

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 21 Ljubljana, ponedeljek 19. 3. 2012

ISSN 1318-0576

Leto XXII

DRŽAVNI ZBOR

815. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o državni upravi (ZDU-1F)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o državni upravi (ZDU-1F)

Razglašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o državni upravi (ZDU-1F), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 9. marca 2012.

Št. 003-02-2/2012-3

Ljubljana, dne 19. marca 2012

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O DRŽAVNI UPRAVI (ZDU-1F)

1. člen

V Zakonu 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) se 28. člen spremeni tako, da se glasi:

»28. člen

(ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve)

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve opravlja naloge na področjih delovnih razmerij in pravic iz dela, zaposlovanja in poklicnega usposabljanja, enakih možnosti, družine, socialnih zadev, invalidskega varstva, vojnih invalidov, vojnih veteranov in žrtev vojnega nasilja ter vojnih grobišč.«.

2. člen

29. člen spremeni tako, da se glasi:

»29. člen

(ministrstvo za finance)

Ministrstvo za finance opravlja naloge na področjih makroekonomske politike in koordinacije strukturnih reform, zbiranja, javnega računovodstva, programskega proračuna, javnih naročil, davčnega in carinskega sistema, javnofinančnih prihodkov in finančnega sistema, finančnega premoženja, poroštev, zadolževanja javnega sektorja, javno-zasebnega partnerstva, preglednosti finančnih odnosov, preprečevanja in odkrivanja pranja denarja, prirejanja iger na srečo, državnih pomoči ter makrofiskalnih analiz in napovedi.«.

3. člen

30. člen spremeni tako, da se glasi:

»30. člen

(ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo)

Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo opravlja naloge na področjih ekonomskega sistema in razvoja, notranjega trga, tehnične zakonodaje in meril, varstva potrošnikov, varstva konkurence, ekonomskih odnosov s tujino, razvoja podjetniškega sektorja in konkurenčnosti, intelektualne lastnine, drobnega gospodarstva in turizma, industrijskih projektov, naloge na področju regionalnega razvoja in evropske kohezijske politike ter naloge na področju tehnologije, meroslovja in pošte.«.

4. člen

31. člen se črta.

5. člen

32. člen se spremeni tako, da se glasi:

»32. člen

(ministrstvo za kmetijstvo in okolje)

Ministrstvo za kmetijstvo in okolje opravlja naloge na področjih kmetijstva, razvoja podeželja, prehrane, varstva rastlin, veterinarstva in zootehnike, gozdarstva, lovstva, ribištva, varnosti in kakovosti krme in hrane oziroma živil, razen prehranskih dopolnil, živil za posebne prehranske oziroma zdravstvene namene ter hrane oziroma živil v gostinski dejavnosti, institucionalnih obratih prehrane in obratih za prehrano na delu ter naloge s področja varovanja okolja, ohranjanja narave, upravljanja voda, podnebnih sprememb, javnih služb varstva okolja, javnih služb ohranjanja narave, javnih služb urejanja voda, varstva pred ionizirajočimi sevanji, odprave posledic naravnih nesreč in investicij v okoljsko ter vodno infrastrukturo.«.

6. člen

33. člen se črta.

7. člen

34. člen se spremeni tako, da se glasi:

»34. člen

(ministrstvo za notranje zadeve)

Ministrstvo za notranje zadeve opravlja naloge na področjih javne varnosti in policije, organizacije in statusa državnega tožilstva, pravosodnega nadzora nad poslovanjem državnega tožilstva, pravosodne uprave za področje državnega tožilstva, mednarodnega sodelovanja in mednarodne pravne pomoči v delu, ki se nanaša na državna tožilstva, naloge na področjih upravnih notranjih zadev in migracij ter naloge na področju uredničenja ustavnih in zakonskih določil, ki zadevajo posebne pravice pripadnikov italijanske in madžarske narodne skupnosti ter spremljanja in skrbi za zaščito posebnih pravic v Sloveniji živeče romske skupnosti.«.

8. člen

36. člen se črta.

9. člen

37. člen se spremeni tako, da se glasi:

»37. člen

(ministrstvo za pravosodje in javno upravo)

Ministrstvo za pravosodje in javno upravo opravlja naloge na področjih organizacije in statusa sodišč, državnega pravobranilstva in ustavnega sodišča, nadzora nad poslovanjem državnega pravobranilstva ter druge vrste z zakonom določenih pravosodnih nadzorov razen pravosodnega nadzora nad državnim tožilstvom, civilnega in kaznovalnega prava, sodnih postopkov, alternativnega reševanja sporov, pravosodne uprave, odvetništva, notariata, izvrševanja kazenskih sankcij, varstva osebnih podatkov, mednarodne pravne pomoči, mednarodnega pravosodnega sodelovanja v civilnih in kazenskih zadevah, naloge e-pravosodja, ter naloge na področjih javne uprave, systemskega urejanja organiziranosti in delovanja javnega sektorja, sistema javnih uslužbencev, plačnega sistema v javnem sektorju, elektronskega poslovanja, dostopa do informacij javnega značaja, delovanja nevladnih organizacij, systemskega urejanja gospodarskih javnih služb, systemskega urejanja ravnanja s stvarnim premoženjem države ter naloge na področju lokalne samouprave.«.

10. člen

38. člen se spremeni tako, da se glasi:

»38. člen

(ministrstvo za infrastrukturo in prostor)

Ministrstvo za infrastrukturo in prostor opravlja naloge na področjih železniškega, zračnega, pomorskega prometa, plovbe po celinskih vodah in cestnega prometa, razen nadzora varnosti cestnega prometa, naloge na področjih prometne infrastrukture in žičniških naprav, naloge na področju prostora in stanovanjske politike, naloge na področju energetike, rudarstva, učinkovite rabe in obnovljivih virov energije ter naloge na področju razvoja in graditve širokopasovnih omrežij.«.

11. člen

39. člen se spremeni tako, da se glasi:

»39. člen

(ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport)

Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport opravlja naloge na področjih predšolske vzgoje, osnovnega, srednjega, višjega in visokega šolstva, znanosti, raziskovanja,

športa, ustvarjanja, umetnosti, kulture, kulturne dediščine, medijev, informacijske družbe, elektronskih komunikacij, slovenskega jezika ter verskih skupnosti.«.

12. člen

39.a člen se črta.

13. člen

41. člen se spremeni tako, da se glasi:

»41. člen

(ministrstvo za zunanje zadeve)

Ministrstvo za zunanje zadeve opravlja naloge na področjih zunanjih zadev države, gospodarske diplomacije, vključno z usklajevanjem in uveljavljanjem ter zaščito gospodarskih interesov države v tujini, konzularne zaščite in mednarodnega prava, vključno s sklepanjem mednarodnih pogodb, mednarodnega razvojnega sodelovanja in humanitarne pomoči, evropskih zadev ter usklajevanja stališč in sodelovanja z Organizacijo za gospodarsko sodelovanje in razvoj (OECD).«.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

Akti o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest se uskladijo najkasneje do 1. aprila 2012.

15. člen

(1) Pristojna ministrstva v skladu s tem zakonom najkasneje do 1. aprila 2012 prevzamejo naloge, javne uslužbenke, opremo, prostore, dokumentacijo in pravice proračunske porabe Urada Vlade Republike Slovenije za enake možnosti, Urada Vlade Republike Slovenije za verske skupnosti, Urada Vlade Republike Slovenije za narodnosti in Službe Vlade Republike Slovenije za podnebne spremembe (v nadaljnjem besedilu: prevzem vladne službe). Vlada Republike Slovenije s sklepom ugotovi, kdaj je prišlo do prevzema vladne službe.

(2) Vladne službe iz prejšnjega odstavka prenehajo z delom z dnem prevzema vladne službe.

(3) Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport do 1. aprila 2012 v skladu s tem zakonom prevzame naloge, javne uslužbenke, opremo, prostore, dokumentacijo in pravice proračunske porabe na delovnih področjih informacijske družbe in elektronskih komunikacij.

(4) Ministrstvo za finance do 1. aprila 2012 v skladu s tem zakonom prevzame naloge, javne uslužbenke, opremo, prostore, dokumentacijo in pravice proračunske porabe na delovnem področju strukturnih reform in programskega proračuna.

16. člen

Ministrstvo oziroma minister za notranje zadeve prevzame pristojnosti in naloge, ki jih ima ministrstvo oziroma minister, pristojen za pravosodje, v skladu z Zakonom o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11) in drugimi predpisi, v razmerju do državnega tožilstva.

17. člen

(1) Naloge, ki jih opravlja Urad Vlade Republike Slovenije za enake možnosti v skladu z Zakonom o enakih možnostih žensk in moških (Uradni list RS, št. 59/02 in 61/07 – ZUNEO-A), Zakonom o uresničevanju načela enakega obravnavanja (Uradni list RS, št. 93/07 – uradno prečiščeno besedilo) in drugimi predpisi, od prevzema vladne službe opravlja ministrstvo, pristojno za delo, družino in socialne zadeve.

(2) Zagovornik načela enakosti od prevzema vladne službe nadaljuje z delom pri ministrstvu, pristojnem za delo, družino in socialne zadeve.

(3) Določbe zakonov in drugih predpisov iz prvega odstavka tega člena se uskladijo s tem zakonom v enem letu od uveljavitve tega zakona.

18. člen

(1) Naloge, ki jih v skladu z zakoni in drugimi predpisi opravlja Urad Vlade Republike Slovenije za verske skupnosti, od prevzema vladne službe opravlja ministrstvo, pristojno za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.

(2) Naloge, ki jih v skladu z zakoni in drugimi predpisi opravlja Urad Vlade Republike Slovenije za narodnosti, od prevzema vladne službe opravlja ministrstvo, pristojno za notranje zadeve.

(3) Določbe zakonov in drugih predpisov iz prejšnjih odstavkov se uskladijo s tem zakonom v enem letu od uveljavitve zakona.

19. člen

V Zakonu o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11) se v tretjem odstavku 10. člena, v tretjem odstavku 17. člena in v prvem odstavku 146. člena beseda »pravosodje« nadomesti z besedilom »notranje zadeve«.

20. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati:

- Sklep o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju Urada za enake možnosti (Uradni list RS, št. 12/01 in 126/03),
- Sklep o ustanovitvi Urada Vlade Republike Slovenije za verske skupnosti (Uradni list RS, št. 72/93 in 22/07),
- Sklep o organizaciji in delovnem področju Urada Vlade Republike Slovenije za narodnosti (Uradni list RS, št. 75/02) in
- Odlok o ustanovitvi Službe Vlade Republike Slovenije za podnebne spremembe (Uradni list RS, št. 49/09).

(2) Akti iz prejšnjega odstavka se uporabljajo do prevzema vladnih služb.

21. člen

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

Št. 020-01/12-2/17

Ljubljana, dne 9. marca 2012
EPA 184-VI

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Gregor Virant l.r.
Predsednik

816. Zakon o spremembah Zakona o posojilu Helenski republiki (ZPHeIR-A)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah Zakona o posojilu Helenski republiki (ZPHeIR-A)

Razglašam Zakon o spremembah Zakona o posojilu Helenski republiki (ZPHeIR-A), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 9. marca 2012.

Št. 003-02-2/2012-2

Ljubljana, dne 19. marca 2012

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMENBAH ZAKONA O POSOJILU HELENSKI REPUBLIKI (ZPHeIR-A)

1. člen

V Zakonu o posojilu Helenski republiki (Uradni list RS, št. 56/10) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

»1. člen

S tem zakonom se ureja prevzem obveznosti Republike Slovenije, da skupaj z drugimi državami članicami Evropske unije, katerih skupna valuta je euro (v nadaljnjem besedilu: euroobmočje) odobri posojilo Helenski republiki v skladu z izjavo predstavnikov vlad držav članic euroobmočja z dne 7. maja 2010, posojilno pogodbo, ki jo je Evropska komisija v imenu in za račun posojilodajalk podpisala 8. maja 2010, spremenjena z dodatkom k posojilni pogodbi z dne 14. junija 2011 in dodatkom k posojilni pogodbi z dne 27. februarja 2012 (v nadaljnjem besedilu: posojilna pogodba) in sporazumom med posojilodajalkami, podpisanim 8. maja 2010, ki ureja medsebojne odnose držav članic euroobmočja, razen Helenske republike, v zvezi z zagotovitvijo usklajenih dvostranskih posojil na podlagi posojilne pogodbe (v nadaljnjem besedilu: sporazum med posojilodajalkami).«.

2. člen

Prvi odstavek 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Republika Slovenija se v skladu s pogoji posojilne pogodbe zavezuje zagotavljati svoj delež v posojilu v več tranšah oziroma obrokih do skupne višine največ 387.812.452 eurov, v obdobju od izpolnitve pogoja iz šestega odstavka tega člena do 8. maja 2013, pri čemer ročnost posojila (tranš oziroma obrokov) ne sme presegati 15 let.«.

Šesti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(6) Posojilna pogodba, razen dodatka k posojilni pogodbi z dne 14. junija 2011 in dodatka k posojilni pogodbi z dne 27. februarja 2012, in sporazum med posojilodajalkami zavezujeta Republiko Slovenijo od dneva, ko Evropska komisija prejme obvestilo Republike Slovenije, da so bili končani vsi notranjepravni postopki za prevzem obveznosti po posojilni pogodbi in sporazumu med posojilodajalkami. Dodatek k posojilni pogodbi z dne 14. junija 2011 in dodatek k posojilni pogodbi z dne 27. februarja 2012 zavezujeta Republiko Slovenijo od dneva izpolnitve pogojev za veljavnost dodatkov.«.

3. člen

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

Št. 411-05/12-3/10

Ljubljana, dne 9. marca 2012
EPA 183-VI

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Gregor Virant l.r.
Predsednik

817. Razpis volitev članov Sodnega sveta

Na podlagi 20. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS in 33/11) ter 19. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10)

RAZPISUJEM volitve članov Sodnega sveta

Volitve treh članov Sodnega sveta, ki jih izmed sebe izvolijo sodniki, ki trajno opravljajo sodniško funkcijo in volitve treh članov Sodnega sveta, ki jih na predlog predsednika republike izvoli Državni zbor, bodo v četrtek, 14. junija 2012.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 26. marec 2012.

Št. 700-04/12-1/2

Ljubljana, dne 19. marca 2012

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Gregor Virant i.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

818. Pravilnik o označevanju in navodilu za uporabo zdravil za uporabo v humani medicini

Na podlagi 72. člena Zakona o zdravilih (Uradni list RS, št. 31/06 in 45/08) minister za zdravje izdaja

PRAVILNIK o označevanju in navodilu za uporabo zdravil za uporabo v humani medicini

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(področje urejanja)

Ta pravilnik v skladu z Direktivo 2001/83/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 6. novembra 2001 o zakoniku Skupnosti o zdravilih za uporabo v humani medicini (UL L št. 311 z dne 28. 11. 2001, str. 67), zadnjič spremenjeno z Direktivo 2011/62/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 8. junija 2011 o spremembi Direktive 2001/83/ES o zakoniku Skupnosti o zdravilih za uporabo v humani medicini glede preprečevanja vstopa ponarejenih zdravil v zakonito dobavno verigo (UL L št. 174 z dne 1. 7. 2011, str. 74), (v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2001/83/ES), natančneje določa:

- način označevanja zdravil;
- obliko in vsebino navodila za uporabo;
- posebne pogoje za označevanje in navodilo za uporabo za posamezna zdravila oziroma skupine zdravil.

2. člen

(izjeme glede uporabe pravilnika)

Ta pravilnik se ne nanaša na označevanje in na navodila za uporabo tistih zdravil, ki so v prometu na podlagi dovoljenja za vnos oziroma dovoljenja za uvoz iz 2. in 4. točke drugega odstavka 77. člena Zakona o zdravilih (Uradni list RS, št. 31/06 in 45/08; v nadaljnjem besedilu: zakon).

3. člen

(definicije in izrazi)

Poleg definicij in izrazov, ki so opredeljeni v 5. in 6. členu zakona, se v tem pravilniku uporabljajo še naslednji izrazi, ki pomenijo:

1. Koda GS1 DataMatrix je dvodimenzionalna črna koda, določena z mednarodnim standardom (GS1), natisnjena na

ovojnini, ki se uporablja za avtomatsko identifikacijo in sledljivost izdelkov, v kateri so poleg globalne trgovinske številke izdelka (GTIN) vpisani še drugi podatki, npr. datum izteka roka uporabnosti, številka serije, jakost zdravila.

2. Način uporabe pomeni pot uporabe in postopek uporabe.

3. Navodilo za uporabo je informacija za uporabnika, ki je v pisni obliki priložena zdravilu, praviloma kot listič, tako da z ovojnino predstavlja enovito celoto. Navodilo za uporabo mora biti priloženo vsakemu pakiranemu zdravilu, razen če so vsi podatki iz 20. člena tega pravilnika navedeni na zunanji ali na stični ovojnini.

4. Odmerek je količina zdravila, ki jo bolnik prejme naenkrat.

5. Postopek uporabe so osnovna navodila za pravilno uporabo zdravila, na primer: »Tableto raztopite v ustih!«.

6. Pot uporabe pomeni pot, po kateri dajemo (apliciramo) zdravilo na mesto, kjer se začne sproščati. Za navajanje poti uporabe (aplikacije) se uporabljajo standardni izrazi, ki so objavljeni v Slovenskem nacionalnem dodatku k Evropski farmakopeji – Formularium Slovenicum, dosegljivem tudi na spletni strani: <http://www.formularium.si>, in v publikaciji Standard terms, ki jo izdaja Evropska direkcija za kakovost zdravil (EDQM) in je dosegljiva tudi na spletni strani: <http://www.pheur.org>.

II. OZNAČEVANJE ZDRAVIL

4. člen

(podatki na zunanji ovojnini)

(1) Vsako zdravilo, ki se daje v promet, mora biti označeno na zunanji ali na stični ovojnini, če zunanje ovojnine ni, z naslednjimi podatki v slovenskem jeziku:

1. ime zdravila, ki mu sledita jakost in farmacevtska oblika, ter če je to ustrezno, navedba ali je zdravilo za dojenčke, otroke ali odrasle. Če zdravilo vsebuje do tri zdravilne učinkovine, mora imenu slediti tudi mednarodno nelastniško ime (INN) v slovenskem ali latinskem jeziku, ali če to ne obstaja, običajno splošno ime. Izjemoma lahko organ, pristojen za zdravila pri večjezičnih ovojninah dovoli navedbo mednarodnega nelastniškega imena v angleškem jeziku;

2. kakovostna in količinska navedba zdravilnih učinkovin. Zdravilne učinkovine je treba navesti s splošnim imenom na enoto odmerka oziroma glede na način uporabe, s količino in kemijsko obliko učinkovine na maso ali prostornino;

3. farmacevtska oblika in vsebina, izražena v enotah mase, prostornine ali v številu enot zdravila;

4. seznam pomožnih snovi. Pri farmacevtskih oblikah za parenteralno uporabo, za oko, za dermalno ali drugo topikalno uporabo je treba navesti vse pomožne snovi, pri ostalih pa le tiste, ki imajo prepoznano delovanje ali učinek in so navedene v Prilogi I, ki je sestavni del tega pravilnika;

5. način uporabe zdravila. Navesti je treba postopek in če je treba pot uporabe. Vedno je treba navesti tudi opozorilo: »Pred uporabo preberite priloženo navodilo!«. Zagotoviti je treba prostor, kamor se vpiše predpisano odmerjanje zdravila za posameznega uporabnika;

6. opozorilo: »Zdravilo shranjujte nedosegljivo otrokom!«;

7. druga opozorila, če tako določi organ, pristojen za zdravila;

8. datum izteka roka uporabnosti zdravila (mesec in leto) in rok uporabnosti zdravila, pripravljenega tik pred uporabo ali po prvem odpiranju, če je potrebno;

9. posebna navodila za shranjevanje, če so potrebna;

10. posebni varnostni ukrepi za odstranjevanje neuporabljenih zdravil ali iz njih nastalih odpadnih snovi, kadar so potrebni, kot tudi napotitev na ustrezen uveljavljen sistem zbiranja teh snovi;

11. številka serije;

12. ime in naslov imetnika dovoljenja za promet z zdravilom in, če je potrebno, ime predstavnika, ki ga imenuje imetnik dovoljenja za promet z zdravilom;

13. številka dovoljenja za promet z zdravilom, v skladu z navodili organa, pristojnega za zdravila;

14. pri zdravilih za samozdravljenje skrajšano navodilo za uporabo in odmerjanje zdravila;

15. druge oznake, če tako določi organ, pristojen za zdravila.

(2) Podatki iz prejšnjega odstavka so poleg v slovenskem jeziku lahko navedeni tudi v enem ali več jezikih držav članic Evropske unije ali drugih evropskih jezikih. Pri tem je lahko navedba imetnika dovoljenja za promet z zdravilom v različnih državah, za katere je pripravljena ovojnjina, različna.

5. člen

(izmišljeno ime zdravila)

(1) Izmišljeno ime zdravila:

– ne sme povzročiti zamenjave s splošnim imenom zdravila;

– ne sme imeti zavajajočih terapevtskih ali farmacevtskih pomenov;

– ne sme biti zavajajoče glede na sestavo zdravila;

– ne sme povzročati zmede in pomot pri predpisovanju, tiskanju ali izgovorjavi z imeni drugih zdravil;

– ne sme povzročati zamenjave z drugimi vrstami izdelkov;

– ne sme vsebovati prvin oglaševanja;

– naj bo praviloma sestavljeno le iz ene besede, brez okrajšav in uporabe števil ter kratic, razen če je drugače ustrezno utemeljeno.

(2) Organ, pristojen za zdravila, objavi podrobnejša navodila glede poimenovanja zdravil za uporabo v humani medicini na svoji spletni strani.

6. člen

(dodatni podatki na zunanji ovojnjini)

(1) Poleg podatkov iz 4. člena tega pravilnika mora biti zdravilo, ki se daje v promet in je pridobilo dovoljenje za promet po postopku z medsebojnim priznavanjem, decentraliziranim ali centraliziranim postopku, označeno na zunanji ali na stični ovojnjini, če zunanje ovojnjine ni, z naslednjimi podatki v slovenskem jeziku v tako imenovanem modrem okencu:

1. oznake previdnostnih ukrepov, ki jih določi organ, pristojen za zdravila, če je potrebno;

2. način in režim predpisovanja in izdaje zdravila;

3. slovenska koda EAN 13, natisnjena na mestu in na način, ki zagotavlja branje z ustreznimi čitalci. Velikost koda mora biti po širini v predpisanem območju od 80 do 200% standardne velikosti, po višini pa vsaj 12 mm (vključno s števkami);

4. pri zdravilih, ki so izdelana iz krvi ali plazme, je treba navesti geografski izvor krvi ali plazme, na primer Evropska unija, Združene države Amerike;

5. pri zdravilih, ki so izdelana izključno iz krvi ali plazme slovenskega izvora, je treba vključiti navedbo, da je zdravilo le iz krvi ali plazme slovenskega izvora;

6. pri zdravilih, ki vsebujejo učinkovine, pridobljene z gensko tehnologijo, je treba navesti te učinkovine, skupaj z oznako gensko spremenjenih mikroorganizmov ali celičnih linij.

(2) S podatki iz prejšnjega odstavka mora biti označeno tudi zdravilo, ki se daje v promet in je pridobilo dovoljenje za promet po nacionalnem postopku.

(3) Zunanja ali stična ovojnjina, če zunanje ovojnjine ni, je lahko dodatno označena s kodo GS1 DataMatrix, v kateri morajo biti vpisani vsaj številka GTIN, datum izteka roka uporabnosti zdravila in številka serije. Poleg omenjenih obveznih podatkov so lahko v kodi vpisani tudi drugi podatki v skladu z mednarodnim standardom GS1. Številki GTIN, vpisani v kodi EAN in kodi GS1 DataMatrix, morata biti enaki. Vsi podatki, vpisani v kodi GS1 DataMatrix, morajo biti zapisani tudi v berljivi obliki.

7. člen

(označevanje posebnih skupin zdravil)

(1) Radiofarmaceutski izdelki morajo biti označeni v skladu s tem pravilnikom in v skladu s predpisom o radiofarmaceutskih izdelkih.

(2) Tradicionalna zdravila rastlinskega izvora morajo biti označena v skladu s tem pravilnikom in v skladu s predpisom o tradicionalnih zdravilih rastlinskega izvora.

(3) Homeopatska zdravila morajo biti označena v skladu s tem pravilnikom in v skladu s predpisom o homeopatskih zdravilih.

(4) Zdravila s kalijevim jodidom, namenjena oskrbi, razdeljevanju in uporabi tablet kalijevega jodida v okviru zaščitnega ukrepa jodne profilakse v primeru jedrske ali radiološke nesreče v Republiki Sloveniji ali v drugi državi, ki bi lahko ogrozila prebivalstvo na delu ali celotnem območju Republike Slovenije, morajo biti označena v skladu s tem pravilnikom, pri čemer je lahko namesto roka uporabnosti odtisnjen datum izdelave zdravila.

8. člen

(oznake previdnostnih ukrepov)

(1) Organ, pristojen za zdravila, ob izdaji dovoljenja za promet z zdravilom določi naslednje oznake previdnostnih ukrepov, kadar je potrebno:

– trigonik (relativna prepoved upravljanja vozil) – prazen trikotnik v barvi teksta (Δ);

– trigonik (absolutna prepoved upravljanja vozil) – poln trikotnik v rdeči barvi (\blacktriangle);

– zdravilo, ki se izdaja na posebni zdravniški recept – paragraf v barvi teksta (§);

– omejena količina enkratne izdaje – klicaj v barvi teksta (!).

(2) Oznake iz prejšnjega odstavka morajo biti natisnjene v najmanj polovični velikosti imena zdravila.

9. člen

(podatki na stični ovojnjini)

Kadar je zdravilo vloženo v zunanjo ovojnjino, je treba praviloma na stični ovojnjini v slovenskem jeziku navesti vse podatke iz 4. člena tega pravilnika.

10. člen

(podatki na manjši stični ovojnjini)

(1) Na manjših stičnih ovojnjinah (na primer: vsebnikih s prostornino do 10 ml, tubah z vsebnostjo do 10 g), na katerih ni mogoče navesti vseh podatkov iz 4. člena tega pravilnika, je treba navesti najmanj naslednje podatke:

– ime zdravila, kot je določeno v 1. točki 4. člena tega pravilnika in če je treba, pot uporabe;

– postopek uporabe zdravila;

– datum izteka roka uporabnosti zdravila;

– številko serije;

– vsebino, izraženo v enotah mase, prostornine ali v številu enot zdravila.

(2) Praviloma je treba navesti tudi imetnika dovoljenja za promet z zdravilom ali logotip imetnika dovoljenja za promet z zdravilom oziroma z njim povezane družbe, odgovorne za zdravilo.

(3) Besedilo na manjših stičnih ovojnjinah je lahko navedeno v enem od jezikov držav članic Evropske unije, in sicer v latinici, če je mogoče iz njega nedvoumno razbrati podatke iz prvega in drugega odstavka tega člena.

(4) Na manjših stičnih ovojnjinah je lahko poleg besedila v enem ali več jezikih držav članic Evropske unije navedeno enako besedilo tudi v drugih evropskih jezikih.

11. člen

(podatki na pretisnem omotu ali dvojnem traku)

(1) Na pretisnem omotu ali dvojnem traku zdravil, ki so dodatno vložena v zunanjo ovojnino, označeno v skladu s tem pravilnikom, je treba navesti najmanj naslednje podatke:

- ime zdravila, kot je določeno v 1. točki 4. člena tega pravilnika;
- imetnika dovoljenja za promet z zdravilom ali logotip imetnika dovoljenja za promet z zdravilom oziroma z njim povezane družbe, odgovorne za zdravilo;
- datum izteka roka uporabnosti zdravila;
- številko serije.

(2) Besedilo na pretisnem omotu ali dvojnem traku je lahko navedeno v enem od jezikov držav članic Evropske unije, in sicer v latinici, če je mogoče iz njega nedvoumno razbrati podatke iz prejšnjega odstavka.

(3) Na pretisnem omotu ali dvojnem traku je lahko poleg besedila v enem ali več jezikih držav članic Evropske unije navedeno enako besedilo tudi v drugih evropskih jezikih.

12. člen

(opremljanje zdravil z dovoljenjem za promet z nalepkami)

(1) Dovoljenje za opremljanje z nalepkami se vedno izda za posamezno koledarsko leto, ne glede na datum vložitve vloge.

(2) Organ, pristojen za zdravila, lahko na podlagi poročila o porabi zdravila v preteklem letu ali načrta porabe zdravila za koledarsko leto, ki ne presega 3000 kosov, ali obojega dovoli opremljanje zdravila v ovojnini v jeziku ene od držav članic Evropske unije ali drugem evropskem jeziku, in sicer v latinici z nalepko v slovenskem jeziku. Pri tem mora biti ime zdravila na ovojnini v jeziku ene od držav članic Evropske unije ali drugem evropskem jeziku enako imenu zdravila z dovoljenjem za promet v Republiki Sloveniji. Če je ime zdravila sestavljeno iz INN ali drugega splošnega imena zdravilne učinkovine, ki mu sledi blagovna znamka ali ime imetnika dovoljenja za promet z zdravilom, se vse jezikovne različice INN ali drugega splošnega imena zdravilne učinkovine štejejo kot enako ime.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek tega člena, lahko organ, pristojen za zdravila, izjemoma dovoli opremljanje zdravila v ovojnini v jeziku ene od držav članic Evropske unije ali drugem evropskem jeziku in sicer v latinici z nalepko v slovenskem jeziku tudi, če poraba v preteklem letu ali načrt porabe zdravila za koledarsko leto presega 3000 kosov in imetnik dovoljenja za promet svojo zahtevo ustrezno utemelji.

(4) Vlogo za opremljanje zdravil z dovoljenjem za promet z nalepkami je treba pri organu, pristojnemu za zdravila, vložiti vsako leto s priloženim spremnim dopisom z utemeljitvijo, ki mora vključevati tudi poročilo o porabi zdravila v preteklem letu in letnim načrtom prodaje zdravila.

(5) Nalepka mora biti označena z najmanj naslednjimi podatki v slovenskem jeziku:

- ime zdravila, kot je določeno v 1. točki 4. člena tega pravilnika;
- kakovostna in količinska navedba zdravilnih učinkovin;
- način uporabe, vključno z opozorilom: »Pred uporabo preberite priloženo navodilo!«;
- druga opozorila, če tako določi organ, pristojen za zdravila;
- posebna navodila za shranjevanje, če so potrebna;
- rok uporabnosti zdravila, pripravljenegega tik pred uporabo ali po prvem odpiranju, če je potrebno;
- ime in naslov imetnika dovoljenja za promet z zdravilom;
- način in režim predpisovanja in izdaje zdravila;
- opozorilo: »Zdravilo shranjujte nedosegljivo otrokom!«;
- slovenska koda EAN 13, natisnjena na mestu in na način, ki zagotavlja branje z ustreznimi čitalci. Velikost kode

mora biti po širini v predpisanem območju od 80 do 200% standardne velikosti, po višini pa vsaj 12 mm (vključno s številkami).

(6) Če iz originalne ovojnine niso razvidni pomožne snovi, datum izteka roka uporabnosti zdravila, številka serije in oznake previdnostnih ukrepov, morajo biti tudi ti podatki navedeni na nalepki.

(7) Nalepka je lahko dodatno označena s kodo GS1 DataMatrix, v kateri morajo biti vpisani vsaj številka GTIN, datum izteka roka uporabnosti zdravila in številka serije. Poleg omenjenih obveznih podatkov so lahko v kodi vpisani tudi drugi podatki v skladu z mednarodnim standardom GS1. Številki GTIN, vpisani v kodi EAN in kodi GS1 DataMatrix, morata biti enaki. Vsi podatki, vpisani v kodi GS1 DataMatrix, morajo biti zapisani tudi v berljivi obliki.

(8) Organ, pristojen za zdravila objavi podrobnejša navodila glede opremljanja zdravil za uporabo v humani medicini s slovensko nalepko na svoji spletni strani.

13. člen

(opremljanje nujnih zdravil, ki nimajo dovoljenja za promet, z nalepkami)

(1) Nalepko s podatki v slovenskem jeziku v skladu z določbami prejšnjega člena morajo imeti tudi nujna zdravila iz pete alineje prvega odstavka 17. člena zakona, ki se izdajajo v lekarnah. Za strokovno, jezikovno in slogovno ustrezno besedilo nalepke z upoštevanjem strokovne terminologije, uveljavljene v Republiki Sloveniji, je odgovorna pravna ali fizična oseba, ki opravlja vnos ali uvoz teh zdravil.

(2) Določbe prejšnjega odstavka se uporabijo tudi za zdravila iz tretje alineje prvega odstavka 17. člena zakona, ki se izdajajo v lekarnah, razen če organ, pristojen za zdravila v izrednih primerih (infekcije, zastupitve, sevanja in podobno) ne odloči drugače.

14. člen

(drugačno označevanje)

(1) Ne glede na določbe 12. člena tega pravilnika lahko organ, pristojen za zdravila, izjemoma odobri označevanje zdravil, ki jih dajejo zdravstveni strokovnjaki in imajo režim izdaje »H« ali »ZZ« v skladu s predpisom o razvrščanju, predpisovanju in izdajanju zdravil za uporabo v humani medicini, v enem od jezikov držav članic Evropske unije, in sicer v latinici, če na trgu ni drugega ustreznega zdravila za določeno indikacijo.

(2) Vlogo za izjeme iz prejšnjega odstavka je treba pri organu, pristojnemu za zdravila, vložiti vsako leto s priloženim spremnim dopisom z utemeljitvijo, ki mora vključevati tudi poročilo o porabi zdravila v preteklem letu in letnim načrtom prodaje zdravila.

15. člen

(označevanje zdravil za klinično preskušanje)

Zdravila, namenjena kliničnemu preskušanju, morajo biti označena v skladu s predpisom o kliničnih preskušanjih zdravil.

16. člen

(označevanje vzorcev zdravil)

Vzorci zdravil, ki niso namenjeni prodaji, morajo biti dodatno označeni z navedbo: »Ni za prodajo«.

17. člen

(zahteve za podatke)

Podatki na ovojnini morajo biti natisnjeni čitljivo, razumljivo in tako, da jih ni mogoče izbrisati.

18. člen

(Braillova pisava)

(1) Ime zdravila mora biti na ovojnini izpisano tudi v Braillovi pisavi, razen pri zdravilih za klinično preskušanje ter pri zdravilih, ki jih dajejo zdravstveni strokovnjaki in imajo režim izdaje »H« ali »ZZ« v skladu s predpisom o razvrščanju, predpisovanju in izdajanju zdravil za uporabo v humani medicini.

(2) Na ovojnino je treba v Braillovi pisavi odtisniti najmanj ime zdravila, kot je določeno v 20. točki 6. člena zakona. Če obstaja zdravilo v več različnih jakostih, mora imenu zdravila slediti tudi jakost.

(3) Podatkov v Braillovi pisavi ni treba odtisniti na stično ovojnino, če je ta vložena v zunanjo ovojnino, označeno v Braillovi pisavi. Če zunanje ovojnine ni, morajo biti podatki v Braillovi pisavi odtisnjeni na stično ovojnino ali pa mora biti na stično ovojnino pritrjena nalepka s podatki v Braillovi pisavi.

(4) Če je zdravilo v pakiranju manjše prostornine (do 10 ml) z omejenim prostorom za označevanje, je mogoče uporabiti tudi drugačen način označevanja v Braillovi pisavi (npr. stisnjen Braillov sistem ali določene dogovorjene okrajšave ali pritrjeno nalepko s podatki v Braillovi pisavi).

(5) Če je ime zdravila rastlinskega izvora sestavljeno iz imena rastline, je podatek v Braillovi pisavi lahko omejen le na ime rastline (in del rastline, kadar se uporablja več različnih delov rastline).

(6) Podatki v Braillovi pisavi morajo biti praviloma odtisnjeni v tipu pisave »Marburg medium« in v evropskem »medium« standardu oblikovanja znakov.

(7) Podatkov v Braillovi pisavi ni treba odtisniti na prazen del ovojnine, vendar je treba zagotoviti, da je besedilo pod odtisnjenimi točkami čitljivo.

(8) Pri večjezični ovojnini je treba podatke v Braillovi pisavi odtisniti v vseh zadevnih jezikih, razen če so podatki v različnih jezikih identični (npr. izmišljeno ime in jakost zdravila).

(9) Če je zdravilo opremljeno z nalepko v slovenskem jeziku, ki vključuje Braillovo pisavo, je treba zagotoviti, da so na nalepki v slovenskem jeziku navedeni enaki podatki v Braillovi pisavi kot na originalni ovojnini in da izvirni podatki v Braillovi pisavi ne povzročajo zmede.

(10) Pri zdravilih, ki so pridobila dovoljenje za promet po nacionalnem postopku, po postopku z medsebojnim priznavanjem ali decentraliziranim postopku, imetnik dovoljenja za promet z zdravilom s pisno izjavo jamči za pravilnost podatkov v Braillovi pisavi.

19. člen

(dodatne informacije)

Ovojnina lahko vsebuje dodatne informacije, simbole ali oznake za boljše razumevanje ter zdravstveno vzgojo, ki morajo biti v skladu s povzetkom glavnih značilnosti zdravila, ne sme pa vsebovati prvin oglaševanja.

III. NAVODILO ZA UPORABO

20. člen

(podatki v navodilu za uporabo)

(1) Navodilo za uporabo mora biti v slovenskem jeziku, sestavljeno v skladu s povzetkom glavnih značilnosti zdravila, in mora vsebovati podatke v naslednjem vrstnem redu:

1. podatke za istovetenje zdravila:

– ime zdravila, ki mu sledita jakost in farmacevtska oblika, ter če je to ustrezno, navedbo ali je zdravilo za dojenčke, otroke ali odrasle.

Če zdravilo vsebuje do tri zdravilne učinkovine, mora imenu praviloma slediti tudi mednarodno nelastniško ime (INN) v slovenskem ali latinskem jeziku, ali če to ne obstaja, običajno splošno ime;

– farmakoterapevtska skupina ali način delovanja zdravila v uporabniku razumljivem jeziku;

2. terapevtske indikacije;

3. podatke, ki jih je treba poznati pred uporabo zdravila:

– kontraindikacije;

– ustrezne previdnostne ukrepe za uporabo zdravila;

– medsebojno delovanje z drugimi zdravili in druge oblike interakcij (npr. z alkoholom, tobakom, hrano), ki lahko vplivajo na delovanje zdravila;

– posebna opozorila.

Pri tem je treba:

– upoštevati posebna stanja določenih skupin uporabnikov (otroci, nosečnice, doječe matere, starostniki, osebe s specifičnimi patološkimi stanji);

– navesti vpliv na psihofizične sposobnosti;

– opisati tiste pomožne snovi, katerih poznavanje je pomembno za varno in učinkovito uporabo zdravila in navesti opozorila, ki izhajajo iz prisotnosti pomožnih snovi, zlasti tistih, ki jih določa Priloga I tega pravilnika;

4. podatke, ki so potrebni za pravilno uporabo zdravila:

– odmerjanje;

– postopek uporabe in če je treba pot uporabe;

– pogostnost uporabe (odmerjanja) in, če je treba, najprimernejši čas uporabe zdravila;

– trajanje zdravljenja, če ga je treba omejiti;

– ukrepe, ki jih je treba sprejeti v primeru prevelikega odmerjanja (na primer simptomi, nujni ukrepi);

– ukrepe, ki jih je treba sprejeti, kadar je bil eden ali več odmerkov izpuščen;

– navedbo tveganja ali simptomov, ki so posledica prenehanja jemanja zdravila, če je potrebno;

– posebno priporočilo, naj se uporabnik glede pojasnil o uporabi zdravila posvetuje z zdravnikom ali s farmacevtom;

5. neželene učinke. Treba je opisati neželene učinke, ki se lahko pojavijo pri predpisani uporabi zdravila in, če je potrebno, ukrepe, ki jih je treba sprejeti v tem primeru. Bolnika je treba izrecno pozvati, naj o kateremkoli neželenem učinku, ki ni naveden v navodilu za uporabo, obvesti svojega zdravnika ali farmacevta;

6. ostale podatke:

– navedbo, da je datum izteka roka uporabnosti označen na ovojnini in opozorilo, da se zdravilo po datumu izteka roka uporabnosti ne sme uporabljati;

– rok uporabnosti zdravila, pripravljenega tik pred uporabo ali po prvem odpiranju, če je potrebno;

– posebna navodila za shranjevanje, če so potrebna;

– opozorilo v zvezi z določenimi vidnimi znaki kvarjenja, če je potrebno;

– popolno navedbo kakovostne sestave zdravilnih učinkovin in pomožnih snovi z njihovimi splošnimi imeni ter navedbo količinske sestave zdravilnih učinkovin, posebej za vsako jakost in farmacevtsko obliko zdravila;

– farmacevtsko obliko in vsebino pakiranja, izraženo v enotah mase, prostornine ali v številu enot zdravila;

– ime in naslov imetnika dovoljenja za promet z zdravilom in, če je primerno, ime predstavnika, ki ga imenuje imetnik dovoljenja za promet;

– ime in naslov izdelovalca;

– če je zdravilo pridobilo dovoljenje za promet z zdravilom po postopku z medsebojnim priznavanjem ali decentraliziranim postopku pod različnimi imeni, seznam odobrenih imen v državah članicah Evropske unije;

– datum zadnje revizije navodila za uporabo.

(2) Če so potrebni dodatni znanstveni podatki za zdravstvene delavce, lahko imetnik dovoljenja za promet z zdravilom:

– doda v zunanjo ovojnino povzetek glavnih značilnosti zdravila kot samostojen dokument ali

– v navodilo za uporabo doda poseben razdelek, v katerega vključi:

- celoten povzetek glavnih značilnosti zdravila ali
- pri parenteralnih in drugih zdravilih, ki jih dajejo zdravniki ali drugi zdravstveni delavci, podatke o rokovanju z zdravilom ali dajanju zdravila za zdravnike in druge zdravstvene delavce.

Pri tem mora zagotoviti, da je razdelek od ostalega navodila za uporabo ločen z luknjičasto zarezo in ga je mogoče z lahkoto odtrgati od zgornjega dela navodila za uporabo, besedilo razdelka pa se mora začeti z naslednjim stavkom: **»Naslednje informacije so namenjene samo zdravnikom in drugim zdravstvenim delavcem:«.**

21. člen

(dodatni podatki v navodilu za uporabo)

(1) Poleg podatkov, navedenih v prejšnjem členu, mora navodilo za uporabo zdravila, ki je pridobilo dovoljenje za promet po postopku z medsebojnim priznavanjem ali decentraliziranim postopku, vsebovati tudi podatek o načinu in režimu predpisovanja in izdaje zdravila v tako imenovanem modrem okencu.

(2) Podatek o načinu in režimu predpisovanja in izdaje zdravila mora biti naveden tudi v navodilu za uporabo zdravila, ki se daje v promet in je pridobilo dovoljenje za promet po nacionalnem postopku.

22. člen

(opremljanje nujnih zdravil, ki nimajo dovoljenja za promet, z navodilom za uporabo v slovenskem jeziku)

Navodilo za uporabo v slovenskem jeziku, ki je v skladu z 20. in 21. členom tega pravilnika, morajo imeti tudi nujna zdravila iz pete alineje prvega odstavka 17. člena zakona, ki se izdajajo v lekarnah. Za strokovno, jezikovno in slogovno ustrezen slovenski prevod izvornih navodil za uporabo, z upoštevanjem strokovne terminologije, uveljavljene v Republiki Sloveniji, je odgovorna pravna ali fizična oseba, ki opravlja vnos ali uvoz teh zdravil.

23. člen

(preverjanje jasnosti in razumljivosti)

(1) Navodilo za uporabo mora odražati izsledke posvetovanja s ciljnim skupinami bolnikov z namenom zagotoviti nje-govo berljivost, jasnost, razumljivost in enostavnost za uporabo zdravila. To posvetovanje je lahko opravljeno v katerikoli državi članici Evropske unije, vendar se mora ustrezno odražati pri slovenskih prevodih.

(2) Berljivost, jasnost in razumljivost navodila za uporabo zdravil, ki že imajo dovoljenje za promet, so lahko preverjene tudi na druge načine, na primer s primerljivostjo navodil za uporabo tistih zdravil iz enake terapevtske skupine, pri katerih je bilo tako posvetovanje opravljeno. Ustreznost take primerjave potrди organ, pristojen za zdravila.

24. člen

(izjeme za nekatere terapevtske indikacije)

Na predlog pristojne komisije za zdravila lahko organ, pristojen za zdravila, odloči, da se nekatere terapevtske indikacije zdravila ne navedejo v navodilu za uporabo, če bi širjenje takšnih informacij lahko škodilo uporabnikom.

25. člen

(posebne skupine zdravil)

(1) Radiofarmaceutski izdelki morajo imeti navodilo za uporabo v skladu s tem pravilnikom in v skladu s predpisom o radiofarmaceutskih izdelkih.

(2) Tradicionalna zdravila rastlinskega izvora morajo imeti navodilo za uporabo v skladu s tem pravilnikom in v skladu s predpisom o tradicionalnih zdravilih rastlinskega izvora.

(3) Homeopatska zdravila morajo imeti navodilo za uporabo v skladu s tem pravilnikom in v skladu s predpisom o homeopatskih zdravilih.

26. člen

(način opremljanja z navodilom za uporabo)

(1) Navodilo za uporabo mora biti vloženo v ovojnini oziroma mora biti nanjo pritrjeno tako, da skupaj z ovojnino predstavlja enovito celoto, razen če so vsi podatki iz 20. in 21. člena tega pravilnika natisnjeni na zunanji ovojnini, ali če zunanje ovojnine ni, na stični ovojnini.

(2) Navodilo za uporabo v slovenskem jeziku mora biti priloženo tudi v primerih opremljanja zdravila z nalepko iz 12. in 13. člena tega pravilnika v skladu z določbami prejšnjega odstavka.

27. člen

(izjeme)

(1) Izjemoma lahko organ, pristojen za zdravila, na podlagi utemeljene zahteve dovoli za zdravila iz 14. člena tega pravilnika opremljanje z navodilom za uporabo v enem od jezikov držav članic Evropske unije, in sicer v latinici. Imetnik dovoljenja za promet z zdravilom mora uporabnika (zdravstveni zavod, zdravnika) oskrbeti z navodili v slovenskem jeziku oziroma ga pisno napotiti na spletno stran z uradnimi informacijami o zdravilu v slovenskem jeziku.

(2) Vlogo za izjeme iz prejšnjega odstavka je treba organu, pristojnemu za zdravila, vložiti vsako leto s priloženim spremnim dopisom z utemeljitvijo, ki mora vključevati tudi poročilo o porabi zdravila v preteklem letu in letnim načrtom prodaje zdravila ter navodilom za uporabo v predlaganem jeziku države članice Evropske unije.

28. člen

(zahteve za podatke)

(1) Navodilo za uporabo mora biti napisano uporabniku razumljivo, v kratkih stavkih. Navodilo za uporabo z enako vsebino kot v slovenskem jeziku je lahko navedeno tudi v enem ali več jezikih držav članic Evropske unije ali drugih evropskih jezikih.

(2) Podatki na navodilu za uporabo morajo biti natisnjeni čitljivo in tako, da jih ni možno izbrisati.

(3) Za vsako farmacevtsko obliko in vsako jakost je treba praviloma napisati ločeno navodilo za uporabo. Navodilo za uporabo je lahko skupno za različne farmacevtske oblike ali različne jakosti le, če imajo enake ali podobne farmakokinetične lastnosti in se uporabljajo za iste indikacije, imajo enako pot uporabe (aplikacije), iste kontraindikacije, opozorila, previdnostne ukrepe, neželene učinke. Pomožne snovi morajo biti v tem primeru navedene za vsako farmacevtsko obliko, in če je potrebno, za vsako jakost posebej.

(4) Pri zdravilih, ki se izdajajo brez recepta, je treba za vsako farmacevtsko obliko in jakost napisati ločeno navodilo.

29. člen

(navodilo za uporabo za slepe in slabovidne)

(1) Imetnik dovoljenja za promet z zdravilom ali njegov predstavnik mora v sodelovanju z združenjem slepih in slabovidnih v Republiki Sloveniji ter lekarnami zagotoviti, da je zadnje odobreno navodilo za uporabo na voljo v oblikah, ki so primerne za slepe in slabovidne ter poskrbeti za prenos navodila v obliko, ki je, po mnenju organa, pristojnega za zdravila, primerna za zadevnega slepega ali slabovidnega uporabnika ter njeno ustrezno dosegljivost na način, ki omogoča varovanje osebnih podatkov slepega ali slabovidnega.

(2) Organ, pristojen za zdravila, objavi primerne oblike in načine zagotavljanja navodila za uporabo iz tega člena na svoji spletni strani.

30. člen

(dodatne informacije)

Navodilo za uporabo lahko vsebuje dodatne informacije, simbole ali oznake za boljše razumevanje in zdravstveno vzgojo, ki morajo biti v skladu s povzetkom glavnih značilnosti zdravila, ne sme pa vsebovati prvin oglaševanja.

31. člen

(podrobnejša navodila)

(1) Podrobnejša navodila za pripravo vsebine podatkov na ovojnini in v navodilu za uporabo, skupaj s predlogami ovojnine in navodila za uporabo za zdravila, ki so ali bodo pridobila dovoljenje za promet po centraliziranem postopku, postopku z medsebojnim priznavanjem in decentraliziranim postopkom in se smiselno uporabljajo tudi pri zdravilih, ki so dovoljenje za promet pridobila po nacionalnem postopku, so dostopna na spletnem naslovu http://www.ema.europa.eu/ema/index.jsp?curl=/pages/home/Home_Page.jsp

(2) Slog pisanja, velikost in oblika črk, uporabljene barve, stilistične rešitve ter oblika navodila za uporabo in ovojnine morajo zagotavljati ustrezno čitljivost, razumljivost in berljivost in so opredeljeni v veljavnem »Guideline on the Readability of the Label And Package Leaflet of medicinal products for human use« na spletnem naslovu http://ec.europa.eu/health/documents/eudralex/vol-2/index_en.htm in na spletni strani organa, pristojnega za zdravila.

IV. SPREMEMBE OZNAČEVANJA ZDRAVIL IN NAVODIL ZA UPORABO

32. člen

(spremembe besedila označevanja zdravil
in navodil za uporabo)

(1) Vse spremembe besedila označevanja zdravil in navodil za uporabo, ki niso v povezavi s povzetkom glavnih značilnosti zdravila, je treba priglasiti organu, pristojnemu za zdravila.

(2) Glede sprememb označevanja zdravil in navodil za uporabo, ki se nanašajo samo na splošen videz in obliko, se uporablja 33. člen tega pravilnika.

(3) Vloga za priglasitev spremembe iz prvega odstavka mora vsebovati spremni dopis z obrazložitvijo spremembe, zadnje odobreno ovojnino oziroma zadnje odobreno navodilo za uporabo ter predlagan nov barvni osnutek ovojnine oziroma predlog navodila za uporabo, in podatke o plačilu pristojbine.

(4) Za spremembe, ki niso v povezavi s povzetkom glavnih značilnosti zdravila, se šteje, da so odobrene, če jim organ, pristojen za zdravila, v 90 dneh po prejemu popolne vloge ne nasprotuje.

(5) Če se spremembe označevanja zdravil nanašajo samo na uvedbo podatkov v Braillovi pisavi, se šteje, da so odobrene, če jim organ, pristojen za zdravila, v 30 dneh po prejemu popolne vloge ne nasprotuje.

33. člen

(spremembe splošnega videza in oblike barvnih osnutkov ovojnine in navodil za uporabo)

(1) Vse spremembe splošnega videza in oblike barvnih osnutkov ovojnine in navodil za uporabo, je treba priglasiti organu, pristojnemu za zdravila.

(2) Vloga za priglasitev spremembe iz prejšnjega odstavka mora vsebovati spremni dopis z obrazložitvijo spremembe, zadnji odobreni barvni osnutek ovojnine oziroma zadnje odobreno navodilo za uporabo, predlagan nov barvni osnutek ovojnine oziroma novo navodilo za uporabo ter podatke o plačilu pristojbine.

(3) Za spremembe, ki so v povezavi s splošnim videzom in obliko barvnih osnutkov ovojnine in navodil za uporabo, se šteje, da so odobrene, če jim organ, pristojen za zdravila, v 30 dneh po prejemu popolne vloge ne nasprotuje.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

(koda GS1 DataMatrix)

(1) Zdravila, ki bodo pridobila dovoljenje za promet ali ki bodo izdelana po 31. decembru 2014, morajo biti na zunanji ovojnini ali na stični ovojnini, če zunanje ovojnine ni, opremljena s kodo GS1 DataMatrix.

(2) Zdravila z dovoljenjem za promet, izdelana pred 1. januarjem 2015, ki na zunanji ovojnini ali na stični ovojnini, če zunanje ovojnine ni, niso opremljena s kodo GS1 DataMatrix, so lahko na trgu do izteka roka uporabnosti zdravila.

35. člen

(razveljavitev)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o označevanju zdravil in o navodilu za uporabo (Uradni list RS, št. 54/06).

36. člen

(uveljavitev pravilnika)

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

Št. 715-3/2011

Ljubljana, dne 8. marca 2012

EVA 2011-2711-0051

Tomaž Gantar l.r.
Minister
za zdravje

PRILOGA I

Ta priloga vsebuje seznam pomožnih snovi, ki jih je treba v skladu s 4. členom tega pravilnika navajati na ovojni in opozorila, ki izhajajo iz prisotnosti teh pomožnih snovi.

Če imetnik dovoljenja za promet ne upošteva navodil te priloge, mora predložiti strokovno utemeljene razloge za neupoštevanje.

Podrobnejša navodila za pomoč pri pravilni uporabi te priloge objavi organ, pristojen za zdravila, na svoji spletni strani.

Seznam pomožnih snovi

Ime	Način (pot) uporabe	Meja navajanja	Informacije za navodilo za uporabo	Pripombe
aprotinin	topikalna uporaba	nič	Lahko povzroči preobčutljivost ali resne alergijske reakcije.	Topikalen način uporabe se v tem primeru nanaša na mesta, kjer je možen dostop do krvnega obtoka (npr. rane, telesne votline, itd.).
arašidovo olje (olja zemeljskega oreška)	vsi	nič	(Zdravilo) vsebuje arašidovo olje (olja zemeljskega oreška). Če ste alergični na arašide ali sojo, ne uporabljajte tega zdravila.	Prečiščeno arašidovo olje lahko vsebuje proteine arašidov. Monografija Evropske farmakopeje ne vsebuje preskusa na ostanke proteinov. SmPC: kontraindikacija
aspartam (E951)	peroralna uporaba	nič	Vsebuje vir fenilalanina. Lahko škoduje ljudem s fenilketonurijo.	
azo barvila ¹ na primer: E102, tartrazin E110, sončno rumeno FCF E122, azorubin, karmoizin E123, amarant E124, rdeče 4R E151 briljantno črno BN, črno PN	peroralna uporaba	nič	Lahko povzroči alergijske reakcije.	

¹Opozorilo je treba navajati tudi pri azo barvilih, ki niso navedeni v preglednici

perujski balzam	topikalna uporaba	nič	Lahko povzroči kožne reakcije.	
benzalkonijev klorid	okularna uporaba	nič	Lahko povzroči draženje oči. Izogibajte se stiku z mehкими kontaktimi lečami. Odstranite kontaktne leče pred uporabo in počakajte najmanj 15 minut, preden si jih zopet vstavite. Lahko obarva mehke kontaktne leče. Dražeča snov, lahko povzroči kožne reakcije.	
	topikalna uporaba			
	respiratorna uporaba	10 mikrogramov / odmerek	Lahko povzroči bronhospasem.	
benzojska kislina in benzoati: na primer: benzojska kislina (E210) natrijev benzoat (E211) kalijev benzoat (E212)	topikalna uporaba	nič	Blago draži kožo, oči in mukozne membrane.	
	parenteralna uporaba	nič	Lahko poveča tveganje za zlatenico pri novorojenčkih.	
	parenteralna uporaba	izpostavljenost manj kot 90 mg/kg/dan	Ne sme se dajati nedonošenčkom ali novorojenčkom. Lahko povzroči toksične in alergijske reakcije pri dojenčkih in otrocih do 3. leta starosti.	SmPC: 'alergijski' mora biti izražen kot 'anafilaktoiden'. Količina benzilalkohola v mg na <volumen> mora biti navedena v navodilu za uporabo in SmPC.
benzilalkohol	parenteralna uporaba	90 mg/kg/dan	Ne sme se dajati nedonošenčkom ali novorojenčkom. Zaradi tveganja toksičnih reakcij, ki se lahko končajo s smrtjo, ob izpostavljenosti benzilalkoholu v odmerkih večjih od 90 mg/kg/dan ga ne smemo dajati dojenčkom in otrokom do 3. leta starosti.	Količina benzilalkohola v mg na <volumen> mora biti navedena v navodilu za uporabo in SmPC.
	topikalna uporaba	nič	Lahko poveča občutljivost na UV svetlobo (naravno ali umetno).	Informacija v navodilu ni potrebna, kadar je dokazano, da olje ne vsebuje bergaptena.

bronopol	topikalna uporaba	nič	Lahko povzroči lokalne kožne reakcije (npr. kontaktni dermatitis).	
butilhidroksianizol (E320)	topikalna uporaba	nič	Lahko povzroči lokalne kožne reakcije (npr. kontaktni dermatitis) ali draženje oči in mukoznih membran.	
butilhidroksitoluen (E321)	topikalna uporaba	nič	Lahko povzroči lokalne kožne reakcije (npr. kontaktni dermatitis) ali draženje oči in mukoznih membran.	
makroglicerol ricinolat in makroglicerol hidroksistearat	parenteralna uporaba	nič	Lahko povzroči resne alergijske reakcije.	
	peroralna uporaba	nič	Lahko povzroči želodčne težave in drisko.	
	topikalna uporaba	nič	Lahko povzroči kožne reakcije.	
cefil in steartilalkohol vključno s cetilalkoholom	topikalna uporaba	nič	Lahko povzroči lokalne kožne reakcije (npr. kontaktni dermatitis).	
	topikalna uporaba parenteralna uporaba	nič	Lahko povzroči alergijske reakcije.	
dimetilsulfoksid	topikalna uporaba	nič	Lahko draži kožo.	
etanol	peroralna in parenteralna uporaba	manj kot 100 mg na odmerek	To zdravilo vsebuje majhne količine etanola (alkohola), in sicer manj kot 100 mg na <odmerek>.	Ta navedba naj zagotovi staršem in otrokom, da gre za majhne količine alkohola v zdravilu.
		100 mg – 3 g na odmerek	To zdravilo vsebuje ... vol % etanola (alkohola), to je do ... mg na odmerek, kar ustreza ... ml piva oziroma ... ml vina na odmerek. Škodljivo je za tiste, ki trpijo za alkoholizmom. Na vsebnost etanola (alkohola) morajo biti pozorne nosečnice in doječe matere, otroci in skupine z velikim tveganjem, kot so bolniki z jetrnimi obolenji ali epilepsijo.	V navodilu za uporabo mora biti naveden enakovreden volumen piva ali vina, pri čemer običajno računamo, da vsebujeta 5 oziroma 12 vol % etanola.
	peroralna in parenteralna uporaba	3 g na odmerek	To zdravilo vsebuje ... vol % etanola (alkohola), to je do ... mg na odmerek, kar ustreza ... ml piva oziroma ... ml vina na odmerek. Škodljivo je za tiste, ki trpijo za alkoholizmom.	V navodilu za uporabo so lahko potrebna ločena opozorila v različnih poglavjih.

			Na vsebnost etanola (alkohola) morajo biti pozorne nosečnice in doječe matere, otroci in skupine z velikim tveganjem, kot so bolniki z jetrnimi obolenji ali epilepsijo. Količina alkohola v tem zdravilu lahko spremeni učinke drugih zdravil. Količina alkohola v tem zdravilu lahko zmanjša vašo sposobnost vožnje ali upravljanja s stroji. Lahko povzroči lokalne kožne reakcije (npr. kontaktni dermatitis). Lahko povzroči želodčne motnje in drisko.		
formaldehid	topikalna uporaba	nič			
	peroralna uporaba	nič			
fruktoza	peroralna uporaba	nič	Če vam je zdravnik povedal, da ne prenašate nekaterih sladkorjev, se pred uporabo tega zdravila posvetujte s svojim zdravnikom.		Predlog SmPC: Bolniki z redko dedno intoleranco za fruktozo ne smejo jemati tega zdravila.
	parenteralna uporaba	5 g	Vsebuje x g fruktoze na odmerek. To morajo upoštevati sladkorni bolniki. Lahko škoduje zobem.		Podatek je treba vključiti, če je zdravilo namenjeno kronični uporabi, npr. za več kot dva tedna.
galaktoza	peroralne tekočine, pastile in žvečljive tablete	nič			
	parenteralna uporaba	nič	Če vam je zdravnik povedal, da ne prenašate nekaterih sladkorjev, se pred uporabo tega zdravila posvetujte s svojim zdravnikom.		Predlog SmPC: Bolniki z redko dedno intoleranco za galaktozo, kot je npr. galaktozemija, ne smejo jemati tega zdravila.
	peroralna uporaba	nič	Če vam je zdravnik povedal, da ne prenašate nekaterih sladkorjev, se pred uporabo tega zdravila posvetujte s svojim zdravnikom.		Predlog SmPC: Bolniki z redko dedno intoleranco za galaktozo, kot je npr. galaktozemija, ali malabsorpcijo glukoze/galaktoze, ne smejo jemati tega zdravila.
glukoza	peroralna uporaba	5 g	Vsebuje x g galaktoze na odmerek. To morajo upoštevati sladkorni bolniki.		
	parenteralna uporaba	nič	Če vam je zdravnik povedal, da ne prenašate		Predlog SmPC: Bolniki z redko

	uporaba		nekaterih sladkorjev, se pred uporabo tega zdravila posvetujte z zdravnikom. Vsebuje x g glukoze na odmerek. To morajo upoštevati sladkorni bolniki.	malabsorpcijo glukoze/galaktoze ne smejo jemati tega zdravila.
	peroralna uporaba parenteralna uporaba	5 g		
	peroralne tekočine, pastile in žvečljive tablete	Nič	Lahko škoduje zobem.	Podatek je treba vključiti, če je zdravilo namenjeno kronični uporabi, npr. za več kot dva tedna.
glicerol	peroralna uporaba	10 g/odmerek	Lahko povzroči glavobol, želodčne motnje in drisko.	
	rektalna uporaba	1 g	Lahko ima blag odvajalni učinek.	
heparin (kot pomožna snov)	parenteralna uporaba	nič	Lahko povzroči alergijske reakcije in zmanjša število krvnih celic, kar lahko vpliva na proces strjevanja krvi. Bolniki, ki so že doživeli alergijske reakcije na heparin, se morajo izogibati zdravilom, ki ga vsebujejo.	
tekoči maltitol²	peroralna uporaba	nič	Če vam je zdravnik povedal, da ne prenašate nekaterih sladkorjev, se pred uporabo tega zdravila posvetujte s svojim zdravnikom.	Predlog SmPC: Bolniki z redko dedno intoleranco za fruktozo ne smejo jemati tega zdravila.
		10 g	Lahko deluje blago odvajalno. Kalorična vrednost je 2,3 kcal/g tekočega maltitola.	
invertni sladkor	peroralna uporaba	nič	Če vam je zdravnik povedal, da ne prenašate nekaterih sladkorjev, se pred uporabo tega zdravila posvetujte s svojim zdravnikom.	Predlog SmPC: Bolniki z redko dedno intoleranco za fruktozo ali malabsorpcijo glukoze/galaktoze ne smejo jemati tega zdravila.
		5 g	Vsebuje x g zmesi fruktoze in glukoze na odmerek. To morajo upoštevati sladkorni bolniki.	
	peroralne tekočine,	nič	Lahko škoduje zobem.	Podatek je treba vključiti, če je zdravilo namenjeno kronični uporabi, npr. za več kot

² Tudi "Hydrogenated Glucose syrup" slovenimo kot "tekoči maltitol".

	pastile in žvečljive tablete				dva tedna.
laktitol (E966)	peroralna uporaba	nič	Če vam je zdravnik povedal, da ne prenašate nekaterih sladkorjev, se pred uporabo tega zdravila posvetujte s svojim zdravnikom.		Predlog SmPC: Bolniki z redko dedno intoleranco za fruktozo, intoleranco za galaktozo, kot je npr. galaktozemija, ali malabsorpcijo glukoze/galaktoze ne smejo jemati tega zdravila.
		10 g	Lahko ima blag odvajalni učinek. Kalorična vrednost je 2,1 kcal/g laktitola.		
laktoza	peroralna uporaba	nič	Če vam je zdravnik povedal, da ne prenašate nekaterih sladkorjev, se pred uporabo tega zdravila posvetujte s svojim zdravnikom.		Predlog SmPC: Bolniki z redko dedno intoleranco za galaktozo, laponsko obliko zmanjšane aktivnosti laktaze ali malabsorpcijo glukoze/galaktoze ne smejo jemati tega zdravila.
		5 g	Vsebuje x g laktoze (x/2 g glukoze in x/2 g galaktoze) na odmerek. To morajo upoštevati sladkorni bolniki.		
lanolin²	topikalna uporaba	nič	Lahko povzroči lokalne kožne reakcije (npr. kontaktni dermatitis).		
lateks naravna guma (lateks)	vsi	nič	Vsebnik tega zdravila vsebuje naravno gumo (lateks). Lahko povzroči resne alergijske reakcije.		Ni tipična pomožna snov, vendar je opozorilo potrebno.
maltitol (E965) in izomalt (E953) (glejte tekoči maltitol)	peroralna uporaba	Nič	Če vam je zdravnik povedal, da ne prenašate nekaterih sladkorjev, se pred uporabo tega zdravila posvetujte s svojim zdravnikom.		Predlog SmPC: Bolniki z redko dedno intoleranco za fruktozo ne smejo jemati tega zdravila.
		10 g	Lahko ima blag odvajalni učinek. Kalorična vrednost je 2,3 kcal/g maltitola (ali izomaltitola).		
manitol (E421)	peroralna uporaba	10 g	Lahko ima blag odvajalni učinek.		
	okularna uporaba	nič	Lahko povzroči alergijske reakcije.		Glejte EMEA izjavo za javnost z dne 8. julija 1999, Ref. EMEA/20962/99
na primer:	topikalna	nič	Lahko povzroči lokalne kožne reakcije (npr.		

tiomersal, fenilživosrebrov(II) nitrat, fenilživosrebrovacetat, fenilživosrebrov(II) borat	uporaba parenteralna uporaba	nič	kontaktni dermatitis) in obarvanje kože. To zdravilo vsebuje (tiomersal) kot konzervans, ki lahko <pri vas/vašem otroku> povzroči alergijsko reakcijo. Obvestite zdravnika, če imate <vi/vaš otrok> kakršno koli poznano alergijo.	Glejte EMEA izjavo za javnost z dne 8. julija 1999, Ref. EMEA/20962/99
			Povejte zdravniku, če ste vi/vaš otrok imeli po prejšnjih cepljenjih zdravstvene težave. Lahko povzroči alergijske reakcije (lahko zapoznele).	Za cepiva morate vključiti dodatno opozorilo.
parahidroksibenzoati in njihovi estri na primer: etilparahidroksibenzoat (E214) propilparahidroksibenzoat (E216) natrijev propilparahidroksibenzoat (E217) metilparahidroksibenzoat (E218) natrijev metilparahidroksibenzoat (E219)	peroralna uporaba okularna uporaba topikalna uporaba parenteralna uporaba respiratorna uporaba	nič	Lahko povzroči alergijske reakcije (lahko zapoznele).	
fenilalanin	vsi	nič	To zdravilo vsebuje fenilalanin. Lahko škoduje ljudem s fenilketonurijo.	
kalij	parenteralna uporaba	manj kot 1 mmol na <odmerek>	To zdravilo vsebuje manj kot 1 mmol (39 mg) kalija na <odmerek>, kar v bistvu pomeni 'brez kalija'.	Podatek se nanaša na mejo, ki temelji na celotni količini K⁺ v zdravilu.
	parenteralna uporaba peroralna uporaba	1 mmol na <odmerek>	To zdravilo vsebuje x mmol (ali y mg) kalija na <odmerek>. To morajo upoštevati bolniki, ki imajo zmanjšano funkcijo ledvic ali bolniki, ki so na dieti z nadzorovanim vnosom kalija.	To je zlasti pomembno za zdravlila uporabljena v pediatričnih odmerkih, da predpisovalec in staršem zagotovi podatke o majhni količini K⁺ v zdravilu.

	parenteralna – intravenska uporaba	30 mmol/l	Lahko povzroči bolečino na mestu injiciranja.	
propilenglikol in estri	topikalna uporaba	Nič	Lahko povzroči draženje kože.	
	peroralna uporaba parenteralna uporaba	odrasli: 400 mg/kg otroci: 200 mg/kg	Lahko povzroči podobne simptome kot alkohol.	
sezamovo olje natrij	vsi	nič	redko lahko povzroči resne alergijske reakcije.	
	parenteralna uporaba	manj kot 1 mmol na <odmerek>	To zdravilo vsebuje manj kot 1 mmol (23 mg) natrija na <odmerek>, kar v bistvu pomeni 'brez natrija'.	Podatek se nanaša na mejo, ki temelji na celotni količini Na⁺ v zdravilu. To je zlasti pomembno za zdravila uporabljena v pediatričnih odmerkih, da predpisovalec in staršem zagotovi podatke o majhni količini Na⁺ v zdravilu.
sorbinska kislina in soli	peroralna uporaba parenteralna uporaba	1 mmol na <odmerek>	To zdravilo vsebuje x mmol (ali y mg) natrija na odmerek. To morajo upoštevati bolniki, ki so na dieti z nadzorovanim vnosom natrija.	
	topikalna uporaba	nič	Lahko povzroči lokalne kožne reakcije (npr. kontaktni dermatitis).	
sorbitol (E420)	peroralna uporaba parenteralna uporaba	Nič	Če vam je zdravnik povedal, da ne prenašate nekaterih sladkorjev, se pred uporabo tega zdravila posvetujte s svojim zdravnikom.	Predlog SmPC: Bolniki z redko dedno intoleranco za fruktozo ne smejo jemati tega zdravila.
	peroralna uporaba	10 g	Lahko ima blag odvajalni učinek. Kalorična vrednost je 2,6 kcal/g sorbitola.	
sojino olje (in hidrogenirano sojino olje)⁴	vsi	nič	(Zdravilo) vsebuje sojino olje. Če ste alergični na arašide ali sojo, ne uporabljate tega zdravila.	Kot pri arašidovem olju.
	topikalna uporaba	nič	Lahko povzroči lokalne kožne reakcije (npr. kontaktni dermatitis).	SmPC: kontraindikacija.

⁴ Opozorila se smiselno uporabljajo tudi za izdelke iz soje (npr. sojin lecitin).

saharoz	peroralna uporaba	nič	Če vam je zdravnik povedal, da ne prenašate nekaterih sladkorjev, se pred uporabo tega zdravila posvetujte s svojim zdravnikom.	Predlog SmPC: Bolniki z redko dedno intoleranco za fruktozo, malabsorpcijo glukoze/galaktoze ali pomanjkanjem saharoza-izomaltaze ne smejo jemati tega zdravila.
		5 g	Vsebuje x g saharoze na odmerek. To morajo upoštevati sladkorni bolniki. Lahko škoduje zobem.	Podatek je treba vključiti, če je zdravilo namenjeno kronični uporabi, npr. za več kot dva tedna.
sulfiti vključno z metabisulfiti na primer: žveplov dioksid (E220) natrijev sulfit (E221) natrijev hidrogensulfid (E222) natrijev metabisulfid (E223) kalijev metabisulfid (E224) kalijev hidrogensulfid (E228)	peroralna uporaba parenteralna uporaba respiratorna uporaba	nič	Redko lahko povzroči resne preobčutljivostne reakcije in bronhospazem.	
	peroralna uporaba	nič	Primerno je za ljudi s celiakijo. Bolnik z alergijo na pšenico (ki je drugačna od celiakije) ne smejo jemati tega zdravila.	Pšenični škrob lahko vsebuje gluten, vendar le v sledih, in se zato šteje kot varen za ljudi s celiakijo. (Gluten v pšeničnem škrobu je omejen s preskusom na skupne proteine, opisanim v monografiji Ph.Eur.)
ksilitol sončno rumeno FCF (E110) kino-linsko rumeno (E104) azorubin, karmoizin (E122) alurno rdeče AC (E129) tartazin (E102) rdeče 4R (E124)	peroralna uporaba	10 g	Lahko ima blag odvajalni učinek. Kalorična vrednost je 2,4 kcal/g ksilitola.	
	peroralna uporaba	nič	Lahko ima neželen vpliv na aktivnost in pozornost pri otrocih.	

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

819. Pravilnik o pogojih za uvrščanje na sezname aktivnih preizkušenih imetnikov strokovnega naziva iz člena 9/II-7. ZRev-2

Na podlagi 8. točke drugega odstavka 9. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 65/08) in 42. člena Statuta Slovenskega inštituta za revizijo (Uradni list RS, št. 14/09) ter 11., 14., 17. in 20. člena Pravilnika o pridobitvi potrdil o strokovnih nazivih preizkušeni davčnik, preizkušeni računovodja, preizkušeni notranji revizor in preizkušeni revizor informacijskih sistemov, vpisu v registre pri Inštitutu ter načinu vodenja seznamov aktivnih imetnikov nazivov je strokovni svet na seji 6. 3. 2012 sprejel

P R A V I L N I K

o pogojih za uvrščanje na sezname aktivnih preizkušenih imetnikov strokovnega naziva iz člena 9/II-7. ZRev-2

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

Ta pravilnik ureja pogoje za uvrstitev na seznam aktivnih preizkušenih davčnikov, aktivnih preizkušenih računovodij, aktivnih preizkušenih notranjih revizorjev, aktivnih preizkušenih revizorjev informacijskih sistemov in aktivnih revizorjev ter razlog za izbris z navedenih seznamov.

II. UVRSTITEV NA SEZNAM AKTIVNIH IMETNIKOV NAZIVA

2. člen

Na seznam aktivnih preizkušenih davčnikov se lahko uvrsti oseba,

a) ki ji je Slovenski inštitut za revizijo (dalje: Inštitut) izdal potrdilo o pridobitvi strokovnega naziva preizkušeni davčnik,

b) ki se s pisno izjavo iz priloge A k temu pravilniku Inštitutu zaveže, da bo pri svojem delu spoštovala Kodeks poklicne etike preizkušenega davčnika in delovala v skladu s pravili stroke, razvrščenimi v Hierarhijo pravil davčnega proučevanja in svetovanja,

c) ki se stalno strokovno izobražuje v skladu s Pravilnikom o priznanju dodatnega izobraževanja za revizorje, preizkušene računovodje, preizkušene notranje revizorje, preizkušene poslovne finančnike, preizkušene revizorje informacijskih sistemov in preizkušene davčnike (odslej Pravilnik o dodatnem izobraževanju),

č) ki na Inštitut vloži pisno zahtevo za uvrstitev na seznam in ji priloži izjavi iz točke b) tega člena.

Na seznam aktivnih preizkušenih računovodij se lahko uvrsti oseba,

a) ki ji je Inštitut izdal potrdilo o pridobitvi strokovnega naziva preizkušeni računovodja,

b) ki se s pisno izjavo iz priloge B k temu pravilniku Inštitutu zaveže, da bo pri svojem delu spoštovala Kodeks poklicne etike računovodje in delovala v skladu s pravili stroke,

c) ki se stalno strokovno izobražuje v skladu s Pravilnikom o dodatnem izobraževanju,

č) ki na Inštitut vloži pisno zahtevo za uvrstitev na seznam in ji priloži izjavi iz točke b) tega člena.

Na seznam aktivnih preizkušenih notranjih revizorjev se lahko uvrsti oseba,

a) ki ji je Inštitut izdal potrdilo o pridobitvi strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor,

b) ki se s pisno izjavo iz priloge C k temu pravilniku Inštitutu zaveže, da bo pri svojem delu spoštovala Kodeks poklicne etike notranjih revizorjev in delovala v skladu s pravili stroke, razvrščenimi v Hierarhijo pravil notranjega revidiranja,

c) ki se stalno strokovno izobražuje v skladu s Pravilnikom o dodatnem izobraževanju,

č) ki na Inštitut vloži pisno zahtevo za uvrstitev na seznam in ji priloži izjavi iz točke b) tega člena.

Na seznam aktivnih preizkušenih revizorjev informacijskih sistemov se lahko uvrsti oseba,

a) ki ji je Inštitut izdal potrdilo o pridobitvi strokovnega naziva preizkušeni revizor informacijskih sistemov,

b) ki se s pisno izjavo iz priloge Č k temu pravilniku Inštitutu zaveže, da bo pri svojem delu spoštovala Kodeks poklicne etike preizkušenega revizorja informacijskih sistemov in delovala v skladu s pravili stroke, razvrščenimi v Hierarhijo pravil revidiranja informacijskih sistemov,

c) ki se stalno strokovno izobražuje v skladu s Pravilnikom o dodatnem izobraževanju,

č) ki na Inštitut vloži pisno zahtevo za uvrstitev na seznam in ji priloži izjavi iz točke b) tega člena.

Na seznam aktivnih revizorjev se lahko uvrsti oseba,

a) ki ji je Inštitut izdal potrdilo o pridobitvi strokovnega naziva revizor,

b) ki se s pisno izjavo iz priloge D k temu pravilniku Inštitutu zaveže, da bo pri svojem delu spoštovala Kodeks poklicne etike zunanjih revizorjev in delovala v skladu s pravili stroke, razvrščenimi v Hierarhijo pravil revidiranja,

c) ki se stalno strokovno izobražuje v skladu s Pravilnikom o dodatnem izobraževanju,

č) ki na Inštitut vloži pisno zahtevo za uvrstitev na seznam in ji priloži izjavi iz točke b) tega člena.

Če vlagatelj izpolnjuje pogoje iz ustreznega odstavka tega člena, ga Inštitut uvrsti na ustrezen seznam.

3. člen

Inštitut podatke na seznamu objavlja dve leti. Po preteku tega obdobja ima imetnik strokovnega naziva pravico zaprositi za ponovno objavo za naslednje dveletno obdobje, če opravi program izobraževanja v skladu s Pravilnikom o dodatnem izobraževanju.

4. člen

Na navedene sezname se vnesejo naslednji podatki imetnikov strokovnega naziva:

a) ime in priimek,

b) elektronski naslov,

c) datum vpisa na seznam in datum izteka objave.

Sezname iz prvega do petega odstavka drugega člena ter spremembe teh seznamov Inštitut objavlja na svoji spletni strani in v reviji Revizor.

III. IZBRIS IMETNIKA STROKOVNEGA NAZIVA S SEZNAMA

5. člen

Inštitut izbrise imetnika strokovnega naziva z ustreznega seznama:

a) če imetnik strokovnega naziva po poteku dveletnega obdobja ne vloži zahteve za ponovno objavo na seznamu,

b) po poteku dveletnega obdobja, če imetnik strokovnega naziva ne izpolni program dodatnega izobraževanja v skladu s Pravilnikom o dodatnem izobraževanju,

c) v primeru smrti,
 č) če krši kodeks in/ali pravila stroke iz točke b) ustrezne-
 ga odstavka tega člena, ki se jih je zavezal spoštovati.

Inštitut izbriše imetnika strokovnega naziva z ustreznega seznama v primeru iz točke c) najkasneje v 15 dneh od dne, ko izve za navedeni razlog za izbris, in v primeru iz točke č) najkasneje v 15 dneh od dne, ko Inštitut z pravnomočnim sklepom ugotovi, da je imetnik strokovnega naziva kršil kodeks in/ali pravila stroke, ki se jih je zavezal spoštovati z izjavo iz točke b) ustreznega odstavka tega člena.

6. člen

V primeru zanemarljive kršitve pravil kodeksa in/ali pravil stroke, ki nima škodljivih posledic niti za stranko niti za ugled strokovnega naziva, lahko Inštitut izjemoma odloči, da se imetnik strokovnega naziva ne izbriše s seznama, temveč se mu izreče opomin.

Povzetek opomina se, ne da bi se razkrila identiteta kršitelja, objavi na spletni strani sekcije, katere član je kršitelj.

IV. IZBRIS ZARADI KRŠITVE KODEKSA IN/ALI PRAVIL STROKE

7. člen

Postopek zaradi izbrisa s seznama zaradi kršitve kodeksa in/ali pravil stroke se začne na podlagi pisne zahteve za presojo, ali je imetnik strokovnega naziva kršil kodeks poklicne etike in/ali pravila stroke.

8. člen

Zahteva mora obsegati:

- ime imetnika strokovnega naziva,
- določen opis kršitve ter listinske in druge dokaze,
- ime, priimek in naslov osebe, ki zahteva uvedbo postopka.

Zahteva se naslovi na odbor sekcije, katere član je imetnik strokovnega naziva.

Zahteva za presojo dela aktivnega revizorja se naslovi na direktorja Inštituta. Direktor Inštituta imenuje komisijo, ki izvede postopek zaradi izbrisa s seznama aktivnih revizorjev.

Določbe, ki veljajo za odbore, se smiselno uporabljajo tudi za komisijo iz prejšnjega odstavka.

Inštitut postopka ne začne, če je zahtevo podala anonimna oseba.

9. člen

Odbor zahtevo prouči in ugotovi svojo pristojnost. Odbor izvede dokaze, za katere meni, da so potrebni zaradi ugotovitve, ali je zatrjevana kršitev podana. Po potrebi odbor pridobi dodatne podatke in izvede dodatne dokaze. Po izvedbi dokazov sprejme sklep o uvedbi postopka.

Pomanjkljiva zahteva se lahko vrne prijavitelju, da jo dopolni v roku, ki ga določi odbor.

Odbor utemeljeno zahtevo pošlje imetniku strokovnega naziva, da se o njej pisno izjavi. Pri tem določi rok za izjavo, ki ne sme biti krajši od 15 dni.

10. člen

Odbor obravnava zahtevo skupaj z izjavo imetnika strokovnega naziva. Če je potrebno, izvede dodatne dokaze, ki jih je predlagal imetnik strokovnega naziva v izjavi. V primeru, da odbor ugotovi, da je imetnik strokovnega naziva kršil kodeks poklicne etike in/ali pravila stroke, sprejme sklep o izbrisu s seznama iz 2. člena tega pravilnika in ga pošlje imetniku strokovnega naziva.

Sklep o izbrisu mora biti obrazložen in mora obsegati določno navedbo dejstev in okoliščin, iz katerih izhaja kršitev kodeksa poklicne etike oziroma pravil stroke, sklic na del kodeksa poklicne etike oziroma pravil stroke, ki naj bi jih imetnik strokovnega naziva kršil, in dokaze, ki jih je odbor izvedel.

Imetnik strokovnega naziva ima pravico v 30 dneh vložiti pritožbo. V primeru, da se v pritožbi sklicuje na listinske dokaze, mora te pripombam priložiti.

Pritožba se naslovi na Strokovni svet Inštituta. Revizorji pritožbo vložijo na Revizijski svet Inštituta.

11. člen

O pritožbi odloča Strokovni svet Inštituta. Kadar gre za izbris aktivnega revizorja, odloča o pritožbi Revizijski svet Inštituta.

Določbe, ki veljajo za Strokovni svet Inštituta, se smiselno uporabljajo za odločanje Revizijskega sveta Inštituta.

Če Strokovni svet Inštituta ugotovi, da iz predložene dokumentacije izhaja, da imetnik strokovnega naziva ni kršil kodeksa poklicne etike oziroma pravil stroke, izrečen pa je bil izbris s seznama, s sklepom odpravi sklep odbora. V primeru zanemarljive kršitve pravil kodeksa in/ali pravil stroke, ki nima škodljivih posledic niti za stranko niti za ugled strokovnega naziva, Strokovni svet Inštituta izjemoma spremeni sklep tako, da izreče opomin. Sklep pošlje v vednost imetniku strokovnega naziva in prijavitelju.

Sklep odbora in sklep Strokovnega sveta se vroči/ta imetniku strokovnega naziva in prijavitelju.

V. KONČNA DOLOČBA

12. člen

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

Št. 1/2012

Ljubljana, dne 6. marca 2012

mag. Samo Javornik l.r.
 Podpredsednik
 strokovnega sveta
 Slovenskega inštituta za revizijo

Priloga A

Spodaj podpisani preizkušeni davčnik (davčnica) _____
v skladu s prvim odstavkom 2. člena Pravilnika o pogojih za uvrščanje na sezname aktivnih preizkušenih imetnikov strokovnega naziva iz člena 9/II-7 ZRev-2 izjavljam, da bom pri svojem delu spoštoval(a) Kodeks poklicne etike preizkušenega davčnika in deloval(a) v skladu s pravili stroke, razvrščenimi v Hierarhijo pravil davčnega proučevanja in svetovanja.

Podpis: _____

Priloga B

Spodaj podpisani preizkušeni računovodja (računovodkinja) _____
v skladu z drugim odstavkom 2. člena Pravilnika o pogojih za uvrščanje na sezname aktivnih preizkušenih imetnikov strokovnega naziva iz člena 9/II-7 ZRev-2 izjavljam, da bom pri svojem delu spoštoval(a) Kodeks poklicne etike računovodje in deloval(a) v skladu s pravili stroke.

Podpis: _____

Priloga C

Spodaj podpisani preizkušeni notranji revizor (notranja revizorka) _____ v skladu s tretjim odstavkom 2. člena Pravilnika o pogojih za uvrščanje na sezname aktivnih preizkušenih imetnikov strokovnega naziva iz člena 9/II-7 ZRev-2 izjavljam, da bom pri svojem delu spoštoval(a) Kodeks poklicne etike notranjih revizorjev in deloval(a) v skladu s pravili stroke, razvrščenimi v Hierarhijo pravil notranjega revidiranja.

Podpis: _____

Priloga Č

Spodaj podpisani preizkušeni revizor informacijskih sistemov (revizorka informacijskih sistemov) _____ v skladu s četrtem odstavkom 2. člena Pravilnika o pogojih za uvrščanje na sezname aktivnih preizkušenih imetnikov strokovnega naziva iz člena 9/II-7 ZRev-2 izjavljam, da bom pri svojem delu spoštoval(a) Kodeks poklicne etike preizkušenega revizorja informacijskih sistemov in deloval(a) v skladu s pravili stroke, razvrščenimi v Hierarhijo pravil revidiranja informacijskih sistemov.

Podpis: _____

Priloga D

Spodaj podpisani revizor (revizorka) _____ v skladu s petim odstavkom 2. člena Pravilnika o pogojih za uvrščanje na sezname aktivnih preizkušenih imetnikov strokovnega naziva iz člena 9/II-7 ZRev-2 izjavljam, da bom pri svojem delu spoštoval(a) Kodeks poklicne etike zunanjih revizorjev in deloval(a) v skladu s pravili stroke, razvrščenimi v Hierarhijo pravil revidiranja.

Podpis: _____

820. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravidnika o priznanju dodatnega izobraževanja za revizorje, preizkušene računovodje, preizkušene notranje revizorje, preizkušene poslovne finančnike, preizkušene revizorje informacijskih sistemov in preizkušene davčnike

Na podlagi 8. točke drugega odstavka 9. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 65/08) in 42. člena Statuta Slovenskega inštituta za revizijo (Uradni list RS, št. 14/09) je strokovni svet na seji dne 22. 12. 2011 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravidnika o priznanju dodatnega izobraževanja za revizorje, preizkušene računovodje, preizkušene notranje revizorje, preizkušene poslovne finančnike, preizkušene revizorje informacijskih sistemov in preizkušene davčnike

1. člen

Pravilnik o priznanju dodatnega izobraževanja za revizorje, preizkušene računovodje, preizkušene notranje revizorje, preizkušene poslovne finančnike, preizkušene revizorje informacijskih sistemov in preizkušene davčnike, objavljen v Uradnem listu RS, št. 4/10, se dopolni tako, da se prva alineja prvega odstavka 4. člena glasi:

»– z udeležbo ali predavanjem na delavnicah, seminarjih ali konferencah, ki jih organizirajo druge pravne osebe, oziroma na strokovnih srečanjih posameznih sekcij Inštituta in na predavanjih, ki se organizirajo v okviru izobraževanja za pridobitev posameznih nazivov, ki jih podeljuje Inštitut;«.

2. člen

Druga alineja drugega odstavka 4. člena se spremeni tako, da se glasi:

»– iz druge alineje prejšnjega odstavka pod pogojem, da oseba predloži uradno potrdilo o opravljenih izpitih, ki ga izda visokošolska organizacija, in sicer v obdobju veljavnosti objave podatkov v seznamih aktivnih imetnikov naziva, oziroma dejansko število ur prisotnosti na izobraževanju, ki ga organizira Inštitut za pridobitev nazivov;«.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

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

Št. 19/2011
Ljubljana, dne 22. decembra 2011

mag. Samo Javornik l.r.
Podpredsednik
strokovnega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo

821. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravidnika o priznanju dodatnega izobraževanja za podaljšanje veljavnosti dovoljenja za opravljanje nalog pooblaščenega ocenjevalca vrednosti

Na podlagi drugega odstavka 16. člena v povezavi s 3. točko drugega odstavka 9. člena in drugega odstavka 90. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 65/08) ter na podlagi soglasja Agencije za javni nadzor nad revidiranjem št. 10.00-1/2012 z dne 30. 1. 2012 je strokovni svet na seji dne 6. 3. 2012 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravidnika o priznanju dodatnega izobraževanja za podaljšanje veljavnosti dovoljenja za opravljanje nalog pooblaščenega ocenjevalca vrednosti

1. člen

Pravilnik o priznanju dodatnega izobraževanja za podaljšanje veljavnosti dovoljenja za opravljanje nalog pooblaščenega ocenjevalca vrednosti, objavljen v Uradnem listu RS, št. 110/09 in spremenjen oziroma dopolnjen v Uradnem listu RS, št. 106/10, se dopolni tako, da se prva alineja prvega odstavka 4. člena glasi:

»– z udeležbo ali predavanjem na delavnicah, seminarjih ali konferencah, ki jih organizirajo druge pravne osebe, oziroma na strokovnih srečanjih posameznih sekcij Inštituta ter na predavanjih, ki se organizirajo v okviru izobraževanja za pridobitev posameznih nazivov, ki jih podeljuje Inštitut;«.

2. člen

Druga alineja drugega odstavka 4. člena se spremeni tako, da se glasi:

»– iz druge alineje prejšnjega odstavka pod pogojem, da oseba predloži uradno potrdilo o opravljenih izpitih, ki ga izda visokošolska organizacija, in sicer v obdobju veljavnosti pooblastila za opravljanje nalog pooblaščenega ocenjevalca vrednosti, oziroma dejansko število ur prisotnosti na izobraževanju, ki ga organizira Inštitut za pridobitev nazivov;«.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

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

Št. 2/2012
Ljubljana, dne 6. marca 2012

mag. Samo Javornik l.r.
Podpredsednik
strokovnega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo

**822. Pravilnik o spremembi Pravilnika o
nostrifikaciji v tujini opravljenega
izobraževanja za pridobitev naziva preizkušeni
notranji revizor**

Na podlagi 9. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 65/08) in 19. člena Statuta Slovenskega inštituta za revizijo (Uradni list RS, št. 14/09) je Strokovni svet na seji 6. 3. 2012 sprejel

P R A V I L N I K
**o spremembi Pravilnika o nostrifikaciji v tujini
opravljenega izobraževanja za pridobitev naziva
preizkušeni notranji revizor**

1. člen

Pravilnik o nostrifikaciji v tujini opravljenega izobraževanja za pridobitev naziva preizkušeni notranji revizor se spremeni tako, da se drugi odstavek 5. člena glasi:

»Če se v postopku nostrifikacije izkaže, da se program izobraževanja znatneje loči od programa izobraževanja, ki je predviden v Pravilniku o pridobitvi potrdil o strokovnih nazivih preizkušeni davčnik, preizkušeni računovodja, preizkušeni notranji revizor in preizkušeni revizor informacijskih sistemov, vpisu v registre pri inštitutu ter načinu vodenja seznamov aktivnih imetnikov nazivov (odslej Pravilnik o pridobitvi strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor), je pogoj za nostrifikacijo tujega spričevala, da prosilec uspešno opravi določene dopolnilne (nostrifikacijske) izpite.

V vsakem primeru se prosilcu naložita dopolnilna izpita iz gospodarskega prava, prava družb in upravljanja podjetij ter civilnega prava in gospodarskih pogodb, razen če je omenjena izpita opravil že v okviru kakšnega drugega izobraževanja pri Slovenskem inštitutu za revizijo. Prav tako mora prosilec v vsakem primeru opraviti drugi del izobraževanja iz 3. člena Pravilnika o pridobitvi strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor.«

2. člen

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

Št. 3/2012
Ljubljana, dne 6. marca 2012

mag. Samo Javornik l.r.
Podpredsednik
strokovnega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo

OBČINE

BOVEC

823. Sklep o začasnem financiranju Občine Bovec v obdobju april–junij 2012

Na podlagi 32. in 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZVKN, 107/10, 11/11 – UPB4, 110/11 – ZDIV12) in Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06 in 89/10) je Občinski svet Občine Bovec na 1. izredni seji dne 8. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Bovec v obdobju april–junij 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Bovec (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. aprila do 30. junija 2012 oziroma do sprejetja proračuna Občine Bovec za leto 2012 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

Začasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2011. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – TJZP, 14/07 – ZSPDPO; v nadaljevanju: ZJF) in Odlokom o proračunu Občine Bovec za leto 2011 (Uradni list RS, št. 13/11, dne 28. 2. 2011, Uradni list RS, št. 55/11, dne 8. 7. 2011, ter Uradni list RS, št. 106/11, dne 27. 12. 2011).

2. OBSEG ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

V obdobju začasnega financiranja se financiranje nalog občine ter drugih s predpisi določenih namenov nadaljuje na podlagi proračuna občine za leto 2011 in za iste programe kot v letu 2011.

V obdobju začasnega financiranja od 1. aprila do 30. junija 2012 oziroma do sprejetja proračuna Občine Bovec za leto 2012 se smejo porabiti sredstva do višine porabljenih sredstev (tj. realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna občine) v enakem obdobju leta 2011.

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v proračun občine za leto 2012.

4. člen

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

6. člen

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu leta 2011.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE V OBDOBJU ZAČASNEGA FINANCIRANJA

7. člen

V obdobju začasnega financiranja se občina lahko likvidnostno zadolži v primeru, da bo obseg prihodkov in drugih prejemkov v obdobju začasnega financiranja manjši od obsega odhodkov in drugih izdatkov, kot je omenjen v drugem odstavku 3. člena tega sklepa.

5. KONČNE DOLOČBE

8. člen

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

Št. 410-02/2011-6

Bovec, dne 8. marca 2012

Podžupan
v začasnem opravljanju funkcije župana
Valter Mlekuž l.r.

ČRENŠOVCI

824. Odlok o proračunu Občine Črenšovci za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09 in 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 13. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 58/10) je Občinski svet Občine Črenšovci na 11. seji dne 13. 3. 2012 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Črenšovci za leto 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

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

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov (varianta: podkontov).

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov do-
loča v naslednjih zneskih:

		v €
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
	Skupina/Podskupina kontov/ Konto/Podkonto	Proračun leta 2012
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3,583.674
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2,756.719
70	DAVČNI PRIHODKI	2,485.169
	700 Davki na dohodek in dobiček	2,348.853
	703 Davki na premoženje	119.450
	704 Domači davki na blago in storitve	16.866
	706 Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	271.550
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	90.400
	711 Takse in pristojbine	1.400
	712 Globe in druge denarne kazni	750
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	
	714 Drugi nedavčni prihodki	179.000
72	KAPITALSKI PRIHODKI	
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	
73	PREJETE DONACIJE	
	730 Prejete donacije iz domačih virov	
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	826.955
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	729.133
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	97.822
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3,855.766
	40 TEKOČI ODHODKI	1,057.250
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	199.804
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	32.800
	402 Izdatki za blago in storitve	791.029
	403 Plačila domačih obresti	2.000
	409 Rezerve	31.617
41	TEKOČI TRANSFERI	1,268.933
	410 Subvencije	18.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	850.317
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	68.941
	413 Drugi tekoči domači transferi	331.675
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1,391.760
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1,391.760
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	137.823
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	137.823

III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)
(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) 272.092

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV
IN NALOŽB

IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL
IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV
(750+751+752)

75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL

750 Prejeta vračila danih posojil

751 Prodaja kapitalskih deležev

752 Kupnine iz naslova privatizacije

V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE
KAPITALSKIH DELEŽEV
(440+441+442+443)

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.)

C. RAČUN FINANCIRANJA

VII. ZADOLŽEVANJE (500)

50 ZADOLŽEVANJE

500 Domače zadolževanje

VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)

55 ODPLAČILA DOLGA

550 Odplačila domačega dolga

IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE)
SREDSTEV NA RAČUNIH
(I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)

X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)

XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)

STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH

DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA

9009 Splošni sklad za drugo

272.092

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti nepo-
srednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje program-
ske dele: področja proračunske porabe, glavne programe
in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo iz-
datkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na
proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte
(varianta: ter podkonte), določene s predpisanim kontnim
načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk –
kontov (varianta: proračunskih postavk – podkontov) in načrt
razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na
spletni strani Občine Črenšovci.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke –
konta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. Prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01), ki se uporabijo za namen nabave zaščitne opreme pripadnikov PGD,

2. Okoljska dajatev (taksa za obremenjevanje voda), ki se uporabi kot namenska sredstva za izgradnjo kanalizacijskega sistema,

3. Priključne takse, ki se uporabijo kot namenska sredstva za zamenjavo vodomerov,

4. Pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest, ki se kot namenska sredstva uporabljajo za vzdrževanje gozdnih cest v Občini Črenšovci.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

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

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uporabnika) med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika (župan).

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna ob polletju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in njegovi realizaciji.

6. 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.

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

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20% mora predhodno potrditi občinski svet.

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.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. proračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF,

2. podračun sklada, ustanovljenega na podlagi Odloka o ustanovitvi proračunskega sklada Oskrba s pitno vodo – Sistem A (Uradni list RS, št. 9/11).

Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 31.617,00 €.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 31.617,00 € župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2012 odpíše v celoti ali delno dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ na posameznega dolžnika do višine 250,00 eurov.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, javnih skladov in javnih agencij ter javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Črenšovci, v letu 2012 ne sme preseči skupne višine glavnice 0 eurov.

11. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna, in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina ter pravnih oseb, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se v letu 2012 ne smejo zadolževati.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(začasno financiranje v letu 2012)

V obdobju začasnega financiranja Občine Črenšovci v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 0320-11/2012-75

Črenšovci, dne 13. marca 2012

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnar l.r.

825. Sklep o prenehanju in imenovanju člana Občinskega sveta Občine Črenšovci

Na podlagi 30. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 ZLV-UPB3 in 45/08), 37.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 ZLS-UPB2 in 76/08, 79/09 in 51/10) in poročila Občinske volilne komisije Občine Črenšovci je Občinski svet Občine Črenšovci na 11. seji 13. 3. 2012 sprejel

SKLEP

1. Ugotovi se, da je članu Občinskega sveta Občine Črenšovci, Dragu Dervariču, roj. 23. 8. 1971, zaradi odstopa prenehal mandat člana Občinskega sveta Občine Črenšovci.

2. Občinski svet Občine Črenšovci potrjuje mandat v Občinskem svetu Občine Črenšovci Dragici Gruškovnjak, roj. 20. 4. 1968, stanujoči v Črenšovcih, Gasilska ulica 26, 9232 Črenšovci. Nadomestni članici izteče mandat hkrati z iztekom mandata občinskemu svetu.

3. Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0320-11/2012-76

Črenšovci, dne 13. marca 2012

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnár l.r.

DOBREPOLJE

826. Odlok o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05, 60/07, 94/07 – UPB2, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10, 84/10 Odl. US: U-I-176/08-10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 11/11 – UPB4) in 14. člena Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 28/08) je Občinski svet Občine Dobrepolje na 9. redni seji dne 16. 2. 2012 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

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

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

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

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se za leto 2012 določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun 2012
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.134.532
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.052.732
70	DAVČNI PRIHODKI	2.733.742
700	Davki na dohodek in dobiček	2.431.532
703	Davki na premoženje	180.910
704	Domači davki na blago in storitve	121.300
71	NEDAČNI PRIHODKI	318.990
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	190.490
711	Takse in pristojbine	2.000

712	Globe in denarne kazni	1.500
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	5.000
714	Drugi nedavčni prihodki	120.000
72	KAPITALSKI PRIHODKI	147.100
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	109.000
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	38.100
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	934.700
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	659.912
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	274.788
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.734.832
40	TEKOČI ODHODKI	1.118.520
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	207.348
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	31.744
402	Izdatki za blago in storitve	637.252
403	Plačila domačih obresti	0
409	Rezerve	242.176
41	TEKOČI TRANSFERI	1.252.158
410	Subvencije	10.000
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	823.400
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	194.300
413	Drugi tekoči domači transferi	224.458
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	3.114.554
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.114.554
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	249.600
430	Investicijski transferi	0
431	Investicijski transferi pravnim in fiz. osebam, ki niso pror. uporabniki	222.500
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	27.100
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK ali PRAMANJKLJAJ (I.-II.)	-1.600.300
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITAL. DELEŽEV	300
75	PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	300
750	Prejeta vračila danih posojil – od posameznikov	300
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSO. IN SPREMEN. KAPITAL. DELEŽ. (IV.-V.)	300
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0

	VIII. ODPLAČILA DOLGA	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0
550	Odplačila domačega dolga	0
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-1.600.000
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII)	0
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III)	1.600.300
	XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH 31. 12. PRETEKLEGA LETA	1.600.000

Posebni del proračuna sestavlja finančni načrt neposrednega uporabnika, ki je razdeljen na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisano s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Program je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Dobrepolje.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta (PPK4).

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Poleg prejemkov iz 43. člena ZJF so namenski prejemki tudi:

– okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, ki se uporabi za določene investicije s področja odvajanja odpadnih voda,

– okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se uporabi za določene investicije s področja odlaganja odpadkov,

– prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93, 87/01, 110/02 – ZGO-1, 105/06, 3/07 – UPB1, 9/11),

– prihodki od podeljenih koncesij (na podlagi Zakona o divjadi in lovstvu (ZDLov-1), (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 Odl. US: U-I-98/04, 17/08),

– pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest.

Neporabljeni namenski prejemki se prenesejo v proračun tekočega leta, razen prihodkov iz naslova lastne dejavnosti neposrednih proračunskih uporabnikov.

Pravice porabe na proračunskih postavkah: 0301002 Namenska sredstva za odpravo nesorazmerij med osnovnimi plačami – župan, 0406003 Namenska sredstva za odpravo nesorazmerij med osnovnimi plačami – uprava, 0418006 Namenska sredstva za odpravo nesorazmerij med osnovnimi plačami – knjižnica in 0419010 Namenska sredstva za odpravo nesorazmerij med osnovnimi plačami – šola, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

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

Razporejanje sredstev med bilanco prihodkov in odhodkov, računom finančnih terjatev in naložb in računom financiranja ni dovoljeno.

Če se v teku izvrševanja proračuna ugotovi, da so potrebna dodatna dela ali storitve, ki jih ob sprejemanju proračuna ni

bilo mogoče predvideti, so pa nujna za izvrševanje predpisov ali za izvršitev storitev, se dodatni odhodki poravnajo s sredstvi drugih postavk posameznega področja proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med področji in glavnimi programi v okviru posameznega področja, določenimi v bilanci odhodkov, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog na posameznem področju, za katera so bila zagotovljena sredstva z občinskim proračunom, odloča župan, in sicer:

na področju vseh vrst investicij in vzdrževanju cest do višine 30.000 EUR, na ostalih področjih pa do višine 15.000 EUR ali do višine 20 % izhodiščne vrednosti proračunske postavke v skladu z 22. členom Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2011 in 2012 (ZIPRS1112).

Župan odloča tudi o odprtju novega štirimestnega konta v okviru proračunske postavke, če je to potrebno za izvedbo pravilne knjigovodske evidence. Šestmestne podkote pa določa računovodska služba glede na vsebino poslovnega dogodka in predpisanega kontnega načrta.

Prerazporeditev pravice porabe iz četrtega odstavka tega člena in odprtje novega konta iz petega odstavka tega člena, župan odobri s pisnim sklepom iz katerega je razvidno, na kateri proračunski postavki in kontu se pravica porabe povečuje in na katerih se zmanjšuje, tako da ostane proračun uravnotežen, oziroma na kateri proračunski postavki se odpira nov konto.

Župan dvakrat letno poroča občinskemu svetu o izvedenih prerazporeditvah. Prvič poroča v okviru poročila o izvrševanju proračuna za prvo polletje, drugič pa v okviru zaključnega računa, ko občinskemu svetu poroča o veljavnem proračunu in njegovi realizaciji.

Med letom prispela proračunska sredstva za določen namen, se lahko porabijo za namen, za katerega so bila prejeta.

6. člen

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

Neposredni proračunski uporabnik lahko v tekočem letu za investicijske odhodke in investicijske transfere razpiše javno naročilo za celotno vrednost večletnega projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto. V razpisnih pogojih javnega naročila se morajo opredeliti pogoji za sklenitev pogodbe na način iz naslednjega odstavka.

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

– v letu 2013 do višine 80 % navedenih pravic porabe,

– v ostalih prihodnjih letih pa 10 % 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 presegati 30 % obsega pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz drugega in tretjega 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 prejemnika in za prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih proračunskih uporabnikov.

Prevzete obveznosti se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov do 20 % njihove vrednosti. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski sklad je proračunska rezerva, oblikovana po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 4.200 EUR.

O uporabi sredstev proračunske rezerve občine za namene iz drugega odstavka 49. člena Zakona o javnih financah do višine 7.000 EUR za posamezen namen, odloča župan in o uporabi sredstev obvesti občinski svet.

9. člen

(splošna proračunska rezervacija)

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se dodeljujejo:

– za naloge, ki so neodložljive in za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva in ki po svoji vsebini sodijo v javno porabo na ravni občine in

– za naloge, za katere se med letom izkaže, da v proračunu zanje niso bila zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ki jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati.

Porabljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo pri uporabnikih na postavko, na katero se nanašajo, če takšne postavke ni, pa se zanje odpre nova postavka.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije občinskega proračuna odloča župan.

10. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna (v nadaljnjem besedilu: uporabniki) so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu občinskega proračuna, ki je sestavni del tega odloka.

Uporabniki ne smejo prevzemati na račun občinskega proračuna obveznosti, ki bi presegle z občinskim proračunom določena sredstva za posamezne namene.

Uporabniki so dolžni občinski upravi predložiti finančne načrt za naslednje proračunsko obdobje do 31. oktobra tekočega leta in poročilo o porabi proračunskih sredstev za preteklo leto do 1. marca.

11. člen

Sredstva za opravljanje nalog na posameznih področjih dejavnosti se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezno področje.

Poraba sredstev za opravljanje nalog na posameznih področjih se dogovori s pogodbo v pisni obliki. Sredstva za posamezno nalogo se izplačajo na podlagi obračuna za izvršeno nalogo, izstavljenega računa, zahtevka oziroma sklepa župana.

Proračunski uporabniki morajo za nabavo opreme, investicijska in vzdrževalna dela, druge storitve in subvencije skleniti pogodbo z izvajalcem oziroma uporabnikom storitve v skladu z zakonom, ki ureja javna naročila.

Vsak izdatek iz proračuna mora imeti za podlago verodostojno knjigovodsko listino s katero se izkazuje obveznost za izplačilo. Pred izplačilom iz proračuna morajo vsako izplačilo preveriti in pisno potrditi delavci občinske uprave – skrbniki proračunskih postavk, ki so zadolženi za posamezna področja izvrševanja proračuna. Skrbnike proračunskih postavk s sklepom določi župan.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE
STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

12. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 100 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE
IN JAVNEGA SEKTORJA

13. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Dobropolje, v letu 2012 ne sme preseči skupne višine glavnice do največ 8 % realiziranih prihodkov v letu 2011. O dajanju soglasij k zadolževanju javnih podjetij in javnih zavodov odloča župan.

Izdana poroštva se štejejo v obseg možnega zadolževanja občine.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

(začasno financiranje v letu 2013)

V obdobju začasnega financiranja Občine Dobropolje v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

15. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-0014/2011

Videm, dne 12. marca 2012

Župan
Občine Dobropolje
Janez Pavlin l.r.

DOL PRI LJUBLJANI

827. Poslovnik Občinskega sveta Občine Dol pri Ljubljani

Na podlagi 15. in 20. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 48/10) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 9. seji dne 7. 3. 2012 sprejel

**POSLOVNIK
Občinskega sveta Občine Dol pri Ljubljani**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta).

2. člen

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

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

3. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki

vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

4. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih, slavnostnih in žalnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

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.

5. člen

Svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

6. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine, v notranjem krogu pečata je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma dvajset dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

8. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov

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

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

4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta

5. Poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana

6. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana

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

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

9. člen

Dnevni red konstitutivne seje vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor z naslednjo vsebino:

»Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal v skladu s pravnim redom Republike Slovenije in s predpisi Občine Dol pri Ljubljani. Pri izvrševanju svoje funkcije bom ravnal vestno in odgovorno v korist in blagostanje občanov in občank.«

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

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

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

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo o vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

10. člen

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

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

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

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

11. člen

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

Kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandata župana iz četrtega odstavka 10. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

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

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov sveta komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo, na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji seji.

Člane komisije lahko predlaga vsak član sveta. Predlaganih mora biti najmanj toliko kandidatov kot šteje komisija. Glasovanje o sestavi komisije je javno, svet pa lahko odloči, da se glasovanje opravi tajno. Sestava komisije odraža razmerje glasov, pridobljenih na volitvah.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja 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 ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

13. člen

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

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se seje sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član sveta ima pravico:

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

- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti,

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

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

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

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

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in pravilnikom.

14. člen

Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

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

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

Član sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

16. člen

Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni, ustni in elektronski obliki. Elektronsko zastavljena vprašanja in pobude morajo biti naknadno podpisane, najkasneje do naslednje redne seje.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

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

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

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

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če odgovor na vprašanje zahteva podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine odgovorita na naslednji seji.

Ustno ali pisno zastavljeno vprašanje ter odgovor nanj mora biti priložen gradivu za naslednjo sklicano sejo. Kolikor do naslednje seje ni mogoče podati odgovora, se napiše vprašanje in razlog zakaj odgovora ni ter do kdaj predvidoma bo odgovor pripravljen.

Glede postavljene pobude župan poda mnenje ali bo pobudo upošteval oziroma razloge zakaj pobude ne more udejanjiti.

Odgovore na vprašanja, predloge in pobude, ki se nanašajo na pristojnost javnih zavodov in družb v lasti ali solastništvu občine, je občinska uprava dolžna zahtevati v roku trideset dni od dneva prejema vprašanj, predlogov ali pobud.

17. člen

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

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

18. člen

Če član sveta ali delovnega telesa ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.

Če se član delovnega telesa ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

19. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

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

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

Program dela iz tretjega odstavka tega člena župan kot samostojno točko uvrsti na sejo, pred obdobjem za katerega se sprejema, to je predvidoma na decembrsko (za obdobje januar–julij) in junijsko (za obdobje avgust–december) sejo.

20. člen

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

Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine in predstavnikom medijev.

Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če prejemnik s pisno izjavo naroči pa lahko tudi na zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

Podpisano vabilo za sejo sveta je informacija javnega značaja in se objavi na spletni strani občine.

21. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o najpomembnejših zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje ali na zahtevo četrtine (to je petih) članov sveta.

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

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

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred dnevom, določenim za sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 20. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na seji sami, kjer se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

22. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje). Odločitev, ki jo član sveta pošlje po elektronski pošti je lahko posredovana pred začetkom dopisne seje, vendar mora na naslov občine prispeti najkasneje do izteka seje.

Dopisna seja je sklepčna, če je glasovalo več kot polovica članov sveta.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

23. člen

Na sejo sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

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

24. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Predlog mora vsebovati naslednje podatke:

- naslov zadeve, s katerim mora biti označena obravnavana problematika,
- namen in cilj, ki ga želi doseči predlagatelj s predlaganim aktom,
- pravna podlaga za obravnavo in sklepanje o obravnavani zadevi,
- navedbo predlagatelja in poročevalca na seji sveta in delovnih teles sveta,
- ocena finančnih posledic, ki bi nastale zaradi sprejema predlaganega akta,
- obrazložitev akta oziroma gradiva, ki bo predmet obravnave in
- predlog sklepa.

Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljani za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim župan ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, ali pa je obravnava nujna, ali če svet odloči drugače.

25. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši prisotni član sveta.

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

Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

26. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta ter z video snemanjem, prenosom in objavo videoposnetkov seje sveta na spletni strani občine.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine. V občinskem glasilu in na spletni strani občine se objavi sprejeti program dela z okvirnimi datumi seje.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

Seje sveta se zvočno snemajo, kar predstavlja uradni zapis seje.

Predstavniki sredstev javnega obveščanja se morajo za zvočno in slikovno snemanje ter fotografiranje na seji predhodno najaviti predsedujočemu, ki določi vrsto in obseg zvočnega in slikovnega snemanja ter fotografiranja. Ostali udeleženci seje ne smejo uporabljati snemalnih in drugih naprav v času trajanja seje.

Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa odredi odstranitev iz prostora.

27. člen

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to

terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

29. člen

Zapisnik pretekle seje se sprejema na začetku seje po sprejetem dnevnem redu.

Član sveta lahko poda pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo takoj za točko »potrditev zapisnika«.

Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ pet minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obrav-

navalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po pet minut.

Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi.

Razpravo odpre in zapre predsedujoči.

Razprava posameznega člana lahko traja največ pet minut.

Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglasiženih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali po pravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasiženih k razpravi, zapre razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih ali zaradi pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

36. člen

Seje sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure. Seje sveta se sklicuje v skladu s programom dela sveta.

Predsedujoči odredi petnajst minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajeve), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, svet odloči ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

37. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

39. člen

Za kršitev reda na seji sveta predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin
- odvzem besede
- odstranitev s seje ali z dela seje.

40. člen

Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

41. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopa, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

42. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v prostoru kjer poteka seja. Sklepčnost med sejo se preverja z dvigovanjem kartonov ali glasovalno napravo. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

44. člen

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen

sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon, statut ali poslovnik. Vsak sklep se prebere v celoti, nato se glasuje in razglasi rezultat.

45. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti. Če član sveta obrazloži svoj glas, se v zapisnik zapiše kako bo glasoval (za ali proti), razen če to izrecno ne želi.

H glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Za glasovanje se lahko uporabi dvig kartonov ali glasovalna naprava.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom kartonov, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtiline vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

48. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja oseba, ki vodi zapisnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

49. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
 - predmetu glasovanja,
 - sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
 - številu razdeljenih glasovnic,
 - številu oddanih glasovnic,
 - številu neveljavnih glasovnic,
 - številu veljavnih glasovnic,
 - številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih,
 - številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
 - ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.
- Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

50. člen

Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta

51. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa:

- podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju,
 - odsotnosti članov sveta,
 - uri ko član sveta pride na sejo, ko le-ta že poteka in o uri, ko član sveta sejo zapusti, ko ta še ni zaključena,
 - udeležbi vabljenih predstavnikov javnosti in občanov na seji,
 - sprejetem dnevnem redu,
 - imenih razpravljavcev,
 - predlogih sklepov,
 - izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti,
 - vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarne pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.
- Zapisniku je treba predložiti originalna vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

52. člen

Zvočni zapis seje se hrani in elektronskem nosilcu v sejnem dosjeju najmanj štiri leta.

Član sveta in drug udeleženec javne seje ima pravico poslušati zvočni zapis seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

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

53. člen

Za zapisnik seje sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in tajnik občine oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik. S tem postane uradni zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine, izpis sprejetih sklepov pa lahko tudi v občinskem glasilu.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

54. člen

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

55. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

56. člen

Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren tajnik občine.

Tajnik občine organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

7. Delovna telesa sveta

57. člen

Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov.

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

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge za podelitev priznanj in nagrad, ki jih podeljuje občina,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačili ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ter izvršuje odločitve sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet na konstitutivni seji, najkasneje na prvi naslednji seji.

58. člen

Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

59. člen

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so naslednji odbori in komisija:

- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo, okolje in prostor,
- statutarno-pravna komisija.

60. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za družbene dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

61. člen

Odbor za gospodarstvo, okolje in prostor ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), varstva okolja in gospodarskih javnih služb, planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarstvo, okolje in prostor lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

Statutarno pravna komisija sveta ima pet članov.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njenih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih 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 sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

63. člen

Svet ustanovi tudi Komisijo za vloge in pritožbe občanov in organizacij civilne družbe.

Komisija za vloge in pritožbe občanov in organizacij civilne družbe ima tri člane iz vrst občanov.

Komisija obravnava vloge in pritožbe občanov in organizacij civilne družbe, ki so naslovljene na občinske organe in zanje ni zakonsko predpisan pritožbeni postopek.

64. člen

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

65. člen

Člane odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače. Statutarna pravna komisija kot stalna komisija ima predsednika in štiri člane, ki jih imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov. Sestava odborov in komisij odraža razmerje glasov, pridobljenih na volitvah.

Predsednika odbora in komisij imenuje svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

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

66. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

67. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

68. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

Občinska uprava omogoči prisotnost članov sveta na seji delovnega telesa tako, da članom sveta po elektronski pošti sporoči termine sej delovnega telesa, ki ga pripravi občinska uprava skladno s programom sej sveta.

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

69. člen

Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,

- planske in razvojne akte občine ter prostorske akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

70. člen

Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali v tem poslovniku tako določeno, predlaga župan svetu v sprejem.

Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

71. člen

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

72. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

Župan mora v roku petih dni zahtevati dopolnitev predloga, kolikor predlog ne vsebuje navedenih delov iz prvega odstavka tega člena.

Kolikor župan prejme predlog odloka delovnega telesa ali člana sveta, ga mora uvrstiti na dnevni red naslednje seje, kolikor gradivo dobi vsaj pet dni pred dnem pošiljanja gradiva za sejo članom sveta. Če tega ne stori, mora pisno obrazložiti razloge zakaj obravnavanje predlaganega odloka ni uvrstil na sejo sveta in to obrazložitev priložiti gradivu za sejo sveta. Kolikor je razlog časovna umeščenost predloga, mora župan pojasniti na kateri seji bo predlog obravnaval.

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.

73. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

74. člen

Predlog odloka se pošlje članom sveta dvanajst dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

75. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov ugotovi ali je predlog primeren za nadaljnjo obravnavo ali ne.

Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

76. člen

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

77. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta in predlagatelj predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje, tudi kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred 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 (pet članov).

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

78. člen

O vsakem amandmaju k predlogu odloka se glasuje posebej.

Če je k členu ali naslovu predloga odloka predlaganih več amandmajev, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena, nato pa po istem kriteriju še o drugih amandmajih. Vrsten red glasovanja določi predsedujoči.

Nazadnje glasuje svet o odloku v celoti. Odlok je sprejet, če se zanj opredeli večina članov sveta, ki glasujejo, če ni določena drugačna večina.

79. člen

Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

Kolikor v delu poslovnika, ki določa postopek za sprejem proračuna ni določb, se smiselno uporabljajo določbe o sprejemu odloka.

O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

80. člen

V primeru, da se obravnavani postopek sprejema odloka v tekočem mandatu ne zaključi, se postopek v novem mandatu nadaljuje, razen če svet sprejeme sklep, da se ponovno opravi prva obravnavo oziroma da se sprejem odloka ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

81. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče ali če tako s sklepom odloči svet se lahko odlok sprejme po hitrem postopku. Predlog za hitri sprejem odloka mora biti obrazložen. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Po obravnavi ter glasovanju o vloženi amandmaji svet glasuje o odloku kot celoti.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

82. člen

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- 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 splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

5. Postopek za sprejem proračuna

83. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.

Proračun se sprejme za eno ali dve proračunski leti. Proračunsko leto se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

Pred pričetkom priprave proračuna župan pozove proračunske uporabnike, da predložijo svoje predloge za sestavo proračuna. Rok za predložitev predlogov za sestavo proračuna ne sme biti krajši od petnajst dni.

84. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru oziroma v roku, ki ga določa zakon. V letu rednih lokalnih volitev župan predloži predlog proračuna najkasneje v šestdesetih dneh po izvolitvi sveta.

Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave občinskemu svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v obdobju za katerega se sprejema proračun,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrta,
- načrt razvojnih programov,
- načrt ravnjanja s premoženjem,
- načrt nabav.

Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku petnajst dni predloži občinskemu svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

85. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj petnajst dni.

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh.

86. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta in zainteresirana javnost.

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

87. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po poteku roka za predložitev dodatnih pripomb in pobud pripravi župan dopolnjeni proračun občine, ter skliče sejo sveta, na kateri se bo ta obravnaval.

Na dopolnjen predlog proračuna občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni ali elektronski obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Predlagatelj oziroma predlagateljki so dolžni vložene amandmaje podpisati.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

88. člen

V predlogu proračuna za drugo obravnavo župan navede katere predloge in pripombe je sprejel ter pisno obrazloži zavrnjene predloge in pripombe.

V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

89. člen

Če proračun ni sprejet, svet določi rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

90. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana, podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

91. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

92. člen

Prostorske akte se sprejema skladno z določbami Zakona o prostorskem načrtovanju.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

93. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

94. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

95. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi predlagatelj uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Uradno prečiščeno besedilo potrdi svet brez razprave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

96. člen

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

97. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

98. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

99. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

100. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pri predlogu liste kandidatov za člane delovnih teles upošteva volilni rezultat, ki jih ima stranka oziroma lista v svetu.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta. Pri tem je potrebno paziti na sorazmerje, določeno v prejšnjem odstavku.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

101. člen

Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi kateri od dveh podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

102. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev osebe ki jo voli ali imenuje svet, se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, četrtine svetnikov ali komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

Predlog za razrešitev se vloži pri županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih tretjega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev. Dopolni ga lahko v petih dneh.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj dvanajst dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve. Oseba se lahko opredeli tudi na seji sveta, v okviru obravnavanja predloga za razrešitev in odgovarja na vprašanja članov sveta.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

103. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

104. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico imajo odstopiti tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Članu občinskega sveta, ki odstopi s svoje funkcije preneha mandat z dnem, ko je podal pisno izjavo o odstopu županu, županu pa preneha mandat, ko o svojem odstopu pisno obvesti svet in občinsko volilno komisijo.

Župan mora svet in občinsko volilno komisijo obvestiti o odstopu člana občinskega sveta v roku osmih dni od prejema pisne odstopne izjave.

VII. JAVNOST DELA

105. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine, ter z video snemanjem in objavo videoposnetkov sej sveta na spletnih straneh občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se lahko objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

106. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občin ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki vsebujejo podatke, ki niso informacije javnega značaja.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

VIII. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

107. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicovanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

IX. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

108. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvo-tretjinsko večino glasov navzočih članov.

109. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

X. KONČNE DOLOČBE

110. člen

Z video snemanjem, prenosom in objavo videoposnetkov sej se prične, ko bodo zagotovljene tehnične možnosti.

111. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Dol pri Ljubljani, Uradni list RS, št. 87/02 in 137/04.

112. člen

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

Št. 0324-0001/2011-26

Dol pri Ljubljani, dne 7. marca 2012

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
Primož Zupančič l.r.

GROSUPLJE**828. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o oglaševanju v Občini Grosuplje**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2) (Uradni list RS, št. 94/07, s spremembami in dopolnitvami (Uradni list RS, št. 27/08) Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10, 84/10 Odl. US: U-I-176/08-10) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 1/10) je Občinski svet Občine Grosuplje na 10. redni seji dne 13. 3. 2012 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o oglaševanju v Občini Grosuplje**

1. člen

Odlok o oglaševanju v Občini Grosuplje (Uradni list RS, št. 67/04 in 24/06) se spremeni in dopolni tako, da se v 20. čle-
nu dodata nova, to je tretji in četrti odstavek, ki se glasita:

»Odločba iz prvega oziroma drugega odstavka tega čle-
na se izda tistemu, ki je postavil tak oglasni objekt oziroma
oglasno sredstvo, če pa ta ni znan, pa tistemu, ki je z oglasom
oglaševan. Z odločbo se določi, da zavezanec odločbo izvrši v
treh dneh od prejema.

Če zavezanec ne izvrši odločbe iz prejšnjega odstavka
v postavljenem roku, pooblaščen oseba izda nalog za od-
stranitev oglasnega objekta ali oglasnega sredstva iz prvega
oziroma drugega odstavka tega člena komunalni službi lokalne
skupnosti, odstranitev pa se opravi na stroške zavezanca iz
odločbe iz prejšnjega odstavka.«

2. člen

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

Št. 006-1001/95
Grosuplje, dne 13. marca 2012

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič i.r.

**829. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega
dobra na zemljišču parc. št. 1154/1, k.o. Šmarje**

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni
list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo (14/05 – popr.),
92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1
(62/10 – popr.) ter odločbe Ustavnega sodišča RS) in 18. člena
Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 1/10) je Občinski
svet Občine Grosuplje na 10. seji dne 13. 3. 2012 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra
na zemljišču parc. št. 1154/1, k.o. Šmarje**

I.

Na zemljišču parc. 1154/1, k.o. Šmarje se ukinja status
grajenega javnega dobra.

Zemljišče parc. št. 1154/1, k.o. Šmarje postane last Ob-
čine Grosuplje, Taborska cesta 2, Grosuplje, matična številka
5880734000.

II.

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

Št. 478-0043/2011
Grosuplje, dne 13. marca 2012

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič i.r.

**830. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega
dobra na zemljišču parc. št. 559/128 in na delu
zemljišča parc. št. 1199/1, k.o. Mali Vrh**

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni
list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo (14/05 – popr.),
92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1
(62/10 – popr.) ter odločbe Ustavnega sodišča RS) in 18. člena
Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 1/10) je Občinski
svet Občine Grosuplje na 10. seji dne 13. 3. 2012 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra
na zemljišču parc. št. 559/128 in na delu
zemljišča parc. št. 1199/1, k.o. Mali Vrh**

I.

Na zemljišču parc. št. 559/128 in na delu zemljišča parc.
št. 1199/1 k.o. 1787 – Mali vrh se ukinja status grajenega jav-
nega dobra.

Zemljišče parc. št. 559/128 in del zemljišča parc.
št. 1199/1, k.o. 1787 – Mali vrh, postanejo last Občine Grosu-
plje, Taborska cesta 2, Grosuplje, matična številka 5880734000.

II.

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

Št. 478-167/2011
Grosuplje, dne 13. marca 2012

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič i.r.

I G**831. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun
komunalnih taks v Občini Ig za leto 2012**

Na podlagi 7. in 8. člena Statuta Občine Ig (Uradni list RS,
št. 129/06) in 3. člena Odloka o komunalnih taksah v Občini Ig
(Uradni list RS, št. 79/97) je Občinski svet Občine Ig na 9. redni
seji dne 14. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o določitvi vrednosti točke za izračun
komunalnih taks v Občini Ig za leto 2012**

1. člen

Vrednost točke za izračun komunalnih taks v Občini Ig v
letu 2012 znaša 0,22 EUR.

2. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012.

Št. 42603/003/2011

lg, dne 14. decembra 2011

Župan
Občine Ig
Janez Cimperman l.r.

KOPER

832. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta »Apartmajsko naselje Ankaran hrib«

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt) (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08, 108/09, 80/10, 106/10 – popr.) in 42. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/2000, 30/2001, 29/2003 in Uradni list RS, št. 90/05 in 67/06, 39/08) je župan Mestne občine Koper sprejel

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta »Apartmajsko naselje Ankaran hrib«

1. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga

Območje ureditve obsega del območja na vrhu zaključenega urbanega naselja Ankaran, severno od Srebrničeve ulice v Ankaranu. Obravnavano območje se ureja na podlagi Dolgoročnega plana občine Koper (Uradne objave, št. 25/86, 10/88, 9/92, 4/93, 7/94, 25/94, 14/95, 11/98), Družbenega plana občine Koper (Uradne objave, št. 36/86, 11/92, 4/93, 7/94, 25/94, 14/95, 11/98), Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 16/99 in 33/01, Uradni list RS, št. 96/04, 97/04) ter Odlokom o občinskem podrobnem prostorskem načrtu (v nadaljevanju OPPN) Apartmajsko naselje Ankaran hrib (Uradni list RS, št. 71/08). Območje ureditve obsega del Območja KS-4 Ankaran, ki je s prostorskimi sestavinami planskih dokumentov občine opredeljeno kot ureditveno območje za poselitve, območje za stanovanja. Območja za stanovanja so prednostno namenjena stanovanjem za stalno bivanje ter spremljajočim dejavnostim.

Veljavni OPPN za »Apartmajsko naselje Ankaran hrib« predvideva zazidavo 17 večstanovanjskih objektov v 7 nizih. Etažnost objektov je P+1+M. Objekti so podkleteni. V kletnih etažah so predvidene površine za parkiranje. S predlaganimi spremembami in dopolnitvami veljavnega OPPN želi pobudnik oziroma investitor zmanjšati gostoto pozidave ter število stanovanjskih enot.

2. Predmet, programska izhodišča in okvirno ureditveno območje

Predmet in programska izhodišča

Osnovni koncept nove zasnove je zmanjšati gostoto in višino pozidave ter zmanjšati število bivalnih enot glede na obstoječi OPPN na cca 50. Objekti so tlorisno in višinsko strukturirani tako, da se prilagajajo obstoječi morfologiji pozidave in reliefu obstoječega terena ter s tem ustvarjajo poenoteno popolnitev obstoječe pozidave. Predvideni višinski gabariti načrtovanih objektov so (K) + P + 1. Objekti lahko imajo simetrično ali asimetrično dvo- ali večkapno streho. Zasnova omogoča izrabo horizontalnih površin streh za terase. Zunanja ureditev enostanovanjskih objektov poleg vrta predvideva možnost zunanje bazena.

Dovozna cesta do objektov se na južni strani ureditvenega območja priključuje na Srebrničevo ulico. Dovozna cesta se kačasto vzpenja med nizi objektov, s čimer v največji možni meri znižuje njen naklon ter omogoča prometno priključitev vseh predvidenih objektov.

Okvirno območje

Območje Občinskega podrobnega prostorskega načrta (ureditveno območje) obsega del območja urejanja KS-4 Ankaran, severno od Srebrničeve ulice. Površina ureditvenega območja znaša 2,08 ha. Ureditveno območje obsega parcele ali dele parcel št. 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703/1, 704, 709, 710, 688/1 – del, 705/1 – del, 703/4 – del, vse k.o. Oltra.

V OPPN so zajete tudi parcele in deli parcel št. 1314/12 del, 1362/33 del, 1363/3 del, 1363/5 del, 1363/6 del, 1363/7 del, 1363/12 del, vse k.o. Oltra, po katerih bo potekala izvedba komunalne infrastrukture za pripadajočo pozidavo.

V območje obravnave se lahko vključijo tudi sosednja območja, če se v okviru izdelave strokovnih podlag ugotovi, da je to potrebno zaradi okoljsko ali funkcionalno ugodnejših rešitev.

3. Strokovne podlage in način njihove pridobitve

Načrtovalec izdelava spremembe in dopolnitve OPPN na podlagi prikaza stanja prostora, veljavnega prostorskega plana občine, investicijskih in razvojnih namer naročnika, smernic nosilcev urejanja prostora ter strokovnih podlag.

Izdelajo se strokovne podlage:

1. Za izdelavo sprememb in dopolnitev OPPN je treba preveriti in ustrezno dopolniti obstoječe strokovne podlage s področja naravnih in ustvarjenih danosti širšega območja:

- naravne danosti in omejitve prostora,
- prikaz stanja in zasnove prometne in druge gospodarske javne infrastrukture,
- zasnova urbanistične ureditve,
- prikaz lastništva in pravnih režimov v prostoru.

Strokovne podlage se dopolni tudi na podlagi smernic in pogojev nosilcev urejanja prostora. Če nosilci urejanja prostora zahtevajo izdelavo dodatnih strokovnih podlag, jih zagotovi pobudnik.

2. Analiza smernic nosilcev urejanja prostora.

3. Idejna zasnova prostorske ureditve, ki se izdelava kot celovita urbanistična, krajinska rešitev, vključno z idejnimi rešitvami poteka spremljajoče prometne, energetske, komunalne in druge infrastrukture.

4. V fazi izdelave strokovnih podlag se lahko izdelajo variantne rešitve prostorske ureditve, ki se ovrednotijo in primerjajo s prometnega, prostorskega, okoljskega in ekonomskega vidika.

5. Opredelijo in ovrednotijo se pričakovani vplivi na okolje in vplivno območje.

6. V sklopu idejnih rešitev se načrtujejo tudi rešitve in ukrepi za varstvo okolja, varstvo kulturne dediščine in ohranjanje narave ter obrambo in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

Strokovne podlage in idejne rešitve izdelajo načrtovalec in projektanti posameznih idejnih rešitev, ki jih izbere pripravljavec oziroma zagotovi pobudnik. Pobudnik po potrebi zagotovi tudi izdelavo geodetskega načrta za izdelavo sprememb in dopolnitev OPPN.

V primeru, da ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, odloči, da je za predmetne spremembe in dopolnitve OPPN potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje (CPVO), se skladno z zakonsko predpisanimi vsebinami in postopki v okviru izdelave in sprejema sprememb in dopolnitev OPPN izdelajo vsa gradiva in izpeljejo vsi koraki za okoljsko ovrednotenje in optimizacijo predvidene prostorske ureditve.

4. Faze in roki za pripravo sprememb in dopolnitev OPPN

Terminski plan je narejen ob upoštevanju minimalnih zakonskih rokov za posamezne obvezne faze izdelave OPPN in čas za izdelavo strokovnih podlag, vrednotenje variantnih rešitev. Terminski plan je okvirni; zaradi zahtev po izdelavi more-

bitnih dopolnitev in dodatnih strokovnih podlag, usklajevanja s posameznimi nosilci urejanja prostora ter prilagajanja terminom sklicev občinskega sveta lahko pride do zamika posameznih faz oziroma končnega roka sprejema prostorskega akta.

Pobudnik oziroma investitor v sodelovanju s prostorskim načrtovalcem na podlagi pripravljene idejne zasnove predvidene ureditve pripravi osnutek sprememb in dopolnitev OPPN in ga posreduje občini v potrditev. Na potrjeni osnutek sprememb in dopolnitev OPPN se pridobijo smernice pristojnih nosilcev urejanja prostora, vključno s strokovnimi podlagami nosilcev s področja njihove pristojnosti.

Faza	Nosilec	Rok
Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN)	UOP, župan	
Objava sklepa v uradnem glasilu in svetovnem spletu, MOP	Župan	
Priprava osnutka OPPN	Načrtovalec	30 dni
Poziv nosilcem urejanja prostora za pridobitev smernic in pridobitev obvestila MOP za varstvo okolja o izvedbi celovite presoje vplivov na okolje	UOP	30 dni
Izdelava okoljskega poročila na osnutek OPPN – na podlagi obvestila MOP o izvedbi CPVO	Izdelovalec OP, UOP, načrtovalec	
– Poziv MOP, pristojno za varstvo okolja za presojo kakovosti in skladnosti okoljskega poročila in dopolnjenega osnutka OPPN	UOP, MOP, izdelovalec OP, načrtovalec	15 dni
Analiza smernic, izdelava strokovnih podlag in dopolnitev osnutka OPPN	Načrtovalec	
Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi OPPN	Župan, UOP	7 dni pred pričetkom javne razgrnitve
Javna razgrnitev in obravnavo dopolnjenega osnutka OPPN z evidentiranjem vseh pisnih pripomb	UOP, načrtovalec	30 dni
Prva obravnavna na OS	Občinski svet	
Priprava stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave	Načrtovalec, UOP, župan	15 dni po zaključku javne obravnave
Objava stališč do pripomb na krajevno običajen način, pisna seznanitev lastnikov parcel na območju OPPN	UOP	
Izdelava predloga OPPN na podlagi stališč do pripomb ter predlogov javnosti	Načrtovalec	
Pridobitev mnenj od nosilcev urejanja prostora na dopolnjen predlog OPPN in opredelitev pristojnih ministrstev o sprejemljivosti OPPN, kolikor je potrebna celovita presoja vplivov na okolje	UOP, načrtovalec	30 dni

Faza	Nosilec	Rok
– Pridobitev potrdila od ministrstva, pristojnega za okolje o sprejemljivosti OPPN		
Priprava usklajenega predloga OPPN	Načrtovalec	
Druga obravnavna in sprejem odloka na občinskem svetu	Župan, občinski svet	
Objava odloka v Uradnem listu		

V primeru, da ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, odloči, da je za predmetne spremembe in dopolnitve OPPN potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje (CPVO), se skladno z zakonsko predpisanimi postopki in roki vsa s tem povezana opravila vključi v izdelavo, obravnavo in sprejem predmetnega dokumenta.

5. Nosilci urejanja prostora ki podajo smernice za načrtovanje prostorske ureditve, in drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi sprememb in dopolnitev OPPN

– obvestilo MOP za varstvo okolja o izvedbi celovite presoje vplivov na okolje:

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za CPVO, Dunajska 48, 1000 Ljubljana;

– sanacija naravnih virov, varstva okolja ter področje voda:

– Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, ARSO, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Jadranskega morja, Oddelek povodja jadranskih rek z morjem Območna pisarna Koper, Pristaniška 12, Koper;

– naravne vrednote (naravna dediščina):

– Zavod RS za varstvo narave, OE Piran, Trg Etbina Kristana 1, Izola;

– kulturna dediščina:

– Zavod RS za varstvo kulturne dediščine, Trg bratstva 1, Piran;

– področje obrambe:

– Ministrstvo za obrambo RS, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, Ljubljana,

– Ministrstvo za obrambo RS, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Vojkova cesta 61, Ljubljana;

– za področje vodooskrbe:

– Rižanski vodovod, Koper, Ulica 15. maja 13, Koper;

– za področje odvajanja odpadnih vod in ravnanja z odpadki:

– Komunala Koper, Ulica 15. maja 14, Koper;

– za področje občinskih cest in javnih površin:

– MO Koper, Urad za gospodarske javne službe in promet, Verdijeva 10, Koper;

– za področje zvez:

– Telekom Slovenije, PE Koper, Kolodvorska 9, Koper;

– za področje distribucije energije:

– Elektro Primorska, PE Koper, Ulica 15. maja 15, Koper,

– Istrabenz plini, Sermin 8a, Koper.

V postopek se vključi tudi druge nosilce urejanja prostora, če se v okviru priprave dokumenta ugotovi, da upravljajo ali so odgovorni za posamezno področje.

Nosilci urejanja prostora podajo smernice in mnenje k prostorskemu aktu v 30 dneh od prejema vloge.

Pobudnik OPPN je Janin d.o.o., Šmartinska 152g, Ljubljana, ki izbere načrtovalca ter financira izdelavo dokumenta.

Pripravljaivec načrta je Mestna občina Koper.

Postopek priprave dokumenta vodi Urad za okolje in prostor Mestne občine Koper.

Načrtovalec mora izpolnjevati pogoje, ki jih določajo členi od 156 do 160 ZUreP-1. LN mora izdelati v obsegu in z vsebinami, ki jih določa zakon in ustrežni podzakonski akti in v skladu s tem sklepom. OPPN se izdelata tudi v digitalni obliki, tako da je možen vnos v GIS občine.

Pripravlavec lahko v postopku priprave in sprejemanja OPPN naroči oziroma pridobi recenzijsko mnenje strokovnjaka s področja prostorskega načrtovanja.

6. Obveznosti financiranja priprave

Pobudnik zagotovi sredstva za izdelavo vseh potrebnih strokovnih podlag, idejnih rešitev in sprememb in dopolnitev OPPN, vključno z ustreznimi geodetskimi podlagami in sredstva za morebitno recenzijo rešitev. V primeru zahteve po izvedbi postopka CPVO naročnik zagotovi sredstva za izvedbo postopka in izdelavo okoljskega poročila.

7. Objava sklepa priprave

Sklep priprave se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati začne z dnem objave. Sklep se objavi tudi na spletnih straneh Mestne občine Koper.

Št. 3505-3/2012

Koper, dne 8. marca 2012

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Ai sensi dell'articolo 57 della Legge sulla pianificazione del territorio (ZPNačrt) (Gazzetta ufficiale della RS, nn. 33/07, 70/08, 108/09, 80/10, 106/10 – rett.) ed in virtù dell'articolo 42 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, nn. 40/00, 30/01, 29/03 e Gazzetta ufficiale della RS, nn. 90/05, 67/06 e 39/08) il sindaco del Comune città di Capodistria ha accolto la seguente

DELIBERA

sull'avvio della predisposizione delle modifiche ed integrazioni al Piano regolatore particolareggiato comunale »Zona residenziale Ancarano Colle«

1. Stato di cose presenti, finalità e basi giuridiche

La zona d'intervento comprende parte dell'area situata al di sopra dell'abitato urbano di Ancarano, a nord di Via Srebrnič ad Ancarano. L'intervento previsto è compatibile con le norme sovraordinate contenute nel Piano a lungo termine del comune di Capodistria (Boll. uff., nn. 25/86, 10/88, 9/92, 4/93, 7/94, 25/94, 14/95, 11/98), nel Piano sociale del comune di Capodistria (Boll. uff., nn. 36/86, 11/92, 4/93, 7/94, 25/94, 14/95, 11/98), nel Decreto sulle modifiche ed integrazioni agli elementi territoriali del piano a lungo termine e di quello a medio termine del Comune città di Capodistria (Boll. uff., nn. 16/99 e 33/01 e G.U. della RS, nn. 96/04, 97/04), come pure nel Decreto sul piano regolatore particolareggiato comunale (nel seguito: PRPC) »Zona residenziale Ancarano Colle« (G.U. della RS, n. 71/08). La zona d'intervento ricade nel Comparto di pianificazione KS-4 Ancarano che secondo le componenti territoriali contenute nei documenti di piano del comune è individuato quale area a destinazione d'uso residenziale. Per l'area a destinazione d'uso residenziale si prevede in via prioritaria la costruzione di alloggi adibiti ad abitazioni permanenti, ed ai servizi complementari.

Il PRPC in vigore per la »Zona residenziale Ancarano Colle« prevede la costruzione di 17 fabbricati con più unità abitative, suddivisi in 7 schiere. Gli edifici sono composti da due piani fuori terra + mansarda. Gli edifici sono interrati. Le porzioni dei fabbricati completamente interrate saranno destinate ai parcheggi sotterranei. Con le modifiche ed integrazioni al PRPC in vigore, il promotore ovvero l'investitore intende diminuire la densità delle costruzioni e ridurre il numero di unità abitative.

2. Oggetto, basi programmatiche e zona d'intervento

Il concetto di base della nuova pianificazione prevede la diminuzione della densità e dell'altezza delle costruzioni, come pure la riduzione del numero delle unità abitative previste nel PRPC, a circa 50. Gli edifici sono strutturati planimetricamente

ed altimetricamente in modo da adattarsi all'attuale morfologia delle costruzioni e al rilievo del terreno esistente, creando così un completamento in linea con l'attuale complesso di costruzioni. La quota massima di altezza equivale a un (piano interrato) e due piani fuori terra. Gli edifici possono avere tetti simmetrici o asimmetrici con uno o due spioventi. Il concetto di edificazione consente che le superfici piane dei tetti siano adibite a terrazzi. La sistemazione degli spazi esterni degli edifici unifamiliari prevede oltre al giardino, anche la possibilità di costruire una piscina all'aperto.

La strada d'accesso agli edifici si allaccia alla Via Srebrnič a sud della zona d'intervento. La strada d'accesso sale tra le schiere di edifici seguendo un percorso serpeggiante, riducendo, per quanto possibile, la sua pendenza e consentendo l'allacciamento viario di tutti i fabbricati previsti.

Zona d'intervento

L'area interessata dal Piano regolatore particolareggiato comunale (zona d'intervento) ricade nella zona di pianificazione KS-4 Ancarano, a nord di Via Srebrnič, dalla superficie di 2,08 ha. La zona d'intervento comprende le particelle catastali o le porzioni di particelle catastali n. 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703/1, 704, 709, 710, 688/1 – parte, 705/1 – parte, 703/4 – parte, c.c. di Oltra.

Ricadono nella zona d'intervento anche le particelle catastali o porzioni delle medesime n. 314/12 – parte, 1362/33 – parte, 1363/3 – parte, 1363/5 – parte, 1363/6 – parte, 1363/7 – parte, 1363/12 – parte, tutte c.c. di Oltra, interessate dalle opere d'urbanizzazione primaria a servizio dell'edificato pianificato.

Alla zona d'intervento si possono aggiungere spazi limitrofi qualora ciò sia dettato da motivi di carattere ambientale o funzionale assodati all'atto di elaborazione degli approfondimenti tecnici.

3. Modalità di acquisizione degli approfondimenti tecnici

Nel predisporre le modifiche ed integrazioni al PRPC, il pianificatore si attiene alla raffigurazione dello stato del territorio, al vigente piano territoriale comunale, ai propositi finanziari e di sviluppo del committente, alle linee guida fornite dagli enti preposti alla pianificazione del territorio ed agli approfondimenti tecnici.

Si eseguono i seguenti approfondimenti tecnici:

1. Per la predisposizione delle modifiche ed integrazioni al PRPC è necessario verificare e integrare adeguatamente gli approfondimenti tecnici preesistenti, relativi ai beni naturalistici e culturali dell'area più ampia:

- condizioni naturali e limiti del territorio,
- raffigurazione dello stato e della tipologia dell'infrastruttura viaria ed economica pubblica di altro tipo,
- tipologia della sistemazione urbanistica,
- presentazione dello stato di proprietà e dei regimi giuridici nel territorio.

Gli approfondimenti tecnici vengono integrati anche in base alle direttrici e alle misure elaborate dagli enti preposti alla pianificazione del territorio. Qualora gli enti preposti alla pianificazione del territorio richiedessero ulteriori approfondimenti tecnici, essi devono essere garantiti dal promotore.

2. Analisi delle linee guida degli enti preposti alla pianificazione del territorio.

3. Progetto di massima della sistemazione territoriale, elaborato quale soluzione d'insieme urbanistica e paesaggistica, comprendente anche il progetto di massima delle soluzioni relative allo scorrimento della viabilità, agli allacciamenti alle opere infrastrutturali, energetiche, idriche e comunali.

4. Nell'ambito della fase di predisposizione degli approfondimenti tecnici si elaborano tutte le varianti di soluzione che vengono valutate e confrontate dal punto di vista viario, territoriale, ambientale ed economico.

5. Raffigurazione e valutazione dei potenziali impatti ambientali e della zona d'influenza.

6. Nell'ambito dei progetti di massima si pianificano tutte le soluzioni e le misure relative alla protezione dell'ambiente,

alla tutela del patrimonio culturale, alla difesa e protezione contro le catastrofi naturali e di altro genere.

Gli approfondimenti tecnici e i progetti di massima sono attuati dal pianificatore e dai progettisti delle singole soluzioni progettuali, designati dall'ente procedente ovvero garantiti dal promotore. Il promotore provvede se necessario anche alle basi geodetiche occorrenti per la compilazione delle modifiche ed integrazioni allo strumento urbanistico.

Qualora, il Ministero, competente in ambito di tutela ambientale, decidesse che per le modifiche ed integrazioni al PRPC in questione sia necessario compiere una procedura di valutazione integrale degli impatti sull'ambiente, vanno realizzati tutti i materiali e tutte le fasi inerenti al vaglio ambientale e all'ottimizzazione delle modifiche ed integrazioni pianificate, come stabilito nei contenuti prescritti dalla legge e nelle procedure in ambito dell'elaborazione e approvazione delle modifiche ed integrazioni allo strumento urbanistico.

4. Fasi e tempi di predisposizione del PRPC

Il piano delle scadenze è stabilito nel rispetto dei tempi legali minimi previsti per le singole fasi della predisposizione del PRPC, per l'elaborazione degli approfondimenti tecnici e per la valutazione delle varianti di soluzione. Il piano delle scadenze è approssimativo; la richiesta di integrazioni e approfondimenti tecnici aggiuntivi, il coordinamento dei singoli enti preposti alla pianificazione del territorio e l'adeguamento delle date di convocazione del consiglio comunale potrebbero comportare dei ritardi nel compimento delle singole fasi e di conseguenza dell'approvazione dello strumento urbanistico.

In collaborazione con il pianificatore territoriale e basandosi sul progetto di massima riferito alla prevista sistemazione della zona, il promotore ovvero l'investitore prepara la bozza delle modifiche ed integrazioni al PRPC e la sottopone all'approvazione degli organi comunali. Una volta approvata la bozza delle modifiche ed integrazioni al PRPC, si procede all'acquisizione delle direttive da parte degli enti preposti alla pianificazione territoriale, complete degli approfondimenti tecnici di pertinenza di ciascuno dei suddetti enti.

Fase	Amministrazione procedente	Termine
Delibera sull'avvio della predisposizione del Piano regolatore particolareggiato comunale (PRPC)	UAT, sindaco	
Pubblicazione della delibera nel bollettino ufficiale e sul sito web, MAT	Sindaco	
Predisposizione della bozza del PRPC	Pianificatore	30 giorni
Invito agli enti preposti alla pianificazione territoriale per l'acquisizione delle direttive e dell'avviso MAT in materia della valutazione dell'impatto ambientale	UAT	30 giorni
Stesura della relazione ambientale riferita alla bozza – in base all'invito del MAT circa la valutazione integrale degli impatti sull'ambiente	Realizzatore della RA, UAT, pianificatore	
– Invito del MAT, competente per la tutela dell'ambiente, a valutare la qualità e la conformità della relazione ambientale e della bozza integrata dello strumento urbanistico	UAT, MAT, Realizzatore della RA, pianificatore	15 giorni

Fase	Amministrazione procedente	Termine
Analisi delle direttrici, realizzazione degli approfondimenti tecnici e delle integrazioni alla bozza	Pianificatore	
Avviso sull'esposizione al pubblico e sul dibattito pubblico del PRPC	Sindaco, UAT	7 giorni precedenti all'esposizione al pubblico
Esposizione al pubblico e discussione della proposta integrata del PRPC con indicazione di tutte le pervenute osservazioni scritte	UAT, pianificatore	30 giorni
Prima lettura al Consiglio comunale	Consiglio comunale	
Preparazione delle prese di posizione nei confronti delle osservazioni e dei suggerimenti derivanti dall'esposizione pubblica	Pianificatore, UAT, sindaco	15 giorni dalla conclusione del dibattito pubblico
Pubblicazione, secondo le modalità localmente in uso, delle prese di posizione nei confronti delle osservazioni, e comunicazione scritta inviata ai proprietari dei lotti nella zona interessata dallo strumento urbanistico	UAT	
Compilazione della proposta integrata del PRPC in base alle prese di posizione nei confronti delle osservazioni e dei pareri espressi del pubblico	Pianificatore	
Acquisizione dei pareri degli enti preposti alla pianificazione territoriale in materia della proposta integrata del PRPC e decisione dei ministeri competenti riguardo l'accettabilità del suddetto strumento urbanistico, qualora sia necessaria la valutazione integrale degli impatti sull'ambiente	UAT, pianificatore	30 giorni
– Acquisizione dell'approvazione del ministero competente per l'ambiente circa l'accettabilità		
Predisposizione della proposta integrata dell'atto urbanistico	Pianificatore	
Seconda lettura ed approvazione del decreto da parte del consiglio comunale	Sindaco, consiglio comunale	
Pubblicazione del decreto nella Gazzetta ufficiale		

Qualora, il Ministero, competente in ambito di tutela ambientale, decidesse che per le modifiche ed integrazioni al PRPC in questione sia necessario compiere una procedura di

valutazione integrale degli impatti sull'ambiente, tutti i relativi lavori devono essere compresi nella predisposizione, nell'esame e dell'approvazione del documento, come definito dalle procedure prescritte dalla legge e dalle scadenze.

5. Enti preposti alla pianificazione del territorio che elaboreranno le direttrici per l'intervento ed altri partecipanti alla formazione delle modifiche ed integrazioni al PRPC

– Invito del MAT per la tutela dell'ambiente sull'elaborazione della valutazione integrale degli impatti sull'ambiente:

– Ministero per l'ambiente ed il territorio, Direktorat per l'ambiente, Sezione per la valutazione integrale dell'impatto sull'ambiente, Dunajska 48, 1000 Lubiana;

– Recupero delle risorse naturali, tutela dell'ambiente e settore idrico:

– Ministero per l'ambiente ed il territorio, ARSO, Ufficio gestione delle acque, Sede regionale di Capodistria, Dipartimento per lo specchio d'acqua del mare Adriatico, Sezione del bacino idrografico, Via del porto 12, Capodistria;

– Patrimonio naturale:

– Istituto nazionale per la protezione dei beni naturali, UO Pirano, Piazza Etbin Kristan 1, Isola;

– Patrimonio culturale:

– Istituto nazionale per la tutela dei beni culturali, Piazza della Fratellanza 2, Pirano;

– Settore della difesa:

– Ministero della difesa, Amministrazione nazionale per la protezione ed il soccorso, Vojkova cesta 61, 1000 Lubiana,

– Ministero della difesa, Direktorat per la logistica, Settore per la gestione dei beni immobili, Vojkova cesta 61, Lubiana;

– Approvvigionamento con l'acqua:

– Acquedotto del Risano, Via 15 maggio 13, Capodistria;

– Scarico delle acque reflue e trattamento dei rifiuti:

– Komunala Koper, Via 15 maggio 14, Capodistria;

– Strade comunali e superfici pubbliche:

– Ufficio servizi pubblici economici e traffico del CC di Capodistria, Via Verdi 10, Capodistria;

– Ambito dei collegamenti:

– Telekom Slovenije, UO di Capodistria, Strada della Stazione 9, Capodistria;

– Distribuzione dell'energia elettrica:

– Elektro Primorska, UO di Capodistria, Via 15 maggio 15, Capodistria,

– Istrabenz plini, Sermino 8a, Capodistria.

Si aggiungono altri enti preposti alla sistemazione del territorio che gestiscono o sono responsabili per un preciso ambito, se lo richiedono le necessità appurate nel corso della procedura. Gli enti preposti alla pianificazione territoriale forniscono le linee guida e i pareri allo strumento urbanistico entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il promotore del PRPC è la società Janin d.o.o, Šmartinska 152g, Lubiana, la quale sceglie il pianificatore e finanzia la compilazione del progetto.

L'ente precedente è il Comune città di Capodistria.

La procedura di predisposizione del documento è condotta dall'Ufficio per l'ambiente ed il territorio del CC di Capodistria.

Il pianificatore deve possedere i requisiti previsti dagli articoli da 156 a 160 della Legge sulla sistemazione del territorio (ZUreP-1). Il PS deve essere elaborato in ossequio alla legge ed ai rispettivi decreti attuativi, come pure in conformità alla presente delibera. Lo strumento urbanistico è compilato anche in forma digitale che ne consente l'inserimento nel sistema GIS comunale.

Nel corso della procedura di predisposizione e di approvazione del PRPC l'ente precedente può commissionare la verifica di un esperto della pianificazione territoriale.

6. Obblighi di finanziamento della predisposizione

Il promotore garantisce tutti i fondi necessari per l'elaborazione di tutti gli approfondimenti tecnici, dei piani di massima e delle modifiche ed integrazioni al PRPC, comprese le basi

geodetiche occorrenti e fornisce i fondi per un eventuale esame delle soluzioni. Il committente finanzia anche la procedura della valutazione integrale degli impatti sull'ambiente e della relazione ambientale, qualora esse siano richieste.

7. Pubblicazione della delibera sulla predisposizione

La delibera sulla predisposizione è pubblicata nella Gazzetta ufficiale ed entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione. La delibera è pubblicata anche sui siti web del Comune città di Capodistria.

N. 3505-3/2012

Capodistria, 8. marzo 2012

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

KRIŽEVCI

833. Sklep o začetku priprave Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za prostorsko celoto Občine Ljutomer za območje Občine Križevci (gradnja infrastrukturnih objektov, omrežij in naprav)

Na podlagi 11., 57., 61.a in 97. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 in 80/10 – ZUPUDPP; 106/10 – popr. in 43/11 – ZKZ-C) in na podlagi 21. in 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10) ter 29. člena Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 27/99, 17/01, 74/02) župan Občine Križevci izdaja

S K L E P

o začetku priprave Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za prostorsko celoto Občine Ljutomer za območje Občine Križevci (gradnja infrastrukturnih objektov, omrežij in naprav)

1. člen

(splošno)

(1) S tem sklepom, ki ga je sprejel župan Občine Križevci, dne 9. 3. 2012, se začne priprava Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za prostorsko celoto Občine Ljutomer za območje Občine Križevci (gradnja infrastrukturnih objektov, omrežij in naprav) (v nadaljevanju: SD PUP).

(2) Pravna podlaga za pripravo SD PUP je Zakon o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – (106/10 popr.) – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C (v nadaljevanju: ZPNačrt) in Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

(3) Prostorski akt, katerega se s tem postopkom spreminja in dopolnjuje, je bil sprejet z Odlokom o prostorskih ureditvenih pogojih za prostorsko celoto Občine Ljutomer za območje Občine Križevci (Uradni list SRS, št. 27/89, Uradni list RS, št. 8/91, 18/92, 50/97, 29/98, 15/99, 44/99, 84/01, 50/07).

(4) Ob uveljavitvi novega Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za prostorsko celoto Občine Ljutomer za območje Občine Križevci bodo nova določila vključena v določila sedaj veljavnega odloka, zaradi izgradnje infrastrukturnih objektov, omrežij in naprav izven območij pozidanih površin.

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev PUP)

(1) V veljavi je prostorski akt Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za prostorsko celoto Občine Ljutomer za območje Občine Križevci (Uradni list SRS, št. 27/89, Uradni list RS, št. 8/91, 18/92, 50/97, 29/98, 15/99, 44/99, 84/01, 50/07). Predmetni odlok v nekaterih členih sicer dovoljuje gradnjo infrastrukturnih objektov, omrežij in naprav v posameznih območjih. Za izvedbo projekta Oskrba s pitno vodo Pomurja – sistem C na območju Občine Križevci pa je potrebno zagotoviti možnost gradnje tudi na drugih območjih, kjer odlok tako natančno ne določa vsega, kar je potrebno za realizacijo projekta. Zato se veljavni prostorski akt spremeni in dopolni.

(2) Voodoskrba Pomurja in varovanje vodnih virov Pomurja se zaradi pomembnosti, zahtevnosti in kompleksnosti uvršča med prioritete naloge v programu izvajanja nacionalnih projektov državne infrastrukture, projekt pa je tudi med tistimi, ki jih bo predvidoma delno financirala Evropska unija iz kohezijskih skladov. Osnovni cilj voodoskrbe Pomurja je zagotoviti kakovostno in stalno oskrbo s pitno vodo v vseh občinah Pomurja, z manjšim številom zajetij in vključitvijo novih ključnih zajetij.

(3) Poglavitne prostorske ureditve projekta Oskrba s pitno vodo Pomurja – sistem C so:

- Razširitev obstoječega vodnega vira Lukavci,
- Izgradnja tranzitnih cevovodov do črpališč ali zajetij do primarnega omrežja,
- Izgradnja primarnega vodovodnega omrežja za oskrbovanje naselij,
- Izgradnja črpališč, vodohranov.

3. člen

(območje prostorskega načrta)

Območje SD PUP zajema območje celotne Občine Križevci.

4. člen

(vsebina in oblika SD PUP)

(1) Predmet izdelave SD PUP je vključitev določil za gradnjo infrastrukturnih objektov, omrežij in naprav izven območij pozidanih površin (na kmetijskih, gozdnih in vodnih) omogočiti pridobitev gradbenega dovoljenja za postavitev inženjerskih in infrastrukturnih objektov, naprav ter omrežij na območju Občine Križevci. Spremenil se bo samo tekstualni del odloka v nekaj posameznih delih, ki govorijo o urejanju infrastrukture. Grafični del ostane nespremenjen oziroma se izdelajo lahko dodatne grafične podlage.

(2) Načrtovalec sprememb in dopolnitev PUP bo moral predati pripravljavcu, to je Občini Križevci, štiri izvode akta v analogni obliki in en izvod v digitalni obliki.

5. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Pri spremembi določil odloka posebne strokovne podlage niso potrebne. Izdelane so idejne projektne zasnove ter posamezne projektne dokumentacije iz katerih so razvidne lokacije objektov in naprav ter poteki tras cevovodov.

6. člen

(postopek in roki priprave sprememb in dopolnitev PUP)

V skladu z 61.a členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt-A), (Uradni list RS, št. 108/09) se izvede skrajšani postopek priprave SD PUP.

Izvedejo se naslednji postopki:

- objava Sklepa o začetku priprave akta
- priprava osnutka prostorskega akta – odlok
- pridobitev smernic v roku 15 dni in odločitev o CPVO
- dopolnitev osnutka akta v skladu z zahtevami iz podanih smernic (in morebitna priprava okoljskega poročila)*

– preverba kakovosti morebitnega okoljskega poročila (CPVO)*

– javno naznanilo s sklepom o 15-dnevni javni razgrnitvi vsaj 7 dni pred pričetkom

– javna razgrnitev vsaj 15 dni in javna obravnava

– stališča do podanih pripomb

– priprava predloga akta

– pridobitev mnenj na usklajen predlog akta v roku 15 dni

– sklep o potrditvi sprejemljivosti vplivov izvedbe akta na okolje (CPVO)*

– objava odloka v uradnem listu

* pri morebitni izdelavi CPVO se postopek podaljša.

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Pristojni nosilci urejanja prostora za izdajo smernic in mnenj na osnutek in predlog sprememb in dopolnitev PUP so:

– Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za kmetijstvo, Sektor za urejanje kmetijskega prostora in zemljiške operacije, Dunajska 22, Ljubljana,

– Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, oddelek porečja reke Mure, Slovenska ulica 2, Murska Sobota,

– Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport, Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Maribor,

– Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor,

– Zavod za gozdove, Območna enota Murska Sobota,

– Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, Ljubljana,

– Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direktorat za ceste, Langusova 4, Ljubljana,

– Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direkcija RS za železnice,

– Elektro Maribor, Javno podjetje za distribucijo električne energije d.d., Območna enota Gornja Radgona,

– Občina Križevci,

– Geoplin d.o.o. Ljubljana, Cesta Ljubljanske brigade 11, 1000 Ljubljana,

– Javno podjetje Prlekija d.o.o., Ormoška ulica 3, 9240 Ljutomer.

(2) Pristojnost po Zakonu o varstvu okolja:

– Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje; Sektor za CPVO v skladu z določili 58. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B in 108/09) in Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 in 70/08 – ZVO-1B) ministrstvo odloči, ali je za predmetni akt treba izvesti celovito presojo vplivov njegove izvedbe na okolje.

(3) Drugi udeleženci:

– Telekom Slovenije, d.d., Sektor za upravljanje omrežja, Center za vzdrževanje omrežja Murska Sobota.

(4) V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, če se v postopku priprave tega prostorskega akta izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

(5) Nosilci urejanja prostora pri pripravi prostorskih aktov sodelujejo tako, da:

– predložijo svoje razvojne potrebe, ki se nanašajo na prostor;

– zagotavljajo strokovne podlage za podane razvojne potrebe za prostorske akte s svojega delovnega področja;

– izdajajo smernice in mnenja k prostorskim aktom;

– sodelujejo v postopkih usklajevanja načrtovanih prostorskih ureditev.

(6) Nosilci urejanja prostora so pripravljavcem prostorskih aktov na njihovo zahtevo dolžni posredovati vse razpoložljive podatke, ki se nanašajo na prostor, ter morebitne usmeritve, priporočila in pojasnila s svojih delovnih področij.

(7) Nosilci urejanja prostora so dolžni v 15 dneh od prejema poziva na predloženi osnutek tega prostorskega akta podati smernice za načrtovanje. V primeru, da v 15 dneh nosilci ure-

janja prostora ne podajo smernic, se šteje, da smernic nimajo, v tem primeru mora načrtovalec prostorske ureditve upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte.

(8) Na usklajen predlog tega prostorskega akta morajo nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci v 15 dneh od prejema poziva podati svoje mnenje. V primeru, da jih ne predložijo, občina lahko nadaljuje s pripravo tega prostorskega akta.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb in dopolnitev PUP)

Finančna sredstva za izdelavo Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za prostorsko celoto Občine Ljutomer za območje Občine Križevci (gradnja infrastrukturnih objektov, omrežij in naprav) zagotovi Občina Križevci.

8. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter začne veljati z dnem objave.

Št. 031-01/2012-279

Križevci pri Ljutomeru, dne 9. marca 2012

Župan
Občine Križevci
mag. Branko Belec l.r.

LJUBLJANA

834. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za območje urejanja ŠP2/1 Litostroj – del

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr. ZUPUDPP in 43/11 – ZKZ-C) in 51. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo in 15/12) sprejemam

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za območje urejanja ŠP2/1 Litostroj – del

1.

Predmet sklepa

S tem sklepom se začne priprava sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za območje urejanja ŠP2/1 Litostroj – del (v nadaljnjem besedilu: ZN).

2.

Ocena stanja in razlogi za pripravo ZN

Območje ureja Odlok o zazidalnem načrtu za območje urejanja ŠP2/1 Litostroj – del (Uradni list RS, št. 61/99 in 78/10).

109. člen Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Ljubljana – izvedbeni del (Uradni list RS, št. 78/10, 10/11 – DPN in 22/11 – popr.) Odlok o zazidalnem načrtu za območje urejanja ŠP2/1 Litostroj – del opredeljuje kot prostorski izvedbeni akt, ki po uveljavitvi občinskega prostorskega načrta ostaja v veljavi.

Po Odloku o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Ljubljana – izvedbeni del se območje ZN nahaja v enoti urejanja prostora ŠI-408, kjer je namenska raba zemljišč IG – gospodarske cone.

Območje je pozidano s proizvodnimi in poslovnimi objekti, na prostih površinah pa so urejene manipulativne površine ter parkirišča. Poleg proizvodnih in poslovnih objektov se znotraj F10 nahaja še vrtec, urejen pa je tudi manjši interni park.

Zaradi širitve dejavnosti in prostorske stiske v obstoječih objektih ima investitor namen povečati kapacitete obstoječih proizvodnih, skladiščnih in parkirnih površin. Ker so nove površine za proizvodnjo ter za skladišča zaradi organizacije proizvodnega procesa potrebne predvsem na in ob območjih že obstoječih objektov, je za racionalno realizacijo investitorjeve namere potrebna sprememba prostorskega akta.

3.

Območje ZN

Spremembe in dopolnitve ZN obravnavajo območje funkcionalnih enot F8, F10, F11 in F12, ki skupaj merijo okoli 11 hektarjev.

Območje sprememb in dopolnitev ZN se v fazi izdelave dokumenta lahko spremeni.

4.

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve, in drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi ZN

Nosilci urejanja prostora:

1. Republika Slovenija, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami
2. Republika Slovenija, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje
3. Republika Slovenija, Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami
4. Republika Slovenija, Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport
5. Slovenske železnice – Infrastruktura d.o.o.
6. Zavod Republike Slovenije za varstvo narave, Območna enota Ljubljana
7. Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Oddelek za gospodarske dejavnosti in promet
8. Javna razsvetljava d.d.
9. Snaga Javno podjetje d.o.o.
10. Telekom Slovenije, d.d., PE Ljubljana
11. UPC Telemach d.o.o.
12. Javno podjetje Vodovod – Kanalizacija, d.o.o., Področje oskrbe z vodo
13. Javno podjetje Vodovod – Kanalizacija, d.o.o., Področje odvajanja odpadnih voda
14. Elektro Ljubljana d.d., DE Ljubljana mesto
15. Javno podjetje Energetika Ljubljana d.o.o., Oskrba s plinom
16. Javno podjetje Energetika Ljubljana d.o.o., Daljinska oskrba s toplotno energijo
17. Plinovodi d.o.o.

Drugi udeleženci:

1. Republika Slovenija, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje,
2. Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Oddelek za ravnanje z nepremičninami.

V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku priprave dokumenta izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

5.

Način pridobitve strokovne rešitve

Strokovne rešitve za spremembo in dopolnitev ZN so izdelane.

6.

Roki za pripravo sprememb in dopolnitev ZN

Priprava dopolnjenega osnutka je predvidena en mesec po pridobitvi smernic nosilcev urejanja prostora. Sprejem predloga sprememb in dopolnitev ZN je predviden osem mesecev po začetku priprave ZN. Upoštevani so minimalni okvirni roki.

7.

Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb in dopolnitev ZN

Pripravo ZN financira investitor, ki v ta namen sklene pogodbo z izvajalcem, ki izpolnjuje zakonite pogoje za prostorsko načrtovanje. Obveznosti investitorja se določijo z dogovorom o sodelovanju med Mestno občino Ljubljana in investitorjem.

8.

Objava in uveljavitev

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi, objavi pa se tudi na spletni strani Mestne občine Ljubljana www.ljubljana.si.

Št. 3505-53/2011-9

Ljubljana, dne 9. marca 2012

Podžupan

v začasnem opravljanju funkcije župana

Mestne občine Ljubljana

Aleš Čerin l.r.

LOG - DRAGOMER

835. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto L2 – Log

Na podlagi četrtega odstavka 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 in 80/10 – ZUPUDPP) in 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 10. redni seji dne 29. 2. 2012 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto L2 – Log

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto L2 – Log (Uradni list RS, št. 3/95, 74/05) – v nadaljevanju: odlok.

2. člen

6. člen odloka se spremeni tako, da se točka b (Oblikovanje novogradenj in drugih posegov v prostor) glasi:

»b) Oblikovanje novogradenj in drugih posegov v prostor:

– osnovni tlorisni gabariti max. 11 × 15 m (+/-1 m); dodatni oblikovalski elementi max. 20% osnovnega gabarita;

– garaže in drugi pomožni objekti se lahko predvidijo izven osnovnega objekta; oblikovanje se prilagodi konfiguraciji terena.«

3. člen

11. člen odloka se črta.

4. člen

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

Št. 3500-14/2011

Dragomer, dne 29. februarja 2012

Župan

Občine Log - Dragomer

Mladen Sumina l.r.

836. Sklep o uskladitvi zneska enkratne denarne pomoči za novorojence v Občini Log - Dragomer

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) v zvezi s 6. členom Odloka o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 90/07)) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 10. redni seji dne 29. 2. in 7. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o uskladitvi zneska enkratne denarne pomoči za novorojence v Občini Log - Dragomer

1. člen

Znesek enkratne denarne pomoči za novorojence v Občini Log - Dragomer v letu 2012 znaša 221,85 EUR.

2. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati znesek enkratne denarne pomoči za novorojence, določen s Sklepom o uskladitvi zneska o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 13/11).

3. člen

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

Št. 121-4/2012

Dragomer, dne 7. marca 2012

Župan

Občine Log - Dragomer

Mladen Sumina l.r.

837. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra v lasti Občine Log - Dragomer

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – Odl. US, 120/06 – Odl. US, 126/07, 57/09 – Skl. US, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 62/10 – popr., 20/11 – Odl. US) in 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 10. redni seji dne 29. 2. in 7. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra v lasti Občine Log - Dragomer

1. člen

S tem sklepom se na nepremičninah parc. št. 2023/8, 2023/9, 2022/10, 2020/1 in 2020/2, vse k. o. Log, ukinja status grajenega javnega dobra v lasti Občine Log - Dragomer.

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti status grajenega javnega dobra v lasti občine in postanejo last Občine Log - Dragomer.

3. člen

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

Št. 478-2/2012

Dragomer, dne 7. marca 2012

Župan

Občine Log - Dragomer

Mladen Sumina l.r.

838. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra v lasti Občine Log - Dragomer

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – Odl. US, 120/06 – Odl. US, 126/07, 57/09 – Skl. US, 108/09) in 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 10. redni seji dne 29. 2. in 7. 3. 2012 sprejel

S K L E P**o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra v lasti Občine Log - Dragomer****1. člen**

Na nepremičnini, parc. št. 2032/18, vl. št. 2838, k. o. Log (javno dobro), se pridobi status grajenega javnega dobra v lasti Občine Log - Dragomer.

2. člen

Navedena nepremičnina pridobi status grajenega javnega dobra lokalnega pomena z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava, po pravnomočnosti ugotovitevne odločbe pa se po uradni dolžnosti vpiše v zemljiško knjigo zaznambo o javnem dobru v lasti Občine Log - Dragomer.

3. člen

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

Št. 478-16/2010

Dragomer, dne 7. marca 2012

Župan

Občine Log - Dragomer
Mladen Sumina i.r.**NOVA GORICA****839. Odlok o ustanovitvi Medobčinske uprave Mestne občine Nova Gorica in Občine Brda**

Na podlagi 49.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10), 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradno glasilo, št. 6/02, 25/02 in Uradni list RS, št. 38/05, 24/06) ter 16. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 4/06) sta Mestni svet Mestne občine Nova Gorica dne 2. februarja 2012 in Občinski svet Občine Brda dne 28. februarja 2012 sprejela

O D L O K**o ustanovitvi Medobčinske uprave Mestne občine Nova Gorica in Občine Brda****SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(1) S tem odlokom Mestna občina Nova Gorica in Občina Brda (v nadaljevanju: občini ustanoviteljici) ustanovljata organ skupne občinske uprave – Medobčinska uprava Mestne občine Nova Gorica in Občine Brda (v nadaljevanju: Organ skupne občinske uprave) za izvrševanje nalog in postopkov v inšpekcijskih in prekrškovnih zadevah, za izvajanje drugih upravnih nalog na področju inšpekcijskega nadzora, za izvajanje nalog s področja občinskega redarstva, za izvajanje nalog s področja

čja preventivne in varnosti v cestnem prometu ter za izvajanje nalog s področja varnosti občanov in preventivnih dejavnosti na področju zmanjševanja kriminalitete na območjih Mestne občine Nova Gorica in Občine Brda ter določata njegovo delovno področje, notranjo organizacijo, vodenje ter zagotavljanje sredstev in drugih pogojev za njegovo delo.

(2) S tem odlokom so določene pravice in obveznosti občin ustanoviteljic in njihovih organov v razmerju do Organa skupne občinske uprave in v medsebojnih razmerjih.

2. člen

(1) Občini ustanoviteljici Organa skupne občinske uprave sta:

1. Mestna občina Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica in

2. Občina Brda, Trg 25. maja 2, 5212 Dobrovo.

(2) Organ skupne občinske uprave je samostojni skupni upravni organ občin iz prvega odstavka tega člena za skupno opravljanje nalog na področju:

– občinske inšpekcije

– občinskega redarstva

– preventivne in varnosti v cestnem prometu in

– varnosti občanov in preventivnih dejavnosti na področju zmanjševanja kriminalitete.

(3) Znotraj Organa skupne občinske uprave se oblikujeta 2 notranji organizacijski enoti, in sicer inšpekcijska služba ter redarska služba.

(4) Ustanoviteljske pravice občin ustanoviteljic, razen sprejema sprememb in dopolnitev tega odloka ter zagotavljanja proračunskih sredstev za delovanje Organa skupne občinske uprave, za kar sta pristojna občinska sveta, v imenu občin ustanoviteljic izvršujeta njuna župana.

(5) Župana občin ustanoviteljic sprejmeta akt o sistemizaciji delovnih mest v Organu skupne občinske uprave, sprejmeta kadrovski načrt in program dela Organa skupne občinske uprave, nadzorujeta delo ter dajeta skupne usmeritve glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja Organa skupne občinske uprave.

3. člen

(1) Uradni naziv Organa skupne občinske uprave je »Medobčinska uprava Mestne občine Nova Gorica in Občine Brda«.

(2) Sedež Organa skupne občinske uprave je v Novi Gorici, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica.

(3) Organ skupne občinske uprave uporablja žig okrogle oblike. V sredini žiga se nahaja napis »Medobčinska uprava Mestne občine Nova Gorica in Občine Brda«. Žig je obrobjen z dvema črtama in je premera 38 mm.

NALOGE ORGANA SKUPNE OBČINSKE UPRAVE**4. člen**

(1) S tem odlokom se kot prekrškovni organ za območje občin ustanoviteljic določi Organ skupne občinske uprave, ki se pooblasti za odločanje o kršitvah na področju občinskih predpisov in drugih aktov.

(2) Postopek pri prekrškovnem organu vodi in v njem odloča pooblaščen uradna oseba Organa skupne občinske uprave, ki mora za vodenje postopka, izdajo plačilnega naloga ter odločbo o prekršku izpolnjevati vse z zakonom in drugimi predpisi določene pogoje za opravljanje teh dejanj.

(3) Vsi akti – predpisi, katerih spoštovanje in izvajanje nadzoruje Organ skupne občinske uprave in po katerih pooblaščen uradne osebe Organa skupne občinske uprave vodijo prekrškovne postopke, so navedeni v posebni prilogi, ki je objavljena na spletnih straneh občin ustanoviteljic.

5. člen

(1) Organ skupne občinske uprave opravlja upravne in strokovne naloge izvajanja inšpekcijskega nadzorstva nad izva-

janjem in spoštovanjem občinskih predpisov kot tudi predpisov iz prenesene pristojnosti ter naloge občinskega redarstva na področjih, ki jih urejajo predpisi občin ustanoviteljic skladno z zakoni, podzakonskimi predpisi in predpisi občin ustanoviteljic na tem področju. Organ skupne občinske uprave pri izvajanju svojih nalog posveča posebno pozornost tako imenovanemu zelenemu nadzoru, to je nadzoru nad divjimi odlagališči, vzdrževanjem čistoče in urejenostjo javnih površin.

(2) Organ skupne občinske uprave opravlja strokovno-tehnične naloge in daje predloge, priporočila in usmeritve na področjih, povezanih s preventivo in varnostjo v cestnem prometu, zlasti še:

- na področju pospeševanja prometne vzgoje in izobraževanja udeležencev v cestnem prometu, zlasti najbolj ogroženih skupin: otrok in mladostnikov
- na področju izdajanja in razširjanja prometno-vzgojnih publikacij
- na področju organiziranja raznih vzgojno-preventivnih akcij
- na področju sodelovanja z drugimi deležniki in skupnega nastopanja pri izvajanju preventivne dejavnosti.

(3) Organ skupne občinske uprave opravlja strokovno-tehnične naloge in daje predloge, priporočila in usmeritve na področjih, povezanih s splošno varnostjo občanov, zlasti še:

- na področju varnosti, preventive, in reševanja problematike na področju kriminalitete in drugih odklonskih pojavov
- na področju preprečevanja uničevanja javne lastnine
- na področju zagotavljanja javnega reda in mira
- na področju spodbujanja k varnostnemu samoorganiziranju občanov
- na področju dviga varnostne kulture in strpnosti med ljudmi.

(4) Naloge Organa skupne občinske uprave se podrobneje določijo v Dogovoru o medsebojnih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

6. člen

Plačane globe za prekrške, ki jih izreče Organ skupne občinske uprave, so prihodek proračuna občine, na območju katere je bil prekršek storjen oziroma katere predpis je bil kršen.

ORGANIZACIJA DELA

7. člen

(1) Organ skupne občinske uprave vodi vodja z nazivom vodja Medobčinske uprave Mestne občine Nova Gorica in Občine Brda, ki se izbere po natečajnem postopku glede na strokovno usposobljenost in v skladu z zakonodajo s področja javnih uslužbencev. Vodjo iz prejšnjega stavka imenuje in razrešuje župan sedežne občine ustanoviteljice po predhodnem soglasju župana občine soustanoviteljice.

(2) Vodja Organa skupne občinske uprave ima status uradnika na položaju.

(3) Vodja Organa skupne občinske uprave mora imeti univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem ali prvo stopnjo po Zakonu o visokem šolstvu in najmanj 6 let ustreznih delovnih izkušenj, tako kot jih opredeljuje 13. točka 6. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02 s spremembami).

(4) Župana lahko skleneta pisni dogovor, da bo naloge vodje Organa skupne občinske uprave opravljal direktor občinske uprave ene izmed občin ustanoviteljic.

(5) Vodja Organa skupne občinske uprave odgovarja za izvrševanje upravnih nalog, ki sodijo v krajevno pristojnost posamezne občine ustanoviteljice, županu te občine, za delo Organa skupne občinske uprave v celoti pa skupaj obema županoma občin ustanoviteljic.

8. člen

(1) Vodja Organa skupne občinske uprave predstavlja in zastopa Organ skupne občinske uprave. Vodja opravlja splo-

šne organizacijske naloge in skrbi za administrativno-tehnično podporo pri izvajanju upravnih in strokovnih nalog za celotni Organ skupne občinske uprave.

(2) Glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja Organa skupne občinske uprave se vodja ravna po usmeritvah obeh županov občin ustanoviteljic.

(3) Vodja Organa skupne občinske uprave določi mesečni in tedenski raspored dela redarske službe, pri čemer je število opravljenih postopkov in izvedenih nalog v posamezni občini ustanoviteljici praviloma oziroma vsaj na daljši rok skladno z razmerjem števila prebivalcev.

(4) Zaposleni v redarski službi so dolžni opravljati svoje naloge po splošnih navodilih in usmeritvah vodje organa, pri čemer so pri opravljanju posamezne naloge iz svojega področja dela in pri vodenju in odločanju v posameznem postopku o prekršku oziroma drugemu postopku popolnoma samostojni.

(5) O pritožbah zoper upravne akte Organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada.

9. člen

(1) Občina, v kateri je sedež Organa skupne občinske uprave, ima za v organu zaposlene javne uslužbenec status delodajalca in opravlja vse naloge s področja zaposlovanja in kadrovske zadeve v skladu z veljavno zakonodajo.

(2) Župan sedežne občine, ki ima status delodajalca, na podlagi pooblastila župana občine soustanoviteljice, oziroma vodja Organa skupne občinske uprave po pooblastilu in v soglasju z županoma občin ustanoviteljic, v skladu s kadrovskim načrtom, odloča o sklenitvi in prenehanju delovnega razmerja zaposlenih v Organu skupne občinske uprave. Župan sedežne občine, ki ima status delodajalca, na podlagi pooblastila župana občine soustanoviteljice, oziroma vodja Organa skupne občinske uprave po pooblastilu in v soglasju z županoma občin ustanoviteljic odloča tudi o drugih pravicah in obveznostih iz naslova delovnih razmerij.

10. člen

O izločitvi vodje Organa skupne občinske uprave in ostalih zaposlenih v Organu skupne občinske uprave odloča direktor občinske uprave občine ustanoviteljice, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO

11. člen

(1) S tem Odlokom se ureja opravljanje inšpekcijskega nadzorstva nad izvajanjem in spoštovanjem občinskih predpisov kot tudi predpisov iz prenesene pristojnosti ter drugih aktov, s katerimi občine urejajo zadeve iz svoje pristojnosti v okviru Organa skupne občinske uprave.

(2) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji v inšpekcijski službi, ki je sestavni del Organa skupne občinske uprave, kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z zakonom, s katerim je urejen inšpekcijski nadzor.

12. člen

Občinski inšpektorji lahko opravljajo tudi naloge iz pristojnosti občinskih redarjev, kolikor so za to izpolnjeni vsi zakonski pogoji.

13. člen

(1) Za inšpektorja je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje s področja zakonodaje javnih uslužbencev ter inšpekcijskega nadzorstva.

(2) Inšpektor opravlja naloge inšpekcijskega nadzora, vodi upravni postopek ter izdaja odločbe in sklepe v upravnem postopku po postopkih in na način, ki ga predpisuje zakon, ki

ureja področje inšpekcijskega nadzora, zakon, ki ureja področje prekrškov in zakon, ki ureja splošni upravni postopek ter ostali predpisi.

MEDOBČINSKO REDARSTVO

14. člen

(1) S tem Odlokom se ureja opravljanje medobčinskega redarstva v okviru redarske službe, ki je sestavni del Organa skupne občinske uprave in ki, v skladu z zakonom, ki ureja občinsko redarstvo, v skladu z drugimi predpisi, ki urejajo to področje ter v skladu z občinskim programom varnosti občin ustanoviteljic, nadzoruje spoštovanje pravil v cestnem prometu ter skrbi za javno varnost in javni red in mir na območju občin ustanoviteljic.

(2) Naloge medobčinskega redarstva kot pooblaščenice uradne osebe opravljajo občinski redarji.

15. člen

Za občinskega redarja je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje s področja zakonodaje javnih uslužbencev ter občinskega redarstva.

FINANCIRANJE

16. člen

(1) Sredstva za delo Organa skupne občinske uprave zagotavljata občini ustanoviteljici v svojih proračunih.

(2) Sredstva za delo Organa skupne občinske uprave zagotavljata občini ustanoviteljici v razmerju števila prebivalcev posamezne občine do števila vseh prebivalcev obeh občin skupaj, ki znaša:

– Mestna občina Nova Gorica	84,55 %
– Občina Brda	15,45 %

(3) Za škodo, povzročeno z nezakonitim delom zaposlenega v Organu skupne občinske uprave in za obveznosti iz delovanja Organa skupne občinske uprave občini ustanoviteljici odgovarjata solidarno.

(4) Finančni načrt Organa skupne občinske uprave predlagata župana občin ustanoviteljic, sprejme pa ga občinski svet občine ustanoviteljice, v kateri ima Organ skupne občinske uprave svoj sedež, kot sestavni del proračuna te občine.

(5) Organ skupne občinske uprave je neposredni uporabnik proračuna občine ustanoviteljice, v kateri ima sedež.

(6) Občina ustanoviteljica, ki ni sedežna občina, zagotavlja sredstva za Organ skupne občinske uprave v svojem proračunu na posebni postavki, ob predložitvi proračuna v sprejem občinskemu svetu pa se predloži tudi finančni načrt Organa skupne občinske uprave kot posebno prilogo.

(7) Svojo obveznost občina ustanoviteljica, ki ni sedežna občina, poravnava po dvanajstinah na podlagi zahtevka sedežne občine.

(8) Odredbodajalec za sredstva finančnega načrta Organa skupne občinske uprave je župan sedežne občine oziroma po njegovem pooblastilu vodja Organa skupne občinske uprave.

17. člen

(1) Za delo Organa skupne občinske uprave zagotavlja opremo in prostore Mestna občina Nova Gorica kot sedežna občina ustanoviteljica. Občina Brda je dolžna kriti sorazmerni del nadomestila za uporabo prostora in opreme iz prejšnjega stavka v skladu z drugim odstavkom 16. člena tega odloka.

(2) Tekoče administrativne, strokovne, pomožne, finančne in druge naloge za Organ skupne občinske uprave opravlja občinska uprava Mestne občine Nova Gorica. Občina Brda je dolžna kriti sorazmerni del stroškov opravljanja teh nalog v skladu z drugim odstavkom 16. člena tega odloka.

DOGOVOR O MEDSEBOJNIH PRAVICAH, OBVEZNOSTIH IN ODGOVORNOSTIH

18. člen

V Dogovoru o medsebojnih pravicah, obveznostih in odgovornostih, ki ga v skladu z četrtrim odstavkom 5. člena tega Odloka skleneta župana občin ustanoviteljic, se podrobneje določijo pravice in obveznosti občin ustanoviteljic do Organa skupne občinske uprave, načrtovanje in način dela, način poročanja, način financiranja, opravljanje administrativnih, strokovnih, pomožnih, finančnih in drugih del za Organ skupne občinske uprave ter druge za nemoteno delo organa pomembne zadeve.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

(1) Kolikor druge občine izrazijo interes, lahko pristopijo k Organu skupne občinske uprave, če sklep o tem sprejmejo na svojem občinskem svetu in se s pristopom strinjata tudi občinska sveta občin ustanoviteljic. Pristop se realizira s 1. 1. naslednjega leta, če so bile odločitve iz prejšnjega stavka sprejete najkasneje do 30. 9. tekočega leta.

(2) V aktih iz prejšnjega odstavka, s katerimi občinski sveti odločajo o pristopu nove ustanoviteljice oziroma o strinjanju do takratnih ustanoviteljic, se določi tudi novo delitveno razmerje iz drugega odstavka 16. člena tega odloka.

20. člen

(1) Občinski svet občine ustanoviteljice lahko izrazi interes za izstop iz Organa skupne občinske uprave tako, da o tem sprejme poseben sklep, ki ga posreduje županom ostalih občin ustanoviteljic. Izstop se realizira s 1. 1. naslednjega leta, če je bil sklep iz prejšnjega stavka sprejet najkasneje do 30. 6. tekočega leta.

(2) Če odločitev iz prejšnjega odstavka pomeni tudi ukinitvev Organa skupne občinske uprave, skleneta župana občin ustanoviteljic poseben dogovor o pravicah in obveznostih, v katerem uredita vsa vprašanja povezana s prenehanjem delovanja Organa skupne občinske uprave, in sicer najkasneje v roku 3 mesecev pred datumom prenehanja delovanja.

21. člen

(1) V primeru iz zadnjega odstavka prejšnjega člena občini ustanoviteljici prevzameta zaposlene ter razdelita stvari, denarna sredstva, pravice in obveznosti, razen prostorov in opreme, ki jo je zagotovila sedežna občina, po ključu odstotka števila prebivalcev občine ustanoviteljice.

(2) Vsaka občina ustanoviteljica mora prevzeti v izvršitev, izterjavo ali izpolnitev tudi pravice in obveznosti, ki izhajajo iz odločitev Organa skupne občinske uprave v že dokončanih postopkih ter dokončati že začete postopke glede na krajevno pristojnost.

22. člen

Najkasneje v roku 1 meseca po uveljavitvi tega Odloka sprejmeta župana občin ustanoviteljic Dogovor iz 18. člena Odloka.

23. člen

Najkasneje v roku 1 meseca po uveljavitvi tega Odloka določita župana občin ustanoviteljic kadrovske načrte Organa skupne občinske uprave in sprejmeta akt o sistemizaciji delovnih mest v Organu skupne občinske uprave.

24. člen

(1) Organ skupne občinske uprave prične z delom, ko sedežna občina ustanoviteljica, zagotovi prostore in opremo, vendar najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi tega odloka.

(2) Najkasneje do dne, ko prične z delom, prevzame Organ skupne občinske uprave javne uslužbenke, zaposlene v občinskih upravah občin ustanoviteljic, ki so razporejeni na uradniška ali strokovno tehnična delovna mesta, na katerih

se opravljajo naloge občinske uprave, ki jih na podlagi tega odloka prevzame Organ skupne občinske uprave. Tem javnim uslužbencem se izda sklepe v skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest v Organu skupne občinske uprave ter se jim v podpis predloži anekse k pogodbam o zaposlitvi.

25. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega Odloka prenehajo veljati tista določila Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 109/2011), ki določajo organizacijo izvajanja nalog občinske uprave Mestne občine Nova Gorica, ki jih na podlagi tega odloka prevzame Organ skupne občinske uprave.

(2) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o občinski inšpekciji in nadzorni službi (Uradno glasilo občine Brda, št. 2/98).

26. člen

Ta odlok se sprejme v enakem besedilu v obeh občinah ustanoviteljicah. Vsaka občina ustanoviteljica objavi ta odlok v uradnem glasilu svoje občine. Odlok začne veljati petnajsti dan po zadnji objavi.

Št. 007-7/2011-4

Nova Gorica, dne 2. februarja 2012

Župan
Mestne občine Nova Gorica
Matej Arčon l.r.

Št. 0326-01/2012-04

Dobrovo, dne 28. februarja 2012

Župan
Občine Brda
Franc Mužič l.r.

OPLOTNICA

840. Zaključni račun proračuna Občine Oplotnica za leto 2010

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08 in 49/09) in 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 29/99, 1/02 in 38/03) je občinski svet na 7. seji dne 9. 3. 2012 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Oplotnica za leto 2010

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Oplotnica za leto 2010.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Oplotnica za leto 2010 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Oplotnica za leto 2010. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2010 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

Zaključni račun proračuna Občine Oplotnica za leto 2010 izkazuje:

I. SPLOŠNI DEL ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA ZA LETO 2010

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v evrih			
Konto K2/K3	Sprejet proračun 2010 (1)	Veljavni proračun (2)	Zaključni račun 2010 (3)	Indeks (3)/(1)	Indeks (3)/(2)
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	4.952.019,00	4.955.062,00	3.298.023,90	66,6	66,6
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.745.837,00	2.748.880,00	2.769.415,03	100,9	100,8
70 DAVČNI PRIHODKI	2.593.537,00	2.593.537,00	2.644.045,83	102,0	102,0
700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	2.419.037,00	2.419.037,00	2.415.848,00	99,9	99,9
703 DAVKI NA PREMOŽENJE	89.500,00	89.500,00	108.372,32	121,1	121,1
704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	85.000,00	85.000,00	119.825,51	141,0	141,0
71 NEDAČNI PRIHODKI	152.300,00	155.343,00	125.369,20	82,3	80,7
710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	57.910,00	57.910,00	79.713,27	137,7	137,7
711 TAKSE IN PRISTOJBINE	1.000,00	1.000,00	1.338,11	133,8	133,8
712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	1.700,00	1.700,00	408,70	24,0	24,0
714 DRUGI NEDAČNI PRIHODKI	91.690,00	94.733,00	43.909,12	47,9	46,4
72 KAPITALSKI PRIHODKI	265.407,00	265.407,00	26.718,95	10,1	10,1
720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	14.100,00	14.100,00	14.211,98	100,8	100,8
722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	251.307,00	251.307,00	12.506,97	5,0	5,0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	1.940.775,00	1.940.775,00	501.889,92	25,9	25,9
740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	1.940.775,00	1.940.775,00	501.889,92	25,9	25,9
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	5.429.478,00	5.434.821,98	3.452.213,38	63,6	63,5
40 TEKOČI ODHODKI	844.646,00	1.024.450,23	934.337,60	110,6	91,2
400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	272.043,00	269.106,24	247.800,17	91,1	92,1

401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	38.223,00	37.959,76	36.243,37	94,8	95,5
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	486.880,00	669.884,23	622.399,40	127,8	92,9
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	35.000,00	35.000,00	17.394,66	49,7	49,7
409	REZERVE	12.500,00	12.500,00	10.500,00	84,0	84,0
41	TEKOČI TRANSFERI	1.237.272,00	1.228.349,46	1.181.514,90	95,5	96,2
410	SUBVENCije	39.200,00	33.600,00	31.431,86	80,2	93,6
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	605.220,00	602.860,92	589.577,07	97,4	97,8
412	TRANSFERI NEPRIDOBITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	151.992,00	149.996,33	136.986,53	90,1	91,3
413	DRUGI DOMAČI TRANSFERI	440.860,00	441.892,21	423.519,44	96,1	95,8
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	3.291.360,00	3.126.577,72	1.289.107,3	39,2	41,2
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	3.291.360,00	3.126.577,72	1.289.107,3	39,2	41,2
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	56.200,00	55.444,57	47.253,85	84,1	85,2
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM, KI NISO PRORAČUNSKI UPORABNIKI	29.000,00	32.051,19	32.051,15	110,5	100,0
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	27.200,00	23.393,38	15.202,70	55,9	65,0
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.) (Skupaj prihodki minus odhodki)		-477.459,00	-479.759,98	-154.189,48	32,3	32,1
III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-7102)-(II.-403-404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)		-443.459,00	-445.759,98	-137.098,76	30,9	30,8
III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70+71)-(40+41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)		663.919,00	496.080,31	653.562,53	98,4	131,8
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB						
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)		0,00	0,00	0,00	---	---
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00	0,00	0,00	---	---
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00	0,00	0,00	---	---
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)		0,00	0,00	0,00	---	---
C. RAČUN FINANCIRANJA						
VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)		850.000,00	850.000,00	271.344,09	31,9	31,9
50	ZADOLŽEVANJE	850.000,00	850.000,00	271.344,09	31,9	31,9
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	850.000,00	850.000,00	271.344,09	31,9	31,9
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)		455.000,00	455.000,00	141.938,04	31,2	31,2
55	ODPLAČILA DOLGA	455.000,00	455.000,00	141.938,04	31,2	31,2
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	455.000,00	455.000,00	141.938,04	31,2	31,2
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)		-82.459,00	-84.759,98	-24.783,43	30,1	29,2
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)		395.000,00	395.000,00	129.406,05	32,8	32,8
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)		477.459,00	479.759,98	154.189,48	32,3	32,1
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2009		82.459,00	82.459,00	154.559,72		

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Oplotnica za leto 2010 se objavi na spletnih straneh Občine Oplotnica: <http://www.oplotnica.si>.

Št. 10.7/2012

Oplotnica, dne 9. marca 2012

Župan
Občine Oplotnica
Matjaž Orter l.r.

**841. Odlok o spremembah in dopolnitvah
začasnih ureditvenih pogojev za centralna
naselja v Občini Slovenska Bistrica
in mesto Slovenska Bistrica za območje
Občine Oplotnica**

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07, 27/08, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10), 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 popr.)) ter 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 29/99, 1/02, 38/03) je Občinski svet Občine Oplotnica na 7. redni seji dne 9. 3. 2012 sprejel

O D L O K

**o spremembah in dopolnitvah začasnih
ureditvenih pogojev za centralna naselja
v Občini Slovenska Bistrica in mesto Slovenska
Bistrica za območje Občine Oplotnica**

1. člen

S tem odlokom se za območje Občine Oplotnica sprejema sprememba Odloka o spremembah in dopolnitvah začasnih ureditvenih pogojev za centralna naselja v Občini Slovenska Bistrica in mesto Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 16/93, 18/05, 72/08).

2. člen

V 6. členu Odloka o začasnih prostorskih ureditvenih pogojih za centralna naselja Slovenska Bistrica in mesto Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 16/93) se četrti odstavek pravilno glasi:

»Streha: simetrična dvokapnica z naklonom 35° do 45°, izjemoma je lahko naklon manjši, če se prilagaja sosednjim objektom.«

V 6. členu Odloka o začasnih prostorskih ureditvenih pogojih za centralna naselja Slovenska Bistrica in mesto Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 16/93) se šesti odstavek pravilno glasi:

»Kritina: kritina je rdeče oziroma temne barve razen v območjih, kjer je zaradi varovanja kulturne dediščine predpisana drugačna kritina oziroma za potrebe fotovoltaike tudi integrirana«.

3. člen

V 8. členu Odloka o začasnih prostorskih ureditvenih pogojih za centralna naselja Slovenska Bistrica in mesto Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 16/93) se sedmi odstavek pravilno glasi:

»Oblikovanje strešin in kritin: simetrična dvokapnica z naklonom 35° do 45°, izjemoma je lahko naklon manjši, če se prilagaja sosednjim objektom.

Kritina je rdeče oziroma temne barve razen v območjih, kjer je zaradi varovanja kulturne dediščine predpisana drugačna kritina oziroma za potrebe fotovoltaike tudi integrirana«.

4. člen

V 12. členu Odloka o začasnih prostorskih ureditvenih pogojih za centralna naselja Slovenska Bistrica in mesto Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 16/93) se besedilo pod črko g) nadomesti z besedilom:

»Gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov, ki jih dovoljuje veljavni predpis, ki določa vrste objektov glede na zahtevnost«.

V 12. členu Odloka o začasnih prostorskih ureditvenih pogojih za centralna naselja Slovenska Bistrica in mesto Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 16/93) se doda četrti odstavek, ki se glasi:

»Nezahtevni in enostavni objekti za lastne potrebe morajo biti od meje sosednjih zemljišč oddaljeni najmanj 1,5 m (napušč

oziroma najbolj izpostavljen del objekta). Če je odmik manjši je treba pred začetkom gradnje pridobiti pisno overjeno soglasje lastnikov sosednjih zemljišč.«

5. člen

36. člen odloka se dopolni z novo točko:

»J. Na vseh vrstah objektov za katere je potrebno gradbeno dovoljenje oziroma gradbeno dovoljenje za nezahtevni objekt, je dovoljena gradnja vseh vrst fotonapetostnih oziroma sončnih elektrarn ob upoštevanju prostorsko ureditvenih pogojev (varovana območja, varovalni pasovi).«

6. člen

V celoti se črta 2. člen Odloka o spremembah in dopolnitvah začasnih ureditvenih pogojev za centralna naselja v Občini Slovenska Bistrica in mesto Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 18/05).

7. člen

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

Št. 9.7/2012

Oplotnica, dne 9. marca 2012

Župan
Občine Oplotnica
Matjaž Orter l.r.

**842. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka
o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev
za celotno območje Občine Slovenska Bistrica
za območje Občine Oplotnica**

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07, 27/08, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10), 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 popr.)) ter 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 29/99, 1/02, 38/03) je Občinski svet Občine Oplotnica na 7. redni seji dne 9. 3. 2012 sprejel

O D L O K

**o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju
prostorskih ureditvenih pogojev za celotno
območje Občine Slovenska Bistrica za območje
Občine Oplotnica**

1. člen

S tem odlokom se sprejme dopolnitev Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica za območje Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 29/89, dopolnjen Uradni list RS, št. 43/92, 47/00).

2. člen

7. člen Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 29/89) se dopolni s točkami:

»i) na ureditvenih območjih naselja, na območju podeželja izven ureditvenih območij naselja na površinah zazidanih in nezazidanih stavbnih zemljišč, na vseh vrstah objektov za katere je potrebno gradbeno dovoljenje oziroma gradbeno dovoljenje za nezahtevni objekt, je dovoljena gradnja vseh vrst fotonapetostnih oziroma sončnih elektrarn ob upoštevanju prostorsko ureditvenih pogojev (varovana območja, varovalni

pasovi). Na gozdnih in kmetijskih zemljiščih je dovoljena postavitve in gradnja baznih postaj mobilne telefonije ob upoštevanju zakonskih in podzakonskih predpisov ter mikrolokacijskih pogojev. Za posege v prostor na gozdnih in kmetijskih zemljiščih si je predhodno potrebno pridobiti soglasje pristojne občinske kmetijske službe.

j) na I. in II. območjih kmetijskih zemljišč se lahko gradijo:

- agrarne operacije in vodni zadrževalniki za potrebe namakanja kmetijskih zemljišč,
- vsi kmetijski objekti, ki pa so lahko oddaljeni največ 20 m od obstoječih objektov kmetije, kjer se prebiva;
- omrežja naslednje gospodarske javne infrastrukture: cevovodi za pitno in odpadno vodo s pripadajočimi objekti, elektroenergetski vodi s pripadajočimi objekti, komunikacijski vodi, plinovodi in priključki nanje;
- rekonstrukcije lokalnih cest,
- čebelnjaki v velikosti do 20 m², na II. območju kmetijskih zemljišč,
- ograje okrog obstoječih trajnih nasadov,
- škarpe na kmetijskih zemljiščih.

Kmetijski objekti iz druge alineje tega člena se lahko uporabljajo le v kmetijske namene.

Gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov je možna do 10 m od legalno zgrajenega stanovanjskega objekta.«

3. člen

V 10. členu Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 29/89) se v 1. točki peti alineji doda besedilo, ki se glasi:

»Nezahtevni in enostavni objekti za lastne potrebe morajo biti od meje sosednjih zemljišč oddaljeni najmanj 1,5 m (napušč oziroma najbolj izpostavljen del objekta). Če je odmik manjši je treba pred začetkom gradnje pridobiti pisno overjeno soglasje lastnikov sosednjih zemljišč.«

4. člen

V 10. členu Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 29/89) se v 3. točki spremeni besedilo druge alineje tako, da se glasi:

»Strehe naj bodo simetrične dvokapnice, po možnosti s čopi z naklonom 35° do 45°, oziroma prilagojene sosednjim objektom.«

V 10. členu Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 29/89) se v 3. točki spremeni besedilo tretje alineje tako, da se glasi:

»Na območjih razpršene poselitve je obvezen naklon strešine med 35° in 40°, izjemoma je lahko naklon manjši za potrebe fotovoltaike, vendar ne manj kot 30°.«

V 10. členu Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 29/89) se v 3. točki spremeni besedilo pete alineje tako, da se glasi:

»Kritina na vseh objektih mora biti temne barve oziroma za potrebe fotovoltaike lahko tudi integrirana.«

5. člen

V 10. členu Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 29/89) se v 5. točki spremeni besedilo prve alineje tako, da se glasi:

»Horizontalni gabariti so odvisni od zelene funkcionalnosti objektov, velikosti zemljišča, vertikalni gabariti P+4 z izdelanim podstrešjem. Osvetlitve mansard so dovoljene s strešnimi okni, frčadami.

Na območjih razpršene poselitve je obvezen naklon strešine med 35° in 40°, izjemoma je lahko naklon manjši za potrebe fotovoltaike, vendar ne manj kot 30°. Kritina na vseh objektih mora biti temne barve oziroma za potrebe fotovoltaike lahko tudi integrirana.«

6. člen

V 10. členu Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 29/89) se v 7. točki spremeni besedilo tako, da se glasi:

Pogoji za gradnjo nezahtevnih in enostavnih objektov:

»Gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov, ki jih dovoljuje veljavni predpis, ki določa vrste objektov glede na zahtevnost.«

7. člen

V 10. členu Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 29/89) se 9. točka dopolni s sedmo alinejo tako, da se glasi:

»Odmik ograje od meje s sosednjim zemljiščem je najmanj 0,50 m, če je odmik manjši oziroma je ograja postavljena na posestno mejo, je potrebno pred začetkom gradnje pridobiti pisno overjeno soglasje lastnikov sosednjih zemljišč. Če je sosednje zemljišče javna cesta, zgornji rob ograje oziroma lega ograje ne sme posegati v polje preglednosti oziroma mora biti oddaljena najmanj 1 m od skrajnega roba bankine in si je potrebno pridobiti soglasje upravjalca ceste.«

V 10. členu Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 29/89) se 9. točka dopolni z osmo alinejo tako, da se glasi:

»Škarpe in podporni zidovi so od meje s sosednjim zemljiščem oddaljeni najmanj 2 m. Za manjši odmik je treba pred začetkom gradnje pridobiti pisno overjeno soglasje lastnikov sosednjih zemljišč. Če je sosednje zemljišče javna cesta, zgornji rob ograje oziroma lega ograje ne sme posegati v polje preglednosti oziroma mora biti oddaljena najmanj 1 m od skrajnega roba bankine in si je potrebno pridobiti soglasje upravjalca ceste. V primeru pogojno stabilnega terena je potrebno za temeljenje pridobiti pogoje geomehanika.«

8. člen

V 2. členu Odloka o spremembi in dopolnitvi Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 43/92) se besedilo 2. člena črta in se nadomesti z besedilom:

»– gospodarski objekti:

gospodarska poslopja je možno graditi v sklopu morfoloških enot, v katerih predstavljajo kmetije sestavni del obstoječe urbane strukture.

Odmik gospodarskih objektov od parcelne meje mora biti minimalno 4 m.

Tloris: podolgovat, razmerje med širino in dolžino 1:2 ali več.

Velikost: tlorisno objekt ne sme presežati 30 m dolžine in 12 m višine oziroma so lahko tudi daljši kolikor velikost in oblika pogojujejo sodobna tehnologija kmetijske pridelave, prireje oziroma kmetijskih postopkov in zahteve trga.

Oblikovanje strešin in kritin: Strehe naj bodo simetrične dvokapnice, po možnosti s čopi z naklonom 35° do 45°, oziroma prilagojene sosednjim objektom.

Na območjih razpršene poselitve je obvezen naklon strešine med 35° in 40°, izjemoma je lahko naklon manjši za potrebe fotovoltaike, vendar ne manj kot 30°.

Kritina na vseh objektih mora biti temne barve oziroma za potrebe fotovoltaike lahko tudi integrirana.«

9. člen

V 5. členu Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica za območje Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 47/00) se pri drugem odstavku tretje alineje črta besedilo »ter pomožnih gospodarskih objektov«.

10. člen

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

Št. 8.7/2012

Oplotnica, dne 9. marca 2012

Župan
Občine Oplotnica
Matjaž Orter i.r.

PIRAN**843. Odlok o proračunu Občine Piran za leto 2012**

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB/2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 31. člena Statuta Občine Piran – UPB (Uradne objave Primorskih novic, št. 46/2007)

RAZGLAŠAM ODLOK
o proračunu Občine Piran za leto 2012,

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na seji dne 13. marca 2012.

Št. 410-2/2011

Piran, dne 15. marca 2012

Župan
Občine Piran
Peter Bossman i.r.

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 84/10 Odl. US: U-I-176/08-10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 11/11 – UPB4) in 17. člena Statuta Občine Piran (Uradne objave Primorskih novic, št. 46/07 – UPB) je Občinski svet Občine Piran na 10. redni seji dne 13. 3. 2012 sprejel

ODLOK
o proračunu Občine Piran za leto 2012

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za Občino Piran za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg izdanih soglasij k zadolževanju (v nadaljnjem besedilu: proračun).

II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

Proračun Občine Piran za leto 2012 znaša 30.977.232,53 eurov.

Splošni del proračuna, ki se izkazuje v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb in v računu financiranja, se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

V EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV PRORAČUNA			Znesek
Skupina/ Podskupina kontov			Proračun leta 2012
	1.0	PRIHODKI (70+71+72+73+74)	26.631.036,12
		TEKOČI PRIHODKI (I. + II.)	19.450.715,00
I.	70	DAVČNI PRIHODKI	14.604.181,00
	700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	8.756.181,00
	703	DAVKI NA PREMOŽENJE	3.814.000,00
	704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	2.034.000,00
II.	71	NEDAVČNI PRIHODKI	4.846.534,00
	710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	2.733.642,00
	711	TAKSE IN PRISTOJBINE	15.000,00
	712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	264.000,00
	713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	13.500,00
	714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	1.820.392,00
III.	72	KAPITALSKI PRIHODKI	2.646.000,00
	720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	146.000,00
	722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETNIH DOLGOROČNIH SREDSTEV	2.500.000,00
IV.	73	PREJETE DONACIJE	7.500,00
	730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	7.500,00
V.	74	TRANSFERNI PRIHODKI	4.526.821,12
	740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	3.622.600,37
	741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	904.220,75
	2.0	ODHODKI (40+41+42+43)	30.193.898,53
I.	40	TEKOČI ODHODKI	7.061.881,60
	400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	1.980.728,00
	401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	311.097,74
	402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	3.584.855,86
	403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	391.000,00
	409	REZERVE	794.200,00
II.	41	TEKOČI TRANSFERI	10.796.870,94
	410	SUBVENCIJE	1.205.720,00
	411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	3.599.354,71
	412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	1.648.643,00
	413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	4.343.153,23
III.	42	INVESTICIJSKI ODHODKI	11.944.037,99
	420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	11.944.037,99

IV.	43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	391.108,00
	431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM, KI NISO PRORAČUNSKI UPORABNIKI	145.165,00
	432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	245.943,00
	3.0	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ 1.0 – 2.0	3.562.862,41
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB			
	4.0	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	101.430,00
	750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	1.500,00
	751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	99.930,00
	5.0	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0,00
	440	DANA POSOJILA	0,00
	441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN NALOŽB	0,00
	6.0	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (4.0 – 5.0)	101.430,00
C. RAČUN FINANCIRANJA			
	7.0	ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
	500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0,00
	8.0	ODPLAČILA DOLGA (550)	783.334,00
	550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	783.334,00
	9.0	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (1+4+7-2-5-8)	-4.244.766,41
	10.0	NETO ZADOLŽEVANJE (7-8)	-783.334,00
	11.0	NETO FINANCIRANJE (6+10-9)	3.562.862,41
	12.0	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	4.244.766,41

3. člen

Podrobnejša razčlenitev razporeditve sredstev proračuna je podana v posebnem delu proračuna, ki je sestavni del proračuna.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Sestavni del proračuna je tudi:

- Načrt razvojnih programov za obdobje 2012–2015,
- Načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Piran za leto 2012,
- Načrt ravnanja s premoženjem Občine Piran za leto 2012,
- Načrti razpolaganja s premoženjem krajevnih skupnosti.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov ter načrt razvojnih programov se objavita na spletnih straneh Občine Piran www.piran.si.

4. člen

V okviru proračuna delujeta proračunska sklada:

- Proračunske rezerve, oblikovane po Zakonu o javnih financah,
- Proračunski stanovanjski sklad Občine Piran, ustanovljen z odlokom, objavljenim v Uradnih objavah Primorskih novic, št. 36/2002.

V proračunsko rezervo se v letu 2012 izloči do 30.000,00 eurov.

O uporabi sredstev proračunske rezerve do višine 21.000,00 eurov odloča župan.

O uporabi sredstev nad 21.000,00 eurov odloča občinski svet s posebnim odlokom.

III. IZVRŠEVANJE PRORAČUNA

5. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke.

Sredstva proračuna se zagotavljajo v skladu z zakoni in predpisi, ki urejajo posamezno področje dela javnih služb in tem proračunom.

Neposrednim in posrednim uporabnikom proračuna se sredstva med letom razporejajo praviloma enakomerno le za namene, določene v posebnem delu proračuna, v odvisnosti od zapadlih obveznosti ter ob upoštevanju likvidnostnega položaja občinskega proračuna, če ni z zakonom ali posebnim aktom občinskega sveta, župana drugače določeno.

Ostali prejemniki proračunska sredstva lahko pridobijo za namene, opredeljene v razpisih, pozivih ali na podlagi programov, potrjenih s strani župana.

Sredstva proračuna se izplačujejo na podlagi odločb, pogodb ali sklepov.

6. člen

Proračunski uporabniki in drugi prejemniki sredstev so dolžni sredstva koristiti le za namene, določene v posebnem delu proračuna, ki je sestavni del proračuna. Svoje finančne načrte so dolžni uskladiti s sprejetim proračunom v roku 30 dni po njegovi uveljavitvi.

Proračunski uporabniki in drugi prejemniki sredstev ne smejo prevzemati na račun občinskega proračuna obveznosti, ki bi presegle z občinskim proračunom določena sredstva za posamezne namene.

Krajevne skupnosti lahko v okviru planiranih sredstev, znotraj finančnega načrta svoje krajevne skupnosti, prevzema obveznosti samostojno do višine 21.000,00 eurov. K pravnim poslom nad tem zneskom, morajo pridobiti soglasje župana. Pri razpolaganju in upravljanju z nepremičninami so krajevne skupnosti dolžne smiselno uporabljati določila Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti in na njegovi podlagi sprejete uredbe.

Proračunski uporabniki in prejemniki sredstev morajo pri poslovanju upoštevati zakonodajo s področja javnih naročil.

7. člen

Za posamezno nalogo se lahko prevzemajo obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjem letu, če je že odprta postavka v proračunu tekočega leta.

Skupaj prevzete obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih iz naslova investicijskih odhodkov in investicijskih transferov, ne smejo presegati 50 % sredstev, zagotovljenih v sprejetem letnem proračunu za posamezno nalogo.

Skupaj prevzete obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih iz naslova tekočih odhodkov (izdatkov za blago in storitve) in tekočih transferov, ne smejo presegati 50 % sredstev, zagotovljenih v sprejetem letnem proračunu za posamezno nalogo.

Omejitve se ne nanašajo na prevzemanje obveznosti:

- ki se v celoti ali v pretežnem deležu financirajo iz namenskih prihodkov in prihodkov donacij,

– za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Za posamezni investicijski projekt, za katerega je občinski svet potrdil investicijski program in se financira preko več let, je možno razpisati javno naročilo in prevzeti obveznosti do višine sredstev določenih v načrtu razvojnih programov.

Obveznosti po prejšnjih odstavkih, ki bodo zahtevale plačilo v prihodnjih letih, se prioritetno vključujejo v proračun leta, na katerega se nanašajo.

8. člen

Dinamika izvrševanja investicij, opredeljenih v bilanci odhodkov proračuna, se usklajuje v okviru razpoložljivih prilivov.

Prioriteta v izvajanju investicijskih nalog je dokončanje začelih investicij, nalog, za katere so opredeljena lastna sredstva investitorja ter nalog, za katere so predvidena namenska sredstva in donacije.

9. člen

Če se med izvajanjem proračuna sprejme zakon, odlok ali drugi akt občinskega sveta, na osnovi katerega nastanejo nove obveznosti za občinski proračun, je župan dolžen določiti proračunsko postavko za ta namen v tekočem proračunskem letu v okviru večjih pričakovanih namenskih prihodkov ali s prerazporeditvijo sredstev v okviru pričakovanih prihodkov.

10. člen

Sredstva proračuna se zagotavlja za plačevanje že opravljenih nabav blaga, storitev in gradenj.

Obveznosti v breme proračuna se plačujejo na način in v rokih, ki se za posamezne namene porabe določijo v Zakonu o izvrševanju državnega proračuna.

Vsak izdatek proračuna mora imeti za podlago verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za izplačilo.

V sprejetem proračunu se lahko odpre novi konto, če je to potrebno zaradi pravilnega knjiženja porabe.

11. člen

Če se po sprejetju proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmerni namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni bil izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg izdatkov pri uporabniku ter proračun.

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena Zakona o javnih financah, tudi naslednji prihodki:

- požarna taksa,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov,
- sredstva, ki so predmet menjalnih pogodb,
- varščine po Odloku o cestno prometni ureditvi v Občini Piran,

- donacije in druga namenska sofinanciranja,
- sredstva turistične takse,
- sredstva koncesijskih dajatev od posebnih iger na srečo,

- sredstva najemnin od gospodarske javne infrastrukture,
- sredstva koncesijskih dajatev od dejavnosti gospodarjenja z loviščem,
- sredstva koncesijskih dajatev od izkoriščanja gozdov.

Namenski prihodki proračuna občine so tudi lastna sredstva krajevnih skupnosti, in sicer:

- Prihodki prodaje premoženja in od oddajanja stvarnega premoženja v najem, ki jih krajevne skupnosti namenijo za gradnjo, nakup in vzdrževanje premoženja skladno z določbami Zakona o javnih financah in uredbe izdane na podlagi Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

– Prihodki od prodaje blaga in storitev za določeno dejavnost, ki jih krajevne skupnosti uporabijo namensko za kritje stroškov te dejavnosti, morebitni presežek se uporabi skladno s finančnim načrtom.

– Donacije, ki jih krajevne skupnosti uporabijo skladno z namenom pridobitve.

– Prihodki od obresti in drugi prihodki, ki jih krajevne skupnosti uporabijo skladno s finančnim načrtom.

V primeru, da občinska uprava ali organ, pristojen za nadzor, ugotovi, da krajevna skupnost nenamensko uporablja sredstva, o tem obvesti izvrševalca proračuna, ki lahko začasno odredi ustavitev financiranja krajevnih skupnosti s sredstvi proračuna do odprave nepravilnosti.

12. člen

Med odhodki proračuna se predvidijo sredstva za splošno proračunsko rezervacijo. Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabijo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

Porabljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo pri uporabnikih po namenih, na katere se nanašajo.

13. člen

Župan je pooblaščen, da:

– odloča o porabi sredstev proračunske rezerve do višine 21.000,00 eurov v posameznem primeru, za namene, določene v 2. točki 49. člena Zakona o javnih financah;

– v primeru neenakomernega pritekanja prihodkov, odloča o kratkoročni zadolžitvi proračuna do največ 5 % sprejetega proračuna;

– odloča o zadržanju izvrševanja tekoče razporeditve sredstev proračuna do višine 5 % po posameznih namenih in nosilcih sredstev, v kolikor proračunski prihodki ne dotekajo skladno s planirano dinamiko;

– daje soglasje k pravnim poslom KS nad višino 21.000,00 eurov;

– lahko odpiše plačilo dolga do višine 1.050,00 eurov v posamičnem primeru, če bi stroški postopka izterjave bili v nesorazmerju z višino dolga;

– lahko odpiše plačilo dolga ne glede na vrednost v primeru, da je dolg že zastaran;

– odloča o prerazporeditvah neporabljenih pravic porabe med posameznimi postavkami proračuna, če s tem ni ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila sredstva zagotovljena. O izvršenih prerazporeditvah mora šestmesečno poročati občinskemu svetu;

– lahko spremeni vrednost projektov v načrtu razvojnih programov.

14. člen

Sveti krajevnih skupnosti oziroma predsedniki krajevnih skupnosti, če jih svet krajevnih skupnosti za to pooblasti, lahko prerazporejajo sredstva v okviru sprejetega finančnega načrta, v kolikor se tekom izvrševanja načrta ugotovi, da je to nujno potrebno in da s tem ni ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila sredstva zagotovljena ter lahko spremenijo vrednost projektov krajevnih skupnosti v načrtu razvojnih programov.

Svet krajevnih skupnosti lahko odpiše plačilo dolga do višine 1.050,00 eurov v posamičnem primeru, če bi stroški postopka izterjave bili v nesorazmerju z višino dolga. Svet krajevnih skupnosti lahko odpiše plačilo dolga ne glede na vrednost v primeru, da je dolg že zastaran.

15. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna so dolžni pristojnemu občinskemu uradu predložiti program dela in finančni načrt ter poročila o realizaciji programov in o porabi sredstev po namenih.

Uporabniki so dolžni dodatno predložiti podatke za analizo poslovanja, ki jih zahteva pristojni občinski urad, župan, nadzorni odbor oziroma občinski svet.

16. člen

Za zakonito in namensko uporabo sredstev, ki so prejemniku razporejena iz proračuna odgovarja po pravilih prejemnika odgovorni organ oziroma oseba.

17. člen

Odredbodajalec sredstev proračuna je župan in druga oseba, ki jo pooblasti župan.

Odredbodajalec sredstev krajevne skupnosti je predsednik Sveta krajevne skupnosti.

IV. OBSEG IZDANIH SOGLASIJ K ZADOLŽEVANJU

18. člen

Posredni uporabniki občinskega proračuna, katerih ustanoviteljica je Občina Piran, se v letu 2012 lahko zadolžijo do višine 690.000 eurov.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Piran v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o začasnem financiranju.

20. člen

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

Št. 410-2/2011
Piran, dne 13. marca 2012

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della R.S., n. 94/07 – testo unico/2, 76/08, 79/09 e 51/10) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano – testo unico (Bollettino Ufficiale, n. 46/2007)

PROMULGO IL DECRETO
sul bilancio di previsione del Comune di Pirano
per il 2012,

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella seduta del 13 marzo 2012.

N. 410-2/2011
Pirano, 15 marzo 2012

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

Visti gli articoli 29 e 57 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta ufficiale della RS, n° 94/07 – testo unico, 14/10 Sentenza della C.C.: U-I-267/09-19, 84/10 Sentenza della C.C.: U-I-176/08-10), visto l'art. 29 della Legge sulla finanza pubblica (Gazzetta ufficiale della RS, n° 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 11/11 – testo unico 4) e l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Bollet-

tino ufficiale delle Primorske novice di Capodistria, n° 46/2007 – testo unico) il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 10ª seduta ordinaria del 13 marzo 2012 approva il seguente

DECRETO

sul bilancio di previsione del Comune di Pirano
per il 2012

I. DISPOSIZIONE GENERALE

Art. 1

Con il presente decreto si determinano l'ammontare del bilancio di previsione del Comune di Pirano per il 2012, i procedimenti per la sua realizzazione nonché il rilascio delle autorizzazioni concernenti i livelli di indebitamento (nel prosieguo: il bilancio).

II. AMMONTARE DELLA PARTE GENERALE DEL
BILANCIO DI PREVISIONE E STRUTTURA DELLA PARTE
PARTICOLARE DELLO STESSO

Art. 2

Il bilancio di previsione del Comune di Pirano per il 2012 ammonta a 30.977.232,53 Euro.

La parte generale del bilancio di previsione, riportata nel bilancio delle entrate e delle spese, nel conto dei crediti e degli investimenti, nonché nel conto finanziario, a livello di sottogruppi di conto si determina nei seguenti importi:

IN EURO

A. BILANCIO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE			Importo
Gruppo /	Sottogruppo di conti		Bilancio di previsione 2012
	1.0	ENTRATE (70+71+72+73+74)	26.631.036,12
		ENTRATE CORRENTI (I + II)	19.450.715,00
I.	70	ENTRATE TRIBUTARIE	14.604.181,00
	700	IMPOSTE SUL REDDITO E SULL'UTILE	8.756.181,00
	703	IMPOSTE SUL PATRIMONIO	3.814.000,00
	704	IMPOSTE DI RESIDENZA SU MERCI E SERVIZI	2.034.000,00
II.	71	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	4.846.534,00
	710	PARTECIPAZIONE AGLI UTILI E RICAVI PATRIMONIALI	2.733.642,00
	711	TASSE E CONTRIBUTI	15.000,00
	712	MULTE PECUNIARIE	264.000,00
	713	RICAVI DALLA VENDITA DI MERCI E SERVIZI	13.500,00
	714	ALTRE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.820.392,00
III.	72	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	2.646.000,00
	720	RICAVI DALLA VENDITA DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	146.000,00
	722	RICAVI DALLA VENDITA DI TERRENI ED IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	2.500.000,00
IV.	73	DONAZIONI	7.500,00
	730	DONAZIONI DA FONTI NAZIONALI	7.500,00
V.	74	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	4.526.821,12

	740	TRASFERIMENTI DA ALTRE ISTITUZIONI FINANZIARIE PUBBLICHE	3.622.600,37
	741	MEZZI TRASFERITI DAL BILANCIO STATALE, DERIVANTI DAL BILANCIO DELL'UNIONE EUROPEA	904.220,75
	2.0	SPESE (40+41+42+43)	30.193.898,53
I.	40	SPESE CORRENTI	7.061.881,60
	400	SALARI ED ALTRE RETRIBUZIONI AI DIPENDENTI	1.980.728,00
	401	CONTRIBUTI DEI DATORI DI LAVORO PER LA SICUREZZA SOCIALE	311.097,74
	402	SPESE PER BENI E SERVIZI	3.584.855,86
	403	INTERESSI PASSIVI SU PIAZZA NAZIONALE	391.000,00
	409	RISERVE	794.200,00
II.	41	TRASFERIMENTI CORRENTI	10.796.870,94
	410	SOVVENZIONI	1.205.720,00
	411	TRASFERIMENTI A SINGOLI CITTADINI ED A NUCLEI FAMILIARI	3.599.354,71
	412	TRASFERIMENTI A ORGANIZZAZIONI ED ISTITUZIONI NON PROFIT	1.648.643,00
	413	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI NAZIONALI	4.343.153,23
III.	42	SPESE D'INVESTIMENTO	11.944.037,99
	420	ACQUISTO E COSTRUZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	11.944.037,99
IV.	43	TRASFERIMENTI D'INVESTIMENTO	391.108,00
	431	TRASFERIMENTI D'INVESTIMENTO ALLE PERSONE GIURIDICHE E FISICHE CHE NON SONO FRUITORI DI BILANCIO	145.165,00
	432	TRASFERIMENTI D'INVESTIMENTO AI FRUITORI DI BILANCIO	245.943,00
	3.0	DISAVANZO DI BILANCIO 1.0 – 2.0	3.562.862,41
B. CONTO DEI CREDITI FINANZIARI E DEGLI INVESTIMENTI			
	4.0	RESTITUZIONE CREDITI EROGATI E VENDITA DI QUOTE CAPITALE (750+751)	101.430,00
	750	RESTITUZIONE CREDITI EROGATI	1.500,00
	751	VENDITA DI QUOTE DI CAPITALE	99.930,00
	5.0	CREDITI EROGATI E AUMENTO QUOTE DI CAPITALE (440+441)	0,00
	440	CREDITI EROGATI	0,00
	441	AUMENTO QUOTE CAPITALE E INVESTIMENTI	0,00
	6.0	CREDITI RICEVUTI DIMINUITI DEI CREDITI EROGATI E MODIFICA DELLE QUOTE CAPITALE (4.0 – 5.0)	101.430,00
C. CONTO FINANZIARIO			
	7.0	INDEBITAMENTO (500)	0,00

	500	INDEBITAMENTO NAZIONALE	0,00
	8.0	RESTITUZIONE DEL DEBITO (550)	783.334,00
	550	RESTITUZIONE DEL DEBITO NAZIONALE	783.334,00
	9.0	MODIFICA DELL'AMMONTARE DEI MEZZI SUI CONTI (1+4+7-2-5-8)	-4.244.766,41
	10.0	INDEBITAMENTO NETTO (7-8)	-783.334,00
	11.0	FINANZIAMENTO NETTO (6+10-9)	3.562.862,41
	12.0	SITUAZIONE DEI MEZZI SUI CONTI IN DATA 31. 12. DELL'ANNO PRECEDENTE	4.244.766,41

Art. 3

L'articolazione dettagliata della disposizione dei mezzi del bilancio è indicata nella sezione particolare del bilancio, che è parte integrante dello stesso.

La sezione particolare del bilancio è composta dai piani finanziari dei fruitori diretti, suddivisi nelle seguenti parti di programma: comparto della spesa di bilancio, programmi principali e sotto programmi, previsti dalla classificazione di programma delle spese dei bilanci comunali. Il sotto programma è suddiviso in partite, e queste in conti, definiti dal piano dei conti prescritto.

Sono parte integrante del bilancio altresì:

- Il piano dei programmi di sviluppo per il periodo 2012–2015,
- Il piano di gestione del patrimonio immobile del Comune di Pirano per l'anno 2012,
- Il piano di gestione del patrimonio mobile del Comune di Pirano per l'anno 2012,
- Il piano di disposizione del patrimonio delle Comunità locali.

La sezione particolare del bilancio sino al livello di partite di bilancio – di conti, ed il piano dei programmi di sviluppo si pubblicano sulle pagine internet del Comune di Pirano www.pirano.si.

Art. 4

Nell'ambito del bilancio sono operativi due fondi:

- il Fondo di riserva, formato secondo la legge sulle finanze pubbliche,
- il Fondo dell'edilizia residenziale del bilancio del Comune di Pirano, costituito con il decreto pubblicato sul Bollettino ufficiale delle Primorske novice di Capodistria, n° 36/2002.

Sul fondo di riserva per il bilancio di previsione del 2012 si stanziavano sino a 30.000,00 EUR.

L'utilizzo dei mezzi del fondo di riserva viene disposto dal sindaco sino all'importo di 21.000,00 EUR.

Il Consiglio comunale decide in merito all'utilizzo di mezzi per un importo superiore a 21.000,00 EUR mediante specifico decreto.

III. ATTUAZIONE DEL BILANCIO

Art. 5

Il bilancio di previsione si attua a livello della partita di bilancio.

I mezzi del bilancio si stanziavano in conformità alle leggi ed alle disposizioni che regolano i singoli settori d'operatività dei servizi pubblici, ed in conformità al presente bilancio.

I mezzi del bilancio vengono, di regola, erogati ai fruitori diretti ed a quelli indiretti durante l'anno in maniera uniforme unicamente per le finalità determinate nella sezione particolare del bilancio di previsione, considerando inoltre gli obblighi

scaduti e la situazione di liquidità del bilancio comunale, escludendosi il caso in cui un provvedimento di legge o un atto particolare del Consiglio comunale o del Sindaco non prevedano diversamente.

Gli altri fruitori del bilancio comunale possono acquisire mezzi solamente per le finalità disposte dai bandi, dagli inviti o dagli altri programmi confermati dal sindaco.

I mezzi del bilancio vengono erogati in base ad ordinanze, contratti o deliberazioni.

Art. 6

I fruitori del bilancio e gli altri beneficiari dei mezzi hanno l'obbligo di utilizzare i mezzi solamente per le finalità sancite nella sezione particolare del bilancio di previsione, che è parte integrante dello stesso. Sono inoltre obbligati ad armonizzare i propri piani finanziari con il bilancio di previsione approvato entro 30 giorni dalla sua entrata in vigore.

I fruitori dei mezzi del bilancio hanno il divieto di assumere obblighi per conto del bilancio comunale in misura maggiore dei mezzi stanziati dal documento di previsione per le specifiche finalità.

Le comunità locali hanno la facoltà di assumere obblighi in modo autonomo, nell'ambito dei mezzi pianificati e del loro piano finanziario, sino all'ammontare di 21.000,00 EUR. Per i negozi giuridici il cui ammontare superi detto importo è obbligatoria l'acquisizione del nullaosta da parte del Sindaco. Nella disposizione, acquisizione e gestione di immobili, le comunità locali sono tenute ad applicare, in maniera analoga, le disposizioni della Legge sul patrimonio reale dello Stato e delle autonomie locali, nonché del rispettivo regolamento.

I fruitori del bilancio e gli altri beneficiari dei mezzi hanno l'obbligo di rispettare nell'ambito della loro gestione la disciplina regolante gli appalti pubblici.

Art. 7

Per i singoli compiti possono essere assunti obblighi che andranno in pagamento nell'esercizio successivo, se nel bilancio corrente è presente la relativa partita di spesa.

Gli obblighi assunti complessivi che andranno in pagamento negli anni successivi a titolo di spese d'investimento e di trasferimenti d'investimento, non devono superare il 50% dei mezzi garantiti per singolo compito nel bilancio di previsione corrente.

Gli obblighi assunti complessivi che andranno in pagamento negli anni successivi a titolo di spese correnti (spese per beni e servizi) e trasferimenti correnti, non devono superare il 50% dei mezzi garantiti per singolo compito nel bilancio di previsione corrente.

Le limitazioni non sono rilevate all'assunzione di obblighi:

- che si finanziano completamente o prevalentemente da entrate finalizzate e da donazioni,
- relativi all'erogazione dell'energia elettrica, dell'acqua potabile, dei servizi comunali e di altro genere, nonché alle spese telefoniche, necessari per il funzionamento operativo dei fruitori diretti.

Per il singolo progetto d'investimento, per il quale il consiglio comunale ha approvato il programma d'investimento e si finanzia nell'arco di più anni, è possibile bandire l'appalto pubblico ed assumere obblighi sino all'ammontare dei mezzi stanziati nel piano dei programmi di sviluppo.

Gli obblighi ai sensi dei commi precedenti con scadenze di pagamento negli anni futuri s'includono con priorità nel bilancio di previsione dell'anno nel quale sono rilevati.

Art. 8

La dinamica d'attuazione degli investimenti, indicati nel bilancio delle spese, si armonizza nell'ambito delle entrate complessivamente a disposizione.

La priorità nella realizzazione dei compiti d'investimento è assegnata alla conclusione degli investimenti avviati, dei compiti per i quali sono stati individuati mezzi propri dell'inve-

stire e dei compiti per i quali sono previsti mezzi finalizzati e donazioni.

Art. 9

Se durante l'attuazione del bilancio viene approvata una legge, un decreto o un altro atto del consiglio comunale, in base al quale insorgono nuovi obblighi per il bilancio comunale, il sindaco è in dovere di determinare la partita delle spese relativa a detto obbligo nel contesto del bilancio corrente, indicandone la copertura nell'ambito di previsti maggiori aumenti delle entrate finalizzate oppure mediante la redistribuzione dei mezzi nell'ambito delle entrate previste.

Art. 10

I mezzi del bilancio si garantiscono per il pagamento di acquisizioni già effettuate di beni e servizi ed opere edilizie già attuate.

Gli obblighi a carico del bilancio vengono pagati nei termini e secondo le modalità sancite per le singole finalità dalla Legge sull'attuazione del bilancio statale.

Ogni spesa e conseguente esborso del bilancio deve essere documentata da un documento contabile rato e valido, con il quale si dimostra l'obbligo di pagamento.

Nell'ambito del bilancio di previsione approvato è ammessa l'apertura di un nuovo conto, se ciò è necessario per la corretta rilevazione delle spese.

Art. 11

Se dopo l'approvazione del bilancio di previsione viene incamerata un'entrata finalizzata che richiede una spesa finalizzata proporzionale non evidenziata nel bilancio di previsione o non evidenziata nell'ammontare sufficiente, si aumentano per l'importo effettivo sia l'ammontare delle spese del fruitore sia l'ammontare complessivo del bilancio.

Sono entrate finalizzate del bilancio di previsione, oltre alle entrate sancite nel primo periodo del primo comma dell'Art. 43 della Legge sulla finanza pubblica, anche le seguenti entrate:

- la tassa per la prevenzione degli incendi,
- la tassa per l'inquinamento dell'ambiente a causa del trattamento delle acque reflue,
- la tassa per l'inquinamento dell'ambiente a causa dello smaltimento di rifiuti,
- i mezzi oggetto di contratti di permuta,
- i depositi cautelativi ai sensi del decreto sulla regolamentazione del traffico nel comune di Pirano,
- le donazioni ed altri cofinanziamenti finalizzati,
- i mezzi della tassa turistica,
- i mezzi delle imposte di concessione dai giochi d'azzardo particolari,
- i mezzi delle locazioni delle infrastrutture di rete,
- i mezzi delle imposte di concessione in materia di gestione aziendale dei terreni di caccia,
- i mezzi delle imposte di concessione sullo sfruttamento delle foreste.

Sono entrate finalizzate del bilancio comunale anche i mezzi propri delle comunità locali, e precisamente:

- Le entrate derivanti dalla locazione del patrimonio reale, che vengono destinate dalle comunità locali alla costruzione, all'acquisto ed alla manutenzione del patrimonio, in conformità alle disposizioni della Legge sulla finanza pubblica, e del Regolamento sul patrimonio reale dello stato, delle province e dei comuni;

- Le entrate dalle vendite di merci e servizi per la determinata attività, che vengono destinate dalle comunità locali alla copertura dei mezzi di detta attività; l'eventuale eccedenza si utilizza in conformità al piano finanziario;

- Le donazioni, che le comunità locali utilizzano in conformità alla finalità per le quali sono state percepite;

- Le entrate a titolo d'interessi e le altre entrate, che le comunità locali utilizzano in conformità al piano finanziario.

Nel caso l'amministrazione comunale o l'organo competente per il controllo accerti che la comunità locale utilizza i mezzi in maniera non finalizzata, ne informa l'esecutore del bilancio di previsione, che ha la facoltà di ordinare la sospensione temporanea del finanziamento della comunità locale con i mezzi della riserva comunale sino all'eliminazione dell'irregolarità.

Art. 12

Tra le spese del bilancio si prevedono pure i mezzi per la riserva generale. Detti mezzi si utilizzano per finalità impreviste, per le quali non sono stati stanziati mezzi nel bilancio, o per finalità, per le quali si accerta durante l'anno di esercizio che i mezzi stanziati a bilancio non sono sufficienti, in quanto durante la stesura del bilancio di previsione non si potevano pianificare.

Il Sindaco ha la facoltà di decidere in merito all'utilizzo dei mezzi stanziati nella riserva generale del bilancio di previsione.

I mezzi della riserva generale utilizzati si collocano presso i fruitori in base alle finalità alle quali sono rilevati.

Art. 13

Il Sindaco dispone dell'autorizzazione per decidere in merito:

– all'utilizzo dei mezzi della riserva generale sino all'ammontare di 21.000,00 EUR per singolo caso, per le finalità disposte dal 2° punto dell'Art. 49 della Legge sulla finanza pubblica;

– all'assunzione di crediti a breve termine in favore del bilancio, sino ad un massimo del 5 % del bilancio di previsione approvato, in caso di afflusso non uniforme delle entrate;

– al blocco dell'attuazione della disposizione corrente dei mezzi del bilancio, sino ad un massimo del 5 % del bilancio stesso, per singole finalità e fruitori, nel caso le entrate non vengano incamerate in conformità alla dinamica pianificata;

– al nullaosta ai negozi giuridici stipulati dalle Comunità locali per importi superiori a 21.000,00 EUR;

– all'esenzione dal pagamento di crediti sino all'ammontare di 1.050,00 EUR, per il caso singolo, se i costi del procedimento di esazione coatta fossero sproporzionati rispetto all'ammontare del credito;

– all'esenzione dal pagamento di crediti a prescindere dal loro valore nel caso siano caduti in prescrizione;

– alla redistribuzione dei diritti non fruiti di utilizzo dei mezzi tra le singole partite del bilancio, se con ciò non viene ostacolata l'attuazione dei compiti, per i quali detti mezzi erano previsti. Il Sindaco ha l'obbligo di relazione semestrale al Consiglio comunale in merito alle redistribuzioni attuate;

– alla modifica del valore dei progetti nel piano dei programmi di sviluppo.

Art. 14

Il consiglio ovvero il presidente della comunità locale, se autorizzato dal consiglio, ha la facoltà di redistribuire i mezzi nell'ambito del piano finanziario approvato, nel caso durante la sua attuazione si accerti che ciò è strettamente necessario, e che con la suddetta redistribuzione non si metta in pericolo la realizzazione dei compiti per i quali i mezzi erano stati stanziati, nonché di modificare il valore dei progetti della comunità locale nel piano dei programmi di sviluppo.

Il consiglio della comunità locale ha la facoltà di esentare dal pagamento di un credito sino all'ammontare di 1.050,00 EUR per il caso singolo se i costi del procedimento di esazione coatta fossero sproporzionati rispetto all'ammontare del credito. Il consiglio della comunità locale ha la facoltà di esentare il pagamento di un credito a prescindere dall'ammontare se il credito è caduto in prescrizione.

Art. 15

I fruitori dei mezzi del bilancio comunale hanno l'obbligo di presentare all'ufficio comunale competente il pro-

gramma di lavoro, il piano finanziario e la relazione inerente la realizzazione dei programmi e l'utilizzo dei mezzi per singole finalità.

I fruitori hanno l'obbligo di presentare i dati necessari all'analisi della gestione, richiesti dall'ufficio comunale competente, dal Sindaco, dal Comitato di controllo oppure dal Consiglio comunale.

Art. 16

Per la legalità e la finalità dell'utilizzo dei mezzi stanziati dal bilancio in favore del fruitore è responsabile l'organo ovvero la persona responsabile in base alle regole d'operato del fruitore.

Art. 17

La persona autorizzata a disporre dei mezzi del bilancio è il Sindaco, ovvero altro soggetto da lui autorizzato. La persona autorizzata a disporre dei mezzi della Comunità locale è il presidente del consiglio della Comunità locale.

IV. RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI CONCERNENTI I LIVELLI DI INDEBITAMENTO

Art. 18

Il livello di indebitamento dei fruitori indiretti del bilancio comunale, il cui fondatore è il Comune di Pirano, non deve superare il limite stabilito pari a 690.000 Euro.

V. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 19

Nel periodo dell'esercizio provvisorio nell'anno 2013, se lo stesso sarà necessario, si applica il presente decreto e la deliberazione sull'esercizio provvisorio.

Art. 20

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 410-2/2011
Pirano, 13 marzo 2012

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

844. Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v vrtcih v Občini Piran

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05, 25/08 in 36/10), 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05) in 17. člena Statuta Občine Piran – UPB (Uradne objave Primorskih novic, št. 46/07) je Občinski svet Občine Piran na 10. redni seji dne 13. 3. 2012 sprejel

S K L E P**o določitvi cen programov predšolske vzgoje v vrtcih v Občini Piran**

1.

Ekonomske cene programov v javnih vrtcih v Občini Piran znašajo mesečno na otroka (v EUR):

	VRTEC MORNARČEK	VRTEC MORJE	VRTEC PRI OŠ SEČOVLJE	VRTEC LA COCCINELLA
CELODNEVNI PROGRAM				
prvo starostno obdobje	537,21	545,54	553,03	540,35
drugo starostno obdobje	360,43	365,85	368,99	359,22
kombinirani oddelek	0	407,20	0	411,76
POLDNEVNI PROGRAM				
prvo starostno obdobje	429,77	436,43	442,42	432,28
drugo starostno obdobje	288,34	292,68	295,19	287,38
kombinirani oddelek	0	325,76	0	329,41

2.

Enotna ekonomska cena kot osnova za plačilo staršev otrok, vključenih v vrtece v Občini Piran, za katere je občina po veljavni zakonodaji dolžna kriti razliko med ceno programov in plačilom staršev, od 1. 4. 2012 dalje znaša:

Vrsta programa	Cena v EUR
Dnevni programi	
– prvo starostno obdobje	544,03
– drugo starostno obdobje	363,62
– v kombiniranem oddelku	409,48
Poldnevni programi	
– prvo starostno obdobje	435,23
– drugo starostno obdobje	290,90
– v kombiniranem oddelku	327,58

Plačila staršev se določijo na osnovi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 61/10 in 40/11) in se v skladu s tem sklepom obračunavajo s 1. 4. 2012. Plačilo staršev določi Center za socialno delo Piran.

3.

Starši otrok, za katere je Občina Piran na podlagi predpisov dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcih, lahko uveljavijo rezervacijo zaradi odsotnosti otroka enkrat letno v koledarskem letu. Rezervacijo lahko starši uveljavijo za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj en in največ dva meseca v koledarskem letu. Starši so dolžni pravočasno, to je najmanj 7 dni pred odsotnostjo otroka, o tem obvestiti upravo vrtca. Za rezervacijo plačajo starši 50 % od njihovega z odločbo določenega dohodkovnega razreda. Starši otrok iz drugih občin lahko uveljavijo olajšavo iz 3. točke sklepa, če občina, ki je po predpisih dolžna kriti razliko do cene programa, pisno soglaša, da bo v tem primeru pokrila razliko med plačilom staršev po 3. točki sklepa in ceno programa.

4.

Starši otrok, za katere je Občina Piran na podlagi predpisov dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcih, lahko uveljavijo rezervacijo zaradi daljše otrokove odsotnosti zaradi bolezni. Rezervacijo lahko starši uveljavijo za neprekinjeno odsotnost otroka nad 15 delovnih dni. Starši so dolžni najkasneje v 3 dneh po zadnjem dnevu odsotnosti otroka vrtcu dostaviti zdravniško potrdilo. Za čas odsotnosti plačajo starši 50 % od njihovega z odločbo določenega dohodkovnega razreda. Starši otrok iz drugih občin lahko uveljavijo olajšavo iz 3. in 4. točke sklepa, če občina, ki je po predpisih dolžna kriti razliko do cene programa, pisno soglaša, da bo v tem primeru pokrila razliko med plačilom staršev po 3. točki sklepa in ceno programa.

5.

Staršem otrok, za katere je Občina Piran po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa vrtca in imajo otroka vključenega v vrtec v Občini Piran, se ob predložitvi dokazil o

reševanju osnovnega stanovanjskega problema z nakupom ali gradnjo nepremičnine na območju Občine Piran ali pa dokazila o plačevanju najemnine za stanovanje, dodatno zniža plačilo vrtca za en dohodkovni razred, in sicer in od 2. do vključno 9. dohodkovnega razreda.

Olajšave ne morejo uveljavljati:

– lastniki nepremičnine, ki je ne uporabljajo za bivanje družine.

– upravičenci do subvencije najemnine za stanovanje.

Vlagatelj, ki na vlogi za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ki jo določa zakon, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, izpolni izjavo o materialni ogroženosti zaradi odplačevanja stanovanjskega kredita ali plačevanja najemnine, s katerim si družina rešuje osnovni stanovanjski problem, mora za znižanje vrtca skladno s prvim odstavkom, vlogi priložiti naslednja dokazila:

– v primeru plačevanja stanovanjskega kredita:

– kupoprodajno pogodbo ali izpisek iz zemljiške knjige za nakup stanovanja oziroma stanovanjske hiše na območju Občine Piran ali gradbeno dovoljenje za gradnjo stanovanjske hiše na območju Občine Piran,

– namensko kreditno pogodbo,

– potrdilo banke o višini anuitete kredita,

– v primeru plačevanja najemnine:

– najemno pogodbo,

– zadnje potrdilo o plačilu najemnine.

Dodatne olajšave po tem sklepu veljajo od 1. 4. 2012 dalje do preklica.

Za starše, ki so pravočasno oddali vloge za leto 2012 in so uveljavljali dodatno olajšavo upoštevanja stanovanjskih kreditov na podlagi Sklepa o upoštevanju stanovanjskih kreditov pri določitvi prispevka staršev za vrtece v Občini Piran z dne 27. 5. 2008, se za obdobje od 1. 1. 2012 dalje zniža plačilo vrtca za en dohodkovni razred.

6.

Mesečni stroški živil, upoštevani v ceni programov znašajo 39,19 EUR. V tem znesku znaša dnevna vrednost dopoldanske malice 0,39 EUR, kosila 1,24 EUR in popoldanske malice 0,24 EUR.

Dnevni stroški živil korigirani z odstotkom, ki ga k ceni programa prispeva posamezen plačnik se odštevajo od prvega naslednjega dne po sporočeni odsotnosti otroka.

7.

Dejavnost vrtcev občina financira na osnovi letne pogodbe in se obračunava na osnovi:

– cene programa na oddelek;

– števila oddelkov in števila otrok po posameznih programih;

– višine prispevka staršev;

– posebnosti posameznega vrtca.

8.

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati sklep o cenah programov predšolske vzgoje v vrtcih v Občini Piran

št. 602-544/2010 z dne 28. 1. 2011 ter Sklep o upoštevanju stanovanjskih kreditov pri določitvi prispevka staršev za vrtnice v Občine Piran z dne 27. 5. 2008.

9.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi, uporabljati pa se začne 1. 1. 2012.

Št. 602-544/2010
Piran, dne 13. marca 2012

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'art. 31 della Legge sulle scuole materne (Gazzetta Ufficiale della R.S., n 100/05, 25/08 E 36/10), l'art. 20 del

Regolamento sulla metodologia di formulazione delle rette a carico dei genitori per i programmi delle scuole dell'infanzia che eseguono il servizio pubblico (Gazzetta ufficiale della R.S., n. 97/03, 77/05, 120/05), l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano – testo unico (Bollettino ufficiale delle Primorske novice, n. 46/2007), il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 10ª seduta ordinaria del 13 marzo 2012 approva la seguente

D E L I B E R A Z I O N E

sulla determinazione delle tariffe dei programmi d'educazione prescolare nelle scuole dell'infanzia del Comune di Pirano

1.

Le tariffe effettive dei programmi dell'educazione prescolare nelle scuole dell'infanzia del Comune di Pirano ammontano mensilmente, per bambino, (in EUR):

	SCUOLA DELL'INFANZIA "MORNARČEK"	SCUOLA DELL'INFANZIA MORJE	SCUOLA DELL'INFANZIA PRESSO LA SEDE DI SICCIOLE	SCUOLA DELL'INFANZIA LA COCCINELLA
PROGRAMMA GIORNALIERO				
per i bambini nella prima fascia di età	537,21	545,54	553,03	540,35
per i bambini nella seconda fascia di età:	360,43	365,85	368,99	359,22
per i bambini nei reparti misti	0	407,20	0	411,76
PROGRAMMA RIDOTTO				
per i bambini nella prima fascia di età	429,77	436,43	442,42	432,28
per i bambini nella seconda fascia di età	288,34	292,68	295,19	287,38
per i bambini nei reparti misti	0	325,76	0	329,41

2.

L'importo effettivo unitario, base per il pagamento della retta a carico dei genitori dei bambini accolti nelle scuole dell'infanzia nel Comune di Pirano, per i quali, ai sensi della vigente normativa, il Comune è tenuto a corrispondere la differenza tra la tariffa praticabile e quanto a carico della famiglia, a decorrere dal 1. 4. 2012, è determinato come segue:

Tipologia del programma	Prezzo in EUR
Programmi giornalieri	
– per i bambini nella prima fascia di età	544,03
– per i bambini nella seconda fascia di età	363,62
– per i bambini nei reparti misti	409,48
Programmi ridotti	
– per i bambini nella prima fascia di età	435,23
– per i bambini nella seconda fascia di età	290,90
– per i bambini nei reparti misti	327,58

Le rette a carico dei genitori si stabiliscono ai sensi della Legge sull'attuazione dei diritti garantiti mediante fondi pubblici (Gazzetta ufficiale della RS, n° 61/10 e 40/11) ed in ragione della presente delibera si applicano a decorrere dal 1. 4. 2012. L'ammontare della retta sostenuta dalla famiglia è stabilito dal Centro di assistenza sociale di Pirano.

3.

I genitori dei bambini per i quali il Comune di Pirano è tenuto, per legge, a corrispondere parte della tariffa del programma d'educazione prescolare nelle scuole dell'infanzia, possono far valere il diritto alla prenotazione di un unico periodo d'assenza del minore, nel corso di un anno solare. La prenotazione è ammessa a fronte di un'assenza per un

periodo continuativo da un minimo di uno ad un massimo di due mesi nel corso dell'anno solare. I genitori sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla direzione della scuola materna, con un preavviso minimo di 7 giorni dalla data di assenza prevista. In tal caso gli oneri di prenotazione a carico dei genitori sono quantificati nel 50 % dell'importo corrispondente alla relativa fascia reddituale, stabilita con decisione. I genitori di bambini provenienti da altri comuni hanno la facoltà di far valere l'agevolazione di cui al pt. 3 della presente deliberazione, laddove il Comune (di residenza), che per legge ha l'obbligo di rimborsare la differenza d'importo fino alla tariffa del programma scelto, comunichi il proprio assenso in forma scritta, ai sensi del punto 3 della presente deliberazione.

4.

I genitori dei bambini per i quali il Comune di Pirano è tenuto, per legge, a rimborsare una parte del prezzo del programma dell'educazione prescolare nelle scuole dell'infanzia, possono far valere il diritto alla prenotazione nel caso di assenza protratta del bambino per malattia. La prenotazione può essere fatta dai genitori per un'assenza ininterrotta del minore che superi i 15 giorni lavorativi. I genitori sono tenuti a presentare tempestivamente alla direzione della scuola materna referto medico, entro e non oltre il terzo giorno successivo all'ultima assenza. La famiglia corrisponde per il periodo di assenza il 50 % dell'importo previsto per la relativa fascia reddituale, stabilita con decisione. I genitori dei bambini provenienti da altri comuni hanno la facoltà di far valere l'agevolazione di cui ai ptt. 3 e 4 della deliberazione, laddove il Comune (di residenza), che per legge ha l'obbligo di rimborsare la differenza d'importo fino alla tariffa del programma scelto, comunichi il proprio assenso in forma scritta, ai sensi del punto 3 della presente deliberazione.

5.

I genitori dei bambini per i quali il Comune di Pirano è tenuto, per legge, a rimborsare una parte del prezzo del programma dell'educazione prescolare nelle scuole dell'infanzia, e i cui figli frequentano gli asili nel territorio del Comune di Pirano, all'atto di presentazione dei rispettivi documenti, possono far valere un'agevolazione addizionale – per le rate versate del mutuo casa stipulato e/o per il canone d'affitto – corrispondente alla riduzione dell'ammontare della retta di una fascia reddituale, applicabile dalla 2.a fino alla 9.a fascia reddituale compresa.

Non possono far valere le agevolazioni:

- i proprietari di immobili non destinati a prima abitazione del nucleo familiare, né
- i beneficiari del canone agevolato per l'appartamento.

Il genitore che, con la domanda atta ad esercitare diritti garantiti mediante fondi pubblici, così come dalla legge di disciplina in materia, dichiara lo stato di precarietà economica in relazione agli oneri per mutuo d'acquisto o d'affitto dell'alloggio di residenza stabile del nucleo familiare, al fine di beneficiare della retta ridotta dovrà produrre in allegato la seguente documentazione:

- in caso di mutuo casa:

- il contratto di compravendita o un estratto dal libro tavolare, per quanto concerne l'acquisto di un appartamento o di una casa nel territorio del Comune di Pirano, oppure la concessione edilizia per la costruzione di una casa residenziale nel Comune di Pirano,

- contratto di credito strutturato,
- certificato di Banca per l'importo del credito rateale,
- in caso di pagamento del canone di locazione:
- il contratto di locazione,
- la quietanza di pagamento dell'ultima rata d'affitto.

Le agevolazioni addizionali ai sensi della presente delibera si applicano a decorrere dal 1. 4. 2012 fino ad un'eventuale revoca.

Ai genitori che hanno presentato domanda nei modi e tempi previsti per l'anno 2012, richiedendo di beneficiare di agevolazione addizionale connessa alle obbligazioni assunte per necessità residenziali, agli effetti della Delibera dd. 27/05/2008 sulla considerazione del mutuo casa all'atto della determinazione della retta per le scuole d'infanzia nel Comune di Pirano, per il periodo a decorrere dal 1. 1. 2012 è praticata la riduzione della retta nei termini di una fascia reddituale.

6.

Gli oneri della giornata alimentare servita sono considerati nella tariffa del programma ed ammontano a 39,19 EUR. L'importo include il valore della merenda mattutina pari a 0,39 EUR, del pranzo pari a 1,24 EUR e della merenda pomeridiana pari a 0,24 EUR.

Per il periodo in cui il bambino è assente e non frequenta la scuola materna, la tariffa del programma è ridotta dei costi delle giornate alimentari non fruite per ciascun giorno di assenza, a partire dal primo giorno successivo a quello in cui l'assenza del bambino è stata comunicata, in proporzione all'ammontare della retta stabilita per il programma della scuola materna.

7.

L'attività delle scuole materne è finanziata dal Comune in base al contratto annuale e si computa sulla scorta de:

- la tariffa del programma per sezione;
- il numero di sezioni ed il numero di bambini nelle singole sezioni;
- l'ammontare della retta a carico dei genitori;
- le peculiarità della singola scuola dell'infanzia.

8.

Con l'entrata in vigore della presente deliberazione sono abrogate la Deliberazione inerente i prezzi dei programmi dell'educazione prescolare nelle scuole dell'infanzia del Comune di Pirano n. 602-544/2010 del 28. 1. 2011 e la Deliberazione sulla considerazione del mutuo per la casa all'atto della determinazione della retta dei genitori per le scuole dell'infanzia nel Comune di Pirano, datata 27/5/2008.

9.

La presente deliberazione si pubblica sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione, si applica altresì a decorrere dal 1. 1. 2012.

N. 602-544/2010
Pirano, 13. marzo 2012

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

POLZELA

845. Poročilo o ugotovitvi izida na nadomestnih volitvah župana Občine Polzela dne 11. 3. 2012

POROČILO

o ugotovitvi izida na nadomestnih volitvah župana Občine Polzela dne 11. 3. 2012

Občinska volilna komisija je na seji dne 14. 3. 2012 na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja na nadomestnih volitvah župana Občine Polzela dne 11. 3. 2012 ugotovila:

I.

Na nadomestnih volitvah župana, 11. 3. 2012, je imelo pravico glasovati skupaj 4.766 volivcev, od tega:

a) 4.766 volivcev, vpisanih v volilne imenike in
b) 0 volivcev, ki so glasovali s potrdilom.

Glasovalo je skupaj 2419 volivcev, ali 50,76%. Od vseh volivcev, ki so imeli pravico voliti, je:

a) 2407 volivcev glasovalo na voličih po volilnem imeniku,
b) 0 volivcev je glasovalo po pošti,
c) 12 volivcev je glasovalo na domu,
č) 0 volivcev je glasovalo s potrdili.

II.

Na nadomestnih volitvah župana Občine Polzela je bilo oddanih 2419 glasovnic.

Od tega je bilo neveljavnih 18 glasovnic.

Veljavnih glasovnic je bilo 2401.

Kandidati/kandidatka za župana so dobili naslednje število glasov:

Kandidat	Št. glasov	% glasov
JOŽE KUŽNIK	1454	60,56
MARKO SLOKAR	617	25,70
NEVENKA RIBIČ	181	7,54
ANDREJ POTOČNIK	149	6,20
Skupaj	2401	100

Za župana je izvoljen JOŽE KUŽNIK z večino veljavnih glasov.

Št. 040-3/2011-22
Polzela, dne 14. marca 2012

OVK Občine Polzela Polzela 8, 3313 Polzela

PREDSEDNIK Slavko Resnik l.r.	ČLANI Danica Antloga l.r.	NAMESTNIKI Natalija Šmajš l.r.
PODPREDSEDNIK Janko Gedlička l.r.	Zdenka Jelen l.r.	Leonid Glavnik l.r.
	Igor Zupan l.r.	Emil Praznik l.r.

ŠEMPETER - VRTOJBA**846. Odlok o turističnem vodenju na turističnem območju Občine Šempeter - Vrtojba in na turističnem območju Smaragdne poti**

Na podlagi 41. in 42. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04) in 14. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04, 74/05, 132/06 in 94/09) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 14. redni seji dne 16. 2. 2012 sprejel

ODLOK**o turističnem vodenju na turističnem območju Občine Šempeter - Vrtojba in na turističnem območju Smaragdne poti****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

(1) S tem odlokom se določa vsebino turističnega vodenja, pogoje za opravljanje dejavnosti turističnega vodenja in vodenje registra turističnih vodnikov za turistično območje Občine Šempeter - Vrtojba ter za turistično območje Smaragdne poti (območje Severne Primorske – Goriške statistične regije), ki jo sestavljajo občine Bovec, Kobarid, Tolmin, Kanal ob Soči, Brda, Šempeter - Vrtojba, Miren - Kostanjevica, Renče - Vogrsko, Ajdovščina, Vipava, Idrija, Cerklje na Gori in Mestna občina Nova Gorica.

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

2. člen

(1) Vodniško dejavnost za turistično območje Občine Šempeter - Vrtojba organizira Javni zavod KŠTM Šempeter - Vrtojba.

(2) Vodniško dejavnost za turistično območje Smaragdne poti vodi pooblaščen organizacija za vodenje regionalnih destinacijskih aktivnosti (v nadaljevanju: RDO Smaragdna pot).

3. člen

(1) Dejavnost turističnega vodenja po tem odloku je strokovno vodenje obiskovalcev na turističnem območju Občine Šempeter - Vrtojba oziroma na turističnem območju Smaragdne poti po vnaprej določenem programu.

(2) Ta odlok ureja tri nivoje turističnega vodenja na turističnih območjih in vodniške kvalifikacije kot sledi:

- tematski turistični vodnik za turistična območja posameznih krajev, posameznih znamenitosti ali posameznih tematskih poti na turističnem območju Občine Šempeter - Vrtojba,
- lokalni turistični vodnik za turistično območje Občine Šempeter - Vrtojba,
- regionalni turistični vodnik za turistično območje Smaragdne poti

(v nadaljevanju: turistični vodnik).

II. VSEBINA TURISTIČNEGA VODENJA**4. člen**

Vsebina turističnega vodenja obsega spremljanje in vodenje domačih in tujih gostov, razkazovanje in strokovno pojasnjevanje naravnih lepote, kulturnozgodovinskih spomenikov, pomembnih dogodkov, umetniških del, življenja prebivalcev, geografskih, etnografskih in drugih značilnosti na območjih, za katere velja licenca turističnega vodnika.

III. POGOJI ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI TURISTIČNEGA VODENJA**5. člen**

(1) Dejavnost turističnega vodenja na turističnem območju posameznega kraja, posamezne znamenitosti ali posamezne tematske poti v Občini Šempeter - Vrtojba lahko opravlja oseba, ki:

- ima opravljen strokovni preizkus znanja iz programa turističnega vodenja na območju posameznega kraja, posamezne znamenitosti ali posamezne tematske poti,
- je vpisana v register turističnih vodnikov kot tematski turistični vodnik.

(2) Strokovni preizkus znanja obsega teoretični del s specifičnimi znanji po programu in praktični del kot demonstracija vodenja pred komisijo.

(3) Oseba, ki opravi strokovni preizkus znanja iz prejšnjega odstavka, pridobi naziv tematski turistični vodnik.

6. člen

(1) Dejavnost turističnega vodenja na turističnem območju Občine Šempeter - Vrtojba lahko opravlja oseba, ki:

- ima opravljen strokovni preizkus znanja iz programa turističnega vodenja na turističnem območju Občine Šempeter - Vrtojba,
- je vpisana v register turističnih vodnikov kot lokalni turistični vodnik.

(2) K strokovnemu preizkusu znanja, ki obsega teoretični del s specifičnimi znanji po programu, opravljeno samostojno seminarsko nalogo ter praktični del kot demonstracija vodenja pred komisijo, se lahko prijavijo osebe z:

- najmanj srednješolsko izobrazbo,
- znanjem vsaj enega svetovnega jezika.

(3) Osebe morajo ob prijavi predložiti dokazilo o izobrazbi in znanju vsaj enega svetovnega jezika.

(4) Oseba, ki opravi strokovni preizkus znanja iz drugega odstavka tega člena, pridobi naziv lokalni turistični vodnik turističnega območja Občine Šempeter - Vrtojba.

7. člen

(1) Dejavnost turističnega vodenja na turističnem območju Smaragdne poti lahko opravlja oseba, ki:

- ima opravljen strokovni preizkus znanja iz programa turističnega vodenja na turističnem območju Smaragdne poti,
- je vpisana v register turističnih vodnikov kot regionalni turistični vodnik.

(2) K strokovnemu preizkusu znanja, ki obsega teoretični del s specifičnimi znanji po programu, opravljeno samostojno seminarsko nalogo ter praktični del kot demonstracija vodenja pred komisijo, se lahko prijavijo osebe z:

- najmanj srednješolsko izobrazbo,
- aktivnim znanjem vsaj enega svetovnega jezika.

(3) Osebe morajo ob prijavi predložiti dokazilo o izobrazbi in aktivnem znanju vsaj enega svetovnega jezika. Del praktičnega dela preizkusa mora biti opravljen v tujem jeziku.

(4) Oseba, ki opravi strokovni preizkus znanja iz drugega odstavka tega člena, pridobi naziv regionalni turistični vodnik turističnega območja Smaragdne poti.

8. člen

(1) Program izobraževanja, vsebino in način izvedbe preizkusa znanja za turistične vodnike iz 5. in 6. člena tega odloka pripravi Javni zavod KŠTM Šempeter - Vrtojba skupaj z zainteresiranimi organizacijami. Vse kandidate, ki uspešno opravijo preizkus, vpiše v register turističnih vodnikov turističnega območja in jim izda vodniško izkaznico.

(2) Program izobraževanja, vsebino in način izvedbe preizkusa znanja za turistične vodnike iz 7. člena tega odloka pripravi RDO Smaragdna pot. Vse kandidate, ki uspešno opravijo preizkus, vpiše v register turističnih vodnikov turističnega območja in jim izda vodniško izkaznico. Podatke za te

turistične vodnike posreduje tudi vsem ostalim pooblaščenim organizacijam na turističnem območju za vpis v njihove registre turističnih vodnikov.

(3) Vodniška izkaznica mora vsebovati:

- ime, priimek in naslov turističnega vodnika,
- pridobljen vodniški naziv,
- datum izdaje izkaznice, žig in podpis odgovorne osebe pooblaščenice organizacije.

(4) Turistični vodnik mora pri opravljanju dejavnosti turističnega vodenja izkaznico nositi na vidnem mestu. Izkaznica velja tri leta.

(5) Turističnemu vodniku, ki je aktiven, kar pomeni, da v treh letih opravi najmanj tri vodenja, se izkaznica avtomatično podaljša. Če v treh letih opravi manj kot tri vodenja, mora v šestih mesecih ponovno uspešno opraviti ustrezen strokovni preizkus znanja, sicer se izbriše iz registra turističnih vodnikov in izgubi pravico vodenja. Izbris odredi odgovorna oseba institucije, ki je pooblaščenica za vodenje registra turističnih vodnikov, z odločbo po uradni dolžnosti. Na izbris je možna pritožba na župana občine, ki je dala pooblastilo za vodenje registra.

IV. REGISTER TURISTIČNIH VODNIKOV

9. člen

(1) Občina Šempeter - Vrtojba za vodenje registra turističnih vodnikov iz 5. in 6. člena tega odloka pooblašča Javni zavod KŠTM Šempeter - Vrtojba.

(2) Občina Šempeter - Vrtojba za vodenje registra turističnih vodnikov iz 7. člena tega odloka pooblašča RDO Smaragdna pot.

10. člen

V registru turističnih vodnikov mora biti ločeno voden vpis tematskih turističnih vodnikov, lokalnih turističnih vodnikov in regionalnih turističnih vodnikov. Tematski turistični vodniki morajo biti vpisani v register turističnih vodnikov na turističnem območju zadevnega kraja, znamenitosti ali tematske poti. Lokalni turistični vodniki morajo biti vpisani v registre turističnih vodnikov v občinah, na območju katerih opravljajo svojo dejavnost. Regionalni turistični vodniki morajo biti vpisani v registre turističnih vodnikov v vseh občinah na turističnem območju Smaragdne poti.

11. člen

(1) Register turističnih vodnikov vsebuje naslednje podatke:

- ime in priimek turističnega vodnika,
- stalno prebivališče,
- telefonsko številko in naslov elektronske pošte,
- podatke o znanju tujih jezikov,
- podatke o številu dni vodenja v preteklem letu,
- dokazila o strokovnem znanju in usposobljenosti.

(2) Svojo aktivnost turistični vodnik dokazuje s poročilom o opravljenih vodenjih, ki ga mora dostaviti pooblaščenica organizaciji, ki vodi register turističnih vodnikov, do 15. januarja za preteklo leto.

V. PRAVICA VODENJA DRUGIH TURISTIČNIH VODNIKOV

12. člen

Ne glede na ostale določbe tega odloka lahko na turističnem območju Občine Šempeter - Vrtojba turistični vodniki z veljavno licenco Gospodarske zbornice Slovenije ali drugo primerljivo veljavno licenco katerekoli izmed držav Evropske unije vodijo svoje goste brez omejitev.

VI. KAZENSKE DOLOČBE IN NADZOR

13. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem odloka opravlja organ, pristojen za tržno inšpekcijo.

(2) Za dejavnost, ki jo opredeljuje ta odlok, se uporabljajo enake kazenske določbe, kot jih določa zakon.

VII. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

14. člen

(1) Vsi turistični vodniki, ki so pridobili naziv po odloku iz prejšnjega odstavka, se vpišejo v register turističnih vodnikov skladno z določbami tega odloka.

(2) Obstoječe izkaznice registriranih turističnih vodnikov se po prenehanju veljavnosti nadomestijo z novimi, katerih vsebina je določena v 8. členu tega odloka.

15. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01101-2/2012-9

Šempeter pri Gorici, dne 16. februarja 2012

Župan

Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.

847. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Severne Primorske (Goriške razvojne) regije

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11) in 14. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04, 74/05, 132/06 in 94/09) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 14. redni seji dne 16. 2. 2012 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi Razvojnega sveta Severne Primorske (Goriške razvojne) regije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S sprejemom tega odloka se v skladu z Zakonom o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2) določi seznam sodelujočih občin in sestavo ter način imenovanja ali volitev članov, naloge, organizacijo dela, predstavljanje in zastopanje ter zagotavljanje pogojev za delo Razvojnega sveta regije Severne Primorske (Goriške razvojne regije) (v nadaljevanju: Svet), katerega ustanoviteljice so občine.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

(1) Svet ustanovi 13 občin Severne Primorske (Goriške razvojne regije): Ajdovščina, Bovec, Brda, Cerklje, Idrija, Kanal ob Soči, Kobarid, Miren - Kostanjevica, Mestna občina Nova Gorica, Renče - Vogrsko, Šempeter - Vrtojba, Tolmin in Vipava.

(2) Svet je ustanovljen, ko akt o ustanovitvi sprejme dve tretjini občinskih/mestnih svetov občin z najmanj dve tretjinsko večino prebivalstva regije.

III. SESTAVA SVETA

3. člen

(1) Svet sestavljajo:

- voljeni funkcionarji v občini,
- predstavniki gospodarstva, vključeni v zbornice, ki imajo sedež v regiji,
- predstavniki nevladnih organizacij v regiji (v nadaljevanju: NVO), ki imajo sedež v regiji.

(2) Število članov Sveta iz prve alineje prejšnjega odstavka šteje 13 članov, iz druge alineje prejšnjega odstavka šteje 13 članov, iz tretje alineje prejšnjega odstavka šteje 7 članov.

(3) Člani Sveta se volijo za programsko obdobje veljavnosti Regionalnega razvojnega programa oziroma za čas trajanja mandatov voljenih občinskih funkcionarjev oziroma imenovanj na poslovodske funkcije.

4. člen

Svet ima predsednika in podpredsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

5. člen

(1) Sedež Sveta je na sedežu regionalne razvojne agencije v Goriški razvojni regiji (v nadaljevanju: RRA).

(2) Strokovna in administrativna opravila za Svet izvaja RRA, ki je vpisana pri Službi Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko.

IV. VOLITVE ČLANOV SVETA

A) Postopek oblikovanje liste članov Razvojnega sveta regije

6. člen

Na območju upravne enote se za vsako občino izbere po en predstavnik izmed voljenih občinskih funkcionarjev. Oblikovanje kandidatnih list in postopek izbora ureja poslovnik občinskega sveta.

7. člen

(1) Predstavniki gospodarstva se izberejo na podlagi kandidatnih list, ki jih v skladu s predpisi zbornic pripravijo:

- Gospodarska zbornica Slovenije Območna zbornica za severno Primorsko,
- 4 območne obrtno podjetniške zbornice in
- Kmetijsko gozdarska zbornica Slovenije – Območna kmetijska gozdarska zbornica Nova Gorica z izpostavami.

(2) Zbornice izberejo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka.

8. člen

(1) Predstavniki NVO, ki imajo sedež v regiji, se izberejo na podlagi kandidatnih list, ki jih predlaga Regionalno stičišče nevladnih organizacij Goriške statistične regije v skladu s predpisi NVO oziroma njihovimi internimi pravili.

(2) NVO izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka.

9. člen

Občine, organi zbornic gospodarstva in NVO pošljejo na RRA listo izbranih kandidatov v roku 5 dni od izbora. Lista kandidatov vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- osebne podatke kandidatov po abecednem vrstnem redu: ime in priimek, datum rojstva, poklic in delo, ki ga opravlja,
- naslov stalnega prebivališča,
- podatke o predlagatelju kandidature.

B) Postopek izvolitve članov Razvojnega sveta regije

10. člen

RRA v roku 7 dni od prejema zadnje liste kandidatov oblikuje skupno listo kandidatov za volitve v Svet. Lista kandidatov se določi tako, da so ločeno prikazani kandidati iz občin, gospodarstva in NVO. Lista kandidatov mora vsebovati vse podatke iz prejšnjega odstavka.

11. člen

(1) RRA določi vsebino glasovnice za volitve članov Sveta. Glasovnica vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- zaporedne številke ter imena in primke kandidatov po seznamu,
- navodilo o načinu glasovanja.

(2) RRA pošlje skupno listo kandidatov in določeno glasovnico vsem občinskim/mestnim svetom v regiji.

(3) Vsak občinski/mestni svet pripravi tolikšno število glasovnic, kolikor je članov občinskega/mestnega sveta ter jih žigosa z žigom občine/mestne občine.

12. člen

(1) Volitve članov Sveta izvedejo občinski sveti/mestni v roku 30 dni po prejemu kandidatne liste.

(2) Člani občinskega/mestnega sveta glasujejo v skladu z določbami poslovnika občinskega sveta, ki urejajo tajno glasovanje.

(3) Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PRO-TI«.

13. člen

(1) Občinski/mestni sveti v regiji pošljejo RRA zapisnike o glasovanju v roku 3 dni po izvedenih volitvah. Dokumentarno gradivo v zvezi z volitvami hrani občina/mestna občina.

(2) Izide glasovanja v regiji ugotavlja RRA. Za člane Sveta so izvoljeni tisti kandidati, za katere je glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev in prebivalcev vseh občin na območju upravne enote.

V. KONSTITUIRANJE SVETA

14. člen

(1) Svet je konstituiran na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov Sveta. Konstitutivno sejo skliče dosedanji predsednik Sveta regije.

(2) Člani Sveta na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika, ki predstavlja in zastopa Svet in podpredsednika.

VI. ODBORI SVETA

15. člen

Za pripravo predlogov odločitev v postopku priprave in izvajanja regionalnega razvojnega programa na prioritetnih področjih razvoja v regiji imenuje Svet odbore. Odbore sestavljajo člani Sveta, predstavniki regijske razvojne mreže, zunanji strokovnjaki, predstavniki občin, izpostav državnih organov in drugih institucij, ki delujejo v regiji in so pomembne za njen razvoj. Način oblikovanja odborov določa Poslovnik delovanja Razvojnega sveta regije.

VII. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA

16. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodi in usmerja pripravo Regionalnega razvojnega programa in imenuje odbore,

- sprejme Regionalni razvojni program,
- na področju regionalnega razvoja lahko sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepa dogovore za razvoj regije,
- sodeluje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremlja izvajanje Regionalnega razvojnega programa in dogovorov za razvoj regije,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

VIII. ORGANIZACIJA DELA SVETA

17. člen

(1) Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s poslovnikom. Na konstitutivni seji se sprejme začasni poslovnik o delu Razvojnega sveta regije.

(2) Delo Sveta je javno. Če je zaradi problematike, ki jo obravnava Svet, seja Sveta za javnost zaprta, sporoči predsednik Sveta odločitve Sveta javnosti tako, da poda izjavo ali skliče tiskovno konferenco.

(3) Vsak član Sveta je v javnosti dolžan predstaviti in zastopati odločitve Sveta.

18. člen

(1) Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov Sveta in večina članov Sveta, ki so predstavniki občin.

(2) Odločitev Sveta o Regionalnem razvojnem programu in dogovoru o razvoju regije mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin/mestnih občin z večino prebivalstva regije.

IX. ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA DELO SVETA

19. člen

Sredstva, ki so potrebna za kritje materialnih stroškov delovanja Sveta, zagotovi RRA iz naslova sredstev za opravljanje nalog spodbujanja razvoja iz pogodbenega razmerja z občinami in SVLR.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet regije Severne Primorske (Goriške statistične regije) in Regionalni razvojni svet Severne Primorske (Goriške statistične regije) opravljata svoje naloge do konstituiranja Sveta.

21. člen

Sedež Sveta je v času ustanovitve Razvojnega sveta Severne Primorske (Goriške razvojne) regije na sedežu ICRA d.o.o. Idrija, Mestni trg 1, 5280 Idrija, ki v času ustanovitve RSR opravlja vlogo vodilne agencije v Goriški razvojni regiji.

22. člen

Ta odlok je sprejet, ko ga v enakem besedilu sprejme 2/3 občinskih/mestni svetov z najmanj 2/3 večino prebivalstva. Odlok se objavi v uradnih glasilih posameznih občin. Veljati začne naslednji dan po zadnji objavi.

Št. 01101-2/2012-7

Šempeter pri Gorici, dne 16. februarja 2012

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.

848. Letni program športa v Občini Šempeter - Vrtojba za leto 2012

Na podlagi 7. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01, 110/02, 15/03), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00 in 31/00), Odloka o proračunu Občine Šempeter - Vrtojba za leto 2012 (Uradni list RS, št. 105/11) in 14. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04, 74/05, 132/06 in 94/09) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na nadaljevanju 14. redne seje dne 1. 3. 2012 sprejel

LETNI PROGRAM ŠPORTA v Občini Šempeter - Vrtojba za leto 2012

1.

Letni program športa opredeljuje naloge in smernice, programe, obseg in potrebna finančna sredstva, ki prispevajo k uveljavitvi in razvoju športa v občini in bodo v letu 2012 sofinancirani iz občinskega proračuna.

Občina za izvajanje letnega programa športa v letu 2012 zagotavlja proračunska sredstva neprofitnim športnim organizacijam, ki bodo izvajale posamezne programe športa, ki so v skladu z Nacionalnim programom športa v Republiki Sloveniji in v interesu občine. Občina spodbuja in zagotavlja pogoje za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti ter vlaga v gradnjo in vzdrževanje javnih športnih površin.

2.

V letu 2012 se bodo na nivoju občine izvajali naslednji programi športa:

1. INTERESNA ŠPORTNA VZGOJA

Programi interesne športne vzgoje zajemajo programe za predšolske in šoloobvezne otroke ter mladino, z namenom izboljšanja športnih znanj, zagotavljanja psihofizične sposobnosti, odpravljanja negativnih vplivov sodobnega življenja, preprečevanja zdravju škodljivih razvad ter zadovoljevanja človekove potrebe po igri in tekmovalnosti.

2. ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE USMERJENE V KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT TER KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT ODRASLIH

Z dejavnostjo kakovostnega in vrhunškega športa se ukvarjajo otroci, mladina in odrasli, ki nastopajo v uradnih tekmovalnih sistemih do naslova državnega prvaka, mednarodnih tekmovalnih, evropskih in svetovnih prvenstvih. Kvaliteta programov je povezana tudi s sofinanciranjem profesionalnih trenerjev.

Otrokom in mladini športna vzgoja (kakovostni šport – priprave, tekmovalna ekip in posameznikov, ki nimajo objektivnih in materialnih možnosti za vključitev v programe vrhunškega športa in jih programi športne rekreacije ne zadovoljujejo se pa pomemben dejavnik razvoja športa) pomeni temeljno pripravo na športno uspešnost in rezultat, ki je eno od meril uspešnega dela s športniki. Podpora vrhunskemu športu pa je namenjena športnikom, ki imajo status mednarodnega, svetovnega in perspektivnega razreda.

3. PROGRAMI ŠPORTNE REKREACIJE

Izvajalci programa kjer se aktivno, koristno in prijetno izpopolnjuje prosti čas odraslih, ki to vrsto športne dejavnosti praviloma plačujejo sami, morajo za sofinanciranje programov izpolnjevati pogoje in merila določene s pravilnikom.

4. DRUGI PROGRAMI V ŠPORTU

Drugi programi v športu zajemajo udeležbo in organizacijo športnih prireditev, sofinanciranje strokovnega kadra v kakovostnem in vrhunskem športu ter delovanje društev in sofinanciranje uporabe športnih površin.

3.

V okviru letnega programa športa občina sodeluje z neprofitnimi športnimi organizacijami, ki izvajajo športne programe in projekte ter promocijo športnih programov za potrebe predšolskih in šoloobveznih otrok ter drugih športnikov.

Občina Šempeter - Vrtojba za izboljšanje ponudbe za potrebe športnih organizacij in drugih uporabnikov športnih površin, v sklopu Letnega programa športa, podpira povečevanje javne športne infrastrukture in zagotavlja vzdrževanje športnih objektov v lasti Občine Šempeter - Vrtojba.

4.

Občina Šempeter - Vrtojba v letu 2012, v skladu z Odlokom o proračunu Občine Šempeter - Vrtojba za leto 2012, namenja proračunska sredstva v višini 15.000,00 EUR za vzdrževanje športne infrastrukture in 83.500,00 EUR za sofinanciranje programov športa, od katerih je 66.000,00 EUR sredstev namenjenih za javni razpis.

5.

Športne dejavnosti, ki se financirajo iz občinskega proračuna, so namenjene občanom v vseh življenjskih obdobjih, vendar imajo športne aktivnosti otrok in šolske mladine zaradi vpliva na razvoj in oblikovanje mladega človeka, prednost pred sofinanciranjem ostalih programov športa.

Športna društva in klubi, s sedežem v Občini Šempeter - Vrtojba, imajo pod enakimi pogoji prednost pri sofinanciranju programov športa pred ostalimi izvajalci športnih programov.

6.

Program, ki ga ne določa Letni program športa, se lahko izjemoma sprejme v sofinanciranje in občina financira projekt iz drugih proračunskih postavk, če je program zelo pomemben za občino in njeno promocijo.

Št. 01101-2/2012-13

Šempeter pri Gorici, dne 1. marca 2012

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.

849. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 14. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04, 74/05, 132/06 in 94/09) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na nadaljevanju 14. redne seje dne 1. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra

1.

Na podlagi že sklenjene prodajne pogodbe št. 47801-4/2010-1, z dne 3. avgust 2010 se ukine javno dobro na novo nastali nepremični parc. št. 3426/5, k. o. Šempeter, ker v naravi ne služi več kot javno dobro.

2.

Lastninska pravica na parceli iz 1. člena tega sklepa preneha imeti značaj javnega dobra in ostane lastnina Občine Šempeter - Vrtojba.

3.

Novo nastala parc. št. 3426/5, k.o. Šempeter se nato na podlagi aneksa k prodajni pogodbi prenese na kupca Župnija Šempeter pri Gorici, glede na to, da navedena nepremičnina predstavlja v naravi zunanje stopnišče cerkve.

4.

Ta sklep začne veljati, ko ga sprejme občinski svet.

Št. 01101-2/2012-11

Šempeter pri Gorici, dne 1. marca 2012

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.

POPRAVKI

850. Tehnični popravek Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Industrijska cona Dolenja vas

Tehnični popravek

V tretjem odstavku 4. člena Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Industrijska cona Dolenja vas (Uradni list RS, št. 1/08, 21/08 – tehnični popravek in 7/12) se:

- črtajo naslednje parcelne št. 595/122, 856/99, 1856/47, 1856/35 in 1856/38, vse k.o. Hmeljčič
- dodajo naslednje parcelne št.: 959/122, 1856/99, 1856/74, 1856/94, vse k.o. Hmeljčič.

Št. 3505-1/2010-66
Mirna Peč, dne 16. marca 2012

Podžupan
v začasnem opravljanju funkcije župana
Občine Mirna Peč
Andrej Kastelic l.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR			
815.	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o državni upravi (ZDU-1F)	1765	
816.	Zakon o spremembah Zakona o posojilu Helenski republiki (ZPHelR-A)	1767	
817.	Razpis volitev članov Sodnega sveta	1767	
MINISTRSTVA			
818.	Pravilnik o označevanju in navodilu za uporabo zdravil za uporabo v humani medicini	1768	
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
819.	Pravilnik o pogojih za uvrščanje na sezname aktivnih preizkušenih imetnikov strokovnega naziva iz člena 9/II-7. ZRev-2	1783	
820.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o priznanju dodatnega izobraževanja za revizorje, preizkušene računovodje, preizkušene notranje revizorje, preizkušene poslovne finančnike, preizkušene revizorje informacijskih sistemov in preizkušene davčnike	1788	
821.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o priznanju dodatnega izobraževanja za podaljšanje veljavnosti dovoljenja za opravljanje nalog pooblaščenega ocenjevalca vrednosti	1788	
822.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o nostrifikaciji v tujini opravljenega izobraževanja za pridobitev naziva preizkušeni notranji revizor	1789	
OBČINE			
BOVEC			
823.	Sklep o začasnem financiranju Občine Bovec v obdobju april–junij 2012	1790	
ČRENŠOVCI			
824.	Odlok o proračunu Občine Črenšovci za leto 2012	1790	
825.	Sklep o prenehanju in imenovanju člana Občinskega sveta Občine Črenšovci	1792	
DOBREPOLJE			
826.	Odlok o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2012	1793	
DOL PRI LJUBLJANI			
827.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Dol pri Ljubljani	1795	
GROSUPLJE			
828.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o oglaševanju v Občini Grosuplje	1807	
829.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na zemljišču parc. št. 1154/1, k.o. Šmarje	1807	
830.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na zemljišču parc. št. 559/128 in na delu zemljišča parc. št. 1199/1, k.o. Mali Vrh	1807	
IG			
831.	Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun komunalnih taks v Občini Ig za leto 2012		1807
KOPER			
832.	Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta »Apartmajsko naselje Ankaran hrib«		1808
KRIŽEVCI			
833.	Sklep o začetku priprave Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za prostorsko celoto Občine Ljutomer za območje Občine Križevci (gradnja infrastrukturnih objektov, omrežij in naprav)		1812
LJUBLJANA			
834.	Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za območje urejanja ŠP2/1 Litostroj – del		1814
LOG - DRAGOMER			
835.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto L2 – Log		1815
836.	Sklep o uskladitvi zneska enkratne denarne pomoči za novorojence v Občini Log - Dragomer		1815
837.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra v lasti Občine Log - Dragomer		1815
838.	Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra v lasti Občine Log - Dragomer		1816
NOVA GORICA			
839.	Odlok o ustanovitvi Medobčinske uprave Mestne občine Nova Gorica in Občine Brda		1816
OPLOTNICA			
840.	Zaključni račun proračuna Občine Oplotnica za leto 2010		1819
841.	Odlok o spremembah in dopolnitvah začasnih ureditvenih pogojev za centralna naselja v Občini Slovenska Bistrica in mesto Slovenska Bistrica za območje Občine Oplotnica		1821
842.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica za območje Občine Oplotnica		1821
PIRAN			
843.	Odlok o proračunu Občine Piran za leto 2012		1823
844.	Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v vrtcih v Občini Piran		1829
POLZELA			
845.	Poročilo o ugotovitvi izida na nadomestnih volitvah župana Občine Polzela dne 11. 3. 2012		1832

ŠEMPETER - VRTOJBA		
846.	Odlok o turističnem vodenju na turističnem območju Občine Šempeter - Vrtojba in na turističnem območju Smaragdne poti	1833
847.	Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Severne Primorske (Goriške razvojne) regije	1834
848.	Letni program športa v Občini Šempeter - Vrtojba za leto 2012	1836
849.	Sklep o ukinitvi javnega dobra	1837
POPRAVKI		
850.	Tehnični popravek Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Industrijska cona Dolenja vas	1838

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 21/12
na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javni razpisi	543
Preklici	544
Drugo preklicujejo	544

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktorica Ksenija Mihovar Globokar • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktorica mag. Špela Munih Stanič • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 31. 12. 2012 je 364 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV. • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Dunajska cesta 167 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo (01) 425 14 19, računovodstvo (01) 200 18 22, naročnine (01) 425 23 57, telefaks (01) 200 18 25, prodaja (01) 200 18 38, preklici (01) 200 18 42, telefaks (01) 425 01 99, uredništvo (01) 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 200 18 32, uredništvo – telefaks (01) 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767