom najmanj 1,5 m od roba vozišča oziroma najmanj 0,5 m od zunanega hodnika za pešce.

(4) Izvajalec rednega vzdrževanja ceste mora brez odlaganja s ceste odstraniti vse ovire ali druge posledice ravnanj,

ki bi lahko škodovale cesti ali ogrožale, ovirale ali zmanjšale varnost prometa na njej. Če to ni mogoče, mora oviro ali nastalo nevarno mesto na cesti do njihove odprave zavarovati s predpisano prometno signalizacijo ter o oviri in drugih posledicah prepovedanih ravnanj brez odlašanja obvestiti pristojni inšpekcijski organ za ceste in upravljavca ceste. Vse stroške zavarovanja in odstranitve ovire na cesti in drugih posledic prepovedanih ravnanj nosi tisti, ki jih je povzročil. Če povzročitelj ni znan, gredo stroški v breme rednega vzdrževanja ceste.

38. člen

(naležne ploskve na kolesih vozil)

(1) Vozila, ki vozijo po občinskih cestah, morajo imeti kolesa s takšnimi naležnimi ploskvami, da ne poškodujejo vozišča.

(2) Motorna vozila z gosenicami smejo voziti po občinskih cestah samo, če imajo gosenice obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča.

39. člen

(obveznosti sosedov ob občinski cesti)

(1) Sosedji ob občinski cesti morajo dopustiti prost odtok vode in odlaganje snega na njihovo zemljišče, če se jim s tem ne povzroča škoda.

(2) Sosedji ob občinski cesti morajo v skladu z zakonom in za odškodnino dopustiti dostop do cestnih objektov zaradi njihovega vzdrževanja, gradnjo odtočnih in ponikovalnih jarkov in drugih naprav za odvod vode od cestnega telesa ter postavitev začasnih ali stalnih naprav in ureditev za zaščito ceste in prometa na njej pred snežnimi plazovi, zameti, hrupom, slepilnimi učinki in drugimi škodljivimi vplivi, če teh ni postaviti na zemljišče, ki je sestavni del ceste.

(3) Sosedji ob občinski cesti morajo imeti na strehah objektov, s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg, pritrjene snegolove. Sosedji morajo z objektov ob občinski cesti odstraniti ledene sveče pravočasno in tako, da ne ogrozijo varnosti udeležencev v prometu.

40. člen

(izvajanje del v območju občinske ceste)

(1) Za izvajanje del navedenih v tem poglavju in opravljanje drugih del na zemljiščih ali na objektih v območju občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja, je treba pridobiti soglasje občinske uprave, s katerim se določijo pogoji za opravljanje teh del.

(2) Vloga za izdajo soglasja za izvajanje del v območju občinske ceste mora biti vložena praviloma najmanj 30 dni pred pričetkom izvajanja del in mora vsebovati:

- podatke o lokaciji, vrsti in obsegu del zaradi katerih se predlaga,
- podatke o načinu in času trajanja izvedbe del,
- skico, s katere je razviden poseg.

4. UKREPI ZA VARSTVO PROMETA

41. člen

(zapora ceste zaradi del ali prireditve na občinski cesti)

(1) Dela na občinski cesti ali ob njej, ki vplivajo na promet na tej cesti in jo je zaradi tega treba delno ali popolno zapreti za promet, se lahko opravljajo le z dovoljenjem iz 42. člena tega odloka.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka tega člena dovoljenje za delno ali popolno zaporo ceste ni potrebno za redno vzdrževanje cest ter za opravljanje tistih obnovitvenih del na cesti, za katera je izvedba zapore ceste urejena v pogodbi o oddaji teh del.

(3) Dovoljenje za zaporo občinske ceste je treba pridobiti tudi za športne in druge prireditve na njej. Dovoljenje se lahko

izda, če je promet mogoče preusmeriti na druge javne ceste ali če se promet zaradi zapore ne ustavi za daljši čas. Dovoljenje za delno ali popolno zaporo občinske ceste se lahko izjemoma izda tudi v primeru, da prometa ni mogoče preusmeriti na druge javne ceste, vendar samo v času izven prometnih konic.

42. člen

(izdaja dovoljenj za zaporo občinske ceste)

(1) Dovoljenje za delno ali popolno zaporo občinske ceste izda pristojna služba občinske uprave. O izdanih dovoljenjih pristojna služba občinske uprave obvesti policijo, občinskega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest. Dovoljenju mora biti priložena od pristojne službe občinske uprave potrjena prometno tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

(2) O delnih ali popolnih zaporah občinske ceste zaradi izvajanja obnovitvenih del, za katere na podlagi drugega odstavka 41. člena tega odloka ni potrebno pridobiti dovoljenja, mora izvajalec teh del najmanj tri dni pred začetkom njihovega izvajanja obvestiti policijo, občinskega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja ceste, na kateri se bodo dela izvajala. Obvestilu mora biti priložena od pristojne službe občinske uprave potrjena prometno tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

(3) Z dovoljenjem za zaporo občinske ceste se določijo pogoji za izvedbo zapore ceste, preusmeritve prometa zaradi zapore ceste in čas njenega trajanja.

(4) Vloga za zaporo občinske ceste mora biti vložena najmanj 15 dni pred predlaganim rokom zapore ceste in mora vsebovati podatke o lokaciji, vrsti in obsegu del, zaradi katerih se predlaga delna ali popolna zapora ceste, o načinu in času trajanja njihove izvedbe ter prometno tehnično dokumentacijo začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore ceste. Izdajatelj dovoljenja za zaporo ceste lahko spremeni čas in trajanje zapore ceste, zlasti če se ta predlaga med prireditvami, predvidenimi s koledarjem večjih športnih prireditev, med turistično sezono ali med povečanimi prometnimi obremenitvami ceste.

(5) Določba prejšnjega odstavka tega člena o vsebini vloge za zaporo občinske ceste zaradi del na cesti se smiselno uporablja tudi za športne in druge prireditve na občinski cesti.

(6) Stroške za izvedbo zapore ceste in preusmeritve prometa zaradi zapore ceste krije njen predlagatelj. Predlagatelj popolne zapore ceste mora o njej in o preusmeritvi prometa obvestiti policijo ter javnost po sredstvih javnega obveščanja najmanj tri dni pred zaporo ceste.

43. člen

(polje preglednosti)

(1) Ne glede na tretji odstavek 37. člena tega odloka, v bližini križišča občinske ceste z drugo cesto v ravnini (pregledni trikotnik) ter na notranjih straneh cestnih krivin (pregledna berna) ni dovoljeno saditi dreves, grmovja ali visokih poljskih kultur, postavljati predmetov in naprav ali storiti kar koli drugega, kar bi oviralo preglednost občinske ceste (polje preglednosti).

(2) Lastnik oziroma uporabnik zemljišča mora v polju preglednosti na zahtevo občinskega inšpektorja za ceste ali policista odstraniti ovire.

44. člen

(prometna signalizacija in prometna oprema na občinskih cestah)

(1) O postavitvi, zamenjavi, dopolnitvi ali odstranitvi prometne signalizacije in prometne opreme na občinskih cestah odloča občinska uprava.

(2) Na občinski cesti se sme postavljati turistična in druga obvestilna signalizacija samo v skladu s predpisi, ki urejajo prometno signalizacijo. O postavitvi turistične in druge obve-

stilne signalizacije odloča občinska uprava, ki ima pravico do povrnitve stroškov za postavitve, vzdrževanje in odstranitve.

(3) Oglaševanje v območju občinskih cest je dovoljeno v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

45. člen

(obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti)

(1) Postavljanje nagrobnih in spominskih znamenj ob občinskih cestah je prepovedano. Postavljanje tabel, napisov in drugih objektov ali naprav za slikovno ali zvočno obveščanje in oglaševanje je ob občinskih cestah zunaj naselja prepovedano v varovalnem pasu ceste. Pristojna služba občinske uprave lahko izda soglasje za njihovo postavitve znotraj te razdalje samo, če so obvestila pomembna za udeležence v prometu in zanje ni predpisana prometna signalizacija. S soglasjem se določijo pogoji njihove postavitve, vzdrževanja in odstranitve.

(2) Table, napisi in drugi objekti in naprave iz prejšnjega odstavka tega člena se ob občinskih cestah v naselju lahko postavljajo le zunaj območja vzdolž vozišča ceste, določenega za postavitve prometne signalizacije v predpisih o javnih cestah. Soglasje za njihovo postavitve izda pristojna služba občinske uprave. V soglasju določi pogoje postavitve, ki morajo biti v skladu s predpisi o varstvu cest in varnosti prometa na njih, ter pogoje vzdrževanja in odstranitve teh objektov in naprav.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka tega člena se soglasje za izobešanje transparentov preko občinske ceste lahko izda le za določen čas (za čas trajanja prireditve, razstave, sejma ipd.). Transparenti morajo biti izobešeni najmanj 4,5 m nad voziščem občinske ceste.

46. člen

(opravljanje dejavnosti ob občinskih cestah – zunaj naselja)

(1) Kdor namerava ob občinski cesti opravljati dejavnost (gostinsko, trgovsko, servisno in podobno), ki neposredno vpliva na odvijanje prometa (ustavljanje, parkiranje in vključevanje vozil v promet), mora v skladu z določbo 36. in 37. člena tega odloka zagotoviti ustrezen priključek oziroma pristop do objekta ter zadostno število mest za parkiranje vozil, če ta možnost ni zagotovljena z javnim parkiriščem.

(2) V postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor ter uporabnega dovoljenja za objekte in prostore za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena je treba pridobiti mnenje pristojne službe občinske uprave za ceste.

47. člen

(pritožbeni organ)

Zoper dovoljenja in soglasja, ki niso izdana v postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor in katera po določbah tega odloka izdaja občinska uprava, je dovoljena pritožba pri županu.

5. PROMETNA UREDITEV NA OBČINSKIH CESTAH

5.1. Parkiranje in parkirne površine

48. člen

(ustavitev in parkiranje)

(1) Ustavitev in parkiranje je, poleg v Zakonu o pravilih cestnega prometa in v tem odloku naštetih primerih, prepovedano tudi na javnih površinah kot so trgi, tržnice, igrišča, parki, zelenice, drevoredi in rekreacijske površine.

(2) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki parkira vozilo na javni površini iz prvega odstavka tega člena.

49. člen

(ureditev mirujočega prometa)

Javne parkirne površine so:

– parkirne površine, namenjene kratkotrajnemu parkiranju;

– parkirne površine, na katerih ni uvedeno plačilo parkirnine;

– parkirne površine, na katerih je uvedeno plačilo parkirnine;

– javne parkirne hiše v lasti občine;

– parkirne površine.

50. člen

(pogoji za parkiranje na javnih parkirnih površinah)

(1) Parkiranje na javnih parkirnih površinah je dovoljeno le pod pogoji, določenimi s tem odlokom in Zakonom o pravilih cestnega prometa.

(2) Dovoljeni čas parkiranja, način parkiranja in obveznost plačila parkirnine na javnih prometnih površinah mora biti označeno s predpisano prometno signalizacijo.

51. člen

(območja kratkotrajnega parkiranja)

(1) Pristojni organ določi območje kratkotrajnega parkiranja s predpisano prometno signalizacijo. Parkiranje v območju kratkotrajnega parkiranja je brezplačno.

(2) Na območju kratkotrajnega parkiranja je potrebno na vidnem mestu v vozilu namestiti parkirno uro in označiti čas začetka parkiranja.

(3) Voznik po preteku s parkirno uro označenega časa ne sme ponovno podaljšati časa parkiranja.

(4) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ne označi časa začetka parkiranja ali ponovno podaljša čas parkiranja po preteku s parkirno uro označenega.

52. člen

(parkirne površine, na katerih ni uvedeno plačilo parkirnine)

(1) Pristojni organ lahko določi parkirne površine, na katerih ni uvedeno plačilo parkirnine.

(2) Parkirne površine iz prejšnjega odstavka tega člena so:

- posebej urejena parkirišča izven vozišč javnih cest, ki so označena s predpisano prometno signalizacijo;
- parkirišča na voziščih javnih cest in drugih javnih površinah, označena s predpisano prometno signalizacijo;
- začasno urejena parkirišča kot posebej urejena parkirišča izven vozišč javnih cest.

(3) Parkirne površine iz prve in druge alineje drugega odstavka tega člena morajo biti označene s predpisano prometno signalizacijo.

53. člen

(dovoljenje za parkiranje)

(1) Na parkirnih površinah na voziščih javnih cest, lahko za potrebe parkiranja vozil stanovalcev s stalnim prebivališčem na območju, na katerem je uvedeno plačilo parkirnine ali je le-to časovno omejeno (modra cona), službenih vozil pravnih oseb, službenih vozil in vozil za službene potrebe samostojnih podjetnikov-posameznikov, posameznikov, ki samostojno opravljajo dejavnost ter službenih vozil državnih organov, ki imajo svoj sedež na območju, kjer je uvedeno plačilo parkirnine oziroma je omejen čas parkiranja, pristojni organ na podlagi vloge in proti plačilu oziroma brez plačila v primeru omejitve časa parkiranja, izda dovoljenje za parkiranje.

(2) V dovoljenju se določijo pogoji za uporabo te parkirne površine. Hkrati z dovoljenjem izda pristojni organ tudi dovolilnico za parkiranje, ki jo je imetnik dolžan namestiti na vidno mesto v vozilu pod vetrobranskim steklom.

(3) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ne namesti dovolilnice iz prejšnjega odstavka na vidno mesto v vozilu pod vetrobranskim steklom ali, če namesti na vidno mesto v vozilu neveljavno dovolilnico.

(4) Neupravičeno uporabljeno dovolilnico občinski redar odvzame in jo pošlje pristojnemu organu. O odvzemu izda potrdilo.

54. člen

(ostale parkirne površine)

(1) Pristojni organ lahko določi, da se posamezne parkirne površine uporabljajo za parkiranje:

- vozil voznikov, ki prevažajo otroke v in iz vzgojno-varstvenih ustanov in osnovnih šol;
- službenih vozil organov lokalne skupnosti, državnih organov in podobno.

(2) Parkirne površine iz prvega odstavka tega člena morajo biti označene s predpisano prometno signalizacijo.

(3) Parkiranje vozil na parkirnih površinah iz druge alineje prvega odstavka tega člena je dovoljeno le s posebnim dovoljenjem za parkiranje, ki ga na podlagi vloge in proti plačilu, če je le to plačljivo izda pristojni organ. V dovoljenju se določijo pogoji za uporabo te parkirne površine. Hkrati z dovoljenjem izda pristojni organ tudi dovolilnico za parkiranje, ki jo je imetnik dolžan namestiti na vidno mesto v vozilu pod vetrobranskim steklom.

(4) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ne namesti dovolilnice iz tretjega odstavka tega člena na vidno mesto v vozilu pod vetrobranskim steklom ali voznik, ki namesti na vidno mesto v vozilu neveljavno dovolilnico.

(5) Neupravičeno uporabljeno dovolilnico občinski redar odvzame in jo pošlje pristojnemu organu. O odvzemu izda potrdilo.

55. člen

(parkiranje tovornih vozil, priklopnih vozil, vozil za mobilno oglaševanje in avtobusov)

(1) Parkiranje tovornih vozil, priklopnih vozil, vozil za mobilno oglaševanje in avtobusov na javnih prometnih površinah je prepovedano.

(2) Pristojni organ lahko določi, da se posamezne parkirne površine uporabljajo izključno za potrebe parkiranja tovornih vozil, priklopnih vozil in avtobusov.

(3) Parkirne površine iz drugega odstavka tega člena morajo biti označene s predpisano prometno signalizacijo.

(4) Z globo 100 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z globo 40 eurov.

56. člen

(parkiranje koles, koles z motorjem in motornih koles)

(1) Pristojni organ lahko določi, da se posamezne parkirne površine uporabljajo izključno za potrebe parkiranja koles, koles z motorjem in motornih koles.

(2) Parkirne površine iz prvega odstavka tega člena morajo biti označene s predpisano prometno signalizacijo.

57. člen

(posebna prometna ureditev)

(1) Na občinski cesti lahko pristojni organ določi posebno prometno ureditev, ki lahko obveže udeležence cestnega prometa k ravnanju, ki omogoča prednost posameznim udeležencem cestnega prometa (prednostna uporaba voznega pasu za kolesarje, pešce, avtobuse in podobno).

(2) Prometne površine iz prvega odstavka tega člena morajo biti označene s predpisano prometno signalizacijo.

58. člen

(dostavna mesta)

(1) Pristojni organ lahko določi potrebno število dostavnih mest, namenjenih izključno za potrebe izvajanja dostave.

(2) Površine iz prvega odstavka tega člena morajo biti označene s predpisano prometno signalizacijo.

(3) Parkiranje na dostavnih mestih je prepovedano, dovoljena pa je ustavitev za čas do 20 minut oziroma za čas, ki je potreben, da se naloži ali razloži tovor, ki je predmet dostave.

(4) Dostavlja se od dostavnega mesta do objekta v katerega se dostava opravlja z vozički, električnimi vozički in podobno.

(5) Dostava na javnih prometnih površinah ne sme ovirati ali onemogočiti normalnega poteka prometa in mora biti opravljena brez odlašanja in hitro. Po naložitvi ali razložitvi blaga je potrebno cesto temeljito očistiti.

(6) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju s tretjim in četrtim odstavkom tega člena.

59. člen

(parkirna mesta za invalide)

(1) Pristojni organ lahko določi potrebno število parkirnih mest, namenjenih izključno uporabi za potrebe parkiranja vozil invalidov. Parkiranje na tako označenih mestih je za imetnike parkirne karte iz 66. člena Zakona o pravilih cestnega prometa, brezplačno.

(2) Parkirne površine iz prvega odstavka tega člena morajo biti označene s predpisano prometno signalizacijo.

(3) Z globo 100 evrov se kaznuje za prekršek voznik oziroma lastnik vozila, ki nima ali nima nameščene parkirne karte iz prvega odstavka tega člena.

60. člen

(parkirna mesta za električna vozila)

(1) Pristojni organ lahko določi potrebno število parkirnih mest, namenjenih izključno uporabi za potrebe parkiranja električnih vozil.

(2) Parkirne površine iz prvega odstavka tega člena morajo biti označene s predpisano prometno signalizacijo, ki lahko določa tudi pogoje parkiranja.

61. člen

(območje za pešce)

(1) Pristojni organ določi območja za pešce s predpisano prometno signalizacijo.

(2) V območju za pešce imajo pešci prednost pred drugimi udeleženci cestnega prometa.

(3) Vozniki morajo v območju za pešce voziti posebno previdno, še zlasti pa morajo biti pozorni na otroke, ki jim je dovoljena igra v tem območju.

(4) Območja za pešce so lahko varovana s premičnimi ali nepremičnimi fizičnimi zaporami, ki preprečujejo vožnjo vozil.

(5) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ne potrebuje vozniškega dovoljenja, če ravna v nasprotju z določbo drugega ali tretjega odstavka tega člena.

(6) Z globo 80 eurov se kaznuje za prekršek voznik motornega vozila, ki v območju za pešce ravna v nasprotju z določbo drugega ali tretjega odstavka tega člena.

5.2 Avtobusne postaje in postajališča

62. člen

(ustavitev avtobusov na avtobusnih postajališčih)

(1) Avtobusi medkrajevnega linijskega prometa smejo ustavljati na postajališčih v skladu z voznim redom.

(2) Avtobusna postajališča se lahko uporabljajo tudi za postanke avtobusov, s katerimi se opravlja javni prevoz potnikov v prostem cestnem prometu in prevoza za lastne potrebe.

(3) Pristojni organ lahko določi tudi parkirna mesta oziroma avtobusna postajališča za turistične avtobuse in dovoljeni čas parkiranja teh avtobusov.

5.3 Posebne storitve na javnih prometnih površinah

63. člen

(zbiranje in odvoz odpadkov)

(1) Zbiranje in odvoz odpadkov morajo izvajalci in uporabniki organizirati tako, da čim manj ovirajo promet oziroma, da ne ogrožajo prometa vozil, kolesarjev in pešcev.

(2) Vozniki so dolžni omogočiti komunalni službi ali uporabnikom prost dostop do prostora s posodami za zbiranje odpadkov.

(3) Pristojni organ lahko na krajevno običajen način objavi poziv, da je potrebno v času, določenem v pozivu, iz javnih parkirnih površin, namenjenih parkiranju osebnih avtomobilov, umakniti parkirane osebne avtomobile za potrebe opravljanja zbiranja in odvoza odpadkov.

(4) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek lastnik vozila, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

64. člen

(čiščenje prometnih površin)

(1) V času izvajanja zimske službe so vozniki dolžni umakniti vozila z javnih prometnih površin, na katerih se opravlja pluzenje, odstranjevanje in odvoz snega.

(2) Pristojni organ lahko na krajevno običajen način objavi poziv, da je potrebno v času, določenem v pozivu, iz javnih parkirnih površin, namenjenih parkiranju osebnih avtomobilov, umakniti parkirane osebne avtomobile za potrebe opravljanja zimske službe.

(3) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek lastnik vozila, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

5.3. Odstranitev in hramba vozil

65. člen

(pogoji in način odstranitve in hrambe nepravilno parkiranih vozil)

(1) Občinski redar odredi odstranitev oziroma odvoz vozila s pajkom v skladu s pogoji in načinom, določenim v Zakonu o pravilih cestnega prometa in tem odloku. Poleg primerov, določenih v Zakonu o pravilih cestnega prometa lahko občinski redar odredi odstranitev nepravilno parkiranega ali zapuščenega vozila tudi, če je vozilo parkirano:

– na mestu, kjer zakriva postavljeno prometno signalizacijo ali napravo, ki daje svetlobne signale;

– na prehodu za pešce ali v razdalji, manjši od 5 m pred prehodom;

– na križišču ali v razdalji, manjši od 15 m od najbližjega roba vozišča prečne ceste;

– na mestu, na katerem bi parkirano vozilo onemogočilo vključitev v promet že parkiranemu vozilu;

– tako, da onemogoča promet intervencijskih vozil;

– na posebej označenem delu ceste, kjer sta parkiranje in ustavitev izrecno prepovedana s predpisano označbo na vozišču in prometnim znakom z dopolnilno tablo, na kateri je simbol vozila za odvoz nepravilno parkiranih vozil; kadar označba na vozišču zaradi njegove površinske lastnosti ni mogoča, pa le s predpisanim prometnim znakom z dopolnilno tablo, na kateri je simbol vozila za odvoz nepravilno parkiranih vozil;

– na postajališču ali obračališču linijskega prevoza potnikov;

– na posebej označenem delu javne površine, kjer vozilo ovira namensko rabo te površine;

– na parkirni površini, ki ni namenjena parkiranju tovrstnih vozil;

– na trgu, zelenici, v drevoredu ali parku, razen če gre za vozila javnih gospodarskih služb, ki opravljajo svoje naloge.

(2) Občinski redar izda pisno odredbo za odvoz vozila s pajkom, ki jo namesti na vozilo tako, da jo voznik zlahka opazi.

(3) Odredba za odvoz vozila mora vsebovati:

– registrsko številko vozila,

– znamko in tip vozila,

– kraj prekrška,

– datum in čas prekrška.

66. člen

(izvajalec odvoza)

(1) Odvoz zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila iz prejšnjega člena tega odloka opravi pogodbeni izvajalec oziroma redni vzdrževalec občinskih cest.

(2) Izvajalec je dolžan vozilo, ki je nepravilno parkirano in ogroža varnost cestnega prometa, odstraniti v najkrajšem možnem času.

(3) Odvoz vozila se opravi na stroške lastnika oziroma uporabnika vozila.

67. člen

(hramba vozil)

(1) Izvajalec opravlja dejavnost hrambe in varovanja vozil na za to določenem in urejenem prostoru. Na poslovnem prostoru mora biti na vidnem mestu označena firma izvajalca, čas poslovanja in cenik.

(2) Izvajalec mora zagotoviti, da se lahko vozilo prevzame kadarkoli.

68. člen

(odgovornost izvajalca)

(1) Izvajalec odgovarja za morebitne poškodbe ali tatvino vozila od začetka izvajanje odredbe, s katero je bil odrejen odvoz vozila do prevzema vozila.

(2) Odredba se začne izvajati z nameščanjem opreme za odvoz vozila.

69. člen

(stroški odvoza)

(1) Voznik oziroma uporabnik vozila mora plačati izvajalcu 50 % višine stroškov, določenih za odvoz vozila, če želi prevzeti vozilo na kraju prekrška potem, ko je občinski redar že napisal odredbo za odvoz vozila, izvajalec pa s kraja prekrška vozila še ni odpeljal.

(2) Voznik oziroma uporabnik vozila mora plačati stroške iz prejšnjega odstavka takoj na kraju prekrška, sicer se šteje, da voznik ne želi prevzeti vozila na kraju prekrška.

(3) Šteje se, da je vozilo odpeljano, ko pajek spelje z mesta, kjer je naložil vozilo.

70. člen

(vrnitev odstranjenega vozila)

(1) Izvajalec vrne odstranjeno vozilo na mestu hrambe, ko lastnik ali uporabnik vozila predloži dokazila o plačilu stroškov odvoza in varovanja vozila.

(2) Če lastnik ali uporabnik vozila ne prevzame vozila v 30 dneh od dneva odvoza vozila, se šteje, da je to vozilo zapuščeno, izvajalec pa ravna z vozilom po postopku, določenem za zapuščena vozila.

71. člen

(ravnanje z zapuščenimi vozili)

(1) Občinski redar ravna z zapuščenimi vozili skladno z določili Zakona o pravilih cestnega prometa.

(2) Postopek ravnanja z zapuščenim vozilom se uporablja tudi za vozila iz 72. člena tega odloka.

72. člen

(odredba za odstranitev)

Odredba za odstranitev mora vsebovati:

– znamko, tip in barvo vozila,

– lokacijo zapuščenega vozila,

– datum zaznave zapuščenega vozila,

– številko in datum izdaje pisne odredbe,

– morebitne identifikacijske oznake vozila (številka šasije, številka motorja itd.).

73. člen

(varovanje prevzetih zapuščenih vozil)

(1) Izvajalec zagotovi 24-urno hrambo in varovanje prevzetih vozil pred poškodbami in tatvinami ter škodno zavarovanje za čas hrambe.

(2) Na poslovnem prostoru izvajalca rednega vzdrževanja cest mora biti na vidnem mestu označena firma ter čas poslovanja in postopek izdajanja zapuščenih vozil.

74. člen

(evidenca prevzetih zapuščenih vozil)

Izvajalec vodi evidenco prevzetih zapuščenih vozil, ki mora obsegati podatke iz drugega odstavka 72. člena tega odloka in datum ter uro prevzema zapuščenega vozila.

75. člen

(predaja zapuščenega vozila)

Izvajalec preda vozilo lastniku na podlagi listine, s katero dokaže, da je lastnik zapuščenega vozila. Lastnik vozila mora pred prevzemom plačati stroške odvoza in hrambe.

76. člen

(uničenje zapuščenega vozila)

Če lastnik zapuščenega vozila ne prevzame v roku treh mesecev od izdaje odredbe, se vozilo uniči po določbah predpisov, ki urejajo ravnanje z zapuščenimi predmeti.

77. člen

(obveščanje)

(1) Po preteku treh mesecev ali po lastnikovem prevzemu zapuščenega vozila izvajalec obvesti odredbodajalca o morebitnih identifikacijskih oznakah odstranjenega zapuščenega vozila, zaradi nadaljnjega vodenja postopka o prekršku zoper lastnika vozila.

(2) Z globo 100 evrov se kaznuje izvajalec rednega vzdrževanja cest, če ravna v nasprotju z določbami prvega odstavka tega člena, odgovorna oseba izvajalca rednega vzdrževanja cest pa se kaznuje z globo 40 evrov.

78. člen

(odgovornost lastnika vozila)

(1) Če je prekršek po tem odloku storjen z vozilom, pa ni mogoče ugotoviti, kdo je storilec, se za prekršek kaznuje lastnik oziroma imetnik pravice uporabe vozila, razen če dokaže, da tega prekrška ni storil.

(2) Če je lastnik oziroma imetnik pravice uporabe vozila, s katerim je storjen prekršek iz prejšnjega odstavka, pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik, državni organ ali samoupravna lokalna skupnost, se kaznuje za prekršek odgovorna oseba.

6. INŠPEKCIJSKI NADZOR OBČINSKIH CEST

79. člen

(opravljanje inšpekcijskega nadzora)

(1) Nadzor nad izvajanjem tega odloka na kategoriziranih in nekategoriziranih občinskih cestah v upravljanju občinske uprave ter o ureditvi prometa izvaja pristojni inšpekcijski organ.

(2) O izdanih dovoljenjih, soglasjih, dovolilnicah, letnih kartah in spremembah prometnega režima ter prometne signalizacije, mora občinski organ za promet sproti obveščati nadzorne organe.

(3) Če morajo zaradi zagotavljanja varnosti prireditve sodelovati nadzorni organi, mora organizator ali investitor občini priložiti povrniti stroške, ki nastanejo z organizacijo in izvedbo prireditve ali drugega dogodka. Višino stroškov sodelovanja nadzornih organov s sklepom določi župan.

(4) Nadzorni organi smejo pri izvajanju pooblastil za nujno potreben čas parkirati v nasprotju s tem odlokom.

(5) Udeleženci cestnega prometa se morajo ravnati po znakih, ukazih oziroma odredbah pooblaščenih uradnih oseb, pri opravljanju nadzorstva nad določbami tega odloka.

80. člen

(naloge inšpekcijskega nadzora)

(1) Inšpektor pri opravljanju inšpekcijskega nadzora nadzira zlasti:

1. opravljanje rednega vzdrževanja cest in odreja odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti,

2. izvajanje ukrepov za varstvo cest in prometa na njih ter ustaviti dela na cestah, ki se opravljajo brez izdanega dovoljenja ali soglasja ali v nasprotju z njim,

3. izvajanje predpisanih pogojev pri posegih v varovanem pasu ceste.

(2) Poleg ukrepov, ki jih inšpektor izvaja na podlagi zakonodaje, lahko inšpektor:

1. odredi odpravo pomanjkljivosti in nepravilnosti na cesti, ki ogroža varnost prometa,

2. v nujnih primerih, ko bi bila ogrožena varnost prometa na cestah ali bi lahko nastala škoda na njej, odredi začasne ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda,

3. odredi ukrepe za zagotovitev polja preglednosti.

7. KAZENSKÉ DOLOČBE

81. člen

(globe)

(1) Z globo 1.000 evrov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik, ali posameznik, ki opravlja samostojno dejavnost, če:

1. brez soglasja postavi ali napelje objekte ali naprave gospodarske javne infrastrukture (18. člen);

2. brez soglasja občinske uprave oziroma pristojnega občinskega organa posega v prostor varovalnega pasu občinske ceste (drugi odstavek 24. člena);

3. brez soglasja postavi ali napelje nadzemne telefonske, telegrafске in druge kabelske vode, nizkonapetostne električne oziroma napajalne vode, kanalizacijo, vodovod in druge podobne naprave (prvi odstavek 25. člena);

4. brez dovoljenja prekopava, podkopava in opravlja druga dela na občinski cesti ali opravlja ta dela v nasprotju z dovoljenjem (prvi odstavek 26. člena);

5. brez soglasja podira drevesa, spravlja les ali opravlja izkope, vrtnanja in druga dela na zemljiščih ali na objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja oziroma bi ta dela opravljala v nasprotju z izdanim soglasjem (27. člen);

6. brez soglasja gradi ali rekonstruira priključek na občinsko cesto ali ga gradi ali rekonstruira v nasprotju s tehničnimi in drugimi pogoji iz soglasja (prvi odstavek 31. člena) oziroma ga ne prilagodi spremenjenim razmeram na podlagi zahteve iz upravne odločbe občinske inšpekcijske službe (prvi odstavek 32. člena); predlog občinske uprave;

7. vrste in obseg del pri pogozdovanju in urejanju hudournikov ter deročih rek ne prilagodi tako, da se zavaruje občinska cesta (drugi odstavek 34. člena);

8. brez soglasja opravlja dela zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda in tako vplivala na cesto in varnost prometa po njej, ali jih opravlja v nasprotju s pogoji izdanega soglasja (36. člen);

9. začasno ali trajno zasede občinsko cesto ali njen del ali izvaja ali opusti kakršna koli dela na cesti in zemljišču in objektih ob občinski cesti, ki bi lahko poškodovala cesto ali objekte na njej ter ovirala ali ogrožala promet na cesti (37. člen);

10. vozi vozilo s takšnimi naležnimi ploskvami koles, ki bi lahko poškodovala vozišče (38. člen);

11. če ne pritrdi snegolovov na strehe objektov, s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg ali ne odstrani ledenih sveč s teh objektov, ki ogrožajo varnost udeležencev v prometu (tretji odstavek 39. člena);

12. brez dovoljenja izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste, potrebno zaradi opravljanja del na cesti, ali športne ali druge prireditve na cesti (prvi in tretji odstavek 41. člena);

13. ne obvesti ali ne obvesti pravočasno o izvedbi delne ali popolne zapore občinske ceste zaradi izvajanja obnovitve-

nih del, za katero ni bilo potrebno pridobiti dovoljenja (drugi odstavek 42. člena);

14. izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste v nasprotju s pogoji za njeno izvedbo, delno ali popolno zaporo ceste in začasno prometno ureditev ne označi v skladu s predpisi in potrjeno tehnično dokumentacijo začasne prometne ureditve ali preseže dovoljeni čas njenega trajanja (tretji odstavek 42. člena);

15. ravna v nasprotju z omejitvami uporabe zemljišča v polju preglednosti (prvi odstavek 43. člena);

16. postavi nagrobno ali spominsko znamenje ob občinski cesti ali brez soglasja postavi tablo, napis ali drug objekt ali napravo za slikovno ali zvočno obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti ali jih postavi v nasprotju s pogoji iz soglasja (45. člen).

(2) Z globo v znesku 150 eurov se za prekršek kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika, ali odgovorna oseba posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo v znesku 80 eurov se za prekršek kaznuje posameznik, ki stori katero od dejanj iz prvega odstavka tega člena.

82. člen

(kršitev obveznosti obveščanja o posegih v občinsko cesto)

(1) Z denarno kaznijo 1000 eurov se kaznuje za prekršek investitor objektov in naprav v ali ob cestnem telesu občinske ceste, če o nameranih delih ne obvesti pristojne službe občinske uprave ali če ji ne da na razpolago potrebnih podatkov in načrtov (tretji odstavek 17. člena).

(2) Z denarno kaznijo 150 eurov se za prekršek kaznuje tudi odgovorna oseba investitorja iz prejšnjega odstavka tega člena.

8. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

83. člen

(legalizacija priključkov)

Investitorji in njihovi pravni nasledniki, ki so zgradili priključek na občinsko cesto brez predpisanega dovoljenja ali soglasja pristojnega organa, morajo vložiti vlogo za pridobitev tega soglasja pri pristojni službi občinske uprave najkasneje v treh letih po uveljavitvi tega odloka za lokalne ceste in pet let za javne poti. Po preteku tega roka se uveljavijo ukrepi iz 33. člena tega odloka.

84. člen

(namestitve snegolovov)

Lastniki in od njih pooblaščenim upravljavci objektov ob občinskih cestah, s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg, morajo na strehe objektov namestiti snegolove najkasneje do 1. 1. 2019.

85. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 15/00).

86. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 007-5/2017-5

Rogašovci, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Rogošovci
Edvard Mihalič l.r.

2663. Odlok o urejanju javnih površin v Občini Rogošovci

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04, 20/06, 39/06, 70/08, 108/09, 48/12, 57/12, 92/13), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 100/08, 79/09, 51/10), 3., 17. in 45. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. št. 29/11 – UPB, 21/13, 111/13) in 17. člena Statuta Občine Rogošovci (Uradni list RS, št. 66/99, 76/02, 29/03, 88/05, 79/06, 69/10) je Občinski svet Občine Rogošovci na 17. seji dne 28. 9. 2017 sprejel

ODLOK

o urejanju javnih površin v Občini Rogošovci

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok ureja:

1. načine urejanja javnih in drugih površin na območju Občine Rogošovci,
2. zunanji videz naselij v Občini Rogošovci in
3. urejanje, vzdrževanje in varovanje javnih površin.

2. člen

Javne površine so površine, katerih raba je pod enakimi pogoji dostopna vsem. Javne površine so pločniki, ceste, turistične poti, vinske ceste, avtobusne postaje, parkirni prostori, zelenice, otroška in športna igrišča, pokopališča, spomeniki in spominska obeležja in druga zemljišča v javni rabi. Ceste so urejene v posebnem odloku.

3. člen

S tem odlokom se poleg javnih površin iz 2. člena tega odloka urejajo tudi določeni posegi na zasebnih zemljiščih, ki mejijo na javne površine.

4. člen

Izvajalec lokalne gospodarske javne službe urejanja in čiščenja javnih površin na območju Občine Rogošovci je Režijski obrat Občine Rogošovci.

II. JAVNA SNAGA

Vzdrževanje javne snage

5. člen

Za vzdrževanje javne snage na javnih površinah (2. člen) skrbijo pooblaščenim izvajalci.

Za vzdrževanje snage na drugih površinah skrbijo lastniki.

6. člen

Na površinah iz 2. člena tega odloka je prepovedano:

1. odmetavati papir in druge smeti,
2. zlivati odpadne vode in tekoče odpadke,
3. odlagati smeti, odpadke, dračje in vejevje, embalažo, tehnične predmete,
4. prati motorna in druga vozila,
5. odvajati meteorne vode iz zgradb in zemljišč,
6. odvajati odpadne vode iz greznic v meteorno kanalizacijo, v cestne odtočne jaške in na javne površine,
7. stresati, puščati ali metati na javno pot kakršnekoli predmete in material, kar bi oviralo ali ogrozilo promet na njej,
8. voziti in parkirati motorna vozila in prikolice na zelenih javnih površinah,
9. graditi objekte, naprave ali posaditi drevje in grmičevje ali postavljati druge predmete, s katerimi bi se ovirala njihova nemotena uporaba,

10. pustiti vozilo na predelih, katerih uporaba je omejena z javnim pozivom zaradi izvajanja zimske službe rednih vzdrževalnih del, prireditev ipd.,

11. postavljati ali puščati komunalne, odpadke ali posode za njihovo zbiranje,

12. postavljati ali puščati kakršnekoli druge predmete ali naprave, ki ovirajo ali onemogočajo uporabo parkirnega mesta,

13. opravljati kakršnakoli dela brez dovoljenja pristojnega občinskega organa.

7. člen

Izvajalci oziroma investitorji gradbenih del ob javnih površinah ali na njih so dolžni:

1. pri obnovi in gradnji objektov postaviti lovilne odre in zaščitne zavese, kolikor prihaja pri delu do prašenja,

2. očistiti gradbišče odpadkov, ki bi lahko onesnažili javne površine,

3. skrbeti, da so odtočni jaški ob gradbiščih očiščeni,

4. nalagati material na vozila tako, da se pri prevozu ne stresa po javnih površinah,

5. očistiti vozila pred odhodom z gradbišča,

6. uskladiščiti in zavarovati gradbeni material na gradbišču tako, da se ne raznaša na javne površine in

7. redno čistiti neposredno okolico gradbišča.

V primeru, da je objekt dalj časa nedograjen oziroma nedokončan (npr. nima fasade ali vgrajenega stavbnega pohištva ipd.) ali objekt ni naseljen oziroma v ni obratovanju, mora lastnik oziroma investitor gradnje urediti objekt in njegovo okolico tako, da ne kazi podobe naselja. Iz objekta in njegove okolice mora odstraniti vse odpadke in nevarne snovi ter skrbeti za redno čiščenje in vzdrževanje okolice.

Nedograjen in nenaseljen objekt v naselju mora imeti:

1. zavarovane meje objekta in površine za njegovo normalno rabo pri gradnji proti okolici,

2. urejene in vzdrževane dostope in odvoze ter

3. zaznamovana in zavarovana nevarna mesta na objektu in površinah za njegovo normalno rabo pri gradnji.

8. člen

Za omejitev rabe javnih površin se šteje posebna uporaba javnih površin za potrebe:

1. občasne postavitve stojnic za prodajo, promocije ipd.,

2. izvajanje športnih, kulturnih in drugih prireditev, sejmov, zborovanj ipd.,

3. postavitev sezonskih letnih vrtov,

4. izvajanje gradbenih del na objektih ob javnih prometnih površinah (ureditev gradbišč, postavitev odrov, gradbiščnih ograj, gradbiščnih objektov ipd.).

Za posebno uporabo javnih površin si mora uporabnik le-te pridobiti dovoljenje pristojnega organa občinske uprave.

9. člen

Prevozniki (pravne ali fizične osebe) so dolžni pri prevozu odpadkov in drugih podobnih snovi zavarovati tovor tako, da ne povzroča smradu in prašenja ter preprečiti stresanje takih snovi na javne površine.

Pri prevozu gramoza, peska oziroma drugega tovara morajo prevozniki poskrbeti, da se z vozil ne izceja voda in ne stresa tovor na javne površine.

10. člen

Organizatorji prireditev in prodajalci na stojnicah na javnih in drugih površinah morajo skrbeti, da se javne in druge površine ne onesnažujejo in so jih dolžni sprotno čistiti. Skrbeti morajo za varstvo rastlinstva na prostoru, za katerega so zadolženi. Po končani prireditvi oziroma prodaji na stojnicah, morajo prireditveni oziroma prodajni prostor očistiti in sicer tako, da so po čiščenju javne in druge površine vzpostavljene v prvotno stanje.

Stalno odprte javne površine kot so: avtobusne postaje, igrišča, tržne in druge javne prostore morajo čistiti lastniki ozi-

roma upravljalci teh površin. Skrbeti morajo tudi za varstvo rastlinstva na teh površinah.

11. člen

Na površinah iz 2. člena tega odloka je prepovedano voditi pse brez vrvice in jih puščati brez ustreznega nadzora, izjema so službeni psi in psi, ki vodijo slepe.

V primerih onesnaženja površin iz 2. člena s pasjimi iztrebki ali iztrebki katere druge živali (npr. konji ipd.) morajo lastniki le-teh te takoj počistiti z ustreznim čistilnim priborom za iztrebke, ki ga morajo imeti s seboj in ga ob pozivu pokazati pristojnemu organu. Izjema so psi, ki vodijo slepe.

III. VIDEZ NASELIJ

Vzdrževanje objektov

12. člen

Zunanji deli objektov in elementi zunanje ureditve morajo biti redno vzdrževani tako, da ne kvarijo videza naselja.

13. člen

Na območju občine je na javnih površinah, navedenih v 2. členu prepovedano postavljanje vozil, počitniških prikolic, avtomobov, šotorov in podobnih objektov z namenom, da bi v njih kdo stalno ali začasno prebival.

Določba prvega odstavka tega člena ne velja za taborjenje, ki ga z vzgojnim namenom organizirajo organizacije in društva in ne za bivanje oseb, ki sodelujejo pri potujočih prireditvah (cirkuške in artistske predstave in podobno), če so objekti postavljeni na površinah, ki so določene v te namene in so za to dejavnost pridobili ustrezna dovoljenja od pristojnega organa občine.

IV. JAVNE IN DRUGE ZELENE POVRŠINE

Vzdrževanje javnih zelenih površin

14. člen

Lastniki so dolžni vzdrževati javne zelene površine.

Kolikor za to niso usposobljeni, morajo vzdrževanje oddati pooblaščenim, strokovno usposobljenim organizaciji – osebi.

Vzdrževanje javnih in drugih zelenih površin iz 2. člena tega odloka obsega:

1. negovanje in obnavljanje zelenic, gozda, okrasnega drevja, grmovja, cvetličnih nasadov, trat in podobno,

2. vzdrževanje in obnavljanje pešpoti, ograj, klopi in druge opreme in

3. varstvo zelenih površin pred poškodbami in boleznimi.

15. člen

Na javnih in drugih zelenih površinah (2. člen) je prepovedano sekanje, obrezovanje drevja ter vsaka sprememba namembnosti teh površin brez dovoljenja občinske uprave.

16. člen

Investitor oziroma izvajalec del mora pred posegom v prostor zavarovati pred poškodbami drevje in okrasno grmičevje.

Po končanem posegu je investitor oziroma izvajalec dolžan urediti zelene površine v prvotno stanje.

17. člen

Lastniki gradbenih zemljišč so dolžni poskrbeti, da se redno posekajo drevesa, porežejo veje, grmovje, živa meja ipd., ki kazijo videz naselja.

Lastniki zemljišč so dolžni poskrbeti za redno čiščenje in urejanje zgradb, dvorišč, vrtov, nasadov, poti, ograj in

drugih objektov, ki v neurejenem stanju kazijo zunanji videz naselij.

Lastniki nenaseljenih stavb (stanovanjske hiše, vikendi, vinske kleti, opuščena gospodarska poslopja) so dolžni le-te in zemljišče redno vzdrževati in čistiti tako, da se ohrani urejen videz naselja.

18. člen

Po čiščenju in urejanju zelenic, je lastnik oziroma izvajalec dolžan odpadni material v najkrajšem možnem času odstraniti v skladu z veljavnimi predpisi.

19. člen

Kdor namerno ali iz malomarnosti povzroči škodo na javnih površinah, ki so navedene v 2. členu tega odloka, mora na zahtevo organa, ki opravlja nadzor v najkrajšem času od nastanka škode le-to odpraviti.

V nasprotnem primeru odpravi škodo po naročilu organa, ki opravlja nadzor in na stroške povzročitelja, pooblaščen izvajalec.

V. VZDRŽEVANJE VODOTOKOV IN JARKOV

20. člen

Obvezno gospodarsko javno službo vzdrževanja vodnih in priobalnih zemljišč ob vodotokih 2. reda v skladu z veljavnim Zakonom o vodah mora izvajati država kot lastnica teh zemljišč.

Ne glede na določbo iz prvega odstavka lahko lastnik ali drug posestnik vodnega ali priobalnega zemljišča zagotavlja košnjo in odstranjevanje prekomerne zarasti na bregovih, odstranjevanje plavja, odpadkov in drugih opuščanih in odvrženih predmetov in snovi.

21. člen

Vzdrževanje jarkov ob državnih, lokalnih cestah in javnih poteh je v pristojnosti upravljavca zgrajene infrastrukture.

V kolikor se ugotovi, da je obcestni jarek dejansko zgrajen melioracijski jarek v sklopu kmetijskih operacij in melioracij (s svojo parcelno številko), je vzdrževanje v pristojnosti lastnika tega zemljišča, kakor tudi, če je jarek na zemljišču, ki je v privatni lasti.

VI. NADZOR

22. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Medobčinska inšpekcija in redarstvo.

VII. KAZENSKÉ DOLOČBE

23. člen

Z globo 100,00 EUR se za prekršek kaznuje fizična oseba, ki ravna v nasprotju z določili tega odloka.

Z globo 300,00 EUR se za prekršek kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju z določili tega odloka.

Z globo 100,00 EUR se za prekršek kaznuje odgovorno osebo pravne osebe ali odgovorno osebo samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost in za odgovorno osebo v samoupravni lokalni skupnosti.

Z globo 1.000,00 EUR se za prekršek kaznuje pravna oseba, če se pravna oseba po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, ki ravna v nasprotju z določili tega odloka.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

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

Št. 007-7/2014-7

Rogašovci, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Rogošovci
Edvard Mihalič i.r.

SEVNICA

2664. Sklep o postopku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o zazidalnem načrtu industrijske cone Sevnica

Na podlagi 46., 57. in 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) ter 8. in 34. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 – UPB in 17/17) je župan Občine Sevnica dne 27. 9. 2017 sprejel

S K L E P

o postopku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o zazidalnem načrtu industrijske cone Sevnica

1. člen

(splošno)

S tem sklepom določa župan Občine Sevnica začetek in način priprave sprememb in dopolnitev Odloka o zazidalnem načrtu industrijske cone Sevnica (Uradni list RS, št. 70/94, 46/03, 35/06, 1/16, 17/16, 9/17 in 17/17); v nadaljevanju SD ZN.

2. člen

(pravna podlaga, ocena stanja in razlogi za pripravo SD ZN)

Občina Sevnica ima sprejet Odlok o Občinskem prostorskem načrtu Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 94/12, 100/12 – popr., 57/13, 1/16 in 17/16).

Industrijska cona Sevnica je umeščena znotraj samega naselja, med reko Savo in železniško progo Zidani Most–Dobova. Na območju industrijske cone je v veljavi Odlok o zazidalnem načrtu industrijske cone Sevnica (v nadaljevanju: ZN).

Predmet sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta industrijske cone Sevnica (v nadaljevanju SD ZN) je del zemljišča Kmečke zadruge Sevnica z.o.o. v industrijski coni, ki na severovzhodni strani meji z občinskimi cestami, na zahodni strani s kompleksom podjetja Preis d.o.o., ter na južni strani s pozidanim stavbnim zemljiščem in lastnimi parkirnimi površinami. Na severnem delu lastnega zemljiškega kompleksa ob Savski cesti stoji odprto skladišče gradbenega materiala, skladiščni objekt, tipski zabojniki za prodajo plina, cvetličarna in silos. Območje prostorske ureditve je ograjeno z žično ograjo.

Namen priprave in izdelave SD ZN za del območja v industrijski coni Sevnica je določitev pogojev za postavitve regalnih skladišč znotraj obstoječega odprtega zunanjšega skladišča gradbenega materiala.

Zaradi urejenosti in zaščite gradbenega materiala pred vremenskimi vplivi se na odprtem skladiščnem prostoru postavijo pokrita in nepokrita regalna skladišča.

Predvideni skladiščni regali so kovinske konstrukcije prekriti s pločevino sive barve višine do 7,00 m. Streha bo enokapna

naklona do 7°. Okvirne tlorisne dimenzije pokritega skladišnega regala so 21,50 m x 2,50 m. Ob ograji lokalne zbirne ceste se postavi nepokrit skladiščni regal okvirnih dimenzij 40,00 m x 2,50 m. Število skladiščnih regalov ni določeno, pri postavitvi oziroma določitvi števila le-teh se upošteva omejitveni prometni faktor. Znotraj območja mora biti omogočen dostop s tovornimi vozili ter načrtovane komunikacijske poti med regali za viličarje.

Ker so izkazane potrebe podjetja za opravljanje dejavnosti drugačne od določil v veljavnem ZN, ga je potrebno spremeniti v delu, ki se nanaša na prej navedene zemljiške parcele.

Sprejem in uveljavitev odloka SD ZN bo podlaga za izdelavo projektne dokumentacije in pridobitev potrebnih upravnih dovoljenj za gradnjo in uporabo objektov.

Ker se SD ZN nanašajo samo na posamični poseg v prostoru, ki ne vpliva na celovitost načrtovanih prostorskih ureditev ter na rabo sosednjih zemljišč in objektov, se na podlagi 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju, priprava in sprejem SD ZN vodi po skrajšanem postopku.

3. člen

(območje SD ZN)

Obravnavano območje SD ZN obsega zemljišča s parc. št. 301/2, 303-del, 305-del, 297/12-del, vse v k.o. Sevnica. Površina območja prostorske ureditve znaša 4.026,00 m².

Natančno območje SD ZN se določi v dopolnjenem osnutku, ko bodo pridobljene smernice nosilcev urejanja prostora, ker je lahko na podlagi pridobljenih smernic ugotovljena potreba po širši obravnavi območja.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Izdela se idejna zasnova, ki bo prikazala in utemeljila ustreznost predlaganih rešitev ob upoštevanju podatkov, ki jih morajo zagotoviti nosilci urejanja prostora v okviru prostorskega informacijskega sistema ter njihovih zahtev v izdanih smernicah in drugih podatkih.

5. člen

(roki za pripravo)

Priprava SD ZN bo potekala po zaporednih fazah in naslednjih rokih:

Faza	Nosilec	Rok/dni
sklep o pripravi	župan	september 2017
objava sklepa v Uradnem listu RS	občina	8
izdelava osnutka	izdelovalec	10
pridobivanje smernic	nosilci urejanja prostora	15
usklajevanje smernic za načrtovanje	izdelovalec, občina	5
izdelava dopolnjenega osnutka	izdelovalec	10
izdelava okoljskega poročila (po potrebi)	izdelovalec OP	20
objava javnega naznanila o javni razgrnitvi in obravnavi dopolnjenega osnutka SD ZN v Uradnem listu RS	občina	7
javna razgrnitev in javna obravnava	občina, izdelovalec	15
zavzemanje stališč do pripomb	občina, izdelovalec	5
potrditev stališč do pripomb in seznanitev javnosti	občinski svet, občina	na naslednji seji OS
priprava predloga	izdelovalec	10
pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora	nosilci urejanja prostora	15
izdelava usklajenega predloga	izdelovalec	10
sprejem odloka na občinskem svetu	občinski svet	na naslednji seji OS
objava odloka v Uradnem listu RS	občina	10
predaja končnega gradiva	izdelovalec	5

Okvirni predvideni roki se, zaradi nepredvidenih zahtev ali pogojev nosilcev urejanja prostora v postopku, lahko tudi spremenijo, saj izdelovalec in pripravljalec SD ZN, na to ne moreta vplivati.

Za izdelavo SD ZN naročnik in investitor zagotovi ustrezni geodetski načrt za območje SD ZN v digitalni obliki z natančnostjo, ki ustreza merilu 1:500. Načrt mora biti izdelan v skladu s Pravilnikom o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04).

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki morajo izdati smernice k osnutku in mnenja k dopolnjenemu predlogu SD ZN so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska 48, 1000 Ljubljana;

2. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana;

3. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja spodnje Save, Novi trg 9, 8000 Novo mesto;

4. Telekom Slovenije d.d., Novi trg 7, 8000 Novo mesto;

5. Ministrstvo za infrastrukturo, Direkcija RS za infrastrukturo, Sektor za železnice, Kopitarjeva ulica 5, 2102 Maribor, p.p. 551;

6. Elektro Celje d.d., Področje Krško, Cesta 4. julija 32, 8270 Krško;

7. Javno podjetje Komunala d.o.o. Sevnica, Naselje heroja Maroka 17, 8290 Sevnica;

8. Javno podjetje Plinovod Sevnica, Trg svobode 9, 8290 Sevnica;

9. Zavod kabelske televizije NHM Sevnica, Trg svobode 13a, 8290 Sevnica;

10. Občina Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica.

Po načelu sodelovanja javnosti pa sodelujejo še:

- Krajevna skupnost Sevnica, Naselje heroja Maroka 24, 8290 Sevnica,
- druge občinske gospodarske javne službe ter drugi organi in organizacije, v kolikor bi se v postopku priprave SD ZN za to izkazala potreba.

Nosilci urejanja prostora in drugi soglasodajalci morajo v skladu s 53. in 61.a členom Zakona o prostorskem načrtovanju, podati smernice k osnutku in mnenja k predlogu prostorskega akta v 15 dneh od prejema poziva.

V primeru, da smernice posameznih nosilcev urejanja prostora ne bodo podane, mora načrtovalec kljub temu upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte, če pa se v postopku priprave SD ZN ugotovi, da je potrebno pridobiti tudi smernice in mnenja drugih nosilcev urejanja prostora, se le-te pridobijo v istem postopku.

7. člen

(obveznosti financiranja)

Izdelavo SD ZN, geodetskega načrta, idejne zasnove in strokovnih gradiv, ki jih bodo zahtevali posamezni nosilci urejanja prostora ter vodenja postopka zunanjih izvajalcev, v celoti krije pobudnik in naročnik SD ZN, Kmečka zadruga Sevnica z.o.o., Savska cesta 20 c, 8290 Sevnica.

Investitor mora po sprejemu in objavi SD ZN Občini Sevnica predati 4 izvode v analogni obliki in 1 izvod v digitalni obliki.

8. člen

(končna določba)

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

Št. 3505-0006/2017

Sevnica, dne 27. septembra 2017

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

SLOVENSKE KONJICE

2665. Odlok o mladini v Občini Slovenske Konjice

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popravek) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 27. redni seji dne 29. 6. 2017 sprejel

ODLOK

o mladini v Občini Slovenske Konjice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in namen)

(1) S tem odlokom se določi način uresničevanja javnega interesa v mladinskem sektorju v Občini Slovenske Konjice (v nadaljevanju: občina).

(2) Odlok ureja položaj mladine oziroma mladih, opredeljuje strukturo in podporno okolje mladinskega sektorja, zagotavlja pogoje za sodelovanje mladih pri odločanju o zadevah, ki vplivajo na njihovo življenje ter opredeljuje razvoj lokalne mladinske politike z namenom zagotavljanja pogojev za uspešno doseganje avtonomije mladih v občini.

2. člen

(opredelitev in uporaba izrazov)

(1) Posamezni izrazi, ki so uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen kot veljavni zakon, ki opredeljuje javni interes v

mladinskem sektorju (v nadaljevanju: zakon), razen če ta odlok določa drugače.

(2) V odloku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moški in ženski spol.

3. člen

(javni interes v mladinskem sektorju v občini)

Javni interes na področju mladinskega sektorja v občini se uresničuje z zagotavljanjem:

- normativnih in drugih pogojev za razvoj področij mladinskega dela in vključevanja mladinskega vidika v strategije, politike in ukrepe v občini, ki vplivajo na mlade;
- finančne podpore mladinskim programom in mladinskim projektom.

II. PODROČJA MLADINSKEGA SEKTORJA

4. člen

(področje mladinskega sektorja)

(1) Področja mladinskega sektorja se nanašajo predvsem na:

- zastopanje in uveljavljanje interesov mladih;
- participacija mladih v družbenih procesih;
- izobraževanja in usposabljanja za mlade, ki niso del formalnega izobraževanja;
- mladinska kultura;
- prostovoljno delo;
- šport za mlade;
- mladinsko-politične aktivnosti;
- informiranje in svetovanje za mlade;
- socialne in humanitarne aktivnosti za mlade;
- regionalno, nacionalno in mednarodno povezovanje ter mobilnost;
- skrb za prostore in infrastrukturo, kjer se izvaja mladinska dejavnost;
- ter druge aktivnosti, ki so v javnem interesu in so namenjene mladim.

(2) Vsa področja delovanja mladine morajo biti dostopna vsem mladim, ne glede na njihov socialni položaj, narodnost, jezik, raso, državljanstvo, spol, spolno usmerjenost, vrsto šolanja, veroizpoved in politično prepričanje ali katerokoli drugo osebno okoliščino.

III. ORGANIZIRANJE V MLADINSKEM SEKTORJU

5. člen

(izvajalci mladinske dejavnosti)

(1) Izvajalci mladinske dejavnosti so mladi, organizirani v različnih društvih, organizacijah in neformalnih skupinah, organizacije v mladinskem sektorju, mladinski delavci in ostali zainteresirani posamezniki. Organizacije, ki izvajajo dejavnosti namenjene mladim so lahko organizirane kot samostojna pravna oseba, in sicer kot organizacija za mlade ali mladinska organizacija ali mladinski svet.

(2) S tem se upošteva načelo vključevanja participacije mladih na vseh področjih, ki se jih tičejo; predvsem izobraževanje, zaposlovanje, stanovanjska politika, socialno varstvo, družinska politika, nevladne organizacije, prostovoljstvo, mobilnost, okolje in zdravje.

IV. SOFINANCIRANJE MLADINSKEGA SEKTORJA

6. člen

(mladinski programi in projekti)

(1) Občina financira ali sofinancira dejavnost mladinskega centra, mladinske programe in projekte, skladno s finančnimi zmoglostmi, in sicer z javnimi razpisi, javnimi pozivi, javnim naročanjem in z izvrševanjem ustanoviteljskih obveznosti, za kar zagotavlja sredstva z občinskim proračunom.

(2) Financiranje in sofinanciranje sta podrobneje urejena s posebnim pravilnikom.

V. SODELOVANJE MLADIH PRI ODLOČANJU V OBČINI

7. člen

(odbor za mladino)

(1) V okviru občinskega sveta se organizira odbor za mladino, ki opravlja naloge v skladu z veljavnim statutom in odlokom.

(2) Imenovanje, sestava in način dela so določeni s statutom in odlokom.

VI. LOKALNI PROGRAM ZA MLADINO

8. člen

(pomen programa)

Lokalni program za mladino (v nadaljevanju: program) je temeljni programski dokument, ki v skladu s tem odlokom opredeljuje prednostne naloge in ukrepe občine za uresničevanje javnega interesa v mladinskem sektorju na ravni lokalne skupnosti.

9. člen

(časovno obdobje in struktura programa)

Program se predvidoma sprejema za obdobje petih let in zajema predvsem:

– izhodišča in usmeritve razvoja mladinskega sektorja v občini,

– vsebino in obseg ukrepov občine za razvoj mladinskega sektorja, ki se financirajo ali sofinancirajo iz občinskega proračuna okvirna merila in cilje za finančno vrednotenje in uresničevanje programa,

– opredelitev postopkov vsakoletnega poročanja in vrednotenja uresničevanja programa, izhodišča za povezovanje in sodelovanja med mladinskimi organizacijami delujočimi v občini.

10. člen

(področja programa)

Področja, ki jih v okviru področij mladinskega sektorja obravnava program, so zlasti:

- mladinsko organiziranje mladih,
- neformalno izobraževanje mladih,
- zaposlovanje mladih,
- bivanjske razmere mladih,
- zdravje in dobro počutje mladih,
- participacija mladih,
- prostovoljstvo mladih,
- informiranje mladih,
- mobilnost in mednarodno povezovanje mladih.

11. člen

(priprava in sprejem programa)

(1) Pripravo lokalnega programa vodi občinski upravni organ, pristojen za mladino v sodelovanju z Odborom za mladino. V pripravo lokalnega programa se vključi tudi zainteresirana javnost.

(2) Program sprejme občinski svet najkasneje v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 007-0008/2017(127)

Slovenske Konjice, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

2666. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu športni park Konjiška vas

Na podlagi 61. člena ter v povezavi s 46. in 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 – sklep US, 76/14 – odločba US in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popravek) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 27. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu športni park Konjiška vas

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu športni park Konjiška vas, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 88/11, in se nanašajo na spremenjene zahteve naročnika glede velikosti in namembnosti objektov ter delno opustitve gradnje, kakor tudi opredelitev gradnje nezahtevnih in enostavnih objektov ter korekcijo nekaterih členov glede na določila OPN Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 70/16).

Sestavni del odloka je elaborat št. 09/17-OPPN/SP, ki ga je v juliju 2017 izdelal BIRO 2001, Maksimilijana Ozimič Zorič s.p., Slovenska Bistrica.

2. člen

V Odloku o občinskem podrobnem prostorskem načrtu športni park Konjiška vas (Uradni list RS, št. 88/11) se na koncu 2. člena doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Spremembe in dopolnitve OPPN so prikazane v tekstualnem in grafičnem delu elaborata«

3. člen

Spremeni se 7. člen (vrsta objektov) tako, da se nadomesti z naslednjim tekstom, ki se glasi:

- »1/ Stavbe
12740 druge nestanovanjske stavbe, ki niso uvrščene drugje
2/ gradbeno inženirski objekti
3/ Nezahtevni in enostavni objekti«

4. člen

Dopolni se 10. člen (umestitev objektov) z novo alinejo »– umeščanje večnamenskega objekta je znotraj gradbene meje«

5. člen

11. člen se v celoti opusti in se nadomesti z naslednjim besedilom:

»VEČNAMENSKI OBJEKT
Po etažnosti je pritlični objekt, v obliki črke L, sestavljen iz večjega in manjših pravokotnikov, umeščenih znotraj gradbene meje.

Odmiki proti 34/1 k.o. Konjiška vas so min. 2 m, odmik proti južni parceli št. 33/11 se ohrani in je objekt lahko umeščen na meji parcele.

Nosilna konstrukcija osnovnega tlorisa je lahko skeletna z vmesno izolacijo kot polnilom ali montažna. Nad osnov-

nim delom je streha dvokapnica naklona 35°–42° s slemenom vzdolž daljše stranice. Na prizidanih oziroma dodanih delih znotraj gradbene meje je streha lahko vstavljena kot ravna z minimalnim naklonom ali skrita za venčni zid (npr. naklona 5°). Svetla višina etaže je 3 m, višina slemena ne sme presežati 7,5 m«.

6. člen

Spremeni se 15. člen (pogoji za nezahtevne in enostavne objekte) tako, da se nadomesti z novim tekstom:

»Za določanje vrst nezahtevnih in enostavnih objektov je treba upoštevati določila predpisov o vrstah objektov glede na zahtevnost gradnje.

Za nezahtevne in enostavne objekte veljajo naslednji pogoji, kolikor niso v nasprotju z ostalimi določili tega odloka:

Namembnost:

– Enostavni in nezahtevni objekti niso namenjeni bivanju.

– Namembnost enostavnih in nezahtevnih objektov naj dopolnjuje namembnost obstoječe pozidave.

– Namembnost enostavnih in nezahtevnih objektov ne sme ovirati ali biti v nasprotju z dovoljeno kulturno, razvedrilno in rekreacijsko dejavnostjo, ki jo za območje, v katerega se umeščajo enostavni in nezahtevni objekti, dovoljuje OPPN.

Oblikovanje:

– Enostavni in nezahtevni objekti naj s svojo velikostjo, umestitvijo v prostor, konstrukcijo, materiali ter drugimi oblikovnimi značilnostmi ne kvarijo splošnega videza prostora in naj v prostoru ne izstopajo.

– V primeru dopolnitve obstoječe pozidave naj z oblikovnimi značilnostmi ne odstopajo od že zgrajenih objektov oziroma naj sledijo kvalitetnim lastnostim zgrajenih objektov.

– Oblikovanje enostavnih in nezahtevnih objektov mora biti podrejeno osnovnemu objektu tako, da ne smejo izkazovati dominantnega položaja (velikost, materiali, strešne konstrukcije in kritine) v odnosu do osnovnega objekta.

– Priporočeno je, da so strehe enostavnih in nezahtevnih objektov oblikovno skladne s strehami obstoječih objektov. Pri nadstrešnicah (parkirni prostor, vhod v objekt in podobno) so dovoljene so tudi izvedbe položnejših streh (naklon min. 5°) ali ločnih streh.

Za odmike nezahtevnih in enostavnih objektov veljajo naslednji pogoji:

– Nezahtevni in enostavni objekti morajo biti od meje sosednjih zemljišč oddaljeni najmanj 1,5 m (napušč oziroma najbolj izpostavljeni del objekta).

– Odmik ograje od meje s sosednjim zemljiščem je najmanj 0,5 m, če je odmik manjši oziroma je ograja postavljena na posestno mejo, je potrebno pred začetkom gradnje pridobiti pisno overjeno soglasje lastnikov sosednjih zemljišč.

– Škarpe in podporni zidovi so od meje s sosednjim zemljiščem oddaljeni najmanj 2,0 m. Za manjši odmik je treba pred začetkom gradnje pridobiti pisno overjeno soglasje lastnikov sosednjih zemljišč. Če je sosednje zemljišče javna cesta, zgornji rob zidu oziroma lega ne sme posegati v polje preglednosti in si je potrebno pridobiti soglasje upravljavca javne ceste. V primeru pogojno stabilnega terena je potrebno za temeljenje pridobiti pogoje geomehanika.«

7. člen

Za prvim odstavkom 32. člena (dopustna odstopanja pri projektni dokumentaciji) se vrine novi odstavek z naslednjo vsebino:

»Gradnja večnamenskega objekta 2 se opusti«.

Drugi odstavek se opusti in se na mesto njega napiše:

»Dopustno odstopanje za objekte v horizontalni smeri je gradnja znotraj gradbene meje, ki je določena v situaciji. Objekti naj ne bodo višji kot 7,5 m«.

KONČNA DOLOČBA

8. člen

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

Št. 350-0021/2017(131)

Slovenske Konjice, dne 28. septembra 2017

Župan

Občine Slovenske Konjice

Miran Gorinšek l.r.

2667. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo piščančje farne v Ličenci

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) ter 16. in 28. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. RS, 87/15 in 12/16 – popravek) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 27. redni seji dne 28. 9. 2017 sprejel

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo piščančje farne v Ličenci

1. člen

(splošno)

S tem sklepom določa Občinski svet Občine Slovenske Konjice začetek in način priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju: OPPN) na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo piščančje farne v Ličenci.

Pravna podlaga za pripravo OPPN je Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o kmetijskih zemljiščih (ZKZ-E) (Uradni list RS, št. 27/16) in Zakon o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) ter podzakonski predpisi.

V predhodnem postopku je pridobljen sklep Ministrstva za okolje in prostor, Agencije RS za okolje, da ni potrebno izvesti presoje vplivov na okolje in pridobiti okoljevarstvenega soglasja.

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN)

Na podlagi pobude kmetije vpisane v register kmetijskih gospodarstev s številko KMG-MID: 100293736 iz katerega je razvidno, da je kmetijsko gospodarstvo organizirano kot kmetija, nosilec kmetijske dejavnosti pa obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovan na podlagi 17. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B, 95/14 – ZUJF-C, 90/15 – ZIUPTD in 102/15), se skladno s prvim odstavkom 3. ea člena Zakona o kmetijskih zemljiščih z OPPN na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe načrtuje kmetijske objekte, ki so neposredno namenjeni kmetijski dejavnosti.

Obravnavano območje spada v območje prvih kmetijskih zemljišč (območje intenzivne kmetijske proizvodnje). Kmetija z obstoječo piščančjo farmo se nahaja na razpršeni avtohtoni poselitvi severovzhodno od naselja Ličenca. Predmet obdelave je gradnja kmetijskega objekta – farma piščancev.

V predhodnem postopku na MOP, ARSO je dne 5. 5. 2017 pridobljen sklep št. 35405-62/2017-5, da ni potrebno izvesti presoje vplivov na okolje in pridobiti okoljevarstvenega soglasja.

Z OPPN bo pridobljena pravna podlaga za izdajo gradbenega dovoljenja za gradnjo piščančje farme.

3. člen

(vsebina in oblika OPPN)

Predmet OPPN je prostorska ureditev območja za gradnjo kmetijskih objektov na delu parcel št. 118/1, 118/2 in 116 k.o. 1110 Ličenca.

OPPN bo vseboval besedilo in kartografski del, izdelana se v analogni in digitalni obliki.

4. člen

(območje OPPN)

Območje OPPN zajema del zemljišča s parcelno številko 118/1, 118/2 in 116 k.o. 1110 Ličenca v velikosti približno 3000 m². Ureditveno območje OPPN lahko pri načrtovanju omrežij gospodarske javne infrastrukture poseže izven območja OPPN.

5. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve prostorskih ureditev ter ostale strokovne podlage vključno z geodetskim načrtom za izdelavo OPPN pridobi in financira investitor oziroma pobudnik. Pri pripravi OPPN je potrebno upoštevati idejno zasnovo, smernice nosilcev urejanja prostora in izhodišča veljavnih prostorskih aktov Občine Slovenske Konjice.

6. člen

(roki za pripravi OPPN)

Predvideni roki za pripravo OPPN po posameznih fazah so naslednji:

1. faza: priprava osnutka OPPN / 30 dni;
2. faza: pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora (NUP) in odločbe o potrebnosti celovite presoje vplivov na okolje (CPVO) po 40. členu Zakona o varstvu okolja / 30 dni;
3. faza: dopolnitev osnutka OPPN / 45 dni (če je za prostorski akt potrebno izvesti CPVO, se za dopolnjen osnutek zagotovi okoljsko poročilo in se ga, skupaj z dopolnjenim osnutkom, pošlje ministrstvu pristojnemu za varstvo okolja v presojo po 42. členu Zakona o varstvu okolja);
4. faza: javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka prostorskega akta / 7 dni pred začetkom javne razgrnitve;
5. faza: javna razgrnitev in javna obravnavna / 30 dni;
6. faza: priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov podanih v času javne razgrnitve / 14 dni od prejema vseh pripomb in predlogov;
7. faza: priprava predloga OPPN / 20 dni po potrditvi stališč do pripomb in predlogov;
8. faza: pridobitev mnenj / 30 dni (če je za prostorski akt potrebno izvesti CPVO, ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, odloči o sprejemljivosti izvedbe OPPN na okolje in izda potrdilo);
9. faza: potrditev predloga OPPN / 45 dni.

Okvirni predvideni roki se zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev v postopku lahko tudi spremenijo, saj pripravljavec akta na to ne more imeti nikakršnega vpliva. V kolikor bo ugotovljeno, da je potrebno izvesti CPVO, se postopek in roki od 3. faze te točke dalje ustrezno spremenijo.

7. člen

(nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za pripravo OPPN, k predlogu pa mnenja, so:

1. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana;
 2. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana
 3. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Krekova 17, 2000 Maribor
 4. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana
 5. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Vojkova 61, 1000 Ljubljana
 6. Ministrstvo za okolje in prostor Vojkova 1b, 1000 Ljubljana
 7. Zavod RS za varstvo narave, OE Celje, Vodnikova ulica 3, 3000 Celje
 8. Elektro Maribor, Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor
 9. Telekom Slovenije, Sektor za dostopovna omrežja, Lava 1, 3000 Celje
 10. JKP Slovenske Konjice d.o.o., Celjska cesta 3, 3210 Slovenske Konjice
 11. Občina Slovenske Konjice, Stari trg 29, 3210 Slovenske Konjice
 12. Drugi organi in organizacije, v kolikor bi se v postopku priprave OPPN izkazalo, da so tangirani.
- Na podlagi določil zakona, ki ureja varstvo okolja in postopek celovite presoje vplivov na okolje, se v postopek vključi tudi Ministrstvo za okolje in prostor, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana.

8. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem postopka)

Sredstva za financiranje priprave OPPN, izdelavo geodetskega načrta, pripravo vseh strokovnih rešitev, izvedbo CPVO, v kolikor bo potrebna, zagotovi pobudnik OPPN oziroma investitor.

9. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

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

Št. 350-0024/2017(131)

Slovenske Konjice, dne 28. septembra 2017

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

ŠKOFLJICA

2668. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Škofljica

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1/91, 45/1/94 – odl. US, 8/96, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP, 57/12 – ZPCP-ZD, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr.), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr. in 65/09 – popr., 20/11 in 40/12 – ZUJF) ter 7. in 16. člena Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 1/10 in 101/10) je Občinski svet Občine Škofljica na 2. korespondenčni seji dne 14. 9. 2017 sprejel

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah Odloka
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega
zavoda Vrtec Škofljica

1. člen

Spremeni se 4. člen Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Škofljica, ki po novem glasi:

V vrtcu se za izvajanje programa za predšolske otroke na različnih naslovih organizirajo naslednje enote vrtca:

- Enota Citronček, ki deluje na naslovu Mijavčeva ulica 18, Škofljica,
- Enota Cekinček, ki deluje na naslovu Kamnikarjeva ulica 10, Škofljica,
- Enota Bisernik, ki deluje na naslovu Kamnikarjeva ulica 8, Škofljica,
- Enota Pisanček, ki deluje na naslovu Dolenjska cesta 342, Škofljica,
- Enota Škratec, ki deluje na naslovu Ob potoku 32a, Škofljica ter
- dislocirani oddelek javnega vrtca Modrin, ki deluje na naslovu Albrehtova ulica 6, Škofljica.

Vse ostale določbe odloka ostanejo nespremenjene.

2. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati osmi dan po objavi.

Št. 007-10/2017

Škofljica, dne 14. septembra 2017

Župan
Občine Škofljica
Ivan Jordan l.r.

ŠMARJEŠKE TOPLICE

2669. Odlok o obveznostih lastnikov in skrbnikov psov na javnih mestih na območju Občine Šmarješke Toplice

Na podlagi 21., 29. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16 in 15/17 – odl. US) ter 17. člena Statuta Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07 in 33/10) je Občinski svet Občine Šmarješke Toplice na 23. redni seji dne 26. 9. 2017 sprejel

O D L O K
o obveznostih lastnikov in skrbnikov psov
na javnih mestih na območju
Občine Šmarješke Toplice

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(1) Ta odlok ureja nadzor in obveznosti lastnikov in skrbnikov psov na javnih mestih na območju Občine Šmarješke Toplice, način vzdrževanja čistoče zaradi onesnaževanja javnih mest z iztrebki psov in omejitev gibanja psov na javnih mestih.

(2) Pravice in dolžnosti lastnikov in skrbnikov psov po tem odloku veljajo za fizično ali pravno osebo, ki je lastnik psa, ji je pes zaupan v varstvo ali ima psa na kakršenkoli način v posesti.

2. člen

Posamezni pojmi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

1. »lastnik psa« je fizična ali pravna oseba, ki je v centralnem registru psov navedena kot lastnik in ima v zvezi s tem pravice in obveznosti, ki so določene s predpisi, ki urejajo zaščito živali;

2. »skrbnik psa« je fizična ali pravna oseba, ki odgovarja za psa, ne glede na to, ali je njegov lastnik ali zanj le skrbi. Skrbnik zapuščenega psa je imetnik zavetišča oziroma občina, če ne zagotovi zavetišča;

3. »javno mesto« je javni kraj, kot je opredeljen v zakonu, ki ureja varstvo javnega reda in miru, razen površin, na katerih ni oziroma ni pričakovati večjega števila ljudi;

4. »javno zbiranje« pomeni organiziran javni shod ali organizirano javno prireditev, kot ju opredeljuje zakon, ki ureja javna zbiranja (npr. razstave, tekmovanja in predstave);

5. »nevaren pes« je poleg psa, ki izpolnjuje pogoje za nevarno žival, tudi pes, ki je ugriznil človeka oziroma žival. Za nevarne pse se ne štejejo:

- službeni policijski ali vojaški psi, katerih ugriz je posledica izvajanja službene dolžnosti;
- psi, katerih ugriz je posledica nedovoljenega vstopa osebe v objekt ali na ograjeno zemljišče, ki je na vhodu označeno z opozorilnim znakom;
- psi, katerih ugriz je posledica ravnanja z njimi med veterinarskimi posegi;
- psi, ki še niso dopolnili devet mesecev starosti in so v tem obdobju ugriznili enkrat, datum skotitve psa pa je bil vnesen v centralni register psov že pred ugrizom;

6. »nevarne živali« so živali, ki ogrožajo okolico zaradi svoje neobvladljivosti oziroma kažejo napadalno vedenje do človeka;

7. »pes pomočnik invalidov« je pes, ki je šolan ali je v postopku šolanja za pomoč invalidom in spremlja invalidno osebo ali svojega trenerja;

8. »pes vodič slepih« je pes, ki je šolan ali je v postopku šolanja za vodenje slepih in spremlja slepo ali slabovidno osebo ali svojega trenerja.

II. OBVEZNOSTI LASTNIKOV IN SKRBNIKOV PSOV

3. člen

Lastnik ali skrbnik psa mora na javnem mestu zagotoviti fizično varstvo psa v skladu s predpisi, ki urejajo zaščito živali.

4. člen

(1) Lastnik ali skrbnik psa mora z javnih mest sproti odstraniti pasje iztrebke.

(2) Za namen iz prejšnjega odstavka je lastnik ali skrbnik psa dolžan imeti s seboj ustrezen čistilni pribor (npr. vrečka, rokavica ipd.) za pobiranje pasjih iztrebkov in ga ob pozivu pokazati pooblaščenim uradni osebi občinskega inšpekcijskega organa.

(3) Vsak lastnik ali skrbnik psa je dolžan upoštevati in uporabljati označene smetnjake, ki so namenjeni za pasje iztrebke oziroma tam, kjer teh ni, domače zabojnike za komunalne odpadke.

III. OMEJITEV GIBANJA PSOV

5. člen

- (1) Psov ni dovoljeno voditi na:
- otroška igrišča in zelenice v bližini vzgojno-varstvenih ustanov;
 - pokopališča;
 - javna zbiranja;
 - druge površine, ki so označene s posebnimi oznakami.

(2) Pse, ki ne spadajo med nevarne pse, je izjemoma dovoljeno voditi na javna zbiranja, in sicer v primeru, ko njihovi lastniki oziroma skrbniki zagotavljajo stalno fizično varstvo tako, da so psi na povodcu ter opremljeni z nagobčnikom.

(3) Prepoved iz prvega odstavka tega člena ne velja za pse, ki jih pri svojem delu uporabljajo in vodijo pooblaščen osebe policije, vojske ali civilne zaščite, ter pse pomočnike invalidov in pse vodiče slepih.

(4) Površine iz četrte alineje prvega odstavka tega člena Občina Šmarješke Toplice označi s posebnimi oznakami.

IV. NADZOR

6. člen

Nadzor nad izvajanjem 4. člena tega odloka opravljajo pooblaščen uradne osebe občinskega inšpekcijskega organa, nadzor nad izvajanjem prejšnjega člena tega odloka pa opravljajo pooblaščen uradne osebe občinskega redarstva.

V. KAZENSKÉ DOLOČBE

7. člen

(1) Z globo 40,00 EUR se za prekršek kaznuje lastnika ali skrbnika psa, ki je fizična oseba, če:

- s seboj nima ustreznega čistilnega pribora (npr. vrečke, rokavice ipd.) za pobiranje pasjih iztrebkov ali ga ob pozivu ne pokaže pooblaščen uradni osebi občinskega inšpekcijskega organa (ravna v nasprotju z drugim odstavkom 4. člena tega odloka);
- pasjih iztrebkov ne odlaga v označene smetnjake, ki so namenjeni za pasje iztrebke, oziroma tam, kjer teh ni, v zabojnike za komunalne odpadke (ravna v nasprotju s tretjim odstavkom 4. člena).

(2) Z globo 100,00 EUR se za prekršek kaznuje lastnika ali skrbnika psa, ki je fizična oseba, če:

- z javnih mest sproti ne odstrani pasjih iztrebkov (ravna v nasprotju s prvim odstavkom 4. člena odloka);
- psa vodi na otroška igrišča in zelenice v bližini vzgojno-varstvenih ustanov, pokopališča, javna zbiranja in druge površine, ki so označene s posebnimi oznakami, pa ne gre za primer iz drugega oziroma tretjega odstavka 5. člena tega odloka (ravna v nasprotju s 5. členom tega odloka).

(3) Z globo 200,00 EUR za prekrške iz prvega odstavka tega člena in z globo 500,00 EUR za prekrške iz prejšnjega odstavka tega člena se kaznuje pravno osebo in samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

(4) Z globo 100,00 EUR za prekrške iz prvega odstavka tega člena in z globo 250,00 EUR za prekrške iz drugega odstavka tega člena se kaznuje odgovorno osebo pravne osebe ali odgovorno osebo samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

8. člen

Za vse obveznosti lastnikov in skrbnikov psov, ki niso urejene s tem odlokom, se za kaznovanje in nadzor nad njihovim izvajanjem neposredno uporabljajo določbe zakona, ki ureja zaščito živali, in ostalih predpisov s tega področja.

9. člen

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

Št. 007-0011/2017-2

Šmarjeta, dne 26. septembra 2017

Županja
Občine Šmarješke Toplice
mag. Bernardka Krnc i.r.

2670. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Šmarješke Toplice

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB2, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15 in 30/06), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – UPB, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US in 32/16), Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1, 14/05 – popr., 115/05 – odl. US, 120/06 – odl. US, 126/07, 57/09 – odl. US, 108/09, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 109/12), Uredbe o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 88/12), 17. člena Statuta Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07 in 33/10), Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 101/07 in 100/08) in Odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 1/17) Občinski svet Občine Šmarješke Toplice na 23. seji dne 26. 9. 2017 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Šmarješke Toplice

1. člen

Ta odlok spreminja in dopolnjuje Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 1/17).

2. člen

V 11. členu se šesti odstavek spremeni tako, da se glasi: »(6) Načrtovanje in gradnja vodovodnega priključka mora zagotoviti bodoči uporabnik iz petega odstavka 6. člena tega odloka najkasneje v roku šestih mesecev po prejemu obvestila upravljavca javnega vodovoda o možnosti in obveznosti priključitve na javno vodovodno omrežje.«

3. člen

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

Št. 007-0009/2016-4

Šmarjeta, dne 26. septembra 2017

Županja
Občine Šmarješke Toplice
mag. Bernardka Krnc i.r.

2671. Sklep o določitvi cen programov in rezervacij v Osnovni šoli Šmarjeta – Vrtcu Sonček

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJ), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov in vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) ter 17. člena Statuta Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07 in 33/10) je Občinski svet Občine Šmarješke Toplice na 23. redni seji dne 26. 9. 2017 sprejel

S K L E P
o določitvi cen programov in rezervacij
v Osnovni šoli Šmarjeta – Vrtcu Sonček

1. člen

(cena programa)

Cene programov, ki jih izvaja Osnovna šola Šmarjeta – Vrtec Sonček znašajo mesečno na otroka:

Starostna skupina otrok	Cena programa v EUR
Prva starostna skupina 1–3 leta	460,38
Druga starostna skupina 3–6 let	341,61

2. člen

(strošek živil)

Dnevni stroški živil za otroke, upoštevani v cenah programov, znašajo 1,75 €. Za čas, ko je otrok odsoten, se cena programa zniža za strošek neporabljenih živil za vsak dan odsotnosti, v sorazmernem deležu, določenim z odločbo Centra za socialno delo. Pri obračunu se upošteva dejansko število dni odsotnosti otroka v posameznem obračunskem mesecu.

3. člen

(kombinirani oddelek)

Cena programa za otroke, ki obiskujejo kombinirani oddelek, se obračunava glede na starost vključenih otrok. Sprememba se upošteva s prvim dnem naslednjega meseca, po dopolnjeni starosti treh let.

4. člen

(plačilo staršev)

Plačilo staršev je odvisno od razvrstitve v dohodkovni razred, ki se določi na podlagi mesečnega dohodka in premoženja na družinskega člana v razmerju od neto povprečne mesečne plače v Republiki Sloveniji v preteklem letu. Starši lahko uveljavljajo subvencijo – znižano plačilo vrtca, če pravočasno oddajo vlogo za znižano plačilo vrtca na krajevno pristojni Center za socialno delo. Vsak dohodkovni razred določa kakšen odstotek cene programa plačajo starši. Razliko do polne cene programa pokriva občina.

Če starši vloge za znižano plačilo vrtca ne vložijo, plačajo 77 % cene programa.

5. člen

(dodatne olajšave)

Starši otrok, za katere je Občina Šmarješke Toplice po veljavni zakonodaji dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje lahko uveljavljajo:

- počitniško rezervacijo in
- znižanje plačila programa zaradi zdravstvenih razlogov.

6. člen

(počitniška rezervacija)

Starši otrok, za katere je Občina Šmarješke Toplice po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v javnem vrtcu, lahko uveljavljajo dodatno olajšavo oziroma rezervacijo zaradi počitniške odsotnosti otroka enkrat letno, v obdobju med 1. junijem in 30. septembrom. Rezervacijo lahko starši uveljavljajo za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj en in največ dva meseca, pri čemer se šteje odsotnost za obračunski mesec, to je od prvega do zadnjega posameznega meseca junija, julija, avgusta oziroma septembra.

Starši, ki imajo v vrtec hkrati vključenega več kot enega otroka, lahko uveljavljajo rezervacijo le za otoka, za katerega se ne sofinancira plačilo staršev iz državnega proračuna.

Pisno vlogo (obrazec) za uveljavitev počitniške rezervacije starši predložijo računovodski službi vrtca, najpozneje sedem dni pred načrtovano odsotnostjo. Naknadne spremembe termina odsotnosti niso možne.

Za uveljavitev počitniške rezervacije, morajo imeti starši otrok poravnane finančne obveznosti do Osnovne šole Šmarjeta – Vrtca Sonček.

Straši plačajo počitniško rezervacijo v višini 50% mesečnega prispevka, določenega z odločbo o znižanem plačilu vrtca, izdano s strani Centra za socialno delo.

Obračun počitniške rezervacije se izvede pri obračunu oskrbnine za posamezni mesec, v katerem se počitniška rezervacija koristi.

To olajšavo lahko v breme proračuna Občina Šmarješke Toplice uveljavijo tudi starši s stalnim bivališčem v občini, katerih otroci so vključeni v javne vrtece v drugih občinah, če je skladno z določbami teh občin le-to možno uveljavljati.

Starši otrok iz drugih občin, za katere Občina Šmarješke Toplice po veljavni zakonodaji ni dolžna kriti dela cene programa, lahko uveljavljajo rezervacijo le, če občina, ki je po predpisih dolžna kriti razliko do cene programa, pisno soglaša, da bo v tem primeru pokrila razliko med plačilom rezervacije in ceno programa.

7. člen

(znižano plačilo programa iz zdravstvenih razlogov)

V kolikor otrok zaradi boleznih neprekinjeno ne obiskuje vrtca več kot 20 zaporednih delovnih dni, se staršem za dneve odsotnosti obračuna 30 % cene, ki jo plačujejo v skladu z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

Znižano plačilo uveljavljajo starši s pisno vlogo in zdravniškim potrdilom oziroma ustreznim zdravniškim dokumentom, ki ju predložijo vrtcu najkasneje 5. delovni dan po zaključeni odsotnosti.

8. člen

(otroci s posebnimi potrebami)

Cena za otroke s posebnimi potrebami, integrirane v redne oddelke, je za starše enaka ceni programa skupine, v katero je otrok vključen. Dodatne stroške, ki izhajajo iz odločbe o usmeritvi (ure dodatne strokovne pomoči, stroški dela spremljevalcev gibalno oviranim otrokom, dodatni materialni stroški) krije občina.

Vrtec mora v roku enega meseca po vključitvi (ali pridobitvi odločbe) otroka s posebnimi potrebami v redni program vrtca, o vrsti in obsegu dodatnih stroškov za tega otroka obvestiti Občino Šmarješke Toplice.

9. člen

(izpis)

Izpis otroka iz vrtca je možen le s prvim dnem naslednjega meseca v primeru, da je izpisnica oddana najkasneje do 15. v mesecu.

10. člen

(odstop od pogodbe o vpisu)

Starši ob podpisu pogodbe o vpisu otroka v vrtec, za vsakega novo vpisanega otroka plačajo akontacijo v višini 10% od cene programa, v katerega bo otrok vključen. Znesek se poračuna pri plačilu prvega računa za storitev vrtca. V primeru, da starši kljub podpisani pogodbi, otroka na v pogodbi zapisan datum vključitve, ne vključijo v vrtec, se akontacija ne vrne.

11. člen

(trajanje programa)

Delovni program vrtca traja 9 ur. Vsaka ura nad 9 ur prisotnosti otroka v vrtcu se staršem obračuna v vrednosti

4,50 €. Hkrati to velja tudi za vsako začeto uro prisotnosti otroka v vrtcu po poslovnem času.

12. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cen programov in rezervacij v Osnovni šoli Šmarjeta – Vrtcu Sonček, št. 602-0008/2016-3 (Uradni list RS, št. 63/16).

13. člen
(končne določbe)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 10. 2017 dalje.

Št. 602-0010/2017-3
Šmarjeta, dne 27. septembra 2017

Županja
Občine Šmarješke Toplice
mag. Bernardka Krnc l.r.

2672. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07 in 33/10) je Občinski svet Občine Šmarješke Toplice na 23. redni seji dne 26. 9. 2017 sprejel

S K L E P
o ukinitvi javnega dobra

I.

Ukine se status javnega dobra na naslednjih nepremičninah:

- a) parcelna št. 448/37 k.o. 1462 – Žaloviče (ID 6339553),
- b) parcelna št. 1401/2 k.o. 1467 – Družinska vas (ID 4399875),
- c) parcelna št. 2942/1 k.o. 1468 – Bela Cerkev (ID 6233124).

II.

Pri nepremičninah iz prve točke tega sklepa se vknjiži lastninska pravica na ime Občina Šmarješke Toplice, Šmarjeta 66, 8220 Šmarješke Toplice, matična številka 2241161000.

III.

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

Št. 032-0006/2017-20
Šmarjeta, dne 26. septembra 2017

Županja
Občine Šmarješke Toplice
mag. Bernardka Krnc l.r.

2673. Odredba o spremembi prometne ureditve na občinski cesti JP 798961, Otočec–Dolenje Kronovo na delu od km 1,764 do km 2,339

Na podlagi 100. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US in 46/15) 17. člena Statuta Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07 in 33/10) je Občinski svet Občine Šmarješke Toplice na 23. seji dne 26. 9. 2017 sprejel

O D R E D B O

o spremembi prometne ureditve na občinski cesti JP 798961, Otočec–Dolenje Kronovo na delu od km 1,764 do km 2,339

I.

S to odredbo se določi sprememba prometne ureditve na občinski cesti JP 798961, Otočec–Dolenje Kronovo od km 1,764 do km 2,339.

II.

Na JP 798961, Otočec–Dolenje Kronovo se izvede ukrepe za spremembo vertikalne in horizontalne prometne signalizacije, ukrepe za umirjanje prometa in druge, kot so predvideni v Elaboratu spremembe prometne ureditve za objekt:

SPREMEMBA PROMETNE UREDITVE NA JP 798961 Otočec–Dolenje Kronovo
Št. elaborata: E-801/15
Izdelal: Dolenjska projektiva d.o.o., Novo mesto, Foersterjeva ulica 10, 8000 Novo mesto
Kraj in datum: Novo mesto, december 2016
Odgovorni projektant: Lidija Radež, univ. dipl. inž. grad.; IZS G-0318.

III.

Elaborat spremembe prometne ureditve št.: E-801/16 je sestavni del odredbe.

IV.

Spremembo prometne ureditve se označi s predpisano prometno signalizacijo in prometno opremo, skladno s Pravilnikom o prometni signalizaciji in prometni opremi na cestah (Uradni list RS, št. 99/15).

V.

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

Št. 007-0009/2017-2
Šmarjeta, dne 26. septembra 2017

Županja
Občine Šmarješke Toplice
mag. Bernardka Krnc l.r.

TREBNJE

2674. Sklep o izdaji soglasja k cenam socialnovarstvene storitve Pomoč družini na domu

Na podlagi Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo in spremembe), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09, 6/12) ter 9. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14, 65/14) je Občinski svet Občine Trebnje na 25. redni seji dne 4. 10. 2017 sprejel

S K L E P

o izdaji soglasja k cenam socialnovarstvene storitve Pomoč družini na domu

1. člen

Občinski svet Občine Trebnje daje soglasje k ceni socialnovarstvene storitve »Pomoč družini na domu«, ki znaša:

Neposredna oskrba	Celotni stroški storitve	Stroški strokovne priprave	Stroški neposredne oskrbe brez stroškov strokovne priprave	Subvencija občine 63%	Cena storitve za uporabnika 37%
ob delavnikih in sobotah	18,39 €	1,97 €	16,42 €	10,34 €	6,08 €
ob nedeljah in na dan državnega praznika	23,88 €	1,97 €	21,91 €	13,80 €	8,11 €

2. člen

Stroški strokovne priprave v zvezi s sklenitvijo dogovora za 0,48 strokovnega delavca znašajo 2.401,32 EUR mesečno in se med občinami Trebnje, Mirna, Šentrupert in Mokronog - Trebelno razdelijo glede na dejansko število uporabnikov mesečno.

3. člen

Stroški vodenja in koordiniranja neposredne oskrbe za 0,32 strokovnega delavca znašajo 1.600,88 EUR mesečno oziroma 1,31 EUR/uro za opravljeno uro.

4. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati sklep o določitvi cene socialnovarstvene storitve Pomoč družini na domu v Občini Trebnje (Uradni list RS, št. 41/16) in Sklep o soglasju k uskladitvi cen storitve pomoči na domu, ki ga je občinski svet sprejel 25. 5. 2016.

5. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se s prvim dnem naslednjega meseca po prejetju soglasij občin Mirna, Mokronog - Trebelno, Šentrupert in Trebnje.

Št. 122-71/2017

Trebnje, dne 5. oktobra 2017

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

TRŽIČ

2675. Pravilnik o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Tržič

Na podlagi 25. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK-UPB1; Uradni list RS, št. 77/07, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13 in 68/16), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2; Uradni list RS, št. 94/07, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US), 106.i člena Zakona o javnih financah (ZJF-UPB4; Uradni list RS, št. 11/11, 110/11 – ZDIU12, 104/12 – ZIPRS1314, 14/13, 46/13 – ZIPRS1314-A, 82/13 – ZIPRS1314-C, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415, 38/14 – ZIPRS1415-A, 95/14 – ZIPRS1415-C, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 80/16 – ZIPRS1718, 33/17 – ZIPRS1718-A) in 9. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 19/13 in 74/15) je Občinski svet Občine Tržič na 25. redni seji dne 21. 9. 2017 sprejel

P R A V I L N I K

o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Tržič

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik določa pogoje za sofinanciranje programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Tržič.

2. člen

Ta pravilnik ureja:
– postopek dodeljevanja finančnih sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov s področja ljubiteljske kulture, in
– pogoje za sodelovanje v postopku javnega razpisa za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Tržič,
– določa dokumentacijo, ki se uporablja v postopku, ki ureja ta pravilnik.

II. POSTOPEK DODELJEVANJA FINANČNIH SREDSTEV ZA SOFINANCIRANJE LJUBITELJSKIH KULTURNIH DEJAVNOSTI

3. člen

Postopek dodeljevanja finančnih sredstev s področja ljubiteljske kulture poteka po naslednjem zaporedju:
– priprava in objava javnega razpisa za izvajanje programov s področja ljubiteljske kulture na območju Občine Tržič (v nadaljevanju: javni razpis),
– zbiranje vlog vlagateljev programov s področja ljubiteljske kulture,
– vrednotenje programov/projektov s področja ljubiteljske kulturne dejavnosti skladno z merili,
– izdaja odločb o vrednotenju vlog,
– obravnava pritožb vlagateljev,
– sklepanje pogodb,
– spremljanje izvajanja pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna,
– obravnava poročil o izvedenih programih s področja ljubiteljske kulture.

4. člen

Besedilo javnega razpisa, razpisno dokumentacijo, datum objave javnega razpisa in razpisni rok določi župan.
Razpisni rok se časovno prilagaja postopku priprave in sprejemanja občinskega proračuna.

III. JAVNI RAZPIS

5. člen

Obvezne sestavine javnega razpisa so:
1. ime oziroma naziv in sedež neposrednega proračunskega uporabnika, ki dodeljuje sredstva,

2. pravna podlaga za izvedbo javnega razpisa,
3. predmet javnega razpisa,
4. zahteve in merila za kandidiranje na javnem razpisu in merila, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo navedene zahteve in merila, izberejo prejemniki sredstev,
5. višina razpoložljivih sredstev,
6. način financiranja,
7. način in rok za predložitev vlog,
8. postopek in način izbora,
9. predvideni datum začetka in konca črpanja sredstev,
10. kraj, čas in oseba, pri kateri zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo.

Razpisna dokumentacija mora biti z dnem objave javnega razpisa na razpolago vlagateljem in za izročitev.

Javni razpis se najavi v občinskem glasilu Tržičan, objavi pa na spletni strani Občine Tržič z vso razpisno dokumentacijo.

6. člen

Komisija za vodenje postopka javnega razpisa za sofinanciranje programov ljubiteljske kulture pripravi razpisno dokumentacijo z vsemi podatki, ki vlagateljem omogočajo izdelati popolno vlogo.

7. člen

Vsaka vloga, ki prispe na javni razpis, mora vsebovati:

- podatke o vlagatelju (naziv, sedež ...),
- navedbo programov s področja kulture, za katere vlagatelj kandidira,
- opis načrtovanih programov,
- druge zahtevane podatke iz razpisne dokumentacije.

8. člen

Vloga na javni razpis mora biti dostavljena v roku, ki je določen v objavi javnega razpisa. Predložena mora biti v zapečatenem ovitku z navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša, in naslovom vlagatelja, s pripisom »ne odpiraj«. Vloge se označijo po času prejema, s čimer se določi vrstni red odpiranja vlog in obravnave. Vlagatelji morajo svojo vlogo podati na razpisnih obrazcih in jim priložiti dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci.

Pogoji za sodelovanje na javnem razpisu

9. člen

Pravico do sofinanciranja ljubiteljskih kulturnih programov imajo vlagatelji, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirani za opravljanje kulturno-umetniških dejavnosti ter posredovanje kulturnih dobrin (obvezno dokazilo: kopija odločbe o vpisu v register društev oziroma potrdilo o vpisu v razvid samozaposlenih v kulturi),
- so člani ZKO Tržič,
- imajo sedež v Občini Tržič in delujejo na območju Občine Tržič,
- dejavnost opravljajo na neprofitni osnovi,
- imajo potrjen program s strani najvišjega organa društva delujejo na področju ljubiteljske kulture najmanj eno leto,
- vsako leto ob razpisu za tekoče leto oziroma najpozneje do konca februarja predložijo poročilo o realizaciji programov ter poročilo o doseženih uspehih na tekmovanju za preteklo leto,
- redno sodelujejo na območnih preglednih prireditvah JSKD oziroma ZKO.

10. člen

Izvajalcem se sofinancira:

- osnovno in redno dejavnost ter materialne stroške,
- projekte, izvedene na območju Občine Tržič in
- obratovalne stroške.

Predmet javnega razpisa za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih programov niso sredstva za investicije v prostoru.

Komisija za vodenje postopka javnega razpisa za sofinanciranje programov ljubiteljske kulture

11. člen

Vodenje postopka javnega razpisa za sofinanciranje programov ljubiteljske kulture, prispelih na javni razpis, opravi petčlanska komisija za vodenje postopka javnega razpisa za sofinanciranje programov ljubiteljske kulture (v nadaljevanju: komisija), ki jo s sklepom imenuje župan Občine Tržič. Predsednika komisije imenuje župan. Predsednik komisije mora zaradi odločanja po določbah zakona, ki ureja splošni upravni postopek, imeti opravljen izpit iz upravnega postopka.

Naloga komisije so:

- priprava Meril in kriterijev za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti (sprejme jih župan Občine Tržič),
 - odpiranje vlog, ki so prispele na javni razpis,
 - ugotavljanje formalnih pogojev vlagateljev,
 - vrednotenje programov s področja ljubiteljske kulture, skladno z merili,
 - izdaja pozivov na morebitno dopolnitev vlog,
 - določitev višine in namena dodeljenih sredstev posameznim izvajalcem,
 - izdaja odločb o odobritvi ali zavrnitvi sofinanciranja programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Tržič,
 - izdaja odločb o zavržbi vlog,
 - sestava zapisnika o delu,
 - obravnava pobud, mnenj in predlogov prijaviteljev,
 - izvedba ostalih nalog, ki jih določi župan.
- Komisija do konca proračunskega obdobja spremlja izvajanje programov, zahteva poročila od vlagateljev ter podaja predloge ukrepov.

12. člen

Po preteku razpisnega roka komisija odpre dostavljene in pravilno označene vloge po vrstnem redu, kot so bile predložene ter ugotovi njihovo popolnost. Vlagatelji, ki v predpisanem roku oddajo formalno nepopolne vloge, lahko le-te dopolnijo v roku 8 dni od prejema pisnega poziva za dopolnitev vloge. Nepopolnih vlog komisija po tem roku ne obravnava in jih s sklepom zavrže. Zoper sklep o zavrženju vloge je v roku 8 dni od vročitve sklepa možna pritožba na župana Občine Tržič. Zoper županovo odločbo ni pritožbe. Možno je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

13. člen

O odpiranju vlog in izboru izvajalcev kulturnih ljubiteljskih dejavnosti mora komisija voditi zapisnik, ki vsebuje:

- naslov, prostor in čas odpiranja vlog,
 - predmet javnega razpisa,
 - imena navzočih predstavnikov komisije in navedbo, kateri člani komisije so odsotni,
 - imena oziroma naziv vlagateljev,
 - število prispelih vlog za sofinanciranje,
 - število formalno nepopolnih vlog in navedbo posameznih nepopolnih vlog vlagateljev,
 - število popolnih vlog.
- Zapisnik podpišejo predsednik komisije in navzoči člani komisije.

Vrednotenje vlog

14. člen

Komisija opravi pregled popolnih vlog in jih vrednoti na podlagi pogojev, ki so navedeni v razpisni dokumentaciji, in v skladu z Merili in kriteriji za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti (v nadaljevanju: merila), ki jih pripravi komisija, sprejme pa jih župan Občine Tržič. Od dneva objave razpisa do določitve sofinanciranja programov s področja ljubiteljske kulture, se merila ne smejo spreminjati.

Na podlagi ovrednotenja vlog, komisija pripravi evidenčno tabelo, ki vsebuje ovrednotenje posameznih programov s področja ljubiteljske kulture v skladu z določbami meril.

Odločbe

15. člen

Komisija po ovrednotenju popolnih vlog in pripravi evidenčne tabele, izvajalcem programov s področja ljubiteljske kulture izda odločbo o odobritvi ali zavrnitvi sofinanciranja programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Trzič.

Zoper izdano odločbo komisije je dovoljena pritožba v roku 8 dni od dneva vročitve odločbe. O pritožbi odloča župan Občine Trzič v roku 30 dni od prejema popolne pritožbe. Zoper županovo odločbo ni pritožbe, možno pa je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

Sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti

16. člen

Občinska proračunska sredstva morajo biti pod enakimi pogoji dostopna vsem, ki kandidirajo na javnem razpisu, in sicer za naslednje dejavnosti:

- glasbena dejavnost,
- folklorna dejavnost,
- plesna dejavnost,
- gledališka dejavnost,
- literarna dejavnost,
- likovna dejavnost,
- fotografska, filmska in video dejavnost,
- multimedijška dejavnost,
- založniška dejavnost in
- druge vsebine s področja kulture.

Občinska proračunska sredstva, ki so namenjena programom s področja ljubiteljske kulture, lahko izvajalci pridobijo le na osnovi kandidature na javnem razpisu.

Obseg sofinanciranja programov ljubiteljske kulture določi Občinski svet Občine Trzič z vsakoletnim proračunom.

Programi na področju ljubiteljske kulture se sofinancirajo le do višine razpoložljivih sredstev v proračunu Občine Trzič.

Pogodbe

17. člen

Po preteku roka za pritožbe župan z izvajalci programov s področja ljubiteljske kulture sklene pogodbo o sofinanciranju programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti.

Obvezne sestavine pogodbe med Občino Trzič in prijavitelji na javni razpis so:

- naziv in naslov izvajalca,
- matična in davčna številka vlagatelja, številka transakcijskega računa,
- vrste, vsebine in obseg kulturnih dejavnosti,
- čas realizacije kulturnih dejavnosti,
- višina dodeljenih sredstev za kulturne dejavnosti, ki so predmet sofinanciranja,
- rok in način predložitve poročil ter dokazil o izvajanju programov in namenski porabi sredstev,
- način nadzora namenske porabe sredstev,
- način nadzora izvajanja kulturnih dejavnosti,
- določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi sredstev, sredstva vrniti v občinski proračun skupaj z zamudnimi obrestmi, obračunanimi od dneva nakazila sredstev iz občinskega proračuna do dneva vračila le-teh v občinskem proračunu,
- druge medsebojne pravice in obveznosti, izhajajoče iz tega pravilnika.

18. člen

Če vlagatelj pogodbe ne podpiše in je ne vrne občinski upravi v roku 30 dni od izdaje pisnega poziva za podpis, se

šteje, da je vlagatelj odstopil od zahteve po sofinanciranju programa projekta s področja ljubiteljske kulture.

19. člen

O izvedbi sofinanciranih programov morajo izvajalci v pogodbenem roku komisiji predložiti:

- poročilo o izvedbi programov,
- dokazila o namenski porabi sredstev, pridobljenih na podlagi javnega razpisa,
- zaključno finančno in vsebinsko poročilo.

Komisija lahko kadarkoli preveri namensko porabo sredstev.

20. člen

Izvajalci programov s področja ljubiteljske kulture so dolžni izvajati dogovorjene programe v skladu s tem pravilnikom in le za namene, kot so jim bili opredeljeni v pogodbi.

Če se ugotovi nenamensko porabo sredstev s strani izvajalcev programov s področja kulture, se sofinanciranje takoj ustavi, že sprejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Če prejemnik sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.

Izvajalec, ki krši pogodbeno določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejmejo po istem postopku kot sam pravilnik.

22. člen

S tem pravilnikom preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Trzič (Uradni list RS, št. 123/04) ter Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o sofinanciranju programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Trzič (Uradni list RS, št. 94/05).

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

Št. 007-0013/2017

Trzič, dne 5. septembra 2017

Župan
Občine Trzič
mag. Borut Sajovic l.r.

2676. Sklep o določitvi statusa javnega dobra v lasti Občine Trzič

Na podlagi drugega odstavka 3. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US in 46/15), drugega odstavka 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 18. člena Statuta Občine Trzič (Uradni list RS, št. 19/13, 74/15) je Občinski svet Občine Trzič na 25. redni seji dne 21. 9. 2017 sprejel

S K L E P**o določitvi statusa javnega dobra
v lasti Občine Trzič**

1.

Določi se status grajenega javnega dobra lokalnega pomena na nepremičninah:

- parc. št. 938/1, 936, 937/1, 1026, 1027 in 941/3, k.o. 2141 Podljubelj,
- parc. št. 981/19, 981/21, 981/30 in 981/36, k.o. 2142 Lom pod Storžičem,
- parc. št. 642, k.o. 2143 Trzič,
- parc. št. 1139/36, k.o. 2144 Bistrica,
- parc. št. 854/2, 855/15, 860/2, 860/3, 861/3, 861/4, 861/5, 862/2, 865/2, 865/3, 865/6, 866/3, 866/5, 868/2, 869/2, 870/2, 874/1, 874/3, 874/7, 874/8, 875, 876/2 in 876/4, k.o. 2145 Leše,
- parc. št. 108/12, k.o. 2146 Kovor,
- parc. št. 140/16, 148/7, 149, 152/14, 493/1 in 846, k.o. 2147 Križe,
- parc. št. 379/2 in 382/1, k.o. 2150 Zvirče,
- parc. št. 7/2 in 14/4, k.o. 2147 Križe.

2.

Nepremičnine iz prve do osme alineje 1. točke tega sklepa postanejo last Občine Trzič in se pri njih v zemljiški knjigi vknjiži lastninska pravica na ime Občina Trzič, Trg svobode 18, 4290 Trzič, matična številka 5883547000, z zaznambo, da so nepremičnine iz prve do osme alineje 1. točke tega sklepa grajeno javno dobro lokalnega pomena – občinska cesta, nepremičnini iz devete alineje 1. točke tega sklepa pa grajeno javno dobro lokalnega pomena – trg.

3.

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

Št. 478-11/2017/9(206)

Trzič, dne 25. septembra 2017

Župan
Občine Trzič
mag. Borut Sajovic l.r.

ZAGORJE OB SAVI**2677. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15), v zvezi s 23. členom Zakona o graditvi objektov (ZGO-1-UPB1, Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15) je Občinski svet Občine Zagorje ob Savi na 19. redni seji dne 25. 9. 2017 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra**

1. člen

S tem sklepom se nepremičnini ID znak: parcela 1873 621/6 (katastrska občina 1873 Hrastnik pri Trojanah parcela 621/6 v izmeri 113 m²) odvzame oziroma ukine status javnega dobra.

2. člen

Nepremičnina navedena v prejšnjem členu tega sklepa se po ukinitvi statusa javnega dobra prenese v last in posest Občine Zagorje ob Savi.

3. člen

Navedena nepremičnina izgubi status javnega dobra na podlagi ugotovitvene odločbe, ki jo po uradni dolžnosti v skladu z ZGO-1 izda občinska uprava Občine Zagorje ob Savi. Po pravomočnosti odločbe se pri zemljiškoknjiznem sodišču, preko portala e-sodstvo Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, predlaga vknjižba lastninske pravice v korist Občine Zagorje ob Savi.

4. člen

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

Št. 410-23/2016

Zagorje ob Savi, dne 25. septembra 2017

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l.r.

VLADA**2678. Uredba o mediaciji v sporih v zvezi z avtorsko ali sorodnimi pravicami**

Na podlagi 68. člena Zakona o kolektivnem upravljanju avtorske in sorodnih pravic (Uradni list RS, št. 63/16) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o mediaciji v sporih v zvezi z avtorsko ali sorodnimi pravicami****I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

(vsebina)

(1) Ta uredba določa postopek mediacije v sporih v zvezi z avtorsko ali sorodnimi pravicami med kolektivno organizacijo, reprezentativnim združenjem uporabnikov, uporabnikom ali imetnikom pravic (v nadaljnjem besedilu: stranka) v primerih, določenih z zakonom, ki ureja kolektivno upravljanje avtorske in sorodnih pravic (v nadaljnjem besedilu: zakon), stopnjo in vrsto izobrazbe, druga merila, ki jih mora izpolnjevati mediator za mediacijo po tej uredbi, ter nagrado za mediatorja.

(2) Izraz sporazum o mediaciji, uporabljen v tej uredbi, pomeni sporazum, s katerim se stranki dogovorita, da bosta z mediacijo reševali vse ali nekatere spore v zvezi z avtorsko in sorodnimi pravicami, ki so nastali ali utegnejo nastati med njima.

(3) Stranki lahko skleneta sporazum o mediaciji v obliki mediacijske klavzule, vključene v predhodno sklenjeno pogodbo ali sporazum, vključno s skupnim sporazumom, ki ga skleneta po določbah zakona, ali v obliki posebne pogodbe.

II. ZAČETEK POSTOPKA

2. člen

(predlog)

(1) Postopek mediacije se začne z vložitvijo predloga za mediacijo (v nadaljnjem besedilu: predlog) pri Uradu Republike Slovenije za intelektualno lastnino (v nadaljnjem besedilu: urad).

(2) Predlog vložita stranki sporazuma o mediaciji skupno ali ena izmed njih v zadostnem številu za urad, mediatorja in drugo stranko.

(3) Predlog vsebuje:

a) podatke o strankah sporazuma o mediaciji, ki omogočajo vzpostavitev stika z njima, kot so njuni imeni oziroma firmi, poštna naslova, naslova elektronske pošte, številke telefona in

osebna imena zakonitih zastopnikov in morebitnih pooblaščen-
cev strank;

b) kratek opis spornega primera;

c) kopijo sporazuma o mediaciji, razen v primerih, ko se lahko na podlagi zakona zahteva posredovanje mediatorja brez sporazuma o mediaciji.

(4) Urad pošlje predlog drugi stranki, razen če sta predlog vložili stranki sporazuma o mediaciji skupno ali če ne vsebuje podatkov, ki omogočajo vzpostavitev stika z drugo stranko. V tem primeru urad pozove stranko, ki je vložila predlog, naj ga ustrezno dopolni.

3. člen

(izbira mediatorja)

(1) Če stranki še nista izbrali mediatorja, ju urad po prejemu predloga pozove, da najpozneje v dveh mesecih po vložitvi predloga skupaj izbereta enega izmed mediatorjev s seznama mediatorjev, ki jih določi Vlada Republike Slovenije, in o tem obvestita urad. Če stranki v določenem roku uradu ne sporočita imena skupno izbranega mediatorja, se šteje, da mediacija ni uspela, o čemer urad obvesti obe stranki.

(2) Urad obvesti izbranega mediatorja o njegovem izboru in mu pošlje predlog.

III. MEDIACIJA

4. člen

(neodvisnost in nepristranskost mediatorja)

(1) Mediator ne sme začeti mediacije ali že začete mediacije nadaljevati, dokler strankama ne razkrije vseh okoliščin, ki bi lahko vplivale na njegovo neodvisnost in nepristranskost oziroma bi lahko ustvarile vtis, da ni popolnoma nepristranski.

(2) Mediator mora strankama zagotoviti pošteno obravnavanje, pri čemer mora upoštevati vse okoliščine primera.

(3) Dolžnosti mediatorja iz prvega in drugega odstavka tega člena trajajo ves čas postopka.

5. člen

(postopek mediacije)

(1) Če se stranki ne dogovorita o vodenju postopka mediacije, mediator vodi postopek tako, kot oceni za najprimernejše, upoštevaje okoliščine primera, izražene interese strank in potrebe po hitri rešitvi spora.

(2) Mediator lahko po posvetu s strankama določi rok, v katerem mu mora vsaka stranka predložiti svoje poročilo s kratkim opisom primera, svojimi zahtevami in razlogi zanje ter trenutnim stanjem primera. Stranka skupaj s poročilom pošlje podatke in gradivo, za katere oceni, da so potrebni za namene mediacije in zlasti za opredelitev spornih vprašanj.

(3) Mediator lahko kadar koli v postopku mediacije predlaga, da stranka predloži dodatne podatke in gradivo, za katere oceni, da bi lahko koristili mediaciji.

(4) Mediator določi kraj in čas sestankov s strankama, pri čemer se lahko ločeno srečuje in vzdržuje stike tudi z vsako posamezno stranko. Stranki imata lahko na sestankih z mediatorjem svoje zastopnike ali svetovalce.

6. člen

(predlog mediatorja)

(1) Mediator lahko kadar koli strankama predlaga rešitev primera na način, ki ga oceni za ustreznega.

(2) Kadar mediator meni, da nekega primera ni mogoče rešiti z mediacijo, lahko strankama predlaga postopke ali načine, za katere meni, da bi ob upoštevanju okoliščin spora in poslovnih odnosov med strankama omogočili najučinkovitejšo in najcenejšo rešitev tega primera.

7. člen

(zaključek mediacije)

Mediacija se zaključí z dnem:

a) ko kolektivna organizacija in reprezentativno združenje uporabnikov skleneta skupni sporazum po določbah zakona;

b) sklenitve poravnave med strankama glede dela ali vseh spornih vprašanj;

c) ugotovitve mediatorja, da po njegovem mnenju nadaljevanje mediacije ne bi omogočilo rešitve primera;

č) ko urad ali mediator prejme pisno izjavo stranke, da odstopa od sporazuma o mediaciji.

8. člen

(obvestilo mediatorja)

Ko se mediacija zaključí, mediator pošlje strankama in uradu pisno obvestilo, v katerem navede datum zaključka in vrsto izida mediacije iz prejšnjega člena ter opiše njeno uspešnost.

IV. ZAUPNOST IN TAJNOST MEDIACIJE

9. člen

(zaupnost in tajnost mediacije)

(1) Vsi, ki so vključeni v mediacijo, zlasti mediator, stranki ter njuni zastopniki in svetovalci, izvedenci, delavci urada in druge osebe, navzoče na sestankih strank z mediatorjem, morajo spoštovati zaupno naravo mediacije in ne smejo uporabiti ali razkriti tretji osebi nobenega podatka oziroma informacije, ki se nanaša na mediacijo ali je bila pridobljena med njo, razen če se stranki in mediator dogovorijo drugače. Ob zaključku mediacije vrnejo vsa poročila, dokumente in drugo gradivo stranki, ki jih je predložila, ne da bi zadržali njihove kopije, razen če se stranki dogovorita drugače.

(2) Mediator ne sme razkriti drugi stranki podatkov, gradiv ali drugih informacij brez izrecnega dovoljenja stranke, ki mu je podatke, gradivo ali druge informacije dala. Ta dolžnost traja ves čas postopka in po njegovem zaključku.

(3) O sestankih med strankama in mediatorjem se ne vodi zapisnik.

(4) Urad ne sme nikomur razkriti obstoja ali izida mediacije brez pisnega dovoljenja strank.

(5) Urad ohrani podatke o strankah, vsebini spornih vprašanj, ki so se reševala v mediaciji, in obvestilo mediatorja o uspešnosti oziroma neuspešnosti mediacije. Urad v letna poročila, ki jih objavlja v zvezi s svojo dejavnostjo, lahko vključi podatke o številu in izidu mediacij ter vsebini spornih vprašanj, ki so se reševala v mediaciji, pod pogojem, da ti podatki ne razkrijejo identitete strank ali posebnih okoliščin primera.

10. člen

(prepoved uporabe dejstev in dokazov)

(1) Mediator in stranki ne smejo, razen če se dogovorijo drugače, v sodnem ali katerem koli drugem postopku predlagati kot dokaz:

a) dejstva, da je ena od strank predlagala mediacijo ali hotela sodelovati v njej;

b) stališč, ki jih je stranka v postopku mediacije zagovarjala, in predlogov, ki jih je dala;

c) izjav o dejstvih ali priznanj zahtev ali dejstev, izvedenih v postopku, če take izjave ali priznanja niso del doseženega sporazuma;

č) predlogov, ki jih je v postopku mediacije oblikoval mediator;

d) dejstva, da je ena od strank v postopku mediacije pokazala pripravljenost sprejeti predlog nasprotne stranke;

e) listin, ki so bile izdelane za potrebe postopka mediacije, ali listin, za katere se stranki v postopku mediacije dogovorita, da jih bosta uporabljali v katerem koli drugem postopku.

(2) Določba prejšnjega odstavka se uporablja ne glede na obliko informacije ali dokaza.

V. STROŠKI MEDIACIJE IN NAGRADA MEDIATORJA

11. člen

(stroški mediacije)

(1) Vsaka stranka nosi svoje stroške mediacije sama, razen če se stranki dogovorita drugače.

(2) Skupne stroške mediacije, ki vključujejo zlasti nagrado za mediatorja, potne stroške mediatorja in stroške, povezane s pridobivanjem izvedenskih mnenj, krijeta stranki v enakih delih, razen če se dogovorita drugače.

(3) Višino nagrade za mediatorja ter način in čas plačila skupnih stroškov iz prejšnjega odstavka določijo stranki in mediator po posvetu. Če v enem mesecu po imenovanju mediatorja mediator in stranki tega ne določijo, se šteje, da mediacija ni uspela, o čemer mediator obvesti urad in stranki.

12. člen
(predujem)

(1) Mediator, potem ko je izbran, lahko določi znesek predujma za skupne stroške mediacije, ki ga mora vsaka stranka položiti na račun, ki ga določi mediator.

(2) Če stranka v petnajstih dneh po drugem pisnem opominu mediatorja ne položi predujma, se šteje, da je mediacija zaključena. Mediator o tem pisno obvesti stranki in navede datum zaključka mediacije.

(3) Po zaključku mediacije mediator predloži strankama obračun nagrade in drugih skupnih stroškov mediacije in zneskov predujmov ter jima vrne ostanek oziroma zahteva plačilo manjkajočega zneska.

VI. POGOJI ZA MEDIATORJA IN SEZNAM MEDIATORJEV

13. člen
(pogoji za mediatorja)

(1) Mediator je lahko oseba z univerzitetno izobrazbo, ki je opravila najmanj 40-urni program usposabljanja iz mediacije, ima najmanj pet let delovnih izkušenj, znanje na področju avtorskega prava ter znanje slovenskega in najmanj enega tujega jezika.

(2) Kandidati za mediatorje vložijo prijavo pri uradu. Prijavi morajo priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev za mediatorja.

(3) Seznam mediatorjev se objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za gospodarstvo, in se sproti posodablja.

14. člen
(črtanje s seznama mediatorjev)

Mediator se črta s seznama mediatorjev, če sam to zahteva ali v primeru njegove smrti.

VII. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

15. člen
(seznam mediatorjev)

Z dnem začetka veljavnosti te uredbe preneha veljati Sklep o določitvi seznama mediatorjev (Uradni list RS, št. 82/05 in 36/07), uporablja pa se do objave seznama mediatorjev iz tretjega odstavka 13. člena te uredbe.

16. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem začetka veljavnosti te uredbe preneha veljati Uredba o mediaciji v sporih v zvezi z avtorsko ali sorodnimi pravicami (Uradni list RS, št. 35/05).

17. člen
(začetek veljavnosti)

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

Št. 00726-10/2017
Ljubljana, dne 12. oktobra 2017
EVA 2016-2130-0065

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

2679. Uredba o spremembah Uredbe o merilih za delo v izmenah izvršilnih železniških delavcev

Za izvrševanje 83. člena Zakona o varnosti v železniškem prometu (Uradni list RS, št. 56/13 – uradno prečiščeno besedilo, 91/13, 82/15, 84/15 – ZZelP-J, 85/16 in 41/17) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembah Uredbe o merilih za delo v izmenah izvršilnih železniških delavcev

1. člen

V Uredbi o merilih za delo v izmenah izvršilnih železniških delavcev (Uradni list RS, št. 73/08) se četrti odstavek 5. člena spremeni tako, da se glasi:

»(4) Delodajalec mora delavcu med trajanjem izmene zagotoviti odmor med delom, na način, ki ne ogroža varnosti železniškega prometa. Odmor se določi v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.«.

2. člen

V drugem odstavku 9. člena se beseda »štirih« nadomesti z besedo »petih«.

3. člen

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

Št. 00710-18/2017
Ljubljana, dne 12. oktobra 2017
EVA 2017-2430-0044

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

POPRAVKI

2680. Popravek Pravilnika o prevozu in pokopu posmrtnih ostankov

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 109/09, 38/10 – ZUKN) objavljam

POPRAVEK Pravilnika o prevozu in pokopu posmrtnih ostankov

V Pravilniku o prevozu in pokopu posmrtnih ostankov (Uradni list RS, št. 53/17) se v Prilogi 1 v prvi alineji izjave izvajalca pogrebne dejavnosti beseda »opojno« pravilno glasi »vpojno«.

Št. 0070-73/2017
Ljubljana, dne 9. oktobra 2017

Milojka Kolar Celarc l.r.
Ministrica
za zdravje

VSEBINA

VLADA			
2678.	Uredba o mediaciji v sporih v zvezi z avtorsko ali sorodnimi pravicami	7420	
2679.	Uredba o spremembah Uredbe o merilih za delo v izmenah izvršilnih železniških delavcev	7422	
MINISTRSTVA			
2598.	Pravilnik o obrazcih za obračun prispevkov za socialno varnost	7281	
2599.	Pravilnik o obrazcu vloge za izdajo potrdila A1	7300	
2600.	Pravilnik o merilih za določitev javnoveljavnih študijskih programov, ki dajejo kompetence za strokovno izobraženega delavca v športu	7300	
2601.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o metodologiji financiranja izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva	7302	
2602.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o metodologiji financiranja izobraževalnih programov srednjih šol z italijanskim učnim jezikom	7302	
2603.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o metodologiji financiranja izobraževalnih programov dvojezične srednje šole	7302	
2604.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o normativih za financiranje višjih strokovnih šol	7303	
2605.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o aerosolnih razpršilnikih	7303	
BANKA SLOVENIJE			
2606.	Navodilo za izvajanje Sklepa o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev	7304	
SODNI SVET			
2607.	Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto predsednika Okrajnega sodišča v Velenju	7307	
DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA			
2608.	Sklep o razrešitvi in imenovanju v okrajni volilni komisiji 308 – Ljubljana Šiška	7307	
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
2609.	Operativno-tehnična zahteva o določitvi dodatnih pravil letenja in operativnih določb ter postopkov v zvezi z navigacijskimi službami zračnega prometa	7308	
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
2610.	Dopolnitev Statuta Univerze v Ljubljani	7309	
2611.	Spremembe Statuta Univerze v Ljubljani	7309	
OBČINE			
AJDOVŠČINA			
2612.	Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Ajdovščina	7311	
2613.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Ribnik SB II	7315	
2614.	Odlok o ureditvi javne službe zagotavljanja zavetišča za zapuščene živali na območju občine Ajdovščina	7322	
2615.	Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina	7324	
BELTINCI			
2616.	Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Beltinci	7325	
2617.	Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Beltinci	7325	
2618.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o štipendiranju v Občini Beltinci	7326	
2619.	Sklep o spremembi Sklepa o določitvi cene programov predšolske vzgoje in plačila staršev v javnem vzgojno varstvenem zavodu Vrtec Beltinci	7326	
2620.	Soglasje k določitvi nove cene storitve Pomoč družini na domu in določitvi subvencioniranja cene te storitve v letu 2017 v Občini Beltinci	7326	
BOROVNICA			
2621.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Borovnica	7327	
2622.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Borovnica za leto 2017	7340	
2623.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	7341	
BREZOVICA			
2624.	Poslovnik Nadzornega odbora Občine Brezovica	7341	
BREŽICE			
2625.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	7344	
CELJE			
2626.	Odlok o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov Mestne občine Celje	7344	
2627.	Sklep št. 4/17 o ukinitvi statusa javnega dobra	7354	
2628.	Sklep o začetku priprave Spremembe Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Teharje – sever (Uradni list RS, št. 89/14) – skrajšani postopek	7354	
2629.	Sklep o spremembi in dopolnitvi Sklepa o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta Ljubečna	7354	
ČRNOMELJ			
2630.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Danfoss Črnomelj – 1. faza	7355	
2631.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju prenove fasad, streh in drugih ureditev v starem mestnem jedru Črnomlja	7355	
DOBROVA - POLHOV GRADEC			
2632.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2017	7356	
2633.	Odlok o spremembah proračuna Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2018	7357	
2634.	Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra na nepremičninah v k.o. Dobrova, Babna Gora, Polhov Gradec, Setnik in Šentjošt	7358	
GORENJA VAS - POLJANE			
2635.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	7359	
2636.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	7360	
GORNJI PETROVCI			
2637.	Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Gornji Petrovci	7360	
IG			
2638.	Sklep o ugotovitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	7360	
2639.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 1/2017	7361	
ILIRSKA BISTRICA			
2640.	Odlok o razglasitvi gozda za gozd s posebnim namenom na Mašunu	7361	
2641.	Odlok o spremembah in dopolnitvah št. 1 Občinskega prostorskega načrta Občine Ilirska Bistrica	7363	
KIDRIČEVO			
2642.	Akt o spremembi in dopolnitvi Koncesijskega akta o izvedbi projekta »Športno rekreacijski center – Gramoznica Pleterje«	7365	
KOBARID			
2643.	Sklep o odvzemu statusa javnega dobra	7366	

KOMEN		SEVNICA	
2644.	Obvezna razlaga Lokacijskih pogojev in usmeritev za projektiranje in gradnjo občinskega lokacijskega načrta Štanjel – staro jedro (Odlok o občinskem lokacijskem načrtu Štanjel – staro jedro, Uradni list RS, št. 66/05)	7366	2664. Sklep o postopku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o zazidalnem načrtu industrijske cone Sevnica
KRANJ		7407	
2645.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah	7367	SLOVENSKE KONJICE
LJUBLJANA		2665. Odlok o mladini v Občini Slovenske Konjice	
2646.	Odlok o določitvi imen ulic, parka in sprememb potekov ulic na območju Mestne občine Ljubljana	7367	2666. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu športni park Konjiška vas
LUČE		2667. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo piščančje farme v Ličenci	
2647.	Odlok o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Nazarje	7368	7411
2648.	Odlok o ustanovitvi sveta ustanoviteljic v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Glasbena šola Nazarje	7373	ŠKOFLJICA
2649.	Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za prostorsko celoto Občine Luče (PUP celota Občine Luče)	7375	2668. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Škofljica
2650.	Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi sprememb in dopolnitev Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče, Gornji Grad	7375	ŠMARJEŠKE TOPLICE
METLIKA		2669. Odlok o obveznostih lastnikov in skrbnikov psov na javnih mestih na območju Občine Šmarješke Toplice	
2651.	Poslovník Občinskega sveta Občine Metlika	7376	2670. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Šmarješke Toplice
2652.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Metlika	7388	2671. Sklep o določitvi cen programov in rezervacij v Osnovni šoli Šmarjeta – Vrtnu Sonček
2653.	Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Melika d.o.o.	7389	2672. Sklep o ukinitvi javnega dobra
MEŽICA		2673. Odredba o spremembi prometne ureditve na občinski cesti JP 798961, Otočec–Dolenje Kronovo na delu od km 1,764 do km 2,339	
2654.	Sklep o določitvi cen programov v vrtcu Mežica	7390	7416
MIREN - KOSTANJEVICA		TREBNJE	
2655.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Miren - Kostanjevica za leto 2018	7391	2674. Sklep o izdaji soglasja k cenam socialnovarstvene storitve Pomoč družini na domu
MOZIRJE		TRŽIČ	
2656.	Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka Prvih sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Mozirje – SD OPN 1	7392	2675. Pravilnik o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Tržič
NOVA GORICA		2676. Sklep o določitvi statusa javnega dobra v lasti Občine Tržič	
2657.	Odlok o dopolnitvi Odloka o imenih ulic in trgov v mestu Nova Gorica	7393	ZAGORJE OB SAVI
2658.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe vzdrževanje občinskih javnih cest na območju Mestne občine Nova Gorica	7393	2677. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra
2659.	Odlok o spremembi Odloka o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica	7393	POPRAVKI
2660.	Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev št. 7 Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Nova Gorica	7394	2680. Popravek Pravilnika o prevozu in pokopu posmrtnih ostankov
ROGAŠKA SLATINA		7422	
2661.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	7395	Uradni list RS – Razglasni del
ROGAŠOVCI		Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 56/17 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si	
2662.	Odlok o občinskih cestah in ureditvi cestnega prometa v Občini Rogošovci	7395	VSEBINA
2663.	Odlok o urejanju javnih površin v Občini Rogošovci	7405	Javni razpisi
		2401	
		Javne dražbe	
		2452	
		Razpisi delovnih mest	
		2455	
		Druge objave	
		2457	
		Objave po Zakonu o evidentiranju nepremičnin	
		2481	
		Objave sodišč	
		2482	
		Izvršbe	
		2482	
		Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	
		2482	
		Oklici dedičem in neznanim upnikom	
		2482	
		Oklici pogrešanih	
		2484	
		Oklici o začetku postopka odvzema premoženja nezakonitega izvora	
		2485	
		Preklici	
		2486	
		Spričevala preklicujejo	
		2486	
		Drugo preklicujejo	
		2486	

