

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **17** Ljubljana, ponedeljek **5. 3. 2012**

ISSN 1318-0576

Leto **XXII**

PRESEDNIK REPUBLIKE

660. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 6. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Roku Voriju.

Za njegov pogum in požrtvovalnost mu
podeljujem

MEDALJO ZA HRABROST.

Št. 094-06-4/2012-1
Ljubljana, dne 5. marca 2012

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

661. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 4. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanih Republike Slovenije – (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Marijani Sukič.

Za njen prispevek k utrjevanju slovenske kulturne identitete
v Porabju ji
podeljujem

RED ZA ZASLUGE.

Št. 094-06-5/2012-1
Ljubljana, dne 5. marca 2012

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

BANKA SLOVENIJE

662. Sklep o pogojih za pridobitev dovoljenja za izdajanje hipotekarnih in komunalnih obveznic

Na podlagi drugega odstavka 9. člena Zakona o hipotekarni in komunalni obveznici (Uradni list RS, št. 10/12; v nadaljevanju ZHKO-1), ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o pogojih za pridobitev dovoljenja za izdajanje hipotekarnih in komunalnih obveznic

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa podrobnejši način ugotavljanja izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 9. člena ZHKO-1 za pridobitev dovoljenja za izdajanje hipotekarnih in komunalnih obveznic.

(2) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

2. člen

(razmerje do obstoječih dovoljenj Banke Slovenije)

Kolikor banka ni pridobila vseh dovoljenj, ki se na podlagi veljavnih predpisov zahtevajo za opravljanje storitev, ki so potrebne oziroma predvidene v povezavi z izdajanjem hipotekarnih in komunalnih obveznic, mora banka pred začetkom opravljanja teh storitev v zvezi z izdajanjem hipotekarnih in komunalnih obveznic pridobiti ustrezna dovoljenja na podlagi teh predpisov.

3. člen

(priloge k zahtevi za izdajo dovoljenja)

Zahtevi za izdajo dovoljenja za izdajanje hipotekarnih in komunalnih obveznic na podlagi 8. člena ZHKO-1 (v nadaljevanju zahteva za izdajo dovoljenja) mora banka za namene dokazovanja izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 9. člena ZHKO-1 priložiti:

– dokumentacijo, ki se zahteva v zvezi z zahtevo za izdajo dovoljenja za opravljanje finančnih storitev iz 10. člena Sklepa o dokumentaciji za izdajo dovoljenj za opravljanje bančnih in finančnih storitev ter za statusna preoblikovanja (Uradni list RS, št. 28/07 in 89/11, v nadaljevanju sklep o dokumentaciji) in
– dokumentacijo, ki je določena s tem sklepom.

2. DOKUMENTACIJA O SISTEMU UPRAVLJANJA S TVEGANJI, KI SO LASTNA IZDAJI HIPOTEKARNIH IN KOMUNALNIH OBVEZNIC, TER S TVEGANJI, POVEZANIMI S KRITNIM PREMOŽENJEM

4. člen

(zahteva glede sistema upravljanja s tveganji in dokumentacija)

(1) Banka mora zagotoviti sistem upravljanja s tveganji na podlagi 124. člena ZBan-1 in v skladu s tretjim poglavjem Sklepa o upravljanju s tveganji in izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 135/06, 28/07, 104/07, 85/10 in 62/11, v nadaljevanju sklep o upravljanju s tveganji), z upoštevanjem tveganj, ki so lastna izdajanju hipotekarnih in komunalnih obveznic, ter tveganj, povezanih s kritnim premoženjem, zlasti pa:

– zagotavljati ustrezen obseg in usklajenost naložb kritnega premoženja z izdanimi hipotekarnimi obveznicami skladno z 22. členom ZHKO-1 in

– zagotavljati rezerve kritnega premoženja za razliko med zapadlimi terjatvami iz naslova kritnega premoženja in zapadlimi obveznostmi iz naslova izdanih hipotekarnih obveznic skladno s 23. členom ZHKO-1.

(2) Zahtevi za izdajo dovoljenja mora banka v povezavi s točko (a) 7. člena sklepa o dokumentaciji priložiti dokazila o izpolnjevanju zahtev iz prvega odstavka tega člena.

5. člen

(dodatna zahteva glede vključevanja novih produktov in dokumentacija)

(1) Poleg izpolnjevanja zahtev iz 17. člena sklepa o upravljanju s tveganji glede uvajanja novih produktov mora banka pri uvajanju novih produktov hipotekarnega kreditiranja oziroma kreditiranja z obveznostjo osebe javnega prava zagotoviti, da je morebitna prilagoditev sistema upravljanja s tveganji zaradi uvedbe novega produkta potrjena s strani uprave, preden se nov produkt vključi v kritno premoženje.

(2) Zahtevi za izdajo dovoljenja mora banka v povezavi s točko (b) 7. člena sklepa o dokumentaciji priložiti dokazila o izpolnjevanju zahteve iz prvega odstavka tega člena.

6. člen

(dokumentacija o sistemu notranjih kontrol)

Ne glede na prvo alinejo 3. člena tega sklepa mora banka za presojo sistema notranjih kontrol v povezavi z izdajanjem hipotekarnih in komunalnih obveznic zahtevi za izdajo dovoljenja priložiti le dokumentacijo iz prve alineje točke (a) 8. člena sklepa o dokumentaciji.

3. DOKUMENTACIJA O IZPOLNJEVANJU DRUGIH POGOJEV

7. člen

(dodatna zahteva glede poslovnega načrta)

(1) V okviru zahteve iz točke (a) 9. člena sklepa o dokumentaciji mora banka v poslovnem načrtu upoštevati vse vrste poslov v zvezi s kritnim premoženjem in izdajanjem hipotekarnih in komunalnih obveznic. Banka mora navesti načrtovan obseg posamezne izdaje in pogostost izdajanja obveznic.

(2) Računovodski izkazi, ki so sestavni del poslovnega načrta, morajo biti pripravljani ločeno za poslovanje, povezano z izdajanjem hipotekarnih in komunalnih obveznic, in ločeno za celoten obseg poslovanja banke tako, da je razviden vpliv poslov izdajanja hipotekarnih in komunalnih obveznic na celoten finančni položaj in rezultat banke.

4. ORGANIZACIJSKA IN TEHNIČNA USPOSOBLJENOST

8. člen

(dodatni zahtevi glede organizacijskega ustroja in dokumentacija)

(1) Poleg izpolnjevanja zahtev iz podpoglavja 3.1. sklepa o upravljanju s tveganji mora banka zagotoviti tudi nadomeščanje ključnih zaposlenih, ki opravljajo posle v zvezi z izdajanjem hipotekarnih in komunalnih obveznic in upravljanjem kritnega premoženja.

(2) Zahtevi za izdajo dovoljenja mora banka v povezavi s točko (e) 6. člena sklepa o dokumentaciji priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prvega odstavka tega člena.

(3) V primeru podelitve prokure za zastopanje banke v poslih v zvezi z izdajanjem hipotekarnih in komunalnih obveznic mora banka k zahtevi za izdajo dovoljenja v povezavi s točko (e) 6. člena sklepa o dokumentaciji priložiti tudi podatke o teh osebah ter dokazila o strokovni usposobljenosti, lastnostih ter izkušnjah, potrebnih za opravljanje te funkcije.

9. člen

(dokumentacija o zagotavljanju ločenega poslovanja)

(1) Zahtevi za izdajo dovoljenja mora banka priložiti dokumentacijo, iz katere je razvidno, da je zagotovila ločeno poslovanje, tako, da je v vsakem trenutku omogočen vpogled v del poslovanja, ki se nanaša na izdajanje hipotekarnih in komunalnih obveznic in upravljanje kritnega premoženja.

(2) Ločeno poslovanje iz prvega odstavka tega člena pomeni najmanj vzpostavitev analitičnih evidenc in baz podatkov, na podlagi katerih je omogočeno pregledovanje poslov v zvezi s hipotekarnimi in komunalnimi obveznicami ter v zvezi s kritnim premoženjem ločeno od ostalega poslovanja banke.

5. KRITNI REGISTER

10. člen

(dokumentacija glede pravil o vodenju kritnega registra)

Zahtevi za izdajo dovoljenja mora banka priložiti pravila o vodenju kritnega registra in podpornih analitičnih evidenc (v nadaljevanju: kritni register), ki določajo:

– vsebino, obliko in način vodenja kritnega registra (pisno ali elektronsko);

– pooblastila za vodenje kritnega registra in podpornih analitičnih evidenc, dodeljena s strani pristojnega organa banke;

– zaščito pred nepooblaščenimi dostopi v kritni register, kot tudi pred morebitnimi poškodbami oziroma uničenjem kritnega registra zaradi zunanjih vplivov (ogonj, voda ipd.);

– način zagotavljanja trajnosti vpisov in sledljivost sprememb vpisov v kritnem registru;

– opremljenost vpisov (čas, datum, podpis pooblaščenih oseb iz druge alineje tega odstavka, varni elektronski podpis in varni časovni žig v primeru vodenja kritnega registra v elektronski obliki);

– način obveščanja uprave v primeru motenj delovanja kritnega registra, ki se vodi v elektronski obliki.

11. člen

(evidenca kritnega registra)

(1) Poleg izpolnjevanja zahtev iz 37. in 38. člena ZHKO-1 mora banka zagotoviti ločeno vodenje kritnega registra za hipotekarne in komunalne obveznice. V kritnem registru mora biti zagotovljena ločena evidenca za:

– hipotekarne kredite oziroma kredite z obveznostjo osebe javnega prava,

– nadomestno kritno premoženje,

– izvedene finančne instrumente in

– izdane hipotekarne oziroma komunalne obveznice.

(2) Zahtevi za izdajo dovoljenja mora banka priložiti dokazila o izpolnjevanju zahteve iz prvega odstavka tega člena.

6. DOKUMENTACIJA GLEDE VREDNOTENJA NEPREMIČNIN

12. člen

(dokumentacija glede pravil o vrednotenju nepremičnin)

Če bo banka, ki namerava izdajati hipotekarne obveznice, določala vrednost nepremičnin po metodologiji ocenjevanja hipotekarne kreditne vrednosti ali tržne vrednosti nepremičnin, mora zahtevati za izdajo dovoljenja priložiti:

- pravila o vrednotenju nepremičnin in
- dokazilo o sklenitvi pogodbe o zaposlitvi neodvisnega cenilca za nedoločen poln delovni čas oziroma o sklenitvi podjemne pogodbe z neodvisnim cenilcem.

7. KONČNI DOLOČBI

13. člen

(prenehanje veljavnosti sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o pogojih za pridobitev dovoljenja za izdajanje hipotekarnih in komunalnih obveznic (Uradni list RS, št. 106/09).

14. člen

(uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 28. februarja 2012

Marko Kranjec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

663. Sklep o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje skrbnika kritnega registra

Na podlagi drugega odstavka 9. člena Zakona o hipotekarni in komunalni obveznici (Uradni list RS, št. 10/12, v nadaljevanju: ZHKO-1) in na podlagi prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje skrbnika kritnega registra

1. člen

(vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa način ugotavljanja pogojev iz 1. in 2. točke prvega odstavka 9. člena ZHKO-1, ki jih mora izpolnjevati banka, ki namerava izdati hipotekarne in komunalne obveznice (v nadaljevanju: banka), glede imenovanja skrbnika kritnega registra v skladu z ZHKO-1.

(2) Določila tega sklepa se uporabljajo tudi za imenovanje namestnika skrbnika kritnega registra.

(3) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

2. člen

(način ugotavljanja pogojev za imenovanje skrbnika kritnega registra)

Šteje se, da banka izpolnjuje pogoje iz 1. in 2. točke prvega odstavka 9. člena ZHKO-1 glede imenovanja skrbnika kritnega

registra, če v zvezi z imenovanjem skrbnika predloži Banki Slovenije dokumentacijo v skladu s tem sklepom, iz katere izhaja:

1. da so v zvezi z imenovanjem skrbnika kritnega registra izpolnjeni pogoji iz 40. člena ZHKO-1,
2. da je skrbnik od banke neodvisna oseba,
3. da so v zvezi s skrbnikom kritnega registra izpolnjeni pogoji, ki veljajo za zunanjega izvajalca banke na podlagi 18. člena Sklepa o upravljanju s tveganji in izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 135/06, 28/07, 104/07, 85/10 in 62/11).

3. člen

(zahtevana dokumentacija)

(1) Banka mora pred imenovanjem skrbnika Banke Slovenije obvestiti o nameravanem imenovanju in obvestilu priložiti naslednjo dokumentacijo:

1. dokazila, da je kandidat za skrbnika kritnega registra pooblaščen revizor v skladu z zakonom, ki ureja revidiranje, oziroma dokazila o ustrezni strokovni usposobljenosti kandidata;
2. dokazila in podroben opis delovnih izkušenj in dejavnosti, ki jih je opravljal kandidat za skrbnika;
3. s strani banke parafiran osnutek pogodbe oziroma vseh pogodb med banko in kandidatom glede opravljanja poslov skrbnika kritnega registra;
4. izjavo kandidata, da ni odvisen od banke na način, da bi njegove ekonomske, osebne ali druge povezave z banko vplivale na njegovo nepristransko, strokovno, objektivno, pošteno in celovito osebno presojo pri opravljanju poslov skrbnika kritnega registra;
5. dokumentacijo o ustreznosti in primernosti načrtovanega sistema upravljanja iz 124. člena ZBan-1 za upravljanje s tveganji, ki jim bo banka izpostavljena v zvezi s skrbnikom kritnega premoženja kot zunanjim izvajalcem v skladu z 18. členom Sklepa o upravljanju s tveganji in izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 135/06, 28/07, 104/07, 85/10 in 62/11).

(2) Za namen ugotavljanja primernosti kandidata za skrbnika kritnega registra predloži banka s strani kandidata izpolnjen vprašalnik, ki je sestavni del Sklepa o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za opravljanje funkcije člana uprave banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 28/07 in 7/11), pri čemer kandidat za skrbnika kritnega registra v vprašalniku:

- pod točko 2.2 navede tudi druga dodatna izobraževanja, s katerimi je pridobil znanja, potrebna za opravljanje poslov skrbnika kritnega registra;
- točke 3.1 ne izpolni;
- pod točko 3.2 opiše svoje načrte in pričakovanja v zvezi z opravljanjem poslov skrbnika kritnega registra za banko glede na pristojnosti in dolžnosti skrbnika, ki jih določa zakon.

(3) Banka Slovenije lahko za namen ugotavljanja primernosti kandidata za skrbnika kritnega registra kot podlago za odločanje uporabi tudi informacije in podatke o predhodnih dejavnostih kandidata, ki jih kandidat oziroma banka nista predložila v postopku izdaje dovoljenja, če s temi informacijami razpolaga oziroma jih pridobi v skladu s svojimi pooblastili na podlagi zakona.

4. člen

(dovoljenje za opravljanje poslov skrbnika kritnega registra)

(1) Kandidat za skrbnika kritnega registra mora vložiti zahtevo za izdajo dovoljenja Banke Slovenije za opravljanje poslov skrbnika kritnega registra na podlagi 40. člena ZHKO-1. Pri presoji pogojev za izdajo dovoljenja skrbniku kritnega registra Banka Slovenije uporabi dokumentacijo, ki jo banka predloži v skladu s 3. členom tega sklepa.

(2) Če banka namerava imenovati drugo osebo kot skrbnika kritnega registra, mora Banki Slovenije nemudoma predložiti obvestilo o nameravanem imenovanju skupaj z dokumentacijo

o izpolnjevanju zahtev za imenovanje skrbnika kritnega registra na podlagi tega sklepa. Kandidat za skrbnika kritnega registra pa vloži zahtevo za izdajo dovoljenja na podlagi 40. člena ZHKO-1.

5. člen

(prenehanje veljavnosti sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o pogojih za pridobitev dovoljenja za opravljanje poslov skrbnika kritnega registra (Uradni list RS, št. 106/09).

6. člen

(uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 28. februarja 2012

Marko Kranjec i.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

664. Sklep o usklajevanju kritnega premoženja z izdanimi hipotekarnimi in komunalnimi obveznicami

Na podlagi petega odstavka 22. člena Zakona o hipotekarni in komunalni obveznici (Uradni list RS, št. 10/12; v nadaljevanju ZHKO-1) in prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o usklajevanju kritnega premoženja z izdanimi hipotekarnimi in komunalnimi obveznicami

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.1. Vsebina sklepa in opredelitev pojma

1. člen

(vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa podrobnejša pravila za usklajevanje naložb kritnega premoženja z obveznostmi iz naslova izdanih hipotekarnih in komunalnih obveznic.

(2) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

2. člen

(splošne zahteve glede usklajevanja)

(1) Skladnost kritnega premoženja in obveznosti na podlagi hipotekarnih obveznic mora biti v skladu z 22. členom ZHKO-1 zagotovljena z upoštevanjem njihove nominalne in sedanje vrednosti, pri čemer mora sedanja vrednost kritnega premoženja za vsaj 2% presegati sedanjo vrednost obveznosti na podlagi hipotekarnih obveznic.

(2) Sedanja vrednost iz prvega odstavka tega člena je enaka vsoti neto denarnih tokov, diskontiranih na tekoči dan, z uporabo tržne krivulje donosnosti.

(3) Pri usklajevanju kritnega premoženja z izdanimi hipotekarnimi in komunalnimi obveznicami mora banka upoštevati tudi terjatve in obveznosti iz naslova izvedenih finančnih instrumentov iz 24. člena ZHKO-1, uporabljenih v zvezi z naložbami kritnega premoženja.

2. USKLAJEVANJE KRITNEGA PREMOŽENJA S HIPOTEKARNIMI OBVEZNICAMI

3. člen

(izračun sedanje vrednosti)

(1) Izračun sedanje vrednosti kritnega premoženja in sedanje vrednosti hipotekarnih obveznic mora banka izvajati redno, in sicer v najmanj enomesečnih presledkih. Pri izračunu sedanje vrednosti mora banka uporabljati na posamezno valuto vezano krivuljo donosnosti za posle zamenjav (swap yield curve).

(2) V najmanj enomesečnih presledkih mora banka navediti tudi primerjavo med sedanjo vrednostjo kritnega premoženja ter sedanjo vrednostjo hipotekarnih obveznic. V primeru, da sedanja vrednost kritnega premoženja ne presega sedanje vrednosti hipotekarnih obveznic za vsaj 2%, mora banka takoj pričeti z aktivnostmi za pokritje razlike z dodatnim kritnim premoženjem.

(3) V primeru izvedenih finančnih instrumentov se namesto sedanje vrednosti upošteva njihovo pošteno vrednost, določeno s strani banke, ki ni vključena v trgovanje ali upravljanje kritnega premoženja in izdanih hipotekarnih obveznic in razpolaga z ustreznim znanjem in orodjem za določitev poštene vrednosti.

(4) Sedanja vrednost pozicij v tuji valuti se mora vsakokrat preračunati v domačo valuto z uporabo deviznega tečaja, ki ga objavlja Banka Slovenije.

3. TESTIRANJE IZJEMNIH SITUACIJ

4. člen

(izvajanje testov izjemnih situacij)

(1) Banka mora vzdrževati usklajenost sedanje vrednosti kritnega premoženja s sedanjo vrednostjo hipotekarnih obveznic tudi v primeru sprememb deviznih tečajev in obrestnih mer. V ta namen mora banka vsaj enkrat mesečno izvajati testiranje izjemnih situacij v skladu s 5. oziroma 6. in 7. členom tega sklepa.

(2) V primeru, da na podlagi testiranja izjemnih situacij sedanja vrednost kritnega premoženja ne presega sedanje vrednosti hipotekarnih obveznic za vsaj 2%, mora banka takoj pričeti z aktivnostmi za povečanje kritnega premoženja vsaj v višini ugotovljene razlike.

5. člen

(izračun vpliva spremembe obrestnih mer)

(1) Za namen ugotavljanja vpliva spremembe obrestnih mer na sedanjo vrednost kritnega premoženja ter hipotekarnih obveznic mora banka krivuljo donosnosti, ki jo uporablja za izračun sedanje vrednosti, premakniti navzgor in navzdol z uporabo statičnega ali dinamičnega pristopa.

(2) Negativne obrestne mere, ki se lahko pojavijo ob premiku krivulje donosnosti, se prilagodijo na 0.

(3) Banka mora izračunati nove sedanje vrednosti hipotekarnih obveznic ter kritnega premoženja ob uporabi premaknjenih krivulj donosnosti.

(4) Kadar banka uporablja statični pristop, mora upoštevati premik krivulje donosnosti za 250 bazičnih točk.

(5) Kadar banka uporablja dinamični pristop, mora število in razporeditev zapadlosti, ki je primerno obsegu in strukturi bančnih transakcij, izbrati na vsakokratni krivulji donosnosti, pri čemer mora uporabiti vsaj naslednje zapadlosti: 1 mesec, 1 leto, 5 let, 7 let, 10 let in 15 let.

(6) Standardni odklon dnevni razlik med logaritmiranimi vrednostmi obrestnih mer se mora ugotavljati za obrestne mere po posameznih izbranih zapadlostih za 250 delovnih dni nazaj. Standardni odklon za posamezno zapadlost je tako pri 99-odstotnem enostranskem intervalu zaupanja in 6-mesečnem obdobju razpolaganja potrebno množiti z 2,33 ter kvadratnim korenem

iz 125. Dobljene vrednosti je potrebno pomnožiti še s trenutno stopnjo donosa ustrezne zapadlosti ter faktorjem 100. S tem banka izračuna število bazičnih točk za premik obrestnih mer na trenutni krivulji donosnosti. Banka mora premakniti trenutno krivuljo donosnosti navzgor in navzdol glede na izračunano število bazičnih točk, vendar ne za manj kot 100 bazičnih točk.

6. člen

(interni model za izračun vpliva spremembe obrestnih mer)

(1) Ne glede na določbe 5. člena tega sklepa lahko banka za ugotavljanje vpliva spremembe obrestnih mer na sedanjo vrednost kritnega premoženja ter hipotekarnih obveznic uporabi tvegano vrednost, izračunano na podlagi internega modela, če o tem najmanj tri mesece prej obvesti Banko Slovenije in če model izpolnjuje naslednje pogoje:

– model mora izračunati tvegano vrednost vsaj za zapadlosti, ki so navedene v petem odstavku 5. člena tega sklepa;

– pri ocenjevanju tvegane vrednosti z internim modelom se obdobje razpolaganja z 10 dni poveča na 125 dni z množenjem s kvadratnim korenem iz 125 ter deljenjem s kvadratnim korenem iz 10;

– valutno tveganje pri ocenjevanju tvegane vrednosti mora biti upoštevano vsaj v obsegu, določenem s 7. členom tega sklepa;

– sedanja vrednost kritnega premoženja, izračunana v skladu s 3. členom tega sklepa, se zmanjša za izračunano tvegano vrednost.

(2) V obvestilu Banki Slovenije iz prvega odstavka tega člena mora banka predložiti dokumentacijo in druga dokazila, iz katerih izhaja, da so izpolnjeni pogoji za uporabo internega modela za izračun vpliva spremembe obrestnih mer na sedanjo vrednost kritnega premoženja ter hipotekarnih obveznic.

7. člen

(izračun vpliva spremembe deviznih tečajev)

(1) Banka mora izračunati razliko med sedanjo vrednostjo kritnega premoženja in sedanjo vrednostjo hipotekarnih obveznic po posameznih valutah v skladu s 3. in 5. členom tega sklepa. V primeru, ko je razlika sedanjih vrednosti po premiku krivulje donosnosti pozitivna, mora banka uporabiti negativen pribitek oziroma v primeru, ko je razlika sedanjih vrednosti negativna, mora banka uporabiti pozitiven pribitek.

(2) Banka določi pribitek iz prvega odstavka tega člena za uporabo statičnega oziroma dinamičnega pristopa.

(3) Če se banka odloči za statični pristop, mora uporabiti naslednje pribitke v odstotkih k trenutni vrednosti tuje valute:

– 10% za vse tuje valute držav članic Evropske unije, valute držav podpisnic Sporazuma o Evropskem gospodarskem prostoru (Uradni list RS-MP, št. 9/05) ter Švice;

– 15% za vse tuje valute držav, ki so polnopravne članice Organizacije za ekonomsko sodelovanje in razvoj;

– 20% za ameriški dolar, kanadski dolar ter japonski jen;

– vsaj 20% za tuje valute ostalih držav.

(4) Če se banka odloči za uporabo dinamičnega pristopa, mora določiti standardni odklon dnevni razlik med logaritmirano vrednostjo deviznih tečajev na osnovi podatkov za 250 delovnih dni nazaj. Standardni odklon za posamezni devizni tečaj se na podlagi 99-odstotnega enostranskega intervala zaupanja in 6-mesečnega obdobja razpolaganja, pomnoži s faktorjem 2,33 ter kvadratnim korenem iz 125. Tako dobljena vrednost se pomnoži s trenutno vrednostjo deviznega tečaja za posamezno tujo valuto. Rezultat predstavlja pozitivni ali negativni pribitek k trenutni vrednosti tuje valute.

8. člen

(dosledna uporaba izbranega pristopa)

Banka mora izbran pristop za izračun vpliva sprememb obrestnih mer in deviznih tečajev na sedanjo vrednost dosledno uporabljati.

4. DOKAZOVANJE IZPOLNJEVANJA ZAHTEV TEGA SKLEPA

9. člen

(dokumentacija v zvezi z dokazovanjem izpolnjevanja zahtev)

(1) Banka mora razpolagati z dokumentacijo, iz katere je jasno razviden:

– način vrednotenja izvedenih finančnih instrumentov v skladu s tretjim odstavkom 3. člena tega sklepa ter vse morebitne naknadne spremembe tega načina;

– način določanja standardnega odklona ter interpolacije iz šestega odstavka 5. člena tega sklepa;

– način vključevanja izračunanega vpliva spremembe deviznih tečajev iz 7. člena tega sklepa;

– način določanja standardnega odklona iz četrtega odstavka 7. člena tega sklepa.

(2) Banka mora hraniti dokumentacijo iz prvega odstavka tega člena najmanj do zapadlosti in poravnave zadnje obveznosti iz naslova izdanih hipotekarnih obveznic.

5. SPREMEMBA METODOLOGIJE

10. člen

(zahteve v zvezi s spremembo pristopa)

(1) Banka lahko spremeni način izračuna vpliva spremembe obrestnih mer oziroma deviznih tečajev na sedanjo vrednost le, če najmanj en mesec prej obvesti Banko Slovenije in spremembo utemelji.

(2) Sprememba iz prvega odstavka vključuje izbiro drugega pristopa (dinamičnega oziroma statičnega), kakor tudi spremembe parametrov in postopkov pri uporabi izbranega pristopa, v primeru uporabe internega modela za ocenjevanje obrestnega tveganja pa tudi spremembo parametrov iz 6. člena tega sklepa ali pa prenehanje uporabe internega modela.

6. UPORABA SKLEPA ZA KOMUNALNE OBVEZNICE

11. člen

(smiselna uporaba)

(1) Določbe tega sklepa se v skladu z 51. členom ZHKO-1 smiselno uporabljajo tudi za komunalne obveznice.

(2) Pri smiselni uporabi sklepa za komunalne obveznice se namesto pojma »hipotekarna obveznica« uporabljata pojma »komunalna obveznica«.

7. KONČNI DOLOČBI

12. člen

(prenehanje veljavnosti sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o usklajevanju kritnega premoženja z izdanimi hipotekarnimi in komunalnimi obveznicami (Uradni list RS, št. 106/09).

13. člen

(uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 28. februarja 2012

Marko Kranjec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

665. Sklep o pogojih za vključevanje izvedenih finančnih instrumentov v kritno premoženje hipotekarnih in komunalnih obveznic

Na podlagi drugega odstavka 24. člena Zakona o hipotekarni in komunalni obveznici (Uradni list RS, št. 10/12; v nadaljevanju ZHKO-1) in prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o pogojih za vključevanje izvedenih finančnih instrumentov v kritno premoženje hipotekarnih in komunalnih obveznic

1. člen

(vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa obseg izvedenih finančnih instrumentov, ki jih lahko banka, ki ima dovoljenje Banke Slovenije za izdajanje hipotekarnih in komunalnih obveznic v skladu z ZHKO-1, vključuje v kritno premoženje hipotekarnih in komunalnih obveznic (v nadaljevanju kritno premoženje), vrsto strank, s katerimi se lahko sklepajo ti posli, ter druge podrobnejše pogoje za vključevanje izvedenih finančnih instrumentov v kritno premoženje.

(2) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

2. člen

(pogoji za vključevanje izvedenih finančnih instrumentov v kritno premoženje)

(1) Banka lahko v kritno premoženje vključuje le tiste izvedene finančne instrumente, ki prispevajo k zmanjšanju tveganja iz sredstev kritnega premoženja, oziroma k zmanjšanju tveganja zaradi obrestne in/ali valutne neuskkljenosti med kritnim premoženjem in obveznostmi na podlagi izdanih hipotekarnih obveznic.

(2) Banka lahko izvedene finančne instrumente iz prvega odstavka tega člena vključuje v kritno premoženje le, če gre za izvedene finančne instrumente, ki so sklenjeni z osebami iz 2. člena Zakona o finančnih zavarovanjih (Uradni list RS, št. 67/11 – uradno prečiščeno besedilo), razen z osebami iz 8. točke drugega odstavka in osebami iz tretjega odstavka istega člena.

(3) Izvedeni finančni instrumenti se lahko v kritno premoženje vključujejo le, če so sklenjeni na podlagi standardiziranih pogodb.

(4) Izvedeni finančni instrumenti se lahko v kritno premoženje vključijo le, če je banka za vključitev pridobila predhodno soglasje skrbnika kritnega registra ter nasprotne stranke v poslu o izvedenem finančnem instrumentu. Prav tako se tudi izključitev še ne v celoti poravnanih terjatev oziroma obveznosti iz izvedenega finančnega instrumenta iz kritnega premoženja lahko izvede le s soglasjem skrbnika in nasprotne stranke v poslu. Soglasje skrbnika mora biti podano v pisni obliki.

3. člen

(določitev deleža izvedenih finančnih instrumentov)

Delež terjatev iz naslova izvedenih finančnih instrumentov, ki jih banka vključi v kritno premoženje, ne sme presežati 12 % vsote celotnih neporavnanih obveznosti iz naslova izdanih hipotekarnih obveznic in obveznosti iz naslova izvedenih finančnih instrumentov. Pri izračunu deleža se upošteva sedanja vrednost izvedenih finančnih instrumentov, izračunana kot vsota neto denarnih tokov, diskontiranih na tekoči dan, z uporabo tržne krivulje donosnosti.

4. člen

(prenehanje veljavnosti sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o pogojih za vključevanje izvedenih finančnih instrumentov v kritno premoženje (Uradni list RS, št. 106/09).

5. člen

(uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 28. februarja 2012

Marko Kranjec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

666. Sklep o poslovnih knjigah in letnih poročilih bank in hranilnic

Na podlagi 1., 2 in 3. točke prvega odstavka in drugega odstavka 204. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo (52/11 – popravek), 9/11 – ZPlaSS-B, 35/11, 59/11 in 85/11) ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o poslovnih knjigah in letnih poročilih bank in hranilnic

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina sklepa)

(1) Ta sklep podrobneje določa vrste in sheme računovodskih izkazov in konsolidiranih računovodskih izkazov bank in hranilnic (v nadaljevanju bank) ter podrobnejšo vsebino letnega poročila in konsolidiranega letnega poročila bank.

(2) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

(3) Določila tega sklepa se smiselno uporabljajo tudi za podružnice bank tretjih držav.

2. člen

(Uporaba določb ZGD-1 in MSRP)

Banka vodi poslovne knjige ter izdela letno in konsolidirano letno poročilo v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06, 60/06 – popr., 26/07 – ZSDU-B, 33/07 – ZSReg-B, 67/07 – ZTFI, 10/08, 68/08, 42/09, 33/11, 91/11 in 100/11 – Skl. US RS; v nadaljevanju: ZGD-1), mednarodnimi standardi računovodskega poročanja, ki jih je sprejela Evropska Komisija na podlagi Uredbe 1606/2002/ES (v nadaljevanju MSRP), ter drugimi predpisi in tem sklepom.

2. VODENJE GLAVNE KNJIGE

3. člen

(Splošno)

(1) Banka vodi glavno knjigo po internem kontnem okviru oziroma knjigovodskih postavkah, iz katerih lahko izdela izkaz finančnega položaja, izkaz poslovnega izida in izkaz vseobsegajočega donosa na dolgih oziroma predpisanih shemah, ki so priloga k temu sklepu in njegov sestavni del.

(2) Banka izkazuje knjigovodske postavke iz prvega odstavka tega člena v skladu z njihovo vsebino, pri čemer poleg predpisov iz 2. člena tega sklepa smiselno upošteva tudi vsebinsko opredelitev postavk, šifrantov in vrednostnih podatkov poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami iz Navodila

za izvajanje Sklepa o poročanju monetarnih finančnih institucij z dne 12. decembra 2011, objavljenega na spletni strani Banke Slovenije (v nadaljevanju navodilo o poročanju MFI).

3. LETNO IN KONSOLIDIRANO LETNO POROČILO

4. člen

(Splošno)

(1) Banka za poslovno leto izdela letno poročilo, ki je sestavljeno iz računovodskega poročila in poslovnega poročila. Računovodsko poročilo je sestavljeno iz izkaza finančnega položaja, izkaza poslovnega izida, izkaza vseobsegajočega donosa, izkaza denarnih tokov, izkaza sprememb lastniškega kapitala in priloge s pojasnili k izkazu.

(2) Banka za poslovno leto izdela konsolidirano letno poročilo banke, ki je sestavljeno iz konsolidiranega računovodskega poročila in konsolidiranega poslovnega poročila družb, ki so vključene v konsolidacijo. Konsolidirano računovodsko poročilo je sestavljeno iz konsolidiranega izkaza finančnega položaja, konsolidiranega izkaza poslovnega izida, konsolidiranega izkaza vseobsegajočega donosa, konsolidiranega izkaza denarnih tokov, konsolidiranega izkaza sprememb lastniškega kapitala in priloge s pojasnili h konsolidiranim izkazom.

(3) Letno poročilo oziroma konsolidirano letno poročilo morajo s podpisi potrditi člani uprave oziroma upravnega odbora.

(4) Letnemu poročilu oziroma konsolidiranemu letnemu poročilu banka priloži:

- (a) revizorjevo poročilo,
- (b) informacijo o sprejemu letnega poročila oziroma konsolidiranega letnega poročila pristojnega organa banke,
- (c) predlog glede uporabe bilančnega dobička ali obravnavanja bilančne izgube,
- (d) poročilo o razmerjih z obvladujočo družbo.

3.1. Računovodsko poročilo

5. člen

(Vrste in členitev računovodskih izkazov)

(1) Banka vključi v računovodsko poročilo računovodske izkaze na kratkih oziroma predpisanih shemah, ki so priloga k temu sklepu in so njegov sestavni del. Računovodski izkazi so izkaz finančnega položaja, izkaz poslovnega izida, izkaz vseobsegajočega donosa, izkaz denarnih tokov (po I. ali II. različici) in izkaz sprememb lastniškega kapitala.

(2) Banka lahko v računovodskem poročilu postavke poslovnega izida namesto v izkaz poslovnega izida vključi v izkaz vseobsegajočega donosa.

(3) Vsebinsko posameznih postavk in način izdelave računovodskih izkazov opredeljujejo MSRP in določila tega sklepa.

6. člen

(Izdelava računovodskih izkazov)

(1) Banka izdela izkaz finančnega položaja na podlagi podatkov iz poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami in metodologije, ki jo z navodili, objavljenimi na spletni strani, predpiše Banka Slovenije.

(2) Banka izdela izkaz poslovnega izida na podlagi knjigovodskih podatkov o prihodkih in odhodkih poslovnega izida iz poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami in metodologije, ki jo z navodili, objavljenimi na spletni strani, predpiše Banka Slovenije.

(3) Banka izkaz vseobsegajočega donosa razčleni na čisti dobiček/izgubo v obdobju ter na prihodke in odhodke vseobsegajočega donosa v obdobju, pripoznane v presežku iz prevrednotenja ali neposredno v zadržanem dobičku/izgubi (mimo poslovnega izida ali presežka iz prevrednotenja), na način, ki izhaja iz sheme izkaza vseobsegajočega donosa, na podlagi knjigovodskih podatkov o prihodkih in odhodkih poslovnega izida in drugega vseobsegajočega donosa v obdobju iz poročila o knji-

govodskih postavkah z obrestnimi merami in metodologije, ki jo z navodili, objavljenimi na spletni strani, predpiše Banka Slovenije. Če banka v računovodskem poročilu postavke poslovnega izida iz drugega odstavka tega člena namesto v izkaz poslovnega izida vključi v izkaz vseobsegajočega donosa, jih vnese pred zap. št. 1 ČISTI DOBIČEK (IZGUBA) POSLOVNEGA LETA izkaza vseobsegajočega donosa, razen kazalnikov »Osnovni čisti dobiček/izguba na delnico« in »Popravljeni čisti dobiček/izguba na delnico«, ki ju vključi za zap. št. 22 VSEOBSEGAJOČI DONOS POSLOVNEGA LETA PO OBDAVČITVI, in postavke v shemi tega izkaza ustrezno preštevilči. V primeru iz predhodnega stavka lahko banka natančnejšo razčlenitev postavk izkaza vseobsegajočega donosa, ki se nanašajo na posamezne sestavine presežka iz prevrednotenja (postavke pod zap. št. 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 16 in 17), namesto v izkazu vseobsegajočega donosa predstavi v pojasnilih k tem izkazu.

(4) Banka izkaz denarnih tokov razčleni na denarne tokove pri poslovanju, denarne tokove pri naložbenju in denarne tokove pri financiranju. Izkaz denarnih tokov izdela po I. ali II. različici na način, ki izhaja iz shem izkaza denarnih tokov, priloženih k temu sklepu:

(a) banka v izkazu denarnih tokov po I. različici za prikaz denarnih tokov pri poslovanju uporabi neposredno metodo, tako da ustrezne postavke iz izkaza poslovnega izida dopolni s prejemki in izdatki oziroma spremembami poslovnih sredstev in poslovnih obveznosti v obdobju, za katerega se izkaz denarnih tokov izdela;

(b) banka v izkazu denarnih tokov po II. različici za prikaz denarnih tokov pri poslovanju uporabi posredno metodo, tako da čisti poslovni izid pred obdavčitvijo prilagodi za učinke, ki se ne nanašajo na denarne tokove pri poslovanju, in ga dopolni s spremembami poslovnih sredstev in poslovnih obveznosti v obdobju, za katerega se izkaz denarnih tokov izdela;

(c) banka ne glede na izbrano različico izkaza denarnih tokov uporabi za prikaz denarnih tokov pri naložbenju in denarnih tokov pri financiranju neposredno metodo;

(d) banka v izkazu denarnih tokov upošteva denarne ustreznike v skladu s svojo računovodsko usmeritvijo. Med denarne ustreznike praviloma vključi finančna sredstva, katerih rok zapadlosti od dneva nakupa je največ tri mesece.

(5) Banka izdela izkaz sprememb lastniškega kapitala tako, da v ustrezne postavke vnese stanja posameznih sestavin kapitala predhodnega poslovnega leta, zneske sprememb posameznih sestavin kapitala v obračunskem obdobju, vključno z uporabo čistega dobička in pokrivanjem izgube v obračunskem obdobju, in stanja posameznih sestavin kapitala na koncu obračunskega obdobja. Banka v dodatni vrstici izkaže tudi zneske po posameznih sestavinah kapitala, iz katerih je sestavljen bilančni dobiček oziroma bilančna izguba za obračunsko obdobje, za katerega se izkaz sprememb lastniškega kapitala izdela, če to ne vključi že med pojasnila k izkazu finančnega položaja v prilogi k računovodskim izkazom.

(6) Banka v računovodskih izkazih v stolpce za zneske prejšnjega leta vnese podatke iz revidiranih računovodskih izkazov prejšnjega poslovnega leta. Banka lahko v računovodskih izkazih za stolpcem znesek prejšnjega leta doda stolpce za zgodnejša poslovna leta in v pojasnilih k računovodskim izkazom tudi pojasnila za ta primerjalna obdobja.

(7) Kadar banka uporabi računovodsko usmeritev za nazaj oziroma preračuna ali prerazvrsti posamezne postavke v računovodskih izkazih, ustrezno prilagodi tudi zneske prejšnjega leta oziroma zgodnejših let na način, da so le-ti primerljivi z zneski obravnavanega poslovnega leta. V primeru iz predhodnega stavka banka v izkaz finančnega položaja za stolpcem znesek prejšnjega leta oziroma zgodnejšega leta doda tudi stolpec za začetek prvega primerjalnega obdobja, na katerega se zadevna sprememba nanaša, in v pojasnila k izkazu finančnega položaja tudi pojasnila za to primerjalno obdobje.

(8) Kadar banka uporabi priložene sheme računovodskih izkazov za potrebe medletnega poročanja, vnese podatke za naslednja obdobja:

(a) v izkaz finančnega položaja podatke po stanju konec obravnavanega medletnega obdobja (četrtletja, polletja) in po stanju konec prejšnjega poslovnega leta;

(b) v izkaz poslovnega izida in v izkaz vseobsegajočega donosa podatke za obravnavano medletno obdobje in kumulativne podatke za obravnavano poslovno leto do danega datuma ter podatke za primerljiva medletna obdobja prejšnjega poslovnega leta (to na primer pri trimesečnem poročanju pomeni podatke za zadnje trimesečje in kumulativne podatke za obdobje od začetka poslovnega leta do konca obravnavanega trimesečja ter podatke za enaka obdobja prejšnjega poslovnega leta);

(c) v izkaz denarnih tokov in v izkaz sprememb lastniškega kapitala kumulativne podatke za obravnavano poslovno leto do danega datuma in podatke za primerljivo obdobje prejšnjega poslovnega leta.

(9) Zneski v računovodskih izkazih se vpisujejo v tisoč eurov.

(10) V računovodskih izkazih ni treba prikazati postavk, katerih znesek je enak nič, razen če je to potrebno zaradi primerjave z zneskom teh postavk v prejšnjem poslovnem letu. Postavke, ki so nepomembne za resničen in pošten prikaz finančnega položaja, poslovnega izida in vseobsegajočega donosa banke, se lahko združijo.

(11) V sheme računovodskih izkazov se lahko v izjemnih primerih, kot so na primer poslovne združitve, vnesejo dodatne vrstice, če je takšna predstavitev informacij določena z MSRP. Pri vnašanju dodatnih vrstic v kratki shemi izkaza finančnega položaja in izkaza poslovnega izida je praviloma treba upoštevati členitev iz dolgih shem izkaza finančnega položaja in izkaza poslovnega izida.

7. člen

(Predložitev nerevidiranih letnih računovodskih izkazov)

Banka predloži nerevidirane letne računovodske izkaze za poslovno leto na predpisanih shemah Banki Slovenije najkasneje v enem mesecu po koncu poslovnega leta. Banka obveznost za predložitev izkaza finančnega položaja, izkaza poslovnega izida in izkaza vseobsegajočega donosa izpolni s posredovanjem zaključnega poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami na podlagi navodila o poročanju MFI.

8. člen

(Vrednotenje knjigovodskih postavk)

Banka vrednoti knjigovodske postavke skladno z MSRP in določili Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 28/07, 102/08 in 3/09).

9. člen

(Priloga s pojasnili k računovodskim izkazom)

(1) Banka v prilogi s pojasnili k računovodskim izkazom razkrije pomembnejše računovodske usmeritve, na katerih so zasnovani računovodski izkazi banke. V razkritju računovodskih usmeritev se med drugim pojasnijo morebitne spremembe računovodskih usmeritev, metode, ki so bile uporabljene za vrednotenje posameznih postavk v izkazu finančnega položaja, metode za izračun oslabitev sredstev in morebitnih odpisov, usmeritve oblikovanja rezervacij, usmeritve pripoznavanja prihodkov in odhodkov, davčne obveznosti banke in tečaj, po katerem je izvedla preračun vrednosti iz tujih valut v vrednosti v domači valuti.

(2) Priloga k računovodskim izkazom smiselno vsebuje vse podatke in informacije, ki jih predpisuje ZGD-1, in druga razkritja, ki jih zahtevajo MSRP in drugi predpisi.

(3) V pojasnilih k izkazu finančnega položaja na kratki shemi pa banka dodatno razkrije:

(a) delež finančnih sredstev, ki pri izdajatelju predstavljajo podrejene obveznosti;

(b) pregled prevzetih obveznosti in izvedenih finančnih instrumentov, neporavnanih na bilančni presečni dan, ki se vodijo v zunajbilančni evidenci, z zneskom po posameznih vrstah instrumentov. Banka posebej navede instrumente, ki se uporabljajo za

zavarovanje pred obrestnim, tečajnim in drugimi tržnimi tveganji, in tiste, ki so bili sklenjeni za namene trgovanja;

(c) podatke o podrejenih obveznostih, in sicer vsako novo zadolžitev v poslovnem letu, ki presega 10% celotnega zneska podrejenih obveznosti, znesek zadolžitve, valuto nominacije, obrestno mero, datum zapadlosti, pogoje podrejenosti in obstoj kakršnih koli določb za konverzijo podrejene obveznosti v kapital ali v katero od drugih obveznosti;

(d) podrobne podatke o sredstvih, ki jih je banka zastavila v zavarovanje za svoje obveznosti ali za obveznosti tretjih oseb;

(e) podatke o razčlenitvi naložb v vrednostne papirje, na tiste, ki so uvrščeni na borzo, in tiste, ki niso, ne glede na to, v katero skupino finančnih sredstev so ti vrednostni papirji razporejeni;

(f) podatke o gibanju oslabitev finančnih sredstev in rezervacij;

(g) podatke o celotnem znesku sredstev in obveznosti, nominiranih v tujih valutah, preračunanih v tisoč eurov;

(h) podatke o delu poslovnoorganizacijskih enot v tujini, ki zajemajo najmanj podatek o bilančni vsoti in finančnem rezultatu poslovnega leta poslovno organizacijske enote;

(i) če banka opravlja investicijske storitve in posle, podatke o posredniškem poslovanju s strankami, za katere opravlja storitve po Zakonu o trgu finančnih instrumentov (Uradni list RS, št. 108/10 – uradno prečiščeno besedilo in 78/11; v nadaljevanju: ZTFI), to so storitve za stranke iz naslova sprejemanja in posredovanja naročil, izvrševanja naročil, gospodarjenja in skrbništva s finančnimi instrumenti. Podatki o terjatvah in obveznostih računov, na katerih banka vodi denarna sredstva strank iz posredniškega poslovanja, ob koncu obravnavanega poslovnega leta in prejšnjega poslovnega leta morajo biti razčlenjeni na postavke, navedene v prilogi tega sklepa – Posredniško poslovanje;

(j) podatke o pomembnih poslih, ki jih banka opravlja za račun strank (o sindiciranih in drugih kreditih, komisijskih poslih s kovanci in čeki ter drugih poslih za račun strank), če niso vključeni med podatke po točki (i) tega člena.

(4) V pojasnilih k izkazu poslovnega izida na kratki shemi pa banka dodatno razkrije:

(a) podatke o prihodkih in odhodkih, ki jih banka ustvari na tujih trgih, če gre za pomemben delež v celotnih prihodkih in odhodkih;

(b) podatke o prihodkih iz opravljanja poslovnih in zastopniških storitev tretjim osebam. Če banka opravlja investicijske storitve in posle, posebej podatke o prihodkih in odhodkih iz opravnin (provizij), ki izhajajo iz opravljanja investicijskih storitev in poslov, za obravnavano poslovno leto in prejšnje poslovno leto, ki morajo biti razčlenjeni na postavke, navedene v prilogi tega sklepa – Prihodki in odhodki iz opravnin v zvezi z investicijskimi storitvami in posli;

(c) podatke o odhodkih, ki jih je banka plačala iz naslova podrejenih obveznosti.

3.2. Poslovno poročilo

10. člen

(Sestavine poslovnega poročila)

Poslovno poročilo banke vsebuje tudi:

- (a) poročilo o poslovanju banke za poslovno leto,
- (b) upravljanje banke,
- (c) poslovno mrežo,
- (d) organizacijsko shemo banke,
- (e) organizacijsko shemo skupine povezanih družb.

3.2.1. Poročilo o poslovanju banke za poslovno leto

11. člen

(Sestavine poročila o poslovanju banke)

(1) Poročilo o poslovanju banke za poslovno leto vsebuje:

- (a) opis splošnega gospodarskega okolja,
- (b) poslovne usmeritve,

- (c) pomembnejše podatke in kazalnike poslovanja,
- (d) delniški kapital in delničarje,
- (e) opis razvoja banke,
- (f) osnovne podatke o skupini povezanih družb.

(2) Banka v poročilo iz prvega odstavka tega člena ne vključi podatkov in informacij, ki so že zajete v okviru računovodskega poročila.

12. člen

(Opis splošnega gospodarskega okolja)

Banka v okviru splošnega gospodarskega okolja opiše glavne dejavnike, ki so posredno ali neposredno vplivali na njeno poslovanje. Če banka posluje v pomembnejšem obsegu tudi na tujih trgih, mora v tem poglavju predstaviti tudi značilnosti gospodarskih gibanj v teh državah in njihov vpliv na njene posle.

13. člen

(Poslovne usmeritve)

Pri poslovnih usmeritvah banka predstavi dolgoročne cilje poslovne politike in navede načrtovane aktivnosti za njihovo doseganje v naslednjem letu. Pri načrtovanju aktivnosti banka nameni posebno pozornost tudi ukrepom za upravljanje s tveganji.

14. člen

(Pomembnejši podatki in kazalniki poslovanja)

(1) Banka opiše posamezne vrste storitev in poslov, ločeno po skupinah strank glede na dejavnost, ki jo opravljajo (nefinančne družbe, banke, gospodinjstva), in ločeno za storitve in posle, opravljene v državi in v tujini. Banka navede vse vrste finančnih storitev, ki jih je v skladu z dovoljenjem Banke Slovenije opravljala v obdobju, za katerega je izdelano poslovno poročilo.

(2) Banka prikaže strukturo sredstev, obveznosti in kapitala ter prevzetih zunajbilančnih obveznosti in pojasni spremembe posameznih postavk v primerjavi s prejšnjim/prejšnjimi poslovnimi leti. Opiše izpostavljenosti banke kreditnemu tveganju, tržnim tveganjem, vključno z valutnim tveganjem, obrestnemu tveganju, operativnemu tveganju in likvidnostnemu tveganju, kjer banka opredeli svoj pristop k prevzemanju tveganj ter pojasni strategije za prevzemanje tveganj in upravljanje s tveganji. Pri razkrivanju izpostavljenosti posamezni vrsti tveganja zagotovi zadostne podatke in primerjalne podatke za prejšnje/prejšnja poslovna leta. Navede tudi podatke o oslavitvi sredstev in oblikovnih rezervacijah za izgube iz naslova izpostavljenosti različnim tveganjem in metodologijo njihovega določanja.

(3) Banka predstavi čisti poslovni izid poslovnega leta oziroma vseobsegajoči donos poslovnega leta po obdavčitvi z razčlenitvijo prihodkov in odhodkov po njihovih osnovnih vrstah. Banka v tem delu razkrije, kako vplivajo posamezne vrste poslov na rezultat poslovanja oziroma kolikšen vpliv na rezultat imajo posli s pomembnejšimi tveganji in posli, ki jih banke opravljajo na tveganih geografskih območjih.

(4) Banka med pomembnejšimi podatki in kazalniki poslovanja praviloma prikaže tudi naslednje:

1. Iz izkaza finančnega položaja:

- bilančno vsoto,
- skupni znesek vlog nebančnega sektorja, merjenih po odplačni vrednosti:

- pravnih in drugih oseb, ki opravljajo dejavnost,
- prebivalstva,

– skupni znesek kreditov nebančnemu sektorju, merjenih po odplačni vrednosti:

- pravnim in drugim osebam, ki opravljajo dejavnost,
- prebivalstvu,

- celotni kapital,
- oslavitve finančnih sredstev in rezervacije,
- obseg zunajbilančnega poslovanja (B.1 do B.4).

2. Iz izkaza poslovnega izida:

- čiste obresti,
- čiste neobrestne prihodke,
- stroške dela, splošne in administrativne stroške,
- amortizacijo,
- oslavitve in rezervacije,
- poslovni izid pred obdavčitvijo iz rednega in ustavljenega poslovanja,

– davek iz dohodka pravnih oseb od poslovnega izida iz rednega in ustavljenega poslovanja.

3. Iz izkaza vseobsegajočega donosa:

- drugi vseobsegajoči donos pred obdavčitvijo,
- davek iz dohodka pravnih oseb od drugega vseobsegajočega donosa.

4. Število zaposlenih (stanje na koncu poslovnega leta).

5. Delnice:

- število delničarjev,
- število delnic,
- nominalna vrednost delnice oziroma pripadajoči znesek kosovne delnice v osnovnem kapitalu,
- knjigovodska vrednost delnice.

6. Izbor kazalnikov:

(a) kapital:

- količnik kapitalske ustreznosti,

(b) kvaliteta sredstev in prevzetih obveznosti:

– oslavitve finančnih sredstev, merjenih po odplačni vrednosti, in rezervacije za prevzete obveznosti/razvrščene aktivne bilančne in razvrščene zunajbilančne postavke,

(c) profitabilnost:

- obrestna marža,
- marža finančnega posredništva,
- donos na aktivo pred obdavčitvijo,
- donos na kapital pred obdavčitvijo,
- donos na kapital po obdavčitvi,

(d) stroški poslovanja:

- operativni stroški/povprečna aktiva,

(e) likvidnost:

– likvidna sredstva/kratkoročne finančne obveznosti do nebančnega sektorja, merjene po odplačni vrednosti,

– likvidna sredstva/povprečna aktiva.

(5) Banka prikaže v poročilu podatke in kazalnike iz četrtega odstavka tega člena za obdobje treh let, vključno s podatki za poslovno leto.

(6) Banka Slovenije z navodili, objavljenimi na spletni strani, predpiše metodologijo za izračun izbranih kazalnikov iz četrtega odstavka tega člena.

(7) Banka lahko prikaže tudi druge podatke in kazalnike, za katere ocenjuje, da so pomembni za predstavitev banke.

15. člen

(Delniški kapital in delničarji banke)

Banka prikaže podatke o delniškem kapitalu in njegovih sestavinah. Banka navede podatke o spremembah delniškega kapitala in razloge za spremembo, vključno z vplivom vseobsegajočega donosa poslovnega leta po obdavčitvi in izplačanimi dividendami, ter podatke o novi izdaji delnic. Banka navede tudi število izdaj delnic, vrste izdanih delnic, njihovo skupno število in nominalno vrednost delnice oziroma pripadajoči znesek kosovne delnice v osnovnem kapitalu ter emisijsko vrednost posameznih izdaj. Banka prikaže tudi strukturo delničarjev (domači/tuji) na zadnji dan poslovnega leta in navede prvih deset največjih delničarjev banke ter njihov delež v delniškem kapitalu banke.

16. člen

(Opis razvoja banke)

Banka opiše razvoj banke in prikaže pomembnejše podatke, ki se nanašajo na delovanje banke, kot so podatki o poslovni mreži, podatki o investicijskih vlaganjih, podatki o zaposlenih in podatki o informacijski podpori ter druge, za katere ocenjuje, da prispevajo k boljši predstavitvi banke.

3.2.2. Upravljanje banke

17. člen

(Upravljanje banke)

V poročilu banka prikaže podatke o strukturi organov vodenja ali nadzora in o višjem vodstvu.

3.2.3. Shematični prikazi

18. člen

(Shematični prikazi)

Banka v poročilo vključi tudi shematični prikaz poslovne mreže, organizacijsko shemo banke in organizacijsko shemo skupine povezanih družb.

3.3. Konsolidirano računovodsko poročilo

19. člen

(Konsolidirani računovodski izkazi)

(1) Banka vključi v konsolidirano računovodsko poročilo konsolidirane računovodske izkaze na kratkih oziroma predpisanih shemah, ki so priloga tega sklepa in so njegov sestavni del. Konsolidirani računovodski izkazi so konsolidirani izkaz finančnega položaja, konsolidirani izkaz poslovnega izida, konsolidirani izkaz vseobsegajočega donosa, konsolidirani izkaz denarnih tokov (po I. ali II. različici) in konsolidirani izkaz sprememb lastniškega kapitala. Banka lahko v konsolidiranem računovodskem poročilu postavke poslovnega izida namesto v konsolidirani izkaz poslovnega izida vključi v konsolidirani izkaz vseobsegajočega donosa. Banka vključi konsolidirani izkaz denarnih tokov na shemi izkaza denarnih tokov po I. različici ali shemi izkaza denarnih tokov po II. različici iz četrtega odstavka 6. člena tega sklepa.

(2) Pri izdelavi konsolidiranih računovodskih izkazov banka upošteva MSRP in smiselno določila 6. in 8. člena tega sklepa.

(3) Banka predloži nerevidirane letne konsolidirane računovodske izkaze za poslovno leto na predpisanih shemah Banki Slovenije najkasneje v dveh mesecih po koncu poslovnega leta. Banka predloži izkaz finančnega položaja in izkaz poslovnega izida na dolgih shemah.

20. člen

(Priloga s pojasnili h konsolidiranim računovodskim izkazom)

(1) Banka v prilogi s pojasnili h konsolidiranim računovodskim izkazom razkrije pomembnejše računovodske usmeritve, na katerih so zasnovani konsolidirani računovodski izkazi.

(2) Priloga h konsolidiranim računovodskim izkazom vsebuje pojasnila za vse postavke v konsolidiranih računovodskih izkazih. Za vsebino in obseg pojasnil se smiselno uporabljajo določbe 9. člena tega sklepa. Poleg pojasnil iz prejšnjega stavka banka navede še naslednje:

(a) podatke o firmi in sedežu bank in družb, ki so vključene v konsolidacijo, deležih v kapitalu bank in družb ter nominalnih zneskih kapitalskih deležev v bankah in družbah, vključenih v konsolidacijo, razen nadrejene banke;

(b) podatke o firmi in sedežu družb, ki niso vključene v konsolidacijo, in deležih banke v njihovem kapitalu ter nominalnih zneskih kapitalskih deležev v teh družbah ter utemeljitev, zakaj niso vključene v konsolidacijo.

3.4. Konsolidirano poslovno poročilo

21. člen

(Konsolidirano poslovno poročilo)

Banka v konsolidiranem poslovnem poročilu predstavi zlasti:

(a) skupino družb, ki so vključene v konsolidacijo, in z njimi povezanih družb, njihove dejavnosti, strukturo organov

upravljanja ali nadzora in posredne ter neposredne deleže banke v kapitalu oziroma glasovalnih pravicah teh družb z nominalno vrednostjo kapitalskih deležev banke na zadnji dan poslovnega leta;

(b) pričakovani razvoj in poslovne usmeritve banke in družb, ki so vključene v konsolidacijo, kot skupine;

(c) druge podatke, ki jih je potrebno razkriti na podlagi 10. do 18. člena tega sklepa o poslovnem poročilu banke, pri čemer se te določbe uporabljajo smiselno oziroma na način, da se poleg banke upoštevajo tudi družbe, ki so vključene v konsolidacijo.

4. PREDLOŽITEV IN JAVNA OBJAVA REVIDIRANEGA LETNEGA POROČILA IN REVIDIRANEGA KONSOLIDIRANEGA LETNEGA POROČILA

22. člen

(Splošno)

(1) Letno poročilo in konsolidirano letno poročilo banke pregleda pooblaščen revizor na način in pod pogoji, določenimi z ZGD-1 in Zakonom o revidiranju (Uradni list RS, št. 65/08).

(2) Banka predlagane popravke revizorja v letnih računovodskih izkazih knjiži najkasneje do izdelave mesečnega poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami banke za 30. april tekočega leta.

(3) Banka predloži revidirano letno poročilo in revidirano konsolidirano letno poročilo Banki Slovenije v roku in na način, določenem v zakonu, ki ureja bančništvo.

(4) Banka objavi revidirano letno poročilo in revidirano konsolidirano letno poročilo skupaj z revizorjevim poročilom iz drugega odstavka 57. člena ZGD-1 ter predlogom razporeditve dobička ali obravnavanja izgube in razporeditve dobička ali obravnavanja izgube, če to ni razvidno iz letnega poročila, na svojih javnih spletnih straneh in vse skupaj zaradi javne objave predloži Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve v rokih in na način, določenem v zakonu, ki ureja bančništvo.

5. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

23. člen

(Prenehanje veljavnosti predpisov)

(1) Z dnem, ko začne veljati ta sklep, prenehajo veljati:

– Sklep o poslovnih knjigah in letnih poročilih bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 28/07, 119/07, 102/08, 21/09 in 97/10);

– Navodilo za izdelavo izkaza finančnega položaja in izkaza poslovnega izida bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 21/09);

– Navodilo za izračun kazalnikov poslovanja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 28/07 in 21/09);

– Navodilo o pošiljanju mesečnih poročil o knjigovodskem stanju računov (Uradni list RS, št. 28/07).

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena banka izdela letno poročilo in konsolidirano letno poročilo za poslovno leto 2011 in mesečno poročilo o knjigovodskem stanju računov za marec 2012 ter uporabi sheme v primeru izdelave računovodskih izkazov za marec 2012 v skladu s predpisi iz prvega odstavka tega člena.

24. člen

(Uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 28. februarja 2012

Marko Kranjec l.r.Predsednik
Sveta Banke Slovenije

(pravna oseba)

IZKAZ FINANČNEGA POLOŽAJA NA DAN

(kratka shema)

v tisoč EUR

Zap. št.	Oznaka postavke	VSEBINA	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4	
1	A. 1.	Denar v blagajni in stanje na računih pri centralni banki*		
2	A. 2.	Finančna sredstva, namenjena trgovanju		
3	A. 3.	Finančna sredstva, pripoznana po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
4	A. 4.	Finančna sredstva, razpoložljiva za prodajo		
5	A. 7.	Izvedeni finančni instrumenti, namenjeni varovanju		
6	A. 5.	Kreditni		
		- dolžniški vrednostni papirji		
		- krediti bankam		
		- krediti strankam, ki niso banke		
		- druga finančna sredstva		
7	A. 6.	Finančna sredstva v posesti do zapadlosti		
8	A. 8.	Spremembe poštene vrednosti skupine varovanih postavk pred obrestnim tveganjem		
9	A. 16.	Nekratkoročna sredstva v posesti za prodajo in ustavljeno poslov.		
10	A. 10.	Opredmetena osnovna sredstva		
11	A. 11.	Naložbene nepremičnine		
12	A. 12.	Neopredmetena sredstva		
13	A. 13.	Dolgoročne naložbe v kapital odvisnih, pridruženih in skupaj obvladovanih družb		
14	A. 14.	Terjatve za davek od dohodkov pravnih oseb		
		- terjatve za davek		
		- odložene terjatve za davek		
15	A. 15.	Druga sredstva		
16		SKUPAJ SREDSTVA (od 1 do 15)		
17	P. 1.	Finančne obveznosti do centralne banke		
18	P. 2.	Finančne obveznosti, namenjene trgovanju		
19	P. 3.	Finančne obveznosti, pripoznane po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
20	P. 6.	Izvedeni finančni instrumenti, namenjeni varovanju		
21	P. 4.	Finančne obveznosti, merjene po odplačni vrednosti		
		- vloge bank		
		- vloge strank, ki niso banke		
		- krediti bank		
		- krediti strank, ki niso banke		
		- dolžniški vrednostni papirji		
		- podrejene obveznosti		
		- druge finančne obveznosti		
22	P. 5.	Finančne obveznosti, vezane na finančna sredstva, ki ne izpolnjujejo pogojev za odpravo pripoznanja		
23	P. 7.	Spremembe poštene vrednosti skupine varovanih postavk pred obrestnim tveganjem		
24	P. 12.	Obveznosti, vezane na nekratkoročna sredstva v posesti za prodajo in ustavljeno poslovanje		
25	P. 9.	Rezervacije		
26	P. 10.	Obveznosti za davek od dohodkov pravnih oseb		
		- obveznosti za davek		
		- odložene obveznosti za davek		
27	P. 11.	Druge obveznosti		
28		SKUPAJ OBVEZNOSTI (od 17 do 27)		
29	P. 13.	Osnovni kapital		
30	P. 14.	Kapitalske rezerve		
31	P. 15.	Kapital v zvezi s sestavljenimi finančnimi instrumenti		
32	P. 16.	Presežek iz prevrednotenja		
33	P. 17.	Rezerve iz dobička		
34	P. 18.	Lastni deleži		
		Zadržani dobiček/izguba (vključno s čistim dobičkom/izgubo poslovnega leta)		
35	P. 19.			
36		SKUPAJ KAPITAL (od 29 do 35)		
37		SKUPAJ OBVEZNOSTI IN KAPITAL (28 + 36)		

* Banka, ki nima poravnalnega računa pri centralni banki, v to postavko vključi stanje na transakcijskih računih v državi in ustrezno preimenuje postavko.

pravna oseba

KONSOLIDIRANI IZKAZ FINANČNEGA POLOŽAJA NA DAN

(kratka shema)

v tisoč EUR

Zap. št.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	2	3	4
1	Denar v blagajni in stanje na računih pri centralni banki*		
2	Finančna sredstva, namenjena trgovanju		
3	Finančna sredstva, pripoznana po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
4	Finančna sredstva, razpoložljiva za prodajo		
5	Izvedeni finančni instrumenti, namenjeni varovanju		
6	Krediti		
	- dolžniški vrednostni papirji		
	- krediti bankam		
	- krediti strankam, ki niso banke		
	- druga finančna sredstva		
7	Finančna sredstva v posesti do zapadlosti		
8	Spremembe poštene vrednosti skupine varovanih postavk pred obrestnim tveganjem		
9	Nekratkoročna sredstva v posesti za prodajo in ustavljeno poslov.		
10	Opredmetena osnovna sredstva		
11	Naložbene nepremičnine		
12	Neopredmetena sredstva		
13	Dolgoročne naložbe v kapital pridruženih in skupaj obvladovanih družb, obračunane po kapitalski metodi		
14	Terjatve za davek od dohodkov pravnih oseb		
	- terjatve za davek		
	- odložene terjatve za davek		
15	Druga sredstva		
16	SKUPAJ SREDSTVA (od 1 do 15)		
17	Finančne obveznosti do centralne banke		
18	Finančne obveznosti, namenjene trgovanju		
19	Finančne obveznosti, pripoznane po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
20	Izvedeni finančni instrumenti, namenjeni varovanju		
21	Finančne obveznosti, merjene po odplačni vrednosti		
	- vloge bank		
	- vloge strank, ki niso banke		
	- krediti bank		
	- krediti strank, ki niso banke		
	- dolžniški vrednostni papirji		
	- podrejene obveznosti		
	- druge finančne obveznosti		
22	Finančne obveznosti, vezane na finančna sredstva, ki ne izpolnjujejo pogojev za odpravo pripoznanja		
23	Spremembe poštene vrednosti skupine varovanih postavk pred obrestnim tveganjem		
24	Obveznosti, vezane na nekratkoročna sredstva v posesti za prodajo in ustavljeno poslovanje		
25	Rezervacije		
26	Obveznosti za davek od dohodkov pravnih oseb		
	- obveznosti za davek		
	- odložene obveznosti za davek		
27	Druge obveznosti		
28	SKUPAJ OBVEZNOSTI (od 17 do 27)		
29	Osnovni kapital		
30	Kapitalske rezerve		
31	Kapital v zvezi s sestavljenimi finančnimi instrumenti		
32	Presežek iz prevrednotenja		
33	Rezerve iz dobička		
34	Lastni deleži		
35	Zadržani dobiček/izguba (vključno s čistim dobičkom/izgubo poslovnega leta)		
36	KAPITAL LASTNIKOV OBVLADUJOČE BANKE (od 29 do 35)		
37	Kapital manjšinskih lastnikov		
38	SKUPAJ KAPITAL (36+37)		
39	SKUPAJ OBVEZNOSTI IN KAPITAL (28 + 38)		

* Banka, ki nima poravnalnega računa pri centralni banki, v to postavko vključiti stanje na transakcijskih računih v državi in ustrezno preimenuje postavko.

(pravna oseba)

IZKAZ FINANČNEGA POLOŽAJA NA DAN

(dolga shema)

v tisoč EUR

Zap. štev.	Oznaka bil. post.	VSEBINA	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	I	2	3	4
1	A. I.	DENAR V BLAGAJNI IN STANJE NA RAČUNIH PRI CENTRALNI BANKI		
2	A. II.	FINANČNA SREDSTVA, NAMENJENA TRGOVANJU		
3	A. II. -1	Izvedeni finančni instrumenti		
4	A. II. -2	Delnice in deleži		
5	A. II. -3	Dolžniški vrednostni papirji		
6	A. II. -4	Kreditni in druga finančna sredstva		
7	A. III.	FINANČNA SREDSTVA, PRIPOZNANA PO POŠTENI VREDNOSTI SKOZI IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA		
8	A. III. -1	Delnice in deleži		
9	A. III. -2	Dolžniški vrednostni papirji		
10	A. III. -3	Kreditni in druga finančna sredstva		
11	A. IV.	FINANČNA SREDSTVA, RAZPOLOŽLJIVA ZA PRODAJO		
12	A. IV. -1	Delnice in deleži po pošteni vrednosti		
13	A. IV. -2	Delnice in deleži po nabavni vrednosti		
14	A. IV. -3	Dolžniški vrednostni papirji		
15	A. IV. -4	Kreditni in druga finančna sredstva		
16	A. V.	KREDITI		
17	A. V. -1	Dolžniški vrednostni papirji		
18	A. V. -2	Kreditni bankam		
19	A. V. -3	Kreditni strankam, ki niso banke		
20	A. V. -4	Druge finančna sredstva		
21	A. VI.	FINANČNA SREDSTVA V POSESTI DO ZAPADLOSTI		
22	A. VI. -1	Dolžniški vrednostni papirji		
23	A. VI. -2	Kreditni in druga finančna sredstva		
24	A. VII.	IZVEDENI FINANČNI INSTRUMENTI, NAMENJENI VAROVANJU		
25	A. VII. -1	Izvedeni finančni instrumenti za varovanje posameznih finančnih instrumentov in drugih postavk		
26	A. VII. -2	Varovanje skupine finančnih instrumentov pred tveganjem spremembe obrestne mere		
27	A. VIII.	SPREMEMBE POŠTENE VREDNOSTI SKUPINE VAROVANIH POSTAVK PRED OBRESTNIM TVEGANJEM		
28	A. X.	OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA		
29	A. XI.	NALOŽBENE NEPREMIČNINE		
30	A. XII.	NEOPREDMETENA SREDSTVA		
31	A. XIII.	DOLGOROČNE NALOŽBE V KAPITAL ODVISNIH, PRIDRUŽENIH IN SKUPAJ OBVLADOVANIH DRUŽB		
32	A. XIV.	TERJATVE ZA DAVEK OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB		
33	A. XIV. -1	Terjatve za davek		
34	A. XIV. -2	Odložene terjatve za davek		

v tisoč EUR

Zap. štev.	Oznaka bil. post.	VSEBINA	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	1	2	3	4
35	A. XV.	DRUGA SREDSTVA		
36	A. XVI.	NEKRATKOROČNA SREDSTVA V POSESTI ZA PRODAJO IN USTAVLJENO POSLOVANJE		
37		SKUPAJ SREDSTVA		
38	P. I.	FINANČNE OBVEZNOSTI DO CENTRALNE BANKE		
39	P. II.	FINANČNE OBVEZNOSTI, NAMENJENE TRGOVANJU		
40	P. II. -1	Izvedeni finančni instrumenti		
41	P. II. -2	Obveznosti za izročitev izposojenih lastniških finančnih instrumentov		
42	P. II. -3	Obveznosti za izročitev izposojenih dolžniških finančnih instrumentov		
43	P. II. -4	Druge obveznosti		
44	P. III.	FINANČNE OBVEZNOSTI, PRIPOZNANE PO POŠTENI VREDNOSTI SKOZI IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA		
45	P. IV.	FINANČNE OBVEZNOSTI, MERJENE PO ODPLAČNI VREDNOSTI		
46	P. IV. -1	Vloge bank		
47	P. IV. -2	Vloge strank, ki niso banke		
48	P. IV. -3	Kreditni bank		
49	P. IV. -4	Kreditni strank, ki niso banke		
50	P. IV. -5	Dolžniški vrednostni papirji		
51	P. IV. -6	Podrejene obveznosti		
52	P. IV. -7	Druge finančne obveznosti		
53	P. V.	FINANČNE OBVEZNOSTI, VEZANE NA FINANČNA SREDSTVA, KI NE IZPOLNJUJEJO POGOJEV ZA ODPRavo PRIPOZNANJA		
54	P. VI.	IZVEDENI FINANČNI INSTRUMENTI, NAMENJENI VAROVANJU		
55	P. VI. -1	Izvedeni finančni instrumenti za varovanje posameznih finančnih instrumentov in drugih postavk		
56	P. VI. -2	Varovanje skupine finančnih instrumentov pred tveganjem spremembe obrestne mere		
57	P. VII.	SPREMEMBE POŠTENE VREDNOSTI SKUPINE VAROVANIH POSTAVK PRED OBRETNIM TVEGANJEM		
58	P. IX.	REZERVACIJE		
59	P. IX. -1	Rezervacije za reorganizacijo		
60	P. IX. -2	Rezervacije za davčne tožbe in druge pravno nerešene tožbe		
61	P. IX. -3	Rezervacije za pokojnine in podobne obveznosti do zaposlencev		
62	P. IX. -4	Rezervacije za zunajbilančne obveznosti		
63	P. IX. -5	Druge rezervacije		
64	P. X.	OBVEZNOSTI ZA DAVEK OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB		
65	P. X. -1	Obveznosti za davek		
66	P. X. -2	Odložene obveznosti za davek		
67	P. XI.	DRUGE OBVEZNOSTI		
68	P. XII.	OBVEZNOSTI, VEZANE NA NEKRATKOROČNA SREDSTVA V POSESTI ZA PRODAJO IN USTAVLJENO POSLOVANJE		
69		SKUPAJ OBVEZNOSTI		

v tisoč EUR

Zap. šte.	Oznaka bil. post.	VSEBINA	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	1	2	3	4
70	P. XIII.	OSNOVNI KAPITAL		
71	P. XIV.	KAPITALSKE REZERVE		
72	P. XV.	KAPITAL V ZVEZI S SESTAVLJENIMI FINANČNIMI INSTRUMENTI		
73	P. XVI.	PRESEŽEK IZ PREVREDNOTENJA		
74	P. XVI. -1	Presežek iz prevrednotenja v zvezi z opredmetenimi osnovnimi sredstvi		
75	P. XVI. -2	Presežek iz prevrednotenja v zvezi z neopredmetenimi sredstvi		
76	P. XVI. -3	Presežek iz prevrednotenja v zvezi z varovanjem denarnih tokov		
77	P. XVI. -4	Presežek iz prevrednotenja v zvezi s finanč.sredstvi, razpoložljivimi za prodajo		
78	P. XVI. -5	Presežek iz prevrednotenja v zvezi z nekratk. sredstvi, v posesti za prodajo		
79	P. XVI. -6	Drugi presežki iz prevrednotenja		
80	P. XVII.	REZERVE IZ DOBIČKA (vključno z zadržanim dobičkom)		
81	P. XVIII.	LASTNI DELEŽI		
82	P. XIX.	ČISTI DOBIČEK / IZGUBA POSLOVNEGA LETA		
83	P. XX.	MED LETOM IZPLAČANE DIVIDENDE		
84		SKUPAJ KAPITAL		
85		SKUPAJ OBVEZNOSTI IN KAPITAL		
86	B.	ZUNAJBILANČNA EVIDENCA		
87	B. -1	Pogojne obveznosti iz naslova danih jamstev, akreditivov in drugih pogojnih obveznosti (vključno z zastavljenimi sredstvi za obveznosti stranke)		
88	B. -2	Odobreni krediti, limiti in kreditne linije ter druge prevzete obveznosti		
89	B. -3	Pogodbene (nazivne) vrednosti promptnih (spot) poslov		
90	B. -4	Pogodbene (nazivne) vrednosti izvedenih finančnih instrumentov		
91	B. -5	Druga zunajbilančna evidenca		
92	B. -6	Prejeta zavarovanja		
93	B. -7	Finančna sredstva banke zastavljena za obveznosti banke in finančna sredstva v skladu finančnega premoženja pri Banki Slovenije		

pravna oseba

KONSOLIDIRANI IZKAZ FINANČNEGA POLOŽAJA NA DAN

(dolga shema)

v tisoč EUR

Zap. štev.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	2	3	4
1	DENAR V BLAGAJNI IN STANJE NA RAČUNIH PRI CENTRALNI BANKI		
2	FINANČNA SREDSTVA, NAMENJENA TRGOVANJU		
3	Izvedeni finančni instrumenti		
4	Delnice in deleži		
5	Dolžniški vrednostni papirji		
6	Kreditni in druga finančna sredstva		
7	FINANČNA SREDSTVA, PRIPOZNANA PO POŠTENI VREDNOSTI SKOZI IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA		
8	Delnice in deleži		
9	Dolžniški vrednostni papirji		
10	Kreditni in druga finančna sredstva		
11	FINANČNA SREDSTVA, RAZPOLOŽLJIVA ZA PRODAJO		
12	Delnice in deleži po poštenu vrednosti		
13	Delnice in deleži po nabavni vrednosti		
14	Dolžniški vrednostni papirji		
15	Kreditni in druga finančna sredstva		
16	KREDITI		
17	Dolžniški vrednostni papirji		
18	Kreditni bankam		
19	Kreditni strankam, ki niso banke		
20	Druga finančna sredstva		
21	FINANČNA SREDSTVA V POSESTI DO ZAPADLOSTI		
22	Dolžniški vrednostni papirji		
23	Kreditni in druga finančna sredstva		
24	IZVEDENI FINANČNI INSTRUMENTI, NAMENJENI VAROVANJU		
25	Izvedeni finančni instrumenti za varovanje posameznih finančnih instrumentov in drugih postavk		
26	Varovanje skupine finančnih instrumentov pred tveganjem spremembe obrestne mere		
27	SPREMEMBE POŠTENE VREDNOSTI SKUPINE VAROVANIH POSTAVK PRED OBRESTNIM TVEGANJEM		
28	OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA		
29	NALOŽBENE NEPREMIČNINE		
30	NEOPREDMETENA SREDSTVA		
31	DOLGOROČNE NALOŽBE V KAPITAL PRIDRUŽENIH IN SKUPAJ OBVLADOVANIH DRUŽB, OBRAČUNANE PO KAPITALSKI METODI		
32	TERJATVE ZA DAVEK OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB		
33	Terjatve za davek		
34	Odložene terjatve za davek		

v tisoč EUR

Zap. št.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	2	3	4
35	DRUGA SREDSTVA		
36	NEKRATKOROČNA SREDSTVA V POSESTI ZA PRODAJO IN USTAVLJENO POSLOVANJE		
37	SKUPAJ SREDSTVA		
38	FINANČNE OBVEZNOSTI DO CENTRALNE BANKE		
39	FINANČNE OBVEZNOSTI, NAMENJENE TRGOVANJU		
40	Izvedeni finančni instrumenti		
41	Obveznosti za izročitev izposojenih lastniških finančnih instrumentov		
42	Obveznosti za izročitev izposojenih dolžniških finančnih instrumentov		
43	Druge obveznosti		
44	FINANČNE OBVEZNOSTI, PRIPOZNANE PO POŠTENI VREDNOSTI SKOZI IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA		
45	FINANČNE OBVEZNOSTI, MERJENE PO ODPLAČNI VREDNOSTI		
46	Vloge bank		
47	Vloge strank, ki niso banke		
48	Kreditni bank		
49	Kreditni strank, ki niso banke		
50	Dolžniški vrednostni papirji		
51	Podrejene obveznosti		
52	Druge finančne obveznosti		
53	FINANČNE OBVEZNOSTI, VEZANE NA FINANČNA SREDSTVA, KI NE IZPOLNJUJEJO POGOJEV ZA ODPRAVO PRIPOZNAVANJA		
54	IZVEDENI FINANČNI INSTRUMENTI, NAMENJENI VAROVANJU		
55	Izvedeni finančni instrumenti za varovanje posameznih finančnih instrumentov in drugih postavk		
56	Varovanje skupine finančnih instrumentov pred tveganjem spremembe obrestne mere		
57	SPREMEMBE POŠTENE VREDNOSTI SKUPINE VAROVANIH POSTAVK PRED OBRESTNIM TVEGANJEM		
58	REZERVACIJE		
59	Rezervacije za reorganizacijo		
60	Rezervacije za davčne tožbe in druge pravno nerešene tožbe		
61	Rezervacije za pokojnine in podobne obveznosti do zaposlencev		
62	Rezervacije za zunajbilančne obveznosti		
63	Druge rezervacije		
64	OBVEZNOSTI ZA DAVEK OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB		
65	Obveznosti za davek		
66	Odložene obveznosti za davek		
67	DRUGE OBVEZNOSTI		
68	OBVEZNOSTI, VEZANE NA NEKRATKOROČNA SREDSTVA V POSESTI ZA PRODAJO IN USTAVLJENO POSLOVANJE		
69	SKUPAJ OBVEZNOSTI		
70	OSNOVNI KAPITAL		
71	Vpoklicani vplačani kapital		
72	Vpoklicani nevplačani kapital		
73	KAPITALSKE REZERVE		

v tisoč EUR

Zap. št.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	2	3	4
74	KAPITAL V ZVEZI S SESTAVLJENIMI FINANČNIMI INSTRUMENTI		
75	PRESEŽEK IZ PREVREDNOTENJA		
76	Presežek iz prevrednotenja v zvezi z opredmetenimi osnovnimi sredstvi		
77	Presežek iz prevrednotenja v zvezi z neopredmetenimi sredstvi		
78	Presežek iz prevrednotenja v zvezi z varovanjem neto naložb v družbe v tujini		
79	Presežek iz prevrednotenja v zvezi z varovanjem denarnih tokov		
80	Presežek iz prevrednotenja v zvezi s finanč.sredstvi, razpoložljivimi za prodajo		
81	Presežek iz prevrednotenja v zvezi z nekratk.sredstvi, v posesti za prodajo		
82	Uskupinjevalni popravek kapitala		
83	Drugi presežki iz prevrednotenja		
84	REZERVE IZ DOBIČKA (vključno z zadržanim dobičkom)		
85	LASTNI DELEŽI		
86	ČISTI DOBIČEK / IZGUBA POSLOVNEGA LETA		
87	MED LETOM IZPLAČANE DIVIDENDE		
88	KAPITAL LASTNIKOV OBVLADUJOČE BANKE		
89	KAPITAL MANJŠINSKIH LASTNIKOV		
90	SKUPAJ KAPITAL		
91	SKUPAJ OBVEZNOSTI IN KAPITAL		
92	ZUNAJBILANČNA EVIDENCA		
93	Pogojne obveznosti iz naslova danih jamstev, akreditivov in drugih pogojnih obveznosti (vključno z zastavljenimi sredstvi za obveznosti stranke)		
94	Odobreni krediti, limiti in kreditne linije ter druge prevzete obveznosti		
95	Pogodbene (nazivne) vrednosti promptnih (spot) poslov		
96	Pogodbene (nazivne) vrednosti izvedenih finančnih instrumentov		
97	Druga zunajbilančna evidenca		
98	Prejeta zavarovanja		
99	Finančna sredstva banke zastavljena za obveznosti banke in finančna sredstva v skladu finančnega premoženja pri Banki Slovenije		
100	ZABILANČNI PODATKI		
101	Popravki vrednosti zaradi oslabitve finančnih sredstev, merjenih po odplačni vrednosti		
102	Popravki vrednosti finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
103	Popravki vrednosti kreditov		
104	Popravki vrednosti drugih sredstev		

(pravna oseba)

IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA ZA OBDOBJE od _____ do _____
(kratka shema)

v tisoč EUR

Zap. števil.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1	Prihodki iz obresti		
2	Odhodki za obresti		
3	Čiste obresti (1 - 2)		
4	Prihodki iz dividend		
5	Prihodki iz opravnin (provizij)		
6	Odhodki za opravnine (provizije)		
7	Čiste opravnine (provizije) (5 - 6)		
8	Realizirani dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, ki niso merjeni po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
9	Čisti dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, namenjenih trgov.		
10	Dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
11	Spremembe poštene vrednosti pri obračunavanju varovanj pred tveganji		
12	Čisti dobički/izgube iz tečajnih razlik		
13	Čisti dobički/izgube iz odprave pripoznanja sredstev brez nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo		
14	Drugi čisti poslovni dobički/izgube		
15	Administrativni stroški		
16	Amortizacija		
17	Rezervacije		
18	Oslabitve		
19	Slabo ime		
20	Pripadajoči dobički/izgube iz naložb v kapital pridruženih in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po kapitalski metodi		
21	Čisti dobički/izgube iz nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo in z njimi povezanimi obveznostmi		
22	DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (3 + 4 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13 + 14 - 15 - 16 - 17 - 18 + 19 + 20 + 21)		
23	Davek iz dohodka pravnih oseb iz rednega poslovanja		
24	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (22 - 23)		
25	Čisti dobički/izgube po obdavčitvi iz ustavljenega poslovanja		
26	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA POSLOVNEGA LETA (24 + 25)		
27	Osnovni čisti dobiček/izguba na delnico		
28	Popravljeni čisti dobiček/izguba na delnico		

Opomba: Vrstici iz zap. št. 27 in 28 obvezno izpolni banka v primerih, določenih z MRS 33.

(pravna oseba)

KONSOLIDIRANI IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA ZA OBDOBJE od _____ do _____
(kratka shema)

v tisoč EUR

Zap. št.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1	Prihodki iz obresti		
2	Odhodki za obresti		
3	Čiste obresti (1 - 2)		
4	Prihodki iz dividend		
5	Prihodki iz opravnin (provizij)		
6	Odhodki za opravnine (provizije)		
7	Čiste opravnine (provizije) (5 - 6)		
8	Realizirani dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, ki niso merjeni po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
9	Čisti dobički/izgube iz finan. sredstev in obveznosti, namenjenih trgov.		
10	Dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
11	Spremembe poštene vrednosti pri obračunavanju varovanj pred tveganji		
12	Čisti dobički/izgube iz tečajnih razlik		
13	Čisti dobički/izgube iz odprave pripoznanja sredstev brez nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo		
14	Drugi čisti poslovni dobički/izgube		
15	Administrativni stroški		
16	Amortizacija		
17	Rezervacije		
18	Oslabitve		
19	Slabo ime		
20	Pripadajoči dobički/izgube iz naložb v kapital pridruženih in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po kapitalski metodi		
21	Čisti dobički/izgube iz nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo in z njimi povezanimi obveznostmi		
22	DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (3 + 4 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13 + 14 - 15 - 16 - 17 - 18 + 19 + 20 + 21)		
23	Davek iz dohodka pravnih oseb iz rednega poslovanja		
24	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (22 - 23)		
25	Čisti dobički/izgube po obdavčitvi iz ustavljenega poslovanja		
26	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA POSLOVNEGA LETA (24 + 25) a) Lastnikov obvladujoče banke b) Manjšinskih lastnikov		
27	Osnovni čisti dobiček/izguba na delnico		
28	Popravljeni čisti dobiček/izguba na delnico		

Opomba: Vrstici iz zap. št. 27 in 28 obvezno izpolni banka v primerih, določenih z MRS 33.

(pravna oseba)

IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA ZA OBDOBJE od _____ do _____
(dolga shema)

v tisoč EUR

Zap. števil.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
I.	Finančni in poslovni prihodki in odhodki (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10)		
1.	Čiste obresti (1.1 - 1.2)		
1.1	Prihodki iz obresti (1.1.1 + 1.1.2 + 1.1.3 + 1.1.4 + 1.1.5 + 1.1.6 + 1.1.7 + 1.1.8)		
1.1.1	Obresti iz stanj na računih pri centralni banki (merjenih po odplačni vrednosti)		
1.1.2	Obresti iz finančnih sredstev, namenjenih trgovanju		
1.1.3	Obresti iz finančnih sredstev, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
1.1.4	Obresti iz izvedenih finančnih instrumentov, namenjenih varovanju		
1.1.5	Obresti iz finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
1.1.6	Obresti iz danih kreditov (tudi iz finančnega leasinga in drugih finančnih sredstev)		
1.1.7	Obresti iz finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
1.1.8	Obresti iz drugih sredstev		
1.2	Odhodki za obresti (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4 + 1.2.5 + 1.2.6)		
1.2.1	Obresti za finančne obveznosti do centralne banke (merjene po odplačni vrednosti)		
1.2.2	Obresti za finančne obveznosti, namenjene trgovanju		
1.2.3	Obresti za finančne obveznosti, pripoznane po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
1.2.4	Obresti za izvedene finančne instrumente, namenjene varovanju		
1.2.5	Obresti za finančne obveznosti, merjene po odplačni vrednosti		
1.2.6	Obresti za druge obveznosti (vključno za finančni leasing)		
2.	Prihodki iz dividend (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4)		
2.1	Dividende iz finančnih sredstev, namenjenih trgovanju		
2.2	Dividende iz finančnih sredstev, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
2.3	Dividende iz finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
2.4	Dividende iz naložb v kapital odvisnih, pridruženih in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po naložbeni metodi		
3.	Čiste opravnine (provizije) (3.1 - 3.2)		
3.1	Prihodki iz opravnin (provizij)		
3.2	Odhodki za opravnine (provizije)		
4.	Realizirani dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, ki niso merjeni po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida (4.1 - 4.2)		
4.1	Realizirani dobički (4.1.1 + 4.1.2 + 4.1.3 + 4.1.4)		
4.1.1	Dobički iz finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
4.1.2	Dobički iz kreditov (tudi iz finančnega leasinga in drugih finančnih sredstev)		
4.1.3	Dobički iz finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
4.1.4	Dobički iz finančnih obveznosti, merjenih po odplačni vrednosti		

v tisoč EUR

Zap. šte.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
4.2	Realizirane izgube (4.2.1 + 4.2.2 + 4.2.3 + 4.2.4)		
4.2.1	Izgube iz finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
4.2.2	Izgube iz kreditov (tudi iz finančnega leasinga in drugih finančnih sredstev)		
4.2.3	Izgube iz finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
4.2.4	Izgube iz finančnih obveznosti, merjenih po odplačni vrednosti		
5.	Čisti dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, namenjenih trgovanju (5.1 + 5.2 + 5.3 + 5.4 + 5.6 + 5.7)		
5.1	Čisti dobički/izgube iz trgovanja z delnicami in deleži		
5.2	Čisti dobički/izgube iz trgovanja z dolžniškimi vred. papirji in krediti		
5.3	Čisti dobički/izgube pri nakupu in prodaji tujih valut		
5.4	Čisti dobički/izgube iz izvedenih finančnih instrumentov		
5.6	Čisti dobički/izgube iz trgovanja s finančnimi obveznostmi		
5.7	Čisti dobički/izgube iz trgovanja s plemenitimi kovinami in drugim blagom		
6.	Dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida (6.1 - 6.2)		
6.1	Dobički		
6.2	Izgube		
7.	Spremembe poštene vrednosti pri obračunavanju varovanj pred tveganji (7.1 + 7.2)		
7.1	Čisti izid iz izvedenih finančnih instrumentov, namenjenih varovanju		
7.2	Čisti izid iz varovanih postavk		
8.	Čisti dobički/izgube iz tečajnih razlik		
9.	Čisti dobički/izgube iz odprave pripoznanja sredstev brez nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo (9.1 - 9.2)		
9.1	Dobički		
9.2	Izgube		
10.	Drugi čisti poslovni dobički/izgube (10.1 - 10.2)		
10.1	Dobički		
10.2	Izgube		
II.	Administrativni stroški (1 + 2)		
1.	Stroški dela		
2.	Splošni in administrativni stroški		
III.	Amortizacija (1 + 2 + 3)		
1.	Amortizacija opredmetenih osnovnih sredstev		
2.	Amortizacija neopredmetenih sredstev		
3.	Amortizacija naložbenih nepremičnin		

v tisoč EUR

Zap. štev.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
IV.	Rezervacije		
V.	Oslabitve (1 + 2)		
1.	Oslabitve finančnih sredstev, ki niso merjena po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4)		
1.1	Oslabitve finančnih sredstev, merjenih po nabavni vrednosti		
1.2	Oslabitve finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo, merjenih po pošteni vrednosti		
1.3	Oslabitve kreditov (tudi iz finančnega leasinga in drugih finančnih sredstev), merjenih po odplačni vrednosti		
1.4	Oslabitve finančnih sredstev v posesti do zapadlosti, merjenih po odplačni vrednosti		
2.	Oslabitve drugih sredstev (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5)		
2.1	Oslabitve opredmetenih osnovnih sredstev		
2.2	Oslabitve naložbenih nepremičnin		
2.3	Oslabitve neopredmetenih sredstev (2.3.1 + 2.3.2)		
2.3.1	Oslabitve dobrega imena		
2.3.2	Oslabitve drugih neopredmetenih sredstev		
2.4	Oslabitve naložb v kapital v odvisne, pridružene in skupaj obvladovane družbe		
2.5	Oslabitve drugih sredstev		
VI.	Slabo ime		
VII.	Pripadajoči dobički/izgube iz naložb v kapital pridruženih in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po kapitalski metodi		
VIII.	Čisti dobički/izgube iz nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo in z njimi povezanimi obveznostmi		
IX.	DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (I - II - III - IV - V + VI + VII + VIII)		
X.	Davek iz dohodka pravnih oseb iz rednega poslovanja		
XI.	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (IX - X)		
XII.	Čisti dobički/izgube po obdavčitvi iz ustavljenega poslovanja		
XIII.	ČISTI DOBIČEK/ IZGUBA POSLOVNEGA LETA (XI + XII)		

(pravna oseba)

KONSOLIDIRANI IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA ZA OBDOBJE od _____ do _____
(dolga shema)

v tisoč EUR

Zap. št.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
I.	Finančni in poslovni prihodki in odhodki (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10)		
1.	Čiste obresti (1.1 - 1.2)		
1.1	Prihodki iz obresti (1.1.1 + 1.1.2 + 1.1.3 + 1.1.4 + 1.1.5 + 1.1.6 + 1.1.7 + 1.1.8)		
1.1.1	Obresti iz stanj na računih pri centralni banki (merjenih po odplačni vrednosti)		
1.1.2	Obresti iz finančnih sredstev, namenjenih trgovanju		
1.1.3	Obresti iz finančnih sredstev, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
1.1.4	Obresti iz izvedenih finančnih instrumentov, namenjenih varovanju		
1.1.5	Obresti iz finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
1.1.6	Obresti iz danih kreditov (tudi iz finančnega leasinga in drugih finančnih sredstev)		
1.1.7	Obresti iz finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
1.1.8	Obresti iz drugih sredstev		
1.2	Odhodki za obresti (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4 + 1.2.5 + 1.2.6)		
1.2.1	Obresti za finančne obveznosti do centralne banke (merjene po odplačni vrednosti)		
1.2.2	Obresti za finančne obveznosti, namenjene trgovanju		
1.2.3	Obresti za finančne obveznosti, pripoznane po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
1.2.4	Obresti za izvedene finančne instrumente, namenjene varovanju		
1.2.5	Obresti za finančne obveznosti, merjene po odplačni vrednosti		
1.2.6	Obresti za druge obveznosti (vključno za finančni leasing)		
2.	Prihodki iz dividend (2.1 + 2.2 + 2.3)		
2.1	Dividende iz finančnih sredstev, namenjenih trgovanju		
2.2	Dividende iz finančnih sredstev, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
2.3	Dividende iz finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
3.	Čiste opravnine (provizije) (3.1 - 3.2)		
3.1	Prihodki iz opravnin (provizij)		
3.2	Odhodki za opravnine (provizije)		
4.	Realizirani dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, ki niso merjeni po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida (4.1 - 4.2)		
4.1	Realizirani dobički (4.1.1 + 4.1.2 + 4.1.3 + 4.1.4)		
4.1.1	Dobički iz finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
4.1.2	Dobički iz kreditov (tudi iz finančnega leasinga in drugih finančnih sredstev)		
4.1.3	Dobički iz finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
4.1.4	Dobički iz finančnih obveznosti, merjenih po odplačni vrednosti		

v tisoč EUR

Zap. štev.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
4.2	Realizirane izgube (4.2.1 + 4.2.2 + 4.2.3 + 4.2.4)		
4.2.1	Izgube iz finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
4.2.2	Izgube iz kreditov (tudi iz finančnega leasinga in drugih finančnih sredstev)		
4.2.3	Izgube iz finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
4.2.4	Izgube iz finančnih obveznosti, merjenih po odplačni vrednosti		
5.	Čisti dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, namenjenih trgovanju (5.1 + 5.2 + 5.3 + 5.4 + 5.6 + 5.7)		
5.1	Čisti dobički/izgube iz trgovanja z delnicami in deleži		
5.2	Čisti dobički/izgube iz trgovanja z dolžniškimi vred. papirji in krediti		
5.3	Čisti dobički/izgube pri nakupu in prodaji tujih valut		
5.4	Čisti dobički/izgube iz izvedenih finančnih instrumentov		
5.6	Čisti dobički/izgube iz trgovanja s finančnimi obveznostmi		
5.7	Čisti dobički/izgube iz trgovanja s plemenitimi kovinami in drugim blagom		
6.	Dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida (6.1 - 6.2)		
6.1	Dobički		
6.2	Izgube		
7.	Spremembe poštene vrednosti pri obračunavanju varovanj pred tveganji (7.1 + 7.2)		
7.1	Čisti izid iz izvedenih finančnih instrumentov, namenjenih varovanju		
7.2	Čisti izid iz varovanih postavk		
8.	Čisti dobički/izgube iz tečajnih razlik		
9.	Čisti dobički/izgube iz odprave pripoznanja sredstev brez nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo (9.1 - 9.2)		
9.1	Dobički		
9.2	Izgube		
10.	Drugi čisti poslovni dobički/izgube (10.1 - 10.2)		
10.1	Dobički		
10.2	Izgube		
II.	Administrativni stroški (1 + 2)		
1.	Stroški dela		
2.	Splošni in administrativni stroški		
III.	Amortizacija (1 + 2 + 3)		
1.	Amortizacija opredmetenih osnovnih sredstev		
2.	Amortizacija neopredmetenih sredstev		
3.	Amortizacija naložbenih nepremičnin		

v tisoč EUR

Zap. štev.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
IV.	Rezervacije		
V.	Oslabitve (1 + 2)		
1.	Oslabitve finančnih sredstev, ki niso merjena po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4)		
1.1	Oslabitve finančnih sredstev, merjenih po nabavni vrednosti		
1.2	Oslabitve finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo, merjenih po pošteni vrednosti		
1.3	Oslabitve kreditov (tudi iz finančnega leasinga in drugih finančnih sredstev), merjenih po odplačni vrednosti		
1.4	Oslabitve finančnih sredstev v posesti do zapadlosti, merjenih po odplačni vrednosti		
2.	Oslabitve drugih sredstev (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5)		
2.1	Oslabitve opredmetenih osnovnih sredstev		
2.2	Oslabitve naložbenih nepremičnin		
2.3	Oslabitve neopredmetenih sredstev (2.3.1 + 2.3.2)		
2.3.1	Oslabitve dobrega imena		
2.3.2	Oslabitve drugih neopredmetenih sredstev		
2.4	Oslabitve naložb v kapital v pridružene in skupaj obvladovane družbe		
2.5	Oslabitve drugih sredstev		
VI.	Slabo ime		
VII.	Pripadajoči dobički/izgube iz naložb v kapital pridruženih in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po kapitalski metodi		
VIII.	Čisti dobički/izgube iz nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo in z njimi povezanimi obveznostmi		
IX.	DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (I - II - III - IV - V + VI + VII + VIII)		
X.	Davek iz dohodka pravnih oseb iz rednega poslovanja		
XI.	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (IX - X)		
XII.	Čisti dobički/izgube po obdavčitvi iz ustavljenega poslovanja		
XIII.	ČISTI DOBIČEK/ IZGUBA POSLOVNEGA LETA (XI + XII) a) Lastnikov obvladujoče banke b) Manjšinskih lastnikov		

(pravna oseba)

**IZKAZ VSEOBSEGAJOČEGA DONOSA
ZA OBDOBJE od _____ do _____**

v tisoč EUR

Zap. šte.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA POSLOVNEGA LETA PO OBDAVČITVI		
2	DRUGI VSEOBSEGAJOČI DONOS PO OBDAVČITVI (3+4+5+10+14+18+19+20+21)		
3	Čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja v zvezi z opredmetenimi osnovnimi sredstvi		
4	Čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja v zvezi z neopredmetenimi sredstvi		
5	Čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja v zvezi z varovanjem denarnih tokov (uspešni del varovanja) (6+7+8+9)		
6	Dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja		
7	Prenos dobičkov/izgub iz presežka iz prevrednotenja v poslovni izid		
8	Prenos dobička ali izgube iz presežka iz prevrednotenja h knjigovodski vrednosti varovane postavke		
9	Druge prerazvrstitve		
10	Čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja v zvezi s finančnimi sredstvi razpoložljivimi za prodajo (11+12+13)		
11	Dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja		
12	Prenos dobičkov/izgub iz presežka iz prevrednotenja v poslovni izid		
13	Druge prerazvrstitve		
14	Čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja v zvezi z nekratkoročnimi sredstvi in odtujenimi skupinami v posesti za prodajo (15+16+17)		
15	Dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja		
16	Prenos dobičkov/izgub iz presežka iz prevrednotenja v poslovni izid		
17	Druge prerazvrstitve		
18	Aktuarski čisti dobički/izgube za pokojninske programe, pripoznani v zadržanem dobičku/izgubi		
19	Pripadajoči čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja in zadržanem dobičku/izgubi v zvezi z naložbami v kapital pridruženih in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po kapitalski metodi		
20	Drugi čisti dobički/izgube drugega vseobsegajočega donosa		
21	Davek iz dohodka pravnih oseb od drugega vseobsegajočega donosa		
22	VSEOBSEGAJOČI DONOS POSLOVNEGA LETA PO OBDAVČITVI (1 + 2)		

(pravna oseba)

**KONSOLIDIRANI IZKAZ VSEOBSEGAJOČEGA DONOSA
ZA OBDOBJE od _____ do _____**

v tisoč EUR

Zap. št.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA POSLOVNEGA LETA PO OBDAVČITVI		
2	DRUGI VSEOBSEGAJOČI DONOS PO OBDAVČITVI (3+4+5+9+13+18+22+26+27+28+29)		
3	Čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja v zvezi z opredmetenimi osnovnimi sredstvi		
4	Čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja v zvezi z neopredmetenimi sredstvi		
5	Čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja v zvezi z varovanjem neto naložb v družbe v tujini (uspešni del varovanja) (6+7+8)		
6	Dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja		
7	Prenos dobičkov/izgub iz presežka iz prevrednotenja v poslovni izid		
8	Druge preračunavane postavke		
9	Čisti dobički/izgube, pripoznani v uskupinjevalnem popravku kapitala (10+11+12)		
10	Dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja		
11	Prenos dobičkov/izgub iz presežka iz prevrednotenja v poslovni izid		
12	Druge preračunavane postavke		
13	Čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja v zvezi z varovanjem denarnih tokov (uspešni del varovanja) (14+15+16+17)		
14	Dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja		
15	Prenos dobičkov/izgub iz presežka iz prevrednotenja v poslovni izid		
16	Prenos dobička ali izgube iz presežka iz prevrednotenja h knjigovodski vrednosti varovane postavke		
17	Druge preračunavane postavke		
18	Čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja v zvezi s finančnimi sredstvi razpoložljivimi za prodajo (19+20+21)		
19	Dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja		
20	Prenos dobičkov/izgub iz presežka iz prevrednotenja v poslovni izid		
21	Druge preračunavane postavke		
22	Čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja v zvezi z nekratkoročnimi sredstvi in odtujenimi skupinami v posesti za prodajo (23+24+25)		
23	Dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja		
24	Prenos dobičkov/izgub iz presežka iz prevrednotenja v poslovni izid		
25	Druge preračunavane postavke		
26	Aktuarski čisti dobički/izgube za pokojninske programe, pripoznani v zadržanem dobičku/izgubi		
27	Pripadajoči čisti dobički/izgube, pripoznani v presežku iz prevrednotenja in zadržanem dobičku/izgubi v zvezi z naložbami v kapital pridruženih in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po kapitalski metodi		
28	Drugi čisti dobički/izgube drugega vseobsegajočega donosa		
29	Davek iz dohodka pravnih oseb od drugega vseobsegajočega donosa		
30	VSEOBSEGAJOČI DONOS POSLOVNEGA LETA PO OBDAVČITVI (1 + 2) a) Lastnikov obvladujoče banke b) Manjšinskih lastnikov		

(pravna oseba)

IZKAZ DENARNIH TOKOV ZA OBDOBJE od _____ do _____
(po neposredni metodi oziroma različici I.)

v tisoč EUR

Oznaka	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
A.	DENARNI TOKOVI PRI POSLOVANJU		
a)	Prejete obresti		
	Plačane obresti		
	Prejete dividende		
	Prejete provizije		
	Plačane provizije		
	Realizirani dobički iz finančnih sredstev in obveznosti, ki niso merjeni po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Realizirane izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, ki niso merjeni po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Čisti dobički/izgube iz trgovanja		
	Plačila zaposlencem in dobaviteljem		
	Drugi prejemki		
	Drugi izdatki		
	Denarni tokovi pri poslovanju pred spremembami poslovnih sredstev in obveznosti		
b)	(Povečanja) / zmanjšanja poslovnih sredstev (brez denarnih ekvivalentov)		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje sredstev pri centralni banki		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, namenjenih trgovanju		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje kreditov		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje izvedenih finančnih sredstev, namenjenih varovanju		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje nekratk. sredstev v posesti za prodajo		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje drugih sredstev		
c)	Povečanja / (zmanjšanja) poslovnih obveznosti:		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) finančnih obveznosti do centralne banke		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) finančnih obveznosti, namenjenih trgovanju		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) finančnih obveznosti, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) vlog in najetih kreditov, merjenih po odplačni vrednosti		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) izdanih dolžniških vrednostnih papirjev, merjenih po odplačni vrednosti		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) izvedenih finančnih obveznosti, namenjenih varovanju		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) obveznosti vezanih na nekratk. sredstva v posesti za prodajo		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) drugih obveznosti		
č)	Denarni tokovi pri poslovanju (a+b+c)		
d)	(Plačani) / vrnjeni davek na dohodek pravnih oseb		
e)	Neto denarni tokovi pri poslovanju (č+d)		

v tisoč EUR

Oznaka	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
B.	DENARNI TOKOVI PRI NALOŽBENJU		
a)	Prejemki pri naložbenju		
	Prejemki pri prodaji opredmetenih osnovnih sredstev in naložbenih nepremičnin		
	Prejemki pri prodaji neopredmetenih sredstev		
	Prejemki pri prodaji naložb v kapital pridruženih, skupaj obvladovanih in odvisnih družb		
	Prejemki iz nekratkoročnih sredstev ali obveznosti v posesti za prodajo		
	Prejemki pri prodaji finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
	Drugi prejemki iz naložbenja		
b)	Izdatki pri naložbenju		
	(Izdatki pri nakupu opredmetenih osnovnih sredstev in naložbenih nepremičnin)		
	(Izdatki pri nakupu neopredmetenih sredstev)		
	(Izdatki pri nakupu naložb v kapital pridruženih, skupaj obvladovanih in odvisnih družb)		
	(Izdatki za nekratkoročna sredstva ali obveznosti v posesti za prodajo)		
	(Izdatki za nakup finančnih sredstev v posesti do zapadlosti)		
	(Drugi izdatki pri naložbenju)		
c)	Neto denarni tokovi pri naložbenju (a-b)		
C.	DENARNI TOKOVI PRI FINANCIRANJU		
a)	Prejemki pri financiranju		
	Prejemki od izdanih podrejenih obveznosti		
	Prejemki od izdaje delnic in drugih kapitalskih instrumentov		
	Prejemki od prodaje lastnih delnic		
	Prejemki iz prodaje delnic in drugih kapitalskih instrumentov odvisnih družb, ki jih banka še obvladuje		
	Drugi prejemki, povezani s financiranjem		
b)	Izdatki pri financiranju		
	(Plačane dividende)		
	(Odplačila podrejenih obveznosti)		
	(Izplačila za nakup lastnih delnic)		
	(Izplačila za dokup delnic in drugih kapitalskih instrumentov odvisnih družb)		
	(Druga izplačila, povezani s financiranjem)		
c)	Neto denarni tokovi pri financiranju (a-b)		
D.	Učinki spremembe deviznih tečajev na denarna sredstva in njihove ustreznike		
E.	Čisto povečanje denarnih sredstev in denarnih ustreznikov (Ae+Bc+Cc)		
F.	Denarna sredstva in njihovi ustrezniki na začetku obdobja		
G.	Denarna sredstva in njihovi ustrezniki na koncu obdobja (D+E+F)		

(pravna oseba)

IZKAZ DENARNIH TOKOV ZA OBDOBJE od _____ do _____
(po posredni metodi oziroma različici II.)

v tisoč EUR

Oznaka	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
A.	DENARNI TOKOVI PRI POSLOVANJU		
a)	Čisti poslovni izid pred obdavčitvijo		
	Amortizacija		
	Oslabitev/(odprava oslabitve) finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
	Oslabitev opredmetenih osnovnih sredstev, naložbenih nepremičnin, neopredmetenih sredstev in drugih sredstev		
	Oslabitev naložb v kapital v odvisne, pridružene in skupaj obvladovane družbe (Slabo ime)		
	Pripadajoči (dobički)/izgube iz naložb v kapital pridruženih in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po kapitalski metodi		
	Čisti (dobički)/izgube iz tečajnih razlik		
	Čisti (dobički)/izgube iz finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
	Čisti (dobički)/izgube pri prodaji opredmetenih osnovnih sredstev in naložbenih nepremičnin		
	Čisti (dobički)/izgube pri prodaji neopredmetenih sredstev		
	Drugi (dobički)/izgube iz naložbenja		
	Drugi (dobički)/izgube iz financiranja		
	Nerealizirani (dobički)/izgube iz finančnih sredstev, ki so merjena po pošteni vrednosti in so sestavni del denarnih ustreznikov		
	Čisti nerealizirani (dobički)/izgube iz nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo in ustavljeno poslovanje in z njimi povezanimi obveznostmi		
	Čisti nerealizirani dobički v kapitalu oz. presežku iz prevrednotenja iz finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo (brez učinka odloženega davka)		
	Čisti nerealizirani dobički v kapitalu oz. presežku iz prevrednotenja iz varovanja denarnih tokov pred tveganji (brez učinka odloženega davka)		
	Druge prilagoditve čistega poslovnega izida pred obdavčitvijo		
	Denarni tokovi pri poslovanju pred spremembami poslovnih sredstev in obveznosti (Povečanja) / zmanjšanja poslovnih sredstev (brez denarnih ekvivalentov)		
b)	Čisto (povečanje)/zmanjšanje sredstev pri centralni banki		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, namenjenih trgovanju		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje kreditov		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje izvedenih finančnih sredstev, namenjenih varovanju		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje drugih sredstev		
c)	Povečanja / (zmanjšanja) poslovnih obveznosti:		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) finančnih obveznosti do centralne banke		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) finančnih obveznosti, namenjenih trgovanju		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) finančnih obveznosti, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) vlog in najetih kreditov, merjenih po odplačni vrednosti		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) izdanih dolžniških vrednostnih papirjev, merjenih po odplačni vrednosti		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) izvedenih finančnih obveznosti, namenjenih varovanju		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) obveznosti vezanih na nekratkoročna sredstva v posesti za prodajo		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) drugih obveznosti		
č)	Denarni tokovi pri poslovanju (a+b+c)		
d)	(Plačani) / vrnjeni davek na dohodek pravnih oseb		
e)	Neto denarni tokovi pri poslovanju (č+d)		

v tisoč EUR

Oznaka	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
B.	DENARNI TOKOVI PRI NALOŽBENJU		
a)	Prejemki pri naložbenju		
	Prejemki pri prodaji opredmetenih osnovnih sredstev in naložbenih nepremičnin		
	Prejemki pri prodaji neopredmetenih sredstev		
	Prejemki pri prodaji naložb v kapital pridruženih, skupaj obvladovanih in odvisnih družb		
	Prejemki iz nekratkoročnih sredstev ali obveznosti v posesti za prodajo		
	Prejemki pri prodaji finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
	Drugi prejemki iz naložbenja		
b)	Izdatki pri naložbenju		
	(Izdatki pri nakupu opredmetenih osnovnih sredstev in naložbenih nepremičnin)		
	(Izdatki pri nakupu neopredmetenih sredstev)		
	(Izdatki pri nakupu naložb v kapital pridruženih, skupaj obvladovanih in odvisnih družb)		
	(Izdatki za nekratkoročna sredstva ali obveznosti v posesti za prodajo)		
	(Izdatki za nakup finančnih sredstev v posesti do zapadlosti)		
	(Drugi izdatki pri naložbenju)		
c)	Neto denarni tokovi pri naložbenju (a-b)		
C.	DENARNI TOKOVI PRI FINANCIRANJU		
a)	Prejemki pri financiranju		
	Prejemki od izdanih podrejenih obveznosti		
	Prejemki od izdaje delnic in drugih kapitalskih instrumentov		
	Prejemki od prodaje lastnih delnic		
	Prejemki iz prodaje delnic in drugih kapitalskih instrumentov odvisnih družb, ki jih banka še obvladuje		
	Drugi prejemki, povezani s financiranjem		
b)	Izdatki pri financiranju		
	(Plačane dividende)		
	(Odplačila podrejenih obveznosti)		
	(Izplačila za nakup lastnih delnic)		
	(Izplačila za dokup delnic in drugih kapitalskih instrumentov odvisnih družb)		
	(Druga izplačila, povezani s financiranjem)		
c)	Neto denarni tokovi pri financiranju (a-b)		
D.	Učinki spremembe deviznih tečajev na denarna sredstva in njihove ustreznike		
E.	Čisto povečanje denarnih sredstev in denarnih ustreznikov (Ae+Bc+Cc)		
F.	Denarna sredstva in njihovi ustrezniki na začetku obdobja		
G.	Denarna sredstva in njihovi ustrezniki na koncu obdobja (D+E+F)		

_____ (pravna oseba)

IZKAZ SPREMEMB LASTNIŠKEGA KAPITALA ZA OBDOBJE od _____ do _____

v tisoč EUR

Ozn. post.	VSEBINA	3	4	5	6	7	8	9	10
		Osnovni kapital	Kapitalske rezerve	Kapital v zvezi s sestavljen. finančnimi instrumenti	Presežek iz prevrednotenja*	Rezerve iz dobička	Zadržani dobiček/izguba (vključno s čistim dobičkom/izgubo poslovnega leta)	Lastni deleži (odbitna postavka kapitala)	Skupaj kapital (od 3 do 9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ZAČETNO STANJE V POSLOVNEM OBDOBJU								
2	Vseobsegajoči donos poslovnega leta po obdavčitvi								
3	Vpis (ali vplačilo) novega kapitala								
4	Vračilo kapitala								
5	Čisti nakup/prodaja lastnih delnic								
6	Izplačilo (obračun) dividend/nagrada v obliki delnic								
7	Izplačilo (obračun) dividend								
8	Razporeditev čistega dobička v rezerve iz dobička								
9	Poravnava izgube prejšnjih let								
10	Drugo**								
11	KONČNO STANJE V POSLOVNEM OBDOBJU (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)								
12	BILANČNI DOBIČEK POSLOVNEGA LETA								

* Banka lahko stolpec 6 "Presežek iz prevrednotenja" razširi po posameznih vrstah glede na postavke izkaza finančnega položaja, na katere se nanaša (npr. finančna sredstva, razpoložljiva za prodajo, varovanje bodočih denarnih tokov, opredmetena osnovna sredstva).

** Pojasniti

(pravna oseba)

KONSOLIDIRANI IZKAZ SPREMEMB LASTNIŠKEGA KAPITALA ZA OBDOBJE od _____ do _____

v tisoč EUR

Ozn. post.	VSEBINA	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Osnovni kapital	Kapitalske rezerve	Kapital v zvezi s finančnimi instrumenti	Presežek iz prevrednotenja*	Rezerve iz dobička	Zadržani dobiček/izguba (vključno s čistim dobičkom/izgubo poslovnega leta)	Lastni deleži (odbitna postavka kapitala)	Kapital lastnikov obvladujoče banke (od 3 do 9)	Kapital manjšinskih lastnikov	Skupaj kapital (10 + 11)	
1												
1	ZAČETNO STANJE V POSLOVNEM OBDOBJU											
2	Vseobsegajoči donos poslovnega leta po obdavčitvi											
3	Vpis (ali vplačilo) novega kapitala											
4	Vračilo kapitala											
5	Čisti nakup/prodaja lastnih delnic											
6	Izplačilo (obračun) dividend/nagrad v obliki delnic											
7	Izplačilo (obračun) dividend											
8	Razporeditev čistega dobička v rezerve iz dobička											
9	Poravnava izgube prejšnjih let											
10	Drugo**											
11	KONČNO STANJE V POSLOVNEM OBDOBJU (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)											

* Banka lahko stolpec 6 "Presežek iz prevrednotenja" razširi po posameznih vrstah glede na postavke izkaza finančnega položaja, na katere se nanaša (npr. finančna sredstva, razpoložljiva za prodajo, varovanje bodočih denarnih tokov, opredmetena osnovna sredstva).

** Pojasniti

POSREDNIŠKO POSLOVANJE

na dan _____

(poslovanje s strankami)

v tisoč EUR

Zaporedna številka	Postavke poročila o knjig. postavkah z obrestnimi merami	VSEBINA	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4	5
1=2+6		SREDSTVA		
2=3+4+5		Terjatve poravnalnega oz. transakcijskih računov za sredstva strank		
3	KA103, KA108, KA113, KA203, KA204, KA205, KA206, KA207, KA208	iz finančnih instrumentov		
4	KA110, KA115, KA210	do KDD oz. obračunskega računa banke za prodane finančne instrumente		
5	KA104, KA109, KA114, KA209	do drugih poravnalnih sistemov in institucij za prodane finančne instrumente (kupcev)		
6=7+8		Denarna sredstva strank		
7	KA100, KA101, KA106, KA111, KA201	na poravnalnem računu za sredstva strank		
8	KA102, KA107, KA112, KA202	na transakcijskih računih bank		
9=10		OBVEZNOSTI		
10=11+12+13+14		Obveznosti poravnalnega oz. transakcijskih računov za sredstva strank		
11	KP100, KP101, KP106, KP111, KP201, KP202, KP203, KP204	do strank iz denarnih sredstev in finančnih instrumentov		
12	KP108, KP113, KP206	do KDD oz. obračunskega računa banke za kupljene finančne instrumente		
13	KP102, KP107, KP112, KP205	do drugih poravnalnih sistemov in institucij za kupljene finančne instrumente (dobaviteljev)		
14	KP104, KP105, KP109, KP110, KP114, KP115, KP207, KP208	do banke oz. poravnalnega računa banke za provizijo, stroške, ipd.		
15=16		ZABILANČNA EVIDENCA		
16=17+18+19		Finančni instrumenti strank, ločeno po storitvah		
17	KA103, KA108	sprejemanje, posredovanje in izvrševanje naročil		
18	KA113	gospodarjenje s finančnimi instrumenti		
19	KA203, KA204, KA205, KA206, KA207, KA208	skrbniški posli		

Opombe:

1. Znesek pod zap. št. 1 mora biti enak znesku pod zap. št. 9 te priloge.
2. Znesek pod zap. št. 4 mora biti enak stanju na postavki poročila KP302 iz navodila o poročanju MFI.
3. Znesek pod zap. št. 12 mora biti enak stanju na postavki poročila KA303 iz navodila o poročanju MFI.
4. Znesek pod zap. št. 15 mora biti enak znesku pod zap. št. 3 te priloge.

**PRIHODKI IN ODHODKI IZ OPRAVNIN V ZVEZI Z INVESTICIJSKIMI STORITVAMI
IN POSLI za obdobje od _____ do _____
(poslovanje s strankami)**

v tisoč EUR

Zaporedna številka	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1=2+3+4+5+6+7+8+9+10	Prihodki iz opravnin (provizij) v zvezi z investicijskimi in pomožnimi investicijskimi storitvami in posli za stranke		
2	Sprejemanje, posredovanje in izvrševanje naročil		
3	Gospodarjenje s finančnimi instrumenti		
4	Investicijsko svetovanje		
5	Izvedba prvih ali nadaljnjih prodaj z obveznostjo odkupa		
6	Izvedba prvih ali nadaljnjih prodaj brez obveznosti odkupa		
7	Skrbnišтво in sorodne storitve		
8	Vodenje računov nematerializiranih vrednostnih papirjev strank		
9	Hramba finančnih instrumentov za račun strank		
10	Svetovanje podjetjem glede kapitalske sestave, poslovne strategije in sorodnih zadev ter svetovanje in storitve v zvezi z združitvijo in nakupi podjetij		
11=12+13	Odhodki iz opravnin (provizij) v zvezi z investicijskimi in pomožnimi investicijskimi storitvami in posli za stranke		
12	Opravnine v zvezi s KDD-družbo in njej podobnimi organizacijami		
13	Opravnine v zvezi z borzo vrednostnih papirjev in njej podobnimi organizacijami		

667. Sklep o spremembah Sklepa o poročanju posameznih dejstev in okoliščin bank in hranilnic

Na podlagi 11. točke 129. člena v povezavi z 12. točko prvega odstavka 195. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo (52/11 – popravek), 9/11 – ZPlaSS-B, 35/11, 59/11 in 85/11) ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o spremembah Sklepa o poročanju posameznih dejstev in okoliščin bank in hranilnic

1. člen

V Sklepu o poročanju posameznih dejstev in okoliščin bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 42/09, 85/10, 62/11 in 105/11; v nadaljevanju sklep) se drugi in tretji odstavek 12. člena črtata in se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Banka obrazloži revizorjeve popravke iz prvega odstavka tega člena, ki vplivajo na računovodske izkaze in konsolidirane računovodske izkaze, po posameznih postavkah na shemah izkaza finančnega položaja, izkaza poslovnega izida in izkaza vseobsegajočega donosa ter konsolidiranega izkaza finančnega položaja, konsolidiranega izkaza poslovnega izida in konsolidiranega izkaza vseobsegajočega donosa, predpisanih s Sklepom o poslovnih knjigah in letnih poročilih bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 17/12), na priloženem obrazcu 195/2, ki je sestavni del tega sklepa. Banka predloži revizorjeve popravke iz izkaza finančnega položaja in izkaza poslovnega izida ter konsolidiranega izkaza finančnega položaja in konsolidiranega izkaza poslovnega izida na dolгих shemah. Banka navede tudi razloge za popravke in opis poslovnih dogodkov, na katere se popravki nanašajo.«

2. člen

V prilogi sklepa se obrazec POR – 195/2 nadomesti z obrazcem, ki je v prilogi tega sklepa.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in velja prvič za posredovanje popravkov po opravljenem revizijskem pregledu letnega poročila za poslovno leto 2012.

Ljubljana, dne 28. februarja 2012

Marko Kranjec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

(banka ali hranilnica)

Obrazec POR-195/2

Predpisana shema _____

(banka vnese naziv računovodskega izkaza na dan/v obdobju od ___ do ___)

v tisoč EUR

Zap. št.	Oznaka postavke iz sheme računov. izkaza*	VSEBINA	Poslovno leto pred revidiranjem	Predlagani popravki revizorja	Poslovno leto po revidiranju
1	2	3	4	5	6

*Banka navede vse postavke iz sheme računovodskega izkaza.

Prikaz in obrazložitev popravkov revizorja v shemi _____

(banka vnese naziv računovodskega izkaza na dan/v obdobju od ___ do ___)

v tisoč EUR

Zap. št.	Oznaka postavke iz sheme računov. izkaza *	POPRAVKI REVIZORJA	Poslovno leto pred revidiranjem	Predlagani popravki revizorja	Poslovno leto po revidiranju
1	2	3	4	5	6

* Banka navede samo tiste postavke iz sheme računovodskega izkaza, na katere se popravki revizorja nanašajo.

Datum:
 Sestavil:
 Telefonska št.:

Žig in podpis

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE**668. Aneks h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti**

Na podlagi Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) kot stranka na strani delodajalcev:

- Gospodarska zbornica Slovenije, Zbornica založništva, knjigotrstva, grafične dejavnosti in radiodifuznih medijev, ter
- Združenje delodajalcev Slovenije, Sekcija za les in papir in

kot stranka na strani delojemalcev:

- Konfederacija sindikatov Slovenije Pergam
- Sindikat časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti Slovenije

sklepata

A N E K S**h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti (Uradni list RS, št. 43/00 in dalje)****1. člen****Določanje presežnih delavcev**

V Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti (Uradni list RS, št. 43/00 in dalje) se v osemnajstem členu doda štirinajsti odstavek, ki se glasi:

»Kriteriji za določanje presežnih delavcev, določeni v tem členu se uporabljajo samo v primeru odpovedi iz poslovnega razloga večjemu številu delavcev v primerih, določenih v 96. členu Zakona o delovnih razmerjih.«

2. člen**Veljavnost**

Aneks začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. oktobra 2012.

Ljubljana, dne 17. februarja 2012

Gospodarska zbornica Slovenije
Zbornica založništva, knjigotrstva, grafične
dejavnosti in radiodifuznih medijev
Predsednik UO
Jurij Giacomelli l.r.

Združenje delodajalcev Slovenije
Sekcija za les in papir
Predsednik
Milan Lukič l.r.

Konfederacija sindikatov Slovenije Pergam
Predsednik
dr. Janez Posedi l.r.

Sindikat časopisno-informativne,
založniške in knjigotrske
dejavnosti Slovenije
Predsednik
Emil Serafin l.r.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 21. 2. 2012 izdalo potrdilo št. 02047-1/2004/22 o tem, da je Aneks h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 12/9.

669. Aneks št. 10 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti

Na podlagi Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) kot stranka na strani delodajalcev:

- Gospodarska zbornica Slovenije, Zbornica založništva, knjigotrstva, grafične dejavnosti in radiodifuznih medijev, ter
- Združenje delodajalcev Slovenije, Sekcija za les in papir in

kot stranka na strani delojemalcev:

- Konfederacija sindikatov Slovenije Pergam
- Sindikat časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti Slovenije

sklepata

A N E K S št. 10**k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti**

(Uradni list RS, št. 117/04, 79/05, 95/06, 10/07, 93/07, 35/08, 97/08, 8/10, 55/11)

1. člen

V točki 1. Tarifne priloge Kolektivne pogodbe časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti se doda nov petnajsti odstavek, ki se glasi:

»(15) Izhodiščne plače po posameznih tarifnih razredih, določene v štirinajstem odstavku te točke, veljajo do konca leta 2013.«

2. člen

V 2. točki Tarifne priloge Kolektivne pogodbe časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti se doda nov osmi odstavek, ki glasi:

»(8) Osnovne plače delavcev iz osmega odstavka te točke, tudi tiste, ki so višje od izhodiščnih plač v posameznem tarifnem razredu, določenih v petnajstem odstavku 1. točke, se z dnem uporabe tega aneksa ne spremenijo in ostanejo na ravni decembra 2011.«

3. člen

Ne glede na ostala določila te kolektivne pogodbe se vsa povračila stroškov v zvezi z delom, vsi drugi osebni prejemki ter plačila vajencem, dijakom in študentom za obvezno praktično delo, ki jih ureja Uredba o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih dohodkov, ki se ne všttevajo v davčno osnovo (Uradni list RS, št. 140/06 in 76/08), izplačujejo v zgornji višini zneskov in pod pogoji, ki jih določa ta Uredba.

4. člen

Druge določbe Tarifne priloge h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti ostanejo nespremenjene.

5. člen

Aneks je sklenjen s podpisom obeh pogodbenih strank, veljati in uporabljati pa se začne naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 17. februarja 2012

Gospodarska zbornica Slovenije
Zbornica založništva, knjigotrstva, grafične
dejavnosti in radiodifuznih medijev
Predsednik UO
Jurij Giacomelli l.r.

Združenje delodajalcev Slovenije
Sekcija za les in papir
Predsednik
Milan Lukič l.r.

Konfederacija sindikatov Slovenije Pergam
Predsednik
dr. Janez Posedi l.r.

Sindikat časopisno-informativne,
založniške in knjigotrške
dejavnosti Slovenije
Predsednik
Emil Serafin l.r.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 21. 2. 2012 izdalo potrdilo št. 02047-1/2004/21 o tem, da je Aneks št. 10 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrške dejavnosti vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 12/8.

OBČINE

BLED

670. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Bled za leto 2012 (rebalans 1)

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih financah – UPB (Uradni list RS, št. 11/11) in 16. člena Statuta Občine Bled – UPB (Uradni list RS, št. 67/09) je Občinski svet Občine Bled na 7. redni seji dne 28. 2. 2012 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Bled za leto 2012 (rebalans 1)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Bled (v nadaljnjem besedilu: občina) za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna, obseg zadolževanja in poroštev občine ter javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

II. SPLOŠNI IN POSEBNI DEL PRORAČUNA TER NAČRT RAZVOJNIH PROGRAMOV

2. člen

(splošni del proračuna)

(1) V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni štirimestnih kontov.

(2) Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/podskupina kontov/konto/podkonto	EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	10.851.346
70	DAVČNI PRIHODKI	6.509.150
	700 Davki na dohodek in dobiček	4.475.219
	703 Davki na premoženje	1.404.029
	704 Domači davki na blago in storitve	629.902
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.667.607
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.012.111
	711 Takse in pristojbine	5.000
	712 Globe in druge denarne kazni	118.200
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	282.850
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.249.446
72	KAPITALSKI PRIHODKI	450.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	400.000
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmet. dolgor. sred.	50.000
73	PREJETE DONACIJE	150.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	150.000
	731 Prejete donacije iz tujine	0

74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.074.589
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.074.589
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	11.531.926
40	TEKOČI ODHODKI	4.063.962
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	755.850
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	136.440
	402 Izdatki za blago in storitve	3.046.070
	403 Plačila domačih obresti	6.000
	409 Rezerve	119.602
41	TEKOČI TRANSFERI	2.844.655
	410 Subvencije	320.194
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	239.000
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	431.470
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.853.991
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	4.422.487
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.422.487
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	200.822
	431 Inv. transf. prav. in fiz. os., ki niso proračunski uporabniki	125.822
	432 Inv. transf. proračunskim uporabnikom	75.000
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJA) (I. – II.)	-680.580
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	5.000
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	5.000
	750 Prejeta vračila danih posojil	5.000
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČ. KAPIT. DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	5.000
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	140.000
55	ODPLAČILA DOLGA	140.000
	550 Odplačila domačega dolga	140.000

IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.) – ali 0 ali +	–815.580
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. -VIII.)	–140.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.–VIII.–IX.) = – III.	680.580
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2011	815.580
	Splošni sklad za drugo (– ali 0 ali +)	

3. člen

(posebni del proračuna in načrt razvojnih programov)

(1) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na 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) Načrt razvojnih programov predstavlja investicije in druge razvojne projekte ter državne pomoči v občini v štiriletnem obdobju oziroma do zaključka posameznega projekta.

(3) Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk in štirimestnih kontov ter načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Bled.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

4. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

5. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, so namenski tudi naslednji prihodki:

1. prihodki krajevnih skupnosti, ki se uporabijo za financiranje izdatkov krajevnih skupnosti, predvidenih v finančnem načrtu;
2. turistična taksa, ki se uporabi za sofinanciranje dejavnosti lokalne turistične organizacije in druge namene na področju turizma;
3. koncesijska dajatev od iger na srečo, ki se uporabi za urejanje kraja in druge namene na področju turizma;
4. parkirnine in globe za prekrške, ki se uporabijo za urejanje prometa in parkirišč;
5. okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, ki se uporabi za izboljšanje sistemov za odvajanje odpadnih voda;
6. okoljska dajatev za onesnaževanja okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se uporabi za urejanje zbirnih centrov in odlagališč odpadkov;
7. požarna taksa, ki se uporabi za sofinanciranje dejavnosti sistema za zaščito in reševanje;
8. nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč, ki se uporabi za uresničevanje načrta razvojnih programov;
9. komunalni prispevek za gradnjo gospodarske javne infrastrukture;
10. komunalni prispevek za kanalizacijo (priključnina), ki se uporabi za gradnjo in investicijske izboljšave na kanalizacijskem sistemu;
11. sredstva rezervnega sklada na stanovanjskem področju, ki se uporabijo za izvajanje programov stanovanjske politike;
12. pristojbina in sredstva MKGP za vzdrževanje gozdnih cest;
13. sredstva, zbrana za pokrivanje stroškov kanalščine in čiščenja odpadnih voda;

14. prejemki iz državnega proračuna za določene namene;

15. najemnine od oddaje gospodarske javne infrastrukture v najem;

16. povračila za delovanje MIR;

17. drugi prihodki, ki imajo določeno namensko uporabo z drugimi predpisi.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se sorazmerno povečata obseg prihodkov in odhodkov proračuna.

Med namenska sredstva sodijo tudi sredstva proračunske postavke za odpravo plačnih nesorazmerij.

Pravice porabe na proračunski postavki, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

6. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Prerazporeditve v finančnih načrtih neposrednih uporabnikov se izvajajo na ravni proračunske postavke – konto.

O prerazporeditvah pravic porabe v finančnem načrtu neposrednih uporabnikov na predlog pristojnega organa občinske uprave za občinski svet, nadzorni odbor, župana, občinsko upravo, Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Bled in Bohinj odloča župan brez omejitev.

O prerazporeditvah pravic porabe v finančnem načrtu krajevne skupnosti odloča predsednik sveta brez omejitev.

Župan lahko prerazporeja pravice porabe (proračunska sredstva) v posebnem delu proračuna, in sicer med glavnimi programi v okviru posameznega področja proračunske porabe.

V obseg prerazporeditev ne štejejo:

- prerazporeditve med konti v okviru proračunske postavke;
- prerazporeditve, potrebne zaradi pravilne opredelitve odhodka po programski klasifikaciji;
- prerazporeditve iz splošne proračunske rezervacije (za nepredvidene namene);
- prerazporeditve, povezane z organizacijskimi spremembami proračunskih uporabnikov.

Prerazporeditev proračunskih sredstev župan izvede na podlagi pisnega dokumenta, iz katerega je razvidno, katera proračunska postavka se zmanjšuje in katera povečuje, s čimer ostane proračun uravnotežen.

Prerazporejanje sredstev med bilanco prihodkov in odhodkov, računom finančnih terjatev in naložb ter računom financiranja ni dovoljeno, razen v primeru, da so izpolnjeni pogoji 39. člena ZJF.

Župan s polletnim poročilom in v začetku leta za prehodno leto z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračunu.

7. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presežati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2013 70 % navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 30 % navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presežati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi in zakupnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Ne glede na določbe prvega, drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko neposredni proračunski uporabnik prevzema obveznosti za pogodbe, ki se sofinancirajo iz namenskih sredstev Evropske unije, sredstev državnega proračuna ali sredstev drugih donatorjev ter pripadajočih postavk udeležbe Občine Bled.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

8. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov za več kot 20 % brez predhodne potrditve občinskega sveta v primeru arheoloških raziskav.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

9. člen

(proračunski skladi)

Proračunski sklad občine je proračunska rezerva, oblikovana po ZJF, (za odpravljanje posledic po naravnih nesrečah) v višini 69.525,00 EUR za leto 2012.

Na predlog pristojnega organa občinske uprave za javne finance odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 5.000,00 EUR (za posamezen namen) župan in o tem obvesti občinski svet.

10. člen

(splošna proračunska rezervacija)

V proračunu se do višine določene v posebnem delu, zagotovijo sredstva splošne proračunske rezervacije, ki je namenjena financiranju nepredvidenih odhodkov, ki jih ob sprejemu proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo mogoče predvideti zadostnih sredstev.

Sredstva proračunske rezervacije ne smejo presegati 2,0 % prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča na predlog pristojnega organa občinske uprave s sklepom o prerezporeditvi sredstev župan do višine 5.000,00 EUR za posamezen namen.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije, katerih višina presega županova pooblastila, odloča občinski svet.

Znesek splošne proračunske rezervacije za leto 2012 je določen v višini 48.733,00 EUR.

IV. POSEBNOSTI RAZPOLAGANJA S STVARNIM IN FINANČNIM PREMOŽENJEM OBČINE

11. člen

(odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2012 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 5.000,00 EUR.

12. člen

(posebna pooblastila župana)

Župan lahko s sklepom izda soglasje za povečanje cene storitev pomoči na domu, ko izvajalec socialno varstvenih storitev vloži vlogo za soglasje k ceni v skladu s Pravilnikom za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev.

Župan s sklepom potrjuje investicijsko dokumentacijo za namene in v obsegu, določenimi v Načrtu razvojnih programov, pri čemer lahko sredstva odstopajo za največ 20 %. Župan mora v primeru odstopanj o tem obvestiti občinski svet, popravljen predlog pa vključiti v prvo naslednje sprejemanje proračuna občine ali njegovih sprememb.

13. člen

(nakup stvarnega premoženja)

Župan lahko samostojno odloča o nakupu s stvarnim premoženjem občine, če vrednost transakcije ne presega 10.000,00 EUR.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE TER JAVNEGA SEKTORJA

14. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Posebnosti zadolževanja občin ureja 85. in 86. člen ZJF ter 10.a in 10.e člen ZFO-1.

Iz proračuna občine (splošni del proračuna – račun financiranja) je razvidno, da občina v letu 2012 ne predvideva dodatnih zadolžitvev.

Občina lahko izdaja skladno s 86. členom ZJF tudi poročstva.

Občina sme dajati poročstva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljice so, vendar največ do 5 % realiziranih prihodkov v letu, v katerem daje poročstvo.

Župan lahko samostojno, do višine 50.000,00 EUR, odloča o dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov.

O dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov nad vrednostjo 50.000,00 EUR odloča občinski svet.

Poroštvene pogodbe lahko v imenu občine podpiše župan ali oseba, ki jo župan pisno pooblasti.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

(začasno financiranje v letu 2013)

V primeru potrebe po začasnem financiranju občine v letu 2013 se smiselno uporabljajo določila tega odloka in sklep o določitvi začasnega financiranja.

16. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012 dalje.

Št. 034-1/2012-18

Bled, dne 28. februarja 2012

Župan
Občine Bled
Janez Fajfar i.r.

KOMEN**671. Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje izgradnje kanalizacije v naselju Komen**

Na podlagi 74. 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), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09), 17. člena Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/07), Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/07) ter 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09) je Občinski svet Občine Komen na 10. redni seji dne 15. 2. 2012 sprejel

ODLOK**o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje izgradnje kanalizacije v naselju Komen****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(predmet odloka)

S tem odlokom se sprejme program opremljanja stavbnih zemljišč za območje izgradnje kanalizacije v naselju Komen (v nadaljevanju: program opremljanja).

Odlok o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Komen (Uradni list RS, št. 121/08, 25/09) in Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje opremljanja »Komunalna infrastruktura Komen – jug« v Občini Komen (Uradni list RS, št. 42/08) se še naprej uporabljata za izračun in odmero komunalnega prispevka za vse ostale vrste komunalne opreme, razen za kanalizacijsko omrežje.

2. člen

(vsebina programa opremljanja)

S programom opremljanja se opredeli gradnja komunalne opreme, določi obračunsko območje, časovni načrt gradnje, finančno konstrukcijo opremljanja in z izračunom povezane parametre ter prikaže obremenitev zavezancev za plačilo komunalnega prispevka.

Program opremljanja vsebuje:

- splošni del programa opremljanja,
- prikaz komunalne opreme pred in po izvedbi kanalizacije,
- prikaz investicije v gradnjo nove komunalne opreme,
- časovni načrt izgradnje,
- podlage za odmero komunalnega prispevka in
- grafični prikaz obračunskega območja.

3. člen

(razlog za sprejem programa opremljanja)

Program opremljanja je podlaga za odmero komunalnega prispevka za zgrajeno kanalizacijsko omrežje, ki ga zavezanec plača občini.

Komunalni prispevek se odmeri:

- na zahtevo zavezanca ob izdaji gradbenega dovoljenja ali ko upravna enota v zavezančevem imenu poda obvestilo o popolnosti vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja;
- za obstoječe objekte se komunalni prispevek odmeri zaradi izboljšanja parcele s komunalno opremo, na zahtevo zavezanca ali po uradni dolžnosti.

4. člen

(obračunsko območje)

Obračunsko območje programa opremljanja je eno in obsega območje naselja Komen, kot je opredeljeno v grafični prilogi k programu opremljanja. To je hkrati tudi območje, na katerem se zagotavlja priključevanje na kanalizacijo oziroma območje njene uporabe.

II. PRIKAZ OBSTOJEČE IN PREDVIDENE KOMUNALNE OPREME**5. člen**

(obstoječa in predvidena komunalna oprema)

Področje opremljanja pred začetkom gradnje (l. 2007) ni imelo zgrajenega javnega kanalizacijskega omrežja. To bo v celoti zaključeno z izgradnjo zadnje (pete) faze sistema. Podrobnosti so navedene v projektni dokumentaciji izdelovalca Krasinvest d.o.o. iz Sežane.

III. INVESTICIJA V GRADNJO KOMUNALNE OPREME**6. člen**

(skupni in obračunski stroški investicije)

Skupni stroški za gradnjo kanalizacijskega omrežja znašajo 2.248.207 EUR. Obračunski stroški so glede na skupne stroške znižani za sredstva Službe vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko (SVLR) in Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR) in znašajo 797.976 EUR.

7. člen

(časovni načrt)

Izgradnja zadnje V. faze kanalizacijskega omrežja in omrežja na območju Komen – jug je v zaključni fazi in se bo končala najkasneje do junija 2012. Prve štiri faze so že končane.

IV. PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA**8. člen**

(izračun komunalnega prispevka)

Komunalni prispevek se obračuna po formuli:

$$KP_{ij} = (A_{\text{parcela}} \times C_{p_{ij}} \times D_p) + (K_{\text{dejavnost}} \times A_{\text{tlorisna}} \times C_{t_{ij}} \times D_t)$$

pri čemer zgornje oznake pomenijo:

KP_{ij} = znesek dela komunalnega prispevka, ki pripada posamezni vrsti komunalne opreme na posameznem obračunskem območju

A_{parcela} = površina parcele

$C_{p_{ij}}$ = obračunski stroški, preračunani na m² parcele na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne opreme

D_p = delež parcele pri izračunu komunalnega prispevka

$C_{t_{ij}}$ = obračunski stroški, preračunani na m² neto tlorisne površine objekta na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne opreme

A_{tlorisna} = neto tlorisna površina objekta

D_t = delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka

$K_{\text{dejavnost}}$ = faktor dejavnosti

i = posamezna vrsta komunalne opreme

j = posamezno obračunsko območje

9. člen

(merila za odmero komunalnega prispevka)

Merila za odmero komunalnega prispevka so:

- površina stavbnega zemljišča,
- neto tlorisna površina objekta,
- opremljenost stavbnega zemljišča s komunalno opremo,

– namembnost objekta in

– izboljšanje opremljenosti stavbnega zemljišča s komunalno opremo.

Program opremljanja za potrebe odmere komunalnega prispevka določa:

Razmerje med deležem parcele in deležem neto tlorisne površine je $D_{pi} : D_{ti} = 0,3 : 0,7$,

Faktorje dejavnosti glede na vrsto objekta se povzame iz Odloka o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Komen (Uradni list RS, št. 121/08, 25/09).

Površina parcele se za objekte, za katere je potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje, povzame iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

Če podatka o površini parcele iz prejšnjega odstavka ni mogoče pridobiti, se parcela določi kot stavbišče objekta, ki se pomnoži s faktorjem 1,5.

Neto tlorisna površina objekta se za objekte, za katere je potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje, izračuna po standardu SIST ISO 9836 tako, da se povzame iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

Če podatka o neto tlorisni površini objekta ni mogoče pridobiti na način iz prejšnjega odstavka, se le-tega pridobi iz uradnih evidenc Geodetske uprave Republike Slovenije.

Kadar neto tlorisne površine objekta ni mogoče izračunati oziroma določiti, se komunalni prispevek odmeri le od površine parcele, ki se jo pomnoži s faktorjem 2,0.

10. člen

(obračunski stroški na enoto mere)

Obračunski stroški izgradnje kanalizacije iz 6. člena preračunani na površino parcel oziroma neto tlorisno površino objektov so sledeči:

Tabela: obračunski stroški za kanalizacijsko omrežje

Vrsta komunalne opreme	Cp(ij) (EUR/m ²)	Ct(ij) (EUR/m ²)
Kanalizacijsko omrežje	10,079	10,778

11. člen

(indeksiranje stroškov opremljanja)

Komunalni prispevek se na dan odmere indeksira ob uporabi povprečnega letnega indeksa cen za posamezno leto, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru Gospodarske zbornice Slovenije, pod »Gradbena dela – ostala nizka gradnja«. Indeksira se obdobje od dneva uveljavitve odloka do dneva izdaje odločbe.

12. člen

(plačilo komunalnega prispevka)

Komunalni prispevek se odmeri v enkratnem znesku, pri čemer je komunalni prispevek potrebno plačati v roku 30 dni po pravnomočni odločbi.

Upravičence, način plačevanja ter primere v katerih se komunalni prispevek lahko plačuje na obroke, določi občinski svet z ustreznim splošnim aktom.

Glede oprostitev in olajšav po tem programu opremljanja veljajo določila 15. člena Odloka o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Komen (Uradni list RS, št. 121/08, 25/09).

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

Postopki za odmero komunalnega prispevka, začeti pred veljavnostjo tega odloka, se končajo po do tedaj veljavnih predpisih.

14. člen

(dostop do podatkov)

Program opremljanja vključno s prilogami je na vpogled na sedežu Občine Komen.

15. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati tiste določbe Odloka o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Komen (Uradni list RS, št. 121/08, 25/09) in Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje opremljanja »Komunalna infrastruktura Komen – jug« v Občini Komen (Uradni list RS, št. 42/08), ki urejajo odmero komunalnega prispevka za kanalizacijsko omrežje za obračunsko območje izgradnje kanalizacije v naselju Komen.

16. člen

(veljavnost)

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

Št. 3506-1/2011-7

Komen, dne 15. februarja 2012

Župan
Občine Komen
Danijel Božič l.r.

672. Pravilnik o načinu odmere in plačevanja komunalnega prispevka za kanalizacijsko omrežje v naselju Komen

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09) in 12. člena Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje izgradnje kanalizacije v naselju Komen, sprejetega na 10. redni seji dne 15. 2. 2012, je Občinski svet Občine Komen na 10. redni seji dne 15. 2. 2012 sprejel

P R A V I L N I K o načinu odmere in plačevanja komunalnega prispevka za kanalizacijsko omrežje v naselju Komen

1. člen

Ta pravilnik določa način odmere in plačevanja komunalnega prispevka v naselju Komen za obstoječe objekte zaradi izboljšanja parcele s komunalno opremo v primeru odmerjanja komunalnega prispevka po uradni dolžnosti.

2. člen

Zavezanci za plačilo komunalnega prispevka po tem pravilniku so lastniki nepremičnine znotraj obračunskega območja, ki se skladno s projektno dokumentacijo – projekti izvedenih del na podlagi katerih so bila izdana uporabna dovoljenja za posamezne faze izgradnje komunalne infrastrukture, priključuje na kanalizacijsko omrežje v Komnu.

3. člen

Komunalni prispevek se izračuna po določilih 8. člena Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje izgradnje kanalizacije v naselju Komen.

4. člen

Površina parcele se določi kot stavbišče objekta, ki se pomnoži s faktorjem 1,5, pri čemer se stavbišče objekta povzame iz podatkov Geodetske uprave Republike Slovenije.

Neto tlorisna površina objekta se povzame iz podatkov Geodetske uprave Republike Slovenije.

Obračunski stroški na enoto mere, delež parcele, delež neto tlorisne površine in faktor dejavnosti so določeni v Odloku o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje izgradnje kanalizacije v naselju Komen.

5. člen

Občinska uprava v ugotovitvenem postopku na podlagi iz Geodetske uprave Republike Slovenije pridobljenih podatkov izračuna višino komunalnega prispevka posameznega zavezanca, o čemer obvesti zavezanca za plačilo.

Občinska uprava se v ugotovitvenem postopku lahko poslužuje tudi podatkov iz drugih uradnih evidenc.

6. člen

Komunalni prispevek se plača v enkratnem znesku ali na obroke.

Obročno odplačevanje se omogoči le fizičnim osebam, in sicer v šestih, dvanajstih ali štiriindvajsetih mesečnih obrokih.

Vlogo za obročno odplačevanje vloži zavezanec na občinsko upravo. Kolikor tega v določenem roku ne stori, se komunalni prispevek obračuna v enkratnem znesku.

V primeru odobritve obročnega odplačevanja se zavezanec za odloženi znesek komunalnega prispevka zaračunajo obresti po evropski medbančni obrestni meri za ročnost enega leta v višini, ki je veljala na dan izdaje odločbe o odmeri komunalnega prispevka.

V primeru zamude plačila obroka se zaračuna zakonske zamudne obresti.

7. člen

Komunalni prispevek se ne plača za neprofitna stanovanja, stavbe za izobraževanje in znanstveno raziskovalno delo (oznaka 12630 v CC-SI), stavbe za zdravstvo (oznaka 12640 v CC-SI) in objekte, ki so v lasti občine.

8. člen

V primeru, da so zavezanci lastniki enega objekta v več deležih, se komunalni prispevek obračuna vsakemu zavezanec po lastniškem deležu. Zavezanci se lahko odločijo, da bodo komunalni prispevek poravnali vsak v svojem deležu, oziroma, da bo plačnik celotnega zneska ali deleža eden od zavezancev ali celo tretja oseba, pri čemer se o tem pisno sporazumejo ter overjeni sporazum predložijo občinski upravi.

V primeru smrti lastnika ali solastnika objekta, ki je zavezanec za plačilo komunalnega prispevka, občinska uprava v ugotovitvenem postopku ugotovi zavezanca za plačilo komunalnega prispevka.

9. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati osmi dan po uveljavitvi Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje izgradnje kanalizacije v naselju Komen.

Št. 429-3/2012-6

Komen, dne 15. februarja 2012

Župan
Občine Komen
Danijel Božič l.r.

673. Pravilnik o dodeljevanju subvencij mladim družinam v Občini Komen za prvo reševanje stanovanjskega vprašanja s prenovo obstoječega stavbnega fonda

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10), 154. člena Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 57/08, 87/11) je Občinski svet Občine Komen na 10. redni seji dne 15. 2. 2012 sprejel

PRAVILNIK o dodeljevanju subvencij mladim družinam v Občini Komen za prvo reševanje stanovanjskega vprašanja s prenovo obstoječega stavbnega fonda

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo pogoji, merila, postopki in način dodeljevanja subvencij mladim družinam na območju Občine Komen kot spodbuda za prvo reševanje stanovanjskega vprašanja s prenovo obstoječega stavbnega fonda, ki se bo po prenovi uporabljal za bivanje.

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. Mlada družina je družina z vsaj enim otrokom, v kateri nobeden od staršev ni star več kot 30 let, ne glede na starost otrok, oziroma 35 let in še noben otrok ni šoloobvezen. Status mlade družine se ugotavlja na datum prejema popolne vloge. Kot mlada družina se šteje ne samo življenjska skupnost obeh staršev in otrok, ampak tudi vse druge družinske oblike, kot so opredeljene v predpisih, ki urejajo zakonsko zvezo in družinska razmerja.

2. Prenova je izvedba gradbenih in drugih del in obsega rušitev obstoječega objekta in gradnjo novega objekta na istem zemljišču, rekonstrukcijo obstoječega objekta, spremembo namembnosti objekta, investicijska dela.

3. Obstoječi stavbni fond so stanovanjske in nestanovanjske stavbe kot so opredeljene v predpisih, ki urejajo razvrščanje objektov po enotni klasifikaciji vrst objektov in se bo po prenovi uporabljal za bivanje mlade družine (v nadaljnjem besedilu: stavba). V tem pravilniku se kot obstoječi stavbni fond ne upoštevajo stanovanja v večstanovanjskih stavbah kot so stanovanjski bloki, stolpnice in podobno.

4. Za prvo reševanje stanovanjskega vprašanja se šteje prenova stavbe, v primeru, da mlada družina nima v lasti drugega stanovanja oziroma stanovanjske stavbe.

5. Subvencija po tem pravilniku je znesek, ki v enkratnem znesku pripada mladi družini kot spodbuda za prvo reševanje stanovanjskega vprašanja.

II. POGOJI ZA PRIDOBITEV SUBVENCIJE

3. člen

Do subvencije za prenovu stavbe so upravičene tiste mlade družine, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- vsaj eden od staršev je lastnik stavbe, kjer bo izvedena prenova, ki je predmet dodelitve subvencije,
- vsaj eden od staršev ima na območju Občine Komen stalno prebivališče skupaj z otroki,
- da imajo za prenovu stavbe, ki bo predmet dodelitve subvencije, pridobljeno pravnomočno gradbeno dovoljenje, ki se glasi vsaj na enega izmed staršev,

- da se bo stavba po prenovi uporabljala za bivanje mlade družine,
- izpolnjujejo vse ostale pogoje določene v tem pravilniku.

4. člen

Izpolnjevanje pogojev določenih v tem pravilniku preverja pristojni občinski organ pri organih, ki vodijo uradne evidence. Pristojni občinski organ pridobiva podatke o vlagateljih in družinskih članih, ki so navedeni na vlogi, od organa, pristojnega za vodenje registra stalnega prebivalstva ter organa pristojnega za vodenje matičnega registra, iz centralnega registra prebivalstva ter od organa, pristojnega za vodenje evidenc o nepremičninah v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek. Osebnostne podatke lahko občinski organ pridobi tudi neposredno od posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Iz registra stalnega prebivalstva ter iz centralnega registra prebivalstva pridobiva pristojni občinski organ podatke o enotni matični številki občana, imenu in priimku, državljanstvu, datumu rojstva, stalnem prebivališču, pripadnosti gospodinjstvu. Iz matičnega registra pridobiva pristojni občinski organ rojstne podatke otrok in podatke o zakonskem stanu. Iz evidenc podatkov o nepremičninah pridobiva pristojni občinski organ podatke o lastništvu nepremičnin.

Kolikor pristojni občinski organ izpolnjevanja pogojev, določenih v tem pravilniku, ne more preveriti ali pridobiti v uradnih evidencah, morajo dokazila o izpolnjevanju pogojev predložiti vlagatelji sami.

Pristojni občinski organ si pridružuje pravico, da za ugotovitev upravičenosti posamične vloge od vlagateljev zahteva dodatna dokazila, s katerimi lahko pojasnijo ali izkažejo v vlogi navedena dejanska stanja.

III. MERILA ZA UPRAVIČENOST DO SUBVENCIJE

5. člen

Do subvencije so upravičene tiste mlade družine, katere skupen povprečni mesečni bruto dohodek dosežen v predpreteklem koledarskem letu ne presega naslednjih zgornjih mej od povprečne bruto plače na zaposlenega v Republiki Sloveniji v predpreteklem letu:

2-članska družina	250 %
3-članska družina	315 %
4-članska družina	370 %
5-članska družina	425 %
6-članska družina	470 %

Za vsakega nadaljnega člana mlade družine se lestvica iz prejšnjega odstavka nadaljuje s prištevanjem po 25 odstotnih točk.

Pri ugotavljanju bruto dohodkov se upoštevajo obdavčljivi dohodki in prejemki po zakonu, ki ureja dohodnino, ki niso oproščeni plačila dohodnine, prejeti v predpreteklem koledarskem letu.

Vlagatelji, ki niso zavezanec za plačilo dohodnine v Republiki Sloveniji, sami priložijo vlogi ustrezno potrdilo o bruto dohodkih prejetih v predpreteklem koledarskem letu. Vlagatelje, ki vlogi ne priložijo ustreznega potrdila o bruto dohodkih v predpreteklem koledarskem letu, pristojni občinski organ opozori na pomanjkljivosti in jim določi rok, v katerem morajo pomanjkljivosti odpraviti. Če vloga ni v tem roku dopolnjena, pristojni občinski organ s sklepom zavrže vlogo.

Pristojni občinski organ pridobiva podatke o bruto dohodkih vlagateljev iz evidenc Davčne uprave Republike Slovenije v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, na podlagi izrecne privolitve vlagateljev. Vlagatelji, ki ne podajo izrecne privolitve za pridobivanje podatkov, morajo vlogi sami priložiti ustrezna potrdila o bruto dohodkih prejetih v predpreteklem koledarskem letu. Kolikor vlagatelji ne podajo izrecne privolitve občinskemu organu ali ne sami priložijo ustreznih potrdil o bruto dohodkih, pristojni občinski organ opozori na

pomanjkljivosti in jim določi rok, v katerem mora pomanjkljivosti odpraviti. Če vloga ni v tem roku dopolnjena, pristojni občinski organ s sklepom zavrže vlogo.

IV. VIŠINA SUBVENCIJE

6. člen

Višina subvencije za prvo reševanje stanovanjskega vprašanja mlade družine znaša 25% ocenjenih stroškov kot izhajajo iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, vendar ne več kot 10.000 EUR.

Sredstva za subvencije se zagotovijo v proračunu Občine Komen.

V. POSTOPEK DODELITVE SUBVENCIJE

7. člen

Pri odločanju o dodelitvi pravice do subvencije se uporablja postopek, določen z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, kolikor ta pravilnik ne določa drugače.

Pravico do subvencije uveljavlja mlada družina pri pristojnem občinskem organu na predpisanem obrazcu, v roku treh let po pravnomočnosti gradbenega dovoljenja. Zahteva za pridobitev pravice do subvencije je popolna vloga, ki vsebuje vsa zahtevana dokazila in priloge ter je vložena na predpisanem obrazcu.

Vlagatelji pridobijo pravico do subvencije ob upoštevanju višine zagotovljenih sredstev v proračunu Občine Komen, višine subvencije in prednostnega vrstnega reda prispetja popolne vloge na Občino Komen.

Vlagatelji bodo v primeru nepopolne ali nerazumljive vloge v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek pozvani na odpravo pomanjkljivosti v določenem roku. Če bodo pomanjkljivosti odpravljene v navedenem roku, se bo štelo, da je vloga vložena takrat, ko so pomanjkljivosti odpravljene. Če vlagatelji pomanjkljivosti v navedenem roku ne bodo odpravili, bo vloga s sklepom zavržena.

Upravičenost do dodelitve subvencije ugotavlja pristojni občinski organ z upravnim aktom. Pristojni občinski organ mora najpozneje v roku 60 dni po prejemu popolne vloge o vlagateljevi pravici do pridobitve subvencije odločiti z odločbo. Zoper upravni akt je dovoljena pritožba na župana Občine Komen.

Na podlagi pravnomočne odločbe o pridobitvi pravice do subvencije se z upravičenci sklene pogodba o dodelitvi subvencije, s katero se natančneje uredijo način in pogoji koriščenja dodeljenih sredstev ter medsebojne pravice in obveznosti. Podpisano pogodbo morajo upravičenci vrniti na Občino Komen v roku 15 dni, sicer se šteje, da so vlogo za pridobitev pravice do subvencije umaknili.

8. člen

Stavbe, ki je bila predmet sofinanciranja, ni dovoljeno odtujiti najmanj 10 let po prejemu subvencije.

Kolikor prejemniki subvencije odtujijo stavbo pred rokom določenim v prejšnjem odstavku, so dolžni prejeta sredstva vrniti v proračun Občine Komen v določenem roku skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki začnejo teči z dnem nakazila.

9. člen

Občina Komen ima pravico kadarkoli po prejetju vloge za dodelitev subvencije v uradnih evidencah, z ogledi, preverjanjem dokumentacije ali na drug način preveriti namensko porabo prejetih sredstev ter skladnost dokumentacije in izvedbe z določili tega pravilnika in veljavnimi predpisi, kot tudi spoštovanje prepovedi odtujitve predmeta sofinanciranja.

V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev ali če je prejemnik subvencije na vlogi za pridobitev subvencije navajal neresnične podatke ali predložil dokumente, na katerih so napačni podatki in kršitve predpisov in določil pogodbe o

pridobitvi pravice do subvencije je prejemnik subvencije dolžan Občini Komen v določenem roku vrniti prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki začnejo teči z dnem nakazila.

VI. UPRAVIČENI STROŠKI IN NAKAZILO SREDSTEV

10. člen

Upravičeni stroški so tisti stroški, ki:

- so opredeljeni v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja,
- so nujni za izvedbo prenove,
- so nastali v obdobju po pravnomočnosti gradbenega dovoljenja,
- so izkazani z računi ali drugimi dokumenti z enako knjigovodsko vrednostjo,
- so bili plačani s strani upravičencev v okviru obdobja upravičenosti.

Davek na dodano vrednost se šteje kot upravičeni strošek.

Upravičenci morajo v roku 2 let po sklenitvi pogodbe o dodelitvi subvencije pristojnemu občinskemu organu priložiti zahtevek za izplačilo subvencije, kateremu morajo biti priloženi računi ali drugi dokumenti z enako knjigovodsko vrednostjo, ki izkazujejo porabo celotnega zneska odobrenih sredstev kot izhaja iz odločbe o pridobitvi pravice do subvencije. Originalni računi ali drugi dokumenti se morajo glasiti na upravičence. Kolikor iz računov ali drugih dokumentov ni razvidno, da je bil račun v celoti poravnán, morajo upravičenci priložiti tudi dokazila o plačilu računov.

Občina Komen bo odobrena sredstva upravičenem v celoti nakazala na njihov osebni račun na podlagi preverjenega zahtevka za izplačilo subvencije v roku 30 dni od prejema pravega zahtevka za izplačilo subvencije.

VII. KONČNA DOLOČBA

11. člen

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

Št. 3527-1/2012-3

Komen, dne 15. februarja 2012

Župan
Občine Komen
Danijel Božič l.r.

674. Letni program kulture Občine Komen za leto 2012

Na podlagi 9. in 14. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB1, 56/08 in 4/10), Odloka o proračunu Občine Komen za leto 2012 (Uradni list RS, št. 25/11, 107/11) in 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09) je Občinski svet Občine Komen na 10. seji dne 15. 2. 2012 sprejel

LETNI PROGRAM kulture Občine Komen za leto 2012

UVOD

Javni interes na področju kulture je interes za ustvarjanje, posredovanje in varovanje kulturnih dobrin, ki se uresničuje z zagotavljanjem pogojev zanje. Javni interes za kulturo temelji na zagotavljanju javnih kulturnih dobrin, s katerim se uresničuje kulturni razvoj lokalne skupnosti.

Kulturne dejavnosti so vse oblike ustvarjanja, posredovanja in varovanja kulturnih dobrin na področju nepremične in premične kulturne dediščine, besednih, uprizoritvenih, glasbenih, vizualnih, filmskih, avdiovizualnih in drugih umetnosti, ter novih medijev na področju založništva in knjižničarstva, kinematografije in na drugih področjih kulture.

Letni program kulture Občine Komen je skupaj s Pravilnikom o sofinanciranju programov na področju družbenih dejavnosti in turizma v Občini Komen (Uradni list RS, št. 43/08, 25/09) in proračunom občine za leto 2012 podlaga za razdelitev sredstev za kulturne dejavnosti, kulturne programe in projekte. Javni interes za kulturo se udejanja na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje javnih kulturnih programov in projektov za leto 2012 in letnih programov javnih zavodov.

Poleg zagotavljanja kulturnih dobrin občina uresničuje javni interes za kulturo tudi z vzdrževanjem javne in druge kulturne infrastrukture.

IZVAJALCI LETNEGA PROGRAMA KULTURE

Izvajalci letnega programa kulture so:

- kulturna društva,
- druga društva, ki imajo v okviru svoje dejavnosti registrirano tudi kulturno dejavnost,
- zveze kulturnih društev,
- Javni sklad RS za ljubiteljske kulturne dejavnosti,
- javni in zasebni zavodi s področja kulture,
- javni in zasebni zavodi s področja vzgoje in izobraževanja in področja neprofitnih dejavnosti, ki izvajajo tudi kulturno dejavnost,

– posamezniki, samozaposleni v kulturi, ki so vpisani v razvid samostojnih izvajalcev javnih kulturnih projektov pri Ministrstvu za kulturo,

– druge organizacije, registrirane za izvajanje kulturnih dejavnosti.

PROGRAMI, KI SE BODO V LETU 2012 IZVAJALI V JAVNEM INTERESU

Programi, ki se bodo v Občini Komen izvajali v javnem interesu, so:

- knjižnična dejavnost,
- dejavnost Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti – območna enota Sežana,
- spodbujanje ljubiteljske kulturne dejavnosti društev,
- podelitev Štrekljeve nagrade,
- nepredvideni programi in projekti,
- javna infrastruktura in oprema na področju kulture.

1. Knjižnična dejavnost

1.1. Kosovelova knjižnica Sežana

V javni interes na področju knjižnične dejavnosti spadajo: optimalna ponudba knjižničnega gradiva, informacij in storitev različnim uporabnikom, spodbujanje in širjenje bralne kulture in s tem pridobivanje novih bralcev oziroma uporabnikov in članov, zagotavljanje prostorskih pogojev ter tehnične in pohištvene opreme za uporabo gradiva, omogočanje dostopa do urejenih zbirk domoznanskega gradiva, informacijskih virov ter zagotavljanje dostopnosti knjižničnega gradiva za uporabnike s posebnimi potrebami. Knjižnična dejavnost je namenjena informiranju in potrebam vseh prebivalcev po izobraževanju, raziskovanju, kulturi in razvedrilu ter razvijanju, pospeševanju in vzdrževanju splošne, informacijske, bralne in funkcionalne pismenosti. Zato spodbuja vseživljenjsko učenje, razvija bralno kulturo ter različne oblike pismenosti. Njena naloga je tudi utrjevati in razvijati strokovnost, organiziranost, povezanost in enotnost knjižnične dejavnosti. V interesu občine je omogočiti vsem prebivalcem boljšo dostopnost do knjižničnega gradiva in informacij.

Knjižnično dejavnost izvaja javni zavod Kosovelova knjižnica Sežana. Delovanje splošne knjižnice kot javnega zavoda določajo Ustava Republike Slovenije, Zakon o lokalni samoupravi, Zakon o knjižničarstvu, Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo, Zakon o zavodih in Standardi za splošne knjižnice za obdobje od 1. 5. 2006 do 30. 4. 2015, ki jih je izdal

Nacionalni svet za knjižnično dejavnost kot osnovo za razvoj knjižnic, strateški načrti, Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Kosovelova knjižnica Sežana ter vrsta podzakonskih predpisov.

Knjižnica tudi v letu 2012 nadaljuje z načrtovanim delom v zvezi s širjenjem bralne kulture, popularizacijo knjižničnega gradiva in odpravljanjem funkcionalne nepismenosti (delo z bralci, program za odrasle bralce, delo z uporabniki s posebnimi potrebami, delo z mladimi bralci in srednješolci), spodbujanjem vseživljenjskega učenja oziroma neformalnega izobraževanja ter dopolnjevanjem in podpiranjem formalnega izobraževanja. Samostojno in v sodelovanju s kulturnimi, izobraževalnimi in drugimi organizacijami ter društvi in posamezniki bo pripravljala in izvajala prireditve in razstave ter razvijala raznovrstno dejavnost z namenom širjenja bralne kulture oziroma vseživljenjskega učenja, študijske krožke in druge oblike, ki razvijajo interes za knjižnično gradivo in knjižničarsko stroko ter knjižnično dejavnost. Knjižnica bo tudi v letu 2012 z namenskim sredstvi občine in Ministrstva za kulturo nabavila ustrezno število enot knjižničnega gradiva. Poleg knjig nakupuje knjižnica za potrebe uporabnikov še serijske publikacije (časopise, časnike, revije, zbornike ...), multimedijsko gradivo, elektronske publikacije in zagotavlja dostop do različnih baz podatkov.

2. Ljubiteljska kulturna dejavnost

Pomembno vlogo pri izvajanju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti na območju občine imajo društva. Ljubiteljsko ustvarjanje in poustvarjanje na področju kulture se v pretežni meri uresničuje v kulturnih društvih. V interesu občine je finančno podpreti dejavnost vseh aktivnih kulturnih društev, ki delujejo na kulturnih področjih, kakor tudi kulturne dejavnosti tistih drugih društev, ki imajo v okviru svoje dejavnosti registrirano tudi kulturno dejavnost.

Sredstva se na podlagi javnega razpisa dodeljujejo v skladu s Pravilnikom o sofinanciranju programov na področju družbenih dejavnosti in turizma v Občini Komen. Ljubiteljsko kulturno dejavnost za občino izvaja tudi Javni sklad Republike Slovenije za kulturne dejavnosti – območna enota Sežana.

2.1 Dejavnost Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti – območna enota Sežana

Z Zakonom o Skladu Republike Slovenije za ljubiteljske kulturne dejavnosti leta 1996 je bil ustanovljen javni sklad z namenom, da se nanj prenese izvajanje nacionalnega kulturnega programa v delu, ki pokriva ljubiteljske kulturne dejavnosti. Poslanstvo sklada je spodbujanje kulturne ustvarjalnosti, zagotavljanje strokovne in organizacijske podpore ljubiteljskim kulturnim dejavnostim, omogočati dostopnost kulturnih vsebin v celotnem slovenskem kulturnem prostoru, vključevanje vseh dejavnikov na področju kulture v kulturno mrežo, ustvarjati pogoje za medkulturni dialog in vključevanje v mednarodno sodelovanje v evropskem in svetovnem prostoru. Pod okriljem sklada deluje 59 območnih izpostav, ki s kulturnim posredništvom omogočajo dostop do pomembnejših kulturno umetniških dosežkov tudi zunaj večjih urbanih središč. Področje Občine Komen pokriva Območna izpostava v Sežani, ki skrbi za izvedbo kulturnih programov, ki se izvajajo za področje in na področju Občine Komen. Območna izpostava je nosilka in po-

vezovalka neinstitucionalnih kulturnih projektov in ustanov ter predstavlja organizirano prireditveno, kulturno-izobraževalno in posredniško mrežo. Organizira različna pregledna srečanja in izobraževanja.

Občina Komen podpira delovanje sklada, skupno sodelovanje in zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti območne enote. V letu 2012 bo občina finančno podprla izvedbo naslednjih aktivnosti: Podelitev Štrekljeve nagrade, Štrekljevi večeri, Literarni festival Urška, Srečanje odraslih gledaliških skupin, Območno srečanje instrumentalnih skupin, izobraževanje za člane kulturnih društev, Mlada Vilenica, Primorska poje, Revija otroških in mladinskih pevskih zborov Naša pomlad, Medobčinsko srečanje odraslih pevskih zborov, Kresni noči, 18. srečanje Kraških godb 2012, Srečanje odraslih folklornih skupin, Poletna literarna šola, Kulturni kolaž, Srečanje plesnih skupin, Srečanje ljudskih pevcev in godcev, Regijska likovna razstava, Festival Brinjevka.

Občina Komen bo v skladu s sklepom Občinskega sveta Občine Komen območni izpostavi Sežana zagotovila tudi sredstva za sofinanciranje polovične zaposlitve koordinatorskega ter sredstva za kritje stroškov tekočega vzdrževanja pisarne ter obratovalne stroške pisarne.

2.2 Dejavnost društev s področja kulture

V interesu občine je podpreti dejavnost vseh aktivnih društev, ki delujejo na področju kulture. Občina zagotavlja sofinanciranje dejavnosti ljubiteljskih društev, sredstva se dodeljujejo skladno s pravilnikom o sofinanciranju programov na področju družbenih dejavnosti in turizma ter na podlagi javnega razpisa.

2.3 Podelitev Štrekljeve nagrade

Štrekljeva nagrada se podeljuje posameznikom in skupinam za življenjsko delo ali izjemne dosežke na področju zbiranja in ohranjanja slovenskega ljudskega blaga v besedi in pesmi. V letošnjem letu bo potekala že 12. podelitev Štrekljeve nagrade. Zaključna prireditev, na kateri se na podlagi razpisa podeli nagrado za izredne dosežke na področju zbiranja ljudskega blaga, se tradicionalno izvaja na Štrekljevi domačiji v Gorjanskem.

3. Nepredvideni programi in projekti

Program, ki ga ne določa letni program kulture, se lahko izjemoma sprejme v sofinanciranje, če je v izvedbo programa vključena občina in je ta program za občino velikega javnega pomena. V takem primeru se glede sofinanciranja iz proračuna za vsak posamezni program oziroma projekt predhodno prouči finančne možnosti.

4. Javna infrastruktura in oprema na področju kulture

Javno infrastrukturo na področju kulture predstavljajo objekti in oprema, namenjena izvajanju kulturnih dejavnosti. Občina posredno in neposredno skrbi za obnovo objektov, vzdrževanje, nabavo opreme. V letu 2012 občina načrtuje naslednja investicijska dela na področju kulturnih objektov in nepremične kulturne dediščine: sofinanciranje obnove sakralnega objekta – Cerkev sv. Anton v Škrbini zavarovalna premija za opremo – Grad Štanjel; vzdrževanje grobov, grobišč, spominskih obeležij; najemnina Kraške hiše; vzdrževalna dela v Galeriji Lojzeta Spacala.

FINANČNA SREDSTVA ZA IZVEDBO PROGRAMA KULTURE V LETU 2012

PODROČJE/IZVAJALEC	PRORAČUNSKA SREDSTVA V EUR
1. Knjižnična dejavnost – Kosovelova knjižnica Sežana	74.564
– sofinanciranje osebnih dohodkov	52.904
– materialni stroški	14.160
– sredstva za nabavo knjižničnega gradiva	7.000
– investicijsko vzdrževanje in nakup opreme	500

PODROČJE/IZVAJALEC	PRORAČUNSKA SREDSTVA V EUR
2. Ljubiteljska kultura	59.002
– izvedba proslave ob 50. letnici smrti Maksa Fabianija	1.000
– izvedba proslave ob 100. letnici smrti Karla Štreklja	15.600
– dejavnost JSKD – območna izpostava Sežana (plača, materialni stroški, program)	4.302
– dejavnost društev s področja kulture – javni razpis	30.000
– Štrekljeva nagrada	3.400
– Drugi odhodki iz kulturnih dejavnosti (akcije v kulturi, občinske prireditve)	4.700
3. Javna infrastruktura in oprema na področju kulture	24.350
– Sofinanciranje obnove sakralnih objektov in opreme	18.000
– vzdrževanje grobov, grobišč, postavitve spominskih obeležij	1.700
– zavarovalna premija za opremo – Grad Štanjel	1.600
– najemnina – Kraška hiša	1.800
– vzdrževalna dela – Galerija Lojzeta Spacala	1.250
SKUPAJ SREDSTVA ZA KULTURO	157.916

Št. 61003-1/2012-3
Komen, dne 15. februarja 2012

Župan
Občine Komen
Danijel Božič l.r.

675. Letni program športa v Občini Komen za leto 2012

Na podlagi 7. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00) in 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09) je Občinski svet Občine Komen na 10. seji dne 15. 2. 2012 sprejel

LETNI PROGRAM športa v Občini Komen za leto 2012

I. UVOD

Letni program športa (v nadaljevanju: LPŠ) predstavlja dokument, s katerim so opredeljene naloge in smernice, ki prispevajo k uveljavitvi in razvoju športa. V njem so zajeti posamezni programi, njihov obseg in potrebna finančna sredstva. Z njim lokalna skupnost omogoča in soustvarja pogoje za razvoj športa, ki je v javnem interesu in se sofinancira iz javnih sredstev.

II. OBSEG SREDSTEV

V proračunu Občine Komen za leto 2012 je za dejavnosti izvajalcev letnega programa športa zagotovljenih 30.000 EUR.

Po proračunskih postavkah se v letnem programu športa v Občini Komen za leto 2012 sofinancira naslednje vsebine:

1. Proračunska postavka 180519

SOFINANCIRANJE LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA PO RAZPISU (30.000 EUR)

III. OBSEG IN VRSTA DEJAVNOSTI ZA SOFINANCIRANJE

V skladu z Nacionalnim programom športa v Republiki Sloveniji obsega Letni program športa v Občini Komen naslednje vsebine:

1. ŠPORTNA VZGOJA OTROK, MLADINE IN ŠTUDENTOV

1.1. Interesna športna vzgoja predšolskih otrok

Zajema sofinanciranje naslednjih programov:

– »Zlati sonček« v vzgojno varstvenih zavodih, za izvedbo katerega se zagotovi propagandno gradivo (knjižice z nalepkami, priročniki, diplome, medalje),

– »Naučimo se plavati« – sofinancira se strokovni kader in objekt v obsegu po 10 ur na skupino z največ 10 otrok,

– »Ciciban planinec« – sofinancira se strokovni kader za 5 pohodov in propagandno gradivo (knjižice, priznanja),

– za izvajanje »drugih programov«, ki jih izvajajo športna društva in drugi izvajalci, se zagotavlja objekt in sofinancira strokovni kader za največ 60 ur na skupino od 8 do 20 otrok.

1.2. Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok

Zajema sofinanciranje naslednjih programov:

– »Zlati sonček« in »Krpan« za izvedbo katerih se zagotovi propagandno gradivo (knjižice z nalepkami, diplome, medalje),

– »Naučimo se plavati« – sofinancira se strokovni kader in objekt v obsegu po 20 ur na skupino z največ 10 in najmanj 5 otroki – neplavalci. Ne sofinancira se učenja plavanja, ki je del šolskega programa v okviru šole v naravi in je že financiran iz javnih sredstev,

– »Učenje smučanja« – sofinancira se strokovni kader 20 ur na skupino 10 otrok,

– za izvajanje »drugih programov«, ki jih izvajajo športna društva in drugi izvajalci, se zagotavlja objekt in sofinancira strokovni kader za največ 80 ur vadbe na skupino od 8 do 20 otrok,

– za izvajanje dejavnosti »tabornikov in planincev« se sofinancira strokovni kader za največ 10 dnevni aktivnosti na skupino oziroma za največ 10 pohodov na skupino,

– iz občinskega proračuna se sofinancirajo tudi šolska športna tekmovanja.

1.3. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

V letu 2012 se sofinancira delo strokovnega kadra, najem objekta ter materialni stroški tistim izvajalcem, ki zagotavljajo prostorske, kadrovske ter druge zahteve za izpeljavo programov, ki jih določi panožna športna zveza v dogovoru z Ministrstvom za šolstvo in šport in Olimpijskim komitejem Slovenije – Združenje športnih zvez.

1.4. Športna zveza šoloobveznih otrok s posebnimi potrebami

V letu 2012 se sofinancira delo strokovnega kadra ter najem objekta za izvedbo do 80-urnih programov.

1.5. Interesna športna vzgoja mladine

Interesna športna vzgoja mladine je dejavnost mladih od 15. do 20. leta starosti, ki se prostovoljno vključujejo v športne do 80-urne programe za skupine z največ 20 mladimi. V letu 2012 se sofinancira delo strokovnega kadra ter najem objekta za izvedbo do 80-urnih programov na skupino z največ 20 udeleženci.

1.6. Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

V to skupino dejavnosti se uvrščajo programi, katerih udeleženci so športniki registrirani pri panožni športni zvezi, ki vadijo v vadbeni skupini najmanj 4-krat tedensko, 10 mesecev v letu in se redno udeležujejo tekmovanj, ki jih organizira panožna športna zveza na najmanj regijskem nivoju.

V letu 2012 se sofinancira delo strokovnega kadra ter najem objekta ter dodelijo bonus točke za kategorizirane športnike mladinskega razreda.

1.7. Športna vzgoja mladine s posebnimi potrebami

V letu 2012 se sofinancira delo strokovnega kadra ter najem objekta za izvedbo do 80-urnih programov na skupino z največ 10 udeleženci.

1.8. Interesna športna dejavnost študentov

V letu 2012 se sofinancira delo strokovnega kadra ter najem objekta za izvedbo do 80-urnih programov na skupino z največ 20 študenti.

2. ŠPORTNA REKREACIJA

V letu 2012 se sofinancira najem objekta za izvedbo do 80-urnih programov. Za socialno ogrožene ter starejše od 65 let se sofinancira tudi delo strokovnega kadra za izvedbo do 80-urnih programov.

Sofinancira se tudi organizacija prireditev občinskega pomena ter organizacija rekreacijskih tekmovanj.

3. ŠPORT INVALIDOV

V letu 2012 se sofinancira strokovni kader in najem objekta za 80-urne programe na skupino z največ 10 udeleženci.

4. KAKOVOSTNI ŠPORT

Programi vključujejo priprave in športna tekmovanja ekip in posameznikov, registriranih športnikov, ki nimajo objektivnih strokovnih, organizacijskih in materialnih možnosti za vključitev v program vrhunškega športa in ki jih program športne rekreacije ne zadovoljuje, so pa pomemben dejavnik razvoja športa.

V letu 2012 se sofinancira najem objekta za do 320 ur programa ter dodelijo bonus točke za kategorizirane športnike državnega razreda in sicer tistim izvajalcem, ki imajo zagotovljene materialne, kadrovske, organizacijske in prostorske pogoje za uresničitev načrtovanih športnih aktivnosti.

5. VRHUNSKI ŠPORT

Programi vključujejo priprave in tekmovanje športnikov, ki imajo status mednarodnega, svetovnega in perspektivnega razreda. Občina v letu 2012 sofinancira najem objekta za do 1200 ur programa. Izvajalci pa lahko pridobijo bonus točke za kategorizirane športnike svetovnega, mednarodnega ali perspektivnega razreda.

6. IZOBRAŽEVANJE IN IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH KADROV TER RAZVOJNE IN STROKOVNE NALOGE V ŠPORTU

V letu 2012 se sofinancira izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu preko tistih nosilcev usposabljanja, ki jih določi strokovni svet RS za šport. Posebej se podpira usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov za pridobitve ustrezne usposobljenosti in licence. Sofinancira se tudi stroške usposabljanja ter izpopolnjevanja strokovnih kadrov, stroške usposabljanja za pridobitev licence ter stroške izobraževanja za pridobitev strokovnega naziva.

7. DELOVANJE ŠPORTNIH DRUŠTEV

V letu 2012 se sofinancirajo množične športne prireditve, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- da je prireditev primerna za vse starostne kategorije,
- da prireditev poteka na dostopnem terenu,
- da na njej sodeluje najmanj 20 udeležencev.

IV. CILJI IN NALOGE NA PODROČJU ŠPORTA V LETU 2012

Občina Komen z letnim programom športa za leto 2012 zasleduje zlasti naslednje cilje:

1. Na področju športne vzgoje:

– zagotoviti stabilno sofinanciranje programov interesne športne vzgoje od predšolskih otrok do srednješolske mladine in dvigniti nivo ponudbe na tem področju.

2. Na področju športne rekreacije:

– povečati število sodelujočih v programih športne rekreacije,

– omogočiti dostopnost športnih programov čim širšemu krogu občanov.

3. Na področju kakovostnega športa:

– vsem klubom, društvom in posameznikom, ki izpolnjujejo pogoje, omogočiti sodelovanje v tekmovalnih sistemih panožnih športnih zvez,

– dodatno podpirati kakovost s tem, da del sredstev pridobijo klubi za svoje člane s kategorizacijo športnika državnega ali mladinskega razreda.

4. Na področju vrhunškega športa:

– pomagati klubom in društvom, ki imajo v svojih vrstah vrhunske športnike, pri sofinanciranju njihovih programov in s tem vrhunskim športnikom omogočiti čim boljše pogoje za delo.

5. Pri razvojnih in strokovnih nalogah:

– omogočiti izobraževanje kadrov za delo v športu.

6. Na področju delovanja športnih društev:

– zagotoviti sofinanciranje pomembnejših športnih prireditev in programov.

V. DRUGE DOLOČBE

Na osnovi sprejetega Letnega programa športa v Občini Komen za leto 2012 bo župan objavil javni razpis za sofinanciranje programov športa v Občini Komen za leto 2012.

Št. 67102-2/2012-2

Komen, dne 15. februarja 2012

Župan
Občine Komen
Danijel Božič l.r.

LJUBLJANA

676. Cenik za posamezne tarifne skupine toplote

Javno podjetje Energetika Ljubljana, d.o.o., Verovškova ulica 62, Ljubljana, v skladu s 97. členom Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 in naslednji) in Uredbe o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode za namene daljinskega ogrevanja za tarifne odjemalce (Uradni list RS, št. 28/11) objavlja

C E N I K za posamezne tarifne skupine toplote

1. člen

V Javnem podjetju Energetika Ljubljana, d.o.o., Ljubljana,
Verovškova 62, se določijo nove cene toplote:

Tarifna skupina	Enota	Cena brez DDV na enoto	Dodatek za povečanje energetske učinkovitosti na enoto	20% DDV	Končna cena z DDV na enoto
GOSPODINJSKI ODJEM za dobavljene količine – za obračun po toplotnem števcu – za obračun tople potrošne vode po vodomeru za priključno moč – za obračun po toplotnem števcu in obračun po vodomeru	EUR/MWh	48,5007	0,5000	9,8001	58,8008
	EUR/m ³	3,2399	0,0300	0,6540	3,9239
	EUR/MW/leto	7.524,0085		1.504,8017	9.028,8102
NEGOSPODINJSKI ODJEM za dobavljene količine – za obračun po toplotnem števcu – za obračun tople potrošne vode po vodomeru za priključno moč – za obračun po toplotnem števcu in obračun po vodomeru	EUR/MWh	53,9986	0,5000	10,8997	65,3983
	EUR/m ³	3,6045	0,0300	0,7269	4,3614
	EUR/MW/leto	8.709,3515		1.741,8703	10.451,2218

2. člen

Z dnem uveljavitve tega cenika preneha veljati cenik za posamezne tarifne skupine toplote, objavljen v Uradnem listu RS, št. 8/12.

3. člen

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

Ljubljana, dne 28. februarja 2012

Hrvoje Drašković l.r.
Direktor
Energetika Ljubljana d.o.o.

NOVO MESTO

677. Pogoji za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest za referendum o Družinskem zakoniku

Na podlagi tretjega odstavka 8. člena Zakona o volilni referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07 in 105/08) Mestna občina Novo mesto objavlja

P O G O J E

za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest za referendum o Družinskem zakoniku

I. BREZPLAČNA UPORABA PANOJEV

1. V skladu s prvim odstavkom 8. člena zakona o volilni kampanji bosta vsakemu organizatorju volilne kampanje na razpolago dva brezplačna mobilna panoja, in sicer eden na razširjenem pločniku ob cesti pred stavbo Seidlova cesta 1 v Novem mestu in drugi ob Seidlovi cesti (zelenica med parkiriščem in pločnikom) nasproti poslovno stanovanjske soseske »Plava laguna«.

2. Panoji bodo dodeljeni posameznemu organizatorju volilne kampanje na podlagi pisne vloge, naslovljene na Mestno občino Novo mesto, Oddelek za krajevne skupnosti in komunalne zadeve, Novo mesto, Seidlova cesta 1. Vloge morajo prispeti najkasneje do 2. 3. 2012 do 11. ure. Vrsten red dodeljenih panojev bo določen na osnovi žrebanja, ki bo dne 2. 3. 2012 ob 12. uri v mali sejni sobi, Seidlova cesta 1, II. nadstropje.

3. Organizator volilne kampanje bo na dodeljena panoja lahko sam nameščal plakate in skrbel za urejenost in zglednost panoja.

4. Na panoju mora biti ves čas izvajanja volilne kampanje izpisano ime organizatorja volilne kampanje.

5. V pisnem zahtevku za dodelitev panojev mora biti navedeno ime ter kontaktna telefonska številka osebe, ki bo odgovorna za urejenost panoja.

II. UPORABA DRUGIH OGLAŠEVALNIH POVRŠIN

Uporaba drugih površin zunaj plakatnih mest navedenih v prvem poglavju teh pogojev je dovoljena skladno s prvim odstavkom devetega člena Zakona o volilni in referendumski kampanji, ki določa da je plakatiranje zunaj plakatnih mest iz 8. člena tega zakona dovoljeno s soglasjem lastnika oziroma upravljalca reklamnih tabel, stavb, drugih objektov ali zemljišč.

V Mestni občini Novo mesto ureja področje plakatiranja in obveščanja Odlok o plakatiranju in obveščanju na območju Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 3/10) po katerem izvajajo plakatiranje in obveščanje naslednji pooblašteni izvajalci:

A. na malih plakatnih mestih:

– Tam tam d.o.o., Verovškova ul. 55 b, 1000 Ljubljana.

B. na velikih reklamnih panojih:

– NOUA d.o.o. Novo mesto, Ljubljanska cesta 1, 8000 Novo mesto,

– KONVIKT d.o.o. Novo mesto, Šolska ulica 6, 8000 Novo mesto,

– EUROPLAKAT d.o.o. Šmartinska 152, 1000 Ljubljana.

C. Transparenti

– NOUA d.o.o. Novo mesto, Ljubljanska cesta 1, 8000 Novo mesto in

– KONVIKT d.o.o. Novo mesto, Šolska ulica 6, 8000 Novo mesto.

D. druge oblike oglaševanja

– EUROPLAKAT d.o.o., Šmartinska c. 152, Ljubljana – mupi panoji,

1. Vsi navedeni izvajalci so po odloku zavezani zagotoviti vsem zainteresiranim, še zlasti političnim strankam v času volilne kampanje, enake pogoje za plakatiranje – 26. člen Odloka o plakatiranju in obveščanju (Uradni list RS, št. 3/10).

2. Vsi navedeni izvajalci razpolagajo s trajnimi oglasnimi panoji oziroma površinami, so pa tudi pooblašteni za urejanje dodatnih obvestilnih mest.

3. Pogoje za uporabo obvestilnih mest izvajalcev pod A, B, C in D določajo izvajalci sami.

4. Plakatiranje izven stalnih in urejenih dodatnih obvestilnih (plakatnih) mest, kakor tudi druge oblike posredovanja obvestil ureja Zakon o volilni referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07 in 105/08).

5. Plakatiranje izven stalnih in urejenih dodatnih obvestilnih (plakatnih) mest, kakor tudi druge oblike posredovanja obvestil ureja Zakon o volilni referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07 in 105/08).

Št. 041-2/2012

Novo mesto, dne 17. februarja 2012

Župan
Mestne občine Novo mesto
Alojzij Muhič l.r.

RIBNICA
678. Statut Občine Ribnica

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odl. US, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09, 14/10 – odl. US in 51/10 in 84/10 – odl. US) je Občinski svet Občine Ribnica na 8. redni seji dne 9. 2. 2012 sprejel

**STATUT
Občine Ribnica**
I. SPLOŠNE DOLOČBE
1. člen

Ta statut ureja oziroma določa temeljna načela za organizacijo in delovanje Občine Ribnica (v nadaljevanju: občina), oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, razen glede nekaterih področij organov občinske uprave, premoženje in financiranje občine, splošne in posamične akte občine, varstvo občine, v razmerju do države in drugih občin, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in širših samoupravnih lokalnih skupnostih ter druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

2. člen

Občina Ribnica je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Andol, Blate, Breg pri Ribnici, Breže, Brinovščica, Bukovec pri Poljanah, Bukovica, Črnc, Črni potok pri Velikih Laščah, Dane, Dolenja vas, Dolenje Podpoljane, Dolenji Lazi, Dule, Finkovo, Gašpinovo, Gorenje Podpoljane, Gorenji Lazi, Goriča vas, Graben, Grebenje, Grič, Grčarice, Grčarske Ravne, Hojče, Hrovača, Hudi konec, Jelendol, Jelenov Žleb, Junčje, Jurjevica, Kot pri Rakitnici, Kot pri Ribnici, Krnče, Levstiki, Lipovec, Makoše, Marolče, Maršiči, Nemška vas, Ortnek, Otavice, Perovo, Praproče, Prigorica, Pugled pri Karlovc, Pusti Hrib, Rakitnica, Ribnica, Rigelj pri Ortneku, Sajevec, Slatnik, Sušje, Sveti Gregor, Škrajnek, Velike Poljane, Vintarji, Vrh pri Poljanah, Zadniki, Zadolje, Zapuže pri Ribnici, Zlati rep, Žlebič in Žukovo.

Sedež občine je v Ribnici, Gorenjska cesta 3.

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

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spreminijo z občinskim odlokom.

3. člen

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

Imena in območja ožjih delov občine so:

Krajevna skupnost Ribnica,

Krajevna skupnost Dolenja vas,

Krajevna skupnost Velike Poljane in

Krajevna skupnost Sveti Gregor.

Krajevne skupnosti na območju Občine Ribnica obsegajo območja naslednjih naselij:

– Krajevna skupnost Ribnica: Breg pri Ribnici, Breže, Bukovica, Dane, Dolenji Lazi, Gorenji Lazi, Goriča vas, Grič, Hrovača, Jurjevica, Kot pri Ribnici, Nemška vas, Otavice, Ribnica, Sajevec, Slatnik, Sušje, Zadolje, Zapuže pri Ribnici, Žlebič,

– Krajevna skupnost Dolenja vas: Blate, Dolenja vas, Grčarice, Grčarske Ravne, Jelendol, Jelenov žleb, Kot pri Rakitnici, Lipovec, Makoše, Prigorica, Rakitnica,

– Krajevna skupnost Velike Poljane: Bukovec pri Poljanah, Dolenje Podpoljane, Dule, Finkovo, Gorenje Podpoljane, Ortnek, Praproče – del, Škrajnek, Velike Poljane, Vrh pri Poljanah, Žukovo,

– Krajevna skupnost Sveti Gregor: Andol, Brinovščica, Črnc, Črni potok pri Velikih Laščah, Gašpinovo, Graben, Grebenje, Hojče, Hudi konec, Junčje, Krnče, Levstiki, Marolče, Maršiči, Perovo, Praproče – del, Pugled pri Karlovc, Pusti Hrib, Rigelj pri Ortneku, Sveti Gregor, Vintarji, Zadniki, Zlati rep.

4. člen

Občina Ribnica (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so po predhodnem soglasju občinskega sveta nanjo prenesene z zakonom.

Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

5. člen

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

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

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

Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in z drugimi občinami, s širšimi lokalnimi skupnostmi in z državo.

Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti na način in po postopku predpisanem v zakonu.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

Občina se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov združuje v združenja.

7. člen

Občina Ribnica ima svoj grb, zastavo in praznik.

Občina z odlokom določi grb in zastavo.

Praznik Občine Ribnica je 23. oktober – 23. oktobra 1492 je cesar Friderik III. izdal patent, po katerem so smeli Ribničani tržiti po tujih deželah.

Občina ima pečat, ki je okrogle oblike s premerom 3,5 cm. V sredini pečata je grb občine, ob zgornjem robu besedilo Občina Ribnica, pod grbom pa besedilo Ribnica.

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

Uporabo in hrambo pečata občine določi župan s svojim aktom.

II. NALOGE OBČINE

8. člen

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

1. Upravlja občinsko premoženje, tako da:

– ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,

– pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja in sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,

– sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

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

– spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,

– opravlja naloge s področja gostinstva, turizma in kmetijstva,

– sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,

– oblikuje davčno politiko, ki pospešuje gospodarski razvoj,

– sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,

– z javnimi sredstvi in v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog in subjektov.

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

– opravlja naloge s področja posegov v prostor in graditve objektov,

– v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,

– sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,

– spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,

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

– gradi socialna stanovanja in prenavlja objekte, ki so primerni za stanovanja,

– v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenavo stanovanj,

– sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

4. Skrbi za lokalne javne službe, tako da:

– ustanavlja lokalne javne službe,

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

– zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,

– nadzira delovanje lokalnih javnih služb,

– gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave,

– zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,

– organizira opravljanje pokopališke in pogrebne dejavnosti.

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

– ustanovi vzgojno-izobraževalne zavode in zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,

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

– sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi zavodi,

– z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost,

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

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

– izvaja predpisane naloge s področja varstva okolja,

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

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

– sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih, z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

7. Pospešuje dejavnost socialnega skrbstva, osnovnega varstva otrok in družine, varstvo socialno ogroženih, invalidov in ostarelih ter zagotavlja zdravstveno dejavnost, tako da:

– spremlja stanje na tem področju,

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

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

– ustanovi zdravstvene zavode in zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,

– sodeluje z zdravstvenimi zavodi,

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

– z različnimi ukrepi pospešuje zdravstveno varstvo občanov,

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

8. Upravlja, gradi in vzdržuje:

– vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave,

– lokalne javne ceste in druge javne poti,

– površine za pešce in kolesarje,

– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,

– ureja lokalni promet in določa prometno ureditev, javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine.

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

– ustanavlja javne zavode,

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

– zagotavlja splošno-izobraževalno knjižnično dejavnost,

– z dotacijami spodbuja te dejavnosti,

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

– sprejema program športa v občini,

– sofinancira izvajanje športnih programov v občini,

– zagotavlja vzdrževanje in gradnjo javnih objektov na področju športa v občini,

– podeljuje status društva, ki deluje na področju športa v javnem lokalnem interesu.

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

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

– organizira reševalno pomoč v požarih,

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

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

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

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

11. Ureja javni red v občini, tako da:

– sprejema ustrezne splošne akte,

– organizira občinsko redarstvo,

– določa prekrške in denarne kazni zanje,

– izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,

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

– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

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

– sprejema statut in druge splošne akte občine,

– organizira občinsko upravo,

– sprejema proračun in zaključni račun občine,

– načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,

– predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

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

– ugotavljanje javnega interesa v primeru razlastitve za potrebe občine,

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

– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,

– zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami, z mrliško ogledno službo in

– urejanje drugih lokalnih zadev javnega pomena.

9. člen

Občina pridobiva podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti, jih obdeluje ter opravlja statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe. Pri varstvu,

obdelovanju in hrambi podatkov mora občina ravnati v skladu z zakoni, ki urejajo to področje.

Občina pridobiva osebne podatke neposredno od posameznika, na katerega se podatki nanašajo. Na podlagi zahteve, ki vsebuje navedbo pravne podlage obdelovanja osebnih podatkov, lahko občina osebne podatke pridobi tudi od upravljavca centralnega registra prebivalstva, matičnega registra, zemljiškega katastra ali drugega upravljavca, če tako določa zakon. Zahteva občine mora biti v pisni ali drugi z zakonom ali s predpisom vlade določeni obliki.

10. člen

Občina lahko z odlokom ustanovi sklade. Občinski svet potrjuje oziroma daje soglasje k statutu in k drugim splošnim aktom skladov.

Skladi se ustanovijo za zadovoljevanje interesov in potreb lokalne skupnosti, predvsem pa za razvoj podjetništva, obrti, kmetijstva, turizma in na drugih področjih.

Občina lahko sodeluje tudi v skladih, katerih ustanoviteljji so druge pravne ali fizične osebe.

O vstopu v tak sklad odloča občinski svet po postopku, ki je določen za ustanovitev sklada.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

11. člen

Organi občine so:

– občinski svet,

– župan in

– nadzorni odbor občine.

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

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

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

Člani občinskega sveta, župan in podžupan(-i) so občinski funkcionarji.

12. člen

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

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

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

Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.

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

13. člen

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

14. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstav-

nikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

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

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

Javnost dela občine se lahko zagotavlja tudi z izdajanjem občinskega glasila in objavo na spletnih straneh.

2. Občinski svet

15. člen

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

Občinski svet šteje 19 članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

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

Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev.

Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije, najkasneje v desetih dneh.

16. člen

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

Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.

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

17. člen

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

Občinski svet ima predvsem naslednje pristojnosti:

- sprejema statut občine, poslovnik, odloke in druge splošne akte občine,

- sprejema občinski proračun in zaključni račun,

- sprejema prostorske in druge plane razvoja občine,

- ustanovi občinsko upravo in sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana,

- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o zadevah, ki so prenesene na občino iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča kdo drug,

- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,

- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je razrešen,

- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor s statutom občine ali z odlokom za odločanje o tem ni pooblaščen župan,

- odloča o najemu posojila in dajanju poročstva,

- določa vrste in način izvajanja lokalnih javnih služb,

- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom in zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,

- imenuje, daje soglasje ali mnenje v postopkih za imenovanje direktorjev oziroma ravnateljev gospodarskih in drugih javnih zavodov ter gospodarskih javnih služb, ki jih je ustanovila občina in imenuje njihove odbore oziroma nadzorne odbore teh pravnih subjektov,

- razpisuje referendum,

- s svojim aktom, v skladu z zakonom določa višino plače občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet,

- imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin, člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu in člane drugih organov, ustanovljenih na podlagi zakona,

- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,

- sprejema program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi načrt varstva pred požari,

- določi organizacijo občinskega sveta ter način njenega delovanja v vojni,

- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

- sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine,

- odloča o drugih zadevah, ki jih določa ta statut in zakon.

18. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

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

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

Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

19. člen

Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

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

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

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

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

20. člen

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

21. člen

Občinski svet dela in odloča na rednih, izrednih in dopisnih sejah. S poslovníkom se lahko določijo tudi druge vrste sej. Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

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

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

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

22. člen

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

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

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

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu na vsaki redni seji občinskega sveta. Poročati morata tudi o neizvršenih sprejetih sklepih in pobudah z obrazložitvijo, zakaj se niso izvršili oziroma izvršile.

23. člen

Članu občinskega sveta predčasno preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,

– če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,

– če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,

– če nastopi funkcijo ali začne opravljati delo, oziroma, če v enem mesecu po potrditvi mandata ne preneha opravljati funkcije ali dela v občinski oziroma državni upravi, ki na podlagi zakona ni združljiva, oziroma ni združljivo s funkcijo člana občinskega sveta,

- če odstopi.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Član občinskega sveta je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi s četrto, peto in šesto alinejo prvega odstavka tega člena.

Članu občinskega sveta zaradi razlogov navedenih v prvem odstavku tega člena preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

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

Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

2.1 Odbori in komisije občinskega sveta

24. člen

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

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovník občinskega sveta. S sklepom o ustanovitvi občasnega delovnega telesa in imenovanju članov določi občinski svet tudi njegove naloge.

25. člen

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

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

– občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih voli, imenuje, potrjuje ali daje soglasje oziroma mnenje občinski svet,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

– pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,

- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah, takoj ko se konstituirata in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

26. člen

Občinski svet ima stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

1. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
2. Statutarno pravna komisija
3. Odbor za okolje in prostor
4. Odbor za družbene dejavnosti
5. Odbor za gospodarstvo
6. Odbor za finance
7. Odbor za kmetijstvo.

Odbori in komisije štejejo po 5 članov.

Delovna področja se določijo s poslovnikom občinskega sveta.

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

27. člen

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

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

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

Članstvo v stalni komisiji ali odboru občinskega sveta preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je komisijo ali odbor imenoval.

28. člen

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

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

29. člen

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

30. člen

Vodje svetniških skupin, zastopanih v občinskem svetu, sestavljajo kolegij vodij svetniških skupin, kot stalno posvetovalno telo občinskega sveta.

Ugotovitveni sklep o imenovanju kolegija vodij svetniških skupin sprejme občinski svet.

Kolegij vodij svetniških skupin sklicuje in vodi župan. Naloge in način delovanja se določi v poslovniku o delu občinskega sveta.

3. Župan

31. člen

Župana volijo državljani, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Po poteku štirih let od nastopa mandata župana je skrajni rok, v katerem mora nastopiti mandat novoizvoljeni župan.

Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrjila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta traja tudi:

– mandatna doba župana, ki je izvoljen na nadomestnih volitvah po prenehanju mandata prejšnjemu županu pred potekom mandatne dobe,

– mandatna doba župana, ki je izvoljen na volitvah, ki so bile iz kakšnega drugega razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinske svete.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

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

32. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

– predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

– izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,

– skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi premoženja občine, v skladu s sprejetimi akti,

– skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

– predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,

– imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in predstojnike organov skupne občinske uprave,

– usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

– opravlja druge zadeve, ki jih določa ta zakon in ta statut.

Župan v skladu z zakonom in s statutom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

33. člen

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

Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

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

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

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

34. člen

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

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v primeru naravnih in drugih nesreč ter v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

35. člen

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

36. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina enega podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan. V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do razpisa nadomestnih volitev podžupan. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

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

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

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O tem župan pisno obvesti občinski svet.

37. člen

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

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

38. člen

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

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

39. člen

Županu in podžupanu preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo kot šest mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo župana in podžupana,

– če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,

– če nastopi funkcijo ali začne opravljati delo oziroma če v enem mesecu po potrditvi mandata ne preneha opravljati funkcije ali dela v občinski oziroma državni upravi, ki na podlagi zakona ni združljiva oziroma ni združljivo s funkcijo župana in podžupana.

Razlogi za prenehanje mandata župana in podžupana iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Župan in podžupan sta dolžna občinski svet pisno obvestiti v zvezi s četrto, peto in šesto alinejo prvega odstavka tega člena.

Županu iz razlogov prvega odstavka preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je dolžna v roku 8 dni po prejemu pisne izjave posredovati predlog ugotovitvene sklepa občinskemu svetu. Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na seji, na kateri je dana pisna izjava, ali najkasneje na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

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

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

Če je župan imenovan:

– na funkcijo v organu državne uprave, ki izvaja nadzorstvo nad zakonitostjo oziroma primernostjo in strokovnostjo dela občinskih organov in občinske uprave,

– za načelnika upravne enote, ali vodjo organizacijske enote v upravni enoti, na katere območju je občina,

– na položaj ali drugo uradniško delovno mesto v državni upravi, na katerem se izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorstvom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela občinskih organov in občinske uprave, mu po zakonu preneha mandat župana z dnem imenovanja. O imenovanju mora župan takoj obvestiti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

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

40. člen

Za koordinacijo dela občinskih funkcionarjev, zunanjih sodelavcev občine in realizacijo nalog s strani župana se lahko ustanovi urad župana.

V uradu župana lahko sodelujejo tudi predsedniki odborov krajevnih skupnosti.

4. Nadzorni odbor

41. člen

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

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske

uprave, svetov ožjih delov občine (krajevnih, vaških ali četrtinskih skupnosti), javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

42. člen

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

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov ožjih delov občine (krajevnih, vaških ali četrtinskih skupnosti), direktor občinske uprave, člani organov javnih zavodov in javnih podjetij, javni uslužbenci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora, po predhodnem stališču komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

43. člen

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan in jo vodi do izvolitve predsednika nadzornega odbora. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Predsednika nadzornega odbora in namestnika izvolijo člani nadzornega odbora. Župan lahko poda predlog za predsednika nadzornega odbora, ki ni obvezujoč.

Predsednik nadzornega odbora ne sme biti član iste stranke kot župan.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Ribnica, Gorenjska cesta 3, 1310 Ribnica. Nadzorni odbor za seje praviloma uporablja prostore občine. Po svoji presoji lahko seje izvede tudi v poslovnih prostorih nadzorovane pravne osebe.

44. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna občine, javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov, predloga proračuna občine in javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem. V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore. S programom seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

Nadzorni odbor sodeluje z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenih ožjih delov, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

Predsednik nadzornega odbora se praviloma udeležuje sej občinskega sveta, še posebej, ko le-ta obravnava zaključni račun proračuna občine in pred glasovanjem poda mnenje nadzornega odbora.

45. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadalil nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni dati.

Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih izdela poročilo s priporočili in predlogi. Občinski svet, župan ter organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročilo nadzornega odbora ter upoštevati njegova priporočila in predloge v skladu s svojimi pristojnostmi. Obvezne sestavine poročila nadzornega odbora določi minister, pristojen za lokalno samoupravo, v soglasju z ministrom, pristojnim za finance.

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora osnutek poročila, ki mora biti usklajen z veljavnim Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09). Osnutek poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu odločiti v petnajstih dneh. 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.

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

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

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

46. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

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

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izven zakonska skupnost prenehala,
- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
- je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno na-

vesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

47. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

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

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

48. člen

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

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

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z veljavnim Pravilnikom o določanju plač in drugih prejemkov funkcionarjem, članom nadzornega odbora, članom svetov krajevnih skupnosti, volilne komisije in članom delovnih teles občinskega sveta ter župana.

49. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovnikom.

Člane nadzornega sveta razrešuje občinski svet v skladu z zakonom o lokalni samoupravi.

5. Občinska uprava

50. člen

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

51. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

Organizacija in delo organa skupne občinske uprave se določa s splošnim aktom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

52. člen

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

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

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

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

53. člen

Posamične upravne akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja direktor občinske uprave, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

54. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku, zagotavlja upravno poslovanje v skladu s predpisi in skrbi za pravočasno usklajenost občinskih aktov z zakonodajo.

55. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z Uredbo o strokovni izobrazbi, ki jo mora imeti zaposleni za vodenje in odločanje v upravnem postopku in o strokovnem izpitu iz upravnega postopka (Uradni list RS, št. 29/00, 66/04, 17/06), ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

56. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

57. člen

O izločitvi uradne osebe v občinski upravi odloča direktor občinske uprave.

O izločitvi direktorja občinske uprave občine odloča župan, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči. O izločitvi župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Občinsko pravobranilstvo

58. člen

Občina ima lahko občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in ožje dele občine.

Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

7. Drugi organi občine

59. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

60. člen

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. OŽJI DELI OBČINE

61. člen

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti: Krajevna skupnost Ribnica, Krajevna skupnost Dolenja vas, Krajevna skupnost Velike poljane in Krajevna skupnost Sv. Gregor.

Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu, ki nimajo statusa osebe javnega prava.

Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali najmanj 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev o izvedbi referendumu se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost. Referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta.

62. člen

Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,

- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetičenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

- predlagajo programe javnih del,

- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,

- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog.

63. člen

Krajevne skupnosti opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se pretežno nanašajo na prebivalce skupnosti. Krajevne skupnosti Občine Ribnica praviloma samostojno:

- nudijo pomoč pri vzdrževanju krajevnih cest,

- upravljajo s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,

- pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina.

64. člen

Organ krajevne skupnosti je svet, ki ga izvolijo krajani s stalnim prebivališčem na območju krajevne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

Število članov sveta določi občinski svet z odlokom, s katerim določi volilne enote za volitve v svet krajevne skupnosti.

Mandat članov sveta krajevne skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

Član sveta krajevne skupnosti ne more biti župan, podžupan, član nadzornega odbora občine in javni uslužbenec v občinski upravi.

Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta ožjega dela občine.

65. člen

Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta krajevne skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

Predsednik sveta krajevne skupnosti predstavlja skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet krajevne skupnosti.

Predsednik sveta krajevne skupnosti zastopa in predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje njenega sveta ter opravlja druge naloge, ki mu jih določi svet krajevne skupnosti.

Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

Svet krajevne skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

66. člen

Svet krajevne skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevne skupnosti. Svet tudi:

– obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,

– daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine.

Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevne skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali odlokom drugače določeno.

Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbere krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

Odločitve sveta krajevne skupnosti izvršuje župan in občinska uprava ter v okviru svojih pristojnosti predsednik sveta KS.

67. člen

Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko krajevna skupnost pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij. Tako pridobljena sredstva je krajevna skupnost dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajeti v proračunu občine.

Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta.

Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.

Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.

Če krajevna skupnost preneha obstajati, preidejo vse njene pravice in obveznosti na občino.

68. člen

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje svet predsednikov odborov krajevnih skupnosti kot svoj posvetovalni organ.

69. člen

Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samopriskupkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje sveti krajevnih skupnosti, zagotovi in z njimi upravlja občina.

Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih odborov zagotavlja občinska uprava.

70. člen

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, 2/3 članov sveta krajevne skupnosti ali zbora občanov krajevne skupnosti razpusti svet krajevne skupnosti in imenuje novega:

– če se po najmanj trikratnem sklicu ne sestane,

– če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine.

Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine krajevno skupnost, če ugotovi, da svet krajevne skupnosti ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane sveta oziroma

da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog krajevne skupnosti v skladu s tem statutom.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

71. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

72. člen

Občani na zboru občanov:

– obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

– obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

– obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

– predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

– opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

– dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

– oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih snovi,

– obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča in odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine, ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na krajevno običajen način in v roku 45 dni svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

73. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevne skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

74. člen

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

75. člen

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznaní občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

76. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

77. člen

Predlog za razpis referendumu lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu.

Če je vložen predlog za razpis referendumu ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

78. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referendumu.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, do konca njegovega mandata.

79. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referendumu. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referendumu, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj 5 % volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu pisno seznaní občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda za zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

80. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov.

Osebnostno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

81. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena.

Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

82. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

83. člen

Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

84. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

85. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh volivcev v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel.

5. Ljudska iniciativa

86. člen

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen referendum o splošnem aktu občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

87. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

88. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

- Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:
- neposredno v okviru občinske uprave,
 - z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
 - z dajanjem koncesij,
 - z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

89. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

Občina lahko ustanovi javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, oskrbe starostnikov, invalidov in drugih oseb s posebnimi potrebami, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe iz javnih financ.

90. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupaj z drugimi občinami.

91. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina ustanovi obvezne gospodarske javne službe za:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste, površin za pešce ter kolesarje in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanje občinskih javnih cest in na drugih področjih, če tako določa zakon.

92. člen

Občina Ribnica skrbi tudi za:

- javno razsvetljavo v naseljih;
- plakatiranje, obveščanje in okraševanje naselij;
- urejanje pokopališč ter pokopališko in pogrebno dejavnost;
- razvoj telekomunikacijskih sistemov in povezav;
- urejanje prometne in neprometne signalizacije in prometnih režimov;
- urejanje ulic, trgov in lokalnih cest;
- urejanje parkirišč;
- gospodarjenje z javnimi komunalnimi odpadki;
- oskrbo naselij s požarno vodo v javni rabi;
- deratizacijo in dezinfekcijo;
- izvajanje ostalih nalog iz njenih pristojnosti.

93. člen

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

94. člen

Za izvajanje nalog iz prejšnjih treh členov občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom, ustanavlja javna podjetja in javne gospodarske zavode, sklepa pogodbe z izvajalci, podeljuje koncesije in oblikuje režijske obrate v okviru občinske uprave.

Občina s odlokom o gospodarskih javnih službah določi vrste javnih služb ter načine in oblike njihovega izvajanja.

95. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi gospodarsko javno službo v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami.

96. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih službah, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, lahko občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

97. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

98. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program izvršuje župan.

Pred sklenitvijo pogodbe o pridobitvi nepremičnega premoženja mora župan preveriti, ali so v proračunu zagotovljena finančna sredstva. Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon. Če z zakonom to ni urejeno, se odprodaja in zamenjava nepremičnin in premičnin izvedeta v skladu s predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

99. člen

S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja župan. Prosta denarna sredstva se lahko nalagajo v Banko Slovenije, Enotni zakladniški račun občine, poslovne banke in državne vrednostne papirje ob upoštevanju načela varnosti, likvidnosti in donosnosti naložbe. O obliki naložbe odloča župan skladno s predpisom ministra za finance.

100. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

101. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

102. člen

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov in obrazložitve.

Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

103. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

Za brezplačno pridobitev premoženja je treba pridobiti predhodno soglasje občinskega sveta, če bi takšna pridobitev povzročila večje stroške ali če je lastništvo povezano s pogoji, ki bi lahko povzročili obveznosti za občino.

104. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne javne uslužbenke občinske uprave.

Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z Zakonom o javnih financah.

105. člen

Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna pa z odlokom o rebalansu proračuna.

Odlok o proračunu občine določa tudi ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

Začasno zadržanje izvrševanja proračuna ali rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

106. člen

Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu.

Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

107. člen

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu ob polletnem poročilu o izvrševanju proračuna in ob zaključnem računu.

108. člen

Po preteku leta, za katerega je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.

O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance v 30 dneh po sprejemu.

109. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet pod pogoji, ki jih določa zakon.

110. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poročstvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

111. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi akti.

112. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

113. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

Občinska delovna telesa lahko sprejmejo za svoje delo poslovnik in pravilnik.

114. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Z enako večino se sprejme tudi sprememba statuta.

Statut in spremembe se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

115. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

116. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

Odloke sprejme občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta.

117. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

Odredbe izdajata župan in občinski svet.

118. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu izvrševanja.

Pravilnike iz pristojnosti občinskega sveta sprejme občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta.

Pravilnike iz pristojnosti občinske uprave pa izdaja župan.

119. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

Navodila izdaja župan ali po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave in občinski svet.

120. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavijo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

121. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne izvirne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

122. člen

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

123. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

124. člen

Občinski svet ali župan lahko začne pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

125. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu izpodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

126. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih, oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

127. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

128. člen

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

129. člen

Vsi splošni akti, ki jih je sprejela Občina Ribnica, se uporabljajo, dokler občinski svet ne sprejme novih splošnih aktov v skladu s tem statutom.

130. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 37/00, 58/03).

131. člen

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

Št. 007-0014/2011

Ribnica, dne 9. februarja 2012

Župan
Občine Ribnica
Jože Levstek l.r.

679. Poslovnik o delu Občinskega sveta Občine Ribnica

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 37/00 in 58/03) je Občinski svet Občine Ribnica na 8. redni seji dne 9. 2. 2012 sprejel

**POSLOVNIK
o delu Občinskega sveta Občine Ribnica**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom Občinski svet Občine Ribnica ureja organizacijo in način svojega dela, postopek odločanja ter ureničuje pravice in dolžnosti članov in članic občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: člani občinskega sveta).

2. člen

Če ni drugače določeno, se določbe tega poslovnika smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Razmerja občinskega sveta do župana ter drugih organov občine se urejajo na način, ki ga določajo veljavna zakonodaja, Statut Občine Ribnica in ta poslovnik.

4. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi javnega interesa odloči občinski svet ali njegovo delovno telo ali če tako določa zakon ali drug predpis na podlagi zakona.

5. člen

Občinski svet dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah. Občinski svet se lahko sestane tudi na slavnostni ali žalni seji.

Redne seje se sklicuje najmanj štirikrat letno. Izredne seje se sklicujejo na podlagi tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo na podlagi tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

V času rednih zasedanj ima občinski svet praviloma redne seje ob četrkih. Po sklepu občinskega sveta ali na predlog župana, se lahko redne seje skličejo tudi v drugih dneh.

Občinski svet se ne sestaja praviloma v mesecu avgustu.

6. člen

Občinski svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik), ki delovno telo tudi sklicuje, vodi njegove seje in na seji tudi glasuje. Predsednik delovnega telesa in namestnik predsednika morata biti člana občinskega sveta.

7. člen

Občinski svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine.

Žig se uporablja na vseh aktih, ki jih sprejema občinski svet, ter na vseh aktih poslovanja občinskega sveta.

Žig občinskega sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa občinskega sveta.

Za uporabo žiga ter njegovo hrambo skrbi direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče dotedanji župan praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

Če seje dotedanji župan ne skliče v tem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije najkasneje v roku 10 dni po izteku rokov iz drugega odstavka tega člena.

Zaradi priprave na prvo sejo občinskega sveta skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani občinskega sveta. V primeru, da nosilci kandidatnih list ne dosežejo soglasja se glasuje, pri čemer ima vsak nosilec liste toliko glasov, kolikor ima lista izvoljenih članov sveta.

V sklop priprav na prvo sejo občinskega sveta sodijo zlasti naslednje naloge:

- določitev sedežnega reda,
- priprava predloga komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitve izvolitve župana,
- priprava predloga članov komisije za mandatna vprašanja volitve in imenovanja,

– priprava izhodišč razdelitve članov občinskega sveta po delovnih telesih in funkcij znotraj delovnih teles.

Do potrditve mandata novega župana vodi prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta najstarejši član občinskega sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana sveta določi svet.

9. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

- ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
- poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana,
- imenovanje komisije za pregled prispelih pritožb in pravico predloga potrditve mandatov članov občinskega sveta in ugotovitve izvolitve župana,
- poročilo komisije in potrditev mandatov članov občinskega sveta,
- poročilo komisije in potrditev mandata župana,
- imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje občinski svet ne razpravlja in ne odloča.

Dnevni red konstitutivne seje vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

10. člen

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za pregled prispelih pritožb in priprave predloga potrditve mandatov. Predlog članov komisije pripravijo nosilci kandidatnih list, spremembe lahko predlaga tudi vsak član sveta. Svet glasuje najprej o predlogu nosilcev kandidatnih list. Če ta ni izglasovan, pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo o vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o posameznih pritožbah.

11. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi in vsebini ter upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatov oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej. Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatov oziroma kandidatnih list. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je 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 za člana sveta.

12. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa

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

13. člen

Po potrditvi mandata novoizvoljeni župan slovesno zapriseže:

»Prisegam, da bom vestno in odgovorno opravljal svoje dolžnosti in upošteval pravni red Republike Slovenije in Statut Občine Ribnica. Pri izvrševanju svoje funkcije bom ravnal vestno in odgovorno, delal v korist javnega interesa, spoštoval bom različnost mnenj in deloval za blaginjo občank in občanov.«

Predsedujoči podeli lento.

14. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji seji.

Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina in pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

15. člen

Občinski svet najkasneje v 60 dneh po konstituiranju imenuje člane v stalna delovna telesa občinskega sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

16. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, s statutom občine in s tem poslovníkom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana,
- predlagati občinskemu svetu v obravnavo druga vprašanja iz njegove pristojnosti,
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Članom občinskega sveta in članom delovnih teles pripada nagrada za njihovo delo, v skladu s posebnim aktom, ki ga sprejme občinski svet.

Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom

ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere izve pri svojem delu.

17. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

18. člen

Pod pogoji, določenimi s tem poslovníkom, ima član občinskega sveta pravico skupaj z drugimi člani občinskega sveta ustanoviti svetniško skupino, se vanjo včlaniti in v njej enakopravno sodelovati ali iz nje izstopiti.

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni iz istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu občinskega sveta.

2. Postopek za ugotavljanje odgovornosti in ukrepi zaradi neopravičenih odsotnosti s sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles

19. člen

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej občinskega sveta in delovnih teles, katerih član je.

Član občinskega sveta, ki ne more priti na sejo občinskega sveta ali njegovega delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsedujočega občinskega sveta, oziroma predsedujočega delovnega telesa najpozneje do začetka seje. O morebitni odsotnosti član občinskega sveta lahko obvesti tudi javnega uslužbenca občinske uprave, ki ga na začetku mandata določi župan.

Če član občinskega sveta o svoji odsotnosti iz opravičenih razlogov ne more pravočasno obvestiti posamezno osebo, navedeno v drugem odstavku tega člena, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Član občinskega sveta ima pravico, da se udeležuje tudi sej delovnih teles, v katerih ni član. Če se udeleži seje delovnega telesa, v katerem ni član, lahko v njej razpravlja, nima pa pravice do glasovanja.

20. člen

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

3. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

21. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na redni seji občinskega sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov občinskega sveta.

Vprašanje in pobuda morata biti kratka in postavljena tako, da je njuna vsebina razumljiva. V nasprotnem primeru predsedujoči občinskega sveta člana občinskega sveta na to opozori in ga pozove, da vprašanje ali pobudo ustrezno dopolni.

22. člen

Vsak član občinskega sveta ima pravico postaviti ustno vprašanje na seji. Če želi zanj dobiti ustni odgovor na isti seji, mora to vprašanje najmanj tri delovne dni pred sejo dostaviti županu. Ustna predstavitev vprašanja lahko traja največ 3 minute, odgovor župana ali njegovega pooblaščenca največ 5 minut.

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 vlagatelju v tridesetih dneh, vsem ostalim članom sveta pa s sklicem naslednje seje.

Potem, ko je član občinskega sveta dobil odgovor na svoje pisno vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje. Postavi ga lahko pisno ali ustno.

Če član občinskega sveta z odgovorom predsedujočega ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji občinskega sveta. O tem odloči občinski svet z glasovanjem. Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

23. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. V tem okviru občinski svet opravlja naloge, ki so kot naloge občinskega sveta določene z zakonom ter Statutom Občine Ribnica.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Predsedovanje in udeležba na seji

24. člen

Seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan. Župan lahko za vodenje seje pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljevanju: predsedujoči).

25. člen

Seje občinskega sveta se lahko udeležijo osebe, ki jih povabi župan. Druge osebe so lahko navzoče na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles v okviru prostorskih možnosti.

26. člen

Če občinski svet odloči, da bo katero od vprašanj obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi, kdo je lahko poleg članov občinskega sveta, župana in direktorja občinske uprave ter poročevalca navzoč na seji.

2. Sklicevanje sej

2.1 Redna seja

27. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, na podlagi sklepa občinskega sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan lahko iz opravičljivih razlogov prestavi datum že sklicane seje. Obvestilo o spremembi datuma morajo člani občinskega sveta prejeti najmanj 3 delovne dni pred datumom prvotnega sklica seje.

Župan lahko skliče redno sejo občinskega sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, občinski svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča nedokončane redne seje.

28. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za redno 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 je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda, vendar najkasneje tri delovne dni pred začetkom seje. Izjemoma lahko župan posamezne dele gradiva, ki so pomembni za odločanje občinskega sveta, predloži tudi na sami seji, če izkaže, da jih prej ni mogel predložiti, če je to nujno zaradi upoštevanja predpisanih oziroma postavljenih rokov, ali če predlagatelj ugotovi, da je obravnava kasneje posredovanega gradiva potrebna za odločanje sveta in če takšno gradivo le dopolnjuje že predložena gradiva pri konkretni točki.

Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine, predsednikom svetov krajevnih skupnosti, vodjem političnih strank in list, zastopanih v občinskem svetu ter predstavnikom medijev.

Vabilo iz prejšnjega odstavka se pošlje po pošti v fizični obliki na papirju, gradivo za sejo pa tudi na drugem možnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik in to po posebnem seznamu, ki ga vodi javni uslužbenec, zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta.

Na seje občinskega sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan.

Obvestilo in vabilo o sklicu seje občinskega sveta se pošlje tudi vsem tistim, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

29. člen

Predlog dnevnega reda za sejo občinskega sveta pripravi župan. Kolikor je seja občinskega sveta sklicana na predlog oseb, ki imajo pravico sklicati sejo poleg župana, je župan dolžan pripraviti dnevni red, v skladu z zahtevami predlagateljev sklica seje, kot to določa zakon. V predlog dnevnega reda seje se lahko uvrstijo le zadeve, za katerih obravnavo so izpolnjeni pogoji, določeni s tem poslovnikom.

30. člen

Občinski svet praviloma ne more odločati o zadevah, o katerih ni podalo svojega mnenja pristojno delovno telo občinskega sveta.

31. člen

Župan ima pravico razpravljati na sejah sveta o vseh vprašanih, ki so na dnevnem redu.

2.2 Izredna seja

32. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih in nepredvidenih zadevah občine, v primeru naravnih nesreč, če bi s sklicem redne seje bilo oškodovano premoženje občine ali koristi občine in njenih občanov ali v primeru, ko gre za nujne zadeve, ki jih je potrebno opraviti.

Izredno sejo skliče župan na predlog delovnega telesa ali na zahtevo najmanj četrtine članov občinskega sveta ali na lastno pobudo.

Na zahtevo ene četrtine članov sveta mora biti seja izvedena v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priložen dnevni red ter gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če župan na pisno zahtevo ne skliče izredne seje občinskega sveta v roku sedmih dni od prejema zahteve za sklic, mora o razlogih za takšno odločitev obvestiti predlagatelje sklica izredne seje.

Če se predlagatelji sklica izredne seje z odločitvijo župana iz prejšnjega odstavka ne strinjajo, sejo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali in hkrati predložijo predvideni dnevni red.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo. Gradivo za izredno sejo se lahko predloži članom občinskega sveta izjemoma tudi na sami seji.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seja lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članom občinskega sveta tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

2.3 Dopisna seja

33. člen

Dopisno sejo na lastno pobudo lahko skliče le župan.

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje občinskega sveta in kadar se odloča o manj pomembnih zadevah. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.

Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme in z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi člani sveta, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed članov sveta glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom občinskega sveta oziroma ugotovitev, koliko članov občinskega sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta.

2.4 Slavnostna seja

34. člen

Slavnostna seja je javna.

Slavnostno sejo skliče župan.

Slavnostna seja se lahko skliče ob prazniku občine, splošnem dnevu občine in ob drugih svečanostih.

Vabilo na slavnostno sejo se pošlje najmanj sedem delovnih dni pred sklicem seje v obliki za to priložnost pripravljene vabila.

2.5 Žalna seja

35. člen

Žalna seja se skliče ob smrti župana, podžupana, člana občinskega sveta in častnega občana.

Žalna seja se lahko skliče tudi v drugih primerih, po preloži župana, lahko tudi na pobudo oziroma predlog državnega protokola.

Obvestilo o žalni seji se posreduje takoj, ko je možno. Na žalno sejo se obvezno vabi tudi ožje družinske člane pokojnega.

3. Potek seje

36. člen

O udeležbi članov občinskega sveta na seji se vodi evidenca na začetku seje. Za vodenje evidence o udeležbi članov občinskega sveta na seji skrbi javni uslužbenec, ki ga zadolži direktor občinske uprave.

37. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsedujoči obvesti občinski svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. Če je občinski svet po prvem ugotavljanju sklepčnosti nesklepčen, se sklepčnost ugotavlja še enkrat. Drugo ugotavljanje sklepčnosti se opravi šele po preteku petnajstih minut od prvega ugotavljanja sklepčnosti. Če občinski svet tudi po drugem ugotavljanju sklepčnosti ne more veljavno odločati, predsedujoči sejo zaključuje.

38. člen

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo, na koncu dnevnega reda se običajno uvrstijo poročila, informacije in kot zadnja točka so vprašanja in pobude.

39. člen

Občinski svet na začetku seje z glasovanjem določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o:

- predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda,
- predlogih, da se dnevni red razširi,
- morebitnih predlogih za skrajšani postopek, združitve obravnav ali hitri postopek,
- spremembi vrstnega reda obravnavanih zadev.

Kolikor je predlagatelj točke dnevnega reda župan, se o predlogu umika točke dnevnega reda, ki jo predaga župan ne glasuje.

Predlog za razširitev dnevnega reda mora biti obrazložen. O predlogu za razširitev dnevnega reda lahko vedno poda svoje mnenje župan. Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

40. člen

Med sejo občinski svet lahko 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. Občinski svet o tem glasuje.

41. člen

Prva točka dnevnega reda je vedno razprava in potrditev zapisnika prejšnje seje občinskega sveta. Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev odloča občinski svet z glasovanjem brez razprave.

Zapisnik se sprejme z ugotovitvijo, da nanj ni bilo pripomb, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen.

42. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma od predlagatelja določeni poročevalec dopolnilno obrazložitev. Obrazložitev praviloma ne sme trajati več kot deset minut.

Predlagatelj oziroma poročevalec morata vedno podati dopolnilno obrazložitev, če tako zahtevajo člani občinskega sveta.

Če župan ni predlagatelj, poda župan ali po pooblastilu podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi.

Za predlagateljem oziroma poročevalcem dobijo najprej besedo poročevalci pristojnih delovnih teles, nato vodje svetniških skupin oziroma predstavnik svetniške skupine.

Zatem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se pri predsedujočem priglasili k razpravi. Prijava k razpravi se opravi z dvigom rok.

Član občinskega sveta ima pravico do replike na razpravo.

43. člen

Razpravljavec sme govoriti največ 10 minut in le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se govornik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni.

Če se razpravljavec po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede član občinskega sveta lahko ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave in brez obrazložitve.

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžini razprave, vzdrževanju reda na seji ipd. se smiselno uporabljajo tudi za druge osebe, ki sodelujejo in razpravljajo na seji občinskega sveta.

44. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Razprava tega člana občinskega sveta ne sme trajati več kot pet minut.

Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član občinskega sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet brez razprave.

45. člen

Ko je vrstni red priglasi razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi razpravljati še kateri od članov občinskega sveta. Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasi razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

46. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta in določi, kdaj se bo nadaljevala. Predsedujoči vedno prekine delo občinskega sveta, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če je treba pridobiti mnenja delovnih teles in kadar tako sklene občinski svet. Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če to zahteva vodja svetniške skupine zaradi posvetovanja v svetniški skupini, vendar največ za petnajst minut.

Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni mogoče zagotoviti niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo za ta dan konča.

Seje občinskega sveta morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure. O daljšem trajanju seje odloči občinski svet brez razprave z glasovanjem.

Predsedujoči lahko odredi petnajst minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela občinskega sveta.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog vodje svetniške skupine, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil amandmajev. Odmor lahko

traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke dnevnega reda in ne več kot dvakrat.

47. člen

Če občinski svet v zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na datum, ki se praviloma ujema z datumom prve naslednje seje, če za to ni pogojev, pa na datum, ki se ujema z datumom ene od naslednjih sej.

V tem primeru se šteje, da se prekinjena seja nadaljuje. Najprej se po določbah tega poslovnika konča razprava in odločanje o točkah dnevnega reda, o katerih člani občinskega sveta niso razpravljali in odločali pred prekinitvijo seje, nato pa se po določbah tega poslovnika prične nova seja.

Predsedujoči, najmanj ena četrtina članov občinskega sveta, predlagatelj ali župan, kadar ni sam predlagatelj, lahko med razpravo predlagajo, da se razprava ali odločanje o obravnavani zadevi preloži na eno naslednjih sej. O takem predlogu, ki mora biti obrazložen, odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

4. Vzdrževanje reda na seji

48. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi predsedujoči.

Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

49. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

50. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se lahko izreče članu občinskega sveta, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo občinskega sveta.

51. člen

Član občinskega sveta, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano. Član občinskega sveta, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vloži ugovor na občinski svet. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

52. člen

Predsedujoči odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslopnja, v katerem je seja, vsak drugi udeleženec ali poslušalec, ki krši red in mir na seji. Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci. Če predsedujoči ne more z rednimi ukrepi ohraniti reda na seji občinskega sveta, sejo občinskega sveta prekine.

5. Odločanje na seji

53. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov občinskega sveta, občinski svet veljavno odloča, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

Navzočnost na seji oziroma sklepčnost se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Navzočnost članov občinskega sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član občinskega sveta ali predsedujoči kadarkoli.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v času seje in v prostoru, kjer seja poteka.

54. člen

Občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, kadar ni z zakonom, statutom občine ali s tem poslovníkom določena drugačna večina.

55. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu sklepa, o katerem se odloča. Pred glasovanjem ima član občinskega sveta pravico obrazložiti svoj glas. Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 3 minute. Predsedujoči pred vsakim odločanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja in po glasovanju razglasi rezultat glasovanja. Predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog in nato, kdo je proti njemu.

Glasuje se najprej o predlogu župana, nato po vrstnem redu podanih predlogov. Če je določen predlog sklepa ali amandmaja sprejet, so sklepi ali amandmaji, ki so v nasprotju z izglasovanim sklepom ali amandmajem brezpredmetni in se o njih ne glasuje.

O posameznem predlogu se na isti seji glasuje samo enkrat.

Predlagatelj lahko sklep ali amandma pred glasovanjem kadarkoli umakne.

56. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Občinski svet lahko odloči, da se opravi tajno glasovanje, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma pred obravnavanjem posameznega vprašanja. Predlog za tajno glasovanje lahko predlaga ¼ članov sveta.

O tem, ali bo o posamezni zadevi ali vprašanju odločeno na podlagi tajnega glasovanja, odloči občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

6. Javno glasovanje na seji

57. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok – kartonov, ali s poimenskim izrekanjem.

58. člen

Pri glasovanju z glasovalno napravo se število navzočih članov občinskega sveta in izid glasovanja prikažeta na zaslону.

Predsedujoči mora pred glasovanjem ugotoviti sklepčnost – navzočnost s pozivom: »Ugotavljamo navzočnost!« Potem pozove člane občinskega sveta k glasovanju s pozivom: »Prosim glasujte – glasovanje poteka«. Člani občinskega sveta pritisnejo tipko »za« ali tipko »proti«.

Če se pri glasovanju z uporabo glasovalne naprave ugotovi tehnična napaka, se na podlagi ugotovitve predsedujočega glasovanje ponovi.

59. člen

Z dvigovanjem rok – kartonov se glasuje, kadar glasovalna naprava ne deluje ali kadar je seja v prostoru, kjer take naprave ni. Pri vprašanju, kdo je »ZA«, člani občinskega sveta, ki se opredeljujejo »ZA«, praviloma uporabljajo zelen karton,

pri vprašanju, kdo je »PROTI«, pa člani občinskega sveta, ki se opredeljujejo »PROTI«, praviloma uporabljajo rdeč karton.

60. člen

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči občinski svet na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtnine članov občinskega sveta.

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, predsedujoči kliče člane občinskega sveta po seznamu; vsak član občinskega sveta pa se izreče z besedo »ZA« ali »PROTI« ali z besedo »NE GLASUJEM«. Predsedujoči ponovi ime in priimek člana občinskega sveta in njegovo izjavo, oziroma ugotovi, da je odsoten. Nato zapiše izjavo člana občinskega sveta ali njegovo odsotnost pri njegovem imenu in priimku na seznamu.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju javno ugotovi in objavi izid glasovanja. To stori tako, da najprej navede število prisotnih članov občinskega sveta na seji, nato število tistih, ki so glasovali »ZA« predlog, nato število tistih, ki so glasovali »PROTI« predlogu, število tistih, ki niso glasovali, ter ugotovi »SKLEP JE SPREJET« ali »SKLEP NI SPREJET«.

7. Tajno glasovanje na seji

61. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov občinskega sveta. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom občinskega sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev »ZA« in »PROTI«. Na dnu glasovnice je beseda »ZA« na desni, beseda »PROTI« pa na levi strani. Član občinskega sveta glasuje tako, da obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

Vsebinsko glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve.

Pred začetkom tajnega glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

62. člen

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči s pomočjo dveh članov občinskega sveta, ki ju izvoli občinski svet na predlog predsedujočega. Predsedujoči lahko za vodenje komisije predlaga drugega člana občinskega sveta. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja javni uslužbenec, ki je zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta ali drug javni uslužbenec, ki ga določi župan.

Članom občinskega sveta se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsedujočega. Predsedujoči ali član občinskega sveta, ki predsedujočemu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči članu občinskega sveta, ki glasuje, glasovnico, ter označi pri imenu in priimku člana občinskega sveta v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena. Član občinskega sveta nato odide v prostor, ki je določen za glasovanje.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, se vrne v dvorano k mizi predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

63. člen

Ko je tajno glasovanje končano, se predsedujoči in člana občinskega sveta, ki sta mu pomagala pri izvedbi glasovanja, umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo glasovnice, ki so ostale nerazdeljene in jih vložijo v posebno ovojnico, ki jo zapečatijo.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z določili tega poslovnika, sta neveljavni.

Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datum in številka seje občinskega 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 število glasov »PROTI« oziroma

kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati, – ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino oziroma kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

8. Zapisnik seje

64. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše skrajšan zapisnik (v nadaljevanju: zapisnik).

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 predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Sprejeti skrajšan zapisnik podpišeta predsedujoči in javni uslužbenec, ki ga zadolži direktor občinske uprave.

Če se seja zvočno snema, je njen dobesečni zapis zvočni magnetogram (dobesečni zapis poteka seje).

Zvočni zapis seje se hrani v dosjeju seje, skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

65. člen

O delu na javni seji občinskega sveta kot tudi na seji, ki je zaprta za javnost, se vodijo dobesečni zapisi (magnetogrami seje). Ti zapisi so na zahtevo dostopni članom občinskega sveta. O delu na seji občinskega sveta se lahko vodijo tudi avdio-video zapisi.

66. člen

Izvirniki gradiva, ki so jih oblikovali ali obravnavali občinski svet ali njegova delovna telesa, se hranijo v arhivu občine. Tam se hranijo tudi dobesečni zapisi (magnetogrami) sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, magnetofonski in avdio-video zapisi sej ter drugo gradivo, za katero tako določi župan in predsedujoči posameznega delovnega telesa.

Član občinskega sveta ima pravico poslušati magnetogram javne seje. Drug udeleženec javne seje pa le v primeru, če je za to dobil dovoljenje župana. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti javnega uslužbenca, zadolženega za svetovanje na področju dela občinskega sveta ali po njem pooblaščenem drugem javnem uslužbencu.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del magnetograma, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesečno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložiti ustno ali pisno pri javnem uslužbencu, zadolženem za svetovanje na področju dela občinskega sveta, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

Dobesečen prepis dela zapisnika podpišeta prosilec, udeleženec javne seje in javni uslužbenec, ki je zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta ali po njem pooblaščen drug javni uslužbenec.

67. člen

Ravnanje z akti in z drugim gradivom zaupne narave je dopustno le v mejah in na način, kot to določa zakon. Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave. O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

9. Strokovna, administrativno-tehnična opravila za občinski svet

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi. Direktor občinske uprave določi javnega uslužbenca občinske uprave, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles. Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke občinske uprave.

10. Župan

68. člen

Župan ima pri delu občinskega sveta predvsem sledeče naloge:

- sklicuje in vodi seje občinskega sveta,
- predstavlja občinski svet,
- skrbi za nemoteno delo občinskega sveta,
- podpisuje akte, ki jih sprejme občinski svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika občinskega sveta,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela občinskega sveta z občinsko upravo,
- odloča o sporih glede pristojnosti med delovnimi telesi občinskega sveta,
- obvešča javnost o delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- skrbi za uresničevanje z ustavo, zakonom, z odlokom in s tem poslovníkom določenih razmerij z državnimi organi,
- skrbi za sodelovanje z občinskimi sveti drugih občin in institucijami ter organizacijami, ki delujejo na ravni občine,
- opravlja druge naloge v skladu z ustavo, z zakonom, statutom občine in s poslovníkom občinskega sveta.

VI. KOLEGIJ ŽUPANA

69. člen

Župan lahko za predhodna vsebinska in politična usklajevanja stališč v zvezi s predlaganimi odločitvami oblikuje kolegij. Kolegij sestavljajo župan, podžupani, vodje svetniških skupin. Župan odloči, ali se na kolegij vabijo tudi druge osebe.

VII. SVETNIŠKE SKUPINE

70. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico, da se povezujejo v svetniške skupine. Vsak član občinskega sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list in list volivcev, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino.

Svetniška skupina mora imeti vsaj dva člana.

71. člen

Vodja svetniške skupine obvesti župana o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi

podpisi. Vodja svetniške skupine obvesti župana o morebitnih spremembah števila članov svetniške skupine v osmih dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu podpisane pristopne izjave.

72. člen

Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list, lahko ustanovijo novo svetniško skupino, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, če se iz dela članstva te stranke ustanovi nova stranka ali razpade koalicija strank, ki so vložile skupne istoimenske liste. Član občinskega sveta ima pravico izstopiti iz svetniške skupine, pristopiti k drugi ali pa ustanoviti novo.

VIII. DELOVNA TELES A OBČINSKEGA SVETA**1. Splošne določbe**

73. člen

Občinski svet ima Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta, po predhodno sklenjenem dogovoru z nosilci list, ki so dobili mandat v občinskem svetu.

Občinski svet ustanavlja tudi druge komisije in odbore kot svoja stalna ali začasna delovna telesa. Člane komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov. V tem primeru imenuje občinski svet izmed svojih članov več kot polovico članov. Članstvo v komisijah in odborih se praviloma predhodno dogovori z nosilci list, ki so dobili mandat v občinskem svetu.

Člane komisij in odborov se imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov. Članstvo v občinskem svetu in delovnem telesu ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru ali z delom v občinski upravi.

Predsednika delovnega telesa in njegovega namestnika imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Član občinskega sveta je lahko predsednik največ enega delovnega telesa.

Občinski svet ustanovi delovna telesa za preučevanje posameznih področij, za pripravo strokovnih podlag za odločitve, za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj, za pripravo, preučevanje in obravnavo predlogov aktov, ki jih sprejema občinski svet.

74. člen

Pristojnost delovnega telesa določa župan, v skladu s tem poslovníkom, glede na naravo zadeve. Župan odloča tudi o sporu o tem, katero delovno telo se šteje za pristojno.

2. Komisije in odbori pri občinskem svetu

75. člen

Komisija, ustanovljena po zakonu o lokalni samoupravi pri občinskem svetu je Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje Občinski svet izmed svojih članov.

Komisijo sestavlja pet članov.

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

– občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles občinskega sveta, občinskih organov, in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Ribnica,

– opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi z drugimi kadrovske vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

– pripravlja predloge pri odločitvah občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljiv in direk-

torjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve občinskega sveta,

– izvršuje naloge, v skladu s sprejetimi kriteriji, določenih v pravilniku in odloku o priznanjih občine, razen županovih priznanj,

– obravnava in rešuje druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju občinskega sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

3. Delovna telesa občinskega sveta

76. člen

Občinski svet ustanovi komisije in odbore kot stalna ali občasna delovna telesa. Stalna delovna telesa občinskega sveta so pet članska in v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

77. člen

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

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so naslednji odbori in komisije:

1. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
2. Statutarno pravna komisija
3. Odbor za okolje in prostor
4. Odbor za družbene dejavnosti
5. Odbor za gospodarstvo
6. Odbor za finance
7. Odbor za kmetijstvo.

78. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov. Delovno telo, izmed svojih članov, na prvi seji imenuje svojega podpredsednika, ki mora biti eden izmed članov občinskega sveta.

Prvo sejo odbora skliče župan.

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

79. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

80. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu. V njegovi odsotnosti ga nadomešča podpredsednik.

Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na lastno pobudo, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta, na zahtevo župana ali na zahtevo ene tretjine članov delovnega telesa.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj pet dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov opredeljenih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

81. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

82. člen

Statutarno pravna komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, statutarno pravna komisija razlaga statut in poslovnik občinskega sveta.

83. člen

Odbor za okolje in prostor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine ter gospodarskih javnih služb, varstva okolja, urejanja mestnega prometa, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in ga posreduje svetu.

84. člen

Odbor za družbene dejavnosti obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju družbenih dejavnosti: zdravstva, socialnega varstva, dejavnosti lekarn, izobraževanja, otroškega varstva, kulture in športa, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in ga posreduje svetu.

85. člen

Odbor za gospodarstvo obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva: malega gospodarstva in obrti, gostinstva in turizma ter občinskega premoženja, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in ga posreduje svetu.

86. člen

Odbor za finance obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine s področja financ: proračun, zaključni račun in premoženjsko bilanco, izvrševanje proračuna, zadolževanje občine, javnih podjetij in javnih zavodov, dajanje poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, uporabe sredstev iz rezerv in druga vprašanja s področja financ, ki so svetu predlagana v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in ga posreduje svetu.

87. člen

Odbor za kmetijstvo obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva

in gozdarstva, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in ga posreduje svetu.

VIII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe o aktih

88. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

2. Postopek za sprejem odloka

2.1 Predlog odloka – splošne določbe

89. člen

Predlog odloka lahko predlaga župan, vsak član občinskega sveta, svetniška skupina ter delovno telo občinskega sveta. Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih predlaga župan.

Vsi ostali upravičeni predlagatelji lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen tistih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Če predlagatelj odloka ni župan, pošlje predlagatelj predlog odloka županu, ki v 15 dneh odloči ali bo odlok uvrstil na sejo občinskega sveta. Če župan odloči, da bo odlok uvrstil na sejo občinskega sveta, pozove predlagatelja, da besedilo odloka z obrazložitvijo predloži županu najmanj trideset dni pred naslednjo redno sejo občinskega sveta.

Predlog za uvrstitev odloka na dnevni red mora vsebovati pravno podlago, naslov odloka, besedilo členov in obrazložitev. Obrazložitev odloka obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka. Če župan odloči, da odloka ne bo uvrstil na sejo občinskega sveta, o tem obvesti predlagatelja in svojo odločitev obrazloži.

Šteje se da je župan zavrnil predlog predlagatelja, če v roku 15 dni ne posreduje odgovora.

Če predlagatelj pri predlogu odloka vztraja, mora župan predlog uvrstiti na prvo naslednjo redno sejo, pri čemer občinski svet odloči o obravnavi odloka. Pred glasovanjem lahko predlagatelj obrazloži svoj predlog. Če je predlog za uvrstitev odloka na sejo občinskega sveta izglasovan, se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta.

Župan zadrži uvrstitev predloga odloka na dnevni red, če še ni končan postopek o predlogu odloka z enako ali podobno vsebino in o tem obvesti predlagatelja.

90. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Naslov odloka mora odražati vsebino odloka.

Uvod obsega oceno stanja, razloge za sprejem odloka, cilje in načela odloka, oceno potrebnih finančnih sredstev iz

proračuna in druge posledice, ki jih bo imel sprejem odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

Kadar se predlaga sprememba odloka, mora predlagatelj predlogu priložiti tudi besedilo tistih določb odloka, za katere se predlaga sprememba.

91. člen

Določila 89. in 90. člena se smiselno uporabljajo tudi za druge akte, ki so v pristojnosti sprejemanja občinskega sveta in katerih predlagatelj ni župan.

92. člen

Pred obravnavo na seji občinskega sveta mora predlog odloka obravnavati pristojno delovno telo.

Kadar predlagani odlok vsebuje določbe, ki zahtevajo finančna sredstva iz proračuna, dodeli župan tak odlok v obravnavo tudi delovnemu telesu, ki je pristojno za proračun in finance. Poročilo o finančnih posledicah odloka oziroma amandma to delovno telo poda neposredno občinskemu svetu.

93. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka v dveh obravnavah.

Občinski svet lahko sprejme sklep o prekinitvi obravnave, da bi pristojno delovno telo podalo mnenje o predlogu odloka.

94. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik odloka ali akta pred dokončnim odločanjem. Z umikom se postopek obravnave odloka ali akta zaključí.

2.2 Prva obravnava predloga odloka

95. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se opravi predstavitev predloga odloka v občinskem svetu in razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o načelih in ciljnih predloga (splošna razprava). Vložen odlok mora biti sestavljen v obliki pravnih določb in mora vsebovati naslov odloka, besedilo členov ter obrazložitev.

Obrazložitev mora vsebovati:

- pravni temelj za sprejem akta,
- razloge in cilj, zaradi katerih je akt potreben,
- oceno stanja na področju, ki ga akt ureja,
- poglobitve rešitve in morebitne variantne rešitve,
- oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem

akta,

– grafično ali kartografsko gradivo oziroma načrt, kadar vsebina akta to zahteva.

K predlogu odloka morajo biti priložena tudi mnenja, pripombe in predlogi delovnih teles ter mnenje župana, če ni bil predlagatelj.

V prvi obravnavi pristojno delovno telo predstavi svoje mnenje oziroma stališče o predlogu odloka.

V prvi obravnavi ni mogoče dajati amandmajev k posameznim določbam predloga odloka.

96. člen

K predlogu odloka lahko člani občinskega sveta, predlagatelj predloga odloka in župan, tudi kadar ni predlagatelj odloka, vlagajo dopolnilne in spreminjevalne predloge do konca splošne razprave.

Tako dana stališča, dopolnjevalne in spreminjevalne predloge je dolžna strokovna služba do naslednje obravnave odloka strokovno preučiti, o njih podati svoje strokovno mnenje. V skladu z zakonom jih lahko vključi v predlog odloka za drugo obravnavo.

Na predlog predsedujočega ali na ustno zahtevo najmanj ene četrtine vseh članov občinskega sveta občinski svet lahko sklepa o dopolnilnih in spreminjevalnih predlogih tudi v prvi obravnavi.

97. člen

Če občinski svet odloči, da se obravnava predloga odloka nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave. Odlok je sprejet, če zanj glasuje večina opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta, razen če ni z drugim predpisom drugače določeno.

Če občinski svet odloči, da se odlok ne sprejme, je postopek za sprejem odloka končan.

2.3 Druga obravnava predloga odloka

98. člen

Besedilo predloga odloka, pripravljenega za drugo obravnavo, mora biti priložena obrazložitev, iz katere je razvidno, pri katerih členih in kako so bila upoštevana stališča občinskega sveta iz prve obravnave. Katerih mnenj, pripomb in predlog predlagatelj ni sprejel in zakaj ne ter rešitve, ki odstopajo od predloga v prvi obravnavi, besedilo tistih določb odloka, za katere se predlagajo spremembe oziroma dopolnitve, ter finančna sredstva, ki so potrebna za izvedbo odloka.

99. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj 3 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta ali župan.

Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

100. člen

Ko občinski svet konča razpravo o posameznih členih predloga odloka, na katerega so bili dani amandmaji, člani občinskega sveta glasujejo o amandmajih. O vsakem amandmaju k predlogu odloka glasujejo člani občinskega sveta posebej.

Če je k členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena v predlogu, in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih. Vrstni red glasovanja določi predlagatelj odloka.

2.4 Glasovanje o odloku

101. člen

Ko je končana razprava o predlogu odloka ter glasovanje o amandmajih, občinski svet glasuje o predlogu odloka v celoti. O predlogu odloka se glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka s sprejetimi amandmaji.

Če se ugotovi, da je s sprejetimi amandmaji porušena medsebojna skladnost določb odloka, župan točko prekine in odloči, ali se bo obravnava opravila na isti ali naslednji seji. V takem primeru predlagatelj odloka ali župan, kadar ni sam predlagatelj odloka, predlaga amandma za medsebojno usklajitev določb odloka še pred glasovanjem o predlogu odloka v celoti.

Odlok je sprejet, če je število glasov navzočih članov občinskega sveta, opredeljenih »ZA«, večje od števila glasov navzočih članov občinskega sveta, opredeljenih »PROTI«, kadar ni z zakonom, oziroma s podzakonskim aktom predpisana drugačna večina za sprejem.

2.5 Hitri postopek za sprejem odloka

102. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

2.6 Skrajšani postopek

103. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- usklajitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- prečiščena besedila aktov.

Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da 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.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

104. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

3. Postopek sprejema proračuna, rebalansa proračuna in sprememb proračuna občine

105. člen

Župan mora predložiti predlog občinskega proračuna za prihodnje leto občinskemu svetu v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna Državnemu zboru.

V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.

Župan pošlje občinskemu svetu predlog proračuna občine z vsemi dokumenti, ki jih določa zakon, oziroma v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo javne finance, hkrati z vabilom na sejo občinskega sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

106. člen

Ob predložitvi predloga proračuna na seji občinskega sveta predstavi župan predlog proračuna. Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna, lahko poročevalci, ki jih določi župan, dodatno obrazložijo predlog proračuna občine.

107. člen

Za županom in poročevalci podajo poročilo delovna telesa občinskega sveta, vodje svetniških skupin, predstavniki list zastopanih v občinskem svetu, nato člani občinskega sveta, ki so se prijavili k razpravi.

108. člen

Občinski svet v prvi obravnavi opravi splošno razpravo o predlogu proračuna.

K predlogu proračuna lahko člani občinskega sveta in župan vlagajo dopolnilne in spreminjevalne predloge do konca splošne razprave.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna v skladu s tem poslovnikom, ali da predloga proračuna ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna. V primeru, da občinski svet proračuna občine v prvem branju ne sprejme, mora župan predložiti članom občinskega sveta nov predlog proračuna v roku, ki ne sme biti daljši od 30 dni.

109. člen

Župan se ob pripravi predloga proračuna za drugo obravnavo opredeli do vseh predlogov danih v prvi obravnavi in na podlagi opredelitve ter zadnjih analiz gospodarskih gibanj in realizacije občinskega proračuna za tekoče leto pripravi dopolnjen predlog.

110. člen

V drugi obravnavi predloga proračuna in odloka o proračunu občine lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta. Amandmaji se vložijo pri županu. Župan lahko predloži amandma v sprejem tudi na sami seji, t.j. v drugi obravnavi odloka o proračunu.

V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

Župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in se izjavi o tem ali bo vložil amandma na katerega od vloženi amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

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 in konta proračuna se zagotovijo sredstva in v kakšen namen, sicer je amandma brezpredmeten.

111. člen

Predlogi za povečanje izdatkov ne smejo bremeniti proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije, evropskih sredstev, servisiranje javnega dolga in ne smejo presežati obsega in namena zadolževanja, ki ga predlaga župan.

112. člen

O amandmajih k predlogu proračuna odloča občinski svet na koncu razprave o posamezni postavki proračuna, h kateri je bil vložen amandma.

Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan, in šele nato o drugih amandmajih.

113. člen

Ko je končano glasovanje po amandmajih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen glede

prejemkov in izdatkov in je z njim zagotovljeno financiranje letnega programa občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi.

Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

114. člen

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

115. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki opredeljujejo hitri postopek za sprejem proračuna.

116. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in o tem seznaniti občinski svet. Začasno financiranje se lahko na predlog župana podaljša s sklepom občinskega sveta še za tri mesece. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek sprejema odloka.

117. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna in spremembe proračuna. Rebalans proračuna in spremembe proračuna sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po hitrem postopku.

Predlog rebalansa proračuna in sprememb proračuna občine obravnavajo delovna telesa občinskega sveta.

4. Postopek sprejema zaključnega računa občine

118. člen

Zaključni račun proračuna iz prejšnjega leta mora župan predložiti najkasneje do 15. aprila tekočega leta in ga uvrstiti na sejo občinskega sveta. Pred sprejemom zaključnega računa proračuna je treba svetu obvezno priložiti poročilo Nadzornega odbora Občine Ribnica o pregledu zaključnega računa.

119. člen

Zaključni račun proračuna sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po hitrem postopku.

5. Postopek za sprejem prostorskih aktov

120. člen

Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme občinski svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila

razgrnjena in v javni obravnavi se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

6. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

121. člen

O drugih aktih, razen o statutu, poslovniku, proračunu in zaključnem računu, odloča občinski svet praviloma na isti seji. Na tej seji se po vrsti opravijo splošna razprava, razprava o delih akta in razprava ter glasovanje o aktu v celoti.

Občinski svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku. V tem primeru se za postopek smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za sprejem odlokov občine po rednem postopku.

Predlog za dvofazno obravnavo zadeve mora biti obrazložen. O načinu obravnave odloči občinski svet že ob sprejemu dnevnega reda seje z glasovanjem brez razprave.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

122. člen

V primeru, da je občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, mora predlagatelj občinskemu svetu predložiti spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu, o katerem glasuje občinski svet brez razprave. Sprejeto prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih članov, pripravi statutarno-pravna komisija uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitve statuta oziroma poslovnika.

Uradno prečiščeno besedilo odloči svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka. O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez razprave.

8. Postopek za sprejem obvezne razlage

123. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

IX. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

124. člen

Volitve in imenovanja oseb, ki jih v skladu z zakonom voli ali imenuje občinski svet, se opravijo po določbah zakona, statuta in tega poslovnika.

Občinski svet pred glasovanjem odloči, ali bo glasovanje javno ali tajno, če to že ni določeno s statutom občine ali tem poslovníkom. Če občinski svet glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki določajo način in postopek tajnega glasovanja.

125. člen

Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje večina navzočih opredeljenih članov občinskega sveta, ki so javno glasovali, oziroma oddali veljavne glasovnice, če zakon, statut občine ali ta poslovnik glede posameznih volitev ne določajo drugače.

Če se tajno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu. V tem primeru se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega član občinskega sveta glasuje. Če se glasuje »ZA« ali »PROTI« kandidatu ali listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

Če nobeden od predlaganih kandidatov ne dobi potrebne večine, se opravi drugo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili največ glasov. Izvoljen je tisti, ki je dobil več glasov.

2. Imenovanje podžupanov občine

126. člen

Občina Ribnica ima enega podžupana. Podžupana imenuje in razrešuje župan in o tem obvesti občinski svet, koga in kdaj je imenoval za podžupana.

Podžupan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno, če tako predlaga župan. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na prvi naslednji seji.

2.1 Imenovanje člana občinskega sveta za začasno opravljanje funkcije župana

127. člen

Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, da bo podžupan začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje občinski svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanje, odloči občinski svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov občinskega sveta.

3. Imenovanje članov delovnih teles

128. člen

Člane delovnih teles imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov. Lista kandidatov je razdeljena v sorazmerju z rezultatom pridobljenim na lokalnih volitvah. Listo kandidatov ter predsednike in podpredsednike potrdi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pripravi novo listo kandidatov.

4. Postopek za razrešitev

129. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje občinski svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Če predlagatelj razrešitve ni Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vložijo pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

130. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo občinskega sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

131. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev občinski svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

5. Odstop funkcionarjev občine in drugih oseb, ki jih voli in imenuje občinski svet

132. člen

Vsak član občinskega sveta in župan ima pravico odstopiti. Svoj odstop lahko obrazloži na seji sveta. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki. Župan mora občinski svet o odstopu člana občinskega sveta ali o svojem odstopu obvestiti na prvi naslednji seji občinskega sveta.

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

Če župan v roku iz prejšnjega odstavka ne obvesti občinskega sveta in občinske volilne komisije, lahko občinski funkcionar, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od poteka roka iz prejšnjega odstavka vložiti tožbo na upravno sodišče.

Drugim osebam, ki jih je izvolil ali imenoval občinski svet, preneha mandat z dnem, ko preteče čas, za katerega so bile te osebe voljene ali imenovane. Tem osebam predčasno preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, in sprejme o tem ustrezen sklep.

6. Dajanje mnenj in soglasij k imenovanju direktorjev javnih zavodov in javnih podjetij

133. člen

Mnenje oziroma soglasje k imenovanju direktorjev oziroma ravnateljev javnih zavodov in javnih podjetij daje občinski svet, o predlogu poda svoje predhodno mnenje komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

XI. JAVNOST DELA

134. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Občinski svet obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava, 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 določata statut in ta poslovnik.

Javnost dela je zagotovljena tudi, če je novinarjem omogočeno spremljanje seje neposredno v prostoru, kjer poteka seja občinskega sveta oziroma njegovih delovnih teles, ali če jim je spremljanje seje omogočeno z drugimi tehničnimi pripomočki.

Javnost dela se zagotavlja tudi z obveščanjem preko izdajanj javnega glasila, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, obvestila in poročila o delu občinskega sveta ter druge informacije o delu organov občine.

Občinski svet lahko sklene, da bo o posameznem vprašanju razpravljal brez navzočnosti javnosti. V tem primeru se po končani seji izda posebno obvestilo za javnost. Besedilo uradnega obvestila izda župan.

135. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo občinskega sveta, ki so zaupne narave. Član občinskega sveta javnosti ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov in gradiva, ki so zaupne narave.

Vrste in stopnje zaupnosti ter ravnanje z zaupnimi dokumenti in gradivom se določijo s posebnimi predpisi.

XII. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU

136. člen

V vojnem ali izrednem stanju dela občinski svet po določbah tega poslovnika. V tem primeru so dopustna odstopanja od določb tega poslovnika predvsem:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles in za pošiljanje gradiva
- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva, prostorov, kraja in časa sklicevanja sej
- glede rokov za obravnavanje odlokov in drugih aktov
- glede obravnavanja predlogov odlokov in drugih aktov v delovnih telesih
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu občinskega sveta.

137. člen

Če se v vojnem ali izrednem stanju občinski svet ne more sestati in zato župan sprejema odločitve iz 53. in 54. člena statuta, občinski svet obravnava te odločitve in odloči o njihovi potrditvi takoj, ko se lahko sestane.

XIII. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

138. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejema občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, po postopku, ki velja za sprejem odlokov.

Zunaj seje daje razlago poslovnika statutarna komisija, ki po potrebi pridobi mnenje ustrezne službe. Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarna komisija, odloči občinski svet.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

139. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Občinskega sveta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 66/00 in 58/03).

140. člen

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

Št. 007-0013/2011

Ribnica, dne 9. februarja 2012

Župan
Občine Ribnica
Jože Levstek l.r.

DRAVOGRAD**680. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o sprejemu otrok v vzgojno-
varstveni zavod Vrtec Dravograd**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US, 76/08, 100/08 Odl. US, 79/09, 17/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10 in 84/10 – Odl. US), 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03, 113/03 – UPB1, 72/05, 100/05 – UPB2, 25/08, 98/09, 36/10 in 62/10) in 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 117/08 – UPB2) je Občinski svet Občine Dravograd na 12. redni seji dne 28. 2. 2012 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o sprejemu otrok v vzgojno-varstveni zavod
Vrtec Dravograd

1. člen

S tem pravilnikom se spreminja in dopolnjuje Pravilnik o sprejemu otrok v vzgojno-varstveni zavod Vrtec Dravograd (Uradni list RS, št. 45/10).

2. člen

Spremenijo se drugi, tretji, četrti in peti odstavek 3. člena, tako, da se glasijo:

»Sprejem otrok za novo šolsko leto je s 1. septembrom koledarskega leta. Starši oziroma zakoniti zastopniki, ki želijo otroka vključiti v vrtec z novim šolskim letom, morajo vlogo za vpis predšolskega otroka v vrtec oddati najkasneje do konca razpisnega roka.

Vrtec objavi javni razpis za novo šolsko leto v mesecu marcu ali aprilu.

Vlogo za vpis predšolskega otroka v vrtec vložijo starši oziroma zakoniti skrbniki otroka na upravi vrtca.

Vlogo za vpis predšolskega otroka v vrtec lahko vlagatelji dvignejo na upravi vrtca, dostopna pa je tudi v elektronski obliki.«

3. člen

Dopolni se prvi stavek 5. člena na naslednji način:

Za besedno zvezo »V skladu ...« in pred besedno zvezo »z odločbo pristojnega organa ...« se doda besedna zveza »z določili zakona ima ...«.

4. člen

Spremeni se 8. člen pravilnika, tako, da se glasi:

»Komisija odloča o sprejemu otroka v vrtec na podlagi naslednjih kriterijev:

	Kriterij	Št. tč.
1	Otrok, katerega starši imajo stalno prebivališče v Občini Dravograd ali otrok, ki ima skupaj z enim od staršev stalno prebivališče v Občini Dravograd pod naslednjimi pogoji: – zaposlena sta oba starša, – zaposlen je starš, če otrok živi v enoroditeljski družini, – oba starša imata status kmeta, dijaka ali študenta (potrdilo o statusu), – eden od staršev ima status kmeta, dijaka ali študenta (potrdilo o statusu), drugi je zaposlen	30
2	Otrok je bil v preteklem šolskem letu ob rednem vpisu na čakalni listi za sprejem v vrtec in ni bil sprejet	20
3	Otrok, ki se vpisuje v vrtec zadnje leto pred vpisom v šolo ali otrok, ki mu je bil odložen vstop v šolo	20
4	Otrok tujcev, ki ima skupaj vsaj z enim od staršev stalno ali začasno prebivališče v Občini Dravograd, starš je zaposlen in je zavezanec za dohodnino v RS	20
5	Otrok je bil vpisan v ali po rednem roku, ker ni izpolnjeval starostnega pogoja	15
6	Eden izmed staršev je zaposlen ali ima status kmeta ali dijaka ali študenta (potrdilo o statusu), drugi starš ni zaposlen	8
7	V vrtec je že vključen eden ali več otrok iz iste družinske skupnosti in bo/do v vrtcu ostal/i v prihodnjem šolskem letu	5

V primeru, da ima več otrok enako število točk, se upošteva dodatni kriterij starost otroka, pri čemer ima pri sprejemu v vrtec prednost starejši otrok.

V primeru, da ima še vedno več otrok enako število točk, ima prednost tisti, ki je v okviru kriterijev pod zaporednimi številkami od 1 do 5 dosegel višje število točk.

V primeru, da starši za že vključene otroke nimajo poravnanih obveznosti do vrtca za oskrbnine, se pri sprejemu novega otroka ne upošteva dodatnih kriterijev.«

5. člen

Dopolni se drugi stavek 10. člena pravilnika na naslednji način:

Na koncu stavka se za besedno zvezo »na podlagi nove vloge ...« doda besedna zveza »za vpis.«

6. člen

Dopolni se 11. člen pravilnika na naslednji način:

Prvi odstavek se glasi:

»V primeru vključitve otroka med mesecem, morajo starši otroka vpisati praviloma 15 dni pred predvideno vključitvijo.

Plačilo staršev se proporcionalno zniža glede na število dni prisotnosti otroka v mesecu.

Izpis otroka iz vrtca je možen s prvim dnevom naslednjega meseca, če starši otroka izpišejo iz vrtca praviloma 15 dni koncem tekočega meseca. V nasprotnem primeru izpis z naslednjim mesecem ni mogoč.«

Na koncu drugega odstavka se črta besedna zveza »najmanj petnajst dni pred zelenim izstopom.«

7. člen

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

Št. 007-0009/2008-41

Dravograd, dne 28. februarja 2012

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

681. Sklep o določitvi elementov za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin na območju Občine Dravograd za leto 2012

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 117/08) je Občinski svet Občine Dravograd na 12. seji dne 28. 2. 2012 sprejel

S K L E P

o določitvi elementov za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin na območju Občine Dravograd za leto 2012

1. člen

Povprečna gradbena cena za 1 m² koristne stanovanjske površine, zmanjšana za povprečne stroške komunalnega urejanja zemljišč in za vrednost zemljišča, je znašala na dan 31. 12. 2011 na območju Občine Dravograd 869,60 €/m².

2. člen

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na 1 m² koristne stanovanjske površine za III. stopnjo opremljenosti in gostoto naseljenosti 100–200 preb./ha na dan 31. 12. 2011 znašajo za komunalne objekte in naprave:

– individualna raba _____ 38,65 €/m²
– kolektivna raba _____ 57,98 €/m².

Pri izračunu vrednosti stavbnega zemljišča se upošteva razmerje, in sicer:

– 60% osnovna vrednost zemljišča,
– 40% uporabna vrednost zemljišča.

3. člen

Osnovna cena za m² stavbnega zemljišča se določi po območjih, v odstotkih od povprečne gradbene cene koristne stanovanjske površine, kot je navedeno v 1. členu tega sklepa.

I. A območje

Center naselja Dravograd
(Trg) 3,0–4,0%

I. območje

Ožje območje Dravograda in ožje območje naselij Črneče, Libeliče, Šentjanž in Trbonje 2,0–3,5%

II. območje

Širše območje naselja Dravograd (Meža, Robindvor, Pod gradom, Mariborska cesta) in širše območje naselij Črneče, Libeliče, Šentjanž, Bukovska Vas, Jedert, Trbonje, Vič, Goriški Vrh, Otiški Vrh, Ojstrica 1,5–3,0%

III. območje

Ostala območja, opredeljena kot stavbna zemljišča 0,5%–1,5%

IV. območje

Industrijsko obrtna cona 1,5–4,0%.

4. člen

Občinski svet lahko na predlog župana določi za zemljišča, ki imajo posebne fizične, ekonomske in družbene pogoje, drugačno vrednost za m² stavbnega zemljišča, kot je določeno v 3. členu tega sklepa.

5. člen

Podana cena za m² stanovanjske površine in komunalna opremljenost se revalorizira s povprečnim indeksom porasta cen za stanovanjsko gradnjo, ki ga objavlja Gospodarska zbornica Republike Slovenije – Združenje za gradbeništvo in Industrijo gradbenega materiala.

Vrednost zemljišča se revalorizira z indeksom življenjskih stroškov, ki jih mesečno objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

6. člen

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

7. člen

Z dnem veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi elementov za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin na območju Občine Dravograd za leto 2011, št. 007-0002/11, z dne 14. 4. 2011, objavljen v Uradnem listu RS, št. 32/11.

Št. 007-0003/2012

Dravograd, dne 28. februarja 2012

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

GORJE

682. Pravilnik o sprejemu otrok v vzgojnovarstveno enoto – Enoto Vrtec Gorje

Na podlagi 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08 in 36/10) in 16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 3/07 in 107/10) je Občinski svet Občine Gorje na 11. redni seji dne 29. 2. 2012 sprejel

P R A V I L N I K

o sprejemu otrok v vzgojnovarstveno enoto – Enoto Vrtec Gorje

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja postopek vpisa in sprejema otrok, sestavo in način dela komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v vrtec.

II. VPIS IN SPREJEM OTROK

2. člen

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Gorje, vzgojnovarstvena enota – Enota Vrtec Gorje (v nadaljevanju: vrtec) vpisuje in sprejema predšolske otroke v svoje programe na podlagi prijav in prostih mest vse leto.

3. člen

Vrtec najmanj enkrat letno, praviloma v mesecu marcu, objavi javni vpis novincev za naslednje šolsko leto. Javni vpis se zaključi z 31. marcem. Objavi se na spletni strani Osnovne šole Gorje (v nadaljevanju: zavod), na oglasni deski in krajevno običajen način. V vrtec se lahko sprejmejo le otroci, ki bodo na dan 1. 9. tekočega leta dopolnili starost 11 mesecev.

Starši oziroma skrbniki otroka (v nadaljevanju: starši) vpišejo otroka v vrtec tako, da oddajo vlogo na predpisanem obrazcu, ki ga določi zavod. Vloga za vpis otroka v vrtec je dosegljiva v vrtcu, v tajništvu zavoda in na spletni strani zavoda.

Starši morajo ob vključitvi otroka v vrtec predložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka.

4. člen

Število prostih mest v vrtcu je odvisno od prostorskih normativov in normativov za oblikovanje oddelkov.

Če je število prijav za sprejem otrok v vrtec manjše ali enako številu prostih mest, izda odločbe o sprejemu otrok ravnatelj zavoda.

Če je v vrtcu vpisanih več otrok, kakor je v vrtcu prostih mest, odloča o njihovem sprejemu komisija za sprejem otrok v vrtec na podlagi kriterijev iz tega pravilnika.

III. SESTAVA IN NAČIN DELA KOMISIJE

5. člen

Sestavo komisije za sprejem otrok v vrtec imenuje župan s sklepom na pisni predlog sveta zavoda. Komisija šteje štiri člane in jo sestavljajo:

- dva predstavnika vrtca,
- en predstavnik staršev,
- en predstavnik ustanovitelja.

Člani komisije so imenovani za štiri leta in so lahko imenovani največ dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnika staršev je povezan s statusom otroka v vrtcu.

Komisija dela na sejah. Komisija na prvi seji izmed imenovanih članov izvoli predsednika in namestnika predsednika. Delo komisije vodi predsednik. Seja je sklepčna, če so na seji navzoči vsaj 3 člani komisije. Komisija sprejema svoje odločitve s sklepi, ki jih sprejme z večino glasov vseh prisotnih članov.

Na seji komisije so lahko prisotni samo člani komisije, oseba, ki vodi postopek in zapisnikar. Na sejah komisije je lahko navzoč tudi ravnatelj, vendar brez pravice glasovanja.

6. člen

Na seji se piše zapisnik, iz katerega mora biti razvidno:

- čas in kraj zasedanja seje,
- udeležba na seji,
- ugotovitev števila prostih mest po posameznih programih ter starostnih obdobjih,
- kratak potek postopka z navedbo listin, ki so podlaga za odločanje,
- število prijavljenih, sprejetih in odklonjenih otrok v vrtcu, po posameznem programu ter starostnem obdobju,
- poimenski seznam otrok s skupnim številom točk po posameznem programu ter starostnem obdobju, po vrstnem redu zbranega števila točk od najvišjega števila do najnižjega števila kot sestavni del arhivskega izvoda zapisnika ter označo, kateri otroci so sprejeti in kateri ne.

Zapisnik je potrebno hraniti v dokumentaciji zavoda, skladno z veljavnimi predpisi.

7. člen

Komisija odloča o sprejemu otrok praviloma enkrat letno, najkasneje do 30. aprila koledarskega leta zaradi organizacijskih razlogov: priprava predloga oblikovanja oddelkov in razvrstitev otrok v oddelke in soglasja ustanovitelja k organizaciji dela za naslednje šolsko leto. Komisija mora obravnavati vse vloge za vpis otrok v vrtec, ki so prispele na javni vpis.

Komisija obravnava vloge na svoji seji v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku, z uporabo skrajšanega ugotovitvenega postopka.

IV. KRITERIJI ZA SPREJEM OTROK

8. člen

Komisija najprej izloči vse vpisane otroke, ki na dan vpisa v vrtec niso imeli stalnega prebivališča na območju Občine Gorje.

Kolikor je število otrok še vedno večje od razpisanih, komisija v vrtec prednostno sprejme:

- otroke, za katere so starši priložili odločbo o usmeritvi otrok s posebnimi potrebami ali potrdilo Centra za socialno delo Radovljica o ogroženosti otroka zaradi socialnega položaja družine,
- otroke pred vstopom v šolo,
- otroke, ki v preteklem šolskem letu niso bili sprejeti v vrtec in imajo stalno prebivališče na območju občine.

Če je število otrok še vedno večje od števila prostih mest, komisija uporabi dodatne kriterije, in sicer:

Kriterij	Število točk
1. Zaposlenost obeh staršev oziroma starša, če gre za enoroditeljsko družino	20
2. Otrok, ki živi v enoroditeljski družini, kar dokazuje s potrdilom o družinski skupnosti	10
3. Otrok, katerega starša imata status dijaka oziroma študenta (redni vpis)	10
4. Družina ima v vrtec že vključenega enega ali več otrok	5
5. Sprejem dvojčkov ali več isto leto rojenih otrok	2
6. Družina ima več otrok (starosti do 15 let):	
6A 4 otroci ali več	3
6B 3 otroci	2
6C 2 otroka	1

9. člen

Če dva ali več otrok doseže enako število točk, komisija pri določitvi prednostnega reda upošteva naslednje dodatne kriterije pa naslednjem zaporedju:

- prednost ima starejši otrok,
- mnenje svetovalne službe.

Svetovalna služba zavoda na osnovi zgornjih kriterijev pripravi vrstni red vpisanih otrok, komisija pa se na podlagi predloženega seznama odloči o sprejemu otrok.

Če obstaja dvom o resničnosti posameznih dejstev in okoliščin, navedenih v prijavi za sprejem otrok, je svetovalna služba zavoda dolžna preveriti njihovo resničnost.

V. ODLOČITEV KOMISIJE

10. člen

Komisija na podlagi kriterijev iz tega pravilnika s sklepom določi, kateri otroci so sprejeti v vrtec, otroke, ki niso sprejeti v vrtec pa uvrsti na čakalno listo po prednostnem vrstnem redu.

Zavod izda staršem najpozneje v osmih dneh po seji komisije odločbe o sprejemu ali zavrnitvi sprejema otroka v vrtec. Zoper odločitev komisije je mogoča pritožba v 15 dneh od vročitve odločbe na svet zavoda. Svet mora o pritožbi odločiti najkasneje v roku 30 dni. Odločitev sveta je dokončna.

Za sprejete otroke se določi in napiše v odločbi tudi datum vključitve otroka v vrtec in rok za podpis pogodbe med vrtcem in starši.

11. člen

Odločitve zavoda in druge listine v postopku sprejemanja otroka v vrtec se vročajo po pošti z navadno poštno pošiljko. Šteje se, da je pošiljka vročena naslovníku osmi dan od odpreme na pošto.

12. člen

Če se med šolskim letom izprazni mesto, je s prioritete-ga vrstnega reda sprejet otrok, ki je prvi na seznamu za določen program vrtca. Otroke, ki se vpišejo naknadno, se uvrsti na čakalno listo po kronološkem vrstnem redu vpisa.

VI. IZPIS OTROK IZ VRTCA

13. člen

Starši lahko izpišejo otroka iz vrtca kadarkoli s 15-dnevnim odpovednim rokom, ki začne teči z dnem prejema pisne odpovedi. Izpisnica se vloží na posebnem obrazcu na sedežu zavoda.

Izpisani otrok nima prednosti pri morebitnem ponovnem sprejemu v vrtec.

Če starši ne izpišejo otroka pisno, jim zavod izstavlja račune do konca šolskega leta, do 31. 8. v koledarskem letu.

VII. KONČNE DOLOČBE

14. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec, ki ga je sprejel Občinski svet Občine Gorje na 12. redni seji, dne 29. maja 2008 in Pravilnik o sprejemanju otrok v vzgojnovarstveno enoto – Enoto Vrtec Gorje, ki ga je sprejel župan Občine Gorje dne 21. januarja 2011.

15. člen

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

Št. 013-2/2012-2

Gorje, dne 29. februarja 2012

Župan
Občine Gorje
Peter Torkar i.r.

683. Sklep o tarifnih postavkah ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Gorje

Na podlagi prvega odstavka 44. člena Odloka o načinu opravljanja gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Bled

(Uradni list RS, št. 39/06), Sklepa o tarifnih postavkah ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Gorje (Uradni list RS, št. 30/11), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 63/09) in 16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 3/07, 107/10) je Občinski svet Občine Gorje na 11. redni seji dne 29. 2. 2012 sprejel

S K L E P

o tarifnih postavkah ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Gorje

1. člen

(1) Za obračun storitev javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov (storitev ravnanja z odpadki) veljajo v okviru rednega odvoza za posamezne vrste storitev naslednje cene:

Vrsta storitev ravnanja z odpadki	Višina tarifnih postavk EUR/m ³
1. Zbiranje in odvoz odpadkov – skupaj	16,1435
1a) Stroški javne infrastrukture	0,0298
1b) Stroški izvajanja storitve	16,1137
2. Odstranjevanje odpadkov – skupaj	11,8386
2a) Odstranjevanje odpadkov – fiksni del	2,3677
2b) Odstranjevanje odpadkov – variabilni del	9,4709
3. Finančno jamstvo	3,5910
4. Obdelava odpadkov	5,0540

(2) V navedenih cenah storitev ravnanja z odpadki niso upoštevani zakonsko predpisani davki in dajatve ter najem zabojnikov.

(3) V primeru, da se odvoz odpadkov izvrši na podlagi izrednega odvoza (odvoz na klic) se za obračun storitev zbiranje in odvoz odpadkov uporablja veljavna cena pomnožena s faktorjem x 1,5.

(4) V primeru občasno povečanih količin gospodinjstev odpadkov so povzročitelji dolžni uporabljati predpisane zelene vreče z logotipom izvajalca javne gospodarske službe, ki jih nabavijo pri izvajalcu. Cena vrečke znaša 2,4289 EUR/kos z vključenim DDV in predpisanimi dajatvami javne gospodarske službe ravnanja z odpadki.

2. člen

Mesečni obračun se izvede glede na kategorijo povzročitelja:

A) Gospodinjstva plačujejo mesečni strošek storitev ravnanja z odpadki, v okviru rednega odvoza odpadkov, vezano na dejanski volumen oddanih ostankov mešanih komunalnih odpadkov, pri čemer je minimalno obračunana oddana količina na gospodinjstvo 0,120 m³ mesečno:

Mesečni strošek za gospodinjstvo je sestavljen iz naslednjih postavk:

1a) stroški javne infrastrukture = volumen zabojnika x 4,33 x 0,0298

1b) stroški izvajanja storitve = volumen zabojnika x 4,33 x 16,1137

2a) odstranjevanje odpadkov – fiksni del = volumen zabojnika x 4,33 x 2,3677

2b) odstranjevanje odpadkov – variabilni del = oddana količina x 9,4709

3) finančno jamstvo = oddana količina x 3,5910

4) obdelava odpadkov = oddana količina x 5,0540.

Velikost zabojnika – velikost zabojnika v m³. Najmanjša velikost zabojnika je 0,120 m³.

Volumen zabojnika – vsota velikosti zabojnikov, ki so registrirani za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov.

Oddana količina – vsota (velikost zabojnika x število odvozov) v obdobju enega meseca. V primeru da je oddana količina manjša od velikosti zabojnika se obračuna minimalna količina v vrednosti velikosti zabojnika.

V primeru, da za gospodinjstvo ni podatka o velikosti zabojnika, se za obračun velikosti zabojnika upošteva velikost 0,120 m³, za obračun oddane količine pa število odvozov 4,33.

V primeru, da si dve ali več gospodinjstev deli en zabojnik se mesečni strošek izračuna po kategoriji gospodinjstva v večstanovanjskem objektu.

B) Gospodinjstva v večstanovanjskih objektih plačujejo mesečni strošek storitev ravnanja z odpadki, v okviru rednega odvoza odpadkov, vezano na dejanski volumen oddanih ostankov mešanih komunalnih odpadkov, pri čemer je minimalno obračunana oddana količina na gospodinjstvo 0,120 m³ mesečno:

Mesečni strošek za gospodinjstvo v večstanovanjskem objektu je sestavljen iz naslednjih postavk:

1a) stroški javne infrastrukture = velikost zabojnika x 4,33 x 0,0298 EUR

1b) stroški izvajanja storitve = velikost zabojnika x 4,33 x 16,1137 EUR

2a) odstranjevanje odpadkov – fiksni del = velikost zabojnika x 4,33 x 2,3677 EUR

2b) odstranjevanje odpadkov – variabilni del = oddana količina / število oseb VO x število oseb G x 9,4709 EUR

3) finančno jamstvo = oddana količina / število oseb VO x število oseb G x 3,5910

4) obdelava odpadkov = oddana količina / število oseb VO x število oseb G x 5,0540.

Velikost zabojnika – upošteva se najmanjša velikost zabojnika 0,120 m³.

Oddana količina – vsota (velikost zabojnika x število odvozov) v obdobju enega meseca na skupnem odjemnem mestu. V primeru da je oddana količina manjša od 0,12 m³ se obračuna minimalna količina v vrednosti 0,12 m³.

Število oseb VO – število oseb v večstanovanjskem objektu vezano na skupno odjemno mesto

Število oseb G – število oseb v posameznem gospodinjstvu.

C) Gospodinjstva – sobodajalci plačujejo mesečni strošek storitev ravnanja z odpadki, v okviru rednega odvoza odpadkov, vezano na dejanski volumen oddanih ostankov mešanih komunalnih odpadkov, pri čemer je minimalno obračunana oddana količina na gospodinjstvo 0,120 m³ mesečno:

Izračun mesečnega stroška za gospodinjstva – sobodajalci je sestavljen iz:

– mesečnega stroška za gospodinjstvo in

– prispevka za zbiranje in odvoz ločenih frakcij za sobodajalce:

– fiksni del 0,3549 EUR/ležišče/mesec

– variabilni del 0,3549 EUR/nočitev.

Prispevek za zbiranje in odvoz ločenih frakcij za sobodajalce določajo:

– število (kapaciteta) ležišč – fiksni del

– število nočitev v tekočem koledarskem letu – variabilni del.

Mesečno se zaračunava akontacija nočitev, ki se določi na podlagi povprečne mesečne vrednosti v preteklem letu. Enkrat letno se izvede poračun nočitev.

Prispevek za zbiranje in odvoz ločenih frakcij za sobodajalce je na istem računu kot mesečni obračun za gospodinjstvo. Kolikor stranka želi, da prispevek plačuje ločeno, se ji za prispevek za sobodajalstvo izda ločen račun.

Za obračun se uporabljajo podatki, ki jih izvajalec javne službe ravnanja z odpadki pridobi iz uradnih občinskih evidenc.

Sobodajalec lahko spremembe, ki vplivajo na obračun sporoči z ustreznim uradnim dokumentom.

D) Gospodinjstva – dejavnost plačujejo mesečni strošek storitev ravnanja z odpadki, v okviru rednega odvoza odpadkov, vezano na dejanski volumen oddanih ostankov mešanih komunalnih odpadkov, pri čemer je minimalno obračunana oddana količina na gospodinjstvo 0,120 m³ mesečno:

Izračun mesečnega stroška za gospodinjstva – dejavnost je sestavljen:

– mesečnega stroška za gospodinjstvo in

– prispevka za zbiranje in odvoz ločenih frakcij za dejavnost.

Prispevek za zbiranje in odvoz ločenih frakcij za dejavnost se določi pavšalno, in sicer se mesečno za dejavnost zaračunava 4,8431 EUR.

Prispevek za zbiranje in odvoz ločenih frakcij za dejavnost je na istem računu kot mesečni obračun za gospodinjstvo. Kolikor stranka želi, da prispevek plačuje ločeno se ji za prispevek za dejavnost izda ločen račun.

Podatek se uskladi enkrat letno na podlagi podatkov, ki jih izvajalec javne službe ravnanja z odpadki pridobi iz občinskih evidenc. Spremembe, ki vplivajo na obračun lahko sporoči tudi povzročitelj z ustreznim uradnim dokumentom.

E) Za občasno naseljene objekte – počitniške hiše se plačuje mesečni strošek storitev ravnanja z odpadki, v okviru rednega odvoza odpadkov, vezano na dejanski volumen oddanih ostankov mešanih komunalnih odpadkov, pri čemer je minimalno obračunani volumen odloženih odpadkov 120 l mesečno.

Izračun mesečnega stroška za občasno naseljeni objekt se izvaja po:

– izračunu za gospodinjstva ali

– po izračunu za gospodinjstvo v večstanovanjskem objektu, kolikor gre za skupno odjemno mesto.

F) Za nenaseljene objekte se plačuje mesečni strošek storitev ravnanja z odpadki, in sicer:

a) Za nenaseljene objekte, kjer obstaja podatek o velikosti zabojnika po izračunu za gospodinjstva

b) Za nenaseljene objekte, kjer ni podatka o velikosti zabojnika se stroški, ki nastanejo ne glede na količino prepuščenih odpadkov zaračunavajo po izračunu za gospodinjstva, pri čemer se za velikost zabojnika upošteva ena tretjina 120 l zabojnika in frekvenca 4,33 odvoza na mesec.

G) Za povzročitelje iz proizvodnih in storitvenih dejavnosti se osnova za obračun mesečnega stroška ravnanja z odpadki določi na podlagi dejansko oddane količine odpadkov, in sicer je sestavljen iz vsote stroškov:

a) Strošek ravnanja z mešanimi komunalnimi odpadki

b) Strošek ravnanja z ločenimi frakcijami v okviru rednega odvoza

c) Strošek ravnanja z ločenimi frakcijami po naročilu

a. Osnova za izračun stroška za ravnanje z mešanimi komunalnimi odpadki je oddana količina odpadkov

Mesečni strošek za mešane komunalne odpadke za dejavnost je sestavljen iz naslednjih postavk:

1a) stroški javne infrastrukture = oddana količina x 0,0298 EUR

1b) stroški izvajanja storitve = oddana količina x 16,1137 EUR

2) odstranjevanje odpadkov = oddana količina x 11,8386 EUR

3) finančno jamstvo = oddana količina x 3,5910

4) obdelava odpadkov = oddana količina x 5,0540

Velikost zabojnika – velikost zabojnika v m³.

Oddana količina – vsota (velikost zabojnika x število odvozov) v obdobju enega meseca. V primeru da je oddana količina manjša od največje velikosti zabojnika se obračuna minimalna količina v vrednosti največje velikosti zabojnika.

b. Osnova za izračun stroška za ravnanje z ločenimi frakcijami v okviru rednega odvoza je oddana količina ločenih frakcij

Mesečni strošek = oddana količina x cena frakcija

Oddana količina – vsota (velikost zabojnika x število odvozov) v obdobju enega meseca. V primeru da je oddana količina manjša od največje velikosti zabojnika se obračuna minimalna količina v vrednosti največje velikosti zabojnika.

Za obračun cene frakcije se uporablja veljavni cenik izvajalca.

c. Osnova za izračun stroška za ravnanje z ločenimi frakcijami po naročilu je oddana količina ločenih frakcij

Mesečni strošek = oddana količina x cena frakcije

Oddana količina – ocenjena ali tehtana količina posamezne frakcije oddana na odjemnem mestu ali zbirnem centru v obdobju enega meseca.

Za obračun cene frakcije se uporablja veljavni cenik izvajalca.

V primeru da povzročitelj iz proizvodne in storitvene dejavnosti za zbiranje in odvoz ne uporablja ustreznih zabojnikov se mu ne glede na količino prepuščenih odpadkov pri obračunu oddane količine upošteva 120 l zabojnik in frekvenca 4,33 odvoza na mesec.

H) Za povzročitelje neprofitnih organizacij (društva, zavodi, ustanove, skupnosti ipd.), za prostore, v katerih delujejo, se osnova za obračun mesečnega stroška ravnanja z odpadki izračuna:

a) kjer obstaja podatek o velikosti zabojnika po izračunu za povzročitelje iz proizvodnih in storitvenih dejavnosti

b) kjer ni podatka o velikosti zabojnika se stroški, ki nastanejo ne glede na količino prepuščenih odpadkov zaračunavajo po izračunu za povzročitelje iz proizvodnih in storitvenih dejavnosti, pri čemer se za velikost zabojnika upošteva ena tretjina 120 l zabojnika in frekvenca 4,33 odvoza na mesec.

3. člen

(1) Cene za storitev 3 (finančno jamstvo) in storitev 4 (obdelava odpadkov) veljajo od prvega dne naslednjega meseca od sprejetja na občinskem svetu.

(2) Storitev 3 (finančno jamstvo) in storitev 4 (obdelava odpadkov) se povzročiteljem, ki so gospodinjstva, začne zaračunavati po veljavni ceni s prvim dnevom pridobitve pozitivnega strokovnega mnenja k ceni s strani pristojnega ministrstva, povzročiteljem iz proizvodne in storitvene dejavnosti pa z dnevom veljavnosti cene.

(3) Do pridobitve pozitivnega strokovnega mnenja se stroški storitev 3 (finančno jamstvo) in storitev 4 (obdelava odpadkov) za povzročitelje, ki so gospodinjstva, krijejo iz občinskega proračuna.

(4) Izvajalec mora obračunski program storitev ravnanja z odpadki po novem sklepu v celoti uveljaviti najkasneje pri obračunu komunalnih storitev za mesec maj.

4. člen

V navedenih osnovah za gospodinjstva so upoštevane naslednje storitve po programu:

– zbiranje in odvoz odpadkov iz gospodinjstev (mešani, papir, embalaža),

– zbiranje in odvoz ločeno zbranih frakcij z ekoloških otokov,

– zbiranje in odvoz kosovnih odpadkov,

– zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov,

– zbiranje in odvoz ostalih komunalnih odpadkov,

– pranje zabojnikov,

– delovanje zbirnih centrov,

– analitična obdelava podatkov,

– nabavo in vzdrževanje opreme za zbiranje,

– obveščanje in osveščanje uporabnikov,

– obdelavo komunalnih odpadkov,

– sortiranje in obdelavo ločeno zbranih frakcij,

– oddajanje ločenih frakcij v predelavo,

– razstavljanje kosovnih odpadkov in njihova obdelava,

– začasno skladiščenje ločenih frakcij ter kosovnih in nevarnih odpadkov pred oddajo,

– v predelavo ali odstranjevanje,

– pretovarjanje vseh frakcij odpadkov,

– odlaganje ostankov komunalnih odpadkov na odlagališču,

– obdelava mešanih komunalnih odpadkov,

– finančno jamstvo.

5. člen

Povzročitelji proizvodnih in storitvenih dejavnosti, plačujejo ravnanje z odpadki v skladu z 2. členom tega sklepa in pogodbo o ravnanju z odpadki, ki so jo sklenili z izvajalcem javne službe.

6. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o tarifnih postavkah ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Gorje (Uradni list RS, št. 30/11).

7. člen

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

Št. 013-2/2012-3

Gorje, dne 29. februarja 2012-03-01

Župan

Občine Gorje

Peter Torkar i.r.

684. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1, 92/05, 93/05, 111/05, 120/06 in 126/07) in 16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 3/07 in 107/10) je Občinski svet Občine Gorje na 11. redni seji dne 29. 2. 2012 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra

I.

Javno dobro preneha obstajati na nepremičnini s parc. št. 735/5 k.o. Zgornje Gorje in na nepremičnini s parc. št. 1010/4 k.o. Spodnje Gorje, vpisani kot javno dobro.

II.

Na nepremičnini s parc. št. 735/5, k.o. Zgornje Gorje in na nepremičnini s parc. št. 1010/4, k.o. Spodnje Gorje se vpiše lastninska pravica na ime: Občina Gorje, Zgornje Gorje 6b, 4247 Zgornje Gorje.

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Po uveljavitvi tega sklepa izda občinska uprava Občine Gorje po uradni dolžnosti odločbo o ukinitvi statusa javnega dobra na nepremičninah iz tega sklepa. Po pravnomočnosti se odločba pošlje na okrajno sodišče v Radovljici.

Št. 013-2/2012-4

Gorje, dne 29. februarja 2012

Župan

Občine Gorje

Peter Torkar i.r.

VLADA

685. Uredba o spremembi Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih

Na podlagi prvega odstavka 41. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A in 69/08 – ZZavar-E) in 27. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G in 8/12 – ZVRS-F) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembi Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih

1. člen

V Uredbi o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, (58/04 – popr.), 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10, 17/11 in 14/12) se v 13. členu prva do deseta alineja spremenijo tako, da se glasijo:

»13. člen

(število in vrste direktorátov)

V ministrstvih se ustanovijo naslednji direktorati:

– v Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve:

Direktorát za delovna razmerja in pravice iz dela

Direktorát za trg dela in zaposlovanje

Direktorát za socialne zadeve

Direktorát za družino

Direktorát za invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja

– v Ministrstvu za finance:

Direktorát za javno premoženje in finančni sistem

Direktorát za zakladništvo

Direktorát za sistem davčnih, carinskih in drugih javnih prihodkov

Direktorát za proračun

Direktorát za javno računovodstvo

Direktorát za javno naročanje

– v Ministrstvu za gospodarski razvoj in tehnologijo:

Direktorát za podjetništvo, konkurenčnost in tehnologijo

Direktorát za notranji trg

Direktorát za turizem in internacionalizacijo

Direktorát za evropsko kohezijsko politiko

Direktorát za regionalni razvoj in evropsko teritorialno

sodelovanje

– v Ministrstvu za kmetijstvo in okolje:

Direktorát za kmetijstvo

Direktorát za varno hrano

Direktorát za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo

Direktorát za okolje

Direktorát za javne službe varstva okolja in investicije v

okolje

– v Ministrstvu za notranje zadeve:

Direktorát za policijo in druge varnostne naloge

Direktorát za državno tožilstvo

Direktorát za upravne notranje zadeve, migracije in naturalizacijo

– v Ministrstvu za obrambo:

Direktorát za logistiko

Direktorát za obrambne zadeve

Direktorát za obrambno politiko

– v Ministrstvu za infrastrukturo in prostor:

Direktorát za infrastrukturo

Direktorát za promet

Direktorát za energijo

Direktorát za prostor

Direktorát za informacijsko družbo

– v Ministrstvu za pravosodje in javno upravo:

Direktorát za pravosodno upravo

Direktorát za zakonodajo s področja pravosodja

Direktorát za javni sektor

Direktorát za upravne procese

Direktorát za informatiko in e-storitve

Direktorát za investicije in nepremičnine

– v Ministrstvu za izobraževanje, znanost, kulturo in šport:

Direktorát za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo

Direktorát za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje

odraslih

Direktorát za šport

Direktorát za investicije

Direktorát za visoko šolstvo in znanost

Direktorát za kulturno dediščino

Direktorát za ustvarjalnost

Direktorát za medije

– v Ministrstvu za zdravje:

Direktorát za javno zdravje

Direktorát za zdravstveno varstvo

Direktorát za zdravstveno ekonomiko.«.

Enajsta in dvanajsta alineja se črtata.

V dosedanji trinajsti alineji, ki postane enajsta alineja, se besedilo »zadeve in politično bilateralo« nadomesti z besedo »politike«, doda se besedilo »Direktorát za bilateralo«, beseda »državljanov« pa se nadomesti z besedo »interesov«.

Štirinajsta in petnajsta alineja se črtata.

2. člen

V drugem odstavku 41. člena se besedilo »po njegovem pooblastilu državni sekretar« nadomesti z besedilom »oseba, ki jo minister pooblasti«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

3. člen

Akti o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest se uskladijo z določbami te uredbe najkasneje do 1. aprila 2012.

4. člen

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

Št. 00730-2/2012

Ljubljana, dne 29. februarja 2012

EVA 2012-3111-0010

Janez Janša l.r.
Predsednik

686. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o organih v sestavi ministrstev

Na podlagi 21. člena, petega odstavka 23. člena in drugega odstavka 42. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G in 8/12 – ZVRS-F) v povezavi z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 8/12) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o spremembah in dopolnitvah Uredbe o organih
v sestavi ministrstev**

1. člen

V Uredbi o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 58/03, 45/04, 86/04 – ZVOP-1, 138/04, 52/05, 82/05, 17/06, 76/06, 132/06, 41/07, 64/08 – ZViS-F, 63/09, 69/10, 40/11 in 98/11) se 6. člen spremeni tako, da se glasi:

»6. člen

(Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo)

(1) V sestavi Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo so:

- Urad Republike Slovenije za intelektualno lastnino,
- Urad Republike Slovenije za meroslovje,
- Tržni inšpektorat Republike Slovenije.

(2) Urad Republike Slovenije za intelektualno lastnino opravlja upravne in strokovne naloge na področjih varstva industrijske lastnine in varstva avtorskih ter sorodnih pravic.

(3) Urad Republike Slovenije za meroslovje opravlja strokovne, upravne in inšpekcijske naloge na področju urejanja nacionalnega meroslovnega sistema, vključno s sistemom na področju izdelkov iz plemenitih kovin, ter naloge, povezane s priznanjem Republike Slovenije za poslovno odličnost.

(4) Tržni inšpektorat Republike Slovenije opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem zakonov in drugih predpisov na področjih prometa blaga in storitev, varstva potrošnikov, trgovine, gostinstva, obrti, gradbenih proizvodov in varnosti proizvodov v pristojnosti ministrstva ter nadzorstvo nad izvajanjem zakonov in predpisov, ki to izrecno določajo in naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in splošnih aktov o pošti.«

2. člen

Črta se 6.a člen.

3. člen

8. člen se spremeni tako, da se glasi:

»8. člen

(Ministrstvo za kmetijstvo in okolje)

(1) V sestavi Ministrstva za kmetijstvo in okolje so:

– Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja,

- Fitosanitarna uprava Republike Slovenije,
- Veterinarska uprava Republike Slovenije,
- Agencija Republike Slovenije za okolje,
- Uprava Republike Slovenije za jedrsko varnost,
- Inšpektorat Republike Slovenije za kmetijstvo, gozdarstvo, hrano in okolje.

(2) Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja opravlja upravne, strokovne in razvojne naloge, ki se nanašajo na izvajanje ukrepov na področjih kmetijstva, gozdarstva, živilstva in ribištva skladno s skupno kmetijsko in ribiško politiko Evropske unije ter na druge naloge za izvajanje ukrepov kmetijske politike ter promocije.

(3) Fitosanitarna uprava Republike Slovenije opravlja upravne, strokovne in razvojne naloge na področjih varstva rastlin, rastlinskih proizvodov in nadzorovanih predmetov pred škodljivimi organizmi, varstva in registracije sort rastlin, pridelave, dodelave in trženja semenskega materiala kmetijskih rastlin, registracije, prometa in uporabe fitofarmaceutskih sredstev, tehničnih zahtev za naprave za nanašanje fitofarmaceutskih sredstev, kakovosti mineralnih gnojil, strokovnega usposabljanja zavezancev in obveščanja prebivalstva ter varstva okolja in izpolnjevanja mednarodnih obveznosti na teh področjih; opravlja tudi naloge nadzora in ukrepe, določene s predpisi na posameznih področjih.

(4) Veterinarska uprava Republike Slovenije opravlja upravne, strokovne, razvojne in naloge inšpekcijskega nadzora na področjih zdravstvenega varstva živali, varstva pred živalskimi kužnimi boleznimi, varstva prebivalstva pred zoonozami, zdravstvene ustreznosti surovin, živil in odpadkov živalskega izvora ter krme in vode za napajanje živali, zaščite živali pred mučenjem, z veterinarsko stroko povezanega nadzora nad prometom z zdravili za uporabo v veterinarski medicini in določanja doktrinarnih rešitev na ravni varne uporabe zdravil v veterinarski medicini, preventive pri razmnoževanju živali, veterinarskega izobraževanja in obveščanja prebivalstva ter varstva okolja in izpolnjevanja mednarodnih obveznosti na teh področjih.

(5) Agencija Republike Slovenije za okolje opravlja upravne in strokovne naloge na področjih celovitega varstva okolja in naravnih dobrin, varstva voda, zraka in tal, presoje vplivov na okolje, javnih služb varstva okolja in naravnih dobrin, varstva pred hrupom in drugimi tveganji za okolje, ohranjanja narave, gospodarjenja z vodami in vodnogospodarskimi objekti in napravami, monitoringov in drugega evidentiranja meteoroloških, hidroloških, agroloških in ekoloških razmer, meteoroloških, hidroloških in ekoloških analiz in ekspertiz, napovedovanja meteoroloških in hidroloških procesov ter opozarjanja na izredne pojave, letalske meteorologije, monitoringa in drugega evidentiranja geoloških, seizmoloških in drugih geofizikalnih pojavov, njihovih rajonizacij in kategorizacij, potresnega varstva objektov in naprav, varstva, zaščite in zgodnjega opozarjanja pred potrebnimi pojavi, ravnanja z odpadki, razen radioaktivnih, odprave posledic naravnih in drugih nesreč, izpolnjevanja mednarodnih obveznosti s teh področij in mednarodne izmenjave podatkov.

(6) Uprava Republike Slovenije za jedrsko varnost opravlja specializirane strokovne in razvojne upravne naloge ter naloge inšpekcijskega nadzora na področjih sevalne in jedrske varnosti, izvajanja sevalnih dejavnosti in uporabe virov sevanja, z izjemo v zdravstvu ali veterinarstvu, varstva okolja pred ionizirajočimi sevanji, fizičnega varovanja jedrskih snovi in objektov, neširjenja jedrskega orožja in varovanja jedrskega blaga, spremljanja stanja radioaktivnosti okolja in odgovornosti za jedrsko škodo.

(7) Inšpektorat Republike Slovenije za kmetijstvo, gozdarstvo, hrano in okolje opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem predpisov s področij kmetijstva, razvoja podeželja, ukrepov kmetijske politike, kakovosti in varnosti kmetijskih pridelkov in živil, krme, zootehniko, gensko spremenjenih organizmov, varstva rastlin, mineralnih gnojil, semenskega materiala kmetijskih rastlin, vina in drugih proizvodov iz grozdja in vin, gozdarstva, lovstva, in ribištva, proizvodnje, pridelave in predelave ter prometa živil oziroma hrane ter dobre kmetijske prakse, varstvo okolja in narave ter ekološki nadzor na državni meji, vodni režim, urejanje voda in gospodarjenje z njimi, lahko pa opravlja tudi kontrolo v postopkih izvajanja ukrepov iz pristojnosti Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja.«

4. člen

Črta se 9. člen.

5. člen

Črta se 12. člen.

6. člen

13. člen se spremeni tako, da se glasi:

»13. člen

(Ministrstvo za pravosodje in javno upravo)

(1) V sestavi Ministrstva za pravosodje in javno upravo sta:

- Uprava Republike Slovenije za izvrševanje kazenskih sankcij,
- Inšpektorat za javno upravo.

(2) Uprava Republike Slovenije za izvrševanje kazenskih sankcij opravlja upravne in strokovne naloge na področju izvrševanja kazenskih sankcij ter varnostnih ukrepov.

(3) Inšpektorat za javno upravo opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem predpisov in splošnih aktov s področja delovnih razmerij javnih uslužbencev ter naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem Zakona o splošnem upravnem postopku in drugih zakonov, ki urejajo upravne postopke, nad izvajanjem Uredbe o upravnem poslovanju in nad izvajanjem Zakona o dostopu do informacij javnega značaja.«.

7. člen

14. člen se spremeni tako, da se glasi:

»14. člen

(Ministrstvo za infrastrukturo in prostor)

(1) V sestavi Ministrstva za infrastrukturo in prostor so:

- Direkcija Republike Slovenije za ceste,
- Uprava Republike Slovenije za pomorstvo,
- Geodetska uprava Republike Slovenije,
- Inšpektorat Republike Slovenije za promet, energetiko in prostor,

– Inšpektorat Republike Slovenije za elektronske komunikacije in elektronsko podpisovanje.

(2) Direkcija Republike Slovenije za ceste opravlja strokovno tehnične, upravne, organizacijske in razvojne naloge na področjih graditve, vzdrževanja in varstva državnih cest ter varstva prometa na njih, nadzora nad njihovim stanjem, upravne naloge na področju pobiranja povračil za uporabo cest, vodenje evidence o državnih cestah, druge naloge, določene z zakonom in podzakonskimi predpisi, ki urejajo javne ceste, in naloge v zvezi s prevozi v tovornem in potniškem cestnem prometu.

(3) Uprava Republike Slovenije za pomorstvo opravlja upravne in strokovne naloge na področjih pomorstva in pristaniške infrastrukture, nadzora nad izvajanjem reda v pristaniščih, preostalih delih teritorialnega morja in notranjih morskih voda, varnostjo plovbe, opravljanjem pomorskega prometa in vzdrževanjem objektov za varnost plovbe in plovnih poti ter opravlja inšpekcijski nadzor nad izvajanjem predpisov na področju morskoga prometa in pristaniške infrastrukture ter inšpekcijski nadzor nad izvajanjem predpisov, ki urejajo plovbo po celinskih vodah.

(4) Geodetska uprava Republike Slovenije opravlja strokovne in upravne naloge vzpostavitve, vodenja in vzdrževanja zbirke podatkov na področju osnovnega geodetskega sistema, evidentiranja nepremičnin, množičnega vrednotenja nepremičnin, državne meje, prostorskih enot in hišnih števil, topografskega in kartografskega sistema ter koordinira povezanost zbirke podatkov o prostoru in nepremičninah.

(5) Inšpektorat Republike Slovenije za promet, energetiko in prostor opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem predpisov na področjih železniškega prometa, cestnega prometa in prometne infrastrukture za vse vrste prometa ter na področju žičniških naprav in varnosti na smučiščih, naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem določb zakona o varnosti cestnega prometa in predpisov, izdanih na njegovi podlagi, povezanih z delom subjektov, ki usposabljujejo kandidate za voznike motornih vozil, izvajajo programe za voznike začetnike, izvajajo programe usposabljanja in dodatnega usposabljanja za učitelje vožnje, učitelje predpisov in strokovne vodje avtošol, opravljajo registracijo motornih in priklopnih vozil ter tehnične preglede motornih in priklopnih vozil; naloge inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem predpisov in splošnih aktov glede urejanja prostora in naselij, graditev objektov in izvedbo gradbenih konstrukcij, izpolnjevanje bistvenih zahtev za objekte, stanovanjske zadeve in geodetske dejavnosti; naloge inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem predpisov in splošnih aktov, ki urejajo elektroenergetiko in termoenergetiko, nad premično tlačno opremo in opremo pod tlakom v prometu in uporabi, nad učinkovito rabo energije ter naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem določil zakona, ki ureja rudarstvo, in na njegovi podlagi izdanih predpisov, tehničnih predpisov in predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu ter drugih predpisov pri raziskovanju in izkoriščanju mineralnih surovin ter pri izvajanju drugih rudarskih del.

(6) Inšpektorat Republike Slovenije za elektronske komunikacije in elektronsko podpisovanje opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in splošnih aktov o elektronskih komunikacijah ter naloge inšpekcijskega nadzora v skladu z zakonom, ki ureja elektronsko poslovanje in elektronski podpis.

(7) Ne glede na določbe prvega in drugega odstavka 3. člena te uredbe izvaja Uprava Republike Slovenije za pomorstvo naloge strokovne pomoči samostojno, če tako določa akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.«.

8. člen

15. člen se spremeni tako, da se glasi:

»15. člen

(Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport)

(1) V sestavi Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport so:

- Urad Republike Slovenije za mladino,
- Arhiv Republike Slovenije,
- Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport,
- Inšpektorat Republike Slovenije za kulturo in medije.

(2) Urad Republike Slovenije za mladino opravlja naloge, ki se nanašajo na načrtovanje in izvajanje ukrepov s področja mladinske politike, na izvajanje socialne politike otrok in mladine, vzgoje in neformalnega izobraževanja, pristočasnih dejavnosti, kulture, javnega obveščanja in mednarodnega sodelovanja na teh področjih.

(3) Arhiv Republike Slovenije opravlja upravne in strokovne naloge na področjih varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva, ki nastaja pri državnih organih in drugih zakonsko določenih osebah, ter upravne in strokovne naloge skupnega pomena varstva arhivskega gradiva v državi.

(4) Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja, ki jo izvajajo vrtci, osnovne šole, glasbene šole, nižje in srednje poklicne šole, srednje tehniške in strokovne šole, gimnazije, višje strokovne šole, zavodi za izobraževanje in usposabljanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, organizacije za izobraževanje odraslih, zasebniki, ki izobražujejo po javno veljavnih vzgojno-izobraževalnih programih, domovi za učence in dijaški domovi, ter nad opravljanjem dejavnosti s področja športa.

(5) Inšpektorat Republike Slovenije za kulturo in medije opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem zakonov, drugih predpisov in splošnih aktov, ki urejajo varstvo kulturne dediščine, varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva, medije in audiovizualno kulturo, knjižnice in obvezni izvod publikacij ter uresničevanje javnega interesa na področju kulture.«.

9. člen

Črta se 15.a člen.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

10. člen

Akti o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest se s to uredbo uskladijo do 1. aprila 2012.

11. člen

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

Št. 00730-3/2012

Ljubljana, dne 29. februarja 2012

EVA 2012-3111-0011

Janez Janša l.r.
Predsednik

POPRAVKI

- 687. Popravek Pravilnika o načinu izdaje, vsebini in obliki dovoljenj za prebivanje za državljane Švicarske konfederacije in njihove družinske člane**

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 in 38/10 – ZUKN) dajem

P O P R A V E K

Pravilnika o načinu izdaje, vsebini in obliki dovoljenj za prebivanje za državljane Švicarske konfederacije in njihove družinske člane

V Pravilniku o načinu izdaje, vsebini in obliki dovoljenj za prebivanje za državljane Švicarske konfederacije in njihove družinske člane (Uradni list RS, št. 99/11) se Priloga 3 pravilno glasi:

Priloga št. 3

Obrazci potrdil o vloženi prošnji

**REPUBLIKA SLOVENIJA**

.....
(upravna enota)

**POTRDILO O VLOŽENI PROŠNJI ZA IZDAJO ZA IZDAJO OZIROMA
PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA ZAČASNO PREBIVANJE
(ustrezno obkroži)
ZA DRŽAVLJANA ŠVICARSKE KONFEDERACIJE**

To potrdilo državljanu Švicarske konfederacije dovoljuje prebivanje v Republiki Sloveniji do dokončne odločitve o prošnji.

1. Priimek in ime:	
2. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	3. Državljanstvo:
4. Kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
5. Datum vložitve prošnje:	6. Datum izdaje potrdila:
7. Uradna oseba:	8. Žig:

**REPUBLIKA SLOVENIJA**.....
(upravna enota)**POTRDILO O VLOŽENI PROŠNJI ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE
DOVOLJENJA ZA ZAČASNO PREBIVANJE
(ustrezno obkroži)
ZA DRUŽINSKEGA ČLANA DRŽAVLJANA ŠVICARSKE KONFEDERACIJE**

To potrdilo velja kot dovoljenje za začasno prebivanje do dokončne odločitve o prošnji. Potrdilo tujcu dovoljuje prebivanje v Republiki Sloveniji, ne dovoljuje pa mu prehajanja državne meje.

1. Priimek in ime:	
2. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	3. Državljanstvo:
4. Kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
5. Datum vložitve prošnje:	6. Datum izdaje potrdila:
7. Uradna oseba:	8. Žig:

**REPUBLIKA SLOVENIJA**.....
(upravna enota)**POTRDILO O VLOŽENI PROŠNJI ZA IZDAJO DOVOLJENJA ZA ZAČASNO
PREBIVANJE ZA IZVAJALCA STORITEV, KI NI DRŽAVLJAN ŠVICARSKE
KONFEDERACIJE**

To potrdilo velja kot dovoljenje za začasno prebivanje do dokončne odločitve o prošnji. Potrdilo tujcu dovoljuje prebivanje v Republiki Sloveniji, ne dovoljuje pa mu prehajanja državne meje.

1. Priimek in ime:	
2. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	3. Državljanstvo:
4. Kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
5. Datum vložitve prošnje:	6. Datum izdaje potrdila:
7. Uradna oseba:	Žig:

Št. 214-193/2011(121-01)
Ljubljana, dne 28. februarja 2012

dr. Vinko Gorenak l.r.
Minister
za notranje zadeve

VSEBINA

PRESEDNIK REPUBLIKE			
660.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	1353	
661.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	1353	
VLADA			
685.	Uredba o spremembi Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih	1440	
686.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o organih v sestavi ministrstev	1440	
BANKA SLOVENIJE			
662.	Sklep o pogojih za pridobitev dovoljenja za izdajanje hipotekarnih in komunalnih obveznic	1353	
663.	Sklep o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje skrbnika kritnega registra	1355	
664.	Sklep o usklajevanju kritnega premoženja z izdanimi hipotekarnimi in komunalnimi obveznicami	1356	
665.	Sklep o pogojih za vključevanje izvedenih finančnih instrumentov v kritno premoženje hipotekarnih in komunalnih obveznic	1358	
666.	Sklep o poslovnih knjigah in letnih poročilih bank in hranilnic	1358	
667.	Sklep o spremembah Sklepa o poročanju posameznih dejstev in okoliščin bank in hranilnic	1389	
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
668.	Aneks h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrške dejavnosti	1391	
669.	Aneks št. 10 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrške dejavnosti	1391	
OBČINE			
BLED			
670.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Bled za leto 2012 (rebalans 1)	1393	
DRAVOGRAD			
680.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sprejemu otrok v vzgojno-varstveni zavod Vrtec Dravograd		1434
681.	Sklep o določitvi elementov za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin na območju Občine Dravograd za leto 2012		1435
GORJE			
682.	Pravilnik o sprejemu otrok v vzgojnovarstveno enoto – Enoto Vrtec Gorje		1435
683.	Sklep o tarifnih postavkah ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Gorje		1437
684.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra		1439
KOMEN			
671.	Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje izgradnje kanalizacije v naselju Komen		1396
672.	Pravilnik o načinu odmere in plačevanja komunalnega prispevka za kanalizacijsko omrežje v naselju Komen		1397
673.	Pravilnik o dodeljevanju subvencij mladim družinam v Občini Komen za prvo reševanje stanovanjskega vprašanja s prenovo obstoječega stavbnega fonda		1398
674.	Letni program kulture Občine Komen za leto 2012		1400
675.	Letni program športa v Občini Komen za leto 2012		1402
LJUBLJANA			
676.	Cenik za posamezne tarifne skupine toplote		1403
NOVO MESTO			
677.	Pogoji za pridobitev pravice do uporabe plakativnih mest za referendum o Družinskem zakoniku		1404
RIBNICA			
678.	Statut Občine Ribnica		1405
679.	Poslovnik o delu Občinskega sveta Občine Ribnica		1420
POPRAVKI			
687.	Popravek Pravilnika o načinu izdaje, vsebini in obliki dovoljenj za prebivanje za državljane Švicarske konfederacije in njihove družinske člane		1443

