

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **39** Ljubljana, petek **3. 6. 2016**

ISSN **1318-0576** Leto **XXVI**

DRŽAVNI ZBOR

1704. Zakon o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev (ZPPPK)

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

U K A Z

o razglasitvi Zakona o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev (ZPPPK)

Razlašam Zakon o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev (ZPPPK), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 19. maja 2016.

Št. 003-02-4/2016-7

Ljubljana, dne 27. maja 2016

Borut Pahor i.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O POSTOPKU PRIZNAVANJA POKLICNIH KVALIFIKACIJ ZA OPRAVLJANJE REGULIRANIH POKLICEV (ZPPPK)

I. POGLAVJE SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (namen)

Ta zakon ureja postopek priznavanja poklicnih kvalifikacij, pridobljenih v državah članicah Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora ali Švicarski konfederaciji (v nadaljnjem besedilu: države pogodbenice), za opravljanje reguliranih poklicev v Republiki Sloveniji, za delni dostop do reguliranih poklicev in za priznavanje poklicnega usposabljanja, opravljenega v drugi državi pogodbenici, ter določa organe, ki vodijo ta postopek, v skladu z naslednjimi direktivami EU:

1. Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2005/36/ES z dne 7. septembra 2005 o priznavanju poklicnih kvalifikacij (UL L št. 255 z dne 30. 9. 2005, str. 22), zadnjič spremenjeno z Direktivo 2013/55/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. novembra 2013 o spremembi Direktive 2005/36/ES o pri-

znavanju poklicnih kvalifikacij in Uredbe (EU) št. 1024/2012 o upravnem sodelovanju prek informacijskega sistema za notranji trg (uredba IMI) (UL L št. 354 z dne 28. 12. 2013, str. 132; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2005/36/ES);

2. Direktivo 2011/98/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. decembra 2011 o enotnem postopku obravnavanja vloge za enotno dovoljenje za državljane tretjih držav za prebivanje in delo na ozemlju države članice ter o skupnem nizu pravic za delavce iz tretjih držav, ki zakonito prebivajo v državi članici (UL L št. 343 z dne 23. 12. 2011, str. 1);

3. Direktivo 2011/95/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. decembra 2011 o standardih glede pogojev, ki jih morajo izpolnjevati državljani tretjih držav ali osebe brez državljanstva, da so upravičeni do mednarodne zaščite, glede enotnega statusa beguncev ali oseb, upravičenih do subsidiarne zaščite, in glede vsebine te zaščite (prenovitev) (UL L št. 337 z dne 20. 12. 2011, str. 9);

4. Direktivo Sveta 2009/50/ES z dne 25. maja 2009 o pogojih za vstop in prebivanje državljanov tretjih držav za namene visokokvalificirane zaposlitve (UL L št. 155 z dne 18. 6. 2009, str. 17);

5. Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2004/38/ES z dne 29. aprila 2004 o pravici državljanov Unije in njihovih družinskih članov do prostega gibanja in prebivanja na ozemlju držav članic, ki spreminja Uredbo (EGS) št. 1612/68 in razveljavlja Direktive 64/221/EGS, 68/360/EGS, 72/194/EGS, 73/148/EGS, 75/34/EGS, 75/35/EGS, 90/364/EGS, 90/365/EGS in 93/96/EGS (UL L št. 158 z dne 30. 4. 2004, str. 77);

6. Direktivo Sveta 2003/109/ES z dne 25. novembra 2003 o statusu državljanov tretjih držav, ki so rezidenti za daljši čas (UL L št. 16 z dne 23. 1. 2004, str. 44), zadnjič spremenjeno z Direktivo 2011/51/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. maja 2011 o spremembah Direktive Sveta 2003/109/ES, da se razširi njeno področje uporabe na upravičence do mednarodne zaščite (UL L št. 132 z dne 19. 5. 2011, str. 1).

2. člen

(področje uporabe zakona)

(1) Ta zakon velja za državljane oziroma državljanke (v nadaljnjem besedilu: državljani) Republike Slovenije, za državljane držav pogodbenic in za državljane tretjih držav, ki so pridobili poklicne kvalifikacije v eni od držav pogodbenic ali v državi, ki ni država pogodbenica, vendar so jim bila dokazila o formalnih kvalifikacijah že predhodno priznana v eni od držav pogodbenic in imajo tri leta poklicnih izkušenj v tem poklicu na ozemlju države, ki jim je dokazila o formalnih kvalifikacijah priznala.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se določbe tega zakona o postopku in organih, ki ga vodijo, smiselno uporabljajo tudi za priznavanje poklicnih kvalifikacij državljanom tretjih držav v skladu s pogoji iz dvostranskih sporazumov o priznavanju poklicnih kvalifikacij, sklenjenih med Republiko Slovenijo in tretjimi državami.

(3) Ta zakon se uporablja tudi za vse državljanke držav pogodbenic, ki so opravljali poklicno usposabljanje zunaj države pogodbenice izvora.

(4) Ta zakon se ne uporablja za postopek priznavanja poklicnih kvalifikacij notarjev in drugih poklicev, ki imajo v skladu s predpisi Evropske unije postopke priznavanja določene s posebnim zakonom ali drugimi predpisi.

3. člen

(opredelitev pojmov)

Pojmi, uporabljeni v tem zakonu, imajo naslednji pomen:

1. dokazilo o formalnih kvalifikacijah je diploma, spričevalo ali drugo dokazilo o uspešno dokončanem poklicnem usposabljanju, pridobljenem predvsem v državah pogodbenicah, ki ga izda pristojni organ v drugi državi pogodbenici, imenovan v skladu z zakoni ali drugimi predpisi te države;

2. druga država pogodbenica je država pogodbenica, razen Republike Slovenije;

3. država pogodbenica izvora oziroma sedeža je država pogodbenica, v kateri je strokovnjak ustanovljen;

4. država pogodbenica gostiteljica je država članica, v kateri strokovnjak opravlja reguliran poklic in ni država, kjer je strokovnjak ustanovljen;

5. enotna kontaktna točka je spletni portal, namenjen domačim in tujim strokovnjakom, ki nudi vse informacije v zvezi s pogoji opravljanja poklica v Republiki Sloveniji;

6. informacijski sistem za notranji trg (v nadaljnjem besedilu: sistem IMI) je elektronsko orodje za olajšanje upravnega sodelovanja med pristojnimi organi držav pogodbenic ter med pristojnimi organi držav pogodbenic in Evropsko komisijo;

7. poklicni naziv je naziv, pod katerim posameznik opravlja reguliran poklic;

8. poklicne kvalifikacije so kvalifikacije, ki jih imetnik lahko izkaže z dokazilom o formalnih kvalifikacijah, s potrdilom o kompetenci oziroma z dokazili o poklicnih izkušnjah;

9. poklicne izkušnje so izkušnje, pridobljene med dejanskim opravljanjem zadevnega poklica v državi pogodbenici v skladu s predpisi te države, s polnim delovnim časom ali enakovrednim krajšim delovnim časom;

10. poklicna dejavnost zajema strokovnjakovo poklicno znanje, veščine in kompetence, ki so potrebne za opravljanje določenega reguliranega poklica;

11. poklicno usposabljanje je obdobje nadzorovane strokovne prakse, ki je pogoj za dostop do reguliranega poklica in se lahko izvaja med izobraževanjem, ki se konča z diplomom, ali po njem;

12. poslovodni organ je oseba, ki v podjetju na zadevnem poklicnem področju opravlja dejavnost kot poslovodna oseba podjetja ali podružnice podjetja ali kot namestnik družbenika ali poslovodne osebe podjetja, kadar ima na tem položaju enako odgovornost kot družbenik ali poslovodna oseba ki jo zastopa, ali opravlja dejavnost na vodilnem položaju, kjer opravlja naloge komercialne oziroma tehnične narave in je odgovoren za enega ali več oddelkov podjetja;

13. pristojni organ druge države članice je vsak organ ali telo, ki ga druga država pogodbenica pooblasti, da izdaja ali sprejema dokazila o usposobljenosti in druge dokumente ali podatke ter da sprejema vloge in odločitve na podlagi Direktive 2005/36/ES;

14. prevladujoči razlogi splošnega pomena so razlogi, ki so kot taki priznani v sodni praksi Sodišča Evropske unije (javni red, javna varnost, javna zaščita, javno zdravje, ohranjanje finančnega ravnovesja sistemov socialne varnosti, varstvo potrošnikov, prejemnikov storitev in delavcev, zdravje živali);

15. reguliran poklic je poklicna dejavnost ali skupina poklicnih dejavnosti, za katere dostop do opravljanja, opravljanje ali enega od načinov opravljanja poklica neposredno ali posredno določajo zakoni ali drugi predpisi glede posebnih poklicnih kvalifikacij, zlasti v zvezi z uporabo poklicnega naziva, ki je z zakonom ali drugimi predpisi omejen na imetnike določene poklicne kvalifikacije;

16. regulirano izobraževanje in usposabljanje je kakršno koli usposabljanje, ki je posebej namenjeno opravljanju določenega poklica in zajema enega ali več programov, ki so dopolnjeni, kadar tako določajo posebni predpisi, s poklicnim usposabljanjem ali pripravništvom oziroma strokovno prakso;

17. prilagoditveno obdobje je obdobje opravljanja reguliranega poklica pod nadzorom usposobljenega strokovnjaka tega poklica, ki mu lahko sledi nadaljnje usposabljanje, in je ustrezno ocenjeno;

18. preizkus poklicne usposobljenosti je preizkus, omejen na strokovnjakovo poklicno znanje, veščine in kompetence, ki ga opravi ali prizna pristojni organ za oceno zmožnosti za opravljanje reguliranega poklica v Republiki Sloveniji;

19. sistem kreditnih točk Evropskega prenosnega kreditnega sistema (v nadaljnjem besedilu: kreditne točke ECTS) je kreditno ovrednotenje študijskih obveznosti v visokošolskem izobraževanju, ki se uporablja v evropskem visokošolskem prostoru;

20. strokovnjak oziroma strokovnjakinja (v nadaljnjem besedilu: strokovnjak) je posameznik, ki ima poklicno kvalifikacijo za opravljanje reguliranega poklica v skladu s tem zakonom;

21. vseživljenjsko učenje zajema vse oblike splošnega izobraževanja, poklicnega izobraževanja in usposabljanja, neformalno in priložnostno učenje skozi vse življenje, ki izboljša sposobnosti z vidika znanja, veščin in kompetenc, ki lahko zajemajo tudi poklicno etiko;

22. trajno opravljanje poklica pomeni, da strokovnjak izpolnjuje vse pogoje za dostop do reguliranega poklica in opravljanje reguliranega poklica, ki je trajne narave, skladno s predpisi države pogodbenice izvora;

23. upravičen dvom pomeni obstoj take okoliščine, ki pri razumnem človeku lahko vzbudi dvom o dejstvih;

24. začasno ali občasno opravljanje storitev pomeni, da ponudnik storitev čezmerno izvaja storitve določen čas v državi pogodbenici, v kateri nima sedeža.

II. POGLAVJE

SPLOŠNA PRAVILA ZA OPRAVLJANJE REGULIRANIH POKLICEV

4. člen

(pristojni organi)

(1) Postopke priznavanja poklicnih kvalifikacij po tem zakonu vodi ministrstvo, pristojno za posamezen reguliran poklic ali dejavnost, ali drug organ, ki ga pristojno ministrstvo na podlagi zakona pooblasti za izvajanje nalog, določenih v tem zakonu (v nadaljnjem besedilu: pristojni organ). Ministrstvo, pristojno za posamezen reguliran poklic ali dejavnost, v predpisih iz svojega delovnega področja določi vsebinske pogoje za priznavanje poklicnih kvalifikacij in za opravljanje poklica ter vsebinske pogoje za začasno oziroma občasno opravljanje storitev oziroma za občasno opravljanje posameznega poklica ali poklicne dejavnosti na ozemlju Republike Slovenije v skladu z Direktivo 2005/36/ES.

(2) V okviru izvajanja postopka iz prejšnjega odstavka pristojni organ:

1. sprejema vloge za priznavanje poklicnih kvalifikacij, vodi postopek in izdaja odločbe;

2. vodi sezname izdanih odločb, vloženih tožb zoper izdane odločbe, prijav ponudnikov storitev in izdanih potrdil ponudnikom storitev o zakonitem opravljanju dejavnosti v Republiki Sloveniji;

3. izdaja potrdila ponudnikom storitev o zakonitem opravljanju dejavnosti v Republiki Sloveniji, potrdila o poklicnih kvalifikacijah in potrdila o skladnosti poklicne kvalifikacije z minimalnimi pogoji usposobljenosti;

4. obvešča zainteresirane osebe o pogojih za opravljanje reguliranih poklicev;

5. enkrat letno vnese zahtevane podatke v elektronsko podatkovno zbirko reguliranih poklicev;

6. na zahtevo ministrstva, pristojnega za delo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), poroča o izvajanju tega zakona;

7. sodeluje s pristojnimi organi drugih držav pogodbenic.

5. člen

(pravica do opravljanja poklica)

(1) Pravica do opravljanja reguliranega poklica v Republiki Sloveniji se pridobi po postopku, določenem v tem zakonu, če strokovnjak izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon in drugi predpisi, ki urejajo priznavanje zadevne poklicne kvalifikacije na določenem področju.

(2) Poklic se v Republiki Sloveniji lahko opravlja trajno ali kot občasno in začasno opravljanje storitev.

6. člen

(uporaba poklicnih nazivov)

(1) Strokovnjak, ki v Republiki Sloveniji opravlja reguliran poklic, pri katerem je določena uporaba poklicnega naziva, uporablja slovenski poklicni naziv in ustrezne okrajšave v skladu s predpisi, ki urejajo ta poklic oziroma poklicno dejavnost v Republiki Sloveniji.

(2) Če poklicni naziv v državi pogodbenici regulirajo združenja ali organizacije iz 13. člena tega zakona, državljani države pogodbenice uporabljajo poklicni naziv, ki ga izda to združenje ali organizacija, oziroma njegove skrajšane oblike, če predloži dokazilo, da je član tega združenja ali organizacije.

(3) Pristojni organ lahko omeji uporabo določenega poklicnega naziva na imetnike poklicnih kvalifikacij, če je o združenju ali organizaciji iz 13. člena tega zakona uradno obvestil Evropsko komisijo in druge države pogodbenice.

7. člen

(znanje jezika)

(1) Strokovnjak, ki mu je v Republiki Sloveniji priznana poklicna kvalifikacija za opravljanje reguliranega poklica, mora za potrebe opravljanja reguliranega poklica znati slovenski jezik.

(2) Če tako določa zakon ali drug predpis, pristojni organ za poklice, ki vplivajo na zdravje pacientov ali za druge poklice, v primeru upravičenega dvoma glede znanja jezika, preveri strokovnjakovo znanje slovenskega jezika v zvezi s poklicnimi dejavnostmi, ki jih namerava opravljati. Preverjanje mora biti sorazmerno s poklicnimi dejavnostmi, ki jih bo strokovnjak opravljal, in se lahko izvede šele po priznanju poklicne kvalifikacije oziroma po izdaji evropske poklicne izkaznice v skladu s 46. členom tega zakona. Če pristojni organ ne more sam zagotoviti preverjanja znanja jezika, lahko po njegovih navodilih preverjanje izvede drug organ ali organizacija.

8. člen

(uporaba naziva izobrazbe)

(1) Strokovnjak ima pravico do uporabe naziva izobrazbe, pridobljenega v državi pogodbenici izvora, in okrajšav v jeziku te države. Pristojni organ lahko v odločbi o priznanju poklicne kvalifikacije določi, da se nazivu doda ime in naslov institucije, ki je naziv podelila. Če tega ne določi, se tuj naziv uporablja skladno z zakonom, ki ureja vrednotenje in priznavanje izobraževanja.

(2) Če bi lahko prišlo do zamenjave naziva izobrazbe države pogodbenice izvora z nazivom, ki se uporablja v Republiki Sloveniji in za katerega se zahteva dodatno usposabljanje, ki ga strokovnjak ni opravil, lahko pristojni organ določi obliko, v kateri strokovnjak uporablja naziv izobrazbe države pogodbenice izvora. Če tega ne določi, se tuj naziv uporablja skladno z zakonom, ki ureja vrednotenje in priznavanje izobraževanja.

9. člen

(priznavanje poklicnega usposabljanja)

(1) Če je za dostop do reguliranega poklica zahtevano zaključeno poklicno usposabljanje, pristojni organ prizna poklicno

usposabljanje, ki je opravljeno v drugi državi pogodbenici ali tretji državi, pod pogojem, da je opravljeno v skladu s smernicami o organizaciji in priznavanju poklicnega usposabljanja.

(2) Pristojni organ sprejme in na spletni strani objavi smernice o organizaciji in priznavanju poklicnega usposabljanja, opravljenega v drugi državi pogodbenici ali v tretji državi, zlasti o vlogi mentorja poklicnega usposabljanja.

(3) Priznavanje poklicnega usposabljanja ne nadomesti zahtev za opravljanje preizkusa znanja, ki ga za pridobitev določenega poklica oziroma poklicne dejavnosti določa zakon ali drug predpis.

(4) Časovna omejitev poklicnega usposabljanja, opravljenega v tujini, je mogoča, če tako določa zakon ali drug predpis.

10. člen

(delni dostop)

(1) Za trajno opravljanje reguliranega poklica in za začasno oziroma občasno opravljanje storitev se pod pogoji, določenimi v tem členu, strokovnjaku na podlagi vloge odobri delni dostop.

(2) Delni dostop za opravljanje dela poklica oziroma poklicne dejavnosti ali storitve se odobri za vsak primer posebej, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

1. strokovnjak je popolnoma kvalificiran, da v državi pogodbenici izvora opravlja poklicno dejavnost, za katero je v Republiki Sloveniji mogoče odobriti delni dostop;

2. strokovnjak bi moral za popoln dostop do reguliranega poklica v Republiki Sloveniji ob uvedbi dopolnilnih ukrepov opraviti popoln program izobraževanja in usposabljanja, zahtevan v Republiki Sloveniji;

3. poklicno dejavnost je mogoče ločiti od drugih dejavnosti, ki spadajo v regulirani poklic v Republiki Sloveniji, in se lahko izvaja samostojno.

(3) Strokovnjak, ki mu je odobren delni dostop, prejemnika storitve obvesti o dovoljenem obsegu svojih poklicnih dejavnosti.

(4) Delni dostop se lahko zavrne iz prevladujočih razlogov splošnega interesa, ki morajo biti primerni in nujno potrebni zaradi varstva splošnega interesa.

(5) Poklicna dejavnost po tem členu se opravlja pod poklicnim nazivom države pogodbenice izvora, razen če zakon določa drugače.

(6) Določbe tega člena ne veljajo za strokovnjake, ki so vložili vlogo za priznanje poklicne kvalifikacije na podlagi 27., 31. ali 32. člena tega zakona.

III. POGLAVJE

POSTOPEK PRIZNAVANJA POKLICNIH KVALIFIKACIJ ZA TRAJNO OPRAVLJANJE REGULIRANEGA POKLICA

1. Splošne določbe

11. člen

(učinki priznavanja)

Z odločbo o priznanju poklicnih kvalifikacij se strokovnjaku v Republiki Sloveniji omogoči dostop do reguliranega poklica, za katero je usposobljen v drugi državi pogodbenici, in sicer pod enakimi pogoji, kot veljajo za državljane Republike Slovenije, če so poklicne dejavnosti, ki jih poklic zajema, primerljive.

12. člen

(izdaja potrdil)

(1) Pristojni organ izda državljanom Republike Slovenije in osebam, ki so v Republiki Sloveniji pridobile poklicno kvalifikacijo, potrdila o tem, da so njihova dokazila o poklicnih kvalifikacijah navedena v Direktivi 2005/36/ES ali da so njihova dokazila o poklicnih kvalifikacijah v skladu z minimalnimi pogoji usposabljanja, ki jih določa Direktiva 2005/36/ES, ali da so skladna s pogoji, ki jih za pridobljene pravice določa Direktiva 2005/36/ES.

(2) Pristojni organ na njihovo vlogo izda potrdila strokovnjakom, ki so v Republiki Sloveniji pridobili poklicno kvalifikacijo ali opravljajo reguliran poklic oziroma poklicno dejavnost v Republiki Sloveniji oziroma izpolnjujejo pogoje zanj.

(3) Pristojni organ izda tudi potrdila o veljavnosti diplom in certifikatov o poklicnih kvalifikacijah, ki so jih državljani Republike Slovenije pridobili v republikah nekdanje SFRJ pred 25. junijem 1991 in ki so jih tuji državljani pridobili v nekdanji SRS pred 25. junijem 1991.

(4) Pri avtomatičnem priznavanju na podlagi 31. člena tega zakona pristojni organ poleg potrdila iz prejšnjega odstavka izda tudi potrdilo, da so državljani Republike Slovenije v republikah nekdanje SFRJ pred 25. junijem 1991 in da so tuji državljani v nekdanji SRS pred 25. junijem 1991 dejansko in zakonito opravljali dejavnosti na njihovem ozemlju vsaj tri zaporedna leta v petih letih pred datumom izdaje potrdila.

13. člen

(potrdilo združenj ali organizacij)

Potrdilo o poklicnih kvalifikacijah, ki ga je izdalo združenje ali organizacija v drugi državi pogodbenici, pooblaščen za izdajanje takih dokazil svojim članom v državi pogodbenici, se šteje za ustrezno dokazilo o formalnih kvalifikacijah.

14. člen

(postopek priznavanja poklicnih kvalifikacij)

(1) Postopek za priznavanje poklicnih kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: postopek) se začne na zahtevo strokovnjaka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj), ki jo vloži pri pristojnem organu (v nadaljnjem besedilu: vloga). Vse zahteve, postopki in formalnosti v postopku se lahko vložijo elektronsko prek enotne kontaktne točke ali pristojnih organov. Roki iz 17. in 38. člena tega zakona začnejo teči ob vložitvi popolne vloge ali predložitvi katerega koli manjkajočega dokumenta vlagatelja enotni kontaktni točki ali neposredno pristojnemu organu.

(2) Določba prejšnjega odstavka se ne uporablja za izvajanje prilagoditvenega obdobja ali preizkusa poklicne usposobljenosti.

(3) Zoper odločbo pristojnega organa, na katerega je na podlagi zakona preneseno javno pooblastilo za vodenje postopkov in drugih nalog, določenih s tem zakonom, je možna pritožba na ministrstvo, ki je pristojno za regulacijo določenega poklica oziroma poklicne dejavnosti, če poseben zakon ne določa drugače. Zoper odločbo pristojnega ministrstva ni pritožbe, dovoljen pa je upravni spor.

(4) Vlagatelj lahko vlogo iz prvega odstavka tega člena odda tudi na obrazcu, ki je objavljen na spletni strani ministrstva in pristojnih organov.

15. člen

(dokazila)

(1) Vloga vsebuje dokazilo o državljanstvu in dokazila o poklicni kvalifikaciji, zlasti o formalnih kvalifikacijah, poklicni usposobljenosti ter poklicnih izkušnjah, dokazilo o drugih kvalifikacijah, dokazila o vsebini in poteku usposabljanja ali kakršno koli drugo dokazilo, ki izkazuje vlagateljevo poklicno kvalifikacijo.

(2) Če se za državljane Republike Slovenije za dostop do reguliranega poklica zahteva dokazilo o dobrem imenu ali ugledu vlagatelja ali dokazilo, da zoper vlagatelja ni uveden stečajni postopek ali dokazilo o nekaznovanosti ali dokazilo, da vlagatelju ni bila izrečena začasna ali trajna prepoved opravljanja poklica, pristojni organ kot zadostno dokazilo upošteva potrdila, izdana v državi pogodbenici izvora ali v državi pogodbenici, iz katere prihaja vlagatelj, ki potrjujejo, da so pogoji izpolnjeni. Če država iz prejšnjega stavka takega dokumenta ne izdaja, zadošča izjava vlagatelja, dana pred pristojnim organom te države, ki potrjuje njeno verodostojnost, da so pogoji izpolnjeni.

(3) Če se za državljane Republike Slovenije za dostop do reguliranega poklica zahteva dokazilo o telesnem ali duševnem

zdravju vlagatelja, pristojni organ kot zadostno dokazilo upošteva dokument, ki se v ta namen zahteva v državi pogodbenici izvora. Če država pogodbenica izvora navedenega dokumenta ne izda, se kot zadostno dokazilo upošteva potrdilo, ki ga izda ustrezen organ v državi pogodbenici gostiteljici.

(4) Če se za državljane Republike Slovenije za dostop do reguliranega poklica zahteva potrdilo o premoženjskem stanju vlagatelja ali potrdilo, da je vlagatelj zavarovan za odgovornost v skladu s predpisi o zavarovanju, pristojni organ kot zadostno dokazilo upošteva potrdilo, ki ga v ta namen izda banka oziroma zavarovalnica države pogodbenice izvora.

(5) Če se za državljane Republike Slovenije za dostop do reguliranega poklica zahteva, da slovesno zaprisežejo ali dajo zapriseženo izjavo in besedila te zaprisege ali izjave ni mogoče uporabiti za državljane drugih držav pogodbenic, pristojni organ zagotovi uporabo ustreznega enakovrednega besedila.

(6) Dokazila o poklicnih kvalifikacijah, ki jih izda tretja država, se obravnavajo kot dokazila o poklicnih kvalifikacijah, če ima vlagatelj tri leta poklicnih izkušenj na področju reguliranega poklica oziroma poklicne dejavnosti na ozemlju druge države pogodbenice, ki je priznala ta dokazila o poklicnih kvalifikacijah v skladu z Direktivo 2005/36/ES.

(7) Če upravičeno dvomi v veljavnost starejših dokazil, lahko pristojni organ zahteva, da dokazila iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena niso starejša od treh mesecev.

16. člen

(preverjanje dokazil)

(1) V upravičenem dvomu lahko pristojni organ pri pristojnem organu druge države pogodbenice preveri verodostojnost dokazil, ki jih je vlogi priložil vlagatelj, in preveri izpolnjevanje minimalnih pogojev usposobljenosti za poklice iz 31. člena tega zakona oziroma dejavnosti, ki se v skladu s tem zakonom priznavajo avtomatično.

(2) Če dokazila o formalnih poklicnih kvalifikacijah vključujejo usposabljanje, ki ga je vlagatelj delno ali v celoti opravil v organizaciji, ustanovljeni v drugi državi pogodbenici, lahko pristojni organ Republike Slovenije, v upravičenem dvomu, pri pristojnem organu druge države pogodbenice, ki je izdal dokazila, preveri:

1. ali je program usposabljanja v organizaciji, ki je izvedla usposabljanje, formalno potrdila izobraževalna organizacija, ustanovljena v državi pogodbenici, ki je izdala dokazilo;

2. ali so izdana dokazila o formalnih kvalifikacijah enaka, kot če bi se program v celoti opravil v državi pogodbenici, ki je izdala dokazila;

3. ali dokazila o formalnih kvalifikacijah podeljujejo enake pravice za opravljanje poklica na ozemlju države pogodbenice, ki je izdala dokazila.

(3) V upravičenem dvomu lahko pristojni organ od pristojnega organa v drugi državi pogodbenici zahteva potrditev dejstva, da vlagatelju ni bilo trajno ali začasno prepovedano opravljanje poklica zaradi kršitve, storjene v zvezi z opravljanjem poklica ali obsodbe zaradi kaznivega dejanja, povezanega z izvajanjem poklica oziroma poklicne dejavnosti.

(4) Izmenjava informacij med pristojnimi organi držav pogodbenic se v skladu s tem členom izvaja prek sistema IMI.

17. člen

(roki v postopku)

(1) Pristojni organ v petih delovnih dneh po prejemu nepopolne vloge pozove vlagatelja k dopolnitvi vloge.

(2) Pristojni organ izda odločbo in jo vroči vlagatelju najpozneje v dveh mesecih od dneva, ko je prejel vlogo. V postopku splošnega sistema priznavanja poklicnih kvalifikacij ali v postopku priznavanja poklicnih izkušenj se zaradi zahtevnosti postopka rok lahko podaljša za največ en mesec.

(3) Če pristojni organ upravičeno dvomi v verodostojnost predloženih dokazil, lahko zahteva overjene kopije dokumentov, kar ne šteje za zahtevo po predložitvi manjkajočega dokumenta.

18. člen

(mnenje)

(1) Pristojni organ lahko v postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij zahteva mnenje pristojne zbornice ali drugega pristojnega organa oziroma organizacije, ki mora dati mnenje najpozneje v 20 dneh, sicer pristojni organ izda odločbo brez tega mnenja.

(2) Mnenje pristojne zbornice ali drugega pristojnega organa oziroma organizacije za pristojni organ pri izdaji odločbe ni zavezujoče.

2. Splošni sistem priznavanja poklicnih kvalifikacij

19. člen

(uporaba splošnega sistema)

(1) Določbe tega podpoglavja se uporabljajo za vse stopke priznavanja poklicnih kvalifikacij, če za posamezne regulirane poklice oziroma poklicne dejavnosti s tem ali z drugim zakonom ni določeno drugače.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se določbe tega podpoglavja uporabljajo tudi za odobritev delnega dostopa za trajno opravljanje poklica v skladu z 10. členom tega zakona.

20. člen

(ravni kvalifikacije)

Pristojni organ pri ugotavljanju pogojev za priznavanje poklicnih kvalifikacij in odločanju o uvedbi dopolnilnih ukrepov upošteva naslednje ravni poklicnih kvalifikacij:

1. prva raven: potrdilo o kompetenci, ki potrjuje, da je imetnik pridobil splošno znanje na podlagi splošne osnovne ali srednje izobrazbe oziroma potrjuje, da je opravil program usposabljanja, ki ni del spričevala ali diplome, ali posebnega izpita brez predhodnega usposabljanja ali treh zaporednih let opravljanja poklica v državi pogodbenici v okviru zaposlitve s polnim delovnim časom ali enakovrednega obdobja opravljanja poklica v okviru zaposlitve s krajšim delovnim časom v predhodnih desetih letih;

2. druga raven: spričevalo, ki potrjuje, da je imetnik uspešno zaključil:

– srednješolski splošni program, ki ga je dopolnil s programom študija ali poklicnega usposabljanja oziroma s pripravništvom ali poklicno prakso, če se to zahteva, ali

– srednješolski tehnični ali poklicni program, ki ga je dopolnil s programom študija ali poklicnega usposabljanja oziroma s pripravništvom ali poklicno prakso, če se to zahteva;

3. tretja raven: diploma, ki dokazuje uspešno zaključeno:

– usposabljanje na posrednješolski ravni, ki traja najmanj eno leto ali enakovredno obdobje s krajšim delovnim časom, za katerega je eden od pogojev za dostop praviloma uspešno opravljen srednješolski program, potreben za vpis na univerzo ali visokošolski zavod, ali opravljen srednješolskemu enakovreden program kakor tudi poklicno usposabljanje, ki se lahko zahteva poleg posrednješolskega programa, ali

– regulirano izobraževanje in usposabljanje ali pri reguliranem poklicu poklicno usposabljanje s posebno strukturo, sposobnostmi, ki presega tiste, določene za stopnje, opredeljene v prejšnji točki, enakovredno ravni usposabljanja, določeni v prejšnji alineji, če tako usposabljanje zagotavlja primerljiv poklicni standard ter pripravi udeleženca usposabljanja za primerljivo raven odgovornosti in nalog, če je diplomu priloženo potrdilo države članice izvora;

4. četrta raven: diploma, ki potrjuje, da je imetnik uspešno zaključil usposabljanje na posrednješolski ravni, ki traja vsaj tri leta in največ štiri leta ali enakovredno obdobje s krajšim delovnim časom in ki se lahko dodatno izrazi z enakovrednim številom kreditnih točk ECTS, na univerzi ali visokošolskem zavodu ali drugi ustanovi na enaki ravni in po potrebi uspešno opravljen poklicno usposabljanje, zahtevano poleg posrednješolskega programa;

5. peta raven: diploma, ki potrjuje uspešno zaključeno usposabljanje na posrednješolski ravni, ki traja vsaj štiri leta ali enakovredno obdobje s krajšim delovnim časom in ki se lahko dodatno izrazi z enakovrednim številom kreditnih točk ECTS, na univerzi ali visokošolskem zavodu ali drugi ustanovi na enaki ravni, in po potrebi uspešno opravljen poklicno usposabljanje, zahtevano poleg posrednješolskega programa.

21. člen

(enako obravnavanje kvalifikacij)

(1) Kot dokazilo o pridobljenih ravneh iz prejšnjega člena se upošteva vse listine, ki jih izda pristojni organ v drugi državi pogodbenici in potrjujejo uspešno opravljenost usposabljanje v drugi državi pogodbenici, redno ali s krajšim delovnim časom, v okviru ali zunaj formalnih programov, ter jih država pogodbenica prizna na enakovredni ravni in imetniku podeljujejo enake pravice dostopa do ali opravljanja poklica oziroma poklicne dejavnosti ali pomenijo pripravo za opravljanje poklica oziroma poklicne dejavnosti, vključno z zadevno ravno.

(2) Poklicna kvalifikacija, ki strokovnjaku da pravice na podlagi zakona oziroma drugih predpisov, čeprav ne izpolnjuje zahtev, določenih z zakonom in drugimi predpisi, ki veljajo v državi pogodbenici izvora za dostop do poklica oziroma poklicne dejavnosti in njegovega opravljanja, zlasti ob spremembi zahtevane ravni, se šteje za ustrezno dokazilo o formalnih kvalifikacijah pod enakimi pogoji, kot so določeni v prejšnjem odstavku.

22. člen

(pogoji za priznavanje)

(1) Vlagatelju je dovoljeno opravljanje reguliranega poklica pod enakimi pogoji, kot veljajo za državljane Republike Slovenije, če ima potrdilo o kompetenci ali dokazilo o formalnih kvalifikacijah iz 20. člena tega zakona, ki ga druga država pogodbenica zahteva za opravljanje zadevnega poklica oziroma dejavnosti na njenem ozemlju.

(2) Opravljanje poklica v skladu s prejšnjim odstavkom se dovoli tudi vlagatelju, ki je opravljal zadevni poklic s polnim delovnim časom eno leto ali enakovredno obdobje s krajšim delovnim časom v obdobju predhodnih deset let v drugi državi pogodbenici, ki tega poklica ne regulira, in ima potrdilo o kompetenci ali dokazilo o formalnih kvalifikacijah pristojnega organa te države, ki potrjuje, da je vlagatelj usposobljen za opravljanje zadevnega poklica. Če dokazilo o formalnih kvalifikacijah potrjuje regulirano izobraževanje in usposabljanje, vlagatelju ni treba izkazati pogoja enoletnega opravljanja poklica oziroma poklicne dejavnosti.

(3) Pristojni organ pri odločanju upošteva raven, ki jo je na podlagi 20. člena tega zakona potrdila država pogodbenica izvora, in potrdilo, s katerim država pogodbenica izvora potrjuje, da je regulirano izobraževanje in usposabljanje ali poklicno usposabljanje s posebno strukturo iz druge alineje 3. točke 20. člena tega zakona enakovredno ravni iz prve alineje 3. točke 20. člena tega zakona.

(4) Ne glede na določbe tega člena lahko pristojni organ zavrne priznanje reguliranega poklica, če potrdilo o kompetenci potrjuje raven iz 1. točke 20. člena tega zakona, Republika Slovenija pa za opravljanje navedenega poklica zahteva raven iz 5. točke 20. člena tega zakona.

23. člen

(dopolnilni ukrepi)

(1) Ne glede na prejšnji člen lahko pristojni organ od vlagatelja zahteva, da opravi enega od dopolnilnih ukrepov za priznanje njegovih poklicnih kvalifikacij, in sicer preizkus poklicne usposobljenosti ali prilagoditveno obdobje v trajanju do treh let, če:

1. opravljenost usposabljanja vlagatelja na podlagi dokazil o formalnih kvalifikacijah zajema vsebine, ki se znatno razlikujejo od vsebin, ki se za opravljanje poklica zahtevajo v Republiki Sloveniji;

2. reguliran poklic v Republiki Sloveniji obsega eno ali več poklicnih dejavnosti, ki ne obstajajo v primerljivem poklicu v državi pogodbenici izvora, in zahtevano usposabljanje v Republiki Sloveniji obsega vsebine, ki se znatno razlikujejo od vsebin, opredeljenih v potrdilu o kompetenci ali dokazilu o formalnih kvalifikacijah.

(2) Za znatno razlikovanje gre, če so vsebine bistvenega pomena za opravljanje poklica, usposabljanje, ki ga je opravil vlagatelj, pa se glede teh vsebin pomembno razlikuje od usposabljanja, ki ga zahteva Republika Slovenija.

(3) Pristojni organ pri odločanju o dopolnilnih ukrepih upošteva načelo sorazmernosti, zlasti preveri znanje, veščine in kompetence, ki jih je vlagatelj pridobil na podlagi poklicnih izkušenj ali vseživljenjskega učenja, ki jih je ovrednotil in potrdil pristojni organ v kateri koli državi pogodbenici ali v tretji državi in zajemajo vsebine, ki se znatno razlikujejo.

(4) O dopolnilnem ukrepu odloči pristojni organ z odločbo, ki vsebuje raven poklicne kvalifikacije, zahtevano v Republiki Sloveniji, raven poklicne kvalifikacije vlagatelja iz 20. člena tega zakona, vsebine, ki se znatno razlikujejo, razloge, zaradi katerih teh vsebin ne morejo nadomestiti znanje, veščine in kompetence iz prejšnjega odstavka, in rok za opravo dopolnilnih ukrepov.

(5) Pristojni organ v odločbi določi tudi pogoje za opravljanje prilagoditvenega obdobja (čas trajanja in program ter morebitno dopolnitev z dodatnim izobraževanjem) in pogoje za preizkus poklicne usposobljenosti, vlagatelj pa izbere enega od dopolnilnih ukrepov. V odločbi se opredelijo tudi merila za oceno uspešnosti opravljanja dopolnilnega ukrepa.

24. člen

(izbira dopolnilnega ukrepa)

(1) Vlagatelj po prejemu odločbe iz prejšnjega člena obvesti pristojni organ o dopolnilnem ukrepu, ki ga je izbral.

(2) Če vlagatelj izbere prilagoditveno obdobje, pristojnemu organu predloži dokazila o tem, kje bo opravljal prilagoditveno obdobje in pod čigavim vodstvom. Pristojni organ potrdi opravljanje prilagoditvenega obdobja najpozneje v osmih dneh po prejemu vlagateljevega obvestila.

(3) Med prilagoditvenim obdobjem vlagatelj opravlja poklic oziroma poklicno dejavnost pod vodstvom usposobljenega strokovnjaka, ki ga je s sklepom potrdil pristojni organ.

(4) Preizkus poklicne usposobljenosti se opravi najpozneje šest mesecev po vročitvi odločbe iz četrtega odstavka prejšnjega člena.

25. člen

(odstopanja od izbire dopolnilnega ukrepa)

(1) Če pristojni organ oceni, da za opravljanje določenega reguliranega poklica vlagatelj ne more izbirati med dopolnilnimi ukrepoma iz 23. člena tega zakona, o tem vnaprej obvesti Evropsko komisijo in druge države pogodbenice ter svoje razloge utemelji.

(2) Ne glede na prejšnji člen pristojni organ določi dopolnilni ukrep, ki ga mora opraviti vlagatelj:

1. pri reguliranih poklicih, za katerih opravljanje je potrebno natančno poznavanje veljavne zakonodaje v Republiki Sloveniji in veliki meri obsegajo pravno svetovanje oziroma pomoč glede te zakonodaje;

2. če vlogo za priznavanje poklicnih kvalifikacij vloži imetnik poklicne kvalifikacije iz 1. ravni 20. člena tega zakona, zahtevana poklicna kvalifikacija pa je v Republiki Sloveniji uvrščena na 3. raven 20. člena tega zakona;

3. če vlogo za priznavanje poklicnih kvalifikacij vloži imetnik poklicne kvalifikacije iz 2. ravni 20. člena tega zakona, zahtevana poklicna kvalifikacija pa je v Republiki Sloveniji uvrščena na 4. ali 5. raven 20. člena tega zakona;

4. ko vlagatelj ne izpolnjuje pogojev za avtomatično priznanje:

– za zdravnike z osnovno usposobljenostjo, zdravnike specialiste, diplomirane medicinske sestre, doktorje dentalne

medicine, doktorje dentalne medicine specialiste, veterinarje, diplomirane babice, magistre farmacije in arhitekta, kadar vlagatelj ne izpolnjuje zahtev za učinkovito in zakonito opravljanje poklica na podlagi pridobljenih pravic, določenih v Direktivi 2005/36/ES,

– za arhitekta, kadar ima vlagatelj dokazila o formalni kvalifikaciji, ki niso navedena v točki 5.7 priloge V Direktive 2005/36/ES,

– za zdravnike in doktorje dentalne medicine, ki imajo dokazila o formalnih kvalifikacijah specializacije po opravljanem usposabljanju, na podlagi katerega se pridobi naziv s seznama v točkah 5.1.1 in 5.3.2 priloge V Direktive 2005/36/ES,

– za medicinske sestre specialiste, kadar le-te zaposljuje za priznavanje, kjer take poklicne dejavnosti opravljajo diplomirane medicinske sestre ali medicinske sestre specialiste, ki so po opravljenem usposabljanju pridobile naziv s seznama v točki 5.2.2 priloge V Direktive 2005/36/ES,

– za državljane tretjih držav, ki so pridobili poklicno kvalifikacijo v državi, ki ni država pogodbenica, vendar so jim bila dokazila o formalnih kvalifikacijah že predhodno priznana v eni od držav pogodbenic in imajo najmanj tri leta poklicnih izkušenj v tem poklicu na ozemlju države, ki jim je dokazila o formalnih kvalifikacijah priznala;

5. opravljanja dejavnosti, naštetih v prilogi IV Direktive 2005/36/ES, kadar vlagatelj ne izpolnjuje zahtev, določenih v 28., 29. in 30. členu tega zakona, in predvideva, da bo kot samozaposlena oseba ali poslovodni organ podjetja opravljal dejavnosti, za katere je potrebno poznavanje ter uporaba veljavnih predpisov v Republiki Sloveniji, če se za dostop do teh dejavnosti enako zahteva tudi za državljane Republike Slovenije.

(3) Ne glede na peti odstavek 23. člena tega zakona lahko pristojni organ od vlagatelja zahteva opravo obeh dopolnilnih ukrepov, kadar vlogo za priznavanje poklicnih kvalifikacij vloži imetnik poklicne kvalifikacije iz 1. ravni 20. člena tega zakona, zahtevana poklicna kvalifikacija pa je v Republiki Sloveniji uvrščena na 4. raven 20. člena tega zakona.

26. člen

(odločba o priznanju poklicnih kvalifikacij)

(1) Pristojni organ izda vlagatelju odločbo o priznanju njegovih poklicnih kvalifikacij za opravljanje posameznega reguliranega poklica v Republiki Sloveniji:

1. če na podlagi vloge ugotovi, da vlagateljeve poklicne kvalifikacije ustrezajo poklicnim kvalifikacijam, ki jih za opravljanje posameznega reguliranega poklica oziroma poklicne dejavnosti zahtevajo predpisi Republike Slovenije, ali

2. ko mu vlagatelj predloži dokazilo o uspešno opravljenem prilagoditvenem obdobju ali preizkusu poklicne usposobljenosti.

(2) Pravico do opravljanja določenega reguliranega poklica v Republiki Sloveniji pridobi vlagatelj takrat, ko izpolni še druge pogoje, določene z zakonom.

(3) Če poklicna kvalifikacija toliko odstopa, da s preizkusom poklicne usposobljenosti ali s prilagoditvenim obdobjem ni mogoče pridobiti ustrezne kvalifikacije v Republiki Sloveniji, ali če vlagatelj v roku ne opravi dopolnilnih ukrepov, pristojni organ z odločbo vlogo vlagatelja zavrne.

3. Priznavanje poklicnih izkušenj

27. člen

(zahteve v zvezi s poklicnimi izkušnjami)

Če je v Republiki Sloveniji kot pogoj za dostop do dejavnosti s seznama v prilogi IV Direktive 2005/36/ES ali za njeno opravljanje določeno splošno, poslovno ali poklicno znanje in veščine, pristojni organ prizna predhodno opravljanje dejavnosti v drugi državi pogodbenici za zadosten dokaz o tem znanju in veščinah pod pogojem, da je vlagatelj to dejavnost opravljal v skladu z 28., 29. ali 30. členom tega zakona.

28. člen

(dejavnosti s seznama I priloge IV)

(1) Vlagatelj izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti s seznama I priloge IV Direktive 2005/36/ES, če je to dejavnost predhodno opravljal:

1. šest zaporednih let kot samozaposlena oseba ali poslovodni organ podjetja;

2. tri zaporedna leta kot samozaposlena oseba ali poslovodni organ podjetja, če vlagatelj dokaže, da se je vsaj tri leta predhodno usposabljal v zadevni dejavnosti, kar dokazuje s potrdilom, ki ga priznava država pogodbenica ali kar pristojni organ šteje za zadostno;

3. štiri zaporedna leta kot samozaposlena oseba ali poslovodni organ podjetja, če vlagatelj dokaže, da se je vsaj dve leti predhodno usposabljal v zadevni dejavnosti, kar dokazuje s potrdilom, ki ga priznava država pogodbenica ali kar pristojni organ šteje za zadostno;

4. tri zaporedna leta kot samozaposlena oseba, če vlagatelj dokaže, da je opravljal zadevno dejavnost kot zaposlena oseba vsaj pet let, ali

5. pet zaporednih let kot vodilni delavec, od katerih je vsaj tri leta opravljal tehnične naloge in je bil odgovoren za vsaj en oddelek v podjetju, če vlagatelj dokaže, da se je vsaj tri leta predhodno usposabljal v zadevni dejavnosti, kar dokazuje s potrdilom, ki ga priznava država pogodbenica ali kar pristojni organ šteje za zadosten dokaz.

(2) V primerih iz 1. in 4. točke prejšnjega odstavka mora vlagatelj dokazati, da poklicne dejavnosti ni prenehal opravljati več kot deset let pred datumom vložitve vloge pri pristojnem organu.

29. člen

(dejavnosti s seznama II priloge IV)

(1) Vlagatelj izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti s seznama II priloge IV Direktive 2005/36/ES, če je to dejavnost predhodno opravljal:

1. pet zaporednih let kot samozaposlena oseba ali poslovodni organ podjetja;

2. tri zaporedna leta kot samozaposlena oseba ali poslovodni organ podjetja, kadar vlagatelj dokaže, da se je vsaj tri leta predhodno usposabljal v zadevni dejavnosti, kar dokazuje s potrdilom, ki ga priznava država pogodbenica ali kar pristojni organ šteje za zadostno;

3. štiri zaporedna leta kot samozaposlena oseba ali poslovodni organ podjetja, če vlagatelj dokaže, da se je vsaj dve leti predhodno usposabljal v zadevni dejavnosti, kar dokazuje s potrdilom, ki ga priznava država pogodbenica ali kar pristojni organ šteje za zadostno;

4. tri zaporedna leta kot samozaposlena oseba ali poslovodni organ podjetja, če vlagatelj dokaže, da je opravljal zadevno dejavnost kot zaposlena oseba vsaj pet let; pet zaporednih let kot zaposlena oseba, če vlagatelj dokaže, da se je vsaj tri leta predhodno usposabljal v zadevni dejavnosti, kar dokazuje s potrdilom, ki ga priznava država pogodbenica ali kar pristojni organ šteje za zadostno, ali

5. šest zaporednih let kot zaposlena oseba, če vlagatelj dokaže, da se je vsaj dve leti predhodno usposabljal v zadevni dejavnosti, kar dokazuje s potrdilom, ki ga priznava država pogodbenica ali kar pristojni organ šteje za zadostno.

(2) V primerih iz 1. in 4. točke prejšnjega odstavka mora vlagatelj dokazati, da poklicne dejavnosti ni prenehal opravljati več kot deset let pred datumom vložitve vloge pri pristojnem organu.

30. člen

(dejavnosti s seznama III priloge IV)

(1) Vlagatelj izpolnjuje pogoje za opravljanje poklicne dejavnosti s seznama III priloge IV Direktive 2005/36/ES, če je to dejavnost predhodno opravljal:

1. tri zaporedna leta kot samozaposlena oseba ali poslovodni organ podjetja;

2. dve zaporedni leti kot samozaposlena oseba ali poslovodni organ podjetja, če vlagatelj dokaže, da se je predhodno usposabljal v zadevni dejavnosti, kar dokazuje s potrdilom, ki ga priznava država pogodbenica ali kar pristojni organ šteje za zadostno;

3. dve zaporedni leti kot samozaposlena oseba ali poslovodni organ podjetja, če vlagatelj dokaže, da je opravljal zadevno dejavnost kot zaposlitev vsaj tri leta, ali

4. tri zaporedna leta kot zaposlena oseba, če vlagatelj dokaže, da se je predhodno usposabljal v zadevni dejavnosti, kar dokazuje s potrdilom, ki ga priznava država pogodbenica ali kar pristojni organ šteje za zadostno.

(2) V primerih iz 1. in 4. točke prejšnjega odstavka mora vlagatelj dokazati, da poklicne dejavnosti ni prenehal opravljati več kot deset let pred datumom vložitve vloge pri pristojnem organu.

4. Priznavanje na podlagi minimalnih pogojev usposobljenosti

31. člen

(načelo avtomatičnega priznavanja)

Pristojni organ prizna poklicno kvalifikacijo vlagatelju, ki izpolnjuje minimalne pogoje usposobljenosti, določene z zakonom ali drugimi predpisi, in jih izkazuje z dokazili o formalnih kvalifikacijah, navedenih v Direktivi 2005/36/ES za poklice zdravnik, zdravnik specialist, diplomirana medicinska sestra, diplomirana babica, doktor dentalne medicine, doktor dentalne medicine specialist, veterinar, magister farmacije in arhitekt.

5. Avtomatično priznavanje na podlagi skupnih načel usposabljanja

32. člen

(skupna načela usposabljanja)

(1) Za pospeševanje mobilnosti in spodbujanje avtomatičnega priznavanja poklicnih kvalifikacij Direktiva 2005/36/ES uvaja skupna načela usposabljanja, kamor spadajo skupni okvir za usposabljanje in skupni preizkusi usposobljenosti.

(2) Pogoje za izvajanje in dostop do skupnih načel usposabljanja določa Direktiva 2005/36/ES.

IV. POGLAVJE

IZVAJANJE OBČASNIH ALI ZAČASNIH STORITEV
V REPUBLIKI SLOVENIJI PRI OPRAVLJANJU
REGULIRANIH POKLICEV

33. člen

(splošna načela)

(1) Ponudnik storitev, ki je za njihovo opravljanje ustanovljen v državi pogodbenici sedeža in storitve opravlja v tej državi, lahko iste storitve v Republiki Sloveniji opravlja občasno ali začasno, če niso v nasprotju s predpisi Republike Slovenije.

(2) Če poklic v državi pogodbenici sedeža ni reguliran, ponudnik storitev lahko opravlja te storitve v Republiki Sloveniji, če jih je v tej državi pogodbenici sedeža opravljal vsaj eno leto v obdobju zadnjih desetih let. Pogoja iz prejšnjega stavka ponudniku ni treba izpolnjevati, če je v državi pogodbenici sedeža regulirano izobraževanje in usposabljanje za ta poklic, ki ga ponudnik izpolnjuje.

(3) Pristojni organ v postopku obravnave prijave za občasno oziroma začasno opravljanje storitev oceni naravo opravljanja storitev za vsak primer posebej, pri čemer upošteva predvsem trajanje, pogostost, rednost in stalnost storitev.

(4) Za ponudnika storitev veljajo glede njegovih poklicnih kvalifikacij, načina opravljanja dejavnosti oziroma poklica, etične, strokovne in kazenske ter materialne odgovornosti, zavarovalnega kritja ali drugih načinov osebnega ali kolektivnega zavarovanja v zvezi s poklicno dejavnostjo oziroma

opravljanjem poklica enaki predpisi, kot veljajo za strokovnjake, ki trajno opravljajo enak poklic oziroma poklicno dejavnost.

(5) Določbe tega poglavja se uporabljajo tudi za vloge za delni dostop za opravljanje začasnih in občasnih storitev pri poklicih oziroma poklicnih dejavnostih, ki lahko povzročijo resno škodo za javno zdravje ali varnost in so kot taki opredeljeni v zakonu ter se ne priznavajo po postopku iz 27., 31. ali 32. člena tega zakona (v nadaljnjem besedilu: tvegane storitve).

34. člen

(članstvo v strokovnih združenjih ali zbornicah)

Pristojni organ od ponudnika storitev s sedežem v drugi državi pogodbenici ne sme zahtevati včlanitve v strokovno združenje ali zbornico v Republiki Sloveniji, čeprav je tak pogoj predpisan za državljane Republike Slovenije, lahko pa zahteva začasno registracijo, če ponudniku storitev to ne povzroča dodatnih stroškov. Začasna registracija velja za čas veljavnosti prijave ponudnika.

35. člen

(prijava ponudnika storitev)

(1) Če zakon tako določa, ponudnik storitev vloži prijavo pri pristojnem organu pred prvim opravljanjem storitev v Republiki Sloveniji in vsakokrat, ko se bistveno spremenijo njegove okoliščine za opravljanje storitev.

(2) Ponudnik storitev lahko prijavo iz prejšnjega odstavka odda na obrazcu, ki ga na spletni strani objavi ministrstvo, in priloži zahtevano dokumentacijo.

(3) Prijava iz prvega odstavka tega člena zajema osebne podatke ponudnika storitev, in sicer osebno ime, naslov prebivališča, spol, datum, kraj in državo rojstva, državljanstvo in številko potnega lista, naziv reguliranega poklica, ki jo izvaja ponudnik storitev, podatke o zavarovalnem kritju ali drugih načinih osebnega ali kolektivnega zavarovanja v zvezi s poklicno odgovornostjo ter navedbo reguliranega poklica oziroma dejavnosti, ki jo namerava ponudnik storitev izvajati.

(4) Pristojni organ lahko zahteva, da se prijavi priložijo še naslednji dokumenti:

1. potrdilo o državljanstvu ponudnika storitev;
2. potrdilo, da ponudnik storitev izpolnjuje pogoje za opravljanje storitev v skladu s predpisi države pogodbenice sedeža in da mu izvajanje teh storitev ni prepovedano, niti začasno;
3. dokazila o poklicnih kvalifikacijah;
4. v primeru iz drugega odstavka 33. člena tega zakona dokazila, da je ponudnik storitev opravljal tako storitev vsaj eno leto v obdobju predhodnih deset let;

5. za poklice na področju varovanja in v zdravstvenem sektorju ter za poklice, povezane z vzgojo in izobraževanjem otrok, dokazilo o nekaznovanosti ter potrdilo o tem, da ponudniku storitev niti začasno niti dokončno niso odvzete pravice do opravljanja poklica, če je tako dokazilo zahtevano tudi za državljane Republike Slovenije;

6. izjava ponudnika storitve o znanju jezika za poklice, ki vplivajo na varnost pacientov, če je znanje jezika potrebno za izvajanje poklica v Republiki Sloveniji;

7. potrdilo o naravi in trajanju dejavnosti, ki ga izda pristojni organ ali organ države pogodbenice sedeža, za poklice, ki se v skladu s tem zakonom priznavajo na podlagi poklicnih izkušenj in za katere se pred prvim opravljanjem storitev zahteva preverjanje iz 37. člena tega zakona.

(5) Pristojni organ lahko od ponudnika storitev zahteva dodatne informacije v zvezi s poklicnimi kvalifikacijami iz prejšnjega odstavka, če taka dokazila zahteva tudi za državljane Republike Slovenije ali če to zahtevajo prevladujoči razlogi splošnega interesa v zvezi z javnim zdravjem ali varnostjo prejemnikov storitev in informacij ne more pridobiti drugače ter je poklic oziroma poklicna dejavnost na posameznih območjih države pogodbenice različno regulirana.

(6) Pristojni organ prijavi ponudnika storitev, ki izpolnjuje predpisane pogoje. Prijava je veljavna eno leto, po izteku

tega roka pa jo ponudnik, ki želi še naprej opravljati občasne ali začasne storitve v Republiki Sloveniji, podaljša v skladu z določbami tega člena.

(7) Kot prijava po tem členu šteje tudi vloga za izdajo izkaznice, vložena za opravljanje občasnih in začasnih storitev.

36. člen

(uporaba poklicnega naziva pri opravljanju storitev)

(1) Storitve se opravljajo pod nazivom poklica države pogodbenice sedeža ponudnika storitev. Če v tej državi naziv poklica ne obstaja, ponudnik storitev v jeziku države pogodbenice sedeža navede svoje formalne kvalifikacije. Če gre za poklice, ki se priznavajo na podlagi 31. člena tega zakona, se storitve izjemoma opravljajo pod nazivom poklica Republike Slovenije.

(2) Naziv poklica iz prejšnjega odstavka se navaja v jeziku države pogodbenice sedeža tako, da ne pride do zamenjave z nazivom poklica oziroma poklicne dejavnosti Republike Slovenije.

37. člen

(preverjanje ponudnika pred prvim opravljanjem storitev)

(1) Pristojni organ lahko pred prvim opravljanjem tveganih storitev preveri poklicno kvalifikacijo ponudnika storitev po postopku iz 19. člena tega zakona. Če pristojni organ ugotovi, da ponudnik storitev izpolnjuje pogoje, izda dovoljenje za obdobje enega leta.

(2) Namen predhodnega preverjanja poklicnih kvalifikacij je preprečitev resne škode za zdravje ali varnost prejemnika storitev zaradi neustrezne poklicne kvalifikacije ponudnika, pri čemer preverjanje ne sme presežati okvirov, ki so potrebni za dosego navedenega namena.

38. člen

(roki za prijavo)

(1) Pristojni organ v enem mesecu po prejemu prijave in vseh priloženih dokumentov obvesti ponudnika storitev, da se njegova poklicna kvalifikacija ne bo preverjala, ali ga pozove, da opravi preizkus usposobljenosti ali mu dovoli opravljanje storitev.

(2) Če pristojni organ zaradi utemeljenih razlogov ne more odločiti v roku iz prejšnjega odstavka, o tem v istem roku obvesti ponudnika. Pristojni organ v enem mesecu po obvestilu odpravi razloge za zamudo in odloči v skladu s prejšnjim odstavkom v nadaljnjih dveh mesecih.

(3) Če je razlika med poklicno kvalifikacijo ponudnika storitev in usposobljenostjo, ki se zahteva v Republiki Sloveniji, tako velika, da ogroža javno zdravje ali varnost, pristojni organ ponudniku omogoči, da v določenem roku s preizkusom poklicne usposobljenosti izkaže, da je pridobil manjkajoča znanja, spretnosti in kompetence.

(4) Pristojni organ izda ponudniku storitev dovoljenje za začasno oziroma občasno opravljanje storitev v enem mesecu od prejema dokazila o uspešno opravljenem preizkusu poklicne usposobljenosti oziroma pridobljenih manjkajočih znanjih, spretnostih in kompetencah.

(5) Če pristojni organ ne odloči v rokih iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena, se z iztekom roka šteje, da je dovoljenje za začasno oziroma občasno opravljanje storitev izdano in ponudnik lahko začne opravljati storitve.

(6) Pri priznanju poklicnih kvalifikacij po določbah prejšnjega in tega člena ponudnik opravlja storitve pod nazivom reguliranega poklica oziroma poklicne dejavnosti, ki se uporablja v Republiki Sloveniji.

39. člen

(upravno sodelovanje)

Pristojni organ lahko v upravičenem dvomu zaprosi pristojne organe države pogodbenice sedeža, da mu sporočijo kakršne koli informacije, povezane z zakonitostjo ustanovitve ponudnika

storitev in ustreznostjo izvajanja njegovih storitev, kakor tudi o disciplinski ali poklicni nekaznovanosti. Pristojni organ lahko pristojne organe države pogodbenice sedeža zaprosi za informacije o programih izobraževanja, ki jih je opravil ponudnik storitev, in sicer v takem obsegu, da lahko oceni pomembne razlike, ki bi lahko škodile javnemu zdravju ali varnosti.

40. člen

(podatki, sporočeni prejemnikom storitev)

(1) Ponudnik storitev, ki v Republiki Sloveniji opravlja storitve na podlagi naziva poklica države pogodbenice sedeža ali formalnih kvalifikacij ponudnika storitev, mora na zahtevo pristojnega organa oziroma prejemnika storitev prejemnika storitev obvestiti o:

1. registru, v katerem je vpisan, številki registracije ali drugem načinu ugotavljanja identitete v registru, če je ponudnik storitev vpisan v poslovni ali drug javni register;

2. imenu in naslovu pristojnega organa, ki je v državi pogodbenici sedeža odobril dejavnost;

3. poklicnem združenju ali drugem organu, pri katerem je registriran ponudnik storitev;

4. nazivu poklica ali poklicne dejavnosti oziroma poklicnih kvalifikacijah ponudnika storitev in državi pogodbenici, ki jih je podelila;

5. identifikacijski številki za davek na dodano vrednost v skladu z zakonom, ki ureja davek na dodano vrednost, če izvajalec storitev opravlja dejavnost, ki je predmet tega davka;

6. zavarovalnem kritju ali drugih načinih osebne ali kolektivnega zavarovanja v zvezi s poklicno odgovornostjo.

(2) Prejemniki storitev imajo zoper ponudnika storitev možnost pritožbe v skladu z zakonom, ki ureja varstvo potrošnikov, oziroma možnost sodnega varstva po splošnih načelih obligacijskega prava.

V. POGLAVJE EVROPSKA POKLICNA IZKAZNICA

41. člen

(definicija in namen)

Evropska poklicna izkaznica (v nadaljnjem besedilu: izkaznica) je elektronsko potrdilo, ki dokazuje, da strokovnjak izpolnjuje vse pogoje, potrebne za začasno ali občasno opravljanje storitev v državah pogodbenicah ali za priznanje poklicnih kvalifikacij za trajno opravljanje reguliranega poklica v državah pogodbenicah.

42. člen

(vloga za izdajo izkaznice)

(1) Vlogo za izdajo izkaznice lahko vloži strokovnjak, ki je poklicne kvalifikacije pridobil v Republiki Sloveniji ali je kvalificiran in izpolnjuje vse pogoje za opravljanje poklica v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj za izdajo izkaznice), in sicer za poklice, za katere je tako določeno z izvedbenimi akti Evropske komisije.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko imetnik poklicne kvalifikacije namesto vloge za izkaznico vloži vlogo za priznanje poklicne kvalifikacije po postopku iz III. ali IV. poglavja tega zakona.

(3) Vloga za izdajo izkaznice se odda prek elektronskega obrazca. Pristojni organ obravnava vloge za izdajo izkaznice, ki jih predložijo osebe iz prvega odstavka tega člena, in vloge, ki jih prek sistema IMI pošljejo druge države pogodbenice.

(4) Pridobitev izkaznice ne nadomesti predhodne registracije oziroma dovoljenja, kadar je taka registracija ali dovoljenje predvideno z zakonom ali drugim predpisom.

(5) Če posamezen poklic, za katerega je predvidena izdaja izkaznice, ni reguliran, naloge pristojnega organa v zvezi z izdajo izkaznice opravlja kontaktni center iz 54. člena tega zakona.

43. člen

(delo organa po prejemu vloge)

(1) Pristojni organ v petih delovnih dneh po prejemu vloge za izdajo izkaznice potrdi njen prejem ali pozove vlagatelja za izdajo izkaznice k dopolnitvi vloge, če je ta pomanjkljiva.

(2) Pristojni organ preveri, ali je vlagatelj za izdajo izkaznice v Republiki Sloveniji zakonito ustanovljen in ali so vsi dokumenti, izdani v Republiki Sloveniji, veljavni in verodostojni. Če obstaja upravičen dvom, se pristojni organ posvetuje z organom, ki je izdal dokumente, oziroma lahko od vlagatelja za izdajo izkaznice zahteva overjene kopije dokumentov.

(3) Pristojni organ pri ponovni vlogi za izkaznico ne sme zahtevati dokumentov, ki jih sistem IMI že vsebuje in so še veljavni.

(4) Overjena kopija dokumenta se zahteva v skladu s pogoji iz prvega in drugega odstavka 15. člena Uredbe 2015/983.

44. člen

(odločanje o izdaji izkaznice za začasno oziroma občasno opravljanje storitev v državi pogodbenici gostiteljici)

(1) Izkaznico za opravljanje občasnih ali začasnih storitev v državi pogodbenici gostiteljici izda pristojni organ Republike Slovenije v skladu z določbami tega poglavja.

(2) Pristojni organ izda izkaznico za začasno ali občasno opravljanje storitev najpozneje v 15 delovnih dneh od prejema popolne vloge. Izkaznico pošlje vlagatelju za izdajo izkaznice in o tem obvesti pristojni organ države pogodbenice gostiteljice.

(3) Če pristojni organ o vlogi ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, ima vlagatelj za izdajo izkaznice pravico do pritožbe oziroma upravnega spora v skladu s 14. členom tega zakona.

(4) Izkaznica velja 18 mesecev od dneva izdaje. Če želi imetnik izkaznice storitve opravljati tudi po preteku tega obdobja, o tem obvesti pristojni organ, ki po izvedenem preverjanju izpolnjevanja pogojev podaljša njeno veljavnosti za nadaljnjih 18 mesecev. Imetnik izkaznice je dolžan sporočiti vsako spremembo okoliščin, ki vplivajo na njegovo pravico do opravljanja storitev. Pristojni organ spremenjeno izkaznico pošlje pristojnim organom držav pogodbenic gostiteljic.

(5) Vlogo za spremembo vloži tudi imetnik izkaznice za opravljanje storitev v drugih državah pogodbenicah, za katere mu izkaznica še ni izdana. Pristojni organ posodobljeno izkaznico pošlje zadevnim državam pogodbenicam gostiteljicam.

45. člen

(pripravljalna dejanja v zvezi z izdajo izkaznice za trajno opravljanje poklica ali opravljanje tveganih storitev v državi pogodbenici gostiteljici)

(1) Če vlagatelj za izdajo izkaznice vloži vlogo za trajno opravljanje poklica oziroma ali opravljanje tveganih storitev v državi pogodbenici gostiteljici, pristojni organ Republike Slovenije izvede pripravljala dejanja in vlogo pošlje pristojnemu organu države pogodbenice gostiteljice.

(2) Pristojni organ v enem mesecu od vložitve popolne vloge za izdajo izkaznice iz prejšnjega odstavka preveri verodostojnost in veljavnost dokumentov v sistemu IMI. Rok začne teči od dneva popolne vloge oziroma po preteku petih delovnih dni, če dopolnitev ni bila zahtevana.

(3) Pristojni organ vlogo takoj po preteku roka iz prejšnjega odstavka pošlje pristojnemu organu države pogodbenice gostiteljice in istočasno o tem obvesti vlagatelja za izdajo izkaznice.

(4) Če pristojni organ ne izvede pripravljanih dejanj v rokih iz prejšnjih odstavkov, ima vlagatelj za izdajo izkaznice pravico do pritožbe oziroma upravnega spora v skladu s 14. členom tega zakona.

46. člen

(obrnava vloge za izdajo izkaznice za trajno opravljanje poklica ali opravljanje tveganih storitev iz drugih držav pogodbenic)

(1) Vloge za izdajo izkaznice za trajno opravljanje poklica ali opravljanje tveganih storitev, prejetih prek sistema IMI iz dru-

gih držav pogodbenic, se obravnavajo kot vloge za priznanje poklicnih kvalifikacij v skladu s tem zakonom.

(2) Pristojni organ odloči o izdaji izkaznice v enem mesecu od prejema vloge od države pogodbenice izvora za priznanje poklica oziroma poklicne dejavnosti iz 27., 31. in 32. člena tega zakona.

(3) Če je vložena vloga za trajno opravljanje poklica ali začasno ali občasno opravljanje tveganih storitev, ali če pristojni organ ugotovi, da bodo potrebni dopolnilni ukrepi za priznanje poklicne kvalifikacije, v dveh mesecih odloči o izdaji izkaznice oziroma v istem roku odloči o uvedbi dopolnilnih ukrepov.

(4) Pristojni organ lahko od države pogodbenice izvora zahteva, da mu najpozneje v desetih delovnih dneh pošlje dodatne informacije ali predloži overjeno kopijo dokazil, pri čemer mora upoštevati roke za odločitve iz drugega in tretjega odstavka tega člena.

(5) Če pristojni organ ne prejme zahtevanih podatkov ali dokazil, ki jih zahteva v skladu s tem zakonom in drugimi predpisi, od države pogodbenice izvora ali vlagatelja za izdajo izkaznice, zavrne izdajo izkaznice.

(6) Če pristojni organ ne odloči o izdaji izkaznice ali uvedbi dopolnilnih ukrepov v rokih iz tretjega in četrtega odstavka tega člena, je izkaznica izdana in se prek sistema IMI avtomatično pošlje vlagatelju za izdajo izkaznice.

(7) Rok za odločitev iz drugega in četrtega odstavka tega člena se lahko podaljša za največ 14 dni, če je to nujno potrebno zaradi zahtevnosti postopka. O podaljšanju roka pristojni organ izda sklep, v katerem navede razloge za odločitev.

(8) Vlagatelj za izdajo izkaznice ima zoper odločbo o zavrnitvi izdaje izkaznice možnost pritožbe ali upravnega spora v skladu s 14. členom tega zakona.

47. člen

(evidenca imetnikov izkaznice)

(1) Za preverjanje pravice imetnika izkaznice do opravljanja poklica, za katerega je bila izkaznica izdana, ima pristojni organ pravico dostopa do podatkov o imetnikih izkaznice v sistemu IMI skladno s Uredbo št. 1024/2012 o upravnem sodelovanju prek informacijskega sistema za notranji trg in določbami tega zakona.

(2) Podatki o imetnikih izkaznice iz prejšnjega odstavka zajemajo osebno ime, datum in kraj rojstva, poklic, formalne kvalifikacije, vključene pristojne organe, številko izkaznice, varnostne zahteve in navedbo veljavne osebne izkaznice ali potnega lista. Podatki o pridobljenih poklicnih izkušnjah ali opravljenih dopolnilnih ukrepih imetnika izkaznice se vključijo v sistem IMI.

(3) Osebni podatki v sistemu IMI se smejo obdelovati, dokler je to potrebno za postopek priznavanja in za dokazilo priznanja ali prenosa prijave začasnega ali občasnega opravljanja storitev skladno s 14. členom Uredbe št. 1024/2012 o upravnem sodelovanju prek informacijskega sistema za notranji trg. Imetnik izkaznice lahko kadarkoli zahteva popravek netočnih ali nepopolnih podatkov, izbris ali blokado njegovih podatkov v sistemu IMI. Imetnika o tej pravici obvesti pristojni organ ob izdaji izkaznice in nato vsaki dve leti.

(4) Če imetnik izkaznice zaprosi za izbris podatkov v sistemu IMI, povezanih z izkaznico, izdano za trajno opravljanje poklica ali začasno oziroma občasno izvajanje tveganih storitev iz prejšnjega člena, pristojni organ imetniku poklicne kvalifikacije izda dokazilo o priznanju njegove poklicne kvalifikacije in prekliče izkaznico.

(5) Pristojni organ zagotovi, da lahko vsak kadarkoli preveri verodostojnost in veljavnost izkaznice, ki jo predloži imetnik izkaznice.

48. člen

(podatki o prepovedi opravljanja poklica)

(1) Organ, ki je imetniku izkaznice izrekel varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica ali disciplinski oziroma drug

ukrep, ki mu prepoveduje ali omejuje opravljanje poklica, o tem nemudoma obvesti pristojni organ za posamezen poklic.

(2) Pristojni organ v sistem IMI vnese podatek o izrečenem ukrepu iz prejšnjega odstavka in o tem obvesti tudi imetnika izkaznice.

(3) Podatek iz prejšnjega odstavka se izbriše iz sistema IMI, ko preteče obdobje, za katero je bila imetniku izkaznice izrečena prepoved.

(4) Podatek iz prvega odstavka tega člena vsebuje:

1. osebno ime, naslov bivanja, datum in kraj rojstva strokovnjaka;
2. zadevni poklic oziroma poklicno dejavnost;
3. podatek o sodišču ali drugem organu, ki je sprejel odločitev o omejitvi ali prepovedi;
4. obseg omejitve ali prepovedi ter
5. obdobje, za katero velja omejitev ali prepoved.

49. člen

(varstvo osebnih podatkov)

Dostop do podatkov v sistemu IMI ima pristojni organ, ki odloča o izdaji izkaznice. Za obdelavo podatkov, vsebovanih v evidencah, se uporabljajo določbe zakona, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, in določbe Uredbe št. 1024/2012 o upravnem sodelovanju prek informacijskega sistema za notranji trg. Pristojni organ imetnika izkaznice na njegovo zahtevo obvesti o podatkih v sistemu IMI, ki se nanašajo nanj.

VI. POGLAVJE UPRavno SODELOVANJE IN OBVEŠČANJE

50. člen

(sodelovanje pristojnih organov)

(1) Pristojni organi morajo zagotoviti tajnost izmenjanih podatkov in pri svojem delu upoštevati predpise o varovanju osebnih podatkov.

(2) Pristojni organi izmenjujejo podatke s pristojnimi organi v državah pogodbenicah o sprejetih disciplinskih ukrepih ali kazenskih sankcijah oziroma drugih ukrepih, na podlagi katerih je strokovnjaku prepovedano ali omejeno opravljanje poklica. Pristojni organ obvesti pristojne organe države pogodbenice gostiteljice o dokončnih oziroma pravnomočnih odločitvah zoper imetnika izkaznice.

(3) Izmenjava podatkov obsega naslednje podatke strokovnjakov oziroma ponudnikov storitev: osebno ime, datum in kraj rojstva, država ustanovitve, telefonska številka, e-naslov, naslov (država, regija, mesto, poštna številka, ulica in hišna številka), podatki glede poklica in poklicnega naziva, državljanstvo, podatki o opravljanju poklica oziroma dejavnosti, podatki o usposabljanju, podatki o članstvu v združenjih in vpisih v registre, podatki o delovnih izkušnjah, podatki o vlogi v podjetju, podatki o zavarovanju oziroma finančnem jamstvu, podatki v zvezi z informacijami, ki jih ponudniki storitev zagotavljajo prejemnikom, podatki o zastopnikih, podatki o odločitvah v zvezi s plačilno nesposobnostjo ali stečajem in podatki o priloženih dokazilih.

(4) Pristojni organ uporabi tiste podatke iz prejšnjega odstavka, ki so potrebni za obravnavo posameznega primera.

(5) Za izmenjavo podatkov v skladu s tem členom pristojni organi uporabijo sistem IMI.

51. člen

(nacionalni koordinator)

(1) Ministrstvo imenuje nacionalnega koordinatorja, ki usklajuje dejavnosti pristojnih organov. Naloge koordinatorja so:

1. spodbujanje enotne uporabe in izvajanja tega zakona in Direktive 2005/36/ES za vse regulirane poklice oziroma poklicne dejavnosti, na katere se nanaša;
2. zbiranje in pridobivanje podatkov, ki se nanašajo na izvajanje tega zakona, zlasti podatkov o pogojih za dostop do reguliranih poklicev v državah pogodbenicah;

3. preučitev predlogov za skupne okvire za usposabljanje in skupne preizkuse usposobljenosti;

4. izmenjava informacij in dobrih praks zaradi optimizacije nenehnega poklicnega razvoja in izvajanja dopolnilnih ukrepov iz tega zakona.

(2) Koordinator pri izvajanju naloge iz 2. točke prejšnjega odstavka sodeluje s kontaktnimi centri iz 54. člena tega zakona.

52. člen

(mehanizem opozaranja)

(1) Pristojni organi obvestijo pristojne organe vseh drugih držav pogodbenic o strokovnjaku, ki so mu sodišča ali drugi ustrezni organi omejili ali prepovedali opravljanje poklicnih dejavnosti v celoti ali deloma na ozemlju Republike Slovenije, tudi če gre za začasno prepoved:

1. za poklice zdravnik specialist družinske medicine, zdravnik specialist, diplomirana medicinska sestra, doktor dentalne medicine, doktor dentalne medicine specialist, veterinar, diplomirana babica, magister farmacije, ki izpolnjujejo pogoje na podlagi minimalnih pogojev usposobljenosti, na kakršni koli podlagi iz Direktive 2005/36/ES;

2. za druge strokovnjake, ki opravljajo dejavnosti, ki vplivajo na varnost pacientov, če opravljajo poklic, ki je reguliran v Republiki Sloveniji;

3. za strokovnjake, ki opravljajo dejavnosti, povezane z izobraževanjem mladoletnikov, vključno s predšolsko vzgojo in varstvom, če opravljajo poklic, ki je reguliran v Republiki Sloveniji.

(2) Pristojni organi pošljejo podatke iz četrtega odstavka 48. člena tega zakona v obliki opozorila prek sistema IMI najpozneje v treh dneh od dne dokončne oziroma pravnomočne odločitve, ki zadevnemu strokovnjaku omejuje ali prepoveduje opravljanje poklicnih dejavnosti v celoti ali v njenem delu.

(3) Sodišče, ki je izreklo sodbo o omejitvi ali prepovedi opravljanja poklicnih dejavnosti v celoti ali njenem delu, nemudoma po njeni izvršljivosti o tem obvesti ministrstvo.

(4) Ministrstvo najpozneje v treh dneh od prejema sodbe pristojne organe vseh drugih držav pogodbenic z opozorilom prek sistema IMI obvesti o strokovnjaku, ki je zaprosil za priznanje kvalifikacij v skladu s tem zakonom in za katerega je bilo s pravnomočno sodbo ugotovljeno, da so dokazila o poklicnih kvalifikacijah ponarejena.

(5) Pristojni organ nemudoma obvesti pristojne organe vseh držav pogodbenic o prenehanju prepovedi ali omejitve iz prvega odstavka tega člena, vključno z datumom prenehanja in spremembo datuma o prepovedi ali omejitvi opravljanja poklicnih dejavnosti.

(6) Pristojni organ o izdanem obvestilu iz prvega odstavka tega člena obvesti strokovnjaka. Če je bila strokovnjaku zaradi napačnega opozorila povzročena škoda, ima pravico do odškodnine po splošnih pravilih obligacijskega prava.

(7) Podatki v zvezi z opozorili se lahko v sistemu IMI obdelujejo samo, dokler so veljavni. Opozorila se izbrišejo najpozneje v treh dneh od dneva prejema obvestila o preklicu ali po izteku prepovedi ali omejitve iz prvega odstavka tega člena.

53. člen

(objava in dostop do informacij)

(1) Na enotni kontaktni točki so dostopne naslednje informacije, ki se redno posodablja:

1. seznam reguliranih poklicev v Republiki Sloveniji, vključno s podatki pristojnih organov za vsak reguliran poklic in kontaktnim centrom iz 54. člena tega zakona;

2. seznam poklicev, za katere je na voljo izkaznica, vključno z stroški, ki jih morajo poravnati strokovnjaki in organi, pristojni za izdajo izkaznice;

3. seznam poklicev, za katere Republika Slovenija v zakonih in drugih predpisih uporablja preverjanje ponudnika pred prvim opravljanjem storitev iz 37. člena tega zakona;

4. seznam reguliranih izobraževanj in usposabljanj ter usposabljanj s posebno strukturo iz druge alineje 3. točke 21. člena tega zakona;

5. zahteve in postopki pri začasnem ali trajnem opravljanju reguliranega poklica v Republiki Sloveniji, vključno z zahtevami glede znanja jezika in stroški, ki jih morajo poravnati strokovnjaki, in dokumenti, ki jih morajo predložiti pristojnim organom;

6. opis postopka pritožbe na sprejete odločitve pristojnih organov na podlagi tega in drugih zakonov.

(2) Pristojni organ brez odlašanja, najpozneje pa v 14 dneh, odgovori na vprašanja, poslana prek enotne kontaktne točke.

54. člen

(kontaktni center za priznavanje poklicnih kvalifikacij)

(1) Kontaktni center za priznavanje poklicnih kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: kontaktni center) državljanom in podobnim centrom drugih držav pogodbenic zagotavlja informacije glede priznavanja poklicnih kvalifikacij iz tega zakona, vključno z informacijami o zakonodaji, ki ureja poklice in opravljanje navedenih poklicev, socialni zakonodaji in po potrebi o etičnih pravilih.

(2) Naloge kontaktnega centra iz prejšnjega odstavka opravlja ministrstvo.

(3) Kontaktni center državljanom po potrebi v sodelovanju s podobnim centrom v državi pogodbenici izvora, pristojnimi organi in enotno kontaktno točko pomaga pri uveljavljanju pravic, ki jih imajo na podlagi tega zakona.

(4) Pristojni organ sodeluje s kontaktnim centrom v državi pogodbenici gostiteljici in po potrebi v državi pogodbenici izvora ter mu na njegovo zahtevo zagotovi vse pomembne informacije o posameznih primerih, pri čemer upošteva predpise, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

VII. POGLAVJE PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

55. člen

(veljavnost priznanih poklicnih kvalifikacij)

Poklicne kvalifikacije, priznane po Zakonu o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij državljanom držav članice Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 21/02, 92/07, 85/09, 55/12 in 32/14; v nadaljnjem besedilu: ZPKEU), ostanejo v veljavi tudi po uveljavitvi tega zakona.

56. člen

(nacionalni koordinator)

Nacionalni koordinator za opravljanje reguliranih poklicev oziroma dejavnosti v Republiki Sloveniji, imenovan na podlagi 7. člena ZPKEU, nadaljuje delo kot nacionalni koordinator iz prvega odstavka 51. člena tega zakona.

57. člen

(postopki v teku)

Postopki za priznavanje poklicnih kvalifikacij, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega zakona, se nadaljujejo po dosedanjih predpisih.

58. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati Zakon o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij državljanom držav članice Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 21/02, 92/07, 85/09, 55/12 in 32/14).

(2) Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati Pravilnik o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij državljanom držav članice Evropske unije, Evropskega gospodarskega

prostora in Švicarske konfederacije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 23/08 in 109/11).

59. člen
(uveljavitev zakona)

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

Št. 602-13/16-1/15
Ljubljana, dne 19. maja 2016
EPA 1121-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Milan Brglez l.r.
Predsednik

1705. Zakon o spremembi Zakona o medijih (ZMed-D)

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 spremembi Zakona o medijih (ZMed-D)

Razglašam Zakon o spremembi Zakona o medijih (ZMed-D), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 19. maja 2016.

Št. 003-02-4/2016-6
Ljubljana, dne 27. maja 2016

Borut Pahor l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMENBI ZAKONA O MEDIJIH (ZMed-D)

1. člen

V Zakonu o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08 – ZPOMK-1, 77/10 – ZSFCJA, 87/11 – ZAvMS, 47/12, 47/15 – ZZSDT in 22/16) se prvi odstavek 86.a člena spremeni tako, da se glasi:

»(1) Delež iz prvega oziroma drugega odstavka prejšnjega člena mora biti dosežen glede na predvajano glasbo v oddajnem času med 0. in 6. uro, v oddajnem času med 6. in 18. uro in v oddajnem času med 18. in 24. uro.«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

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

Št. 010-02/16-13/15
Ljubljana, dne 19. maja 2016
EPA 1150-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Milan Brglez l.r.
Predsednik

1706. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnem jamstvenem, preživninskem in invalidskem skladu Republike Slovenije (ZJSRS-G)

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 Javnem jamstvenem, preživninskem in invalidskem skladu Republike Slovenije (ZJSRS-G)

Razglašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o Javnem jamstvenem, preživninskem in invalidskem skladu Republike Slovenije (ZJSRS-G), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 19. maja 2016.

Št. 003-02-4/2016-5
Ljubljana, dne 27. maja 2016

Borut Pahor l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O JAVNEM JAMSTVENEM, PREŽIVNINSKEM IN INVALIDSKEM SKLADU REPUBLIKE SLOVENIJE (ZJSRS-G)

1. člen

V Zakonu o Javnem jamstvenem, preživninskem in invalidskem skladu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 78/06 – uradno prečiščeno besedilo in 106/12) se naslov zakona spremeni tako, da se glasi: »Zakon o Javnem štipendijskem, razvojnem, invalidskem in preživninskem skladu Republike Slovenije«.

2. člen

V prvi alineji 1. člena se besedilo »Javnega jamstvenega, preživninskega in invalidskega sklada Republike Slovenije« nadomesti z besedilom »Javnega štipendijskega, razvojnega, invalidskega in preživninskega sklada Republike Slovenije«.

Druga alineja se spremeni tako, da se glasi:
»– vrsto in obseg pravic delavcev v primeru insolventnosti delodajalca in pravice otrok v primeru neplačevanja preživnin ter roke in postopek za njihovo uveljavitev.«

Tretja alineja se črta.

3. člen

V prvem odstavku 2. člena se besedilo »Javni jamstveni, preživninski in invalidski sklad Republike Slovenije« nadomesti z besedilom »Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Sklad odloča tudi o pravicah in obveznostih invalidov in delodajalcev v skladu z zakonom, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov ter v skladu z zakonom, ki ureja izenačevanje možnosti invalidov.«

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

»Sklad odloča tudi o pravicah in dodeljevanju sredstev za vlaganje v razvoj človeških virov in kadrov za večjo zaposljivost, vseživljenjsko učenje, konkurenčnost, prenos znanja in povezovanje znanstveno-raziskovalne sfere in univerz z gospo-

darstvom ter izobraževalnega sistema s potrebami trga dela po zakonu, ki ureja štipendiranje. Sklad lahko izvaja tudi večletne instrumente, sofinancirane iz sredstev Evropskih strukturnih in investicijskih skladov ter druge ukrepe v skladu z veljavnimi mednarodnimi sporazumi. Sklad izvaja tudi ukrepe in storitve po zakonu, ki ureja trg dela.«.

4. člen

V drugem odstavku 3. člena se besedilo »Javni jamstveni, preživninski in invalidski sklad Republike Slovenije« nadomesti z besedilom »Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije«.

5. člen

Četrty odstavek 13. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Sredstva za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov in ohranjanja delovnih mest invalidov se zagotavljajo na način, določen v zakonu, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov.«.

Za četrtyim odstavkom se doda nov peti odstavek, ki se glasi:

»Sredstva za štipendije se zagotavljajo na način, določen v zakonu, ki ureja štipendiranje. Sredstva za ukrepe in storitve na trgu dela se zagotavljajo na način, določen v zakonu, ki ureja trg dela. Sklad pridobiva sredstva tudi iz sredstev Evropskih strukturnih in investicijskih skladov prek proračunov pristojnih ministrstev, iz sredstev proračuna na podlagi pogodb, sklenjenih s posameznimi ministrstvi, in iz drugih namenskih virov.«.

Dosedanji peti odstavek postane šesti odstavek.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

6. člen

Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, ki deluje na podlagi Akta o preoblikovanju javne ustanove »Ad futura, znanstveno-izobraževalna fundacija Republike Slovenije, javni sklad« v Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije (Uradni list RS, št. 51/09), se pripoji k Javnemu jamstvenemu, preživninskemu in invalidskemu skladu Republike Slovenije.

Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije do vpisa pripojitve v sodni register nadaljuje delo na podlagi Akta o preoblikovanju javne ustanove »Ad futura, znanstveno-izobraževalna fundacija Republike Slovenije, javni sklad« v Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije (Uradni list RS, št. 51/09), ki preneha veljati z dnem vpisa pripojitve v sodni register.

Članom nadzornega sveta in direktorju Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije preneha mandat z dnem vpisa pripojitve v sodni register.

Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije z dnem vpisa pripojitve v sodni register prevzame od Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije vse javne uslužbenke, premoženje, sredstva, opremo, pravice in obveznosti, nedokončane zadeve, dokumentacijo in arhivsko gradivo ter se v pravnem prometu šteje kot njegov univerzalni pravni naslednik.

Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije najpozneje v šestih mesecih od dneva vpisa pripojitve v sodni register uskladi svoje notranje akte z določbami tega zakona.

7. člen

Kjer drug zakon ali podzakonski predpis uporablja ime »Javni jamstveni, preživninski in invalidski sklad Republike Slovenije« ali »Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije«, ima to enak pomen kot ime »Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije« v skladu s tem zakonom.

8. člen

Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2017.

Št. 412-01/16-8/15

Ljubljana, dne 19. maja 2016

EPA 1097-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Milan Brglez l.r.
Predsednik

1707. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o socialnem varstvu (ZSV-F)

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 socialnem varstvu (ZSV-F)

Razglašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o socialnem varstvu (ZSV-F), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 20. maja 2016.

Št. 003-02-4/2016-14

Ljubljana, dne 30. maja 2016

Borut Pahor l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O SOCIALNEM VARSTVU (ZSV-F)

1. člen

V Zakonu o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS in 57/12) se za 18.r členom doda novo II. B) poglavje ter novi 18.s, 18.š in 18.t člen, ki se glasijo:

»II.B SOCIALNOVARSTVENI PROGRAMI

18.s člen

Socialnovarstveni programi so namenjeni preprečevanju in reševanju socialnih stisk posameznih ranljivih skupin prebivalstva. Socialnovarstveni programi se izvajajo v skladu z doktrino socialnega dela kot dopolnitev ali alternativa socialno varstvenim storitvam in ukrepom ter se sofinancirajo na podlagi javnih razpisov.

Socialnovarstveni programi, namenjeni preprečevanju in reševanju socialnih stisk posameznih ranljivih skupin prebivalstva, so:

1. javni socialnovarstveni programi,
2. razvojni socialnovarstveni programi,
3. eksperimentalni socialnovarstveni programi,
4. dopolnilni socialnovarstveni programi.

Javni socialnovarstveni programi so programi, ki so se že najmanj tri leta izvajali kot razvojni programi in so strokovno verificirani po postopku, ki ga sprejme socialna zbornica v

soglasju z ministrom, pristojnim za socialno varstvo. Javni socialnovarstveni programi se vključijo v enotni sistem evalviranja doseganja ciljev programa, ki obsega preverjanje ustreznosti programa za ciljno populacijo, merjenje uspešnosti in učinkovitosti programa, oceno tveganja za izvedbo programa ter analizo vidikov trajnosti programa.

Razvojni socialnovarstveni programi so programi, ki se izvajajo krajše časovno obdobje in še ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev strokovne verifikacije.

Eksperimentalni socialnovarstveni programi so programi, ki se lahko izvajajo največ tri leta in s katerimi se razvijajo nove metode in oblike in pristopi za preprečevanje in reševanje stisk posameznih ranljivih skupin.

Dopolnilni socialnovarstveni programi so programi lokalnega pomena, ki dopolnjujejo mrežo javnih in razvojnih socialnovarstvenih programov, se pa izvajajo po načelih in metodah dela v socialnovarstveni dejavnosti.

Izvajalec socialnovarstvenega programa mora zagotavljati kadrovske in prostorske pogoje ter pogoje glede tehnične opremljenosti glede na vrsto socialnovarstvenega programa, ki ga bo izvajal, ustrezen delež finančnih virov ter druge pogoje, določene v javnem razpisu.

Minister, pristojen za socialno varstvo, podrobneje določi področja in vrste socialnovarstvenih programov ter pogoje iz prejšnjega odstavka, merila za sofinanciranje programov, način njihovega financiranja, spremembo obsega in aktivnosti programa ter spremljanje in vrednotenje programov.

18.š člen

Za izvajanje razvojnih in eksperimentalnih socialnovarstvenih programov morajo izvajalci pridobiti mnenje socialne zbornice o strokovni ustreznosti programov.

18.t člen

Socialna zbornica vodi evidenco o javnih socialnovarstvenih programih, ki obsega:

1. naziv in naslov izvajalca programa,
2. mrežo programov,
3. naziv programa,
4. številko, datum izdaje in veljavnost verifikacijske listine.

Evidenca je namenjena vpisu in javni objavi podatkov iz prejšnjega odstavka, prepoznavnosti javnih socialnovarstvenih programov in določitvi podlage za njihovo sofinanciranje. Evidenca o javnih socialnovarstvenih programih je javna.«.

2. člen

54.a člen se črta.

3. člen

Za šestim odstavkom 56. člena se dodata nova sedmi in osmi odstavek, ki se glasita:

»Če pristojni organ lokalne skupnosti, v kateri ima zavod sedež, ne da mnenja iz prejšnjega odstavka v 60 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda nadaljuje postopek imenovanja in razrešitve direktorja brez tega mnenja.

Če minister, pristojen za socialno varstvo, ne da soglasja iz šestega odstavka v 60 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju direktorja brez tega soglasja.«.

V dosedanjem sedmem odstavku, ki postane deveti odstavek, se beseda »prejšnjega« nadomesti z besedo »šestega«.

4. člen

Za 57. členom se doda nov 57.a člen, ki se glasi:

»57.a člen

Akt o ustanovitvi javnega socialno varstvenega zavoda izda ustanovitelj, statut zavoda ali pravila pa sprejme svet zavoda.«.

5. člen

V 68.b členu se 1. točka spremeni tako, da se glasi:

»1. na podlagi predhodnega mnenja ministrstva, pristojnega za socialno varstvo, oblikuje pravila za vodenje sistemov, ki tvorijo poenoten informacijski sistem na področju dejavnosti skupnosti.«.

6. člen

V 69. členu se:

– v drugem odstavku besedilo »pripravnništvo« nadomesti z besedilom »šestmesečno pripravništvo ali imajo šest mesecev delovnih izkušenj na področju socialnega varstva«;

– v tretjem odstavku besedilo »ter imajo eno leto delovnih izkušenj na področju socialnega varstva, opravljeno pripravništvo in strokovni izpit po tem zakonu« nadomesti z besedilom »ter imajo opravljeno devetmesečno pripravništvo ali imajo devet mesecev delovnih izkušenj na področju socialnega varstva in opravljen strokovni izpit po tem zakonu«;

– v četrtem odstavku beseda »prvega« nadomesti z besedo »drugega« in beseda »pripravnništvo« nadomesti z besedilom »devetmesečno pripravništvo ali imajo devet mesecev delovnih izkušenj na področju socialnega varstva«.

7. člen

V prvem odstavku 70. člena se beseda »pripravnništvo« nadomesti z besedilom »devetmesečno pripravništvo ali imajo devet mesecev delovnih izkušenj na področju socialnega varstva«.

8. člen

71. člen se spremeni tako, da se glasi:

»71. člen

Vsebino in potek pripravništva s splošnim aktom določi socialna zbornica.

Socialna zbornica s splošnim aktom določi tudi vsebino, pogoje in način opravljanja strokovnega izpita ter način organiziranja in izvajanja preverjanja znanja za pridobitev strokovnega izpita za področje socialnega varstva.

K splošnemu aktu iz prvega in prejšnjega odstavka tega člena da soglasje minister, pristojen za socialno varstvo.«.

9. člen

V drugem odstavku 77. člena se:

– četrta alineja spremeni tako, da se glasi:

»– določi vsebino in potek pripravništva, sestavine programa, mentorstvo in način spremljanja in ocenjevanja pripravništva ter nadzoruje izvajanje pripravništva v skladu s splošnim aktom iz prvega odstavka 71. člena tega zakona,«;

– peta alineja spremeni tako, da se glasi:

»– določa vsebino, pogoje in način opravljanja strokovnega izpita ter organizira in izvaja preverjanje znanja za pridobitev strokovnega izpita na področju socialnega varstva,«;

– sedma alineja spremeni tako, da se glasi:

»– načrtuje in organizira supervizijo strokovnega dela strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev«;

– za deveto alinejo doda nova deseta alineja, ki se glasi:

»– upravlja in obdeluje imenike podatkov zunanjih sodelavcev za namene vodenja in odločanja v postopkih po tem zakonu ter za namene varstva in pomoči izvajalcem na področju socialnega varstva in zagotavljanje strokovnega dela.«.

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

»Imenik zunanjih sodelavcev iz desete alineje drugega odstavka tega člena vsebuje naslednje podatke: ime in priimek, telefonsko številko, elektronski naslov in strokovno izobrazbo oziroma znanstveni naslov zunanjega sodelavca; izobrazbo zunanjega sodelavca za področja strokovnega dela; področja strokovnega dela, za katera je zunanji sodelavec usposobljen; leto in opravično številko izdanega potrdila ali licence.«.

V dosedanjem tretjem odstavku, ki postane četrti odstavek, se:

– druga alineja spremeni tako, da se glasi:

»– daje mnenja v postopkih podelitve koncesij, dovoljen za delo in mnenja iz 18.š člena tega zakona,«;

– za šesto alinejo dodata nova sedma in osma alineja, ki se glasita:

»– vodi evidenco o javno verificiranih socialnovarstvenih programih,

– vodi postopek strokovne verifikacije socialnovarstvenih programov.«.

Dosedanji četrti odstavek postane peti.

10. člen

Za 79. členom se doda novo V.A poglavje in novi 79.a, 79.b in 79.c člani ter novo V.B poglavje in novi 79.č, 79.d, 79.e, 79.f, 79.g in 79.h člani, ki se glasijo:

»V.A STATUS DRUŠTEV IN DRUGIH ORGANIZACIJ V JAVNEM INTERESU NA PODROČJU SOCIALNEGA VARSTVA

79.a člen

Društvu, ki deluje na področju socialnega varstva, se podeli status društva v javnem interesu na področju socialnega varstva, če poleg splošnih pogojev, ki jih določa zakon, ki ureja društva, izpolnjuje tudi posebne pogoje:

– da ima sprejet program dela, iz katerega je razvidno, da deluje v javnem interesu na področju preprečevanja ali odpravljanja socialnih stisk in težav posameznikov, družin ali skupin prebivalstva in v skladu s kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu;

– da zagotavlja strokovno usposobljen kader po tem zakonu.

79.b člen

Status delovanja v javnem interesu na področju socialnega varstva lahko pridobijo tudi druge pravne osebe zasebnega prava, ki niso ustanovljene z namenom pridobivanja dobička in ki presežek prihodkov nad odhodki uporabljajo izključno za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe o statusu društva v javnem interesu, določene s tem zakonom in zakonom, ki ureja društva.

79.c člen

Ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, vodi evidenco pravnih oseb zasebnega prava, ki jim je na podlagi prejšnjega člena podeljen status delovanja v javnem interesu na področju socialnega varstva.

Evidenca je namenjena vpisu in javni objavi podatkov o pravno pomembnih dejstvih pravnih oseb, ki jim je podeljen status delovanja v javnem interesu na področju socialnega varstva in transparentnosti delovanja teh pravnih oseb. Evidenca je javna knjiga.

V evidenci se obdelujejo naslednji osebni podatki zastopnika pravne osebe: osebno ime, enotna matična številka občana oziroma datum rojstva in spol, državljanstvo in naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča zastopnika pravne osebe iz prvega odstavka tega člena. Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je javen le podatek o osebnem imenu zastopnika pravne osebe.

Ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, osebne podatke iz prejšnjega odstavka obdeluje samo za vodenje evidence in izvajanje nalog v zvezi s podelitvijo statusa delovanja v javnem interesu ter za statistične namene.

Za vodenje evidence pravnih oseb zasebnega prava s statusom delovanja v javnem interesu na področju socialnega varstva se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja društva, in na njegovi podlagi izdanega pravilnika, ki ureja vsebino, obliko in način vodenja evidence društev v javnem interesu.

V.B POSKUSNO IZVAJANJE SOCIALNO VARSTVENE DEJAVNOSTI

79.č člen

Posodabljanje socialno varstvenih storitev, uvajanje novih storitev in organizacijske novosti na področju socialno varstvene dejavnosti se lahko pred uvedbo preverjajo s poskusnim izvajanjem.

Poskusno izvajanje iz prejšnjega odstavka se izvaja skladno cilji, ki so za področje socialnega varstva sprejeti v strateških dokumentih Državnega zbora in Vlade Republike Slovenije, temelji pa na usmerjenosti v posameznika in spoštovanje njegovega spola, starosti in kulture ter na načelih strokovnosti, preglednosti, preverljivosti, racionalne uporabe javnih sredstev in ciljne usmerjenosti.

Vsebino, izvajalca v mreži javne službe in območje, na katerem se izvaja poskus, določi minister, pristojen za socialno varstvo, sam ali na predlog ene od skupnosti socialno varstvenih zavodov, strokovne zbornice, strokovnih inštitucij, reprezentativnih uporabniških združenj in raziskovalnih organizacij.

Ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, je lahko izvajalec poskusnega izvajanja, če je to potrebno za izvedbo projekta poskusnega izvajanja.

Izvajalec iz tretjega odstavka tega člena lahko v izvajanje poskusa vključi tudi druge izvajalce s področja socialnega varstva, zdravstva in izobraževanja ter nevladne organizacije in zasebnike, ki izpolnjujejo kadrovske, prostorske in regionalne pogoje, določene z javnim razpisom.

Izvajalec iz tretjega odstavka tega člena mora sprejeti postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov oseb, vključenih v poskusno izvajanje iz prvega odstavka tega člena, na način, kot je določen z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Osebo je mogoče vključiti v poskusno izvajanje iz prvega odstavka tega člena le na podlagi njenega pisnega soglasja oziroma soglasja njenega zakonitega zastopnika.

Osebe, vključene v poskusno izvajanje iz prvega odstavka tega člena, lahko v času vključenosti pridobijo pravico do denarne nagrade ter do kritja stroškov prevoza in prehrane, ki so povezani z vključitvijo v poskusno izvajanje. Upravičenost do teh prejemkov in njihova višina je odvisna od trajanja vključitve osebe v projekt poskusnega izvajanja in od projekta poskusnega izvajanja.

Višino denarnih prejemkov iz prejšnjega odstavka in njihovo izplačilo podrobneje določi minister, pristojen za socialno varstvo, na podlagi potrjenega projekta poskusnega izvajanja.

Denarna nagrada iz tega člena se ne šteje kot dohodek, ki se upošteva pri uveljavljanju denarne socialne pomoči po zakonu, ki ureja socialno varstvene prejemke. Osebe, upravičene do denarne nagrade iz tega člena, se ne štejejo kot delovno aktivne osebe po zakonu, ki ureja socialno varstvene prejemke.

Osebe, vključene v poskusno izvajanje iz prvega odstavka tega člena, zaradi vključenosti v projekt ne izgubijo pravic in statusov po tem ali drugih predpisih.

Postopek uvajanja, izvajanja, časovno omejitev obdobja izvajanja, spremljanje, evalvacijo, vire financiranja, način porabe sredstev in merljive cilje poskusnega izvajanja iz prvega odstavka tega člena ter postopek izbora izvajalcev določi minister, pristojen za socialno varstvo. Uresničevanje ciljev se preveri najkasneje po pretoku polovice določenega časovnega obdobja poskusnega izvajanja in po njegovem zaključku.

Minister, pristojen za socialno varstvo, prepove nadaljnje izvajanje poskusa, če so kršene pravice oseb, ki so vključene v poskusno izvajanje iz prvega odstavka tega člena ali če poskusno izvajanje ne dosega zastavljenih ciljev.

Vsebine, ki se izvajajo v obliki poskusnega izvajanja iz prvega odstavka tega člena, se financirajo iz evropskih skladov, pripadajočega dela slovenske udeležbe iz proračuna Republike Slovenije oziroma na podlagi finančne udeležbe izvajalca oziroma uporabnika. Vsebine iz prvega odstavka se lahko financirajo tudi iz proračunov občin na podlagi njihovega soglasja.

79.d člen

Za potrebe uvajanja, izvajanja, spremljanja, poročanja, preverjanja namenskosti porabljenih sredstev evropske kohezijske politike in evalviranja poskusnega izvajanja socialno varstvene dejavnosti iz prejšnjega člena ter za znanstveno raziskovalne in statistične namene, se vodi centralna zbirka podatkov, ki zajema projekte poskusnega izvajanja socialno varstvene dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: centralna zbirka podatkov).

Centralna zbirka podatkov iz prejšnjega odstavka vsebuje naslednje podatke osebe in njenega zakonitega zastopnika:

- osebno ime,
- enotno matično številko občana,
- spol,
- naslov bivanja,
- telefonsko številko,
- elektronski naslov,
- podatke o državljanstvu,
- podatke o dovoljenju za prebivanje tujca,
- podatke o prebivališču,
- podatke, ki se nanašajo na družinska razmerja (število družinskih članov, tip družine, razmerje do vključene osebe),
- podatke o gospodinjstvu,
- podatke, ki se nanašajo na vrsto življenjske skupnosti (zakonska zveza ali zunajzakonska skupnost ali registrirana istospolna partnerska skupnost),
- podatke o statusu (podatke o šolanju, o zaposlitvi, o upokojitvi, drugo),
- podatke o izobrazbi,
- podatke o zdravstvenem stanju in invalidnosti,
- podatke o plačah in drugih dohodkih in prejemkih,
- podatke o premoženju,
- podatke o socialnih stiskah in težavah oseb in družine ter prehodnih obravnava in vključitvah,
- davčno številko,
- številko transakcijskega oziroma drugega računa, na katerega bo oseba prejemala socialne prejemke,
- podatke, ki se nanašajo na stanovanjske in bivalne pogoje,
- podatke o prehodnih vključitvah v druge programe, ki vplivajo na socialni, zdravstveni, zaposlitveni in izobraževalni položaj osebe.

Centralna zbirka podatkov iz prejšnjega odstavka lahko vsebuje tudi podatke, ki niso osebni, ki so potrebni za doseglo namena iz prvega odstavka tega člena.

Za posamezen projekt poskusnega izvajanja iz 79.č člena tega zakona se zbirajo samo tisti osebni podatki iz drugega odstavka tega člena, ki so potrebni za doseglo namena posameznega projekta.

79.e člen

Centralno zbirko podatkov projektov poskusnega izvajanja iz 79.č člena tega zakona vodi ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, kot upravljavec te zbirke.

Izvajalci v mreži javne službe in izvajalci izbrani na podlagi petega odstavka 79.č člena tega zakona (v nadaljnjem besedilu: izvajalci poskusnega izvajanja) za namene vključitve podatkov v centralno zbirko podatkov iz prejšnjega člena ter za namene uvajanja, izvajanja, spremljanja in evalviranja posameznega projekta poskusnega izvajanja iz 79.č člena tega zakona zbirajo in obdelujejo tiste osebne podatke iz drugega odstavka prejšnjega člena, ki so potrebni za doseglo namena posameznega projekta poskusnega izvajanja iz 79.č člena tega zakona.

Izvajalci poskusnega izvajanja posredujejo ministrstvu, pristojnemu za socialno varstvo, osebne podatke iz prejšnjega odstavka za namene vodenja centralne zbirke iz 79.d člena tega zakona.

79.f člen

Podatki za osebe, vključene v poskusno izvajanje iz 79.č člena tega zakona, se zbirajo na podlagi pisnega soglasja osebe oziroma njenega zakonitega zastopnika, neposredno od osebe oziroma njenega zakonitega zastopnika in od drugih

upravljavcev zbirk podatkov, za katere je oseba oziroma njen zakoniti zastopnik podal pisno soglasje.

79.g člen

Ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, lahko osebne podatke, ki se vodijo v centralni zbirki podatkov iz 79.d člena tega zakona, zbira in obdeluje samo za namene, kot so opredeljeni v prvem odstavku 79.d člena tega zakona.

Izvajalci poskusnega izvajanja osebne podatke, ki jih pridobijo iz centralne zbirke podatkov iz 79.d člena tega zakona, obdelujejo samo za doseglo namena posameznega projekta poskusnega izvajanja iz 79.č člena tega zakona.

Inštitut Republike Slovenije za socialno varstvo brezplačno pridobiva podatke iz centralne zbirke podatkov iz 79.d člena tega zakona in jih uporablja za analize, spremljanje izvajanja posameznega projekta poskusnega izvajanja iz 79.č člena tega zakona ter znanstvenoraziskovalne in statistične namene v obliki, ki onemogoča identifikacijo oseb.

79.h člen

Podatki iz centralne zbirke podatkov iz 79.d člena tega zakona se hranijo pet let po prenehanju poskusnega izvajanja iz 79.č člena tega zakona, če posamezni zakon za določene podatke ne določa drugače.

Podatki iz zbirk podatkov izvajalcev poskusnega izvajanja se hranijo pet let po prenehanju poskusnega izvajanja iz 79.č člena tega zakona, če posamezni zakon za določene podatke ne določa drugače.«.

11. člen

V prvem odstavku 98. člena se petnajsta alineja spremeni tako, da se glasi:

»– javni socialnovarstveni programi, razvojni in eksperimentalni socialnovarstveni programi, pomembni za državo in sodelovanje z nevladnimi organizacijami.«.

12. člen

Za 98.a členom se doda nov 98.b člen, ki se glasi:

»98.b člen

Javni in razvojni socialnovarstveni programi se sofinancirajo na podlagi javnega razpisa.

Javni razpis za izbiro in dodelitev sredstev javnim socialnovarstvenim programom in razvojnimi socialnovarstvenimi programom iz 18.s člena tega zakona, ki so pomembni za državo, se objavi enkrat letno v obsegu zagotovljenih sredstev.

V javnem razpisu se določijo področja in vrste socialnovarstvenih programov, ki se sofinancirajo, način sofinanciranja in pogoji za izvajanje programov, določeni v 18.s členu tega zakona in podzakonskemu predpisu, izdanemu na njegovi podlagi.

Minister, pristojen za socialno varstvo, izda sklep o izboru javnega socialnovarstvenega programa kot prejemnika sredstev za največ deset let, sklep o izboru razvojnega socialnovarstvenega programa pa za največ tri leta.

Pogodba za izvajanje javnega socialnovarstvenega programa se sklene za vsako leto posebej.

Če je bil znesek javnih sredstev v pogodbi o izvajanju socialnovarstvenega programa določen glede na predvidevanje, da sredstva proračuna, namenjena za socialno varstvo, v času veljavnosti pogodbe ne bodo manjša, kot so bila ob podpisu pogodbe, pa so se kasneje zmanjšala v takšnem obsegu, da programa ni več mogoče izpolniti v dogovorjenem obsegu, se pogodba iz tega razloga v javnem interesu spremeni.

Pogodba o izvajanju socialnovarstvenega programa se lahko spremeni tudi, če ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, predlaga spremembo obsega ali aktivnosti programa ali če tako spremembo predlaga izvajalec in če ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, s tem soglaša, ker je predlagana sprememba v javnem interesu.

Ta člen se smiselno uporablja tudi za sofinanciranje eksperimentalnih socialnovarstvenih programov.«.

13. člen

V prvem odstavku 99. člena:

- se tretja alineja črta;
- dosedanja četrta alineja postane tretja;
- dosedanja peta alineja, ki postane četrta alineja, se spremeni tako, da se glasi:

»– javni socialnovarstveni programi, razvojni in dopolnilni socialnovarstveni programi, pomembni za občino in sodelovanje z nevladnimi organizacijami.«.

V tretjem odstavku se beseda »četrt« nadomesti z besedo »tretje«.

14. člen

102. člen se spremeni tako, da se glasi:

»102. člen

Nadzor nad izvajanjem tega zakona in predpisov, izdanih na njegovi podlagi, s strani javnih socialno varstvenih zavodov, koncesionarjev ter pravnih in fizičnih oseb, ki izvajajo socialno varstvene storitve in so vpisani v register zasebnikov in pravnih oseb iz 67. člena tega zakona (v nadaljnjem besedilu: izvajalci dejavnosti socialnega varstva), nadzor nad izvajanjem drugih zakonov ali na njihovi podlagi izdanih predpisov, ki določajo javna pooblastila ali druge naloge posameznim izvajalcem dejavnosti socialnega varstva ter nadzor nad izvajanjem nalog, ki jih ta zakon nalaga občinam, zlasti preverjanje obsega mreže javne službe, za katero je zadolžena občina in soglasij k cenam storitev, ki jih izda pristojni občinski organ, organizira in izvaja socialna inšpekcija v okviru Inšpektorata Republike Slovenije za delo.

Socialna inšpekcija izvaja tudi nadzor nad izvajanjem tega zakona in predpisov, izdanih na njegovi podlagi, s strani fizičnih in pravnih oseb, za katere obstaja sum, da izvajajo dejavnost socialnega varstva brez vpisa v register zasebnikov in pravnih oseb iz 67. člena tega zakona.

Inšpekcijski nadzor izvajajo socialni inšpektorji, ki so delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.

Za izvajanje inšpekcijskega nadzora po tem zakonu se uporabljajo določbe zakona, ki ureja inšpekcijski nadzor in zakona, ki ureja inšpekcijo dela, v kolikor posamezna vprašanja s tem zakonom niso urejena drugače.«.

15. člen

102.a člen se črta.

16. člen

103. člen se spremeni tako, da se glasi:

»103. člen

Socialni inšpektor mora imeti stopnjo izobrazbe, določeno v predpisih, ki urejajo sistem javnih uslužbencev, najmanj pet let delovnih izkušenj na področju socialnega varstva in opravljen strokovni izpit za inšpektorja.

Socialni inšpektorji morajo ob izpolnjevanju pogojev iz prejšnjega odstavka izpolnjevati tudi pogoje, ki so določeni za strokovne delavce po tem zakonu.«.

17. člen

104. člen se črta.

18. člen

105. člen se spremeni tako, da se glasi:

»105. člen

Socialni inšpektor ne izvede inšpekcijskega nadzora na pobudo, če ugotovi:

- da se pobuda nanaša na ravnanja izvajalca dejavnosti socialnega varstva ali občine, za katere je pobudnik že prejel pisna pojasnila, ugotovitve ali odločitev ministrstva;
- da pobudnik ni zadovoljen z ravnanji izvajalca dejavnosti socialnega varstva, pa ni vložil ugovora zoper delo strokovnega delavca ali drugega delavca po tem zakonu oziroma izvajalec dejavnosti socialnega varstva še obravnava vloženi

ugovor, pri čemer še ni potekel razumen rok za obravnavo, oziroma če je izvajalec dejavnosti socialnega varstva ugovoru ugodil in sprejel ustrezne ukrepe za odpravo razloga za ugovor;

- da pobudnik ni izčrpal rednih pravnih sredstev, ki jih določajo procesni predpisi oziroma, da postopki v okviru rednih pravnih sredstev še niso pravnomočno končani;

- da je bil v isti zadevi že opravljen inšpekcijski nadzor, pobudnik pa ne izkaže razlogov za obnovo postopka;

- da sta od ravnanj, ki jih pobudnik kot sporna očita izvajalca dejavnosti socialnega varstva ali občini minili več kot dve leti.

Ministrstvo, pristojno za socialno varstvo, lahko pri določitvi letnega programa dela inšpektorata predlaga vsebino in obseg izvajanja inšpekcijskega nadzora na podlagi tega zakona.«.

19. člen

106., 107., 107.a, 108. in 108.a člen se črtajo.

20. člen

Prvi odstavek 108.b člena se spremeni tako, da se glasi:

»Izvajalcem dejavnosti socialnega varstva in izvajalcem, ki izvajajo programe socialnega varstva ter varstva otrok in družine po posebni pogodbi o sofinanciranju, se zagotavlja inštruktajno svetovanje, ki ga organizira socialna zbornica, izvajajo pa ga tričlanske komisije strokovnjakov, ki jih imenuje pristojni organ socialne zbornice.«.

21. člen

116. člen se spremeni tako, da se glasi:

»116. člen

Z globo od 5.000 do 50.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba in samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če:

- opravlja socialno varstvene storitve brez vpisa v register iz 66. člena tega zakona;
- prične z delom, čeprav ne izpolnjuje pogojev iz 60. člena tega zakona.

Z globo od 1.000 do 5.000 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, če stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

Z globo od 500 do 3.000 eurov se kaznuje posameznik, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.«.

22. člen

117. člen se spremeni tako, da se glasi:

»117. člen

Z globo od 2.000 do 20.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če vodi postopke tako, da ne zagotavlja zaupnosti podatkov ter osebne integritete in dostojanstva upravičenca ali krši dolžnosti varovanja poklicne skrivnosti (93. člen).

Z globo od 200 do 2.000 eurov se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, če stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

Z globo od 100 do 1.000 eurov se kaznuje posameznik, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.«.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

23. člen

Z uveljavitvijo tega zakona prenehajo veljati:

1. Pravilnik o izvajanju inšpekcijskega nadzora na področju socialnega varstva (Uradni list RS, št. 74/04);
2. Pravilnik o pripravnstvu na področju socialnega varstva (Uradni list RS, št. 128/04);
3. Pravilnik o opravljanju strokovnega izpita na področju socialnega varstva (Uradni list RS, št. 120/04).

Podzakonska akta iz 2. in 3. točke prejšnjega odstavka se uporabljata do uveljavitve splošnega akta iz spremenjenega 71. člena zakona, če nista v nasprotju z zakonom.

24. člen

Postopki inšpekcijskega nadzora na področju socialnega varstva, ki se do uveljavitve tega zakona še niso končali, se dokončajo po dosedanjih predpisih.

25. člen

Pripravniki, ki opravljajo pripravništvo na dan uveljavitve tega zakona, dokončajo pripravništvo in opravijo strokovni izpit po predpisih, ki so veljali do uveljavitve tega zakona.

26. člen

Akti o ustanovitvi javnega socialno varstvenega zavoda ter statuti ali pravila zavoda se uskladijo s tem zakonom v treh mesecih od uveljavitve tega zakona.

27. člen

Minister, pristojen za socialno varstvo, izda podzakonski predpis iz osmega odstavka 18. člena zakona v treh mesecih od uveljavitve tega zakona.

Socialna zbornica s soglasjem ministra, pristojnega za socialno varstvo, v treh mesecih od uveljavitve tega zakona izda splošna akta iz 8. člena tega zakona.

28. člen

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

Ne glede na prejšnji odstavek se začnejo 1., 6., 7. in 8. člen tega zakona, spremembe in dopolnitve dosedanjega tretjega odstavka 77. člena zakona, 11. in 12. člen tega zakona ter sprememba dosedanje pete alineje prvega odstavka 99. člena zakona uporabljati tri mesece po uveljavitvi tega zakona.

Št. 540-01/16-7/21

Ljubljana, dne 20. maja 2016

EPA 1137-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Milan Brglez i.r.
Predsednik

PREDSEDNIK REPUBLIKE

1708. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 2. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za legendarne dosežke v alpinizmu in prispevek k prepoznavnosti Slovenije v svetu prejme

MARKO PREZELJ

ZLATI RED ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-6/2013-10

Ljubljana, dne 3. junija 2016

Borut Pahor i.r.
Predsednik
Republike Slovenije

1709. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

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

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za dolgoletno prostovoljno delo v Planinski zvezi Slovenije ter izjemen prispevek k sooblikovanju nacionalne politike športa za vse prejme

ANDREJ BRVAR

RED ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-6/2013-11

Ljubljana, dne 3. junija 2016

Borut Pahor i.r.
Predsednik
Republike Slovenije

1710. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 5. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za vsestranski prispevek k razvoju športnega plezanja v Sloveniji in vrhunske alpinistične dosežke prejme

TOMO ČESEN

MEDALJO ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-6/2013-12

Ljubljana, dne 3. junija 2016

Borut Pahor i.r.
Predsednik
Republike Slovenije

1711. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 5. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za vsestranski prispevek k razvoju prostovoljnega vodništva, življenjsko delo v slovenski planinski organizaciji

in prispevek k razvoju slovenske planinske šole v Nepal
prejme

BOJAN POLLAK
MEDALJO ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-6/2013-13
Ljubljana, dne 3. junija 2016

Borut Pahor i.r.
Predsednik
Republike Slovenije

MINISTRSTVA

1712. Pravilnik o omogočanju dostopnosti električne opreme na trgu, ki je načrtovana za uporabo znotraj določenih napetostnih mej

Na podlagi 5. člena, prvega odstavka 6. člena, šestega odstavka 7. člena in 8. člena ter za izvrševanje 16. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 17/11) izdaja minister za gospodarski razvoj in tehnologijo

PRAVILNIK o omogočanju dostopnosti električne opreme na trgu, ki je načrtovana za uporabo znotraj določenih napetostnih mej

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa zahteve, s katerimi se zagotovi, da električna oprema na trgu zagotavlja visoko raven zaščite zdravja in varnosti ljudi, domačih živali in premoženja ter hkrati zagotavlja delovanje notranjega trga v skladu z Direktivo 2014/35/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. februarja 2014 o harmonizaciji zakonodaj držav članic v zvezi z omogočanjem dostopnosti na trgu električne opreme, ki je načrtovana za uporabo znotraj določenih napetostnih mej (UL L št. 96 z dne 29. 3. 2014, str. 357).

2. člen

(področje uporabe)

Ta pravilnik se uporablja za električno opremo, ki za delovanje uporablja električno napetost med 50 in 1000 V za izmenični tok ter med 75 in 1500 V za enosmerni tok, razen za električno opremo in pojave, navedene v Prilogi 2, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

3. člen

(pomen izrazov)

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo naslednje:

1. „omogočanje dostopnosti na trgu“ je vsaka dobava električne opreme za distribucijo, porabo ali uporabo na trgu Evropske unije v okviru gospodarske dejavnosti, bodisi odplačno ali brezplačno;

2. „dajanje na trg“ pomeni omogočanje, da je električna oprema prvič dostopna na trgu Evropske unije;

3. „proizvajalec“ je vsaka fizična ali pravna oseba, ki proizvaja električno opremo ali za katero se ta oprema načrtuje ali proizvaja, in to opremo trži pod svojim imenom ali blagovno znamko;

4. „pooblaščen zastopnik“ je vsaka fizična ali pravna oseba s sedežem v Evropski uniji, ki jo je proizvajalec pisno pooblastil, da v njegovem imenu izvaja določene naloge;

5. „uvoznik“ je vsaka fizična ali pravna oseba s sedežem v Evropski uniji, ki da električno opremo iz tretje države na trg Evropske unije;

6. „distributer“ je vsaka fizična ali pravna oseba v dobavni verigi razen proizvajalca ali uvoznika, ki omogoča dostopnost električne opreme na trgu;

7. „gospodarski subjekt“ je proizvajalec, pooblaščen zastopnik, uvoznik ali distributer;

8. „tehnična specifikacija“ je dokument, v katerem so določene tehnične zahteve, ki jih mora izpolnjevati električna oprema;

9. „harmonizirani standard“ je harmonizirani standard, kot je opredeljen v točki (c) prvega odstavka 2. člena Uredbe 1025/2012/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o evropski standardizaciji, spremembi direktiv Sveta 89/686/EGS in 93/15/EGS ter direktiv 94/9/ES, 94/25/ES, 95/16/ES, 97/23/ES, 98/34/ES, 2004/22/ES, 2007/23/ES, 2009/23/ES in 2009/105/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter razveljavitvi Sklepa Sveta 87/95/EGS in Sklepa 1673/2006/ES Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 316 z dne 14. 11. 2012, str. 12);

10. „ugotavljanje skladnosti“ je proces ugotavljanja, ali električna oprema izpolnjuje varnostne cilje iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika;

11. „odpoklic“ je vsak ukrep za vrnitev električne opreme, ki je že dostopna končnemu uporabniku;

12. „umik“ je vsak ukrep, ki preprečuje, da bi bila električna oprema iz dobavne verige dostopna na trgu;

13. „zakonodaja Evropske unije o harmonizaciji“ je vsaka zakonodaja Evropske unije, ki harmonizira pogoje za trženje proizvodov;

14. „oznaka CE“ je oznaka, s katero proizvajalec izjavlja, da je električna oprema v skladu z uporabljenimi zahtevami zakonodaje Evropske unije o harmonizaciji, ki določa njeno namestitvev.

4. člen

(omogočanje dostopnosti na trgu in varnostni cilji)

Električna oprema je lahko dostopna na trgu le, če je bila načrtovana v skladu z varnostnimi pravili stroke, ki veljajo v Republiki Sloveniji, in ob pogoju, da je primerno vgrajena, vzdrževana in uporabljena za predvideni namen, ne ogroža zdravja in varnosti oseb ter domačih živali ali premoženja. Glavni elementi varnostnih ciljev so navedeni v Prilogi 1 tega pravilnika.

5. člen

(prost pretok električne opreme)

Omogočanje dostopnosti električne opreme na trgu ne sme biti ovirano, če je električna oprema v skladu s tem pravilnikom.

6. člen

(dobava električne energije)

Elektroenergetska podjetja pri priključevanju na omrežje ali pri dobavi električne energije, uporabnikom ne postavljajo strožjih varnostnih zahtev za električno opremo, kot so opredeljene v varnostnih ciljih 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika.

II. OBVEZNOSTI GOSPODARSKIH SUBJEKTOV

7. člen

(obveznosti proizvajalca)

(1) Proizvajalec pri dajanju električne opreme na trg zagotovi, da je bila načrtovana in proizvedena v skladu z varnostnimi cilji iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika.

(2) Proizvajalec pripravi tehnično dokumentacijo iz Priloge 3, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika, in izvede postopek ugotavljanja skladnosti iz Priloge 3 tega pravilnika ali pa ga da izvesti.

(3) Kadar je bilo s postopkom ugotavljanja skladnosti dokazano, da električna oprema izpolnjuje varnostne cilje iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika, proizvajalec pripravi izjavo EU o skladnosti in namesti oznako CE.

(4) Proizvajalec hrani tehnično dokumentacijo iz Priloge 3 tega pravilnika in izjavo EU o skladnosti deset let po tem, ko je bila električna oprema dana na trg.

(5) Proizvajalec zagotovi, da se pri serijski proizvodnji izvajajo postopki za ohranjanje skladnosti s tem pravilnikom. Ustrezno je treba upoštevati spremembe pri načrtovanju proizvoda ali njegovih lastnosti ter spremembe harmoniziranih standardov iz 13. člena tega pravilnika, mednarodnih ali nacionalnih standardov iz 14. in 15. člena tega pravilnika ali drugih tehničnih specifikacij, na podlagi katerih je deklarirana skladnost električne opreme.

(6) Kadar je to potrebno zaradi tveganj za varnost in zdravje ljudi, domačih živali ali premoženja, ki jih pomeni električna oprema, proizvajalec pregleduje vzorce električne opreme, kateri je omogočil dostopnost na trgu, preverja pritožbe in po potrebi vodi register pritožb o neskladni električni opremi in njenem odpoklicu ter o vsem tovrstnem spremljanju obvešča distributerja.

(7) Proizvajalec zagotovi, da so na električni opremi, katero je dal na trg, označeni tip, serija ali serijska številka ali kateri koli drugi identifikacijski element, ali v primeru, kadar velikost ali narava električne opreme tega ne dopušča, zahtevane informacije navede na embalaži oziroma v dokumentu, ki je priložen električni opremi.

(8) Proizvajalec na električni opremi navede svoje ime oziroma firmo, ali registrirano blagovno znamko ter naslov na katerem je dosegljiv, kadar pa to ni mogoče, podatke navede na embalaži ali v dokumentu, ki je priložen električni opremi. V naslovu se navede center za stike, na katerem je proizvajalec dosegljiv. Kontaktni podatki so v jeziku, ki ga končni uporabniki in organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika zlahka razume.

(9) Proizvajalec zagotovi, da so električni opremi priložena navodila in varnostne informacije v slovenskem jeziku. Taka navodila in varnostne informacije ter vsako označevanje so jasni, razumljivi in nedvoumni.

(10) Proizvajalec, ki meni ali upravičeno domneva, da električna oprema, ki jo je dal na trg, ni skladna s tem pravilnikom, nemudoma izvede potrebne korektivne ukrepe za zagotovitev skladnosti električne opreme, jo po potrebi umakne ali odpokliče. Poleg tega, kadar električna oprema pomeni tveganje za varnost in zdravje ljudi, domačih živali ali premoženja, proizvajalec o tem takoj obvesti organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika in mu predloži podrobne podatke, zlasti o neskladnosti in vseh izvedenih korektivnih ukrepih.

(11) Na podlagi utemeljene zahteve organa za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika mu proizvajalec predloži vse informacije in dokumentacijo, v papirni ali elektronski obliki, potrebno za dokazovanje skladnosti električne opreme s tem pravilnikom, v jeziku, ki ga ta organ zlahka razume. Na zahtevo tega organa proizvajalec sodeluje z njim pri vseh dejavnostih za odpravo tveganj, ki jih povzročata električna oprema, katero je dal na trg.

8. člen

(pooblaščen zastopnik)

(1) Proizvajalec lahko s pisnim pooblastilom imenuje pooblaščenega zastopnika. Obveznosti iz prvega odstavka prejšnjega člena in obveznost priprave tehnične dokumentacije iz drugega odstavka prejšnjega člena ne sodijo med naloge pooblaščenega zastopnika.

(2) Pooblaščen zastopnik opravlja naloge, določene v pooblastilu, ki ga prejme od proizvajalca. Pooblastilo pooblaščenemu zastopniku omogoča, da opravlja vsaj naslednje naloge:

1. hrani izjavo EU o skladnosti in tehnično dokumentacijo ter omogoča organu za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika dostop do nje deset let po tem, ko je bila električna oprema dana na trg;

2. na podlagi utemeljene zahteve organa za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika zagotovi temu organu vse informacije in dokumentacijo, potrebno za dokazovanje skladnosti električne opreme;

3. na zahtevo organa za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika sodeluje z njim v okviru pooblastila pri vseh dejavnostih za odpravo tveganj, ki jih povzročata električna oprema.

9. člen

(obveznosti uvoznika)

(1) Uvoznik daje na trg le električno opremo, ki je skladna s tem pravilnikom.

(2) Preden uvoznik da električno opremo na trg, zagotovi, da je proizvajalec izvedel ustrezen postopek ugotavljanja skladnosti iz Priloge 3 tega pravilnika. Zagotovi tudi, da je proizvajalec pripravil tehnično dokumentacijo, da ima električna oprema nameščeno oznako CE, da so električni opremi priloženi zahtevani dokumenti in da je proizvajalec izpolnil zahteve iz sedmega in osmega odstavka 7. člena tega pravilnika.

(3) Kadar uvoznik meni ali upravičeno domneva, da električna oprema ni skladna z varnostnimi cilji iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika, električne opreme ne da na trg, dokler ne zagotovi njene skladnosti. Poleg tega, kadar električna oprema pomeni tveganje za varnost in zdravje ljudi, domačih živali ali premoženja, uvoznik o tem obvesti proizvajalca in organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika.

(4) Uvoznik na električni opremi navede svoje ime oziroma firmo, ali registrirano blagovno znamko in naslov, na katerem je dosegljiv, kadar pa to ni mogoče, podatke navede na embalaži ali v dokumentu, ki je priložen električni opremi. Kontaktni podatki so v jeziku, ki ga končni uporabniki in organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika zlahka razumejo.

(5) Uvoznik zagotovi, da so električni opremi priložena navodila in varnostne informacije v slovenskem jeziku.

(6) Uvoznik zagotovi, da medtem, ko je električna oprema pod njegovo odgovornostjo, pogoji njenega skladiščenja ali prevoza ne ogrožajo njene skladnosti z varnostnimi cilji iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika.

(7) Kadar je to potrebno zaradi tveganj, ki jih pomeni električna oprema za varnost in zdravje ljudi, domačih živali ali premoženja, uvoznik pregleduje vzorce električne opreme, kateri je omogočil dostopnost na trgu, preverja pritožbe in po potrebi vodi register pritožb o neskladni električni opremi in njenem odpoklicu. O vsem tovrstnem spremljanju obvešča distributerja.

(8) Uvoznik, ki meni ali upravičeno domneva, da električna oprema, ki jo je dal na trg, ni skladna s tem pravilnikom, nemudoma izvede potrebne korektivne ukrepe za zagotovitev skladnosti te električne opreme, jo po potrebi umakne ali odpokliče. Poleg tega, kadar električna oprema pomeni tveganje za varnost in zdravje ljudi, domačih živali ali premoženja, uvoznik o tem takoj obvesti organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika in mu predloži podrobne podatke, zlasti o neskladnosti in vseh izvedenih korektivnih ukrepih.

(9) Uvoznik deset let po tem, ko je bila električna oprema dana na trg, hrani kopijo izjave EU o skladnosti za potrebe organa za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika in zagotavlja, da je tehnična dokumentacija na voljo temu organu na njegovo zahtevo.

(10) Na podlagi utemeljene zahteve organa za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika uvoznik temu organu predloži vse informacije in dokumentacijo, v papirni ali elektronski obliki, potrebno za dokazovanje skladnosti električne opreme s tem pravilnikom, v jeziku, ki ga ta organ zlahka razume. Na zahtevo tega organa uvoznik z njim sodeluje pri vseh dejav-

nostih za odpravo tveganj, ki jih povzroča električna oprema, ki jo je dal na trg.

10. člen

(obveznosti distributerja)

(1) Distributer pri omogočanju dostopnosti električne opreme na trgu, ravna s potrebno skrbnostjo, pri tem pa upošteva zahteve tega pravilnika.

(2) Preden distributer omogoči dostopnost električne opreme na trgu, preveri, da ima električna oprema nameščeno oznako CE, da je opremljena z zahtevanimi dokumenti ter navodili in varnostnimi informacijami v slovenskem jeziku ter da sta proizvajalec in uvoznik izpolnila zahteve iz sedmega in osmega odstavka 7. člena oziroma četrtega odstavka 9. člena tega pravilnika.

(3) Kadar distributer meni ali upravičeno domneva, da električna oprema ni skladna z varnostnimi cilji iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika, omogoči dostopnost električne opreme na trgu šele, ko je zagotovljena njena skladnost. Poleg tega, kadar električna oprema pomeni tveganje za varnost in zdravje ljudi, domačih živali ali premoženja, distributer o tem obvesti proizvajalca ali uvoznika, kakor tudi organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika.

(4) Distributer zagotovi, da medtem, ko je električna oprema pod njegovo odgovornostjo, pogoji skladiščenja ali prevoza ne ogrožajo njene skladnosti z varnostnimi cilji iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika.

(5) Distributer, ki meni ali upravičeno domneva, da električna oprema, katere dostopnost na trgu je omogočil, ni skladna s tem pravilnikom, zagotovi izvedbo potrebnih korektivnih ukrepov, da zagotovi skladnost te električne opreme, jo po potrebi umakne ali odpokliče. Poleg tega, kadar električna oprema pomeni tveganje za varnost in zdravje ljudi, domačih živali ali premoženja, distributer o tem takoj obvesti organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika in mu predloži podrobne podatke zlasti o neskladnosti in vseh izvedenih korektivnih ukrepih.

(6) Na podlagi utemeljene zahteve organa za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika, distributer temu organu predloži vse informacije in dokumentacijo, v papirni ali elektronski obliki, potrebno za dokazovanje skladnosti električne opreme. Na zahtevo tega organa distributer sodeluje z njim pri vseh dejavnostih za odpravo tveganj, ki jih povzroča električna oprema, katere dostopnost na trgu je omogočil.

11. člen

(primeri, ko se obveznosti proizvajalca uporabljajo za uvoznika in distributerja)

Uvoznik ali distributer se za namene tega pravilnika šteje kot proizvajalec in zanj veljajo obveznosti proizvajalca iz 7. člena tega pravilnika, kadar da na trg električno opremo pod svojim imenom ali blagovno znamko ali tako spremeni električno opremo, ki je že bila dana na trg, da to lahko vpliva na skladnost s tem pravilnikom.

12. člen

(identifikacija gospodarskih subjektov)

(1) Gospodarski subjekt organu za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika na njegovo zahtevo identificira:

1. vsak gospodarski subjekt, ki mu je dobavil električno opremo;

2. vsak gospodarski subjekt, kateremu je dobavil električno opremo.

(2) Gospodarski subjekt mora biti sposoben predložiti informacije iz prejšnjega odstavka deset let po tem, ko mu je bila električna oprema dobavljena, oziroma deset let po tem, ko je električno opremo dobavil.

III. SKLADNOST ELEKTRIČNE OPREME

13. člen

(domneva o skladnosti električne opreme na podlagi harmoniziranih standardov)

Za električno opremo, ki je v skladu s harmoniziranimi standardi ali njihovim delom, se domneva, da je skladna z varnostnimi cilji iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika, zajetimi v teh standardih ali njihovih delih. Seznam harmoniziranih standardov je objavljen na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za trg (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), v skladu v skladu z zakonom, ki ureja tehnične zahteve za proizvode in o ugotavljanju skladnosti.

14. člen

(domneva o skladnosti električne opreme na podlagi mednarodnih standardov)

(1) Kadar harmonizirani standardi iz prejšnjega člena še niso pripravljene in objavljeni, organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika šteje za skladno z varnostnimi cilji iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika tudi električno opremo, ki izpolnjuje varnostne določbe mednarodnih standardov, katere je določila Mednarodna elektrotehniška komisija (IEC) in so bile objavljene v Uradnem listu Evropske unije.

(2) V postopku objave sklicevanj na varnostne določbe iz prejšnjega odstavka, ministrstvo po prejetju obvestila Komisije o varnostnih določbah, v roku treh mesecev obvesti Komisijo o kakršnihkoli svojih morebitnih ugovorih na varnostne določbe. V ugovoru ministrstvo navede varnostne razloge, zaradi katerih naj se določbe ne priznajo.

(3) Ministrstvo na svoji spletni strani objavi sklicevanje na varnostne določbe mednarodnih standardov, zoper katere ni bilo nobenih ugovorov.

15. člen

(domneva o skladnosti električne opreme na podlagi nacionalnih standardov)

Kadar harmonizirani standardi iz 13. člena tega pravilnika in mednarodni standardi iz prejšnjega člena niso bili pripravljene in objavljeni, organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika šteje za skladno z varnostnimi cilji iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika, tudi električno opremo, proizvedeno v skladu z varnostnimi določbami standardov, ki veljajo v državi članici proizvajalki, če ta zagotavlja varnostni nivo, ki je enakovreden nivoju v Republiki Sloveniji.

16. člen

(izjava EU o skladnosti)

(1) Z izjavo EU o skladnosti se potrjuje, da je bilo dokazano izpolnjevanje varnostnih ciljev iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika.

(2) Izjava EU o skladnosti ima vzorčno strukturo, določeno v Prilogi 4, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika, vsebuje elemente, opredeljene v modulu A iz Priloge 3 tega pravilnika, in se stalno posodablja. Pripravljena je v slovenskem jeziku ali pa je v slovenski jezik prevedena.

(3) Kadar se za električno opremo uporablja več kot en akt Evropske unije, ki zahteva izjavo EU o skladnosti, se pripravi enotna izjava EU o skladnosti v zvezi z vsemi temi akti Evropske unije. Taka izjava vsebuje identifikacijo zadevnih aktov Evropske unije, vključno z navedbo njihove objave.

(4) S pripravo izjave EU o skladnosti proizvajalec prevzame odgovornost, da je električna oprema v skladu z zahtevami tega pravilnika.

17. člen

(splošna načela za oznako CE)

Za oznako CE veljajo splošna načela iz 30. člena Uredbe 765/2008/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 9. ju-

lija 2008 o določitvi zahtev za akreditacijo in nadzor trga v zvezi s trženjem proizvodov ter razveljavitvi Uredbe (EGS) št. 339/93 (UL L št. 218 z dne 13. 8. 2008, str. 30; v nadaljnjem besedilu: Uredba 765/2008/ES).

18. člen

(pravila in pogoji za namestitve oznake CE)

(1) Oznaka CE je vidno, berljivo in neizbrisno nameščena na električno opremo ali na njeno tablico s podatki. Kadar to ni mogoče ali narava električne opreme tega ne dopušča, se oznaka CE namesti na embalažo in na dokumente, ki so priloženi električni opremi.

(2) Oznaka CE se namesti, preden je električna oprema dana na trg.

IV. NADZOR TRGA EVROPSKE UNIJE, NADZOR ELEKTRIČNE OPREME, KI VSTOPA NA TRG EVROPSKE UNIJE, IN ZAŠČITNI POSTOPEK EVROPSKE UNIJE

19. člen

(nadzor trga v Evropski uniji in nadzor električne opreme, ki vstopa na trg Evropske unije)

Za električno opremo, ki jo opredeljuje ta pravilnik, se uporabljajo tretji odstavek 15. člena in 16. do 29. člen Uredbe 765/2008/ES.

20. člen

(postopek za ravnanje z električno opremo, ki pomeni tveganje na nacionalni ravni)

Kadar organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika meni, da neskladnost ni omejena na ozemlje Republike Slovenije, o rezultatih ocenjevanja in ukrepih, ki jih zahteva od gospodarskega subjekta, obvesti Evropsko Komisijo in druge države članice Evropske unije v skladu s predpisom, ki ureja način mednarodne izmenjave informacij o ukrepih in dejanjih, ki omejujejo trgovanje s proizvodi.

21. člen

(zaščitni postopek)

(1) Kadar Komisija ugotovi, da je ukrep druge države članice Evropske unije v postopku za ravnanje z električno opremo, ki pomeni tveganje, upravičen, organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika sprejme ukrepe, potrebne za umik ali odpoklic neskladne električne opreme s trga. O sprejetih ukrepih obvesti Komisijo, v skladu s predpisom, ki ureja način mednarodne izmenjave informacij o ukrepih in dejanjih, ki omejujejo trgovanje s proizvodi.

(2) Če Komisija ugotovi, da je ukrep organa za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika neupravičen, organ ta ukrep umakne.

22. člen

(formalna neskladnost)

(1) Organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika od zadevnega gospodarskega subjekta zahteva, da dotično neskladnost odpravi, kadar ugotovi katero od naslednjih dejstev:

1. oznaka CE je bila nameščena tako, da je kršen 30. člen Uredbe 765/2008/ES ali 18. člen tega pravilnika;

2. oznaka CE ni bila nameščena;

3. izjava EU o skladnosti ni bila pripravljena;

4. izjava EU o skladnosti ni bila pravilno pripravljena;

5. tehnična dokumentacija bodisi ni na voljo, bodisi ni popolna;

6. manjkajo informacije iz osmega odstavka 7. člena ali četrtega odstavka 9. člena tega pravilnika, ali pa so te napačne ali nepopolne;

7. ni izpolnjena katerakoli administrativna zahteva iz 7. ali 9. člena tega pravilnika.

(2) Kadar se neskladnost iz prejšnjega odstavka nadaljuje, organ za nadzor trga iz 23. člena tega pravilnika izvede vse ustrezne ukrepe za omejitev ali prepoved dostopnosti električne opreme na trgu ali pa zagotovi njen odpoklic ali umik s trga.

23. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika glede električne opreme na trgu, opravlja Tržni inšpektorat Republike Slovenije, v skladu z Zakonom o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 17/11) in predpisi, ki določajo pristojnosti in naloge inšpekcijskih organov.

V. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

24. člen

(prehodno obdobje)

Električna oprema, ki je skladna s Pravilnikom o električni opremi, ki je namenjena za uporabo znotraj določenih napetostnih mej (Uradni list RS, št. 27/04, 17/11 – ZTZPUS-1 in 71/11) in je bila dana na trg ali v uporabo pred uveljavitvijo tega pravilnika, je lahko dostopna na trgu ali dana v uporabo tudi po uveljavitvi tega pravilnika.

25. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o električni opremi, ki je namenjena za uporabo znotraj določenih napetostnih mej (Uradni list RS, št. 27/04, 17/11 – ZTZPUS-1 in 71/11).

26. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-50/2016/

Ljubljana, dne 25. maja 2016

EVA 2015-2130-0012

Zdravko Počivalšek l.r.

Minister

za gospodarski razvoj in tehnologijo

PRILOGA 1

Glavni elementi varnostnih ciljev za električno opremo, načrtovane za uporabo znotraj določenih napetostnih mej**1. Splošni pogoji:**

- a) bistvene značilnosti, katerih prepoznavanje in upoštevanje bo zagotovilo, da se bo električna oprema uporabljala varno in za namene, za katere je bila proizvedena, se označijo na električni opremi ali, če to ni mogoče, v spremnem dokumentu;
- b) električna oprema se skupaj s sestavnimi deli proizvede tako, da sta zagotovljena varno in pravilno sestavljanje in priključitev;
- c) električna oprema je načrtovana in proizvedena tako, da zagotavlja zaščito pred nevarnostmi, navedenimi v 2. in 3. točki te priloge, pod pogojem, da se uporablja za namene, za katere je bila proizvedena, in da je ustrezno vzdrževana.

2. Zaščita pred nevarnostmi, ki izvirajo iz električne opreme

Ukrepi tehnične narave so določeni v skladu s 1. točko te priloge, s čimer se zagotovi, da:

- a) so osebe in domače živali primerno zaščiteni pred nevarnostjo fizične poškodbe ali druge poškodbe, ki jo lahko povzroči neposreden ali posreden dotik;
- b) ne nastajajo temperature, električni oblaki ali sevanja, ki bi povzročili nevarnost;
- c) so osebe, domače živali in premoženje ustrezno zaščiteni pred neelektričnimi nevarnostmi, za katere se po izkušnjah ve, da jih povzroča električna oprema;
- č) izolacija ustreza predvidljivim pogojem.

3. Zaščita pred nevarnostmi, ki jih lahko povzročijo zunanji vplivi na električno opremo

Tehnični ukrepi se določijo v skladu s 1. točko te priloge, s čimer se zagotovi, da:

- a) električna oprema izpolnjuje pričakovane mehanske zahteve, tako da niso ogrožene osebe, domače živali ali premoženje;
- b) je električna oprema v pričakovanih okoljskih pogojih odporna proti nemehanskim vplivom, tako da niso ogrožene osebe, domače živali ali premoženje;
- c) električna oprema v predvidljivih pogojih preobremenitve ne ogroža oseb, domačih živali ali premoženja.

PRILOGA 2

Oprema in pojavi zunaj področja uporabe tega pravilnika

Električna oprema za uporabo v eksplozivni atmosferi

Električna oprema za radiološke in medicinske namene

Električni deli za dvigala, namenjena za prevoz tovora in ljudi

Števci električne energije

Vtiči in vtičnice za domačo uporabo

Krmilniki za električne ograje

Radio-električne motnje

Specializirana električna oprema za uporabo na ladjah, v zrakoplovih ali na železnicah, ki je skladna z varnostnimi določbami, ki so jih pripravili mednarodni organi, v katerih sodelujejo države članice Evropske unije.

Po naročilu proizvedeni kompleti, namenjeni izključno strokovnjakom za uporabo v raziskovalnih in razvojnih objektih za namene raziskav in razvoja.

PRILOGA 3

Modul A**Modul A za ugotavljanje skladnosti: Notranja kontrola proizvodnje**

1. Notranja kontrola proizvodnje je postopek ugotavljanja skladnosti, pri katerem proizvajalec izpolni svoje obveznosti iz 2., 3. in 4. točke te priloge ter zagotovi in na lastno odgovornost izjavi, da zadevna električna oprema izpolnjuje zahteve iz tega pravilnika, ki se nanašajo nanjo.

2. **Tehnična dokumentacija**

Proizvajalec pripravi tehnično dokumentacijo. Dokumentacija omogoča ugotavljanje skladnosti električne opreme z ustreznimi zahtevami ter vključuje ustrezno analizo in oceno tveganj(a). Tehnična dokumentacija podrobno navaja uporabljene zahteve v obsegu, ki je pomemben za tako ugotavljanje, in zajema načrtovanje, proizvodnjo in delovanje električne opreme. Tehnična dokumentacija, kadar je to ustrezno, vsebuje vsaj naslednje elemente:

 - a) splošni opis električne opreme;
 - b) shematične prikaze načrtovanja ter izdelavne risbe in načrte sestavnih delov, podsestavov, tokokrogov itd.;
 - c) opise in pojasnila, ki so potrebni za razumevanje navedenih risb in shem ter delovanja električne opreme;
 - č) seznam harmoniziranih standardov, ki so bili uporabljeni v celoti ali deloma in katerih reference so bile objavljene v Uradnem listu Evropske unije, ali mednarodnih ali nacionalnih standardov iz 14. in 15. člena tega pravilnika ter, kadar ti harmonizirani standardi niso bili uporabljeni, opis rešitev, sprejetih za izpolnitev varnostnih zahtev iz tega pravilnika, vključno s seznamom drugih ustreznih tehničnih specifikacij, ki so bile uporabljene. Pri delno uporabljenih harmoniziranih standardih ali mednarodnih ali nacionalnih standardih iz 14. in 15. člena tega pravilnika se v tehnični dokumentaciji podrobno navedejo deli, ki so bili uporabljeni;
 - d) rezultate opravljenih izračunov pri načrtovanju, izvedenih pregledih itd.;
 - e) poročila o preskusih.

3. **Proizvodnja**

Proizvajalec sprejme vse potrebne ukrepe, da se s proizvodnim procesom in njegovim spremljanjem zagotovi skladnost proizvedene električne opreme s tehnično dokumentacijo iz 2. točke te priloge in z zahtevami tega pravilnika, ki se nanašajo nanjo.

4. **Oznaka CE in izjava EU o skladnosti**
 - 4.1 Proizvajalec namesti oznako CE na vsako posamezno električno opremo, ki izpolnjuje uporabljene zahteve tega pravilnika.
 - 4.2 Proizvajalec pripravi pisno izjavo EU o skladnosti za vsak model proizvoda in jo hrani skupaj s tehnično dokumentacijo za potrebe organa za nadzor trga iz 23. člena, ter mu jo daje na voljo deset let po tem, ko je bila električna oprema dana na trg. Izjava EU o skladnosti identificira električno opremo, za katero je bila pripravljena.

Organu za nadzor trga iz 23. člena se na njegovo zahtevo zagotovi izvod izjave EU o skladnosti.

5. **Pooblaščen zastopnik**

Obveznosti proizvajalca iz 4. točke te priloge lahko v njegovem imenu in na njegovo odgovornost izpolni pooblaščen zastopnik, če je to navedeno v pooblastilu.

PRILOGA 4

IZJAVA EU O SKLADNOSTI (št. xxxx) ¹

1. Model električne opreme/proizvod (proizvod, tip, serija ali serijska številka):
2. Ime in naslov proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika:
3. Ta izjava o skladnosti je izdana na lastno odgovornost proizvajalca.
4. Predmet izjave (identifikacija električne opreme, ki omogoča sledljivost, lahko vključuje dovolj jasno barvno sliko, če je to potrebno za identifikacijo električne opreme):
5. Predmet navedene izjave je v skladu z ustrežno zakonodajo Evropske unije o harmonizaciji.
6. Sklicevanje na uporabljene relevantne harmonizirane standarde ali sklicevanje na druge tehnične specifikacije, na podlagi katerih je skladnost deklarirana:
7. Dodatne informacije:

Podpisano za in v imenu:

(kraj in datum izdaje):

(ime, funkcija):

(podpis):

¹ Dodelitev številke izjave EU o skladnosti je za proizvajalca neobvezna.

1713. Pravilnik o elektromagnetni združljivosti

Na podlagi 5. člena, prvega odstavka 6. člena, šeste-
ga odstavka 7. člena in 8. člena ter za izvrševanje 9., 14.
in 16. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o
ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 17/11) izdaja minister
za gospodarski razvoj in tehnologijo

P R A V I L N I K o elektromagnetni združljivosti

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa zahteve za elektromagnetno združli-
vost opreme, njeno dajanje na trg in omogočanje dostopnosti na
trgu, v skladu z Direktivo 2014/30/EU Evropskega parlamenta in
Sveta z dne 26. februarja 2014 o harmonizaciji zakonodaj držav
članic v zvezi z elektromagnetno združljivostjo (prenovitev) (UL L
št. 96 z dne 29. 3. 2014, str. 79).

2. člen

(področje uporabe)

(1) Ta pravilnik se uporablja za opremo, kot je opredeljena
v 1. točki 3. člena tega pravilnika.

(2) Ta pravilnik se ne uporablja za:

1. opremo, ki jo opredeljuje Direktiva 1999/5/ES Evropske-
ga parlamenta in Sveta z dne 9. marca 1999 o radijski opremi
in telekomunikacijski terminalski opremi ter medsebojnem pri-
znavanju skladnosti te opreme (UL L št. 91 z dne 7. 4. 1999,
str. 254);

2. letalske proizvode, dele in naprave iz Uredbe (ES)
št. 216/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. febru-
arja 2008 o skupnih predpisih na področju civilnega letalstva in
ustanovitvi Evropske agencije za varnost v letalstvu in razvelja-
vitvi Direktive Sveta 91/670/EGS, Uredbe (ES) št. 1592/2002 in
Direktive 2004/36/ES;

3. radijsko opremo, ki jo uporabljajo radioamaterji v smislu
pravilnikov o radijskih storitvah, sprejetih v okviru Ustave in
Konvencije Mednarodne telekomunikacijske zveze, razen če je
oprema dostopna na trgu;

4. opremo, katere fizikalne lastnosti so same po sebi
take, da:

– ne more proizvajati ali prispevati k elektromagnetnemu
oddajanju, ki presega ravni, ki omogočajo radijski in telekomu-
nikacijski opremi ter drugim aparatom, da delujejo, kakor je
predvideno, in

– deluje brez nesprejemljivega poslabšanja v navzočnosti
elektromagnetnih motenj, ki so običajno rezultat predvidene
uporabe;

5. po naročilu proizvedene komplete za ocenjevanje, nam-
enjene izključno strokovnjakom za uporabo v raziskovalnih in
razvojnih objektih za namene raziskav in razvoja;

6. opremo iz prejšnjega odstavka, kadar so bistvene zahteve
iz Priloge 1, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika, v celoti
ali deloma bolj podrobno določene z drugimi akti Evropske unije.

(3) Za radijsko opremo iz 3. točke prejšnjega odstavka se
kompleti posameznih delov, ki jih radioamaterji lahko sami sestav-
ljajo, in oprema, dostopna na trgu, ki jo radioamaterji lahko prede-
lajo za lastno uporabo, ne štejejo za opremo, dostopno na trgu.

3. člen

(pomen izrazov)

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo
naslednje:

1. „oprema“ je katerikoli aparat ali nepremični sestav;

2. „aparat“ je vsaka končna naprava ali kombinacija teh na-
prav, ki so kot samostojne funkcionalne enote dostopne na trgu

za končnega uporabnika in lahko povzročajo elektromagnetne
motnje ali pa take motnje lahko vplivajo na njihovo delovanje.
Nahaja se v obliki:

– „sestavni delov“ ali „podsklopov“, namenjenih temu, da
jih v aparat vgradi končni uporabnik, in lahko povzročijo elektro-
magnetne motnje ali pa take motnje lahko vplivajo na njihovo
delovanje;

– „premičnih naprav“, opredeljenih kot kombinacija apara-
tov in, kadar je to ustrezno, drugih naprav, ki se lahko premešča-
jo in uporabljajo na različnih mestih;

3. „nepremični sestav“ je določena kombinacija več vrst
aparatorov in, kjer je to ustrezno, drugih naprav, ki so sestavljene,
nameščene in namenjene za stalno uporabo na vnaprej dolo-
čenem mestu;

4. „elektromagnetna združljivost“ je zmožnost opreme, da
v svojem elektromagnetnem okolju zadovoljivo deluje, ne da bi
pri tem proizvajala nesprejemljive elektromagnetne motnje za
drugo opremo v tem okolju;

5. „elektromagnetna motnja“ je vsak elektromagnetni pojav,
ki lahko poslabša delovanje opreme; elektromagnetna motnja
je lahko elektromagnetni šum, neželeni signal ali sprememba v
samem mediju razširjanja;

6. „odpornost“ je zmožnost opreme, da v navzočnosti ele-
ktromagnetnih motenj deluje, kot je predvideno, ne da bi se pri
tem poslabšala kakovost njenega delovanja;

7. „varnostni nameni“ so nameni za zaščito človeškega
življenja ali premoženja;

8. „elektromagnetno okolje“ so vsi elektromagnetni pojavi,
ki se lahko zaznajo na določenem mestu;

9. „omogočanje dostopnosti na trgu“ je vsaka dobava apa-
rata za distribucijo, porabo ali uporabo na trgu Evropske unije v
okviru gospodarske dejavnosti, bodisi odplačno bodisi brezplačno;

10. „dajanje na trg“ pomeni omogočanje, da je aparat prvič
dostopen na trgu Evropske unije;

11. „proizvajalec“ je vsaka fizična ali pravna oseba, ki proi-
zva aparat ali za katero se ta aparat načrtuje ali proizvaja in ki
ta aparat trži pod svojim imenom ali blagovno znamko;

12. „pooblaščen zastopnik“ je vsaka fizična ali pravna
oseba s sedežem v Evropski uniji, ki jo je proizvajalec pisno
pooblastil, da v njegovem imenu izvaja določene naloge;

13. „uvoznik“ je vsaka fizična ali pravna oseba s sedežem v
Evropski uniji, ki da aparat iz tretje države na trg Evropske unije;

14. „distributer“ je vsaka fizična ali pravna oseba v dobavni
verigi, razen proizvajalca ali uvoznika, ki omogoča dostopnost
aparata na trgu;

15. „gospodarski subjekt“ je proizvajalec, pooblaščen za-
stopnik, uvoznik ali distributer;

16. „tehnična specifikacija“ je dokument, v katerem so dolo-
čene tehnične zahteve, ki jih mora izpolnjevati oprema;

17. „harmonizirani standard“ je harmonizirani stan-
dard, kakor je opredeljen v točki (c) prvega odstavka 2. člena
Uredbe 1025/2012/EU Evropskega parlamenta in Sveta z
dne 25. oktobra 2012 o evropski standardizaciji, spremem-
bi direktiv Sveta 89/686/EGS in 93/15/EGS ter direktiv
94/9/ES, 94/25/ES, 95/16/ES, 97/23/ES, 98/34/ES, 2004/22/ES,
2007/23/ES, 2009/23/ES in 2009/105/ES Evropskega parlamen-
ta in Sveta ter razveljavitvi Sklepa Sveta 87/95/EGS in Sklepa
1673/2006/ES Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 316 z dne
14. 11. 2012, str. 12);

18. „akreditacija“ pomeni akreditacijo, kakor je opredeljena
v 10. točki 2. člena Uredbe 765/2008/ES Evropskega parlamenta
in Sveta z dne 9. julija 2008 o določitvi zahtev za akreditacijo in
nadzor trga v zvezi s trženjem proizvodov ter razveljavitvi Ured-
be (EGS) št. 339/93 (UL L št. 218 z dne 13. 8. 2008, str. 30; v
nadaljnem besedilu: Uredba 765/2008/ES);

19. „ugotavljanje skladnosti“ je proces ugotavljanja, ali so
izpolnjene bistvene zahteve tega pravilnika, ki se nanašajo na
aparat;

20. „dobra inženirska praksa“ vsebuje dokazane in prizna-
ne metode, postopke in prakse, pri izdelavi, uporabi, obratovanju
in vzdrževanju naprav in postrojev, ki zagotavljajo primerne,

stroškovno učinkovite in dobro dokumentirane rešitve za izpolnitev uporabnikovih zahtev ter so skladne z ustreznimi predpisi in standardi;

21. „odpoklic“ je vsak ukrep za vrnitev aparata, ki je že dostopen končnemu uporabniku;

22. „umik“ je vsak ukrep, ki preprečuje, da bi bil aparat iz dobavne verige dostopen na trgu;

23. „zakonodaja Evropske unije o harmonizaciji“ je vsaka zakonodaja Evropske unije, ki harmonizira pogoje za trženje proizvodov;

24. „oznaka CE“ je oznaka, s katero proizvajalec izjavlja, da je aparat v skladu z uporabljenimi zahtevami iz zakonodaje Evropske unije o harmonizaciji, ki določa njeno namestitvev.

4. člen

(omogočanje dostopnosti na trgu ali dajanje v obratovanje)

Oprema je lahko dostopna na trgu ali dana v obratovanje le, če je v skladu s tem pravilnikom, je primerno vgrajena, vzdrževana in uporabljena za predvideni namen.

5. člen

(prost pretok opreme)

(1) Zaradi razlogov, ki temeljijo na elektromagnetni združljivosti, omogočanje dostopnosti opreme na trgu ali njeno dajanje v obratovanje ne sme biti ovirano, če je oprema v skladu s tem pravilnikom.

(2) Na strokovnih sejmih, razstavah ali podobnih prireditvah se lahko prikazuje ali razstavlja oprema, ki ni skladna z zahtevami tega pravilnika, pod pogojem, da viden znak jasno opozarja na to, da se ne sme omogočati dostopnosti te opreme na trgu ali njeno dajanje v obratovanje, dokler se je ne uskladi s tem pravilnikom. Razstavljanje je dovoljeno le pod pogojem, da so bili izvedeni ustrezni ukrepi za preprečitev elektromagnetnih motenj.

6. člen

(bistvene zahteve)

Oprema je v zvezi z elektromagnetno združljivostjo načrtovana in izdelana tako, da izpolnjuje bistvene zahteve, določene v Prilogi 1 tega pravilnika.

II. OBVEZNOSTI GOSPODARSKIH SUBJEKTOV

7. člen

(obveznosti proizvajalca)

(1) Pri dajanju svojih aparatov na trg proizvajalec zagotovi, da so bili načrtovani in proizvedeni v skladu z bistvenimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika.

(2) Proizvajalec pripravi tehnično dokumentacijo iz Priloge 2 ali Priloge 3, ki sta kot prilogi sestavni del tega pravilnika, in izvede ustrezen postopek ugotavljanja skladnosti iz 14. člena tega pravilnika ali pa ga da izvesti. Kadar je bilo s tem postopkom ugotavljanja skladnosti dokazano, da je aparat skladen z uporabljenimi zahtevami, proizvajalec pripravi izjavo EU o skladnosti in namesti oznako CE.

(3) Proizvajalec hrani tehnično dokumentacijo in izjavo EU o skladnosti deset let po tem, ko je bil aparat dan na trg.

(4) Proizvajalec izvaja postopke za zagotovitev skladnosti serijske proizvodnje s tem pravilnikom. Ustrezno je treba upoštevati spremembe pri načrtovanju aparata ali njegovih lastnosti ter spremembe harmoniziranih standardov ali drugih tehničnih specifikacij, na podlagi katerih je deklarirana skladnost aparata.

(5) Proizvajalec zagotovi, da so na aparatih, katere je dal na trg, označeni tip, serija ali serijska številka ali kateri koli drugi identifikacijski element, ali v primeru, kadar velikost ali narava aparata tega ne dopušča, zahtevane informacije navede na embalaži oziroma v dokumentu, ki je priložen aparatu.

(6) Proizvajalec na aparatu navede svoje ime, registrirano trgovsko ime ali registrirano blagovno znamko ter naslov na katerem je dosegljiv, kadar pa to ni mogoče zaradi velikosti ali

narave aparata, podatke navede na embalaži ali v dokumentu, ki je priložen aparatu. V naslovu se navede center za stike, na katerem je proizvajalec dosegljiv. Kontaktni podatki so v jeziku, ki ga končni uporabniki in organ za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika zlahka razume.

(7) Proizvajalec zagotovi, da so aparatu priložena navodila in informacije iz 18. člena tega pravilnika v slovenskem jeziku. Taka navodila in informacije ter vsako označevanje so jasni, razumljivi in nedvoumni.

(8) Proizvajalec, ki meni ali upravičeno domneva, da aparat, ki so ga dali na trg, ni skladen s tem pravilnikom, nemudoma izvede potrebne korektivne ukrepe za zagotovitev skladnosti aparata, ga po potrebi umakne ali odpokliče. Poleg tega, kadar aparat pomeni tveganje, proizvajalec o tem takoj obvesti organ za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika in mu predloži podrobne podatke, zlasti o neskladnosti in vseh izvedenih korektivnih ukrepih.

(9) Na podlagi utemeljene zahteve organa za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika, mu proizvajalec predloži vse informacije in dokumentacijo, v papirni ali elektronski obliki, potrebne za dokazovanje skladnosti aparata s tem pravilnikom, v jeziku, ki ga ta organ zlahka razume. Na zahtevo tega organa proizvajalec sodeluje z njim pri vseh dejavnostih za odpravo tveganj, ki jih povzroča aparat, katerega je dal na trg.

8. člen

(pooblaščen zastopnik)

(1) Proizvajalec lahko s pisnim pooblastilom imenuje pooblaščenega zastopnika. Obveznosti iz prvega odstavka prejšnjega člena in obveznost priprave tehnične dokumentacije iz drugega odstavka prejšnjega člena ne sodijo med naloge pooblaščenega zastopnika.

(2) Pooblaščen zastopnik opravlja naloge, določene v pooblastilu, ki ga prejme od proizvajalca. Pooblastilo pooblaščenemu zastopniku omogoča, da opravlja vsaj naslednje naloge:

1. hrani izjavo EU o skladnosti in tehnično dokumentacijo ter omogoča organu za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika dostop do nje deset let po tem, ko je bil aparat dan na trg;

2. na podlagi utemeljene zahteve organa za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika zagotovi temu organu vse informacije in dokumentacijo, potrebno za dokazovanje skladnosti aparata;

3. na zahtevo organa za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika sodeluje z njim v okviru pooblastila, pri vseh dejavnostih za odpravo tveganj, ki jih povzroča aparat.

9. člen

(obveznosti uvoznika)

(1) Uvoznik daje na trg le aparate, ki so skladni s tem pravilnikom.

(2) Preden uvoznik da aparat na trg, zagotovi, da je proizvajalec izvedel ustrezen postopek ugotavljanja skladnosti iz 14. člena tega pravilnika. Zagotovi, da je proizvajalec pripravil tehnično dokumentacijo, da ima aparat nameščeno oznako CE, da so mu priložene informacije in dokumenti iz sedmega, osmega in devetega odstavka 7. člena tega pravilnika in da je proizvajalec izpolnil zahteve iz petega in šestega odstavka 7. člena tega pravilnika.

(3) Kadar uvoznik meni ali upravičeno domneva, da aparat ni skladen z bistvenimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika, aparata ne da na trg, dokler ne zagotovi njegove skladnosti. Poleg tega, kadar aparat pomeni tveganje za varnost in zdravje ljudi, domačih živali ali premoženja, uvoznik o tem obvesti proizvajalca in organ za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika.

(4) Uvoznik na aparatu navede svoje ime, registrirano trgovsko ime ali registrirano blagovno znamko in naslov, na katerem je dosegljiv, kadar pa to ni mogoče zaradi velikosti ali narave aparata, podatke navede na embalaži ali v dokumentu, ki je priložen aparatu. Kontaktni podatki so v jeziku, ki ga končni uporabniki in organ za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika zlahka razumejo.

(5) Uvoznik zagotovi, da so aparatu priložena navodila in informacije iz 18. člena tega pravilnika v slovenskem jeziku.

(6) Uvoznik zagotovi, da medtem, ko je aparat pod njihovo odgovornostjo, pogoji njegovega skladiščenja ali prevoza ne ogrožajo njegove skladnosti z bistvenimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika.

(7) Uvoznik, ki meni ali upravičeno domneva, da aparat, katerega je dal na trg, ni skladen s tem pravilnikom, nemudoma izvede potrebne korektivne ukrepe, za zagotovitev skladnosti tega aparata, ga po potrebi umakne ali odpokliče. Poleg tega, kadar aparat pomeni tveganje za varnost in zdravje ljudi, domačih živali ali premoženja, uvoznik o tem takoj obvesti organ za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika in mu predloži podrobne podatke, zlasti o neskladnosti in vseh izvedenih korektivnih ukrepih.

(8) Uvoznik deset let po tem, ko je bil aparat dan na trg, hrani kopijo izjave EU o skladnosti za potrebe organa za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika in zagotavlja, da je tehnična dokumentacija na voljo temu organu na njegovo zahtevo.

(9) Na podlagi utemeljene zahteve organa za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika, uvoznik temu organu predloži vse informacije in dokumentacijo, v papirni ali elektronski obliki, potrebno za dokazovanje skladnosti aparata s tem pravilnikom, v jeziku, ki ga ta organ zlahka razume. Na zahtevo tega organa uvoznik z njim sodeluje pri vseh dejavnostih za odpravo tveganj, ki jih povzroča aparat, katerega je dal na trg.

10. člen

(obveznosti distributerja)

(1) Distributer pri omogočanju dostopnosti aparatov na trgu ravna s potrebno skrbnostjo, pri tem pa upošteva zahteve tega pravilnika.

(2) Preden distributer omogoči dostopnost aparata na trgu, preveri, da ima aparat nameščeno oznako CE, da je opremljen z zahtevanimi dokumenti ter navodili in informacijami iz 18. člena tega pravilnika v slovenskem jeziku ter da sta proizvajalec in uvoznik izpolnila zahteve iz petega in šestega odstavka 7. člena ter tretjega odstavka 9. člena tega pravilnika.

(3) Kadar distributer meni ali upravičeno domneva, da aparat ni skladen z bistvenimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika, omogoči dostopnost aparata na trgu šele, ko je zagotovljena njegova skladnost. Poleg tega, kadar aparat pomeni tveganje za varnost in zdravje ljudi, domačih živali in premoženja, distributer o tem obvesti proizvajalca ali uvoznika, kakor tudi organ za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika.

(4) Distributer zagotovi, da medtem, ko je aparat pod njegovo odgovornostjo, pogoji skladiščenja ali prevoza ne ogrožajo njegove skladnosti z bistvenimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika.

(5) Distributer, ki meni ali upravičeno domneva, da aparat, katerega dostopnost na trgu je omogočil, ni skladen s tem pravilnikom, zagotovi izvedbo potrebnih korektivnih ukrepov, da zagotovi skladnost tega aparata, ga po potrebi umakne ali odpokliče. Poleg tega, kadar aparat pomeni tveganje za varnost in zdravje ljudi, domačih živali in premoženja, distributer o tem takoj obvesti organ za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika in mu predloži podrobne podatke, zlasti o neskladnosti in vseh izvedenih korektivnih ukrepih.

(6) Na podlagi utemeljene zahteve organa za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika distributer temu organu predloži vse informacije in dokumentacijo, v papirni ali elektronski obliki, potrebno za dokazovanje skladnosti aparata. Na zahtevo tega organa distributer z njim sodeluje pri vseh dejavnostih za odpravo tveganj, ki jih povzroča aparat, katerega dostopnost na trgu je omogočil.

11. člen

(primeri, ko se obveznosti proizvajalca uporabljajo za uvoznika in distributerja)

Uvoznik ali distributer se za namene tega pravilnika šteje kot proizvajalec in zanj veljajo obveznosti proizvajalca iz 7. člena tega pravilnika, kadar da na trg aparat pod svojim imenom ali blagovno znamko ali tako spremeni aparat, ki je že bil dan na trg, da to lahko vpliva na skladnost s tem pravilnikom.

12. člen

(identifikacija gospodarskih subjektov)

(1) Gospodarski subjekt organu za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika na njegovo zahtevo identificira:

1. vsak gospodarski subjekt, ki mu je dobavil aparat;
2. vsak gospodarski subjekt, kateremu je dobavil aparat.

(2) Gospodarski subjekt mora biti sposoben predložiti informacije iz prvega odstavka deset let po tem, ko mu je bil aparat dobavljen, oziroma deset let po tem, ko je aparat dobavil.

III. SKLADNOST OPREME

13. člen

(domneva o skladnosti opreme na podlagi harmoniziranih standardov)

Za opremo, ki je v skladu s harmoniziranimi standardi ali z njihovim delom se domneva, da je skladna z bistvenimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika, katere so zajete v teh standardih ali v njihovih delih. Seznam harmoniziranih standardov je objavljen na spletnih straneh ministrstva, v skladu z zakonom, ki ureja tehnične zahteve za proizvode in o ugotavljanju skladnosti.

14. člen

(postopki ugotavljanja skladnosti aparata)

(1) Skladnost aparata z bistvenimi zahtevami, določenimi v Prilogi 1 tega pravilnika, se dokazuje po enem od naslednjih postopkov ugotavljanja skladnosti:

1. z notranjo kontrolo proizvodnje, kot je določena v Prilogi 2 tega pravilnika;
2. z EU-pregledom tipa, ki mu sledi skladnost s tipom na podlagi notranje kontrole proizvodnje, kot sta določena v Prilogi 3 tega pravilnika.

(2) Proizvajalec se lahko odloči za omejitev uporabe postopka iz 2. točke prejšnjega odstavka na nekatere vidike bistvenih zahtev, pod pogojem, da se za druge vidike bistvenih zahtev uporabi postopek iz 1. točke prejšnjega odstavka.

15. člen

(izjava EU o skladnosti)

(1) Z izjavo EU o skladnosti se potrjuje, da je bilo dokazano izpolnjevanje bistvenih zahtev iz Priloge 1 tega pravilnika.

(2) Izjava EU o skladnosti ima vzorčno strukturo, določeno v Prilogi 4, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika, vsebuje elemente, opredeljene v ustreznih modulih iz Prilog 2 in 3 tega pravilnika, in se stalno posodablja. Pripravljena je v slovenskem jeziku ali pa je v slovenski jezik prevedena.

(3) Kadar se za aparat uporablja več kot en akt Evropske unije, ki zahteva izjavo EU o skladnosti, se pripravi enotna izjava EU o skladnosti v zvezi z vsemi temi akti Evropske unije. Taka izjava vsebuje identifikacijo zadevnih aktov Evropske unije, vključno z navedbo njihove objave.

(4) S pripravo izjave EU o skladnosti proizvajalec prevzame odgovornost, da je aparat v skladu z zahtevami iz tega pravilnika.

16. člen

(splošna načela za oznako CE)

Za oznako CE veljajo splošna načela iz 30. člena Uredbe 765/2008/ES.

17. člen

(pravila in pogoji za namestitve oznake CE)

(1) Oznaka CE je vidno, berljivo in neizbrisno nameščena na aparat ali na njegovo tablico s podatki. Kadar to ni mogoče ali narava aparata tega ne dopušča, se oznaka CE namesti na embalažo in na dokumente, ki so priloženi aparatu.

(2) Oznaka CE se namesti, preden je aparat dan na trg.

18. člen

(podatki o uporabi aparata)

(1) K aparatu so priložene informacije o vseh posebnih varnostnih ukrepih, ki morajo biti sprejeti pri sestavljanju, vgradnji, vzdrževanju ali uporabi aparata, da se pri dajanju v obratovanje zagotovi skladnost aparata z bistvenimi zahtevami iz 1. točke Priloge 1 tega pravilnika.

(2) Aparat, za katerega skladnost z bistvenimi zahtevami iz 1. točke Priloge 1 tega pravilnika, ni zagotovljena v stanovanjskih območjih, je opremljen z jasno navedbo take omejene uporabe, po potrebi tudi na embalaži.

(3) Informacije, ki omogočajo dajanje aparata v uporabo v skladu z njegovo namembnostjo, so vključene v navodila, ki so priložena k aparatu.

19. člen

(nepremični sestavi)

(1) Za aparat, ki je dostopen na trgu in se lahko vgradi v nepremični sestav, veljajo vse ustrezne določbe za aparat v tem pravilniku.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek, zahteve iz 6. do 12. člena in 14. do 18. člena tega pravilnika niso obvezne za aparat, ki je namenjen za vgraditev v posamezni nepremični sestav, in ni dostopen na trgu.

(3) V primerih iz drugega odstavka se v priloženi dokumentaciji identificira nepremični sestav in njegove značilnosti elektromagnetne združljivosti ter navede previdnostne ukrepe, ki so potrebni za vgraditev aparata v nepremični sestav, da skladnost tega sestava ne bi bila ogrožena. Dokumentacija vključuje tudi podatke iz petega in šestega odstavka 7. člena ter tretjega odstavka 9. člena tega pravilnika.

(4) Dobra inženirska praksa, omenjena v 2. točki Priloge 1 tega pravilnika, se dokumentira, dokumentacija pa se hrani pri odgovorni osebi ali osebah in je na voljo organoma za nadzor nepremičnih sestavov v obratovanju iz 37. člena tega pravilnika glede na pristojnost za namene pregleda, dokler je nepremični sestav v obratovanju.

(5) Kadar nepremični sestav kaže znake neskladnosti, zlasti kadar prihaja do pritožb v zvezi z motnjami, ki jih naprava povzroča, lahko organa za nadzor nepremičnih sestavov v obratovanju iz 37. člena tega pravilnika glede na pristojnost, zahtevata dokazila o skladnosti nepremičnega sestava in po potrebi sprožita postopek ocenjevanja skladnosti nepremičnih sestavov.

(6) Kadar se ugotovi neskladnost organa za nadzor nepremičnih sestavov v obratovanju iz 37. člena tega pravilnika glede na pristojnost odrediti ustrezne ukrepe, da se nepremični sestav uskladi z bistvenimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika.

IV. ORGANI ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI IN PRIGLASITEV

20. člen

(priglasitveni organ)

Priglasitveni organ za namene tega pravilnika je ministrstvo, pristojno za trg (v nadaljnjem besedilu: priglasitveni organ). Priglasitveni organ je pristojen za uvedbo in izvajanje potrebnih postopkov za ocenjevanje, določitev in priglasitev organov za ugotavljanje skladnosti ter spremljanje priglasitvenih organov, vključno z izpolnjevanjem zahtev iz 22. člena tega pravilnika.

21. člen

(obveznosti obveščanja za priglasitveni organ)

Priglasitveni organ obvesti Evropsko komisijo (v nadaljnjem besedilu: Komisija) o svojih postopkih v zvezi z ocenjevanjem, določitvijo in priglasitvijo organov za ugotavljanje skladnosti ter o spremljanju priglasitvenih organov in o vsaki spremembi v zvezi s tem.

22. člen

(zahteve za organe za ugotavljanje skladnosti)

(1) Organ za ugotavljanje skladnosti mora izpolnjevati pogoje iz zakona, ki ureja tehnične zahteve za proizvode in ugotavljanje skladnosti, ki so podrobneje določeni s tem pravilnikom.

(2) Organ za ugotavljanje skladnosti v postopku ugotavljanja skladnosti kot tretja stranka zagotovi neodvisnost in nepristranskost do organizacije ali aparata, ki ga ocenjuje. Organ, ki je del poslovnega združenja ali strokovnih zvez, ki zastopajo podjetja, vključena v načrtovanje, proizvodnjo, dobavo, sestavljanje, uporabo ali vzdrževanje aparata, katerega skladnost ugotavlja, lahko izvaja naloge priglašene organa za ugotavljanje skladnosti pod pogojem, da je zagotovljena njegova samostojnost in da ni nasprotja interesov.

(3) Organ za ugotavljanje skladnosti, njegovo najvišje vodstvo in osebje, odgovorno za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti, ne smejo biti niti načrtovalci, proizvajalci, dobavitelji, monterji, kupci, lastniki, uporabniki ali vzdrževalci aparata, katerega skladnost ugotavljajo, niti zastopniki katere od teh strani. Vendar, to ne preprečuje uporabe instrumentov in naprav, ki so nujni za delovanje organa za ugotavljanje skladnosti, ali uporabe teh aparatov v zasebne namene.

(4) Organ za ugotavljanje skladnosti, njegovo najvišje vodstvo in osebje, odgovorno za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti, neposredno ne sodelujejo pri načrtovanju, proizvodnji ali konstrukciji, trženju, montaži, uporabi ali vzdrževanju teh aparatov, niti ne zastopajo strani, ki sodelujejo pri teh dejavnostih. Ne sodelujejo pri nobenih dejavnostih, ki bi lahko nasprotovale njihovi neodvisni presoji in integriteti v zvezi z dejavnostmi ugotavljanja skladnosti, za katere so priglašeni, kar zlasti velja za svetovalne storitve.

(5) Organ za ugotavljanje skladnosti zagotovi, da dejavnosti njegovih odvisnih družb ali podizvajalcev ne vplivajo na zaupnost, objektivnost ali nepristranskost njegovih dejavnosti ugotavljanja skladnosti.

(6) Organ za ugotavljanje skladnosti in njegovo osebje izvajajo dejavnosti ugotavljanja skladnosti z največjo poklicno integriteto in potrebno tehnično usposobljenostjo na določenem področju, brez pritiskov in spodbud, zlasti finančnih, ki bi lahko vplivali na njihovo presojo ali rezultate njihovih dejavnosti ugotavljanja skladnosti, zlasti kar zadeva osebe ali skupine oseb, za katere so rezultati teh dejavnosti pomembni.

(7) Organ za ugotavljanje skladnosti je sposoben izvajati vse naloge ugotavljanja skladnosti, ki so mu določene v Prilogi 3 tega pravilnika in za katere je bil priglašen, bodisi da navedene naloge izvaja sam, bodisi da so naloge izvedene v njegovem imenu in na njegovo odgovornost. Organ za ugotavljanje skladnosti ima vedno in za vsak postopek ugotavljanja skladnosti ter za vsako vrsto ali kategorijo aparatov, za katere je priglašen, na razpolago:

1. osebje s tehničnim znanjem in izkušnjami za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti;

2. opise postopkov, v skladu s katerimi se izvaja ugotavljanje skladnosti, ki zagotavljajo preglednost in zmožnost ponovitve teh postopkov. Imeti mora politiko in postopke za razlikovanje med nalogami, ki jih izvaja kot priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti in drugimi dejavnostmi;

3. postopke za izvajanje dejavnosti, pri katerih je ustrezno upoštevana velikost podjetja, sektor, v katerem deluje, njegova struktura, stopnja zahtevnosti tehnologije obravnavanega aparata ter množična ali serijska narava proizvodnega postopka;

4. sredstva za izvajanje tehničnih in administrativnih nalog, povezanih z dejavnostmi ugotavljanja skladnosti ter dostop do vseh potrebnih instrumentov in naprav ali prostorov.

(8) Osebje, odgovorno za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti, ima:

1. dobro tehnično in poklicno usposobljenost, ki zajema vse dejavnosti ugotavljanja skladnosti, za katere je bil organ za ugotavljanje skladnosti priglašen;

2. znanje o zahtevah glede ugotavljanja skladnosti, ki jih izvaja, in ustrezna pooblastila za njihovo izvajanje;

3. znanje in razumevanje bistvenih zahtev iz Priloge 1 tega pravilnika, uporabljenih harmoniziranih standardov ter ustreznih določb zakonodaje Evropske unije o harmonizaciji in nacionalne zakonodaje;

4. sposobnost za pripravo certifikatov o EU-pregledu tipa, zapisov in poročil, ki dokazujejo, da je bilo ugotavljanje skladnosti izvedeno.

(9) Zagotovljena je nepristranskost organa za ugotavljanje skladnosti, njegovega najvišjega vodstva in osebja, odgovornega za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti. Plačilo najvišjega vodstva in osebja organa za ugotavljanje skladnosti, ki je odgovorno za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti ni odvisno od števila izvedenih postopkov ugotavljanja skladnosti ali rezultatov teh ugotavljanj.

(10) Organ za ugotavljanje skladnosti ima sklenjeno zavarovanje odgovornosti.

(11) Osebe organa za ugotavljanje skladnosti je zavezano k poklicni molčečnosti glede vseh informacij, pridobljenih med izvajanjem nalog iz Priloge 3 tega pravilnika ali drugimi predpisi, ki veljajo zanj, razen pred pristojnimi organi Republike Slovenije. Lastniške pravice vseh udeleženih subjektov v postopku ugotavljanja skladnosti so zaščitene.

(12) Organ za ugotavljanje skladnosti sodeluje pri relevantnih dejavnostih standardizacije in dejavnostih sektorske koordinacijske skupine priglašanih organov za ugotavljanje skladnosti, ustanovljene v skladu z ustrežno zakonodajo Evropske unije o harmonizaciji, ali zagotovi, da je njegovo osebje, odgovorno za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti, o teh dejavnostih obveščeno. Organ za ugotavljanje skladnosti kot splošne smernice uporablja odločbe in dokumente, ki izhajajo iz rezultatov dela navedene skupine.

23. člen

(domneva o skladnosti organa za ugotavljanje skladnosti)

Kadar organ za ugotavljanje skladnosti dokaže izpolnjevanje kriterijev, ki so določeni v relevantnih harmoniziranih standardih za akreditacijo ali njihovih delih, na katere so bila objavljena sklicevanja v Uradnem listu Evropske unije, se domneva, da izpolnjuje zahteve iz prejšnjega člena, če uporabljeni harmonizirani standardi zajemajo te zahteve.

24. člen

(odvisne družbe in podizvajalci priglašene organa za ugotavljanje skladnosti)

(1) Kadar priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti za določene naloge, povezane z ugotavljanjem skladnosti, sklene pogodbo s podizvajalcem ali jih prenese na odvisno družbo, zagotovi, da podizvajalec ali odvisna družba izpolnjuje zahteve iz 22. člena tega pravilnika ter o tem obvesti priglasitveni organ.

(2) Priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti prevzame celotno odgovornost za naloge, ki jih njegovi izvajajo podizvajalci ali odvisne družbe, ne glede na njihov sedež.

(3) Naloge iz prvega odstavka tega člena se lahko prenesejo na podizvajalca ali odvisno družbo samo, če stranka s tem soglaša.

(4) Priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti hranijo ustrezne dokumente v zvezi z ocenjevanjem usposobljenosti podizvajalca ali odvisne družbe in nalogami, ki jih izvaja v skladu s Prilogo 3 tega pravilnika, ter priglasitvenim organom omogočajo dostop do teh dokumentov.

25. člen

(zahteve za priglasitev)

(1) Organ za ugotavljanje skladnosti predloži zahtevek za priglasitev priglasitvenemu organu.

(2) Zahtevku za priglasitev se priložijo opis dejavnosti ugotavljanja skladnosti, opis modula ali modulov za ugotavljanje skladnosti in opis aparata, za katerega ta organ trdi, da je usposobljen, ter, če obstaja, akreditacijska listina, ki jo izda Slovenska akreditacija in katera potrjuje, da organ za ugotavljanje skladnosti izpolnjuje zahteve iz 22. člena tega pravilnika.

(3) Kadar zadevni organ za ugotavljanje skladnosti ne more predložiti akreditacijske listine, priglasitvenemu organu predloži

vse listinske dokaze, potrebne za preverjanje, priznavanje in redno spremljanje njegove skladnosti z zahtevami iz 22. člena tega pravilnika.

26. člen

(priglasitveni postopek)

(1) Priglasitveni organ lahko priglasi samo tiste organe za ugotavljanje skladnosti, ki izpolnjujejo zahteve iz 22. člena tega pravilnika.

(2) Priglasitveni organ o priglasi obvesti Komisijo in druge države članice Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: države članice) po elektronskem orodju za priglasitev, ki ga upravlja Komisija.

(3) Priglasitev vključuje vse podrobnosti o dejavnostih ugotavljanja skladnosti, modulu ali modulih za ugotavljanje skladnosti in zadevnih aparatih ter ustrezno potrdilo o usposobljenosti.

(4) Kadar priglasitev ne temelji na akreditacijski listini iz drugega odstavka prejšnjega člena, priglasitveni organ Komisiji in drugim državam članicam predloži listinska dokazila, ki potrjujejo usposobljenost organa za ugotavljanje skladnosti in uvedene ukrepe, s katerimi se zagotovi, da bo organ redno spremljan ter da bo stalno izpolnjeval zahteve iz 22. člena tega pravilnika.

(5) Organ za ugotavljanje skladnosti lahko izvaja dejavnosti priglašene organa za ugotavljanje skladnosti le, če Komisija ali druge države članice ne vložijo ugovora v dveh tednih od priglavitve v primeru uporabe akreditacijske listine iz drugega odstavka 25. člena tega pravilnika, ali v dveh mesecih od priglavitve, v primeru uporabe listinskih dokazov iz prejšnjega odstavka. Samo tak organ se za namene tega pravilnika šteje kot priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti.

27. člen

(spremembe priglasitev)

V primeru omejitve, začasnega ali trajnega preklica priglavitve ali kadar priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti preneha z dejavnostjo, priglasitveni organ uvede ustrezne ukrepe, s katerimi zagotovi, bodisi, da postopke tega organa prevzame v obravnavo drug priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti, bodisi, da je gradivo v povezavi s temi postopki na voljo priglasitvenemu organu in organu za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika, na njihovo zahtevo.

28. člen

(izpodbijanje usposobljenosti priglašene organa za ugotavljanje skladnosti)

V primerih kadar Komisija dvomi oziroma je bila opozorjena na dvom glede usposobljenosti priglašene organa za ugotavljanje skladnosti ali njegovega stalnega izpolnjevanja prevzetih obveznosti, priglasitveni organ Komisiji na njeno zahtevo predloži vse informacije v zvezi s podlago za priglasitev ali ohranjanjem usposobljenosti zadevnega priglašene organa za ugotavljanje skladnosti.

29. člen

(obveznosti priglašene organa za ugotavljanje skladnosti v zvezi z njegovim delom)

(1) Priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti izvaja ugotavljanje skladnosti v skladu s postopki za ugotavljanje skladnosti iz Priloge 3 tega pravilnika.

(2) Ugotavljanje skladnosti se izvaja po načelu sorazmernosti, tako da se prepreči nepotrebna obremenitev gospodarskih subjektov. Priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti pri izvajanju svojih postopkov upošteva velikost podjetja, sektor, v katerem ta deluje, njegovo strukturo, stopnjo zahtevnosti tehnologije obravnavanega aparata ter množično ali serijsko naravo proizvodnega postopka. Pri tem v vsakem primeru spoštuje stopnjo natančnosti in raven zaščite, ki se zahtevata za to, da je aparat v skladu s tem pravilnikom.

(3) Kadar priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti ugotovi, da proizvajalec ne izpolnjuje bistvenih zahtev iz Priloge 1 tega pravilnika ali zahtev iz ustreznih harmoniziranih standardov ali drugih tehničnih specifikacij, ne izda certifikata o EU-pregledu tipa in od proizvajalca zahteva, da izvede ustrezne korektivne ukrepe.

(4) Kadar med postopkom spremljanja skladnosti po izdaji certifikata o EU-pregledu tipa priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti ugotovi, da aparat ni več skladen, od proizvajalca zahteva, da izvede ustrezne korektivne ukrepe in po potrebi začasno prekliče ali umakne certifikat o EU-pregledu tipa.

(5) Kadar proizvajalec ne izvede korektivnih ukrepov iz prejšnjega odstavka ali izvedeni ukrepi nimajo zahtevanega učinka, priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti po potrebi omeji, začasno prekliče ali umakne certifikat o EU-pregledu tipa, kot je to primerno.

30. člen

(pritožba zoper odločitev priglašenega organa za ugotavljanje skladnosti)

Priglašeni organ zagotovi, da je zoper njegove odločitve iz tretjega, četrtega in petega odstavka prejšnjega člena na voljo pritožbeni postopek.

31. člen

(obveznost obveščanja za priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti)

(1) Priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti obvešča prigrasitveni organ o naslednjem:

1. vsaki zavrnitvi, omejitvi, začasnem preklicu ali umiku certifikata o EU-pregledu tipa;
2. vseh okoliščinah, ki vplivajo na obseg ali pogoje za prigrasitev;
3. vsakemu zaprosilu za informacije v zvezi z dejavnostmi ugotavljanja skladnosti, ki ga je prejel od organov za nadzor trga;
4. na zahtevo, o dejavnostih ugotavljanja skladnosti, izvedenih v obsegu njihove prigrasitve, in o vseh drugih izvedenih dejavnostih, vključno s čezmejnimi dejavnostmi in sklepanjem pogodb s podizvajalci.

(2) Priglašen organ za ugotavljanje skladnosti zagotavljajo drugim organom, ki so priglašeni na podlagi tega pravilnika in izvajajo podobne dejavnosti ugotavljanja skladnosti ter pokrivajo enake aparate, relevantne informacije o vprašanih v zvezi z negativnimi in, na zahtevo, s pozitivnimi rezultati ugotavljanja skladnosti.

32. člen

(koordinacija priglašenih organov za ugotavljanje skladnosti)

Priglašeni organi za ugotavljanje skladnosti neposredno ali preko imenovanih predstavnikov sodelujejo pri delu sektorske koordinacijske skupine za sodelovanje med priglašenimi organi za ugotavljanje skladnosti, ki deluje v okviru Komisije.

V. NADZOR TRGA, NADZOR APARATOV, KI VSTOPAJO NA TRG EVROPSKE UNIJE IN ZAŠČITNI POSTOPEK

33. člen

(nadzor trga v Evropski uniji in nadzor aparatov, ki vstopajo na trg Evropske unije)

Za aparate, ki jih opredeljuje ta pravilnik, se uporabljajo tretji odstavki 15. člena in 16. do 29. člen Uredbe 765/2008/ES.

34. člen

(postopek za ravnanje z aparati, ki pomenijo tveganje na nacionalni ravni)

Kadar organ za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika meni, da neskladnost aparata ni omejena na ozemlje Republike Slovenije, o rezultatih ocenjevanja in ukrepih, ki jih zahteva od gospodarskega subjekta obvesti Komisijo in druge države članice, v skladu z določbami predpisa, ki ureja način mednarodne izmenjave informacij o ukrepih in dejanjih, ki omejujejo trgovanje s proizvodi.

35. člen

(zaščitni postopek)

(1) Kadar Komisija ugotovi, da je ukrep druge države članice Evropske unije v postopku za ravnanje z aparati, ki pomenijo tveganje, upravičen, organ za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika

sprejme ukrepe, potrebne za umik ali odpoklic neskladnega aparata s trga. O sprejetih ukrepih obvesti Komisijo, v skladu s predpisom, ki ureja način mednarodne izmenjave informacij o ukrepih in dejanjih, ki omejujejo trgovanje s proizvodi.

(2) Če Komisija ugotovi, da je ukrep organa za nadzor iz 37. člena tega pravilnika neupravičen, organ ta ukrep umakne.

36. člen

(formalna neskladnost)

(1) Organ za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika od zadevnega gospodarskega subjekta zahteva, da dotično neskladnost odpravi, kadar ugotovi katero od naslednjih dejstev:

1. oznaka CE je bila nameščena tako, da je kršen 30. člen Uredbe 765/2008/ES ali 17. člen tega pravilnika;
2. oznaka CE ni bila nameščena;
3. izjava EU o skladnosti ni bila pripravljena;
4. izjava EU o skladnosti ni bila pravilno pripravljena;
5. tehnična dokumentacija bodisi ni na voljo, bodisi ni popolna;
6. manjkajo informacije iz šestega odstavka 7. člena ali tretjega odstavka 9. člena tega pravilnika, ali pa so te napačne ali nepopolne;
7. ni izpolnjena katerakoli administrativna zahteva iz 7. ali 9. člena tega pravilnika.

(2) Kadar se neskladnost iz predhodnega odstavka nadaljuje, organ za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika izvede vse ustrezne ukrepe za omejitev ali prepoved dostopnosti aparata na trgu ali pa zagotovi njegov odpoklic ali umik s trga.

37. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika v skladu z zakonom, ki ureja tehnične zahteve za proizvode in o ugotavljanju skladnosti, in s predpisi, ki določajo pristojnosti in naloge inšpekcijskih organov, opravljajo:

- Tržni inšpektorat Republike Slovenije za aparate na trgu;
- Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije za aparate in nepremične sestave v obratovanju;
- Inšpektorat Republike Slovenije za infrastrukturo za nepremične sestave v obratovanju.

VI. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

38. člen

(prehodno obdobje)

Oprema, ki je skladna s Pravilnikom o elektromagnetni združljivosti (EMC) (Uradni list RS, št. 132/06) in 17/11 – ZTZ-PUS-1) in je bila dana na trg ali v uporabo pred uveljavitvijo tega pravilnika, je lahko dostopna na trgu ali dana v uporabo tudi po uveljavitvi tega pravilnika.

39. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o elektromagnetni združljivosti (EMC) (Uradni list RS, št. 132/06 in 17/11 – ZTZ-PUS-1).

40. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-335/2015/

Ljubljana, dne 25. maja 2016

EVA 2015-2130-0013

Zdravko Počivalšek l.r.

Minister

za gospodarski razvoj in tehnologijo

PRILOGA 1

Bistvene zahteve

1. Splošne zahteve

Oprema je načrtovana in izdelana ob upoštevanju stanja tehnike, tako da se zagotovi, da:

- (a) elektromagnetne motnje, ki jih povzročajo, ne presegajo ravni, nad katero radijska in telekomunikacijska oprema ter druga oprema ne morejo delovati, kakor je predvideno;
- (b) ima raven odpornosti pred elektromagnetnimi motnjami, ki se pričakuje pri predvideni uporabi opreme in ki ji omogoča delovanje brez nesprejemljivega poslabšanja njene predvidene uporabe.

2. Posebne zahteve za nepremične sestave

Namestitvev in predvidena uporaba sestavnih delov.

Pri namestitvi nepremičnega sestava se uporabi dobra inženirska praksa in upoštevajo informacije o predvideni uporabi njenih sestavnih delov z namenom, da se izpolnijo bistvene zahteve iz 1. točke.

PRILOGA 2

Modul A za ugotavljanje skladnosti: notranja kontrola proizvodnje

1. Notranja kontrola proizvodnje je postopek ugotavljanja skladnosti, pri katerem proizvajalec izpolni obveznosti iz 2, 3, 4 in 5 točke te priloge ter zagotovi in na lastno odgovornost izjavi, da zadevni aparat izpolnjuje zahteve iz tega pravilnika, ki se nanašajo nanj.
2. **Ugotavljanje elektromagnetne združljivosti**

Proizvajalec izvede ugotavljanje elektromagnetne združljivosti aparata na podlagi relevantnih pojavov, z namenom, da se izpolnijo bistvene zahteve iz 1. točke Priloge 1 tega pravilnika. Pri ugotavljanju elektromagnetne združljivosti se upoštevajo vse običajni predvideni pogoji delovanja. Če lahko aparat deluje v različnih konfiguracijah, se z ugotavljanjem elektromagnetne združljivosti potrdi, ali aparat izpolnjuje bistvene zahteve iz 1. točke Priloge 1 tega pravilnika, v vseh možnih konfiguracijah, ki jih proizvajalec opredeli kot tipične za njegovo predvideno uporabo.
3. **Tehnična dokumentacija**

Proizvajalec pripravi tehnično dokumentacijo. Dokumentacija omogoča ugotavljanje skladnosti aparata z ustreznimi zahtevami ter vključuje ustrezno analizo in oceno tveganj(a).

Tehnična dokumentacija podrobno navaja uporabljene zahteve v obsegu, ki je pomemben za tako ugotavljanje, zajema načrtovanje, proizvodnjo in delovanje aparata. Tehnična dokumentacija, kadar je to ustrezno, vsebuje vsaj naslednje elemente:

 - (a) splošni opis aparata;
 - (b) shematične prikaze načrtovanja ter izdelavne risbe in sheme sestavnih delov, podsestavov, tokokrogov itd.;
 - (c) opise in pojasnila, ki so potrebni za razumevanje navedenih risb in shem ter delovanja aparata;
 - (č) seznam harmoniziranih standardov, ki so bili uporabljeni v celoti ali deloma in katerih sklicevanja so bila objavljena v Uradnem listu Evropske unije, in, kadar ti harmonizirani standardi niso bili uporabljeni, opis rešitev, sprejetih za izpolnitev bistvenih zahtev iz tega pravilnika, vključno s seznamom drugih ustreznih tehničnih specifikacij, ki so bile uporabljene. Pri delno uporabljenih harmoniziranih standardih se v tehnični dokumentaciji podrobno navedejo deli, ki so bili uporabljeni;
 - (d) rezultate opravljenih izračunov pri načrtovanju, izvedenih pregledih itd.;
 - (e) poročila o preskusih.
4. **Proizvodnja**

Proizvajalec sprejme vse potrebne ukrepe, da se s proizvodnim procesom in njegovim spremljanjem zagotovi skladnost proizvedenih aparatov s tehnično dokumentacijo iz 3. točke te priloge in z bistvenimi zahtevami iz 1. točke Priloge 1 tega pravilnika.
5. **Oznaka CE in izjava EU o skladnosti**
 - 5.1 Proizvajalec namesti oznako CE na vsak posamezen aparat, ki izpolnjuje uporabljene zahteve iz tega pravilnika.
 - 5.2 Proizvajalec pripravi pisno izjavo EU o skladnosti za vsak model proizvoda in jo hrani skupaj s tehnično dokumentacijo za potrebe organa za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika organov ter jim jo daje na voljo še deset let po tem, ko je bil aparat dan na trg. Izjava EU o skladnosti identificira aparat, za katerega je bila pripravljena. Pristojnim organom se na njihovo zahtevo zagotovi izvod izjave EU o skladnosti.
6. **Pooblaščen zastopnik**

Obveznosti proizvajalca iz 5. točke lahko v njegovem imenu in na njegovo odgovornost izpolni pooblaščen zastopnik, če je to navedeno v pooblastilu.

PRILOGA 3

DEL A

Modul B za ugotavljanje skladnosti: EU-pregled tipa

1. EU-pregled tipa je tisti del postopka ugotavljanja skladnosti, pri katerem priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti pregleda tehnično načrtovanje aparata ter preveri in potrdi, da tehnično načrtovanje aparata izpolnjuje bistvene zahteve, določene v 1. točki Priloge 1 tega pravilnika.
2. EU-pregled tipa se izvaja z ocenjevanjem primernosti tehničnega načrtovanja aparata na podlagi pregleda tehnične dokumentacije iz 3. točke Priloge 2 tega pravilnika, brez pregleda vzorca (načrt tipa). Ta se lahko omeji na nekatere vidike bistvenih zahtev, tako, kot jih je podrobno določil proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik.
3. Proizvajalec vloži zahtevek za EU-pregled tipa pri enem samem priglašenem organu za ugotavljanje skladnosti, ki ga izbere sam. Zahtevek, v katerem se podrobno določijo vidiki bistvenih zahtev, za katere se zahteva pregled, vključuje:
 - (a) ime in naslov proizvajalca, in če je zahtevek vložil pooblaščen zastopnik, tudi njegovo ime in naslov;
 - (b) pisno izjavo, da enak zahtevek ni bil vložen pri nobenem drugem priglašenem organu za ugotavljanje skladnosti;
 - (c) tehnično dokumentacijo. Tehnična dokumentacija omogoča ugotavljanje skladnosti aparata z uporabljenimi zahtevami iz tega pravilnika ter vključuje primerno analizo in oceno tveganj(a), opredeljuje uporabljene zahteve in v obsegu, ki je pomemben za tako ugotavljanje, zajema načrtovanje, proizvodnjo ter delovanje aparata. Tehnična dokumentacija, kadar je to ustrezno, vsebuje vsaj naslednje elemente:
 - splošni opis aparata;
 - shematične prikaze načrtovanja in izdelavne risbe ter sheme sestavnih delov, podsestavov, tokokrogov itd.;
 - opise in pojasnila, ki so potrebni za razumevanje navedenih risb in shem ter delovanja aparata;
 - seznam harmoniziranih standardov, ki so bili uporabljeni v celoti ali deloma in katerih sklicevanja so bila objavljena v Uradnem listu Evropske unije, in kadar navedeni harmonizirani standardi niso bili uporabljeni, opis rešitev, sprejetih za izpolnitev bistvenih zahtev iz tega pravilnika, vključno s seznamom drugih ustreznih tehničnih specifikacij, ki so bile uporabljene. V primeru delno uporabljenih harmoniziranih standardov se v tehnični dokumentaciji podrobno navedejo deli, ki so bili uporabljeni;
 - rezultate opravljenih izračunov pri načrtovanju, izvedenih pregledih itd.;
 - poročila o preskusih.
4. Priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti pregleda tehnično dokumentacijo, da ugotovi primernost tehničnega načrtovanja aparata glede bistvenih zahtev, za katere se zahteva pregled.
5. Priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti sestavi ocenjevalno poročilo, ki navaja dejavnosti, izvedene v skladu s prejšnjo. točko, in njihove rezultate. Ne da bi to vplivalo na njegove v obveznosti do priglasitvenih organov, navedene v 8. točki dela A te priloge, lahko priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti objavi vsebino navedenega poročila v celoti ali delno le, če se proizvajalec s tem strinja.
6. Kadar tip izpolnjuje zahteve iz tega pravilnika, ki veljajo za zadevni aparat, priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti izda proizvajalcu certifikat o EU-pregledu tipa. Ta certifikat vsebuje ime in naslov proizvajalca, sklepne ugotovitve pregleda, vidike bistvenih zahtev, ki jih pregled pokriva, pogoje (če ti obstajajo) njegove veljavnosti in potrebne podatke za identifikacijo odobrenega tipa. Certifikatu o EU-pregledu tipa je lahko priložena ena ali več prilog. Certifikat o EU-pregledu tipa in njegove priloge vsebujejo vse ustrezne informacije, da se lahko oceni skladnost proizvedenih aparatov s pregledanim tipom ter omogoči nadzor med uporabo. Kadar tip ne izpolnjuje uporabljenih zahtev iz tega pravilnika, priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti zavrne izdajo certifikata o EU-pregledu tipa in ustrezno obvesti proizvajalca s podrobno navedbo razlogov za zavrnitev.

7. Priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti je seznanjen z vsemi splošno sprejetimi spremembami glede zadnjega stanja tehničnega razvoja, ki kažejo, da odobreni tip ne izpolnjuje več uporabljenih zahtev iz tega pravilnika, ter odloči, ali take spremembe zahtevajo nadaljnje preiskave. V tem primeru priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti ustrezno obvesti proizvajalca.
Proizvajalec obvesti priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti, ki poseduje tehnično dokumentacijo v zvezi s certifikatom o EU-pregledu tipa, o vseh spremembah odobrenega tipa, ki bi lahko vplivale na skladnost aparata z bistvenimi zahtevami tega pravilnika ali na pogoje veljavnosti tega certifikata. Take spremembe zahtevajo dodatno odobritev v obliki dodatka k izvornemu certifikatu o EU-pregledu tipa.
8. Vsak priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti obvesti svoj priglasitveni organ o certifikatih o EU-pregledu tipa ali katerih koli njihovih dodatkih, ki jih je izdal ali umaknil, ter periodično ali na zahtevo daje svojemu priglasitvenemu organu na voljo seznam zavrnenih, začasno preklicanih ali drugače omejenih certifikatov ali kakršnih-koli dodatkov.
Vsak priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti obvesti druge priglašene organe za ugotavljanje skladnosti o zavrnenih, umaknjenih, začasno preklicanih ali drugače omejenih certifikatih o EU-pregledu tipa ter jih na zahtevo obvesti izdanih certifikatih ali dodatkih.
Komisija, države članice in drugi priglašeni organi za ugotavljanje skladnosti lahko na zahtevo dobijo kopijo certifikatov o EU-pregledu tipa ali njihovih dodatkov. Komisija in države članice lahko na zahtevo dobijo kopijo tehnične dokumentacije in rezultate pregledov, ki jih je izvedel priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti. Priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti hrani izvod certifikata o EU-pregledu tipa, njegovih prilog in dodatkov ter tehnično mapo, vključno z dokumentacijo, ki jo predloži proizvajalec, do izteka veljavnosti tega certifikata.
9. Proizvajalec hrani izvod certifikata o EU-pregledu tipa, njegovih prilog in dodatkov, skupaj s tehnično dokumentacijo za potrebe organa za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika ter mu jo daje na voljo deset let po tem, ko je bil aparat dan na trg.
10. Pooblaščen zastopnik proizvajalca lahko vloži zahtevek iz 3. točke in izpolni obveznosti iz 7., 8. in 9. točke, če je to podrobno navedeno v pooblastilu.

DEL B

Modul C za ugotavljanje skladnosti : skladnost s tipom na podlagi notranje kontrole proizvodnje

1. Skladnost s tipom na podlagi notranje kontrole proizvodnje je del postopka ugotavljanja skladnosti, s katerim proizvajalec izpolni obveznosti iz 2. in 3. točke dela A te priloge ter zagotovi in izjavi, da so zadevni aparati v skladu s tipom, opisanim v certifikatu o EU-pregledu tipa, in da izpolnjujejo zahteve iz tega pravilnika, ki zanj veljajo.
2. **Proizvodnja**
Proizvajalec sprejme vse potrebne ukrepe, da se s proizvodnim procesom in njegovim spremljanjem zagotovi skladnost proizvedenih aparatov s tipom, kot je opisan v certifikatu o EU-pregledu tipa, in z zahtevami tega pravilnika, ki zanj veljajo.
3. **Oznaka CE in izjava EU o skladnosti**
 - 3.1 Proizvajalec namesti oznako CE na vsak posamezni aparat, ki je v skladu s tipom, opisanim v certifikatu o EU-pregledu tipa, in izpolnjuje uporabljene zahteve iz tega pravilnika.
 - 3.2 Proizvajalec za vsak model aparata sestavi pisno izjavo EU o skladnosti in jo hrani za potrebe organa za nadzor trga iz 37. člena tega pravilnika ter mu jo daje na voljo deset let po tem, ko je bil aparat dan na trg. Izjava EU o skladnosti identificira model aparata, za katerega je bila pripravljena.
Pristojnim organom se na njihovo zahtevo zagotovi izvod izjave EU o skladnosti.
4. **Pooblaščen zastopnik**
Obveznosti proizvajalca iz 3. točke dela B te priloge, lahko v njegovem imenu in na njegovo odgovornost izpolni pooblaščen zastopnik, če je to navedeno v pooblastilu.

PRILOGA 4

Izjava EU o skladnosti (št. XXX)¹

1. Model aparata/proizvod (proizvod, tip, serija ali serijska številka):
2. Ime in naslov proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika:
3. Ta izjava o skladnosti je izdana na lastno odgovornost proizvajalca.
4. Predmet izjave (identifikacija aparata, ki omogoča sledljivost: lahko vključuje dovolj jasno barvno sliko, če je to potrebno za identifikacijo aparata):
5. Predmet navedene izjave je v skladu z ustrezno zakonodajo Evropske unije o harmonizaciji:
6. Sklicevanja na uporabljene relevantne harmonizirane standarde, vključno z datumom standarda, ali sklicevanja na druge tehnične specifikacije, vključno z datumom specifikacije, na podlagi katerih je skladnost deklarirana:
7. Kadar je to primerno, priglašeni organ za ugotavljanje skladnosti ... (ime, številka) je izvedel ... (opis posega) in izdal certifikat o EU-pregledu tipa:
8. Dodatne informacije:

Podpisano za in v imenu:

(kraj in datum izdaje):

(ime, funkcija):

(podpis):

¹ Dodelitev številke izjave o skladnosti je za proizvajalca neobvezna.

1714. Pravilnik o enostavnih tlačnih posodah

Na podlagi 5. člena, prvega odstavka 6. člena, šeste-
ga odstavka 7. člena in 8. člena ter za izvrševanje 9., 14. in
16. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugo-
tavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 17/11) izdaja minister za
gospodarski razvoj in tehnologijo

P R A V I L N I K
o enostavnih tlačnih posodah

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa zahteve za dostopnost enostavnih
tlačnih posod na trg in njihovo dajanje v uporabo v skladu z
Direktivo 2014/29/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne
26. februarja 2014 o harmonizaciji zakonodaj držav članic v
zvezi z omogočanjem dostopnosti enostavnih tlačnih posod na
trgu (UL L št. 96 z dne 29. 3. 2014, str. 45).

2. člen

(področje uporabe)

(1) Ta pravilnik se uporablja za enostavne tlačne posode
(v nadaljnjem besedilu: posode), ki se proizvajajo v serijah in
imajo naslednje lastnosti:

a) posode so varjene in predvidene, da nanje deluje
notranji relativni tlak, višji od 0,5 bara, namenjene so za shra-
njevanje zraka ali dušika in niso predvidene za segrevanje z
neposrednim plamenom;

b) deli in sestavni deli, ki prispevajo k trdnosti posode
pod tlakom, so izdelani iz kakovostnega nelegiranega jekla ali
nelegiranega aluminija ali aluminijevih zlitin, ki niso podvržene
staranju;

c) posoda je izdelana iz teh elementov:

- valjastega dela in dveh podnic soosno ali
- dveh podnic soosno.

č) najvišji dovoljeni tlak posode ne presega 30 barov,
zmnožek tega tlaka in prostornine posode ($PS \times V$) pa ne
presega 10.000 bar.l in

d) najnižja delovna temperatura ni nižja od $-50\text{ }^{\circ}\text{C}$ ter
najvišja delovna temperatura ni višja od $300\text{ }^{\circ}\text{C}$ za posode iz
jekla in $100\text{ }^{\circ}\text{C}$ za posode iz aluminija ali aluminijevih zlitin.

(2) Ta pravilnik se ne uporablja za:

a) posode, posebej načrtovane za jedrsko uporabo, pri
katerih lahko napaka povzroči radioaktivno sevanje;

b) posode, ki so posebej namenjene za vgradnjo na lad-
jah ali letalih ali za njihov pogon;

c) gasilne aparate.

3. člen

(pomen izrazov)

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo
naslednje:

1. »omogočanje dostopnosti na trgu« je vsaka dobava
posode za distribucijo ali uporabo na trgu Evropske unije v
okviru gospodarske dejavnosti, ali proti plačilu ali brezplačno;

2. »dajanje na trg« je prva dostopnost posode na trgu
Evropske unije;

3. »dajanje v uporabo« je prva uporaba posode v Evrop-
ski uniji s strani končnega uporabnika;

4. »proizvajalec« je vsaka fizična ali pravna oseba, ki pro-
izvaja posodo ali za katero se ta posoda načrtuje ali proizvaja
in ki to posodo trži pod svojim imenom ali blagovno znamko;

5. »pooblaščen zastopnik« je vsaka fizična ali pravna
oseba s sedežem v Evropski uniji, ki jo je proizvajalec pisno
pooblastil, da v njegovem imenu izvaja določene naloge;

6. »uvoznik« je vsaka fizična ali pravna oseba s sedežem v
Evropski uniji, ki da posodo iz tretje države na trg Evropske unije;

7. »distributer« je vsaka fizična ali pravna oseba v dobav-
ni verigi razen proizvajalca ali uvoznika, ki omogoči dostopnost
posode na trgu;

8. »gospodarski subjekti« so proizvajalci, pooblaščen
zastopniki, uvozniki in distributerji;

9. »tehnična specifikacija« je dokument, s katerim so
predpisane tehnične zahteve, ki jih mora izpolnjevati posoda;

10. »harmonizirani standard« je harmonizirani stan-
dard, kot je opredeljen v točki (c) prvega odstavka 2. člena
Uredbe 1025/2012/EU Evropskega parlamenta in Sve-
ta z dne 25. oktobra 2012 o evropski standardizaciji, spre-
membami direktiv Sveta 89/686/EGS in 93/15/EGS ter direktiv
94/9/ES, 94/25/ES, 95/16/ES, 97/23/ES, 98/34/ES, 2004/22/ES,
2007/23/ES, 2009/23/ES in 2009/105/ES Evropskega parla-
menta in Sveta ter razveljavitvi Sklepa Sveta 87/95/EGS in
Sklepa št. 1673/2006/ES Evropskega parlamenta in Sveta (UL
L št. 316 z dne 14. 11. 2012, str. 12);

11. »akreditacija« je akreditacija, kot je opredeljena v
10. točki 2. člena Uredbe 765/2008/ES Evropskega parlamenta
in Sveta z dne 9. julija 2008 o določitvi zahtev za akreditacijo in
nadzor nad trgov v zvezi s trženjem proizvodov ter razveljavitvi
Uredbe 339/93/EGS (UL L 218 z dne 13. 8. 2008, str. 30; v
nadaljnjem besedilu: Uredba 765/2008/ES;

12. »ugotavljanje skladnosti« je proces ugotavljanja, ali
so izpolnjene bistvene varnostne zahteve iz tega pravilnika, ki
se nanašajo na posodo;

13. »organ za ugotavljanje skladnosti« je organ, ki izvaja
dejavnosti ugotavljanja skladnosti, vključno z umerjanjem, pre-
izkušanjem, certificiranjem in pregledovanjem;

14. »odpoklic« je vsak ukrep, namenjen vrnitvi posode, ki
je že dostopna končnemu uporabniku;

15. »umik« je vsak ukrep, ki preprečuje, da bi bila posoda
iz dobavne verige dostopna na trgu;

16. »zakonodaja Evropske unije o harmonizaciji« je vsaka
zakonodaja Evropske unije, ki harmonizira pogoje za trženje
proizvodov;

17. »oznaka CE« je oznaka, s katero proizvajalec izjavlja,
da je posoda skladna z veljavnimi zahtevami iz zakonodaje
Evropske unije o harmonizaciji, ki določa njeno namestitev.

4. člen

(omogočanje dostopnosti na trgu in dajanje v uporabo)

Posode so lahko dostopne na trgu in se dajo v uporabo le,
če izpolnjujejo zahteve tega pravilnika, so primerno vgrajene in
vzdrževane ter se uporabljajo za predvidene namene.

5. člen

(bistvene zahteve)

(1) Posode, pri katerih zmnožek $PS \times V$ presega 50 bar.l,
morajo izpolnjevati bistvene varnostne zahteve iz Priloge 1, ki
je sestavni del tega pravilnika.

(2) Posode, pri katerih zmnožek $PS \times V$ znaša 50 bar.l
ali manj, so načrtovane in proizvedene skladno z uveljavljeno
inženirsko prakso v eni od držav članic Evropske unije.

6. člen

(prosti pretok)

Ne smeta se ovirati omogočanje dostopnosti na trgu in da-
janje v uporabo posod, ki izpolnjujejo zahteve iz tega pravilnika.

II. OBVEZNOSTI GOSPODARSKIH SUBJEKTOV

7. člen

(obveznosti proizvajalca)

(1) Pri dajanju na trg posod, katerih zmnožek $PS \times V$
presega 50 bar.l, proizvajalec zagotovi, da so bile te posode
načrtovane in proizvedene skladno z bistvenimi varnostnimi

zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika. Pri dajanju na trg posod, katerih zmnožek PS × V je 50 bar.l ali manj, proizvajalec zagotovi, da so bile te posode načrtovane in proizvedene skladno z uveljavljeno inženirsko prakso v eni od držav članic Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: države članice).

(2) Proizvajalec za posode, katerih zmnožek PS × V presega 50 bar.l, pripravi tehnično dokumentacijo iz Priloge 2, ki je sestavni del tega pravilnika in izvede ali da izvesti ustrezen postopek ugotavljanja skladnosti iz 14. člena tega pravilnika. Kadar je bilo s postopkom ugotavljanja skladnosti dokazano, da je posoda, katere zmnožek PS × V presega 50 bar.l, skladna z veljavnimi zahtevami, proizvajalec pripravi izjavo EU o skladnosti ter namesti oznako CE in podatke iz 1. točke Priloge 3, ki je sestavni del tega pravilnika.

(3) Proizvajalec zagotovi, da imajo posode, katerih zmnožek PS × V je 50 bar.l ali manj, podatke iz 1. točke Priloge 3 tega pravilnika.

(4) Proizvajalec hrani tehnično dokumentacijo in izjavo EU o skladnosti še deset let po tem, ko je bila posoda dana na trg.

(5) Proizvajalec zagotovi, da se pri serijski proizvodnji izvajajo postopki za ohranjanje skladnosti s tem pravilnikom. Ustrežno upošteva spremembe pri načrtovanju posode ali njenih lastnosti in spremembe harmoniziranih standardov ali drugih tehničnih specifikacij, na podlagi katerih je deklarirana skladnost posode. Kadar je to potrebno zaradi tveganj, ki jih lahko pomeni posoda, proizvajalec za zaščito zdravja in varnosti uporabnikov izvede vzorčne preizkuse na trgu dostopnih posod, obravnava pritožbe ter po potrebi vodi register pritožb, neskladnih posod in odpoklicev posod ter o tovrstnem spremljanju obvešča distributerje.

(6) Proizvajalec zagotovi, da so na posodah, ki jih je dal na trg, označeni tip posode in serijska številka ali številka serije, ki omogočajo identifikacijo posode.

(7) Proizvajalec na posodi navede svoje ime oziroma firmo ali registrirano blagovno znamko in poslovni ali elektronski naslov, na katerem je dosegljiv. Kontaktni podatki so v jeziku, ki je končnim uporabnikom in organu za nadzor nad trgom zlahka razumljiv.

(8) Proizvajalec zagotovi, da so posodi priložena navodila in varnostna informacija iz 2. točke Priloge 3 tega pravilnika v slovenskem jeziku. Navodila, varnostne informacije in oznake morajo biti jasne, razumljive in nedvoumne.

(9) Proizvajalec, ki meni ali upravičeno domneva, da posoda, ki so jo dali na trg, ni skladna s tem pravilnikom, nemudoma izvede potrebne korektivne ukrepe, da zagotovi skladnost posode, ali jo po potrebi umakne ali odpokliče. Poleg tega, kadar posoda pomeni tveganje, proizvajalec o tem takoj obvesti organ za nadzor nad trgom in mu predloži podrobne podatke, zlasti o neskladnosti in vseh izvedenih korektivnih ukrepih.

(10) Na podlagi utemeljene zahteve organa za nadzor nad trgom proizvajalec temu organu predloži vse informacije in dokumentacijo v papirni ali elektronski obliki, ki so potrebne za dokazovanje skladnosti posode s tem pravilnikom, v jeziku, ki ga ta organ zlahka razume. Na zahtevo tega organa z njim sodeluje pri vseh dejavnostih za odpravo tveganj, ki jih povzročajo posode, ki jih je dal na trg.

8. člen

(pooblaščen zastopnik)

(1) Proizvajalec lahko s pisnim pooblastilom imenuje pooblaščenega zastopnika. Obveznosti iz prvega odstavka prejšnjega člena in obveznost priprave tehnične dokumentacije iz drugega odstavka prejšnjega člena niso del nalog pooblaščenega zastopnika.

(2) Pooblaščen zastopnik opravlja naloge, določene v pooblastilu, ki ga prejme od proizvajalca. Pooblastilo pooblaščenemu zastopniku omogoča, da opravlja vsaj naslednje naloge:

a) hrani izjavo EU o skladnosti in tehnično dokumentacijo in omogoči organu za nadzor nad trgom dostop do nje še deset let po tem, ko je bila posoda dana na trg;

b) na podlagi utemeljene zahteve organa za nadzor nad trgom zagotovi temu organu vso dokumentacijo in informacije, potrebne za dokazovanje skladnosti posode;

c) na zahtevo organa za nadzor nad trgom sodeluje z njim v okviru pooblastila pooblaščenega zastopnika pri vseh dejavnostih, katerih cilj je odpraviti tveganja, ki jih pomenijo posode.

9. člen

(obveznosti uvoznika)

(1) Uvoznik lahko da na trg le posode, skladne s tem pravilnikom.

(2) Preden uvoznik da na trg posodo, katere zmnožek PS × V presega 50 bar.l, zagotovi, da je proizvajalec izvedel ustrezen postopek ugotavljanja skladnosti iz 14. člena tega pravilnika. Zagotovi tudi, da je proizvajalec pripravil tehnično dokumentacijo, da ima posoda nameščeno oznako CE in podatke, določene v 1. točki Priloge 3 tega pravilnika, da so ji priloženi zahtevani dokumenti ter da je proizvajalec izpolnil zahteve iz petega in šestega odstavka 7. člena tega pravilnika. Kadar uvoznik meni ali upravičeno domneva, da posoda, katere zmnožek PS × V presega 50 bar.l, ni skladna z bistvenimi varnostnimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika, posode ne da na trg, dokler se ne zagotovi njena skladnost. Poleg tega uvoznik, kadar posoda pomeni tveganje, o tem obvesti proizvajalca in organ za nadzor nad trgom.

(3) Preden uvoznik da na trg posodo, katere zmnožek PS × V je 50 bar.l ali manj, zagotovi, da je bila načrtovana in proizvedena skladno z uveljavljeno inženirsko prakso v eni od držav članic, da je opremljena s podatki iz točke 1.2 Priloge 3 tega pravilnika, ter da je proizvajalec izpolnil zahteve iz petega in šestega odstavka 7. člena tega pravilnika.

(4) Uvoznik na posodi navede svoje ime oziroma firmo ali registrirano blagovno znamko in poslovni ali elektronski naslov, na katerem je dosegljiv, ali kadar to ni mogoče, podatke navede v dokumentu, ki je priložen posodi. Kontaktni podatki so v jeziku, ki je končnim uporabnikom in organu za nadzor nad trgom zlahka razumljiv.

(5) Uvoznik zagotovi, da so posodi priložena navodila in varnostne informacije iz 2. točke Priloge 3 tega pravilnika v slovenskem jeziku.

(6) Uvoznik zagotovi, da v času, v katerem je posoda, katere zmnožek PS × V presega 50 bar.l, pod njegovo odgovornostjo, pogoji skladiščenja ali prevoza ne ogrožajo njene skladnosti z bistvenimi varnostnimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika.

(7) Kadar uvoznik oceni, da je zaradi tveganj, ki jih pomeni posoda, ter zaradi zaščite zdravja in varnosti končnih uporabnikov to potrebno, opravi vzorčne preizkuse posod, katerih dostop je omogočen na trgu, obravnava pritožbe in po potrebi vodi register pritožb, neskladnih posod in odpoklicev posod ter o tovrstnem spremljanju obvešča distributerje.

(8) Uvoznik, ki meni ali upravičeno domneva, da posoda, ki jo je dal na trg, ni skladna s tem pravilnikom, nemudoma izvede potrebne korektivne ukrepe, da zagotovi skladnost posode, ali jo po potrebi umakne ali odpokliče. Poleg tega, kadar posoda pomeni tveganje, uvoznik o tem takoj obvesti organ za nadzor nad trgom in mu predloži podrobne podatke, zlasti o neskladnosti in vseh izvedenih korektivnih ukrepih.

(9) Uvoznik še deset let po tem, ko so bile posode, katerih zmnožek PS × V presega 50 bar.l, dane na trg, hrani kopijo izjave EU o skladnosti za potrebe organa za nadzor nad trgom in zagotovi, da je tehnična dokumentacija na voljo temu organu na njegovo zahtevo.

(10) Na utemeljeno zahtevo organa za nadzor nad trgom mu uvoznik predloži vso dokumentacijo in informacije v papirni ali elektronski obliki, ki so potrebne za dokazovanje skladnosti posode, v jeziku, ki ga ta organ zlahka razume. Na zahtevo tega organa uvoznik z njim sodeluje pri kateri koli dejavnosti za odpravo tveganj, ki jih povzročajo posode, ki jih je dal na trg.

10. člen

(obveznosti distributerja)

(1) Ko distributer omogoča dostopnost posode na trgu, deluje s potrebno skrbnostjo, da zagotovi njeno skladnost z zahtevami tega pravilnika.

(2) Preden distributer omogoči dostopnost posode, katere zmnožek PS × V presega 50 bar.l, na trgu, preveri, da ima posoda nameščeno oznako CE in podatke iz 1. točke Priloge 3 tega pravilnika, da je opremljena z zahtevanimi dokumenti, navodili in varnostnimi informacijami iz 2. točke Priloge 3 tega pravilnika v slovenskem jeziku ter da sta proizvajalec in uvoznik izpolnila zahteve iz petega in šestega odstavka 7. člena tega pravilnika oziroma tretjega odstavka prejšnjega člena. Kadar distributer meni ali upravičeno domneva, da posoda, katere zmnožek PS × V presega 50 bar.l, ni skladna z bistvenimi varnostnimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika, dostopnost posode na trgu omogoči šele, ko je zagotovljena njena skladnost. Kadar posoda pomeni tveganje, distributer o tem obvesti proizvajalca ali uvoznika in organ za nadzor nad trgom.

(3) Preden distributer omogoči dostopnost posode, katere zmnožek PS × V je 50 bar.l ali manj, na trgu, preveri, da je posoda opremljena s podatki iz točke 1.2 Priloge 3 tega pravilnika, da so ji priložena navodila in varnostne informacije iz 2. točke Priloge 3 tega pravilnika v slovenskem jeziku ter da sta proizvajalec in uvoznik izpolnila zahteve iz petega in šestega odstavka 7. člena tega pravilnika oziroma tretjega odstavka prejšnjega člena.

(4) Distributer zagotovi, da v času njegove odgovornosti za posodo, katere zmnožek PS × V presega 50 bar.l, pogoji skladiščenja ali prevoza ne ogrožajo njene skladnosti z bistvenimi varnostnimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika.

(5) Distributer, ki meni ali upravičeno domneva, da posoda, katere dostopnost na trgu je omogočil, ni skladna s tem pravilnikom, zagotovi izvedbo ustreznih korektivnih ukrepov, da zagotovi skladnost te posode, jo po potrebi umakne ali odpokliče. Poleg tega distributer, če posoda pomeni tveganje, takoj obvesti organ za nadzor nad trgom in mu predloži podrobne podatke, zlasti o neskladnosti in vseh izvedenih korektivnih ukrepih.

(6) Na utemeljeno zahtevo organa za nadzor nad trgom mu distributer predloži vse potrebne informacije in dokumentacijo v papirni ali elektronski obliki za dokazovanje skladnosti posode. Na zahtevo tega organa distributer z njim sodeluje pri vseh dejavnostih za odpravo tveganja, ki ga povzročajo posode, katerih dostopnost na trgu je omogočil.

11. člen

(primeri, v katerih obveznosti proizvajalca veljajo tudi za uvoznika in distributerja)

Uvoznik ali distributer se za namene tega pravilnika obravnava kot proizvajalec in zanj veljajo obveznosti proizvajalca iz 7. člena tega pravilnika, če da posodo na trg pod svojim imenom ali blagovno znamko ali če posodo, ki je že bila dana na trg, spremeni tako, da to lahko vpliva na njeno skladnost s tem pravilnikom.

12. člen

(identifikacija gospodarskih subjektov)

(1) Gospodarski subjekti na zahtevo organa za nadzor nad trgom identificirajo:

- a) vsak gospodarski subjekt, ki jim je dobavil posodo;
- b) vsak gospodarski subjekt, ki so mu dobavili posodo.

(2) Gospodarski subjekti morajo biti sposobni predložiti informacije iz prejšnjega odstavka še deset let po tem, ko jim je bila posoda dobavljena, oziroma še deset let po tem, ko so posodo dobavili.

III. SKLADNOST POSOD, KATERIH ZMNOŽEK PS × V PRESEGA 50 bar.l

13. člen

(domneva o skladnosti posod, katerih zmnožek PS × V presega 50 bar.l)

Za posode, katerih zmnožek PS × V presega 50 bar.l in so skladne s harmoniziranimi standardi ali njihovimi deli, katerih

seznam je v skladu z zakonom, ki ureja tehnične zahteve za proizvode in o ugotavljanju skladnosti, objavljen na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za trg (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), se domneva, da so skladne z bistvenimi varnostnimi zahtevami iz Priloge 1 tega pravilnika, zajetimi v teh standardih ali njihovih delih.

14. člen

(postopki ugotavljanja skladnosti posod)

(1) Pred proizvodnjo posod, katerih zmnožek PS × V presega 50 bar.l, so posode predmet EU-pregleda tipa (modul B) iz 1. točke Priloge 2 tega pravilnika, kot sledi:

a) za posode, proizvedene skladno s harmoniziranimi standardi iz prejšnjega člena, na enega od teh načinov po izbiri proizvajalca:

– ugotavljanje ustreznosti tehničnega načrtovanja posode s pregledovanjem tehnične dokumentacije in dodatnih dokazil, vendar brez pregleda vzorca (modul B – tip načrtovanja);

– ugotavljanje ustreznosti tehničnega načrtovanja posode s pregledovanjem tehnične dokumentacije in dodatnih dokazil, kot tudi pregled reprezentativnega prototipa za predvideno proizvodnjo celotne posode (modul B – tip proizvodnje);

b) za posode, ki niso ali so le delno proizvedene skladno s harmoniziranimi standardi iz prejšnjega člena, proizvajalec v pregled predloži reprezentativen prototip za predvideno proizvodnjo celotne posode ter tehnično dokumentacijo in dodatna dokazila za pregled in ugotavljanje ustreznosti tehničnega načrtovanja posode (modul B – tip proizvodnje).

(2) Preden se posode dajo na trg, so predmet naslednjih postopkov:

a) kadar zmnožek PS × V presega 3.000 bar.l, se ugotovi skladnost s tipom na podlagi notranjega nadzora proizvodnje in nadzorovanih preizkusov posod (modul C1) iz 2. točke Priloge 2 tega pravilnika;

b) kadar zmnožek PS × V ne presega 3.000 bar.l, vendar presega 200 bar.l, se po izbiri proizvajalca izvede eden od teh postopkov:

– ugotovi se skladnost s tipom na podlagi notranjega nadzora proizvodnje in nadzorovanih preizkusov posod (modul C1) iz 2. točke Priloge 2 tega pravilnika;

– ugotovi se skladnost s tipom na podlagi notranjega nadzora proizvodnje in nadzorovanih preizkusov posod v naključno izbranih časovnih presledkih (modul C2) iz 3. točke Priloge 2 tega pravilnika;

c) kadar zmnožek PS × V ne presega 200 bar.l, vendar presega 50 bar.l, se po izbiri proizvajalca izvede eden od teh postopkov:

– ugotovi se skladnost s tipom na podlagi notranjega nadzora proizvodnje in nadzorovanih preizkusov posod (modul C1) iz 2. točke Priloge 2 tega pravilnika;

– ugotovi se skladnost s tipom na podlagi notranjega nadzora proizvodnje (modul C) iz 4. točke Priloge 2 tega pravilnika.

(3) Dokumentacija in dopisi v zvezi s postopki ugotavljanja skladnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena so sestavljeni v slovenskem jeziku.

15. člen

(izjava EU o skladnosti)

(1) Z izjavo EU o skladnosti proizvajalec ali pooblaščen zastopnik potrjuje, da je bilo dokazano izpolnjevanje bistvenih varnostnih zahtev iz Priloge 1 tega pravilnika.

(2) Izjava EU o skladnosti ima vzorčno sestavo, določeno v Prilogi 4 ki je sestavni del tega pravilnika, vsebuje elemente, opredeljene v ustreznih modulih iz Priloge 2 tega pravilnika, se stalno posodablja in mora biti v slovenskem jeziku.

(3) Kadar se za posodo uporablja več kot en akt Evropske unije, ki zahteva izjavo EU o skladnosti, se pripravi enotna izjava EU o skladnosti v zvezi z vsemi temi akti Evropske unije. Ta izjava vsebuje seznam uporabljenih aktov Evropske unije, vključno z navedbo njihove objave.

(4) S pripravo izjave EU o skladnosti proizvajalec prevzame odgovornost, da je posoda skladna z zahtevami tega pravilnika.

16. člen

(splošna načela za oznako CE)

Za oznako CE veljajo splošna načela iz 30. člena Uredbe 765/2008/ES.

17. člen

(pravila in pogoji za namestitvev oznake CE in podatkov)

(1) Oznaka CE in podatki iz 1. točke Priloge 3 tega pravilnika morajo biti vidno, berljivo in neizbrisno nameščeni na posodo ali njeno tablico.

(2) Oznaka CE se namesti, preden je posoda dana na trg.

(3) Oznaki CE sledi identifikacijska številka priglšenega organa, ki sodeluje v fazi nadzora proizvodnje. Identifikacijsko številko priglšenega organa namesti organ sam ali pa jo skladno z njegovimi navodili namesti proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik.

(4) Oznaki CE in identifikacijski številki priglšenega organa lahko sledi katera koli druga oznaka, ki označuje posebno tveganje ali uporabo.

IV. ORGANI ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI IN PRIGLASITEV

18. člen

(priglasitveni organ)

Priglasitveni organ za namene tega pravilnika je ministristvo (v nadaljnjem besedilu: priglasitveni organ).

19. člen

(obveznosti obveščanja za priglasitveni organ)

Priglasitveni organ obvešča Evropsko komisijo (v nadaljnjem besedilu: Komisija) o svojih postopkih v zvezi z ocenjevanjem, določitvijo in priglasitvijo organov za ugotavljanje skladnosti in o spremljanju priglšenih organov ter vsaki spremembi v zvezi s tem.

20. člen

(zahteve za organ za ugotavljanje skladnosti)

(1) Organ za ugotavljanje skladnosti mora izpolnjevati pogoje iz zakona, ki ureja tehnične zahteve za proizvode in ugotavljanje skladnosti in so podrobneje določeni s tem pravilnikom.

(2) Organ za ugotavljanje skladnosti je kot tretja stranka neodvisen od organizacije in ni povezan s tlačno posodo, ki jo ocenjuje. Organ, ki je del poslovnega združenja ali strokovnih zvez, ki zastopajo podjetja, vključena v načrtovanje, proizvodnjo, dobavo, sestavljanje, uporabo ali vzdrževanje posode, katere skladnost ugotavlja, se šteje za tak organ samo, če je zagotovljena njegova samostojnost in ni nasprotja interesov.

(3) Organ za ugotavljanje skladnosti, njegovo najvišje vodstvo in osebje, odgovorno za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti, ne smejo biti načrtovalci, proizvajalci, dobavitelji, monterji, kupci, lastniki, uporabniki ali vzdrževalci posode, katere skladnost ugotavljajo, niti zastopniki katere od teh strani. Organ za ugotavljanje skladnosti lahko uporablja ocenjevalne posode, nujne za njegovo delovanje oziroma v zasebne namene. Organ za ugotavljanje skladnosti, njegovo najvišje vodstvo in osebje, odgovorno za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti, ne smejo niti neposredno sodelovati pri načrtovanju, proizvodnji, trženju, montaži, uporabi ali vzdrževanju teh posod niti zastopati strank, ki sodelujejo pri teh dejavnostih. Ne smejo sodelovati pri nobeni dejavnosti, ki bi lahko nasprotovala njihovi neodvisni presoji in integriteti v zvezi z dejavnostmi ugo-

tavljanja skladnosti, za katere so priglšeni. To zlasti velja za svetovalne storitve. Organ za ugotavljanje skladnosti zagotovi, da dejavnosti njegovih podružnic ali podizvajalcev ne vplivajo na zaupnost, objektivnost ali nepristranskost njihovih dejavnosti ugotavljanja skladnosti.

(4) Organ za ugotavljanje skladnosti in njegovo osebje izvajata dejavnosti ugotavljanja skladnosti z največjo strokovno integriteto in potrebno tehnično usposobljenostjo na določenem področju, brez pritiskov in spodbud, zlasti finančnih, ki bi lahko vplivale na njegovo presojo ali rezultate njegovih dejavnosti ugotavljanja skladnosti, zlasti kar zadeva osebe ali skupine oseb, ki jih zanimajo rezultati teh dejavnosti.

(5) Organ za ugotavljanje skladnosti mora biti sposoben vse naloge ugotavljanja skladnosti, za katere je bil priglšen, bodisi da navedene naloge izvaja sam, bodisi da so izvedene v njegovem imenu in v okviru njegove odgovornosti, izvajati skladno s tem pravilnikom. Organ za ugotavljanje skladnosti ima vedno in za vsak postopek ugotavljanja skladnosti ter za vsako vrsto posode, za katero je priglšen, na voljo:

a) osebje s strokovnim znanjem ter zadostnimi in ustreznimi izkušnjami za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti;

b) opise postopkov, s katerimi se izvaja ugotavljanje skladnosti, ki zagotavljajo preglednost in možnost ponovitev teh postopkov. Imeti mora ustrezno politiko in postopke za razlikovanje med nalogami, ki jih izvaja kot priglšeni organ, in drugimi dejavnostmi;

c) postopke za izvajanje dejavnosti, pri katerih so ustrezno upoštevana velikost podjetja, sektor, v katerem deluje, njegova struktura, stopnja zahtevnosti tehnologije zadevnega proizvoda in množična ali serijska narava proizvodnega postopka. Organ za ugotavljanje skladnosti mora imeti potrebna sredstva za ustrezno izvajanje tehničnih in upravnih nalog, povezanih z dejavnostmi ugotavljanja skladnosti, in dostop do vse potrebne opreme ali naprav.

(6) Osebje, odgovorno za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti, ima:

a) tehnično in poklicno usposobljenost, ki zajema vse dejavnosti ugotavljanja skladnosti, za katere je bil organ za ugotavljanje skladnosti priglšen;

b) znanje o zahtevah glede ocenjevanja, ki ga izvajajo, in ustrezna pooblastila za njegovo izvajanje;

c) znanje in razumevanje bistvenih varnostnih zahtev iz Priloge 1 tega pravilnika, veljavnih harmoniziranih standardov ter ustreznih določb usklajevalne zakonodaje Evropske unije in zakonodaje Republike Slovenije;

č) sposobnost za pripravo certifikatov, zapisov in poročil, ki dokazujejo, da je bilo ocenjevanje izvedeno.

(7) Zagotovljena je nepristranskost organa za ugotavljanje skladnosti, njegovega najvišjega vodstva in osebja, odgovornega za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti. Plačilo najvišjega vodstva in osebja, odgovornega za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti, ne sme biti odvisno od števila izvedenih ocenjevanj ali rezultatov teh ocenjevanj.

(8) Organi za ugotavljanje skladnosti imajo sklenjeno zavarovanje odgovornosti.

(9) Osebje organa za ugotavljanje skladnosti je zavezano k poklicni molčečnosti v zvezi z vsemi informacijami, pridobljenimi med izvajanjem nalog po tem pravilniku, razen pred pristojnimi organi države članice Evropske unije, v kateri izvaja svoje dejavnosti. Lastninske pravice vseh udeleženih subjektov v postopku ugotavljanja skladnosti morajo biti zaščitene.

(10) Organi za ugotavljanje skladnosti sodelujejo pri ustreznih dejavnostih standardizacije in dejavnostih skupine za usklajevanje dela priglšenih organov, ustanovljene v skladu z ustrezno harmonizacijsko zakonodajo Evropske unije, ali zagotovijo, da je njihovo osebje, odgovorno za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti, obveščeno o teh dejavnostih, odločbe in dokumente, ki izhajajo iz rezultatov dela te skupine, pa uporabljajo kot splošne smernice.

21. člen

(domneva o skladnosti organov za ugotavljanje skladnosti)

Kadar organ za ugotavljanje skladnosti dokaže svojo skladnost z merili, določenimi v zadevnih harmoniziranih standardih za akreditacijo ali njihovih delih, se domneva, da izpolnjuje zahteve iz prejšnjega člena, če veljavni harmonizirani standardi zajemajo te zahteve.

22. člen

(odvisne družbe in podizvajalci)

(1) Kadar organ za ugotavljanje skladnosti sklene pogodbo za določene naloge, povezane z ugotavljanjem skladnosti, s podizvajalci ali jih prenese na podružnico, zagotovi, da podizvajalec ali podružnica izpolnjuje zahteve iz 20. člena tega pravilnika, in o tem obvesti prigrasitveni organ.

(2) Organ za ugotavljanje skladnosti v celoti prevzame odgovornost za naloge, ki jih izvajajo njegovi podizvajalci ali podružnice, ne glede na njihov sedež.

(3) Dejavnosti se lahko prenesejo na podizvajalca ali podružnico samo, če stranka s tem soglaša.

(4) Organ za ugotavljanje skladnosti hrani ter omogoča prigrasitvenemu organu dostop do ustreznih dokumentov v zvezi s presojo usposobljenosti podizvajalca ali podružnice in nalogami, ki jih izvaja skladno s tem pravilnikom.

23. člen

(zahtevki za prigrasitev)

(1) Organ za ugotavljanje skladnosti predloži zahtevek za prigrasitev prigrasitvenemu organu.

(2) Zahtevku za prigrasitev se priložijo opis ugotavljanja skladnosti, opis modula ali modulov za ugotavljanje skladnosti in opis posode ali posod, za katere navedeni organ trdi, da je pristojen, ter akreditacijska listina, ki jo izda Slovenska akreditacija, ki potrjuje, da organ za ugotavljanje skladnosti izpolnjuje zahteve iz 20. člena tega pravilnika.

(3) Kadar zadevni organ za ugotavljanje skladnosti ne more predložiti akreditacijske listine, prigrasitvenemu organu predloži vsa potrebna dokazila za preverjanje, priznavanje in redno spremljanje njegove skladnosti z zahtevami iz 20. člena tega pravilnika.

24. člen

(prigrasitveni postopek)

(1) Prigrasitveni organ lahko priglasi samo tiste organe za ugotavljanje skladnosti, ki izpolnjujejo zahteve iz 20. člena tega pravilnika.

(2) Prigrasitveni organ o prigrasitvi obvesti Komisijo in druge države članice Evropske unije po elektronskem orodju za prigrasitev, ki ga upravlja Komisija. Prigrasitev vključuje vse podrobnosti o dejavnostih ugotavljanja skladnosti, modulu ali modulih za ugotavljanje skladnosti in zadevni posodi ali posodah in akreditacijsko listino.

(3) Kadar prigrasitev ne temelji na akreditacijski listini iz drugega odstavka prejšnjega člena, prigrasitveni organ Komisiji in drugim državam članicam Evropske unije predloži listinske dokaze, ki potrjujejo usposobljenost organa za ugotavljanje skladnosti in uvedene ukrepe, s katerimi se zagotovi, da bo organ pod rednim nadzorom in da bo stalno izpolnjeval zahteve iz 20. člena tega pravilnika. Organ za ugotavljanje skladnosti lahko opravlja dejavnosti prigrasitvenega organa le, če Komisija ali druge države članice ne predložijo ugovora v dveh tednih od prigrasitve v primeru uporabe akreditacijske listine iz drugega odstavka prejšnjega člena oziroma v dveh mesecih od prigrasitve v primeru uporabe listinskih dokazov iz tretjega odstavka prejšnjega člena.

25. člen

(spremembe prigrasitev)

V primeru omejitve, začasnega preklica ali umika prigrasitve ali če je prigrasitveni organ prenehal opravljati dejavnost,

prigrasitveni organ izvede ustrezne ukrepe za zagotovitev, da gradiva tega organa prevzame v obravnavo drug prigrasitveni organ ali da so na voljo prigrasitvenemu organu in organu za nadzor nad trgom na njuno zahtevo.

26. člen

(izpodbijanje usposobljenosti prigrasitvenih organov)

Kadar Komisija dvomi oziroma je bila opozorjena, da obstaja dvom glede usposobljenosti prigrasitvenega organa ali njegovega stalnega izpolnjevanja prevzetih obveznosti, ji prigrasitveni organ na njeno zahtevo predloži vse informacije v zvezi s podlago za prigrasitev ali ohranjanje usposobljenosti zadevnega prigrasitvenega organa.

27. člen

(obveznosti prigrasitvenih organov v zvezi z njihovim delom)

(1) Prigrasitveni organi izvajajo ugotavljanje skladnosti skladno s postopki ugotavljanja skladnosti iz Priloge 2 tega pravilnika.

(2) Ugotavljanje skladnosti se izvaja sorazmerno, tako da se prepreči nepotrebna obremenitev gospodarskih subjektov. Prigrasitveni organi pri izvajanju svojih postopkov upoštevajo velikost podjetja, sektor, v katerem to deluje, in njegovo strukturo, stopnjo zahtevnosti tehnologije obravnavane posode in množično ali serijsko naravo proizvodnega postopka. Pri tem v vsakem primeru spoštujejo stopnjo zahtevnosti in raven zaščite, ki je potrebna za to, da je posoda skladna s tem pravilnikom.

(3) Kadar prigrasitveni organ ugotovi, da proizvajalec ne izpolnjuje bistvenih varnostnih zahtev iz Priloge 1 tega pravilnika ali ustreznih harmoniziranih standardov ali drugih tehničnih specifikacij, od proizvajalca zahteva, da izvede ustrezne korektivne ukrepe, in ne izda certifikata o skladnosti.

(4) Kadar med postopkom spremljanja skladnosti po izdaji certifikata prigrasitveni organ ugotovi, da posoda ni več skladna, od proizvajalca zahteva, da izvede ustrezne korektivne ukrepe, in po potrebi začasno preklic ali umakne certifikat.

(5) Kadar korektivni ukrepi niso izvedeni ali nimajo zahtevanega učinka, prigrasitveni organ po potrebi omeji, začasno preklic ali umakne vse certifikate.

28. člen

(pritožba zoper odločitve prigrasitvenih organov)

Prigrasitveni organ zagotovi, da je zoper njegove odločitve iz tretjega, četrtega in petega odstavka prejšnjega člena tega pravilnika na voljo pritožbeni postopek.

29. člen

(obveznosti obveščanja za prigrasitvene organe)

(1) Prigrasitveni organi obveščajo prigrasitveni organ:

a) o vsaki zavrnitvi, omejitvi, začasnem preklicu ali umiku certifikata;

b) o vseh okoliščinah, ki vplivajo na obseg ali pogoje za prigrasitev;

c) o vsakem zaprosilu za informacije v zvezi z dejavnostmi ugotavljanja skladnosti, ki so ga prejeli od organov za nadzor nad trgom;

č) na njegovo zahtevo o vseh dejavnostih ugotavljanja skladnosti, izvedenih v obsegu njihove prigrasitve, in o vseh drugih izvedenih dejavnostih, vključno s čezmejnimi dejavnostmi in sklepanjem pogodb s podizvajalci.

(2) Prigrasitveni organi zagotavljajo drugim organom, ki so prigrasitveni na podlagi tega pravilnika in izvajajo podobne dejavnosti ugotavljanja skladnosti ter pokrivajo enake posode, zadevne informacije o vprašanih v zvezi z negativnimi rezultati ugotavljanja skladnosti, na zahtevo drugih prigrasitvenih organov pa tudi v zvezi s pozitivnimi.

30. člen

(usklajevanje prigrasitvenih organov)

Prigrasitveni organi neposredno ali prek pooblaščenih zastopnikov sodelujejo pri delu usklajevanja za sodelovanje med

priglašeni organi sektorske skupine priglašeni organov v okviru Komisije.

V. NADZOR NAD TRGOM, NADZOR NAD POSODAMI,
KI VSTOPAJO NA TRG EVROPSKE UNIJE, IN ZAŠČITNI
POSTOPEK

31. člen

(nadzor nad trgov in nadzor nad posodami,
ki vstopajo na trg Evropske unije)

Za posode iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika se uporabljajo tretji odstavek 15. člena in 16. do 29. člen Uredbe 765/2008/ES.

32. člen

(postopek za ravnanje s posodami, ki pomenijo tveganje)

Kadar organ za nadzor nad trgov meni, da neskladnost ni omejena na ozemlje Republike Slovenije, o rezultatih vrednotenja in ukrepih, ki jih zahteva od gospodarskega subjekta, obvesti Komisijo in druge države članice Evropske unije skladno s predpisom, ki ureja način mednarodne izmenjave informacij o ukrepih in dejanjih, ki omejujejo trgovanje s proizvodi.

33. člen

(zaščitni postopek)

(1) Kadar Komisija ugotovi, da je ukrep druge države članice Evropske unije v postopku za ravnanje s posodami, ki pomenijo tveganje, upravičen, organ za nadzor trga sprejme ukrepe, potrebne za umik ali odpoklic neskladne posode s trga. O sprejetih ukrepih obvesti Komisijo, v skladu s predpisom, ki ureja način mednarodne izmenjave informacij o ukrepih in dejanjih, ki omejujejo trgovanje s proizvodi.

(2) Če Komisija ugotovi, da je ukrep organa za nadzor nad trgov neupravičen, organ ta ukrep umakne.

34. člen

(formalna neskladnost)

Organ za nadzor nad trgov od gospodarskega subjekta zahteva, da mora zadevno neskladnost odpraviti, kadar ugotovi katero od naslednjih dejstev:

- a) oznaka CE je bila nameščena tako, da je kršen 30. člen Uredbe 765/2008/ES ali 17. člen tega pravilnika;
- b) oznaka CE ni bila nameščena;

c) identifikacijska številka priglašene organa, ki je bil udeležen v fazi nadzora proizvodnje, je bila nameščena tako, da je kršen 17. člen tega pravilnika, ali ni bila nameščena;

č) podatki iz 1. točke Priloge 3 niso bili nameščeni ali so bili nameščeni tako, da je kršen 17. člen tega pravilnika ali 1. točka Priloge 3 tega pravilnika;

d) izjava EU o skladnosti ni bila pripravljena;

e) izjava EU o skladnosti ni bila pravilno pripravljena;

f) tehnična dokumentacija ni na voljo ali ni popolna;

g) manjkajo podatki iz šestega odstavka 7. člena ali tretjega odstavka 9. člena tega pravilnika, so napačni ali nepopolni;

h) ni izpolnjena katera koli druga zahteva iz 7. ali 9. člena tega pravilnika.

VI. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

35. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Odredba o enostavnih tlačnih posodah (Uradni list RS, št. 11/02, 138/06 in 17/11 – ZTZPUS-1).

(2) Posode, ki so skladne z odredbo iz prejšnjega odstavka, in so bile dane na trg ali v uporabo pred uveljavitvijo tega pravilnika, so lahko dostopne na trgu ali dane v uporabo tudi po uveljavitvi tega pravilnika.

(3) Certifikati, ki so jih skladno z Odredbo o enostavnih tlačnih posodah (Uradni list RS, št. 11/02, 138/06 in 17/11 – ZTZPUS-1) izdali organi za ugotavljanje skladnosti, ostanejo veljavni.

36. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-230/2015/10

Ljubljana, dne 26. maja 2016

EVA 2015-2130-0014

Zdravko Počivalšek l.r.

Minister

za gospodarski razvoj
in tehnologijo

PRILOGA 1

Bistvene varnostne zahteve

1. Materiali

Materiali morajo biti izbrani glede na predvideno uporabo posod in skladno s točkami od 1.1 do 1.4.

1.1 Deli pod tlakom

Materiali, ki se uporabljajo za proizvodnjo delov pod tlakom, morajo biti:

- a) primerni za varjenje;
- b) žilavi in imeti ustrezno razteznost, tako da v primeru porušitve pri najnižji delovni temperaturi ne pride do zdrobitve ali krhkih lomov;
- c) neobčutljivi za staranje.

Pri posodah iz jekla morajo materiali poleg tega izpolnjevati zahteve iz točke 1.1.1 tega pravilnika, pri posodah iz aluminija ali aluminijeve zlitine pa zahteve iz točke 1.1.2 tega pravilnika.

Priloženo mora biti potrdilo o nadzoru, kot je opisano v točki h) točke 3.1. Priloge 3 tega pravilnika, ki ga sestavi proizvajalec materialov.

1.1.1 Posode iz jekla

Nelegirana kakovostna jekla morajo izpolnjevati te zahteve:

- a) so pomirjena in dobavljena v normaliziranem stanju ali v ustreznem enakovrednem stanju;
- b) vsebnost ogljika na proizvod je manjša od 0,25 %, vsebnost žvepla in fosforja pa manjša od 0,05 % za vsakega od njiju;
- c) imajo te mehanske lastnosti:

– največja natezna trdnost $R_{m,max}$ je manjša od 580 N/mm²;

– raztezek ob porušitvi je:

če so preizkušanci vzeti vzporedno s smerjo valjanja:

debelina \geq 3 mm:	A	\geq 22 %,
debelina < 3 mm:	A _{80 mm}	\geq 17 %,

če so preizkušanci vzeti pravokotno na smer valjanja:

debelina \geq 3 mm:	A	\geq 20 %,
debelina < 3 mm:	A _{80 mm}	\geq 15 %,

– povprečna udarna žilavost KCV za tri vzdolžne preizkušance pri najnižji delovni temperaturi ne sme biti manjša od 35 J/cm². Samo eden od treh rezultatov je lahko manjši od 35 J/cm², pri čemer je najmanjša vrednost 25 J/cm². Pri jeklih, ki se uporabljajo v proizvodnji posod, katerih najnižja delovna temperatura je nižja od –10 °C in katerih debelina sten presega 5 mm, se ta lastnost preveri.

1.1.2 Posode iz aluminija

Nelegirani aluminij mora vsebovati najmanj 99,5 % aluminija, zlitine iz točke b) prvega odstavka 2. člena tega pravilnika pa morajo imeti zadostno odpornost proti interkristalni koroziji pri najvišji delovni temperaturi.

Poleg tega morajo ti materiali izpolnjevati te zahteve:

- a) dobavljeni morajo biti v žarjenem stanju;
- b) imeti morajo te mehanske značilnosti:
 - največja natezna trdnosti $R_{m,max}$ ni večja od 350 N/mm²,
 - raztezek ob porušitvi je:
 - $A \geq 16$ %, če je preizkušanec vzet vzporedno s smerjo valjanja,
 - $A \geq 14$ %, če je preizkušanec vzet pravokotno na smer valjanja.

1.2 Varilni materiali

Varilni materiali, ki se uporabljajo za izdelavo zvarov na ali v posodi, morajo biti primerni in združljivi z materiali, ki se dajo variti.

1.3 Dodatna oprema, ki prispeva k trdnosti posode

Dodatna oprema (na primer vijaki in matice) mora biti izdelana iz materiala, določenega v točki 1.1, ali iz drugih vrst jekla, aluminija ali ustrezne aluminijeve zlitine, združljivih z materiali, ki se uporabljajo za proizvodnjo delov pod tlakom. Slednji materiali morajo imeti pri najnižji delovni temperaturi ob poružitvi ustrezen raztezek in udarno žilavost.

1.4 Deli, ki niso pod tlakom

Vsi deli varjenih posod, ki niso pod tlakom, morajo biti izdelani iz materialov, ki so združljivi z materiali komponent, na katere so privarjeni.

2. Načrtovanje posode

a) Pri načrtovanju posode mora proizvajalec določiti njeno predvideno uporabo in izbrati:

- najnižjo delovno temperaturo T_{\min} ;
- najvišjo delovno temperaturo T_{\max} ;
- najvišji dovoljeni tlak PS.

Če izbrana najnižja delovna temperatura presega $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$, so zahteve glede lastnosti materialov izpolnjene pri $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$.

b) Proizvajalec mora upoštevati tudi te zahteve:

- omogočen mora biti pregled notranjosti posode,
- omogočeno mora biti izpraznjenje posode,
- mehanske značilnosti morajo ostati nespremenjene v celotnem obdobju predvidene uporabe posode,
- posode morajo biti glede na predvideno uporabo ustrezno zaščitene pred korozijo.

c) Proizvajalec mora upoštevati tudi, da v načrtovanih okoliščinah uporabe:

- posode ne smejo biti izpostavljene obremenitvam, ki bi lahko ogrozile njihovo varnost pri uporabi,
- notranji tlak trajno ne preseže najvišjega dovoljenega tlaka PS, vendar pa ga lahko trenutno preseže do 10 %.

č) Krožni in vzdolžni zvari morajo biti narejeni s polno prevaritvijo ali enakovrednimi zvari. Izbočena dna, razen polkrogelnih, morajo imeti valjast rob.

2.1 Debelina sten

Če zmnožek $PS \times V$ ni večji od 3.000 bar.l, mora proizvajalec za določitev debeline sten posode izbrati eno od metod, opisanih v točkah 2.1.1 in 2.1.2; če je zmnožek $PS \times V$ večji od 3.000 bar.l ali če najvišja delovna temperatura presega $100\text{ }^{\circ}\text{C}$, se mora debelina sten posode določiti z metodo, opisano v točki 2.1.1.

Dejanska debelina stene valjastega dela in dna pa ne sme biti manjša od 2 mm pri posodah iz jekla in manjša od 3 mm pri posodah iz aluminija ali aluminijevih zlitin.

2.1.1 Računska metoda

Najmanjša debelina delov pod tlakom se mora izračunati glede na intenzivnost obremenitve in ob upoštevanju teh zahtev:

a) računski tlak, ki se upošteva, ne sme biti nižji od izbranega najvišjega dovoljenega tlaka PS;

b) dopustna splošna membranska obremenitev ne sme prekoračiti nižje od obeh vrednosti $0,6 R_{eT}$ ali $0,3 R_m$. Proizvajalec posode mora pri določanju dovoljene obremenitve uporabljati najmanjše vrednosti R_{eT} in R_m , ki jih zagotavlja proizvajalec materiala.

Kadar pa ima valjasti del posode en vzdolžni zvar ali več takih zvarov, ki so izdelani z varilnim postopkom, ki ni avtomatski, se mora debelina, izračunana, kot določa prvi pododstavek, pomnožiti s koeficientom 1,15.

2.1.2 Eksperimentalna metoda

Debelina sten se mora določiti tako, da lahko posode pri temperaturi okolja zdržijo tlak, ki je enak vsaj petkratnemu najvišjemu dovoljenemu tlaku, pri čemer stalni faktor obodne deformacije ne preseže 1 %.

3. Proizvodni proces

Posode se morajo načrtovati in preverjati med proizvodnjo skladno z 2., 3. ali 4. točko Priloge 2 tega pravilnika.

3.1 Priprava sestavnih delov

Priprava sestavnih delov (na primer preoblikovanje in posnemanje robov) ne sme povzročiti površinskih napak ali razpok ali sprememb mehanskih lastnosti, ki bi lahko ogrozile varnost posod.

3.2 Zvari na delih pod tlakom

Lastnosti zvarov in površin ob zvarih morajo biti podobne lastnostim varjenih materialov in brez površinskih ali notranjih napak, ki bi lahko ogrozile varnost posod. Zvare morajo izdelati usposobljeni varilci ali delavci z ustrežno stopnjo usposobljenosti skladno z odobrenimi procesi varjenja. Take odobritve in preizkuse usposobljenosti morajo izvesti priglašeni organi. Proizvajalec mora med proizvodnjo tudi zagotoviti stalno kakovost zvarov, tako da z uporabo primernih postopkov izvaja preizkuse. Ti preizkusi morajo biti dokumentirani v poročilu.

4. Dajanje posod v obratovanje

Posodam morajo biti priložena navodila, ki jih sestavi proizvajalec, kot je določeno v 2. točki Priloge 3 tega pravilnika.

PRILOGA 2

Postopki ugotavljanja skladnosti

1. EU-pregled tipa (modul B)

1.1 EU-pregled tipa je tisti del postopka ugotavljanja skladnosti, pri katerem priglašeni organ pregleda tehnično načrtovanje posode ter preveri in potrdi, da tehnično načrtovanje posode izpolnjuje zahteve iz tega pravilnika, ki veljajo zanjo.

1.2 EU-pregled tipa se mora skladno s 14. členom izvesti na enega od teh načinov:

– z oceno ustreznosti tehničnega načrtovanja posode s pregledom tehnične dokumentacije in dodatnih dokazil iz točke 1.3 in s pregledom prototipa celotne posode, reprezentativnega za predvideno proizvodnjo (tip proizvodnje),

– z ugotavljanjem ustreznosti tehničnega načrtovanja posode s pregledom tehnične dokumentacije in dodatnih dokazil iz točke 1.3 brez pregleda prototipa posode (tip načrtovanja).

1.3 Proizvajalec mora vložiti zahtevek za EU-pregled tipa pri samo enem priglašenem organu, ki ga izbere sam.

Vloga mora vključevati:

a) ime in naslov proizvajalca, ter če je zahtevek vložil pooblaščen zastopnik, tudi njegovo ime in naslov;

b) pisno izjavo, da enaka vloga ni bila vložena pri nobenem drugem priglašenem organu;

c) tehnično dokumentacijo, ki mora omogočati ugotavljanje skladnosti posode z veljavnimi zahtevami iz tega pravilnika ter vključevati ustrezno analizo in oceno tveganja.

Tehnična dokumentacija mora določati veljavne zahteve ter zajemati načrtovanje, proizvodnjo in obratovanje posode v obsegu, ki je pomemben za tako ugotavljanje. Tehnična dokumentacija mora vsebovati, kadar je to ustrezno, vsaj te elemente:

– splošni opis posode;

– koncept načrtovanja posode, načrte za izdelavo in sheme sestavnih delov itd.;

– opis in razlage, potrebne za razumevanje teh načrtov in shem ter delovanja posode;

– seznam harmoniziranih standardov, objavljenih na spletnih straneh ministrstva, ki so bili uporabljeni v celoti ali deloma, in kadar ti harmonizirani standardi niso bili uporabljeni, opis rešitev, sprejetih za izpolnitev bistvenih varnostnih zahtev iz tega pravilnika, vključno s seznamom drugih ustreznih tehničnih specifikacij, ki so bile uporabljene. V primeru delne uporabe harmoniziranih standardov se morajo v tehnični dokumentaciji navesti deli standardov, ki so bili uporabljeni;

– rezultate projektnih izračunov, opravljenih pregledov itd.;

– poročila o preizkusih;

– navodila in varnostne informacije iz 2. točke Priloge 3;

– dokument, ki opisuje:

– izbrane materiale,

– izbrane varilne postopke,

– izbrane kontrole,

– vse ustrezne podrobnosti o načrtovanju posode;

č) po potrebi prototip posod, reprezentativnih za predvideno proizvodnjo. Priglašeni organ lahko zahteva dodatne prototipe posod, če je to potrebno za izvedbo preizkusnega programa;

d) ustrezna dokazila o ustreznosti rešitve tehničnega načrtovanja. V dokazilih morajo biti navedeni vsi uporabljeni dokumenti, zlasti kadar ustrezni harmonizirani standardi niso bili uporabljeni v celoti. Dokazila morajo po potrebi vsebovati rezultate preizkusov, ki jih je skladno z drugimi ustreznimi tehničnimi specifikacijami izvedel ustrezen laboratorij proizvajalca ali drug preizkuševalni laboratorij v njegovem imenu in na njegovo odgovornost.

V primeru pregleda prototipa mora tehnična dokumentacija vsebovati tudi:

– certifikate o ustreznosti varilnih postopkov in ustrezni usposobljenosti varilcev ali varilnih operaterjev,

– potrdilo o kontroli materialov, uporabljenih pri proizvodnji delov in komponent, ki prispevajo k trdnosti posode,

– poročilo o opravljenih pregledih in preizkusih ali opis predlaganih preverjanj.

1.4 Priglašeni organ mora:

V primeru posod:

1.4.1 pregledati tehnično dokumentacijo in pripadajoča dokazila, da ugotovi ustreznost tehničnega načrtovanja posode.

V primeru prototipov posod:

1.4.2 preveriti, ali so bili prototipi posod proizvedeni skladno s tehnično dokumentacijo in ali jih je mogoče v predvidenih delovnih okoliščinah varno uporabljati, ter določiti elemente, ki so bili načrtovani skladno z uporabljivimi določbami ustreznih harmoniziranih standardov, in elemente, ki so bili načrtovani skladno z drugimi ustreznimi tehničnimi specifikacijami;

1.4.3 izvesti ustrezne preglede in preizkuse ali jih dati izvesti, da preveri, ali so bile, če se je proizvajalec odločil uporabiti rešitve iz ustreznih harmoniziranih standardov, te uporabljene pravilno;

1.4.4 izvesti ustrezne preglede in preizkuse ali jih dati izvesti, da bi, če proizvajalec ni uporabil rešitev iz ustreznih harmoniziranih standardov, preveril, ali rešitve, ki jih je sprejel proizvajalec z uporabo drugih ustreznih tehničnih specifikacij, izpolnjujejo ustrezne bistvene varnostne zahteve iz tega pravilnika;

1.4.5 skleniti dogovor s proizvajalcem o kraju, v katerem se bodo izvedli pregledi in preizkusi.

1.5 Priglašeni organ mora sestaviti poročilo o vrednotenju, ki navaja ukrepe, izvedene skladno s točko 1.4, in njihove rezultate. Brez poseganja v obveznosti do priglasitvenih organov sme priglašeni organ objaviti vsebino navedenega poročila v celoti ali delno le, če se proizvajalec s tem strinja.

1.6 Kadar tip izpolnjuje zahteve iz tega pravilnika, mora priglašeni organ proizvajalcu izdati certifikat o EU-pregledu tipa. To potrdilo mora vsebovati ime in naslov proizvajalca, ugotovitve pregleda, pogoje njegove veljavnosti (če obstajajo) in potrebne podatke za identifikacijo odobrenega tipa. Certifikatu o EU-pregledu tipa je lahko priložena ena priloga ali več teh.

Certifikat o EU-pregledu tipa in priloge morajo vsebovati vse potrebne informacije, da se lahko ovrednoti skladnost proizvedenih posod s preizkušenim tipom in omogoči nadzor med uporabo. Navedeni morajo biti tudi pogoji, pod katerimi se lahko izda, priloženi pa morajo biti opisi in skice, potrebni za prepoznavanje odobrenega tipa.

Kadar tip ne izpolnjuje veljavnih zahtev iz tega pravilnika, mora priglašeni organ zavrniti izdajo certifikata o EU-pregledu tipa in ustrezno obvestiti vložnika s podrobno utemeljitvijo zavrnitve.

1.7 Priglašeni organ mora spremljati vse spremembe splošno sprejetega stanja tehnike, ki kažejo na to, da odobreni tip ne izpolnjuje več veljavnih zahtev iz tega pravilnika, in se odločiti, ali te spremembe zahtevajo nadaljnje preiskave. V tem primeru mora priglašeni organ ustrezno obvestiti proizvajalca.

Proizvajalec mora obvestiti priglašeni organ, ki hrani tehnično dokumentacijo o certifikatu o EU-pregledu tipa, o vseh spremembah odobrenega tipa, ki bi lahko vplivale na skladnost posode z bistvenimi varnostnimi zahtevami iz tega pravilnika ali pogoji veljavnosti tega certifikata. Take spremembe zahtevajo dodatno odobritev v obliki dodatka k izvirnemu certifikatu o EU-pregledu tipa.

1.8 Vsak priglašeni organ mora obvestiti svoj priglasitveni organ o certifikatih o EU-pregledu tipa in/ali njihovih dodatkih, ki jih je izdal ali preklical, ter periodično ali na zahtevo dati na voljo priglasitvenim organom seznam zavrnjenih, začasno preklicanih ali drugače omejenih tovrstnih certifikatov in/ali vseh dodatkov.

Vsak priglašeni organ mora obvestiti druge priglašene organe o zavrnjenih, preklicanih, začasno preklicanih ali drugače omejenih certifikatih o EU-pregledu tipa ter jih na zahtevo obvestiti o izdanih tovrstnih certifikatih in/ali dodatkih.

Komisija, države članice Evropske unije in drugi priglašeni organi lahko na zahtevo dobijo izvode certifikatov o EU-pregledu tipa in/ali njihovih dodatkov. Komisija in države članice Evropske unije lahko na zahtevo dobijo izvod tehnične dokumentacije in rezultate pregledov, ki jih je izvedel priglašeni organ. Priglašeni organ mora hraniti izvod certifikata o EU-pregledu tipa, njegovih prilog in dodatkov ter tehnično mapo, vključno z dokumentacijo, ki jo predloži proizvajalec, do izteka veljavnosti tega certifikata.

1.9 Proizvajalec mora hraniti kopijo certifikata o EU-pregledu tipa, njegovih prilog in dodatkov, vključno s tehnično dokumentacijo, na razpolago organu za nadzor nad trgom deset let po tem, ko je bila posoda dana na trg.

1.10 Pooblaščen zastopnik proizvajalca lahko vloži zahtevek iz točke 1.3 ter izpolni obveznosti iz točk 1.7 in 1.9, če so te navedene v pooblastilu.

2. Skladnost s tipom na podlagi notranjega nadzora proizvodnje in nadzorovani preizkusi posod (modul C1)

2.1 Skladnost s tipom na podlagi notranjega nadzora proizvodnje in nadzorovani preizkusi posod so del postopka ugotavljanja skladnosti, pri čemer proizvajalec izpolni obveznosti iz točk 2.2, 2.3 in 2.4 ter zagotovi in na svojo odgovornost izjavi, da so zadevne posode skladne s tipom, opisanim v certifikatu o EU-pregledu tipa, in da izpolnjujejo zahteve tega pravilnika, ki veljajo zanje.

2.2 Proizvodnja

Proizvajalec mora sprejeti vse potrebne ukrepe za zagotovitev, da proizvodni proces in njegovo spremljanje zagotavljata skladnost proizvedene posode s tipom, kot je opisan v certifikatu o EU-pregledu tipa, in z bistvenimi varnostnimi zahtevami tega pravilnika.

Proizvajalec mora pred začetkom proizvodnje priglašenemu organu po svoji izbiri zagotoviti vse potrebne informacije, zlasti:

a) tehnično dokumentacijo, ki mora zajemati tudi:

- certifikate o ustreznosti varilnih postopkov in ustrezni usposobljenosti varilcev ali varilnih operaterjev,
- potrdilo o kontroli materialov, uporabljenih pri proizvodnji delov in komponent, ki prispevajo k trdnosti posode,
- poročilo o opravljenih pregledih in preizkusih;

b) dokument o nadzoru, v katerem so opisani ustrezni pregledi in preizkusi, ki se morajo opraviti med proizvodnjo, skupaj s postopki in pogostostjo njihovega opravljanja;

c) certifikat o EU-pregledu tipa.

2.3 Preverjanje posod

2.3.1 Priglašeni organ mora za vsako proizvedeno posodo opraviti ustrezne preglede in preizkuse, da preveri skladnost posod s tipom, kot je opisan v certifikatu o EU-pregledu tipa, in ustreznimi zahtevami tega pravilnika skladno s temi točkami:

a) Proizvajalec mora predstaviti svoje posode v obliki enotnih serij in sprejeti vse potrebne ukrepe, da proizvodni proces zagotovi enakost vsake izdelane serije.

b) Ko je serija pregledana, mora priglašeni organ zagotoviti, da so posode proizvedene in preverjene skladno s tehnično dokumentacijo, in opraviti hidrostatični ali pnevmatski preizkus z enakovrednim učinkom za vsako posodo v seriji pri tlaku P_h , ki je enak 1,5-kratniku računskega tlaka posode, da preveri njeno moč. V primeru pnevmatskega preizkusa mora ministrstvo odobriti varnostne postopke, po katerih se opravlja preizkus.

c) Dalje mora priglašeni organ za pregled kakovosti zvarov opraviti preizkuse na preizkušancih, odvzetih iz reprezentativnega vzorca proizvodnje ali s posode, po izbiri proizvajalca. Preizkusi se morajo opravljati na vzdolžnih zvarih. Kadar so uporabljene različne tehnike varjenja za vzdolžne in obodne zware, je treba preizkus ponoviti tudi na obodnih zvarih.

č) Za posode, za katere se uporablja eksperimentalna metoda iz točke 2.1.2 Priloge 1 tega pravilnika, se morajo ti preizkusi na preizkušancih nadomestiti s hidrostatičnim preizkusom na petih naključno izbranih posodah iz vsake serije, da se preveri, ali so skladne z bistvenimi varnostnimi zahtevami iz točke 2.1.2 Priloge 1 tega pravilnika.

d) V primeru sprejete serije mora priglašeni organ na vsako posodo namestiti ali dati namestiti svojo identifikacijsko številko in sestaviti pisni certifikat o skladnosti v zvezi z opravljenimi preizkusi. Na trg se lahko dajo vse posode iz serije, razen tistih, ki niso uspešno prestale hidrostatičnega ali pnevmatskega preizkusa.

e) Če je serija zavrnjena, mora priglašeni organ ustrezno ukrepati, da prepreči dajanje te serije na trg. Če so serije pogosto zavrnjene, lahko priglašeni organ začasno preneha statistično preverjanje.

f) Proizvajalec mora biti sposoben na zahtevo pristojnih organov predložiti certifikate o skladnosti iz točke d), ki jih je izdal priglašeni organ.

2.3.2 Priglašeni organ mora poslati ministrstvu, ki ga je priglasilo, ter na zahtevo drugim priglašnim organom, drugim državam članicam in Komisiji kopijo poročila o pregledu, ki ga je izdal.

2.3.3 Proizvajalec mora med proizvodnim procesom na odgovornost priglašenega organa na proizvode namestiti identifikacijsko številko tega organa.

2.4 Oznaka CE in izjava EU o skladnosti

2.4.1 Proizvajalec mora namestiti oznako CE na vsako posamezno posodo, ki je skladna s tipom, opisanim v certifikatu o EU- pregledu tipa, in izpolnjuje veljavne zahteve iz tega pravilnika.

2.4.2 Proizvajalec mora za vsako posodo iz družine posod sestaviti pisno izjavo EU o skladnosti in organu za nadzor nad trgom omogočiti dostopnost do nje še deset let po tem, ko je bila posoda dana na trg. Izjava EU o skladnosti mora opredeljevati posodo, za katero je bila sestavljena.

2.4.3 Na zahtevo pristojnih organov mora biti na voljo izvod izjave EU o skladnosti.

2.5 Pooblaščen zastopnik

Obveznosti proizvajalca iz točke 2.4 lahko v njegovem imenu in na njegovo odgovornost izpolni pooblaščen zastopnik, če so te navedene v pooblastilu.

3. Skladnost s tipom na podlagi notranjega nadzora proizvodnje in nadzorovani preizkusi posod v naključno izbranih časovnih presledkih (modul C2)

3.1 Skladnost s tipom na podlagi notranjega nadzora proizvodnje in nadzorovani preizkusi posod v naključno izbranih časovnih presledkih so del postopka ugotavljanja skladnosti, pri čemer proizvajalec izpolni obveznosti iz točk 3.2, 3.3 in 3.4 ter zagotovi in na svojo odgovornost izjavi, da so zadevne posode skladne s tipom, opisanim v certifikatu o EU-pregledu tipa, in da izpolnjujejo zahteve tega pravilnika, ki veljajo zanje.

3.2 Proizvodnja

3.2.1 Proizvajalec mora sprejeti vse potrebne ukrepe za zagotovitev, da proizvodni proces in njegovo spremljanje zagotavlja skladnost posod s tipom, kot je opisan v certifikatu o EU-pregledu tipa, in z bistvenimi varnostnimi zahtevami tega pravilnika, ki veljajo zanje.

3.2.2 Proizvajalec mora pred začetkom proizvodnje priglašenemu organu po svoji izbiri zagotoviti vse potrebne informacije, zlasti:

a) tehnično dokumentacijo, ki mora med drugim zajemati:

– certifikate o ustreznosti varilnih postopkov in ustrezni usposobljenosti varilcev ali varilnih operaterjev,

– potrdilo o pregledu materialov, uporabljenih pri proizvodnji delov in komponent, ki prispevajo k trdnosti posode,

– poročilo o opravljenih pregledih in preizkusih;

b) certifikat o EU-pregledu tipa;

c) dokument, v katerem so opisani proizvodni procesi in vsi predhodno določeni sistematični ukrepi, sprejeti za zagotovitev, da so posode skladne s tipom, opisanim na certifikatu o EU-pregledu tipa.

Priglašeni organ mora pred datumom začetka proizvodnje pregledati te dokumente, da potrdi njihovo skladnost s certifikatom o EU-pregledu tipa.

3.2.3 Dokument iz točke c) točke 3.2.2 mora vsebovati:

- a) opis načina proizvodnje in preverjanja, ki ustrežata izdelavi posod;
- b) dokument o nadzoru, v katerem so opisani ustrezni pregledi in preizkusi, ki se morajo opraviti med proizvodnjo, skupaj z njihovimi postopki in pogostostjo njihovega opravljanja;
- c) zagotovilo, da bodo opravljeni pregledi in preizkusi skladno z dokumentom o nadzoru in da bo opravljen hidrostatični ali, v dogovoru z ministrstvom, pnevmatski preizkus na vsaki posodi, proizvedeni pri preizkusnem tlaku, ki bo enak 1,5-kratniku računskega tlaka; te preglede in preizkuse mora opraviti ustrezno usposobljeno osebje, ki je neodvisno od osebja v proizvodnji, in o njih izdelati poročilo;
- č) naslove krajev proizvodnje in skladiščenja in datum začetka proizvodnje.

3.3 Preverjanje posod

Priglašeni organ mora pregledati ali dati pregledati posode v naključnih časovnih presledkih in na naključnih vzorcih, ki jih določi organ, da med drugim preveri kakovost pregledov posode, ki jih izvaja proizvajalec, pri čemer med drugim upošteva tehnološko zahtevnost posod in količino proizvodnje. Priglašeni organ mora na ustreznem vzorcu končnih posod, odvzetih na kraju samem, pred dajanjem na trg izvesti pregled in ustrezne preizkuse, ki so opredeljeni v ustreznih delih harmoniziranih standardov, in/ali enakovredne preizkuse, določene v drugih relevantnih tehničnih specifikacijah, s katerimi preveri skladnost posode s tipom, opisanim v certifikatu o EU-pregledu tipa, in ustreznimi zahtevami iz tega pravilnika. Priglašeni organ mora tudi zagotoviti, da proizvajalec dejansko preveri serijsko izdelane posode skladno s točko c) točke 3.2.3.

V primerih, v katerih vzorec ne dosega sprejemljive ravni kakovosti, mora priglašeni organ sprejeti ustrezne ukrepe.

Postopek vzorčenja za sprejemljivost, ki se uporablja, je načrtovan za presojo, ali se proizvodni proces posode izvaja v sprejemljivih mejah s ciljem zagotavljanja skladnosti posode.

Priglašeni organ mora poslati na zahtevo ministrstva, ki ga je priglasilo, ter na zahtevo drugih priglašениh organov, drugih držav članic in Komisije izvod poročila o pregledu, ki ga je izdal. Proizvajalec mora med proizvodnim procesom na odgovornost priglašene organa na proizvode namestiti identifikacijsko številko tega organa.

3.4 Oznaka CE in izjava EU o skladnosti

3.4.1 Proizvajalec mora namestiti oznako CE na vsako posodo, ki je skladna s tipom, opisanim v certifikatu o EU-pregledu tipa, in izpolnjuje veljavne zahteve iz tega pravilnika.

3.4.2 Proizvajalec mora za vsako posodo iz družine posod sestaviti pisno izjavo EU o skladnosti in organu za nadzor nad trgom omogočiti dostopnost do nje še deset let po tem, ko je bila posoda dana na trg. Izjava EU o skladnosti mora opredeljevati posodo, za katero je bila sestavljena.

3.4.3 Na zahtevo pristojnih organov mora biti na voljo izvod izjave EU o skladnosti.

3.5 Pooblaščen zastopnik

Obveznosti proizvajalca iz točke 3.4 lahko v njegovem imenu in na njegovo odgovornost izpolni pooblaščen zastopnik, če so te navedene v pooblastilu.

4. Skladnost s tipom na podlagi notranjega nadzora proizvodnje (modul C)

4.1 Skladnost s tipom na podlagi notranjega nadzora proizvodnje je del postopka ugotavljanja skladnosti, pri čemer proizvajalec izpolni obveznosti iz točk 4.2 in 4.3 ter zagotovi in izjavi, da so zadevne posode skladne s tipom, opisanim v certifikatu o EU-pregledu tipa, in da izpolnjujejo zahteve tega pravilnika, ki veljajo zanje.

4.2 Proizvodnja

Proizvajalec mora sprejeti vse potrebne ukrepe za zagotovitev, da proizvodni proces in njegovo spremljanje zagotavljata skladnost posod s tipom, kot je opisan v certifikatu o EU-pregledu tipa, in z bistvenimi varnostnimi zahtevami tega pravilnika, ki veljajo zanje.

Proizvajalec mora pred začetkom proizvodnje priglašenu organu, ki je izdal certifikat o EU-pregledu tipa, zagotoviti dokument, ki vsebuje vse potrebne informacije, zlasti:

- a) certifikate o ustreznosti varilnih postopkov in ustrezni usposobljenosti varilcev ali varilnih operaterjev;
- b) potrdilo o pregledu materialov, uporabljenih pri proizvodnji delov in komponent, ki prispevajo k trdnosti posode;
- c) poročilo o opravljenih pregledih in preizkusih;
- č) dokument, v katerem so opisani proizvodni procesi in vsi predhodno določeni sistematični ukrepi, sprejeti za zagotovitev, da so posode skladne s tipom, opisanim v certifikatu o EU-pregledu tipa.

Dokument mora vsebovati:

- opis načina proizvodnje in preverjanja, ki ustrezata načrtovanju posod;
- dokument o nadzoru, v katerem so opisani ustrezni pregledi in preizkusi, ki se morajo opraviti med proizvodnjo, skupaj z njihovimi postopki in pogostostjo njihovega opravljanja;
- zagotovilo, da bodo opravljeni pregledi in preizkusi skladni z dokumentom o nadzoru in da bo opravljen hidrostatični ali, v dogovoru z ministrstvom, pnevmatski preizkus na vsaki posodi, proizvedeni pri preizkusnem tlaku, ki bo enak 1,5-kratniku računskega tlaka; navedene preglede in preizkuse mora opraviti ustrezno usposobljeno osebje, ki je neodvisno od osebja v proizvodnji, in o njih izdela poročilo;
- naslove krajev proizvodnje in skladiščenja in datum začetka proizvodnje.

Priglašeni organ mora pred datumom začetka proizvodnje pregledati te dokumente, da potrdi njihovo skladnost s certifikatom o EU-pregledu tipa.

4.3 Oznaka CE in izjava EU o skladnosti

4.3.1 Proizvajalec mora namestiti oznako CE na vsako posodo, ki je skladna s tipom, opisanim v certifikatu o EU- pregledu tipa, in izpolnjuje veljavne zahteve iz tega pravilnika.

4.3.2 Proizvajalec mora za vsako posodo iz družine posod sestaviti pisno izjavo EU o skladnosti in organu za nadzor nad trgom omogočiti dostopnost do nje še deset let po tem, ko je bila posoda dana na trg. Izjava EU o skladnosti mora opredeljevati posodo, za katero je bila sestavljena.

4.3.3 Na zahtevo pristojnih organov mora biti na voljo izvod izjave EU o skladnosti.

4.4 Pooblaščen zastopnik

Obveznosti proizvajalca iz točke 4.3 lahko v njegovem imenu in na njegovo odgovornost izpolni pooblaščen zastopnik, če so te navedene v pooblastilu.

PRILOGA 3

Napisi, navodila, opredelitev pojmov in simboli

1. Oznaka »CE« in podatki

1.1 Posode, katerih zmnožek $PS \times V$ presega 50 bar.l, morajo biti opremljene z oznako CE, kot določa Priloga 2 k Uredbi 765/2008/ES, in zadnjima številka leta, v katerem je bila nameščena oznaka CE.

1.2 Posode ali njihove tablice s podatki morajo vsebovati vsaj te podatke:

- a) najvišji dovoljeni tlak (PS v barih);
- b) najvišjo delovno temperaturo (T_{max} v °C);
- c) najnižjo delovno temperaturo (T_{min} v °C);
- č) prostornino posode (V v l);
- d) ime oziroma firma ali registrirana blagovna znamka in poslovni ali elektronski naslov proizvajalca;
- e) tip in serijsko oznako ali oznako serije posode.

1.3 Kadar je uporabljena tablica s podatki, mora biti načrtovana tako, da je ni mogoče znova uporabiti in da ima prazen prostor za vpis drugih podatkov.

2. Navodila in varnostne informacije

Navodila morajo vsebovati te podatke:

- a) podrobnosti, naštetje v točki 1.2, razen serijske oznake ali oznake serije posode;
- b) predvideno uporabo posode;
- c) zahteve za vzdrževanje in vgradnjo, namenjene varni uporabi posode.

3. Opredelitev pojmov in simboli

3.1 Opredelitev pojmov

- a) Računski tlak »P« je relativni tlak, ki ga izbere proizvajalec in se uporablja za določitev debeline delov posode pod tlakom.
- b) Najvišji dovoljeni tlak »PS« je najvišji relativni tlak, ki je lahko dosežen v normalnih okoliščinah uporabe posode.
- c) Najnižja delovna temperatura » T_{min} « je najnižja stabilizirana temperatura stene posode v normalnih okoliščinah uporabe.
- č) Najvišja delovna temperatura » T_{max} « je najvišja stabilizirana temperatura stene posode v normalnih okoliščinah uporabe.
- d) Meja tečenja » R_{eT} « je pri najvišji delovni temperaturi T_{max} vrednost:
 - zgornje meje tečenja R_{eH} za material, ki ima spodnjo in zgornjo mejo tečenja;
 - meje tečenja pri 0,2 % trajne deformacije $R_{p0,2}$;
 - meje tečenja pri 1 % trajne deformacije $R_{p1,0}$ pri nelegiranem aluminiju.
- e) Družine posod:

Posode so del iste družine, če se od prototipa razlikujejo le po premeru, če so izpolnjene zahteve iz točk 2.1.1 ali 2.1.2 Priloge 1, in/ali v dolžini njihovega valjastega dela v okviru teh omejitev:

 - kadar ima prototip en obodni obroč ali več teh poleg dna, morajo imeti različice v družini vsaj en obodni obroč;
 - kadar ima prototip samo dve izbočeni dni, različice v družini ne smejo imeti obodnih obročev.

Različice v dolžini, ki zahtevajo spremembe odprtih in/ali prebojev, morajo biti prikazane s skico vsake različice.
- f) Serijo posod lahko sestavlja največ 3.000 posod istega tipa.
- g) O serijski proizvodnji lahko skladno s tem pravilnikom govorimo, če se v danem obdobju proizvede več kot ena posoda istega tipa v nepretrganem proizvodnem procesu skladno z enotnim načrtovanjem in uporabo enakih proizvodnih postopkov.

h) Dokument o nadzoru je dokument, s katerim proizvajalec materialov potrjuje, da dobavljeni proizvodi izpolnjujejo zahteve naročila, in v katerem navede rezultate rednih tovarniških kontrolnih preizkusov v obratu, zlasti kemično sestavo in mehanske lastnosti, ki se opravljajo na proizvodih, izdelanih po enakem proizvodnem postopku kot dobavljeni proizvodi, vendar ne nujno na dobavljenih proizvodih.

3.2 Simboli

A	raztezek ob poružitvi ($L_o = 5,65\sqrt{S_o}$)	%
A _{80 mm}	raztezek ob poružitvi ($L_o = 80$ mm)	%
KCV	udarna žilavost	J/cm ²
P	računski tlak	bar
PS	najvišji dovoljeni tlak	bar
P _h	tlak hidrostatičnega ali pnevmatskega preizkusa	bar
R _{p0,2}	0,2-odstotna meja tečenja pri 0,2 % trajne deformacije	N/mm ²
R _{eT}	meja tečenja pri najvišji delovni temperaturi	N/mm ²
R _{eH}	zgornja meja tečenja	N/mm ²
R _m	natezna trdnost	N/mm ²
R _{m, max}	največja natezna trdnost	N/mm ²
R _{p1,0}	1,0-odstotna meja tečenja pri 1 % trajne deformacije	N/mm ²
T _{max}	najvišja delovna temperatura	°C
T _{min}	najnižja delovna temperatura	°C
V	prostornina posode	l

PRILOGA 4

Izjava EU o skladnosti

1. Posoda/vzorčna posoda (številka proizvoda, tipa in serije ali serijska številka):
 2. Ime in naslov proizvajalca, in kadar ustreza, njegovega pooblaščenega zastopnika:
 3. Za izdajo te izjave o skladnosti je odgovoren izključno proizvajalec.
 4. Predmet izjave (identifikacija posode, ki omogoča njeno sledljivost; po potrebi je lahko zaradi lažje identifikacije posode priložena slika):
 5. Predmet zgoraj navedene izjave je skladen z ustrezno zakonodajo Evropske unije o harmonizaciji:
 6. Sklicevanja na uporabljene harmonizirane standarde ali na druge tehnične specifikacije v zvezi s skladnostjo, ki je navedena v izjavi:
 7. Priglašeni organ ... (ime, številka) je izvedel ... (opis dejavnosti) in izdal certifikat:
 8. Dodatne informacije:
- Podpisano za in v imenu:
(kraj in datum izdaje):
(ime, funkcija):
(podpis):
-

1715. Pravilnik o vrstah in načinu zbiranja podatkov za letno statistično poročilo o oddanih javnih naročilih

Na podlagi tretjega odstavka 108. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15) izdaja minister za javno upravo

P R A V I L N I K
o vrstah in načinu zbiranja podatkov za letno statistično poročilo o oddanih javnih naročilih

1. člen

Ta pravilnik določa vrste in način zbiranja podatkov za letno statistično poročilo o oddanih javnih naročilih, ki ga Ministrstvo za javno upravo pripravi v skladu s tretjim odstavkom 107. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3).

2. člen

(1) Za pripravo statističnega poročila iz tretjega odstavka 107. člena ZJN-3 se iz obvestil iz 5. točke prvega odstavka 52. člena ZJN-3, objavljenih na portalu javnih naročil, zajamejo:

1. vrste podatkov, ki jih:

a) za javno naročanje na splošnem področju, razen za postopek naročila male vrednosti in naročila iz drugega odstavka 21. člena ZJN-3, določajo deli D, F, G in J Priloge V Direktive 2014/24/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. februarja 2014 o javnem naročanju in razveljavitvi Direktive 2004/18/ES (UL L št. 94 z dne 28. 3. 2014, str. 65), nazadnje spremenjene z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2015/2170 z dne 24. novembra 2015 o spremembi Direktive 2014/24/EU Evropskega parlamenta in Sveta glede mejnih vrednosti za uporabo v postopkih za oddajo naročil (UL L št. 307 z dne 25. 11. 2015, str. 5),

b) za javno naročanje na infrastrukturnem področju, razen za postopek naročila male vrednosti in naročila iz drugega odstavka 21. člena ZJN-3, določajo Priloga XII, Priloga XVI, del D Priloge XVIII in Priloga XX Direktive 2014/25/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. februarja 2014 o javnem naročanju naročnikov, ki opravljajo dejavnosti v vodnem, energetskem in prometnem sektorju ter sektorju poštnih storitev ter o razveljavitvi Direktive 2004/17/ES (UL L št. 94 z dne 28. 3. 2014, str. 243), nazadnje spremenjene z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2015/2171 z dne 24. novembra 2015 o spremembi Direktive 2014/25/EU Evropskega parlamenta in Sveta glede mejnih vrednosti za uporabo v postopkih za oddajo naročil (UL L št. 307 z dne 25. 11. 2015, str. 7), in

c) za javno naročanje na splošnem ali infrastrukturnem področju za postopek naročila male vrednosti določa Priloga 2 Uredbe o informativnem seznamu naročnikov in obveznih informacijah v obvestilih za postopek naročila male vrednosti (Uradni list RS, št. 37/16) ter

2. naslednje vrste podatkov:

a) ocenjena vrednost naročila oziroma njegovega sklopa brez DDV,

b) ali so v okvirnem sporazumu opredeljeni vsi pogodbeni pogoji, zaradi česar se bodo posamezna naročila oddajala brez ponovnega odpiranja konkurence med strankami okvirnega sporazuma, če se obvestilo nanaša na sklenitev okvirnega sporazuma,

c) ali je bilo javno naročilo oziroma njegov sklop oddan na način, ki v kakršni koli meri upošteva kateri koli okoljski vidik (opredelitev predmeta javnega naročila, tehnične specifikacije, merila za izbor, pogoji za ugotavljanje sposobnosti ponudnika, pogodbena določila iz obligacijskega razmerja, drugo),

č) ali je bila pri oddaji javnega naročila oziroma njegovega sklopa upoštevana uredba, ki ureja zeleno javno naročanje,

d) ali je bilo javno naročilo oziroma njegov sklop oddan na način, ki v kakršni koli meri upošteva kateri koli socialni vidik

(opredelitev predmeta javnega naročila, tehnične specifikacije, merila za izbor, pogoji za ugotavljanje sposobnosti ponudnika, pogodbena določila iz obligacijskega razmerja, drugo),

e) število ponudnikov, ki so bili glede na javno naročilo oziroma njegov sklop izločeni iz postopka javnega naročanja zaradi pravnomočne obsodbe za kaznivo dejanje, in

f) informacije in razlogi za morebitno neoddajo javnega naročila oziroma njegovega sklopa.

(2) Glede oddanih javnih naročil, katerih vrednost je nižja od vrednosti iz prvega odstavka 21. člena ZJN-3, sporoči naročnik, na način, določen v drugem odstavku 106. člena ZJN-3, in ločeno za blago, storitve in gradnje, naslednje vrste podatkov:

– skupno pogodbeno vrednost brez DDV in

– skupno število naročil.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

3. člen

(1) Statistični podatki o javnih naročilih na splošnem področju, za katera je naročnik objavil obvestilo o naročilu pred 31. 3. 2016, se zajamejo v skladu s Pravilnikom o vrstah podatkov o oddanih javnih naročilih v preteklem letu na podlagi Zakona o javnem naročanju in načinu njihovega zbiranja (Uradni list RS, št. 8/09, 3/13, 3/15 in 91/15 – ZJN-3), če je bilo do tega dne zanje objavljeno tudi obvestilo o njihovi oddaji, sicer se statistični podatki zajamejo v skladu s tem pravilnikom.

(2) Statistični podatki o javnih naročilih na infrastrukturnem področju, za katera je naročnik objavil obvestilo o naročilu pred 31. 3. 2016, se zajamejo v skladu s Pravilnikom o vrstah podatkov o oddanih javnih naročilih v preteklem letu na podlagi Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštnih storitev in načinu njihovega zbiranja (Uradni list RS, št. 8/09, 3/13, 3/15 in 91/15 – ZJN-3), če je bilo do tega dne zanje objavljeno tudi obvestilo o njihovi oddaji, sicer se statistični podatki zajamejo v skladu s tem pravilnikom.

(3) Statistični podatki o posameznih naročilih, ki so bila na splošnem področju oddana na podlagi sklenjenega okvirnega sporazuma, se zajamejo v skladu s Pravilnikom o vrstah podatkov o oddanih javnih naročilih v preteklem letu na podlagi Zakona o javnem naročanju in načinu njihovega zbiranja (Uradni list RS, št. 8/09, 3/13, 3/15 in 91/15 – ZJN-3), če je bilo do 31. 3. 2016 zanje objavljeno obvestilo o oddaji posameznih naročil na podlagi okvirnega sporazuma, sicer se statistični podatki zajamejo iz obvestila iz 5. točke prvega odstavka 52. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15) in v skladu s tem pravilnikom.

(4) Statistični podatki o posameznih naročilih, ki so bila na infrastrukturnem področju oddana na podlagi sklenjenega okvirnega sporazuma, se zajamejo v skladu s Pravilnikom o vrstah podatkov o oddanih javnih naročilih v preteklem letu na podlagi Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštnih storitev in načinu njihovega zbiranja (Uradni list RS, št. 8/09, 3/13, 3/15 in 91/15 – ZJN-3), če je bilo do 31. 3. 2016 zanje objavljeno obvestilo o oddaji posameznih naročil na podlagi okvirnega sporazuma, sicer se statistični podatki zajamejo iz obvestila iz 5. točke prvega odstavka 52. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15) in v skladu s tem pravilnikom.

(5) Statistični podatki o javnih naročilih na splošnem področju, katerih vrednost je nižja od vrednosti iz drugega odstavka 12. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13 – uradno prečiščeno besedilo, 19/14, 90/14 – ZDU-11 in 91/15 – ZJN-3) in ki so bila v skladu s tem zakonom oddana v letu 2016, se zajamejo v skladu z drugim odstavkom 106. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15) in tem pravilnikom.

(6) Statistični podatki o javnih naročilih na infrastrukturnem področju, katerih vrednost je nižja od vrednosti iz drugega odstavka 17. člena tega Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetskem transportnem področju in področju poštnih storitev

(Uradni list RS, št. 72/11 – uradno prečiščeno besedilo, 43/12 – odl. US, 90/12, 19/14, 90/14 – ZDU-1I in 91/15 – ZJN-3) in ki so bila v skladu s tem zakonom oddana v letu 2016, se zajamejo v skladu z drugim odstavkom 106. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15) in tem pravilnikom.

4. člen

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

Št. 007-1004/2015/23
Ljubljana, dne 30. maja 2016
EVA 2016-3130-0002

Boris Koprivnikar l.r.
Minister
za javno upravo

1716. Pravilnik o enotnem informacijskem sistemu na področju javnega naročanja

Na podlagi dvanajstega odstavka 77. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15) izdaja minister za javno upravo

PRAVILNIK o enotnem informacijskem sistemu na področju javnega naročanja

1. člen

Ta pravilnik določa način vzpostavitve, upravljanja in vzdrževanja enotnega informacijskega sistema iz devetega, desetega in enajstega odstavka 77. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3), ki predstavlja zbirko podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah, način, nabor in dinamiko prevzemanja podatkov iz uradnih evidenc, način in nabor predložitve drugih dokazil s strani kandidata ali ponudnika, način zavarovanja osebnih podatkov ter način določanja pooblaščenosti za vpogled ali prenos podatkov.

2. člen

(1) Podatki iz zbirke podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah se uporabljajo izključno za preveritev ponudb v skladu z 89. členom ZJN-3 in 72. členom Zakona o javnem naročanju na področju obrambe in varnosti (Uradni list RS, št. 90/12 in 90/14 – ZDU-1I; v nadaljnjem besedilu: ZJNPOV). V zbirki lahko naročnik vpogleda le v tiste podatke iz uradne evidence, ki so potrebni za preverjanje ponudbe v posameznem postopku javnega naročanja, če je za ta postopek javnega naročanja ponudnik privolil v takšen način pridobitve podatkov. Kadar namerava ponudnik javno naročilo izvesti z uporabo zmogljivosti drugega subjekta ali s podizvajalcem (v nadaljnjem besedilu: sodelujoči izvajalec), lahko naročnik v zbirki podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah vpogleda tudi v podatke iz uradne evidence, ki so potrebni za preveritev, ali za sodelujočega izvajalca obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3, če je za ta postopek javnega naročanja sodelujoči izvajalec privolil v takšen način pridobitve podatkov.

(2) Zbirka podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah je umeščena v nacionalni osnovni funkcionalni sistem za elektronsko javno naročanje in jo sestavljata dva dela:

– orodje za elektronsko pridobivanje podatkov iz uradnih evidenc, vpogled vanje in razkritje s prenosom pridobljenih podatkov ter

– zbirka podatkov, v katero ponudnik deponira dokazila, znake, potrdila in druge dokumente, potrebne za njegovo preveritev ali preveritev njegove ponudbe.

(3) Podatki o ponudniku in njegovi ponudbi, ki se v enotni informacijski sistem pridobijo iz uradnih evidenc, se

v njem vodijo po naročniku in številki objave obvestila o javnem naročilu na portalu javnih naročil. Če naročnik ni objavil obvestila o javnem naročilu, se vodi po naročniku in referenčni številki javnega naročila, ki jo je določil naročnik. Podatki o ponudniku in njegovi ponudbi, ki jih je v enotni informacijski sistem deponiral ponudnik, se vodijo po firmi in matični številki ponudnika.

3. člen

(1) Podatki v enotnem informacijskem sistemu se pridobijo iz naslednjih uradnih evidenc:

1. poslovni register,
2. register transakcijskih računov,
3. evidenca zapadlih, neplačanih obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti,
4. evidenca insolvenčnih postopkov,
5. evidenca gospodarskih subjektov z negativnimi referencami,

6. evidenca prekrškov na področju delovnih razmerij.

(2) Podatki iz uradnih evidenc iz prejšnjega odstavka se prevzemajo v skladu s pisnim dogovorom o tehničnih pogojih za njihovo prevzemanje in razmejitvi odgovornosti pri pošiljanju, prevzemanju in obdelavi podatkov iz uradnih evidenc, ki ga skleneta ministrstvo, pristojno za upravo, in upravljavec posamezne uradne evidence. Podatki se v zbirko podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah prevzemajo na podlagi vsakokratne zahteve naročnika, pri čemer se za ta namen evidenca prekrškov na področju delovnih razmerij ne povezuje z enotnim informacijskim sistemom.

4. člen

(1) Iz poslovnega registra se v zbirko podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah pridobijo naslednji podatki o:

1. kandidatu ali ponudniku:

- matična številka;
- davčna številka;
- firma in skrajšana firma;
- sedež in poslovni naslov;
- pravnoorganizacijska oblika;
- registrirane dejavnosti (SKD);
- transakcijski računi;

2. zakonitih zastopnikov kandidata ali ponudnika ali članih njegovega upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa:

- ime osebe, pooblaščen za zastopanje, upravljanje, vodenje ali nadzor;
- naslov;
- datum podelitve pooblastila za zastopanje, upravljanje, vodenje ali nadzor;
- vrsta zastopnika;
- način in omejitve zastopanja.

(2) Iz registra transakcijskih računov se v zbirko podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah pridobijo naslednji podatki o:

1. kandidatu ali ponudniku:

- matična številka;
- davčna številka;
- polno in kratko ime;
- poslovni naslov;

2. transakcijskih računov kandidata ali ponudnika:

- številka transakcijskega računa;
- vrsta računa;
- neporavnane obveznosti;
- ponudnik plačilnih storitev.

(3) Podatki iz prvega in drugega odstavka tega člena se lahko pridobijo tudi za sodelujočega izvajalca.

(4) Podatki iz uradne evidence iz 3. do 6. točke prvega odstavka 3. člena tega pravilnika se samodejno obdelajo tako, da se v zbirko podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah pridobi le podatek, ali subjekt izpolnjuje zahtevo iz postopka javnega naročanja ali ne.

(5) Pridobitev podatkov iz evidence zapadlih, neplačanih obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v

zbirko podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah lahko naročnik zahteva za kandidata, ki je prijavo oddal elektronsko v nacionalnem osnovnem funkcionalnem sistemu za elektronsko javno naročanje, in ponudnika, ki je tako oddal ponudbo.

(6) Podatki, ki se v zbirko podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah pridobijo iz uradnih evidenc, se hranijo do naročnikovega vpogleda vanje. Ob razkritju podatkov o kandidatu ali ponudniku in njegovi prijavi ali ponudbi lahko naročnik pridobljene podatke shrani in natisne. Po vpogledu oziroma razkritju se podatki v enotnem informacijskem sistemu izbrišejo.

5. člen

(1) Naročnik lahko v enotnem informacijskem sistemu zahteva, da se iz kazenske evidence za pravne osebe in kazenske evidence za fizične osebe na njegovo zahtevo posredujejo podatki o pravnomočnih obsodbah kandidata, ponudnika ali sodelujočega izvajalca oziroma njegovih zakonitih zastopnikov za kazniva dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 ali prvega odstavka 32. člena ZJNPOV, ki se samodejno obdelajo tako, da se naročniku posreduje le podatek, ali subjekt izpolnjuje zahtevo iz postopka javnega naročanja ali ne. Za namen tega odstavka se kazenska evidenca za fizične osebe ne povezuje z enotnim informacijskim sistemom.

(2) Podatke iz kazenske evidence za pravne osebe lahko naročnik za posameznega kandidata, ponudnika ali sodelujočega izvajalca zahteva, če je kandidat ali ponudnik v nacionalnem osnovnem funkcionalnem sistemu za elektronsko javno naročanje prijavo ali ponudbo oddal elektronsko in je kandidat, ponudnik ali sodelujoči izvajalec v tem sistemu oziroma enotnem informacijskem sistemu privolil in dal soglasje za preveritev podatkov o njem v tem sistemu. Podatke iz kazenske evidence za fizične osebe lahko naročnik za zakonite zastopnike posameznega kandidata, ponudnika ali sodelujočega izvajalca zahteva, če je kandidat ali ponudnik v nacionalnem osnovnem funkcionalnem sistemu za elektronsko javno naročanje prijavo ali ponudbo oddal elektronsko in se je kandidat, ponudnik ali sodelujoči izvajalec strinjal s preveritvijo podatkov o njem v enotnem informacijskem sistemu ter je v zbirki podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah deponiral pisno soglasje zakonitih zastopnikov za preveritev podatkov v kazenski evidenci za fizične osebe. Pisna soglasja iz tega odstavka veljajo za postopek oddaje javnega naročila, za katerega so dana.

6. člen

(1) Kandidat, ponudnik ali sodelujoči izvajalec lahko s kvalificiranim digitalnim potrdilom v nacionalnem osnovnem funkcionalnem sistemu za elektronsko javno naročanje oziroma zbirki podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah privoli v preveritev podatkov v tej zbirki in da soglasje za preveritev podatkov v uradnih evidencah iz 3. do 6. točke prvega odstavka 3. člena tega pravilnika. V zbirki podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah lahko kandidat ali ponudnik poleg tega deponira katero koli dokazilo o neobstoju razlogov za izključitev iz 75. člena ZJN-3 ali izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz 76. člena ZJN-3 ali pogojev za ugotavljanje sposobnosti iz 32., 33., 34., 35. in 38. člena ZJNPOV, znake, ki jih določa 69. člen ZJN-3, potrdila o upoštevanju standardov za zagotavljanje kakovosti in standardov za okoljsko ravnanje ter dokazila o izpolnjevanju tehničnih specifikacij in meril za oddajo javnega naročila, o katerih se ne vodi uradna evidenca.

(2) Kandidat ali ponudnik lahko obdeluje le podatke, ki jih je v zbirki podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah deponiral sam.

(3) Dokazila, znaki, potrdila in drugi dokumenti, ki jih v zbirko podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah deponira kandidat ali ponudnik, se v zbirki hranijo dokler jih kandidat ali ponudnik iz nje ne izloči.

7. člen

(1) Dostop do zbirke podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah je za naročnike urejen na podlagi varnostne sheme

prek enotne vstopne točke nacionalnega osnovnega funkcionalnega sistema za elektronsko javno naročanje z uporabo kvalificiranih digitalnih potrdil. Naročnik do zbirke podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah dostopa s kvalificiranim digitalnim potrdilom, ki ga uporablja izključno fizična oseba, ki je zaposlena pri naročniku in ji je digitalno potrdilo izdano.

(2) Dostop do dela enotnega informacijskega sistema, v katerem ponudnik deponira dokazila, znake, potrdila in druge dokumente, je za kandidate in ponudnike urejen prek enotne vstopne točke nacionalnega osnovnega funkcionalnega sistema za elektronsko javno naročanje z uporabo kvalificiranih digitalnih potrdil. Kandidat ali ponudnik dostopa do navedenega dela zbirke podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah s kvalificiranim digitalnim potrdilom, ki je bilo izdano njemu, njegovemu zastopniku ali osebi, pooblaščen za njegove strani.

(3) Varnostna shema je zbirka podatkov o vseh uporabnikih zbirke podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah, zaposlenih pri naročnikih, in pravicah do dostopa posameznih imetnikov kvalificiranih digitalnih potrdil. Pravice do dostopa se nanašajo na dodelitev, odvzem in ukinitve dostopa do zbirke podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah oziroma do podatkov v tej zbirki. Pravice do dostopa osebam, zaposlenim na ministrstvu, pristojnem za javno upravo, ki opravljajo naloge nadzora in upravljanja zbirke podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah, in osebam, zaposlenim pri naročnikih, dodeljuje pooblaščen oseba upravljavca zbirke podatkov.

(4) Kvalificirano digitalno potrdilo se ne sme posojati tretjim osebam, lastno kvalificirano digitalno potrdilo se ne sme uporabljati za pridobivanje podatkov namesto tretjih oseb, tudi če ima tretja oseba enake pravice do dostopa, kakor jih ima imetnik kvalificiranega digitalnega potrdila, in se ga ne sme uporabljati skupinsko.

(5) Imetnik kvalificiranega digitalnega potrdila mora pri dostopanju do zbirke podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah ravnati v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, tajnih podatkov in poslovnih skrivnosti, ter s tem pravilnikom.

8. člen

Pooblaščen oseba upravljavca, zadolžena za nadzor in upravljanje zbirke podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah, dvakrat letno pripravi seznam naključnih dostopov, za katere mora naročnik preveriti upravičenost dostopov. O ugotovitvah odgovorna oseba naročnika poroča pooblaščenim osebi upravljavca. Če se pri nadzoru ugotovijo nepravilnosti glede obdelave osebnih podatkov, ki bi lahko pomenili sum storitve prekrška, mora odgovorna oseba naročnika o tem obvestiti tudi državni nadzorni organ za varstvo osebnih podatkov.

9. člen

(1) Zbirka podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah se upravlja v elektronski obliki. Upravlja in vzdržuje jo ministrstvo, pristojno za javno upravo.

(2) Zbirka podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah za vsak dostop in delo v zbirki zagotavlja možnost naknadnega preverjanja časa, avtorja in vsebine posegov ter vpogledov v zbirko podatkov pet let od opravljenega posega ali vpogleda. V zbirki o ponudnikih in njihovih ponudbah se osebni podatki varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

PREHODNA DOLOČBA IN KONČNI DOLOČBI

10. člen

(1) Do vzpostavitve dela nacionalnega osnovnega funkcionalnega sistema za elektronsko javno naročanje, v katerem kandidat prijavo odda elektronsko, ponudnik pa tako odda ponudbo, kandidat, ponudnik ali sodelujoči izvajalec privolitev v preveritev podatkov v zbirki podatkov o ponudnikih in njihovih ponudbah in soglasje za preveritev ponudbe v uradni evidenci iz 4. do 6. točke prvega odstavka 3. člena tega pravilnika, priloži k ponudbi, ki jo v postopku javnega naročanja odda pisno.

(2) Datum vzpostavitve dela nacionalnega osnovnega funkcionalnega sistema za elektronsko javno naročanje, v katerem kandidat odda prijavo elektronsko, ponudnik pa tako odda ponudbo, objavi minister za javno upravo v Uradnem listu Republike Slovenije.

11. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o enotnem informacijskem sistemu na področju javnega naročanja (Uradni list RS, št. 57/13, 5/15 in 91/15 – ZJN-3).

12. člen

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

Št. 007-1005/2015/27
Ljubljana, dne 30. maja 2016
EVA 2015-3130-0056

Boris Koprivnikar l.r.
Minister
za javno upravo

1717. Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Vzhodno Goričko (2015–2024)

Na podlagi sedmega odstavka 14. člena Zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 56/99 – ZON, 67/02, 110/02 – ZGO-1, 115/06 – ORZG40, 110/07, 106/10, 63/13, 101/13 – ZDavNepr, 17/14 in 24/15) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

PRAVILNIK o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Vzhodno Goričko (2015–2024)

1. člen

S tem pravilnikom se sprejme gozdnogospodarski načrt gozdnogospodarske enote Vzhodno Goričko (2015–2024), št. 13-4/2015 z dne 8. oktobra 2015, ki ga je za obdobje od 1. januarja 2015 do 31. decembra 2024 izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Murska Sobota.

2. člen

Gozdnogospodarska enota Vzhodno Goričko, ki meri 13.137,99 ha, se nahaja v murskosoboškem gozdnogospodarskem območju, v občinah Moravske Toplice, Gornji Petrovci in Puconci, oziroma v katastrskih občinah Suhi Vrh, Sebeborci, Krnci, Ivanovci, Kančevci, Lončarovci, Ratkovci, Berkovci, Ivanjševci, Središče, Prosenjakovci, Selo, Fokovci, Andrejci, Moravci, Tešanovci, Vučja Gomila, Čikečka vas, Pordašinci, Motvarjevci, Bukovnica, Filovci, Bogojina, Kukeč in Bokračci.

3. člen

V gozdnogospodarski enoti Vzhodno Goričko je s 1. januarjem 2015 ugotovljeno naslednje stanje gozdov:

1. lastništvo: 87% zasebnih gozdov v lasti fizičnih ali pravnih oseb, 12% državnih gozdov in 1% gozdov lokalnih skupnosti;

2. površina: 5.170,59 ha, od katere je 325,89 ha večnamenskih gozdov, 3,58 ha gozdov s posebnim namenom v katerih ukrepi niso dovoljeni in 4.855,67 ha gozdov s posebnim namenom, v katerih so ukrepi dovoljeni;

3. lesna zaloga: 284 m³/ha, od tega 70 m³/ha iglavcev in 214 m³/ha listavcev;

4. tekoči letni prirastek: 6,88 m³/ha, od tega 1,24 m³/ha iglavcev in 5,64 m³/ha listavcev.

4. člen

(1) V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Vzhodno Goričko (2015–2024) je ob upoštevanju usmeritev iz gozdnogospodarskega načrta murskosoboškega gozdnogospodarskega območja, izdelanega za obdobje od 1. januarja 2011 do 31. decembra 2020, ugotovljenega stanja gozdov, analize preteklega gospodarjenja, zakonitosti razvoja gozdov in pridobljenih spoznanj pri spremljanju razvoja gozdov v gozdnogospodarski enoti Vzhodno Goričko določeno, da so najbolj poudarjene funkcije gozdov, ki določajo način gospodarjenja z gozdom:

- proizvodne funkcije na površini 4.837,1 ha,
- ekološke funkcije na površini 17,52 ha ter
- socialne funkcije na površini 1,3 ha.

(2) Na podlagi funkcij gozdov in njihovega ovrednotenja so v gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Vzhodno Goričko (2015–2024) določeni cilji gospodarjenja z gozdom in gozdnim prostorom ter usmeritve za njihovo doseganje.

5. člen

(1) Na podlagi ciljev in usmeritev iz drugega odstavka prejšnjega člena so v gozdnogospodarski enoti Vzhodno Goričko za obdobje od 1. januarja 2015 do 31. decembra 2024 določeni naslednji ukrepi:

- najvišji možni posek v višini 272.302 m³, od tega 62.012 m³ iglavcev in 210.290 m³ listavcev,
- gojitvena dela, potrebna za ohranitev in razvoj gozdov, na površini 315,41 ha,
- nega drogovnjaka na površini 310,71 ha,
- varstvena dela, potrebna za zaščito pred divjadjo, in sicer zaščita s količenjem ali tulci v obsegu 1.500 kosov in zaščita z ograjo v dolžini 1.120 m,
- ostala dela v obsegu 500 ur.

(2) V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Vzhodno Goričko (2015–2024) so določeni ukrepi in načini njihove izvedbe tudi na ravnih rastiščnogojitvenih razredov in odsekov.

6. člen

Pri izdelavi gozdnogojitvenih načrtov za posamezne ekosisteme in njihove dele v gozdnogospodarski enoti Vzhodno Goričko, v obdobju od uveljavitve tega pravilnika do 31. decembra 2024, se morajo upoštevati cilji, usmeritve in ukrepi, določeni v gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Vzhodno Goričko (2015–2024).

7. člen

Po en izvod gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Vzhodno Goričko (2015–2024) je na vpogled na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Območne enote Murska Sobota, Ulica arhitekta Novaka 17, Murska Sobota, na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Gornji Petrovci, Gornji Petrovci 31 d, Gornji Petrovci in na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska 22, Ljubljana, kjer se hrani tudi dokumentacija v zvezi s postopkom sprejemanja gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Vzhodno Goričko (2015–2024).

8. člen

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

Št. 007-487/2015
Ljubljana, dne 26. maja 2016
EVA 2015-2330-0035

Mag. Dejan Židan l.r.
minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

**1718. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o javnih listinah v višjem
strokovnem izobraževanju**

Na podlagi 19. in 54. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

**P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o javnih
listinah v višjem strokovnem izobraževanju****1. člen**

V Pravilniku o javnih listinah v višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 83/08 in 30/10) se v 1. členu za besedo »programih« doda besedilo »ter evidentiranje teh javnih listin«.

2. člen

V 2. členu se za besedilom člena, ki se označi kot prvi odstavek, doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Javne listine, določene s tem pravilnikom, se evidentirajo v skladu s tem pravilnikom, in sicer po kronološkem vrstnem redu nastanka, študijskih letih, letnikih, študijskih programih in abecednem redu študentov.«.

3. člen

4. člen se spremeni tako, da se glasi:

»4. člen

(nadomestna javna listina)

(1) Višja strokovna šola študentu, ki izgubi javno listino oziroma se ta poškoduje, uniči ali odtuji, izda nadomestno

javno listino. Višja strokovna šola vodi evidenco izdanih nadomestnih javnih listin v skladu z drugim odstavkom 2. člena tega pravilnika.

(2) Nadomestna javna listina se izda na enakem obrazcu, ki se uporablja za javne listine iz 2. člena tega pravilnika, s tem, da se označi, da gre za nadomestno javno listino, in navede katero javno listino se nadomešča (številka in datum izdaje ter ime in poslovni naslov izdajatelja izvornika).

(3) Če je treba izvornik javne listine razveljaviti, višja strokovna šola to stori tako, da ga prečrta oziroma preluknja in na vidnem mestu označi, da je razveljavljen ter navede številko in datum izdaje akta o razveljavitvi.«.

4. člen

Priloga se nadomesti z novo prilogo, ki je v prilogi tega pravilnika.

KONČNA DOLOČBA**5. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, razen obrazca diplome, Priloge k diplomu (slovenski jezik) in Priloge k diplomu (angleški jezik), ki začnejo veljati 13. julija 2016.

Št. 0070-94/2015

Ljubljana, dne 12. maja 2016

EVA 2015-3330-0081

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.

Ministrica
za izobraževanje,
znanost in šport



REPUBLIKA SLOVENIJA

[Redacted area]

ime in sedež šole

Diploma

[Redacted area]

ime in priimek

[Redacted area]

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je

datum

opravil/-a

diplomski izpit po višješolskem študijskem programu

ime programa

in si pridobil/-a višjo strokovno izobrazbo

naziv strokovne izobrazbe

SOK 6, EOK 5, EOVK kratki cikel
raven kvalifikacije

številka diplome

datum izdaje diplome

podpis direktorja/-ice/ravnatelja/-ice



pečat

(Ime višje strokovne šole)

PRILOGA K DIPLOMI

Priloga k diplomi se izdaja na podlagi drugega odstavka 19. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13) in ob upoštevanju priporočil Evropske komisije, Sveta Evrope in Unesco/Cepesa. Izdaja se zaradi boljše preglednosti in priznavanja pridobljenih kvalifikacij (diplom, izkazov, spričeval ipd.). Vsebuje podatke o višješolski kvalifikaciji, ravni izobrazbe, študijskem programu in uspešnosti diplomanta, imetnika izvirne diplome, katere sestavni del je ta priloga.

1. Podatki o diplomantu
2. Podatki o višješolski kvalifikaciji
3. Podatki o ravni izobrazbe
4. Podatki o študiju in uspešnosti diplomanta
5. Podatki o možnostih za nadaljevanje študija in zaposlovanja
6. Dodatne informacije
7. Podpis pooblaščenice osebe in žig
8. Informacija o višješolskem izobraževanju v Republiki Sloveniji

Vanjo se ne vpisujejo vrednostne sodbe, izjave o enakovrednosti ali predlogi za priznavanje izobrazbe. Izpolniti je potrebno vseh osem poglavij. Če podatek manjka, je treba pojasniti razloge za to.

1. Podatki o diplomantu

- 1.1 *Ime:*
 - 1.2 *Priimek:*
 - 1.3 *Datum in kraj rojstva:*
 - 1.4 *Vpisna številka študenta na višji strokovni šoli:*
 - 1.5 *Datum diplomiranja:*
-

2. Podatki o višješolski kvalifikaciji

- 2.1 *Ime listine in naziv strokovne izobrazbe:*
 - 2.2 *Študijsko področje, študijski program, modul:*
 - 2.3 *Ime višje strokovne šole, ki je diplomo podelila:*
 - 2.4 *Številko ter datum odločbe o vpisu v Razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja za ta študijski program:*
 - 2.5 *Pravni status višje strokovne šole:*
 - 2.6 *Učni jezik:*
-

3. Podatki o ravni izobrazbe

- 3.1 *Raven izobrazbe:*
 - 3.2 *Uradno trajanje študija:*
 - 3.3 *Vpisni pogoji:*
-

4. Podatki o študiju in uspešnosti diplomanta

- 4.1 *Način študija:*
 - 4.2 *Glavne sestavine programa in študentove obveznosti:*
 - 4.3 *Podatki o študijskem programu:*
 - 4.4 *Uspeh študenta pri študiju in diplomi:*
 - 4.5 *Povprečna ocena:*
 - 4.6 *Ocenjevalna lestvica:*
-

5. Podatki o možnostih za nadaljevanje študija in zaposlovanja

5.1 *Možnosti za nadaljevanje študija:*

5.2 *Možnosti za opravljanje poklica:*

6. Dodatne informacije

6.1 *Dodatne informacije:*

6.2 *Viri nadaljnjih informacij:*

7. Podpis pooblaščene osebe in žig

7.1 *Datum:*

7.2 *Podpis:*

7.3 *Uradni položaj:*

7.4 *Uradni žig ali pečat:*

8. Informacija o višješolskem izobraževanju v Republiki Sloveniji

Višje strokovno izobraževanje v Republiki Sloveniji je krajše terciarno izobraževanje in ga ureja Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13). V višješolski študijski program se lahko vpiše, kdor je opravil maturo oziroma poklicno maturo (zaključni izpit pred 1. 6. 1995) oziroma kdor je opravil mojstrski ali delovodski oziroma poslovodski izpit, če ima tri leta delovnih izkušenj ter opravljen preizkus znanja iz slovenskega jezika s književnostjo in matematike ali tujega jezika v obsegu, določenim za poklicno maturo.

Višješolski študij omogoči študentu zbrati 120 kreditnih točk (KT) po Evropskem kreditnem sistemu (ECTS). Študent zaključi študij z diplomskim delom in si pridobi diplomu in s tem naziv strokovne izobrazbe, ki je določen z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI). V diplomu se vpiše strokovni naslov z navedbo stroke.

Raven SOK, EOK in EOVK:

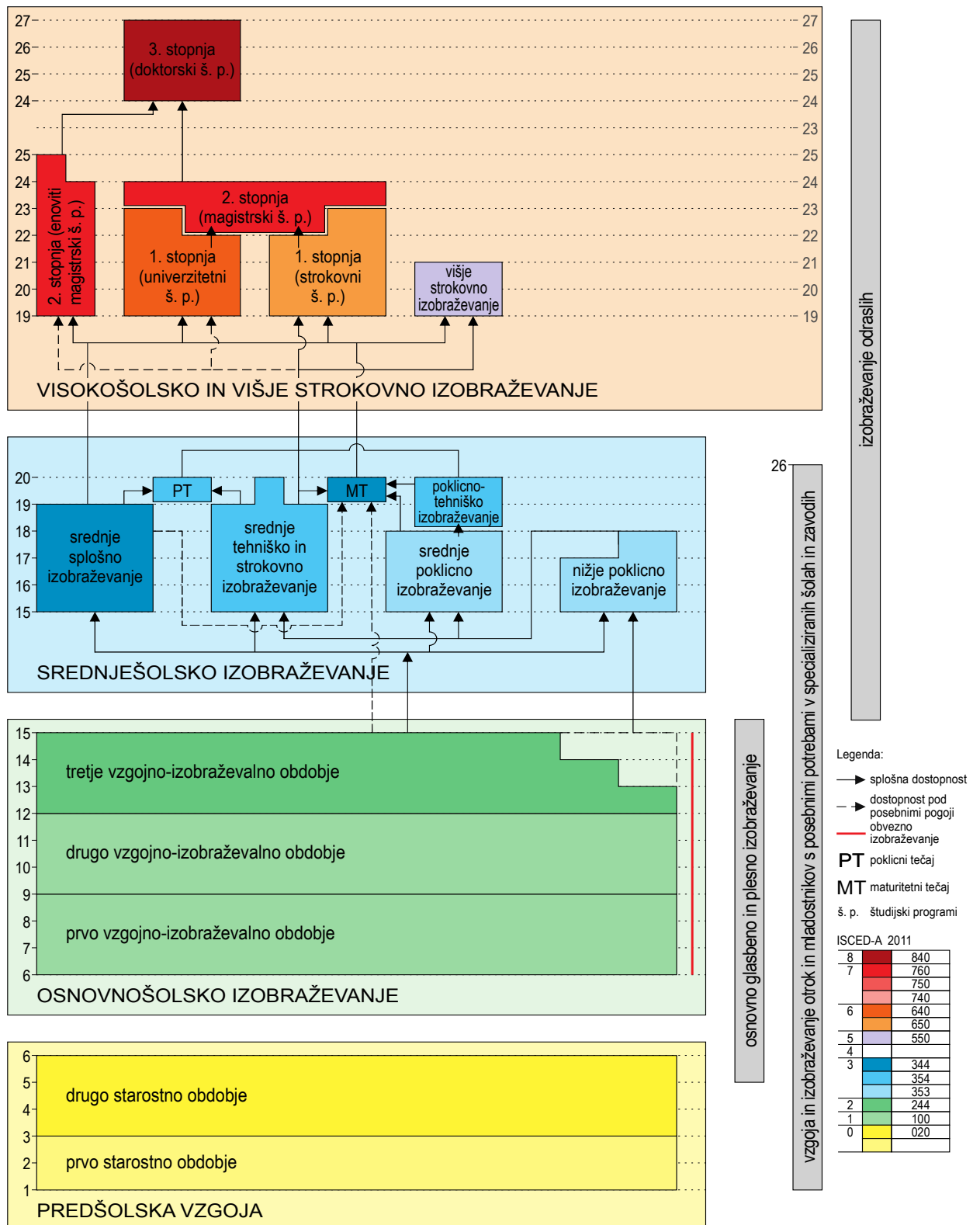
Zakon o slovenskem ogrodju kvalifikacij (Uradni list RS, št. 104/15) je v 11. členu umestil ravni kvalifikacij slovenskega ogrodja kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: SOK) v evropsko ogrodje kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: EOK) in v 12. členu v evropsko ogrodje visokošolskih kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: EOVK).

Kvalifikacije so v SOK, EOK in EOVK umeščene, kot je prikazano v spodnji tabeli:

SOK	EOK	EOVK
6	5	<i>kratki cikel</i>
7	6	<i>prva stopnja</i>
8	7	<i>druga stopnja</i>
9	8	<i>tretja stopnja</i>
10		

Kakovost višjih strokovnih šol in višješolskih študijskih programov se zagotavlja z akreditacijskimi ter notranjimi in zunanji evalvacijskimi postopki. Za akreditacijo in njeno podaljšanje sta pristojna Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport in Komisija za akreditacijo višješolskih študijskih programov in višjih strokovnih šol, ki jo imenuje Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje. Za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol in višješolskih študijskih programov je pristojna Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu. Za notranje evalvacijske postopke so odgovorne višje strokovne šole. Diploma po končanem višješolskem študiju omogoča zaposlitev ali nadaljevanje dodiplomskega študija v visokošolskih študijskih programih na podlagi priznavanja. Prehod med višješolskim strokovnim in visokošolskim študijem je pod določenimi pogoji mogoč v obe smeri. Po končanem študiju v višjem strokovnem izobraževanju je mogoča specializacija ali izpopolnjevanja na isti stopnji.

SISTEM VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA V REPUBLIKI SLOVENIJI



NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE

1. Podatki o diplomantu

Vpišite ime in priimek diplomanta, datum in kraj njegovega rojstva, kakor so vpisani v evidenci po 56. členu Zakona o višjem strokovnem izobraževanju, vpisno številko študenta in datum diplomiranja.

2. Podatki o višješolski kvalifikaciji

- 2.1 *Vpišite ime podeljene listine in naziv strokovne izobrazbe ter njegovo okrajšavo, objavljeno v Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI).*
 - 2.2 *Vpišite študijsko področje, uradno ime študijskega programa, če je program razčlenjen na module, naštejte tudi te; pripišite, kdaj je bil študijski program sprejet (dopolnjen, spremenjen) in kdaj ga je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje potrdil.*
 - 2.3 *Vpišite uradno ime višje strokovne šole, ki je diplomo podelila, njeno skrajšano ime in sedež.*
 - 2.4 *Vpišite tudi številko ter datum odločbe o vpisu v Razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja za ta študijski program.*
 - 2.5 *Vpišite status višje strokovne šole: javni, zasebni z državno koncesijo, zasebni.*
 - 2.6 *Vpišite učne jezike, v katerih poteka študij.*
-

3. Podatki o ravni izobrazbe

- 3.1 *Vpišite raven izobrazbe: višja strokovna izobrazba, SOK 6, EOK 5, EOVK Kratki cikel.*
 - 3.2 *Vpišite uradno trajanje študija v letih in kreditnih točkah.*
 - 3.3 *Vpišite pogoje za vpis in merila za izbiro kandidatov ob omejenem vpisu.*
-

4. Podatki o študiju in uspešnosti diplomanta

- 4.1 *Vpišite, kako je bil študij organiziran: kot redni, izredni ali na daljavo.*
- 4.2 *Opišite glavne sestavine programa in študentove obveznosti (izpiti, seminarske naloge, praksa, diploma ipd.). Vključite podrobnosti o pravilih glede napredovanja v višji letnik in dokončanje študija. Naštejte učne rezultate ter spretnosti in kompetence, predvidene s študijskim programom.*

- 4.3 *Podrobneje predstavite študijski program (predmetnik, število ur pri posameznem predmetu, kreditno ovrednotenje ipd.).*
- 4.4 *Vpišite podatke o študentovem uspehu pri izpitih in drugih obveznostih iz programa, pa tudi morebitne druge študentove dosežke (pomembnejše seminarske naloge, nastopi, izdelki, diplomsko delo, nagrade, priznanja ipd., naslov diplomske naloge). Negativnih ocen ne vpisujte. Pripišite kraj in institucijo, kjer so bile obveznosti opravljene, če se ta razlikuje od tiste, ki je izdala diplomo.*
- 4.5 *Vpišite študentovo povprečno oceno, izračunano kot srednjo vrednost ocen pri vseh opravljenih obveznostih, ki se ocenjujejo z ocenami od 6 do 10. Pri izračunu upoštevajte samo vpisane ocene, ne upoštevajte negativnih ocen in ocene diplomskega dela. To oceno vpišite posebej. Povprečne ocene se lahko prikazujejo tudi po posameznih sestavinah programa (predavanja, vaje, projekti ...). Pri vpisu priznanih obveznosti, kjer ocena ni ali ne more biti določena, upoštevajte ocene, ki jih je študent pridobil v vaši višji strokovni šoli.*
- 4.6 *Vpišite način ocenjevanja študentovih obveznosti, predstavite ocenjevalno lestvico in pojasnite, kaj posamezna ocena pomeni.*
-

5. Podatki o možnostih za nadaljevanje študija in zaposlovanja

- 5.1 *Navedite, da je nadaljevanje študija mogoče na podlagi priznavanja. Če je za ta program mogoče nadaljevanje študija tudi po merilih za prehode v visokošolske študijske programe, navedite tudi to, vključno z visokošolsko institucijo.*
- 5.2 *Naštete značilne zaposlitve, ki jih je mogoče opravljati s pridobljeno diplomom.*
-

6. Dodatne informacije

- 6.1 *Dodajte kakršnokoli informacijo o študijskem programu, ki je v prejšnjih poglavjih še niste vpisali, je pa pomembna za oceno programa (npr. praktično izobraževanje v tujini).*
- 6.2 *Vpišite naslov vaše šole ali druge institucije, kjer je mogoče dobiti dodatne informacije, njihove telefonske številke, naslove elektronske pošte, spletne strani ipd. in naslov centra Enic/Naric. Dodajte tudi spletno stran o SOK, to je <http://www.nok.si/>.*
-

7. Podpis pooblaščenice osebe in pečat

- 7.1 *Vpišite datum, ko je bila priloga k diplomi izdana.*
- 7.2 *Vpišite ime in priimek osebe, pooblaščenice za podpis priloge.*
- 7.3 *Vpišite uradni položaj osebe, pooblaščenice za podpis priloge.*
- 7.4 *S žigom ali pečatom potrdite verodostojnost dokumenta.*

Name of awarding institution (in original language)

DIPLOMA SUPPLEMENT

A Diploma Supplement is issued pursuant to Article 19 of the Short-Cycle Higher Vocational Education Act (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13), and in accordance with recommendations by the European Commission, Council of Europe and Unesco/Cepes. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international “Transparency” and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.

1. Information identifying the holder of the qualification
2. Information identifying the qualification
3. Information on the level of the qualification
4. Information on the contents and results gained
5. Information on the function of the qualification
6. Additional information
7. Certification of the supplement
8. Information on the short-cycle higher vocational education system in the Republic of Slovenia

It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. Information identifying the holder of the qualification

- 1.1 *Given name:*
 - 1.2 *Family name:*
 - 1.3 *Date and place of birth:*
 - 1.4 *Student identification number or code at the higher vocational college:*
 - 1.5 *Date of graduation:*
-

2. Information identifying the qualification

- 2.1 *Name of qualification and title conferred (in original language):*
 - 2.2 *Field of study, study programme, module:*
 - 2.3 *Name of awarding institution (in original language):*
 - 2.4 *Number and date of the decision to enter the provider in the Register of providers of officially recognised education programmes, namely for the respective study programme:*
 - 2.5 *Legal status of awarding institution:*
 - 2.6 *Language(s) of instruction/examination:*
-

3. Information on the level of the qualification

- 3.1 *Level of qualification:*
 - 3.2 *Official length of study programme:*
 - 3.3 *Access requirements:*
-

4. Information on the contents and results gained

- 4.1 *Mode of study:*
 - 4.2 *Study programme requirements and student obligations:*
 - 4.3 *Study programme details:*
 - 4.4 *Individual grades/credits obtained:*
 - 4.5 *Student average grade:*
 - 4.6 *Grading scheme:*
-

5. Information on the function of the qualification

5.1 *Access to further study:*

5.2 *Professional status:*

6. Additional information

6.1 *Additional information:*

6.2 *Futher information sources:*

7. Certification of the supplement

7.1 *Date:*

7.2 *Signature:*

7.3 *Official capacity:*

7.4 *Official stamp or seal:*

8. Information on the short-cycle higher vocational education system in the Republic of Slovenia

The short-cycle higher vocational education in the Republic of Slovenia is regulated by the Short-Cycle Higher Vocational Education Act (Uradni list RS, št. 86/2004 in 100/2013). The short-cycle higher vocational education is part of tertiary education. Upon the completion of a short-cycle higher vocational education programme, it is possible to enter a specialisation study programme or a supplementary study programme at the same level.

Upon a successful completion of a short-cycle higher education programme, a diploma is awarded that indicates a professional title as specified by the Professional and Academic Titles Act (Uradni list RS, št. 61/2006).

Access to short-cycle higher vocational education studies is open to holders of a matura certificate or a vocational matura certificate (final examination obtained prior to 1 June 1995) and to those who have passed a master craftsman, foreman or shop manager exam, have three years of work experience and have passed a test in the Slovenian language and literature and mathematics or a foreign language in the scope prescribed for a vocational matura examination. Students complete their studies with a diploma thesis. Upon graduation from a higher vocational college, graduates may find employment or continue in higher professional study programmes on the basis of the recognition process.

Under certain conditions, transfers between a short-cycle higher vocational education programme and a higher education programme are possible in both directions. In a short-cycle higher vocational education programme, a student obtains 120 credit points (CP) under the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). The diploma awarded to a student upon a successful completion of the degree will indicate the professional title obtained and the profession.

Levels of SQF, EQF and EHEQF

Slovenian Qualifications Framework Act (Uradni list RS, No. 104/15) in its Article 11 classified levels of Slovenian Qualifications Framework (from now on: SQF) into European Qualifications Framework (from now on: EQF) and in its Article 12 into European Higher Education Qualifications Framework (from now on: EHEQF).

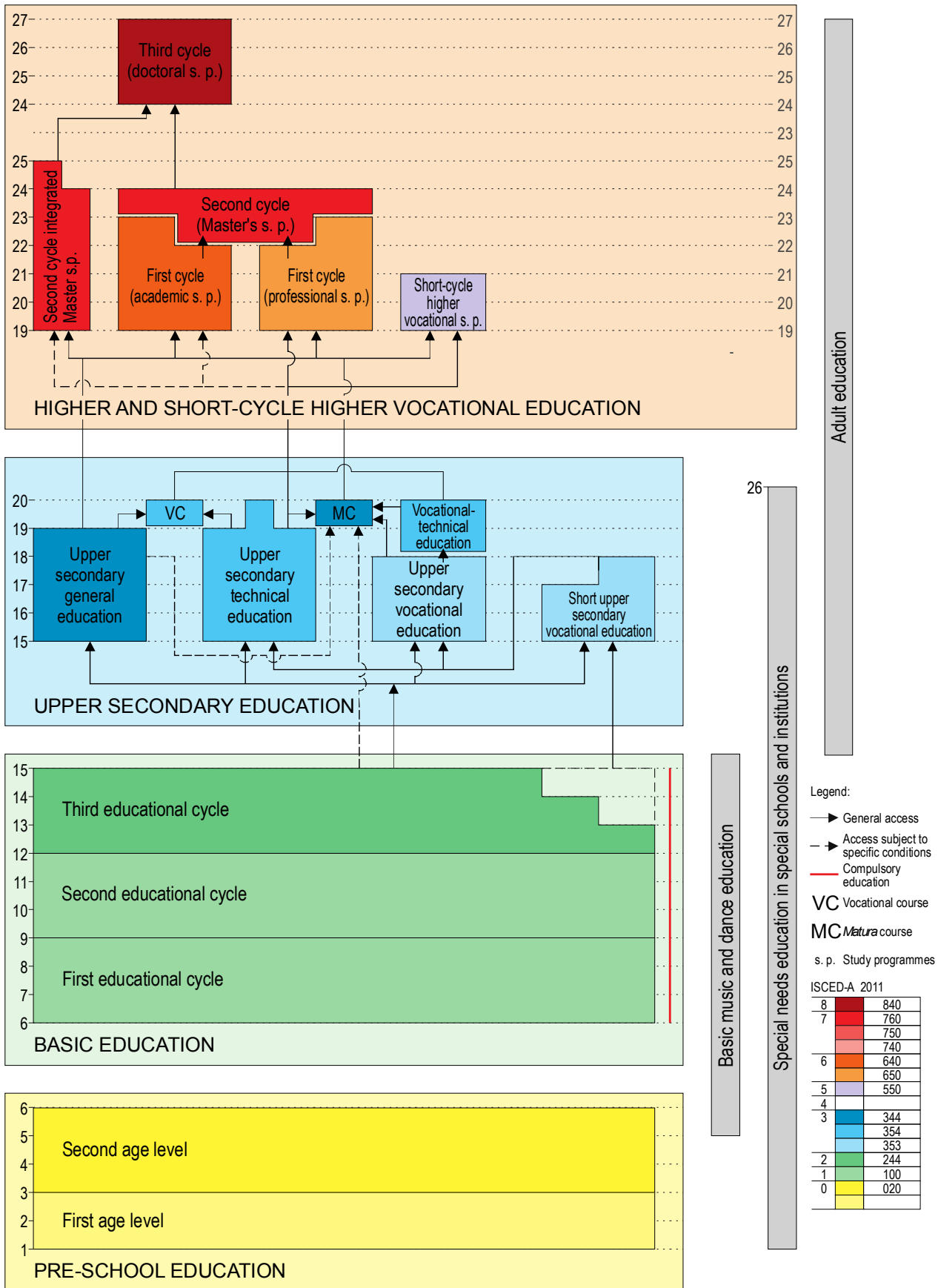
Qualifications in the SQF, EQF and EHEQF are classified as evident in the following table:

SQFK/SOK	EQFK/EOK	EHEQF/EOKV
6	5	<i>short cycle</i>
7	6	<i>1st cycle</i>
8	7	<i>2nd cycle</i>
9	8	<i>3rd cycle</i>
10		

The quality of higher vocational colleges and short-cycle higher vocational study programmes is ensured through accreditation and internal and external evaluation procedures. The accreditation and prolongement of accreditation of short-cycle higher vocational study programmes and higher vocational colleges is the responsibility of Ministry of Education, Science and Sport and Commission

of Accreditation of higher vocational education study programmes and of higher vocational colleges, appointed by the Council of the Republic of Slovenia of Vocational and Professional Education. The external evaluation of higher vocational colleges and short-cycle higher vocational study programmes is the responsibility of the Slovenian Quality Assurance Agency for Higher Education. Higher vocational colleges are responsible for internal evaluation procedures.

STRUCTURE OF THE EDUCATION SYSTEM IN THE REPUBLIC OF SLOVENIA



INSTRUCTIONS ON THE COMPLETION

1. Information identifying the holder of the qualification

Enter the graduate's full name, date and place of birth as entered in the records referred to in Article 56 of the Short-Cycle Higher Vocational Education Act, student identification number and date of graduation.

2. Information identifying the qualification

2.1 *Enter the name of the document granted and the professional title as well as its abbreviation published in the Professional and Academic Titles Act (Uradni list RS, no. 61/2006).*

2.2 *Enter the field of studies and official name of the study programme; if the programme is divided into modules, enter them, as well; include the date of the study programme adoption (complemented, amended) and the date of its accreditation by the Council of the Republic of Slovenia for Vocational and Professional Education.*

2.3 *Enter the official name of the higher vocational college issuing the diploma, its abbreviated name and head office address.*

2.4 *Enter the number and date of the decision to enter the provider and the study programme in the Register of providers of officially recognised education programmes*

2.5 *Enter the status of the higher vocational college: public, private with a state concession, or private.*

2.6 *Enter the languages of instruction in which the course was delivered and the qualification examined.*

3. Information on the level of the qualification

3.1 *Enter the level of the qualification: higher vocational education, SOK/NQF 6, EOK/EQF 5, EOVK/EHEQF Short cycle*

3.2 *Enter the official duration of the study programme in years and credit points (ECTS).*

3.3 *Enter the access requirements, criteria for the selection of candidates in the event of enrolment limitations.*

4. Information on the contents and results gained

4.1 *Enter the organisation of the studies: fulltime, part-time or distance.*

4.2 *Describe the main elements of the study programme and define students' obligations (exams, written seminar work, practical training, diploma examination, etc.). Provide details of the regulations covering progress to a higher year and successfully passing the qualification. Provide details of the learning outcomes, skills and competences, envisaged by the study programme.*

- 4.3 *Provide a detailed description of the study programme (syllabus, number of hours in each course, credit evaluation, etc.),*
- 4.4 *information on the student's exam results and other programme requirements, as well as any other student's achievements (important seminar papers, presentations, products, diploma papers, awards, prizes, etc.). Do not enter failing grades. Enter the place and institution, where the programme requirements have been met, if the institution was not the same as the diploma issuing institution.*
- 4.5 *Enter the average grade of the student calculated as the mean value of grades in all completed requirements graded on a scale of 6 to 10. The calculation shall include only recorded grades and not failing grades nor the the grade of the thesis or diploma examination. The latter shall be entered separately. In the event of recognition where a grade is not/cannot be applied, include the grades attained at your institution..*
- 4.6 *Enter the method of assessment, present the grading scheme and explain the meaning of each grade*
-

5. Information about the function of the qualification

- 5.1 *Indicate tha upon graduation from a higher vocational college, graduates may continue in higher professional study programmes on the basis of the recognition process. Indicate the further professional study study programme (and the name of higher education institution) to which the qualification gives access on transfer criteria grounds.*
- 5.2 *List typical jobs where the diploma holders are typically employed.*
-

6. Additional information

- 6.1 *Add any relevant information on the study programme not yet entered under any of the headings above, but which are important for the evaluation of the programme. (e.g. time spent studying abroad)*
- 6.2 *Enter the address of your institution and contacts, which may provide further information, their telephone numbers, email addresses, websites, etc. and the address of the Enic/Naric centre. Add also the web address for SQF, that is <http://www.nok.si/en/>.*
-

7. Certification of the supplement

- 7.1 *Enter the date of issue of the certificate supplement.*
- 7.2 *Enter the full name of the person authorised to sign the supplement.*
- 7.3 *Enter the official job title of the person authorised to sign the supplement.*
- 7.4 *Confirm the authenticity of the document by stamp.*

študijsko leto _____ / _____

število ur po programu			predavatelj/ica
PR	SV	LV	

pečat

_____ podpis odgovorne osebe

3

PREDMETNIK	LETNIK
MODUL/PREDMET/DRUGA SESTAVINA	KT

4

študijsko leto _____ / _____

število ur po programu			predavatelj/ica
PR	SV	LV	

pečat

_____ podpis odgovorne osebe

5

PREDMETNIK	LETNIK
MODUL/PREDMET/DRUGA SESTAVINA	KT

6

študijsko leto /

število ur po programu			predavatelj/ica
PR	SV	LV	

 pečat podpis odgovorne osebe

7

PREDMETNIK	LETNIK
MODUL/PREDMET/DRUGA SESTAVINA	KT

8

študijsko leto /

število ur po programu			predavatelj/ica
PR	SV	LV	

 pečat podpis odgovorne osebe


9

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE	LETNIK
delodajalec/-ka	področje dela

10

študijsko leto /


število opravljenih ur	podpis mentorja/-ice	opombe
	<i>Sdraviza</i>	<i>1844.</i>
	<i>tekte garocile,</i>	
	<i>inze nam slacko,</i>	
	<i>in voh'vija shile.</i>	
	<i>katni in oko.</i>	
	<i>ti vlopei</i>	
	<i>ve skerbi,</i>	

 11

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE


LETNIK

delodajalec/-ka	področje dela

 12

študijsko leto /


število opravljenih ur	podpis mentorja/-ice	opombe
	<i>Sdraviza</i>	<i>1844.</i>
	<i>tekte garocile,</i>	
	<i>inze nam slacko,</i>	
	<i>in voh'vija shile.</i>	
	<i>katni in oko.</i>	
	<i>ti vlopei</i>	
	<i>ve skerbi,</i>	

 13

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

LETNIK

delodajalec/-ka	področje dela

 14

študijsko leto /

število opravljenih ur	podpis mentorja/-ice	opombe

15

OCENJEVANJE ZNANJA

MODUL/PREDMET/DRUGA SESTAVINA	letnik	ocena

16

KT	datum	podpis predavatelja/-ice ali odgovorne osebe	opombe

17

OCENJEVANJE ZNANJA

MODUL/PREDMET/DRUGA SESTAVINA	letnik	ocena

18

KT	datum	podpis predavatelja/ice ali odgovorne osebe	opombe
		Sdraviza	
		1844.	

OCENJEVANJE ZNANJA

MODUL/PREDMET/DRUGA SESTAVINA	letnik	ocena

KT	datum	podpis predavatelja/ice ali odgovorne osebe	opombe
		Sdraviza	
		1844.	

OCENJEVANJE ZNANJA

MODUL/PREDMET/DRUGA SESTAVINA	letnik	ocena

KT	datum	podpis predavatelja/ice ali odgovorne osebe	opombe

STATUS ŠTUDENTA/-KE

datum	študijsko leto	letnik	način študija (redni/izredni)

POGOJI ZA OPRAVLJANJE DIPLOMSKEGA IZPITA

študent/-ka izpolnjuje pogoje za opravljanje diplomskega izpita

vrsta vpisa (prvič/ponavljanje/podaljšanje)	podpis odgovorne osebe in pečat

datum	podpis

DIPLOMSKI IZPIT

Naslov diplomskega dela:

>
>
>

	datum	ocena
diplomsko delo		
zagovor diplomskega dela		
končna ocena diplomskega izpita		

izpitna komisija	podpis

ime in priimek študenta/-ke višje šole

je opravil/-a diplomski izpit po višješolskem študijskem programu

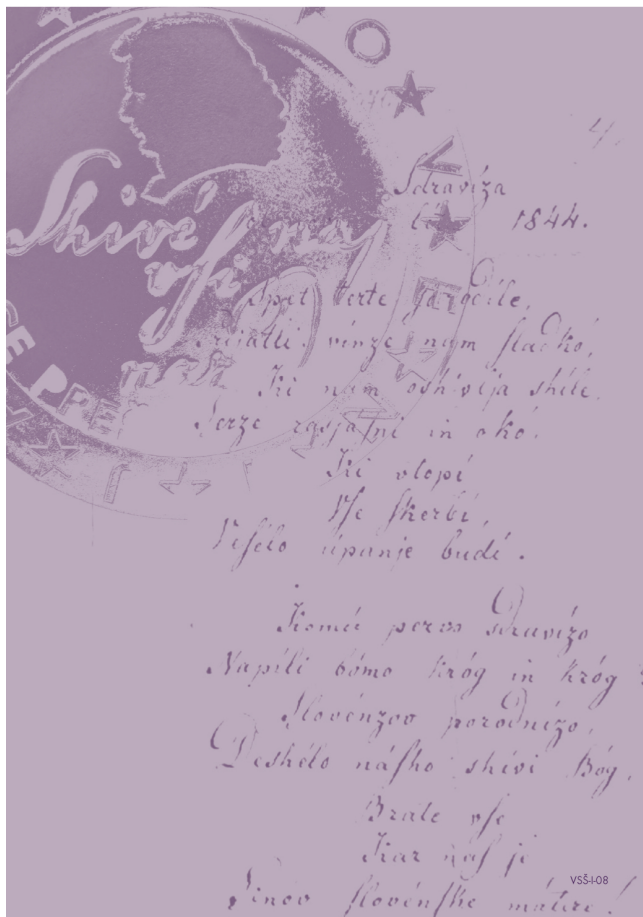
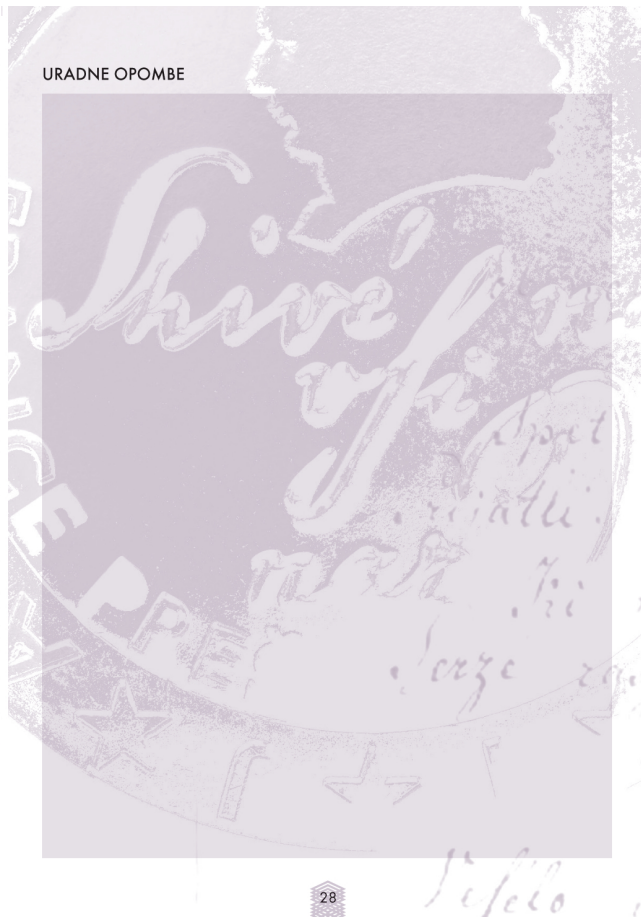
ime programa

S tem si je pridobil/-a višjo strokovno izobrazbo

naziv strokovne izobrazbe

pečat

direktor/-ica /ravnatelj/-ica



USTAVNO SODIŠČE

1719. Odločba o razveljavitvi sodbe Vrhovnega sodišča št. VIII Ips 204/2014 z dne 8. 6. 2015

Številka: Up-647/15-15

Datum: 19. 5. 2016

ODLOČBA

Ustavno sodišče je v postopku odločanja o ustavni pritožbi družbe Hypo Alpe-Adria-Bank, d. d., Ljubljana, ki jo zastopa Odvetniška družba Brežan, o. p., d. o. o., Ljubljana, na seji 19. maja 2016

o d l o č i l o:

Sodba Vrhovnega sodišča št. VIII Ips 204/2014 z dne 8. 6. 2015 se razveljavi in zadeva se vrne Vrhovnemu sodišču v novo odločanje.

O b r a z l o ž i t e v

A.

1. Sodišče prve stopnje je zavrnilo primarni in podredni tožbeni zahtevek tožnika za plačilo odškodnine oziroma odpravnine v višini 190.000,00 EUR, ki naj bi jo pritožnica (tožena stranka v delovnem sporu) tožniku dolgovala zaradi odpoklica z mesta člana uprave. Ugotovilo je, da je bil tožnik odpoklican zaradi grobe kršitve svojih obveznosti in zato skladno s tretjim odstavkom 13. člena pogodbe o zaposlitvi ni upravičen do odškodnine oziroma odpravnine. Višje sodišče je zavrnilo pritožbo tožnika zoper takšno odločitev. Vrhovno sodišče je tožnikovi reviziji ugodilo in sodbi sodišč druge in prve stopnje spremenilo tako, da je zahtevku tožnika za plačilo odpravnine ugodilo. Ob tem je zavzelo stališče, da mora biti sklep o odpoklicu člana uprave delniške družbe ustrezno utemeljen že ob njegovi izdaji, v konkretnem primeru pa je nadzorni svet v sklepu o odpoklicu navedel le pravno podlago za odpoklic.

2. Zoper sklep Vrhovnega sodišča vloga ustavno pritožbo tožena stranka iz delovnega spora. Zatrjuje kršitve pravic iz 14., 22. in 35. člena Ustave ter 6. člena Konvencije o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin (Uradni list RS, št. 33/94, MP, št. 7/94 – v nadaljevanju EKČP). Načelo enakosti pred zakonom in pravica do enakega varstva pravic naj bi ji bila kršena s tem, ko naj bi senat Vrhovnega sodišča v isti sestavi ob enaki pravni podlagi ter enakih (in deloma istih) pravnorelevantnih dejstvih sprejel dve nasprotujoči si odločitvi. Člen 22 Ustave in 6. člen EKČP naj bi bila pritožnici kršena tudi zaradi neobrazloženosti izpodbijane sodbe. Iz obrazložitve izpodbijane sodbe tako naj ne bi bilo razvidno, zakaj je Vrhovno sodišče sprejelo drugačno odločitev kot v sodbi št. VIII Ips 181/2014 z dne 13. 1. 2015. Razlogi, ki jih je navedlo, naj bi bili popolnoma pavšalni in nelogični. Vrhovno sodišče ob spremembi sodb nižjih sodišč tudi naj ne bi odgovorilo na navedbe pritožnice iz odgovora na revizijo. Prav tako pa naj ne bi v zadostni meri obrazložilo, zakaj je sprejelo drugačno stališče kot nižji sodišči. Nosilnemu stališču Vrhovnega stališča očita pritožnica tudi arbitrarnost in poseg v njeno pravico do svobode ravnanja. Predlaga, naj Ustavno sodišče izpodbijano sodbo razveljavi in ob uporabi 60. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo in 109/12 – v nadaljevanju ZUstS) samo odloči o pravici.

3. Senat Ustavnega sodišča je s sklepom št. Up-647/15 z dne 28. 9. 2015 ustavno pritožbo sprejel v obravnavo. V skladu s prvim odstavkom 56. člena ZUstS je Ustavno sodišče o tem obvestilo Vrhovno sodišče. V skladu z drugim odstavkom na-

vedenega člena ZUstS je ustavno pritožbo poslalo v odgovor tožniku iz delovnega spora kot nasprotnemu udeležencu.

4. Nasprotni udeleženec v odgovoru na ustavno pritožbo navaja, da v primeru izpodbijane sodbe in sodbe št. VIII Ips 181/2014 z dne 13. 1. 2015 (v nadaljevanju referenčna sodba) ni šlo za neenakopravno obravnavanje tožnikov, saj Vrhovno sodišče ni obravnavalo bistveno enakih položajev. Referenčna sodba naj bi bila drugačna zato, ker je revizijsko sodišče ugotovilo, da je bil tožnik odpoklican zaradi kršitev 67. člena v zvezi s 23. členom Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo, 52/11 – popr., 35/11, 59/11, 85/11, 48/12, 105/12, 56/13 in 96/13 – ZBan-1) ter 6. člena poslovnika uprave pritožnice, in revizijskemu sodišču ni bilo treba še posebej presojeti, ali obstajajo kršitve v smislu 13. člena pogodbe o zaposlitvi. Različna naj bi bila tudi razloga za odpoved pogodbe o zaposlitvi, argumentacija v revizijah tožnikov in predmet presoje, saj naj bi bila le v izpodbijani sodbi predmet presoje zakonitost sklepa nadzornega sveta o odpoklicu tožnika. Sklicujoč se na sodbi Vrhovnega sodišča št. VIII Ips 103/2004 z dne 9. 11. 2004 in št. III Ips 195/2008 z dne 13. 9. 2011 navaja, da je izpodbijana sodba v skladu z ustaljeno sodno prakso glede vprašanja, ali morajo biti razlogi za odpoklic navedeni že v sklepu o odpoklicu, in torej ne gre za kršitev 14. ali 22. člena Ustave. Meni, da je neutemeljena tudi navedba o nezadostni obrazložitvi razlogov za spremembo sodb sodišč prve in druge stopnje ter o neupoštevanju navedb ustavne pritožnice v revizijskem postopku.

5. Ustavno sodišče je odgovor nasprotnega udeleženca vročilo pritožnici, ki se je nanj odzvala. V odgovoru navaja, da se izpodbijana in referenčna sodba nanašata na v bistvenem enaka primera. Razlogi, s katerimi nasprotni udeleženec utemeljuje njuno različnost, naj bi bili nelogični in pravno neupoštevni. Zatrjuje, da je tudi v referenčni zadevi tožnik v reviziji zatrjeval nepravilno uporabo materialnega prava v zvezi z vprašanjem, ali morajo biti v sklepu o odpoklicu navedeni razlogi za odpoklic, in opozarjal, da sodna praksa (sodba Vrhovnega sodišča št. VIII Ips 195/2008) za njegov primer ni upoštevana. Navaja, da je Vrhovno sodišče v izpodbijani sodbi materialno pravo uporabilo zmotno. Pri tem pa naj bi šlo za očitno napako z nerazumno obrazložitvijo, saj je revizijsko sodišče nasprotnemu udeležencu prisodilo odpravnino na podlagi pravne podlage 250. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 30/93, 29/94, 82/94, 20/98, 84/98 in 6/99 – nadaljevanju ZGD) ter z njim povezane sodne prakse, ki naj bi bila izven okvirov pogodbene ureditve med strankama. Zatrjuje, da intenzivnost te napačnosti presega mejo navadne materialnopravne nezakonitosti ter predstavlja kršitev 22. člena Ustave. S takim razlogovanjem naj bi Vrhovno sodišče tudi neposredno poseglo v pritožnično pravico do svobodnega ravnanja po 35. členu Ustave, saj naj bi obrazložitev revizijskega sodišča pomenila, da je ne glede na izrecen in drugačen pogodbeni dogovor med strankama glede delovnopravne odpravnine, ki je vezana na korporacijski odpoklic, kot predpogoj vedno treba presojeti zakonitost sklepa nadzornega sveta. Opozarja tudi, da se Vrhovno sodišče ni opredelilo do bistvenih argumentov pritožnice (še posebej o večkrat poudarjeni in v odgovoru na revizijo dodatno pojasnjeni zmotni uporabi sodne prakse o obrazložitvi sklepa nadzornega sveta) kot tudi ne do razlogov za spremembo pravnomočne drugačne odločitve nižjih sodišč.

B.

6. Pritožnica očita Vrhovnemu sodišču, da je v obravnavanem primeru z izpodbijano sodbo odločilo drugače kot v bistveno enakem primeru s sodbo št. VIII Ips 181/2014, ne da bi za to navedlo razloge.

7. Ustavno sodišče je po primerjavi obeh sodb Vrhovnega sodišča (izpodbijane sodbe št. VIII Ips 204/2014 in sodbe št. VIII Ips 181/2014) ugotovilo, da je z njima Vrhovno sodišče res različno odločilo v dveh primerih, ki sta v pravnem in dejanskem pogledu v bistvenem enaka. V obeh primerih je

sodišče odločalo o zahtevku za plačilo odpravnine odpoklicanih članov uprave, ne da bi presojalo utemeljenost odpoklica, saj je to korporacijski akt tožene stranke. Oba tožnika, ki sta bila oba člana uprave iste tožene stranke, sta imela pravico do odpravnine urejeno v 13. členu njune pogodbe o zaposlitvi, ki je v tretjem odstavku enako določal, da delavec ni upravičen do odpravnine, če je odpoklican zaradi grobih kršitev obveznosti. Oba sta bila odpoklicana z istim sklepom istega nadzornega sveta, ki je na enak način opredeljeval razloge za njun odpoklic (le s sklicevanjem na drugi odstavek 286. člena Zakona o gospodarskih družbah, Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 82/13 in 55/15 – v nadaljevanju ZGD-1). V obeh primerih sta sodišči prve in druge stopnje ugotovili, da sta tožnika zagrešila grobe kršitve svojih obveznosti (ki so bile konkretizirane šele v postopku pred sodiščem prve stopnje) in da sta bila zaradi teh kršitev odpoklicana s sklepom nadzornega sveta. V obeh primerih je Vrhovno sodišče presojalo enak revizijski očitok o zmotni uporabi materialnega prava glede vprašanja, ali bi morali sodišči v tem postopku presojati formalno zakonitost sklepa nadzornega sveta o odpoklicu z vidika njegove obrazloženosti z navedbo konkretiziranih kršitev delovnih obveznosti in v zvezi s tem očitok o nepravilnem upoštevanju sodne prakse (sodb Vrhovnega sodišča št. VIII Ips 103/2004 in št. III Ips 195/2008).

8. O vprašanjih, ki jih je v navedenih dveh primerih presojalo Vrhovno sodišče, je Vrhovno sodišče odločilo v kratkem časovnem razmiku (šest mesecev) in v isti sestavi različno. V prvi sodbi (št. VIII Ips 181/2014, tožnik A. R.) je sodišče potrdilo odločitvi nižjih sodišč o zavrnitvi zahtevka za plačilo odpravnine, ker je ugotovilo, da je tožnik zagrešil grobe kršitve svojih obveznosti. Sprejelo je stališče, da ni bistveno, ali so bile kršitve, ki naj bi jih tožnik storil, podrobno opisane v zapisniku seje nadzornega sveta in v sklepu o odpoklicu; zadošča, da jih ugotovi šele sodišče.

9. V izpodbijani kasnejši sodbi je tožnik (nasprotni udeleženec v postopku z obravnavano ustavno pritožbo) v pravno enaki zadevi z zahtevkom uspel. Vrhovno sodišče je v tem primeru ugodilo reviziji ter sodbi nižjih sodišč, ki sta prav tako zavrnili zahtevek tožnika za plačilo odpravnine, spremenilo tako, da je zahtevku tožnika ugodilo. Izpodbijana sodba temelji na stališču, da morajo biti že v sklepu o odpoklicu dovolj določno navedene hujše kršitve, ki so bile razlog za odpoklic, kar naj bi izhajalo tudi iz sodne prakse Vrhovnega sodišča (sodba št. III Ips 195/2008). Zgolj prepis prve alineje drugega odstavka 268. člena ZGD-1 brez kakršnekoli vsebinske opredelitve tako opredeljenega razloga za odpoklic po presoji Vrhovnega sodišča ne zadošča.

10. Pravica do enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave (ki je poseben izraz splošnega načela enakosti iz 14. člena Ustave na področju sodnega in drugega varstva pravic) vsakomur zagotavlja enako varstvo njegovih pravic v postopku pred sodiščem. Iz te pravice Ustave med drugim izhajata, da so sodišča, ki uporabljajo zakon v konkretnih primerih, dolžna enake položaje obravnavati enako in dosledno uporabljati zakon, brez upoštevanja osebnih okoliščin, ki v pravnem pravilu niso navedene kot odločilne. Ob povsem enakem dejanskem stanju torej ne sme priti do različne odločitve.¹

11. Vendar to ne sme ovirati pravnega razvoja in pravnega napredka, zato vsakega odstopanja še ni mogoče šteti za kršitev te ustavne pravice. Upoštevat je namreč treba, da Vrhovno sodišče mora imeti možnost odstopiti od pravnega stališča, za katero meni, da je pravno zmotno, pa čeprav to ugotovi (samo) pol leta kasneje. Vendar pa mora v tem primeru vsebinsko obrazložiti razloge za spremembo stališča. Za zagotovitev ustavne pravice do poštenega sojenja kot tudi za zagotovitev zaupanja v sodstvo je namreč velikega pomena, da stranka v takem primeru lahko spozna, zakaj je sodišče v njenem primeru

odločilo drugače. Ustrezna obrazložitev je hkrati tudi pogoj za preizkus razumnosti sprejete odločitve.²

12. Vrhovno sodišče je v izpodbijani sodbi opozorilo, da je v zadevi št. VIII Ips 181/2014 s sodbo z dne 13. 1. 2015 o zahtevku sočasno odpoklicanega predsednika uprave tožene stranke odločilo drugače. Pojasnilo je, da je bil glede na potek postopka in ugotovljeno dejansko stanje v navedeni zadevi ter predvsem glede na uveljavljane revizijske razloge in njihovo utemeljitev tudi obseg revizijske presoje drugačen, zaradi česar tudi odločitev o reviziji ni enaka (15. točka obrazložitve sodbe Vrhovnega sodišča). Tako obrazložitev po presoji Ustavnega sodišča ne zadosti zahtevam iz 22. člena Ustave, še toliko bolj, ker gre za Vrhovno sodišče, ki je precedenčno.³ Sklicevanje Vrhovnega sodišča na potek postopka in ugotovljeno dejansko stanje je pavšalno, saj ni pojasnjeno, katere razlike v poteku postopka in ugotovljenem dejanskem stanju so sploh obstajale, in nadalje, zakaj so te razlike bistvene za pravno presojlo sodišča glede vprašanja, ali mora nadzorni svet v sklepu o odpoklicu navesti konkretizirane razloge za odpoklic. Ugotovitev o drugačnosti uveljavljenih revizijskih razlogov pa ne drži, saj je bilo Vrhovno sodišče v obeh postopkih soočeno z očitkom o zmotni uporabi materialnega prava glede vprašanja, ali bi morali sodišči v tem postopku presojati formalno zakonitost sklepa nadzornega sveta o odpoklicu z vidika njegove obrazloženosti z navedbo konkretiziranih kršitev delovnih obveznosti.

13. Takšno odločanje Vrhovnega sodišča brez vsebinske obrazložitve razlogov za spremembo stališča v tako kratkem časovnem razmiku in pred istim senatom ne more biti v funkciji organskega razvoja prava ter pomeni kršitev pravice do enakega varstva pravic in s tem do poštenega sojenja iz 22. člena Ustave.

14. Vrhovno sodišče je kršilo pravico do enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave tudi s tem, ko ni odgovorilo na navedbo pritožnice v odgovoru na revizijo o nepravilnem upoštevanju sodne prakse. Del pravice iz 22. člena Ustave je namreč tudi pravica do kontradiktornega postopka, v katerem mora biti vsaki stranki zagotovljena pravica do izjavljanja. Tej pravici stranke pa ustreza obveznost sodišča, da se z navedbami stranke seznanja ter da se, kolikor so dopustne in za odločitev v zadevi bistvene, do njih v obrazložitvi svoje odločbe tudi opredeli. Pravica do izjavljanja in obveznost sodišča do opredelitve se nanašata tudi na pravna vprašanja. Pri tem sodišče ni dolžno posebej odgovarjati na vsak pravni argument stranke, dolžno pa se je opredeliti vsaj do nosilnih pravnih naziranj stranke, ki so dovolj argumentirana, ki niso očitno neutemeljena in ki za odločitev v zadevi po razumni presoji sodišča niso nerelevantna. Za zagotovitev ustavne pravice do poštenega sojenja kot tudi za zagotovitev zaupanja v sodstvo je namreč velikega pomena, da stranka, tudi če njenemu zahtevku ali pravnemu sredstvu ni ugodeno, lahko spozna, da se je sodišče z njenimi argumenti seznanilo in jih obravnavalo in da ne ostane v dvomu, ali jih sodišče morda ni preprosto prezrlo (primerjaj z odločbo Ustavnega sodišča št. Up-373/97 z dne 22. 2. 2001, Uradni list RS, št. 19/01, in OdlUS X, 108).

15. Pritožnica je v odgovoru na revizijo (3. in 4. stran) zahtevala, da je sklicevanje Vrhovnega sodišča glede obrazloženosti sklepa o odpoklicu na sklep Vrhovnega sodišča št. III Ips 195/2008 z dne 13. 9. 2011 pravno napačno, saj je šlo v tistem primeru za ugotavljanje zakonitosti sklepa nadzornega sveta in posledično za odpravnino, ki jo je določal ZGD, v obravnavanem primeru pa je pravni temelj za plačilo odpravnine 13. člen pogodbe o zaposlitvi, ki je bila sklenjena v času veljavnosti ZGD-1. Obširno je pojasnjevala, zakaj se po njenem mnenju na citirani sklep Vrhovnega sodišča v obravnavani zadevi ni mogoče sklicevati. Do teh navedb se Vrhovno sodišče ni opredelilo, čeprav so dovolj opredeljene in argumentirane in niso očitno

¹ Primerjaj s sklepom Ustavnega sodišča št. Up-66/95 z dne 22. 11. 1995 (OdlUS IV, 181) in odločbo št. Up-418/05 z dne 11. 1. 2007 (Uradni list RS, št. 7/07, in OdlUS XVI, 34).

² Primerjaj z odločbo Ustavnega sodišča št. Up-147/09 z dne 23. 9. 2010 (Uradni list RS, št. 83/10).

³ Primerjaj z odločbo Ustavnega sodišča št. Up-645/13 z dne 3. 3. 2016, 17. točka obrazložitve (Uradni list RS, št. 24/16).

neutemeljene ali za odločitev nepomembne. Vrhovno sodišče bi se zato do njih v obrazložitvi svoje odločbe moralo opredeliti. Ker tega ni storilo, je prav tako povzročilo kršitev pravice do enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave.

16. Glede na navedeno je Ustavno sodišče izpodbijano sodbo razveljavilo in zadevo vrnilo Vrhovnemu sodišču v novo sojenje. Ker je sodbo razveljavilo že zaradi ugotovljene kršitve 22. člena Ustave, pritožnicinih navedb o kršitvah drugih človekovih pravic ni presojalo.

C.

17. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi prvega odstavka 59. člena ZUstS ter tretje alineje tretjega odstavka 46. člena Poslovnika Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 86/07, 54/10 in 56/11) v sestavi: predsednik mag. Miroslav Mozetič ter sodnice in sodnika dr. Mitja Deisinger, dr. Dunja Jadek Pensa, mag. Marta Klampfer, dr. Etelka Korpič - Horvat, Jasna Pogačar in Jan Zobec. Odločbo je sprejelo soglasno.

mag. Miroslav Mozetič l.r.
Predsednik

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1720. Poročilo o gibanju plač za marec 2016

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) objavlja Statistični urad Republike Slovenije

POROČILO o gibanju plač za marec 2016

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za marec 2016 je znašala 1.593,27 EUR in je bila za 1,2% višja kot za februar 2016.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za marec 2016 je znašala 1.033,95 EUR in je bila za 1,1% višja kot za februar 2016.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje januar–marec 2016 je znašala 1.575,81 EUR.

Povprečna mesečna neto plača za obdobje januar–marec 2016 je znašala 1.024,07 EUR.

Št. 9611-195/2016/4
Ljubljana, dne 26. maja 2016
EVA 2016-1522-0017

Genovefa Ružič l.r.
Generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1721. Pravilnik DSKP o podeljevanju štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila (2016)

Na podlagi Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02) in Pravilnika o izvajanju knjižničnega nadomestila (Uradni list RS, št. 42/04) je upravni odbor Društva slovenskih književnih prevajalcev na 20. seji 14. 4. 2016 sprejel

PRAVILNIK DSKP o podeljevanju štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila (2016)

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja postopek in pogoje za dodeljevanje štipendij za prevajalce iz sredstev knjižničnega nadomestila. Sredstva knjižničnega nadomestila zagotavlja Javna agencija za knjigo RS v skladu s prvim odstavkom 56. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02) in Pravilnikom o izvajanju knjižničnega nadomestila (Uradni list RS, št. 42/04). Štipendije iz tega pravilnika se dodeljujejo le v okviru sredstev, ki jih v ta namen dobi na svoj račun Društvo slovenskih književnih prevajalcev (v nadaljevanju DSKP).

2. člen

Ta pravilnik določa smoter podeljevanja štipendij, njihovo zvrstnost in načine štipendiranja, upravičenost do kandidiranja zanje, razpisni in prijavi postopek, merila izbire, pritožbeni postopek ter ureja končne določbe.

3. člen

Smoter podeljevanja štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila je spodbujanje prevodne ustvarjalnosti, večje kakovosti prevodnih izdelkov in individualne poklicne rasti prevajalcev.

4. člen

Štipendijska sredstva zagotovi Javna agencija za knjigo RS v skladu s Pravilnikom za izvajanje knjižničnega nadomestila in v višini, ki jo v skladu s slednjim določi za tekoče leto.

VRSTE IN ŠTEVILO ŠTIPENDIJ

5. člen

DSKP podeljuje naslednje vrste štipendij:

- DELOVNE štipendije v kategoriji »perspektivni prevajalec« in v kategoriji »uveljavljeni prevajalec/prevodoslovec«,
- REZIDENČNE štipendije,
- štipendijo vsakoletnemu DOBITNIKU NAGRADE RA-DOJKE VRANČIČ, priznanja za mladega prevajalca.

DSKP bo v letu 2016 glede na razpoložljiva sredstva podelilo predvidoma 6 delovnih štipendij v kategoriji »perspektivni prevajalec« in 15 delovnih štipendij v kategoriji »uveljavljeni prevajalec/prevodoslovec«, 5 rezidenčnih štipendij in 1 štipendijo dobitniku nagrade Radojke Vrančič, priznanja za mladega prevajalca (če je dobitnikov več, se štipendija razdeli).

OPREDELITEV

6. člen

DELOVNA štipendija se podeljuje za zahtevne prevodne in prevodoslovne projekte, ki zahtevajo izjemen kompetentni, časovni in energetski vložek prevajalca, ki je svojo kompetenco že izpričal v prejšnjih prevodnih izdelkih in s tem dokazal, da je uveljavljena prevajalska osebnost oziroma da se oblikuje v kakovostnega prevajalca. Poslanstvo te štipendije je zlasti podpora prevajalcem pri projektih, pri katerih so gmotno slabše nagrajeni, kakor bi glede na omenjeni delovni in kompetenčni učinek smeli biti. Posledično je delovna štipendija tudi spodbuda prevajalcem, da se lotevajo tudi najzahtevnejših prevodov.

Podeljuje se na podlagi predložene založniške pogodbe, datirane v obdobju od 1. 1. 2015 do datuma oddaje prijave na razpis, ali na podlagi predloženega prevoda, ki je izšel v obdobju od 1. 1. 2015 do datuma oddaje prijave na razpis.

Do kandidiranja za delovno štipendijo v kategoriji »perspektivni prevajalec« so upravičeni avtorji, katerih bibliografija obsega vsaj 2 samostojni prevodni monografiji s področja zahtevnega leposlovja ali humanistike, objavljeni v tiskani obliki, ali prevode zahtevnih leposlovnih in humanističnih besedil, objavljene v okviru monografij ali v referenčnih revijalnih izdajah, v skupnem obsegu vsaj 30 AP ali 1200 verzov.

REZIDENČNA štipendija se podeljuje kot podpora prevajalcem pri udeležbi na mednarodnih prevajalskih kolegijih, seminarjih, simpozijih in študijskih bivanjih, namenjenih temi prevajanja. Udeležba te vrste je precejšnja naložba v prevodno kompetenco, splošno vednost in razgledanost, je prvinski stik z jezikom, iz katerega prevajalec sloveni. Štipendija v pavšalu delno pokriva potne stroške in stroške bivanja v tujini. Podeljuje se za projekte, izpeljane v razpisnem letu.

ŠTIPENDIJA DOBITNIKU NAGRADE RADOJKE VRANČIČ, PRIZNANJA ZA MLADEGA PREVAJALCA, je namenjena vsakoletnemu dobitniku tega priznanja kot spodbuda in nagrada za prevajalski dosežek.

Štipendije podeli strokovna komisija za podeljevanje štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila pri DSKP. Komisija je pri svojem odločanju avtonomna.

RAZPISNA MERILA

7. člen

Upravičenci do kandidiranja za štipendije, ki so predmet tega pravilnika, so prevajalci monografskih publikacij vseh leposlovnih in humanističnih zvrsti iz tujih jezikov v slovenščino in prevodoslovci. Upravičenost do kandidiranja ni pogojena s članstvom v DSKP.

8. člen

Pri prijavi za DELOVNO štipendijo mora prosilec komisiji za podeljevanje štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila pri DSKP predložiti naslednjo dokumentacijo:

- prijavni list, ki je na voljo na spletni strani DSKP in v prostorih Društva;
- formular za delovno štipendijo, ki je na voljo na spletni strani DSKP in v prostorih Društva;
- formular z dopolnilnimi podatki (za nakazilo), ki je na voljo na spletni strani DSKP in v prostorih Društva;
- kopijo podpisane založniške pogodbe;
- objavljeni delovni projekt – prevod, če je delo že izšlo (1 izvod);
- izjavo zavarovanca za opravljanje dela na podlagi drugega pravnega razmerja, ki je na voljo na spletni strani DSKP in v prostorih Društva.

Pri prijavi za REZIDENČNO štipendijo mora prosilec komisiji za podeljevanje štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila pri DSKP predložiti naslednjo dokumentacijo:

- prijavni list, ki je na voljo na spletni strani DSKP in v prostorih Društva;
- formular za rezidenčno štipendijo, ki je na voljo na spletni strani DSKP in v prostorih Društva;
- formular z dopolnilnimi podatki (za nakazilo), ki je na voljo na spletni strani DSKP in v prostorih Društva;
- kopijo podpisane založniške pogodbe oziroma oziroma referata oziroma zasnovo za znanstveno delo s področja prevajalstva ali prevodoslovja (eno od omenjenega obvezno);
- potrdilo rezidenčne hiše ali organizatorja prevajalskega oziroma prevodoslovnega dogodka v razpisnem letu (dokazilo o povabljenosti kandidata in o eventualni štipendiji, ki mu jo hiša oziroma organizator podeljuje; potrdilo je mogoče predložiti tudi naknadno, najpozneje po končanem bivanju v rezidenčni hiši; če kandidat oziroma hiša rezidenčno bivanje odpove, mora kandidat štipendijo vrniti);
- izjavo zavarovanca za opravljanje dela na podlagi drugega pravnega razmerja, ki je na voljo na spletni strani DSKP in v prostorih Društva.

ŠTIPENDIJO DOBITNIKU NAGRADE RADOJKE VRANČIČ, PRIZNANJA ZA MLADEGA PREVAJALCA, podeljuje Društvo slovenskih književnih prevajalcev kot spodbuda in nagrado vsakoletnemu nagrajencu.

VIŠINA ŠTIPENDIJ

9. člen

DELOVNA štipendija se podeljuje v višini do 3.000,00 evrov. Višina štipendije je po presoji komisije za podeljevanje štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila odvisna od tehtnosti predloženih elementov prijave, še posebej od zahtevnosti in obsežnosti prevodnega projekta.

REZIDENČNA štipendija se podeljuje v obliki pavšala za potne stroške in za stroške bivanja (če prosilec nima štipendije rezidenčne hiše v tujini) v razpisnem letu.

ŠTIPENDIJA DOBITNIKU NAGRADE RADOJKE VRANČIČ, PRIZNANJA ZA MLADEGA PREVAJALCA, znaša 1.000,00 evrov. Če je nagrajencev več, se vsota ustrezno razdeli mednje.

Vsi navedeni zneski so BRUTO zneski. Če avtor nima statusa samozaposlene osebe, bruto znesek vsebuje obvezne prispevke za PIZ in ZZ.

Število in višina štipendij sta odvisna od vsakokratne višine sklada oziroma dodeljenih sredstev, pa tudi od števila, vrste in kakovosti prijav.

DOPUSTNA FREKVENCA IN VZAJEMNOST DODELJEVANJA

10. člen

Za DELOVNO štipendijo se lahko prosilec poteguje vsako drugo leto.

Za REZIDENČNO štipendijo se lahko prosilec poteguje vsako leto, vendar v istem letu ni upravičen do kakšne druge štipendije iz tega naslova.

Prosilec, ki je leta 2014 dobil premijo za vrhunske dosežke, se v razpisnem letu 2016 ne more potegovati za delovno štipendijo.

Prosilec se lahko v razpisnem letu poteguje samo za eno od razpisanih štipendij in samo z enim prevodnim projektom.

11. člen

Knjižnično nadomestilo, ki ga iz naslova številčnosti izposoj svojih prevodov prejme prevajalec (v skladu s Pravilnikom o izvajanju knjižničnega nadomestila), ni ovira za njegovo kandidacijo za katero od štipendij, ki so predmet tega pravilnika. Vendar se takemu prosilcu eventualno odobrena štipendija zmanjša za tisti del prejetega knjižničnega nadomestila, ki presega 400,00 evrov.

12. člen

Na podlagi štipendijskega fonda DSKP razpiše DELOVNE in REZIDENČNE štipendije. Dokončno število posamičnih štipendij in razmerje med njimi določi komisija za podeljevanje štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila.

RAZPISNI POSTOPEK

13. člen

Štipendije podeljuje DSKP enkrat v letu na podlagi razpisa, ki je v prvi polovici tekočega leta objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani DSKP. Podeljevanje štipendij je pogojeno s prilivom sredstev iz vira, omenjenega v členu 4.

14. člen

Razpisna dokumentacija zajema vsa relevantna dejstva, ki izhajajo iz tega pravilnika. Elementi razpisa opredeljujejo tudi vrste štipendij, za katere je mogoče kandidirati.

15. člen

Kandidati imajo za prijavo na voljo 30-dnevni prijavni rok, ki začne teči s prvim dnevom razpisa.

16. člen

Razpoložljivi fond za štipendije je vsota, ki jo v skladu s Pravilnikom za izvajanje knjižničnega nadomestila DSKP dodeli Javna agencija za knjigo RS. Ta vsota je zmanjšana za režijske stroške, ki zajemajo računovodska in administrativna dela, delo komisije, stroške razpisa in upravljanja projekta, in znašajo odstotek sredstev, ki ga vsako leto določi Javna agencija za knjigo; v letu 2016 je to 15%.

17. člen

Postopek v zvezi s podeljevanjem štipendij vodi petčlanska komisija za podeljevanje štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila, ki jo imenuje upravni odbor DSKP in je sestavljena iz uveljavljenih prevajalcev praktikov, teoretikov prevodoslovcev in/ali literarnih teoretikov/zgodovinarjev in/ali literarnih praktikov. Mandat člana komisije je 1 leto. Član komisije je lahko ponovno izvoljen. Komisija na prvi seji izmed članov izvoli predsednika. Vsaj en član komisije ne sme biti član DSKP.

IZBIRA ŠTIPENDISTOV

18. člen

Komisija za podeljevanje štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila upošteva izključno in zgolj popolne vloge. Komisija nepopolnih vlog ne bo obravnavala.

19. člen

Po izteku roka za prijavo komisija za podeljevanje štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila odpre prijave in pregleda vloge. Popolne vloge ovrednoti v skladu z merili in kriteriji (gl. člen 21 tega pravilnika). Prispelke vloge ocenjuje po posameznih segmentih na vnaprej pripravljenem obrazcu. Komisija s posebnim sklepom ugotovi, katerim od prosilcev se dodeli štipendija, in po izteku pritožbenih postopkov določi tudi njeno višino.

Če kandidat, ki mu je bila dodeljena štipendija, štipendijo najprej sprejme, a si naknadno – tj. po tem, ko so bila sredstva že porazdeljena – premisli, se pri frekvenci dodeljevanja kljub temu šteje, da jo je prejel, saj sredstev ni več mogoče preražeporediti v skladu z novonastalim položajem.

Če kandidat, ki mu je bila dodeljena rezidenčna štipendija, te v razpisnem letu iz kakršnegakoli razloga ne more izkoristiti, jo vrne DSKP, ki jo prenese v sklad za naslednje leto.

20. člen

Komisija pri vrednotenju ravna v skladu z merili za ocenjevanje kandidatur, ki temeljijo na zahtevah (nanizanih v členih 7 in 8). Ta merila obsegajo naslednje kategorije, ovrednotene v naslednjih točkovnih razponih:

– bibliografija prevedenih in objavljenih del se točkuje v vrednostih od 1 do 10 točk;

– priznanja in nagrade se točkujejo po naslednjem pravilu:

- Sovretova in Prešernova nagrada: 3 točke;
- nacionalna nagrada druge države in nagrada Prešernovega sklada: 2 točki;
- manjše nagrade in premije doma ali na tujem (vključno z nagrado Radojke Vrančič, priznanjem za mladega prevajalca): 1 točka;
- druge prevajalske štipendije in prevodoslovna izobraževalna bivanja v tujini (v trajanju najmanj enega meseca na posamično štipendijo oziroma bivanje): 1 točka na enoto (maksimum so 3 točke);
- prevajalski/prevodoslovni projekt kot osnova za kandidaturo se točkuje v vrednostih od 1 do 10 točk; pri

tem se upošteva težavnost izvirnika, vloga prevoda v ciljni kulturi, obseg prevoda, s tem da mora projekt doseči najmanj 5 točk, da je kandidat upravičen do štipendije;

– format kandidata: pri tem se upošteva širša veljava kandidata v prevajalstvu; razpoložljive točke od 1 do 5.

Minimalno število doseženih točk za dodelitev delovne štipendije uveljavljenemu prevajalcu – prevodoslovcu je 16.

Minimalno število točk za dodelitev delovne štipendije perspektivnemu prevajalcu je 13.

Minimalno število točk za dodelitev rezidenčne štipendije je 16.

21. člen

Rezultate razpisa oziroma sklepe komisija predloži v potrditev upravnemu odboru Društva slovenskih književnih prevajalcev. Pri glasovanju ne morejo sodelovati tisti člani UO DSKP, ki so v razpisnem letu kandidirali za štipendijo. O rezultatih razpisa vse prosilce obvesti predsednik komisije za podeljevanje štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila.

22. člen

Člani komisije za podeljevanje štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila v času svojega članstva v komisiji sami ne morejo kandidirati na razpisu.

PRITOŽBENI POSTOPEK

23. člen

Pritožba na odločitev oziroma sklep komisije je mogoča v osmih dneh po prejemu obvestila o rezultatih razpisa. Pritožba je mogoča na zavrnitev vloge ali na domnevno proceduralno napako oziroma na napako pri tehnični izvedbi postopka ter tudi na vsebinsko oceno kandidature oziroma na nedodelitev štipendije iz vsebinskih razlogov.

24. člen

Pritožbe obravnava upravni odbor DSKP na posebni seji, na katero kot poročevalce povabi tudi člane komisije. Če upravni odbor presodi, da je pritožba upravičena, ji ugodi, sicer pritožbo zavrne. Komisija obvesti kandidate o DOKONČNO odobreni oziroma DOKONČNO zavrnjeni pritožbi.

25. člen

V primeru ugoditve pritožbi upravni odbor DSKP naloži komisiji, da spremeni sklep in to upošteva pri končni delitvi sredstev za štipendije iz naslova knjižničnega nadomestila za leto 2016.

KONČNE DOLOČBE

26. člen

Postopke, ki so predmet tega pravilnika, vodita komisija za podeljevanje štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila in upravni odbor DSKP. Upravni odbor o izvedbi razpisa poroča občnemu zboru DSKP.

27. člen

Ta pravilnik je javno dosegljiva listina in je začel veljati, ko sta ga potrdila upravni odbor DSKP in Javna agencija za knjigo RS, velja pa za nedoločen čas. O morebitnih popravkih in dopolnitvah njegovih določb enkrat na leto v koordinaciji z Javno agencijo za knjigo RS sklepa upravni odbor DSKP.

Ljubljana, dne 14. aprila 2016

dr. Đurda Strsoglavac l.r.
predsednica UO DSKP

1722. Pristop h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji

V skladu z 42.a členom Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. št. 56/02 in nadaljnji) Visokošolski sindikat Slovenije

p r i s t o p a

h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 52/94 in nadaljnji).

Ljubljana, dne 1. februarja 2015

Visokošolski sindikat Slovenije
Predsednik
dr. Marko Marinčič l.r.

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti je dne 31. 3. 2015 izdalo potrdilo št. 10101-2/2008-11 o tem, da je naknadni pristop Visokošolskega sindikata Slovenije h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 33/4.

1723. Pristop h Kolektivni pogodbi za javni sektor

V skladu z 42.a členom Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. št. 56/02 in nadaljnji) Visokošolski sindikat Slovenije

p r i s t o p a

h Kolektivni pogodbi za javni sektor (KPJS) (Uradni list RS, št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13 in 95/14).

Ljubljana, dne 1. februarja 2015

Visokošolski sindikat Slovenije
Predsednik
dr. Marko Marinčič l.r.

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti je dne 31. 3. 2015 izdalo potrdilo št. 10101-2/2008-34 o tem, da je naknadni pristop Visokošolskega sindikata Slovenije h Kolektivni pogodbi za javni sektor vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 30/9.

OBČINE

AJDOVŠČINA

1724. Sklep o stanovanjski najemnici

Na podlagi 115. člena Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVETL, 57/08, 90/09 – odl. US, 56/11 – odl. US, 87/11, 62/10 – ZUPJS, 40/11 – ZUPJS-A in 40/12 – ZUJF), Uredbe o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin (Uradni list RS, št. 131/03, 142/04, 99/08, 62/10 – ZUPJS in 40/11 – ZUPJS-A) in 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12 in 85/15) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 16. seji 26. 5. 2016 sprejel

S K L E P
o stanovanjski najemnici

I.

S tem sklepom se določi način določitve višine neprofitne najemnine za neprofitna stanovanja, namenska najemna stanovanja, bivalne enote ter tržne najemnine za neprofitna stanovanja in namenska stanovanja najemnikov, ki presegajo dohodkovni cenzus določen po Pravilniku o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem oziroma sprejmejo večje stanovanje kot bi jim pripadalo po površinskih normativih iz Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem, in so v lasti Občine Ajdovščina oziroma jih Občina Ajdovščina oddaja v podnajem.

Za protipravno zasedene stanovanjske enote iz prejšnjega odstavka v lasti Občine Ajdovščina se določi način določitve uporabnin.

II.

Za neprofitna stanovanja, namenska najemna stanovanja in bivalne enote se v najemni pogodbi določi višina najemnine po Uredbi o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin, upošteva letno stopnjo neprofitne najemnine in višini 4,68% od vrednosti stanovanja.

III.

Če dohodki najemnika in uporabnikov neprofitnih ali namenskih najemnih stanovanj iz prejšnje točke presegajo predpisan dohodkovni cenzus za upravičenost do neprofitnega najemnega stanovanja po Pravilniku o dodeljevanju neprofitnih stanovanj se, upošteva sklenjene najemne pogodbe, določi tržna najemna v višini 6,5 eurov/m² stanovanjske površine.

Če najemniki neprofitnih in namenskih stanovanj sprejmejo večje stanovanje kot bi jim po površinskih normativih iz Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem pripadalo, se razlika v m² obračuna skladno s prejšnjim odstavkom.

IV.

Za uporabnike stanovanjskih enot iz točke I., ki so se vselili brez pravne podlage, se določi uporabnina v višini iz II. točke tega sklepa tako, da se odstotek od vrednosti stanovanja poveča za 50%.

V.

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

Št. 35280-1/2016

Ajdovščina, dne 27. maja 2016

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin l.r.

BOROVNICA

1725. Pravilnik o dopolnitvi Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Borovnica za programsko obdobje 2016–2020

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR in 26/14) in Statuta Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 6/08, 81/09 in 84/11) je Občinski svet Občine Borovnica na 14. redni seji dne 26. 5. 2016 sprejel

P R A V I L N I K

o dopolnitvi Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Borovnica za programsko obdobje 2016–2020

1. člen

V 14. členu Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Borovnica za programsko obdobje 2016–2020 (Uradni list RS, št. 24/16) se za odstavkom upravičeni stroški, doda nov odstavek, ki se glasi:

»Stroški v primeru predstavitvenih projektov v zvezi z naložbami so upravičeni samo v obsegu, v katerem se uporabljajo za predstavitveni projekt, in za obdobje trajanja predstavitvenega projekta.

Za upravičene se štejejo le stroški amortizacije, ki ustrezajo trajanju projekta in so izračunani na podlagi splošno sprejetih računovodskih načel.

Najvišji znesek pomoči za predstavitvene projekte v zvezi z naložbami je 10.000,00 EUR v obdobju treh obračunskih let.«

2. člen

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

Št. 331-0001/2015-8

Borovnica, dne 26. maja 2016

Župan
Občine Borovnica
Bojan Čebela l.r.

BREŽICE

1726. Sklep o začetku postopka priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko gradnjo Gornji Lenart, del območja GOL – 06

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 – Skl. US, 76/14 Odl. US, 14/15 – ZUUJFO) in 33. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09, 3/10) župan Občine Brežice sprejema

S K L E P

o začetku postopka priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko gradnjo Gornji Lenart, del območja GOL – 06

1. člen

(predmet sklepa)

S tem sklepom se sprejme začetek postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanj-

sko gradnjo Gornji Lenart, del območja GOL-06 (v nadaljevanju: OPPN).

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN)

(1) V naselju Gornji Lenart na parc. št. 621/3 k.o. Šentlenart želi lastnik zgraditi stanovanjsko hišo. Gradnja novega objekta je, na podlagi Občinskega prostorskega načrta za Občino Brežice (Uradni list RS, št. 61/14, v nadaljevanju OPN) znotraj enote urejanja prostora GOL – 06, za katero je na podlagi 142. člena OPN in Priloge 2 predvidena izdelava občinskega podrobnega prostorskega načrta.

(2) Na podlagi tretjega odstavka 2. člena Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07) se podrobni načrt lahko izdela za manjše območje znotraj posamezne enote urejanja prostora, za katero je tako določeno v OPN. Ker je gradnja predvidena na skrajnem severnem robu območja predvidenega OPPN, s čem se ne vpliva na preostali del območja OPPN, se pristopi k izdelavi delnega OPPN.

3. člen

(območje OPPN)

(1) Območje OPPN zajema parc. št. 621/3, del 805/1 in 805/2 vse k.o. Šentlenart. Skupna površina območja delnega OPPN je cca 0,25 ha.

(2) Obravnavano zemljišče se nahaja v naselju Gornji Lenart, znotraj strnjene območja pozidave. Na severni strani območje OPPN meji na javno pot JP 524084 Gornji Lenart–vas (Predanič) in sosednjo domačijo, na zahodni in južni strani meji na dvorišča sosednjih domačij, na vzhodu pa na javno pot JP 524081 Gornji Lenart–križišče. Dostop do območja OPPN je s severne in vzhodne strani, z javnih poti.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve za OPPN se pridobijo na podlagi prikaza stanja prostora, OPN in investicijskih namer pobudnika OPPN, upoštevajoč smernice za načrtovanje nosilcev urejanja prostora. Posamezne prostorske ureditve se lahko pripravijo variantno.

5. člen

(roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

(1) Okvirni roki za pripravo OPPN:

Faza	Rok izdelave	Nosilec
1. Sklep o pripravi OPPN in objava sklepa		župan, občina
2. Osnutek OPPN za pridobitev smernic	15 dni po objavi sklepa	izdelovalec
3. Pridobivanje smernic in odločbe CPVO	30 dni	izdelovalec
4. Izdelava dopolnjenega osnutka OPPN	20 dni po pridobitvi smernic	izdelovalec
5. Javna razgrnitev in javna obravnava OPPN	30 dni	občina, izdelovalec
6. Zavzemanje stališč do pripomb	10 dni po javni razgrnitvi	občina, izdelovalec
7. Priprava gradiva za 1. obravnavo na seji občinskega sveta (v nadaljevanju: OS)	14 dni pred sejo OS	občina, izdelovalec
8. 1. obravnava na seji OS		OS
9. Posredovanje stališč v objavo in seznanitev lastnikov s stališči do njihovih pripomb	7 dni po sprejemu na OS	občina
10. Predlog OPPN	10 dni po sprejemu stališč na OS	izdelovalec
11. Pridobivanje in usklajevanje mnenj	30 dni	izdelovalec
12. Usklajen predlog OPPN	10 dni po prejemu mnenj	izdelovalec
13. Priprava gradiva za 2. obravnavo na seji OS	14 dni pred sejo OS	občina, izdelovalec
14. 2. obravnava na seji OS in sprejem dokumenta		OS
15. Izdelava končnega dokumenta	10 dni po sprejemu na OS	izdelovalec
16. Objava odloka OPPN v Uradnem listu	7 dni po prejemu končnega akta	občina

(2) Roki, iz 8. in 14. točke tabele prejšnjega odstavka se nanašajo na obravnave OS in se prilagodijo časovnim terminom zasedanja OS. Pripravljeno gradivo se uvrsti na prvo sejo OS, ki sledi.

(3) Kolikor bo potrebno izvesti postopek CPVO, bo ta v skladu z določili veljavnega zakona potekal istočasno z izdelavo OPPN, čemur se prilagodijo zgoraj navedeni roki izdelave OPPN. Predviden rok za sprejem akta je 9 mesecev od uvedbe v delo in je odvisen od odzivnosti nosilcev urejanja prostora in dinamike sej občinskega sveta.

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Pri pripravi OPPN morajo s svojimi smernicami za načrtovanje in mnenji k predlogu OPPN sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter ostali udeleženci:

Nosilci urejanja prostora:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska 47, 1000 Ljubljana (CPVO);

2. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Oddelek za prostorske, urbanistične in druge ukrepe, Vojkova 61, 1000 Ljubljana (varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami);

3. Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana; v vednost Zavod za varstvo kulturne dediščine, Območna enota Novo mesto, Skalickega 1, 8000 Novo mesto (kulturna dediščina);

4. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja spodnje Save, Novi trg 9, 8000 Novo mesto;

5. Komunalno stanovanjsko podjetje Brežice, Cesta prvih borcev 9, 8250 Brežice (ceste);

6. Komunala Brežice, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice (vodovod, kanalizacija, odvoz odpadkov);

7. Elektro Celje, PE Krško, Cesta 4. julija 32, 8270 Krško (električna energija);

8. Adriaplin, d.o.o., Dunajska 7, 1000 Ljubljana;

9. Občina Brežice, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice (občinske ceste, javne površine);

Ostali pozvani, da podajo svoja priporočila:

10. Krajevna skupnost Šentlenart, Cesta bratov Milavcev 107, 8250 Brežice;

11. Telekom Slovenije, RE TK omrežja Zahod, Novi trg 7a, 8000 Novo mesto (telekomunikacije).

(2) Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se le-te pridobijo v postopku. Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z drugim odstavkom 58. in prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt podati smernice k osnutku in mnenja k predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva.

7. člen

(obveznosti financiranja OPPN)

(1) Pripravo OPPN financira investitor, ki za vodenje izdelave prostorskega akta imenuje pooblaščenega prostorskega načrtovalca.

(2) Obveznosti investitorja v postopku priprave OPPN se določijo z dogovorom o izdelavi prostorskega akta med občino, izdelovalcem in investitorjem.

8. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, objavi pa se tudi na spletni strani Občine Brežice.

Št. 3505-9/2016

Brežice, dne 26. maja 2016

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

CANKOVA

1727. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Cankova

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Cankova (Uradni list RS, št. 91/13) je Občinski svet Občine Cankova na 8. redni seji dne 6. 4. 2016 sprejel

PRAVILNIK

o dodeljevanju pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Cankova

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in namen)

(1) S tem pravilnikom se določajo nameni, ukrepi, pogoji in upravičenci ter postopek dodeljevanja pomoči iz proračunskih sredstev Občine Cankova za pospeševanje razvoja gospodarstva v Občini Cankova.

(2) Namen tega pravilnika je vzpostavitev učinkovitega podpornega okolja za potencialne podjetnike in delujoča

podjetja v vseh fazah njihovega razvoja, povečanje možnosti za ustanavljanje novih podjetij, spodbujanje njihove rasti ter ustvarjanje novih delovnih mest.

2. člen

(sredstva za izvajanje spodbud)

(1) Sredstva za ukrepe iz tega pravilnika se zagotovijo v proračunu Občine Cankova za posamezno leto.

(2) O ukrepih, ki se bodo v posameznem letu izvajali, odloča občinski svet na predlog odbora za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, po sprejetju proračuna.

3. člen

(pravna podlaga »de minimis«)

Pomoči na podlagi tega pravilnika se dodeljujejo po pravih »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o ustanovitvi Evropske Skupnosti za državno pomoč »de minimis« (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013, str. 5–6).

4. člen

(instrumenti pomoči)

Pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva se dodeljujejo v obliki dotacij (nepovratna sredstva), subvencioniranja obrestne mere in znižanja občinskih dajatev.

5. člen

(razlaga pojmov)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

– upravičeni stroški: stroški, za katere se lahko dodeljuje pomoč;

– materialne investicije: naložbe v opredmetena osnovna sredstva;

– nematerialne investicije: naložbe v neopredmetena dolgoročna sredstva;

– intenzivnost pomoči: višina pomoči izražena kot odstotek upravičenih stroškov.

II. UPRAVIČENCI

6. člen

(upravičenci)

(1) Upravičenci do pomoči po tem pravilniku so:

– samostojni podjetniki posamezniki;

– mikro podjetja (podjetje, ki ima manj kot 10 zaposlenih in letni promet in/ali bilančno vsoto, ki ne presega 2 mio EUR);

– mala podjetja (podjetje, ki ni podjetje iz prejšnje alineje, ima manj kot 50 zaposlenih in letni promet in/ali bilančno vsoto, ki ne presega 10 mio EUR);

– srednja podjetja (ni podjetje iz prejšnjih alinej, ima manj kot 250 zaposlenih in ima letni promet, ki ne presega 50 milijonov EUR in/ali bilančno vsoto, ki ne presega 43 mio EUR).

(2) Upravičenci do pomoči po tem pravilniku so lahko tudi: – potencialno podjetje, ki je na pristojnem sodišču vložilo zahtevo za vpis v sodni register;

– fizična oseba (občan), ki namerava opravljati dejavnost in je pri pristojnem organu vložil zahtevo za vpis v Poslovni register.

(3) Pri posameznem ukrepu so upravičenci posebej opredeljeni.

7. člen

(pogoji)

(1) Za pomoč lahko zaprosijo prosilci s sedežem ali poslovno enoto, dejavnostjo in lokacijo investicije na območju Občine Cankova.

(2) Fizična oseba mora imeti stalno prebivališče na območju Občine Cankova.

(3) Kolikor je predmet sofinanciranja naložba, mora biti lokacija naložbe na območju Občine Cankova

III. OMEJITVE

8. člen

(omejitve pomoči)

(1) Do pomoči po tem pravilniku niso upravičeni podjetja oziroma fizične osebe, ki:

- so v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji;
- so v težavah in dobivajo državno pomoč za reševanje in prestrukturiranje;
- podjetja iz sektorja ribištva in ribogojstva po opredelitvi Uredbe Sveta (ES) št. 104/2000;
- podjetja, ki delujejo na področju primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti;
- podjetja, ki delujejo na področju predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi v naslednjih primerih:
 - če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg,
 - če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce,
 - ki so že prejela pomoč po tem pravilniku in sredstev niso koristila namensko ali niso izpolnila obveznosti iz pogodbe o dodelitve sredstev pomoči;
 - ki so že koristila državno pomoč za posamezne namene do višine, ki jo omogočajo posamezna pravila državnih pomoči;
 - ki nimajo plačanih prispevkov in poravnanih obveznosti do delavcev v obdobju zadnjih 3 mesecev;
 - ki nimajo poravnanih vseh zapadlih obveznosti do občine.

(3) Pomoč se lahko dodeli, kadar ta predstavlja potrebno vzpodbudo za izvedbo zastavljenega namena oziroma je zanj nujno potrebna. Sredstva se lahko dodelijo le, če imajo stimulativni učinek in niso namenjena samo zmanjšanju stroškov podjetja ter takrat, ko pozitivni učinki prevladajo nad negativnimi.

(4) Pomoč, odobrena po pravilih »de minimis«, lahko pokriva do 100% upravičenih stroškov.

(5) Pomoč iz občinskega proračuna se za isti namen dodeljuje le enkrat.

9. člen

(ostale omejitve)

Pomoč po tem pravilniku ne sme biti:

- namenjena izvozu oziroma neposredno z izvozom povezanimi dejavnostmi v tretje države ali države članice, kot je pomoč neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
- pogojena s prednostjo rabe domačega blaga pred rabo uvoženega;
- dodeljena podjetjem, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, za namen nabave vozil za cestni prevoz tovora.

10. člen

(zgornja meja in akumulacija pomoči)

(1) Pomoči »de minimis« po tem pravilniku se lahko dodelijo pod pogojem, da upravičenec, v izogib preseženi zgornji meji »de minimis«, pred dodelitvijo sredstev (v prijavi) poda pisno izjavo o:

Enotno podjetje pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

a) podjetje ima večino glasovnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;

b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja;

c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;

d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja;

e) drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste upravičene stroške.

Kot kumulacija pomoči se upošteva:

– pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči;

– pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 360/2012 do zgornje meje, določene v uredbi 360/2012;

– pomoč de minimis, dodeljena v skladu z drugimi uredbami de minimis do ustrezne zgornje meje (200.000 oziroma 100.000 EUR).

(2) Skupna pomoč na podlagi pravil »de minimis«, dodeljena enotnemu podjetju oziroma upravičencu, ne sme presegati 200.000 EUR v v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko ali namen pomoči (v primeru podjetij, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR). Te omejitve veljajo ne glede na to, iz katerih virov (državnih, občinskih in mednarodnih virov) je pomoč dodeljena.

(3) Zgornja meja pomoči se izrazi v denarni dotaciji. Dodeljena pomoč predstavlja bruto znesek pomoči, tj. pred odbitkom davka ali drugih dajatev.

(4) Če je prejemnik za iste upravičene stroške prejel ali namerava prejeti tudi drugo državno pomoč, skupni znesek prejete pomoči (kumulacija) ne sme preseči dovoljene intenzivnosti državnih pomoči.

IV. UKREPI

11. člen

(vrste ukrepov)

Pomoč za spodbujanje razvoja gospodarstva se lahko dodeljujejo za naslednje ukrepe:

1. subvencioniranje obrestne mere za dodeljene bančne kredite;
2. spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti in razvoj;
3. spodbujanje odpiranja novih delovnih mest in samozaposlovanja;
4. spodbujanje promocije;
5. spodbujanje prijav podjetij na državne in mednarodne razpise;
6. spodbujanje projektov inovacij;
7. spodbujanje povezovanja podjetij z razvojnimi in izobraževalnimi institucijami.

12. člen

(prednostni kriteriji)

Pomoč za spodbujanje gospodarstva se prednostno dodeljuje upravičencem, ki v največji meri izpolnjujejo naslednje kriterije:

- število novih delovnih mest oziroma samozaposlitev;
- vlaganja v dejavnosti, ki so v občini deficitarne, manj razvite ali dopolnjujejo proizvodni program obstoječih podjetij;
- vlaganja v dejavnosti, ki uvajajo sodobne tehnologije, ki so energetsko varčne in ne onesnažujejo okolja.

13. člen

(davek na dodano vrednost in druge dajatve)

Davek na dodano vrednost ali katerekoli druge dajatve, ki jih predpisuje država, niso upravičeni stroški po tem pravilniku.

14. člen

1. Subvencioniranje obrestne mere za dodeljene bančne kredite

(1) Namen: spodbujanje naložb v materialne in nematerialne investicije in s tem vzpostavitev boljših možnosti za gospodarski razvoj.

(2) Predmet pomoči: subvencija obrestne mere za kredite za financiranje materialnih in nematerialnih investicij.

(3) Oblika pomoči: subvencioniranje obrestne mere.

(4) Upravičenci: samostojni podjetniki posamezniki ter mikro, mala in srednja podjetja.

(5) Upravičeni stroški: obrestna mera, določena med banko in prosilcem, za kredite za materialne in nematerialne investicije, v okviru tega za:

- stroške nakupa, urejanja in komunalnega opremljanja zemljišč za gradnjo poslovnih prostorov;
- stroške nakupa, gradnje in prenove poslovnih prostorov;
- stroške nakupa opreme in strojev – kot osnovnih sredstev;
- stroške izdelave projektne in investicijske dokumentacije;
- stroške nakupa patentov, licenc, nepatentiranega tehničnega znanja in programske opreme.

(6) Pogoji:

– subvencijo obrestne mere lahko pridobijo prosilci, ki imajo med viri financiranja zagotovljenih najmanj 25% lastnih sredstev;

– minimalni znesek najetega kredita je 4.500 EUR;

– investicija, ki je predmet subvencionirane obrestne mere, se mora ohraniti v Občini Cankova vsaj 5 let po njenem zaključku.

(7) Višina pomoči: do 50% skupne obrestne mere, določene med banko in prosilcem, največ za obdobje 5 let.

(8) Omejitve: najvišja dodeljena višina sredstev na upravičenca in trajanje subvencioniranja se določita z vsakokratnim javnim razpisom.

15. člen

2. Spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti in razvoj

(1) Namen ukrepa: spodbujanje naložb za namen ustanavljanja novih podjetij ter razširjanja in razvoja podjetij in s tem vzpostavitev boljših možnosti za gospodarski razvoj in povečanje konkurenčnih prednosti podjetij.

(2) Predmet pomoči:

- sofinanciranje začetnih investicij;
- sofinanciranje investicij v razširjanje in razvoj.

(3) Oblika pomoči:

- dotacija;
- znižanje občinskih dajatev (znižanje komunalnega prispevka).

(4) Upravičenci:

– za sofinanciranje začetnih investicij: potencialna podjetja in fizične osebe iz drugega odstavka 6. člena tega pravilnika;

– za sofinanciranje investicij v razširjanje in razvoj: samostojni podjetniki posamezniki, mikro, mala in srednja podjetja.

(5) Upravičeni stroški:

- stroški nakupa, urejanja in komunalnega opremljanja zemljišč za gradnjo poslovnih prostorov;
- stroški nakupa, gradnje in prenove poslovnih prostorov;
- stroški nakupa strojev ali opreme – kot osnovnih sredstev;
- stroški izdelave projektne in investicijske dokumentacije;
- stroški nakupa patentov, licenc, nepatentiranega tehničnega znanja in programske opreme;

– strošek komunalnega prispevka za novogradnjo ali dozidavo poslovnih prostorov.

(6) Pogoji:

– naložba se mora izvesti na območju Občine Cankova in se tu ohraniti vsaj 5 let po njenem zaključku, ki se šteje od pridobitve uporabnega dovoljenja ali dobave strojev in opreme;

– za naložbo se štejejo materialne in nematerialne investicije;

– naložba mora predstavljati začetno investicijo ali investicijo za razširitev oziroma razvoj obstoječega obrata v smislu bistvenih sprememb proizvoda ali proizvodnega procesa v predelovalni, storitveni ali raziskovalno-razvojni dejavnosti; povečanje obsega proizvodnje ali storitev, ki jih prijavitelj že opravlja, se po tem ukrepu ne šteje za upravičeno;

– za objekte, za katere je potrebno gradbeno dovoljenje, mora prejemnik pridobiti uporabno dovoljenje najpozneje v roku 3 let od dokončnega plačila pomoči, vse ostale naložbe pa se morajo izvesti v roku enega leta od pridobitve pomoči; v nasprotnem primeru je potrebno sredstva v celoti vrniti in oprostitve pri davčinah plačati.

(7) Višina pomoči:

– dotacija do 40% upravičenih stroškov posamezne investicije;

– znižanje komunalnega prispevka:

– do 100% za industrijske stavbe in skladišča po enotni klasifikaciji vrst objektov CC-SI;

– do 50% za ostale objekte namenjene poslovni dejavnosti (nestanovanjske stavbe po enotni klasifikaciji vrst objektov CC-SI, razen stavb iz prve alineje).

Skupna višina pomoči po obeh instrumentih ne sme presegati 50% upravičenih stroškov celotne naložbe.

(8) Omejitve: najvišja dodeljena višina sredstev na upravičenca se določi z javnim razpisom.

16. člen

3. Spodbujanje odpiranja novih delovnih mest in samozaposlovanja

(1) Namen ukrepa: spodbujanje odpiranja novih delovnih mest z dodatnim zaposlovanjem brezposelnih oseb, s samozaposlitvijo in zaposlovanjem mladih ter s tem prispevati k manjši brezposelnosti ter povečanju števila zaposlenih na območju občine.

(2) Predmet pomoči:

- sofinanciranje samozaposlovanja;
- sofinanciranje odpiranja novih delovnih mest;
- sofinanciranje zaposlovanja mladih.

(3) Oblika pomoči: dotacija.

(4) Upravičenci:

– upravičenci do pomoči za samozaposlitve so: fizične osebe iz drugega odstavka 6. člena tega pravilnika; dejavnost ki jo želijo registrirati mora predstavljati njihov edini in glavni poklic;

– upravičenci do pomoči za odpiranje novih delovnih mest in zaposlovanje mladih so: samostojni podjetniki posamezniki, mikro, mala in srednja podjetja ter potencialna podjetja iz drugega odstavka 6. člena tega pravilnika.

(5) Upravičeni stroški: minimalna mesečna bruto plača.

(6) Pogoji:

a) Brezposelna oseba, ki se zaposluje mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije;
- ima stalno bivališče v Občini Cankova;
- je prijavljena v evidenci brezposelnih oseb na Republiškem zavodu za zaposlovanje (razen za prvo zaposlitev);
- ni imela zadnje zaposlitve pri upravičencu ali njegovih povezanih družbah.

b) Upravičenec, ki se samozaposluje, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- samozaposlitev, se mora ohraniti najmanj 24 mesecev po prejemu pomoči;

– namero za samozaposlitev upravičenec dokazuje z izdelanim poslovnim načrtom, dokazilom o registraciji podjetja ter potrjenim obrazcem M1/M2;

– samozaposlitev mora biti izvedena v obdobju od začetka zadnjega razpisa do zaključka odprtega razpisa.

c) Upravičenec, ki odpira nova delovna mesta ali zaposluje mlade, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

– delovno mesto se mora ohraniti najmanj 24 mesecev po prejemu pomoči; v tem času upravičenec tudi ne sme zmanjšati skupnega števila obstoječih delovnih mest, izračunanega na podlagi naslednje alineje;

– nova zaposlitev mora pomeniti povečanje skupnega števila obstoječih delovnih mest nad najvišjim stanjem v zadnjih 12 mesecih brez upoštevanja upokojitve;

– upravičenec lahko pred pričetkom črpanja pomoči preizkusi delavca s poskusnim delom v trajanju od enega do treh mesecev, pomoč se začne črpati po preteku poskusnega dela;

– v primeru, da pride do prekinitve zaposlitve, iz kateregakoli razloga pred potekom roka subvencioniranja, je upravičenec dolžan zagotoviti nadomestno zaposlitev na tem delovnem mestu, v roku 30 dni od njenega prenehanja iz iste izobrazbene skupine, ki ustreza pogojem iz tega pravilnika;

– nove zaposlitve, za katere želi prejeti pomoč, upravičenec dokazuje s sklenjeno pogodbo o zaposlitvi ter M1/M2 obrazcem;

– nova zaposlitev mora biti sklenjena v obdobju od začetka zadnjega razpisa do zaključka odprtega razpisa.

(7) Višina pomoči:

– do 12 minimalnih mesečnih plač za samozaposlitev,

– do 7 minimalnih mesečnih plač za zaposlitev brezposelne osebe ali prvega iskalca zaposlitve.

(8) Omejitve:

– najvišja dodeljena višina sredstev, največje število vlog na upravičenca in način dodelitve pomoči (enkratni/večkratni znesek) se določi z javnim razpisom.

17. člen

4. Spodbujanje promocije

(1) Namen ukrepa: spodbujanje sodelovanja podjetij na sejmi in razstavah doma in v tujini, z namenom povečati prepoznavnost in konkurenčne prednosti podjetja.

(2) Predmet pomoči: sofinanciranje stroškov udeležbe na sejmi in razstavah doma in v tujini.

(3) Oblika pomoči: dotacija.

(4) Upravičenci: samostojni podjetniki posamezniki ter mikro, mala in srednja podjetja.

(5) Upravičeni stroški: stroški najema, postavitve in delovanja razstavnega prodajnega prostora.

(6) Pogoji: podjetje predloži potrebna dokazila v zvezi z udeležbo in upravičenimi stroški (račune).

(7) Višina pomoči: do 50% upravičenih stroškov.

(8) Omejitve:

– prijavitelj lahko v okviru tega ukrepa predloži največ 2 vloge;

– najvišja dodeljena višina sredstev na upravičenca se določi z javnim razpisom.

18. člen

5. Spodbujanje prijav podjetij na mednarodne in državne razpise

(1) Namen ukrepa: spodbujanje podjetij k prijavi na mednarodne in državne razpise ter s tem povečanje možnosti za pridobivanje dodatnih sredstev za sofinanciranje lastnih projektov in aktivnosti.

(2) Predmet pomoči: sofinanciranje prijave na mednarodni razpis ali razpis na državni ravni.

(3) Oblika pomoči: dotacija.

(4) Upravičenci: samostojni podjetniki posamezniki ter mikro, mala in srednja podjetja.

(5) Upravičeni stroški:

– stroški zunanjih izvajalcev oziroma svetovalcev v zvezi s pripravo prijave na razpis, ki morajo biti v skladu z običajnimi tržnimi cenami in običajnim poslovanjem podjetja;

– v primeru skupne prijave na razpis z več partnerji, je prijavitelj upravičen do subvencioniranja sorazmernega deleža stroškov glede na njegov sorazmerni delež v razpisu.

(6) Pogoji:

– na državni ali mednarodni razpis mora upravičenec oddati pravočasno prijavo;

– upravičenec mora predložiti potrebna dokazila v zvezi s prijavo in upravičenimi stroški (račune);

– prijavljeni projekt mora ustrezati razpisnim pogojem in mora biti administrativno ustrezen, kar upravičenec dokazuje s potrdilom razpisovalca.

(7) Višina pomoči: do 50% upravičenih stroškov, vendar ne več kot 2% od celotne vrednosti investicije.

(8) Omejitve:

– prijavitelj lahko v okviru tega ukrepa predloži največ 2 vloge;

– najvišja dodeljena višina sredstev na upravičenca se določi z javnim razpisom.

19. člen

6. Spodbujanje projektov inovacij

(1) Namen ukrepa: spodbujanje inovativnosti in inovativnega razvoja v podjetjih ter izboljšanje njihove konkurenčnosti.

(2) Predmet pomoči: pridobitev patenta, zaščita blagovne/storitvene znamke, zaščita modela, izdelava prototipov, raziskovalna dejavnost z namenom razvoja novih produktov, storitev ali postopkov.

(3) Oblika pomoči: dotacija.

(4) Upravičenci: fizične osebe, samostojni podjetniki posamezniki ter mikro, mala in srednja podjetja.

(5) Upravičeni stroški:

– strošek zaščite patenta;

– strošek registracije storitvene/blagovne znamke;

– strošek registracije modela;

– stroški dela osebja, ki se ukvarja izključno z raziskovalno dejavnostjo na prijavljenem projektu; kot upravičeni strošek dela bodo upoštevani tisti, ki bodo izkazani z izplačilom osebju in bodo razvidni iz posebne pogodbe o delu/zaposlitvi oziroma aneksa k pogodbi o delu/zaposlitvi;

– stroški zunanjih izvajalcev, ki morajo biti v skladu z običajnimi tržnimi cenami in običajnim poslovanjem podjetja.

(6) Pogoji:

– v primeru, da upravičenec najame zunanje izvajalce (raziskovalce), morajo le-ti izpolnjevati pogoje, določene s predpisi o raziskovalni dejavnosti.

(7) Višina pomoči: do 70% upravičenih stroškov.

(8) Omejitve:

– prijavitelj v okviru tega ukrepa lahko predloži največ 2 vloge;

– najvišja dodeljena višina sredstev na upravičenca se določi z javnim razpisom.

20. člen

7. Spodbujanje povezovanja podjetij z razvojnimi in izobraževalnimi institucijami

(1) Namen ukrepa: spodbujanje povezovanja podjetij z razvojnimi in izobraževalnimi institucijami, s ciljem povečanja konkurenčnih prednosti in izboljšanje tržnega položaja.

(2) Predmet pomoči: storitve raziskovalnih in izobraževalnih institucij.

(3) Oblika pomoči: dotacija.

(4) Upravičenci: samostojni podjetniki posamezniki ter mikro, mala in srednja podjetja.

(5) Upravičeni stroški:

– strošek zunanjih storitev razvojnih in izobraževalnih institucij;

– v primeru skupne povezave/sodelovanja z več partnerji, je prijavitelj upravičen do subvencioniranja sorazmernega deleža stroškov glede na njegov sorazmerni delež v projektu.

(6) Pogoji:

– zunanje storitve morajo biti namenjene povečanju konkurenčnih prednosti prijavitelja (razvoj, raziskave ...) ali njegove dodane vrednosti ali strokovnemu izpopolnjevanju in izobraževanju, ki uvaja nova znanja povezana z razvojem podjetja in ne smejo biti povezane z običajnimi tekočimi stroški podjetja;

– stroški zunanjih storitev razvojnih in izobraževalnih institucij oziroma izvajalcev morajo biti v skladu z običajnimi tržnimi cenami.

(7) Višina pomoči: do 70 % upravičenih stroškov.

(8) Omejitve: najvišja dodeljena višina sredstev na upravičenca se določi z javnim razpisom.

V. POSTOPEK DODELJEVANJA POMOČI

21. člen

(postopek)

(1) Pomoč za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Cankova se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki ga objavi župan Občine Cankova na spletni strani občine in na drug krajevno običajen način, razen v primeru znižanja občinskih dajatev.

(2) Javni razpis se lahko izvede za vse, le nekatere ali za posamezne ukrepe.

22. člen

(strokovna komisija)

(1) Za izvedbo postopka javnega razpisa župan s sklepom imenuje petčlansko strokovno komisijo.

(2) Strokovno komisijo sestavljata dva predstavnika odbora za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, dva predstavnika občanov in en predstavnik občinske uprave.

(3) Naloge strokovne komisije so:

- priprava meril za oceno vlog;
- ugotavljanje pravočasnosti in popolnosti vlog;
- pregled in ocenjevanje vlog;
- priprava predloga prejemnikov sredstev;
- priprava predloga prerazporeditve morebitnega ostanka sredstev pri posameznih ukrepih na druge potrjene ukrepe.

23. člen

(javni razpis)

Javni razpis mora vsebovati:

– predmet javnega razpisa;

– skupni znesek sredstev namenjenih za celotni javni razpis, ukrepe, ki so predmet javnega razpisa in skupni znesek po razpisanih ukrepih;

- upravičence, ki lahko zaprosijo za pomoč;
- pogoje, ki jih morajo upravičenci izpolnjevati;
- pogoje, pod katerimi se sredstva dodeljujejo;
- merila za ocenjevanje vlog;
- obdobje, v katerem mora biti prijavljen projekt ali aktivnost realizirana;

– navedbo dokumentacije, ki jo mora prosilec priložiti k vlogi;

– rok za vložitev vlog, ki ne sme biti krajši od 15 dni od dneva objave razpisa;

– naslov, na katerega se pošiljajo vloge;

– rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o dodelitvi pomoči;

– kraj, čas in osebo, pri kateri lahko prijavitelji dvignejo razpisno dokumentacijo oziroma elektronski naslov, na katerega lahko zaprosijo za razpisno dokumentacijo.

24. člen

(vloga)

Prijavitelj lahko poda vlogo le na predpisanih obrazcih razpisne dokumentacije in v skladu z določili javnega razpisa in razpisne dokumentacije.

25. člen

(odpiranje vlog)

(1) Odpiranje prispelih vlog vodi strokovna komisija, ki vodi zapisnik o odpiranju.

(2) Prepozne vloge in vloge, ki niso oddane na obrazcih razpisne dokumentacije, se s sklepom zavržejo. Sklep izda na predlog strokovne komisije pristojni organ občinske uprave.

(3) Prijavitelje, katerih vloge na razpis niso popolne, se pisno pozove k dopolnitvi vlog. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od osem delovnih dni. Nepopolne vloge, ki jih prijavitelj v postavljenem roku ne dopolni, pristojni organ občinske uprave, na predlog strokovne komisije, s sklepom zavrne.

(4) Zoper sklep iz drugega in tretjega odstavka tega člena, je možna pritožba na župana občine, v roku 15 dni od prejema sklepa. Župan odloči o pritožbi v roku 30 dni od njenega prejema. Odločitev župana je dokončna.

26. člen

(ocenjevanje vlog in izbor prejemnikov)

(1) Komisija najprej opravi strokovni pregled pravočasnosti in popolnosti vlog. Nato vse pravočasne in popolne vloge oceni na podlagi meril iz javnega razpisa. O strokovnem pregledu in ocenjevanju vlog komisija sestavi zapisnik.

(2) Komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev in njihovo razdelitev.

(3) Pristojni organ občinske uprave v roku 8 dni od prejema predloga izda upravičencem sklep o odobreni pomoči, na katerega je možna pritožba na župana občine v roku 8 dni od njegovega prejema.

(4) Po preteku pritožbenega roka župan s posameznim upravičencem sklene pogodbo. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z ostalimi prejemniki.

(5) Župan odloča o pritožbi v roku 30 dni od njenega prejema. Odločitev župana je dokončna.

27. člen

(pogodba)

(1) Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo, katera podrobneje ureja način in pogoji koriščenja pomoči ter medsebojne pravice in obveznosti.

(2) V pogodbi se določi tudi obvezno poročanje prejemnika o namenski porabi dodeljene pomoči ter posredovanje ustreznih dokazil.

(3) Hkrati s posredovano pogodbo občina prejemnika sredstev pisno obvesti, o znesku de minimis pomoči in da je pomoč dodeljena po pravilu de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU 352, 24/12-2013).

(4) Kolikor izbrani upravičenec v 15 dneh od prejema ne sklene pogodbe, se šteje, da je vlogo na javni razpis umaknil.

28. člen

(postopek za znižanje komunalnega prispevka)

(1) V primeru znižanja komunalnega prispevka, se vodi posebni postopek v skladu z odlokom, ki določa odmero komunalnega prispevka, ob upoštevanju določb tega pravilnika.

(2) Za znižanje komunalnega prispevka mora upravičenec podati vlogo na posebnem obrazcu in izpolnjevati pogoje

iz 15. člena tega pravilnika za ukrep spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti in razvoj.

(3) Kolikor upravičenec izpolnjuje pogoje iz drugega odstavka tega člena, se za namen oprostitve komunalnega prispevka upravičencu izda poseben sklep k odločbi o odmeri komunalnega prispevka.

(4) Postopek za oprostitev komunalnega prispevka na podlagi tega pravilnika vodi občinska uprava. Sklep o oprostitvi komunalnega prispevka izda pristojni organ občinske uprave. V sklepu se obvezno navede, da je oprostitev dodeljena po pravilih »de minimus«.

VI. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV POMOČI

29. člen

(organi nadzora)

Porabo dodeljenih pomoči po tem pravilniku preverjata občinska uprava in nadzorni odbor.

Občina Cankova hrani evidence o individualni pomoči de minimis 10 let od datuma dodelitve pomoči.

30. člen

(sankcije za kršitelje)

(1) V primeru nenamenske porabe sredstev pomoči in navajanja neresničnih podatkov, je prejemnik dolžan vrniti vsa prejeta sredstva skupaj s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, od dneva prejema do dneva vračila.

(2) V primeru kršitev iz prvega odstavka tega člena prejemnik še dve leti po vračilu vseh pridobljenih sredstev ne more kandidirati za katerikoli ukrep na naslednjih razpisih na podlagi tega pravilnika.

(3) Dodeljena sredstva pomoči oziroma njihov sorazmerni del je dolžan vrniti tudi upravičenec, ki v roku ne izvede oziroma ne izvede v celoti naložb oziroma aktivnosti za katere so mu bila sredstva dodeljena. Če je aktivnost še v teku zaradi svoje narave ali ni izvedena zaradi višje sile, se rok podaljša za največ 3 mesece po roku izvedbe iz pogodbe.

(4) Podaljšanje roka iz prejšnjega odstavka na podlagi dokazil prejemnika pomoči odobri občinska uprava z aneksom k pogodbi.

(5) Dodeljena sredstva pomoči oziroma njihov sorazmerni del je dolžan vrniti tudi upravičenec, za zaposlitve, ki so predčasno prenehale in v roku zanje, ni zagotovil nadomestnih zaposlitev.

31. člen

(prerazporejanje ostankov)

(1) V primeru morebitnega ostanka predvidenih sredstev, namenjenih posameznemu ukrepu, se le-ta lahko prerazporedijo na druge ukrepe iz tega pravilnika, vendar v okviru sredstev določenih s proračunom.

(2) O prerazporeditvah ostankov sredstev med ukrepi, na predlog strokovne komisije, odloči župan s sklepom.

VII. KONČNE DOLOČBE

33. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 309-01/2016

Cankova, dne 6. aprila 2016

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

ČRNOMELJ

1728. Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Črnomelj po skrajšanem postopku, 2. sprememba in dopolnitev

Na podlagi 50. in 53. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) Občina Črnomelj objavlja

JAVNO NAZNANILO o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Črnomelj po skrajšanem postopku, 2. sprememba in dopolnitev

1. Kraj in čas javne razgrnitve ter spletni naslov razgrnitve
Javna razgrnitev dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Črnomelj (v nadaljevanju: SD OPN-2) bo potekala od 10. junija 2016 do vključno 24. junija 2016 v prostorih Občine Črnomelj, soba št. 23, ob delavnikih v času uradnih ur občinske uprave. Na spletnem naslovu www.crnomej.si bo dostopna elektronska oblika SD OPN-2.

2. Kraj in čas javne obravnave

Javna obravnava dopolnjenega osnutka SD OPN-2 bo v sredo 22. junija 2016, ob 15.30 uri v sejni sobi Občine Črnomelj. Javno obravnavo bo vodila pristojna služba občinske uprave.

3. Način dajanja mnenj in pripomb javnosti ter rok za njihovo posredovanje

Javnost bo lahko podala mnenja in pripombe na dopolnjen osnutek SD OPN-2 v pisni obliki, ki jih pošlje na naslov: Občina Črnomelj, Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, z oznako »Javna razgrnitev SD OPN – pripombe«. Pripombe in mnenja bo možno podati samo v času trajanja javne razgrnitve.

Št. 350-11/2016

Črnomelj, dne 30. maja 2016

Županja
Občine Črnomelj
Mojca Čemas Stjepanovič l.r.

DOBRNA

1729. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Dobrna za leto 2016

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 UPB in 14/13 popr., 101/13 in 55/15 ZFisP) in 15. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99, 15/01, 112/02, 134/06 in 101/11) je Občinski svet Občine Dobrna na 13. redni seji dne 26. 5. 2016 sprejel

ODLOK

o spremembi Odloka o proračunu Občine Dobrna za leto 2016

1. člen

S to spremembo Odloka o proračunu Občine Dobrna za leto 2016 (Uradni list RS, št. 98/15), se spremeni 8. člen, in sicer tako, da po spremembi glasi:

Proračunski skladi so:

1. proračunska rezerva, oblikovana po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2016 oblikuje v višini 20.103 €. Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 20.103 € župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

2. člen

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

Št. 007-0002/2016-1(6)

Dobrna, dne 26. maja 2016

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl i.r.

GORENJA VAS - POLJANE

1730. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 Odl. US, 76/08, 100/08 Odl. US, 79/09, 14/10 Odl. US, 51/10, 84/10 Odl. US, 40/12 – ZUJF) in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13 in 84/15) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 9. redni seji 25. februarja 2016 sprejel

SKLEP

o ukinitvi statusa javnega dobra

1.

Ukine se status javnega dobra v splošni rabi parc. št. 2081/20 (ID 6432316) in parc. št. 2081/21 (ID 6432320), k.o. 2049 – Hotavlje.

2.

Nepremičnini iz 1. točke tega sklepa postaneta last Občine Gorenja vas - Poljane, Poljanska cesta 87, 4224 Gorenja vas, matična številka: 5883261000.

3.

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

Št. 478-030/2015-005

Gorenja vas, dne 25. februarja 2016

Župan
Občine Gorenja vas - Poljane
Milan Čadež i.r.

IG

1731. Statut Občine Ig

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) je Občinski svet Občine Ig na 12. redni seji dne 18. 5. 2016 sprejel

STATUT Občine Ig

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Ig (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Brest, Dobravica, Draga, Golo, Gornji Ig, Ig, Iška Loka, Iška vas, Iška, Kot, Kremenica, Matena, Podkraj, Podgozd, Rogatec nad Želimljami, Sarsko, Selnik, Staje, Strahomer, Suša, Škrilje, Tomišelj, Visoko, Vrbljene, Zapotok.

Sedež občine je Ig, Govekarjeva cesta 6, 1292 Ig.

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

Občino predstavlja in zastopa župan.

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

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

2. člen

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

- Vaška skupnost Brest, naselje Brest
- Vaška skupnost Dobravica, naselje Dobravica
- Vaška skupnost Draga, naselje Draga
- Vaška skupnost Golo-Selnik, naselji Golo in Selnik
- Vaška skupnost Gornji Ig, naselje Gornji Ig
- Vaška skupnost Ig, naselje Ig
- Vaška skupnost Iška Loka, naselje Iška Loka
- Vaška skupnost Iška vas, naselje Iška vas
- Vaška skupnost Iška, naselje Iška
- Vaška skupnost Kot, naselje Kot
- Vaška skupnost Kremenica, naselje Kremenica
- Vaška skupnost Matena, naselje Matena
- Vaška skupnost Podgozd, naselje Podgozd
- Vaška skupnost Podkraj, naselje Podkraj
- Vaška skupnost Sarsko, naselje Sarsko
- Vaška skupnost Staje, naselje Staje
- Vaška skupnost Strahomer, naselje Strahomer
- Vaška skupnost Škrilje, naselje Škrilje
- Vaška skupnost Tomišelj, naselje Tomišelj
- Vaška skupnost Visoko-Rogatec, naselji Visoko in Rogatec nad Želimljami
- Vaška skupnost Vrbljene, naselje Vrbljene
- Vaška skupnost Zapotok, naselje Zapotok
- Vaška skupnost Suša, naselje Suša.

3. člen

Občina Ig v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so nanjo prenesene z zakonom.

4. člen

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

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

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

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

5. člen

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

Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Občina lg, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet, Župan, Nadzorni odbor, Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.

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

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

II. NALOGE OBČINE

6. člen

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

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

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

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

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

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

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

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
- spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
- v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenavo stanovanj,
- sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

- zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
- gradi in vzdržuje komunalne objekte in naprave.

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

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

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

- sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,

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

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

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

- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

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

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- določa občinski program športa,
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

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

- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
- sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- lokalne javne ceste in druge javne poti,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
- zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.

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

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema ustrezne splošne akte,
- določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- organizira občinsko redarstvo,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

7. člen

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

- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
- določanje namembnosti prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- mrliško ogledno službo in
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

8. člen

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

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

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

9. člen

Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

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

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

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

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

10. člen

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

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

Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe (in organe ožjih delov občin).

Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote in organi občinske uprave. Organe občinske uprave ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

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

11. člen

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

12. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z objavljanim splošnih aktov občine v Uradnem listu Republike Slovenije (uradno glasilo)

in v občinskem glasilu Mostiščar, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

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

2. Občinski svet

13. člen

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

Občinski svet šteje 14 članov.

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

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

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

14. člen

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

Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.

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

15. člen

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
- odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
- nadzoruje delo župana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter sprejema ugotovitevne sklepe o prenehanju mandata občinskega funkcionarja v primeru taksativno naštetih razlogov iz prvega odstavka 37. a člena Zakona o lokalni samoupravi,
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo ali če je razrešen,
- skladno z določbami zakona, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti sprejema načrte ravnanja z nepremičnim in premožnim premoženjem občine,

- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

16. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

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

17. člen

Občinski svet predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje župan.

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

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

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

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

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

18. člen

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

19. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

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

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu (podžupanom), članom občinskega sveta in direktorju občinske uprave. Predsednika nadzornega odbora se na sejo vabi takrat, ko občinski svet obravnava vprašanja iz pristojnosti nadzornega odbora oziroma ko predsednik nadzornega odbora predstavlja poročilo nadzornega odbora. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

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

20. člen

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

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

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

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

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

21. člen

Prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

2.1 Odbori in komisije občinskega sveta

22. člen

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

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

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

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

23. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov. Pristojnosti komisije določa Poslovnik Občinskega sveta Občine Ig.

24. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- Odbor za družbene dejavnosti
- Odbor za komunalo, infrastrukturo in varstvo okolja
- Odbor za kmetijstvo in gozdarstvo
- Odbor za gospodarstvo, turizem in gostinstvo
- Odbor za protipožarno varnost, zaščito in reševanje
- Statutarno-pravna komisija.

Odbori in komisija štejejo od 5 do 9 članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovnikom občinskega sveta.

25. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov, ki so jih posredovale politične in neodvisne liste, ki so zastopane v občinskem svetu.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik. Predsednik delovnega telesa ima tudi namestnika izmed članov občinskega sveta, ki vodi sejo v času predsednikove odsotnosti.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

26. člen

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

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

27. člen

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

3. Župan

28. člen

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

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Novoizvoljeni župan nastopi mandat naslednji dan po konstitutivni seji občinskega sveta. Mandat prejšnjega župana pa traja do 24. ure na dan konstitutivne seje občinskega sveta.

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

29. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

- skladno z določbami zakona, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti, sklepa pogodbe o nakupu, prodaji in zamenjavi stvarnega premoženja občine,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

- predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,

- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in v soglasju z drugimi župani občin ustanoviteljic organa skupne občinske uprave odloča o predstojnikih organov skupne občinske uprave,

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

- opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

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

30. člen

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

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

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

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

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

31. člen

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

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

- sprejme načrt zaščite in reševanja,

- vodi zaščito, reševanje in pomoč,

- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

- ugotavlja in razglašajo stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,

- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,

- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,

- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

32. člen

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

33. člen

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

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

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

Podžupan v primeru predčasne prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

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

34. člen

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

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

35. člen

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

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

36. člen

Prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši ali če odstopi kot podžupan. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali odstopa iz prejšnjega stavka ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor

37. člen

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

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

– nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov ožjih delov občine (vaških skupnosti), javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

38. člen

Nadzorni odbor ima 5 članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzor-

nega odbora občine predlaga občinskemu svetu Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

39. člen

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

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

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

Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Ig, Govekarjeva cesta 6, 1292 Ig. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja žig občine.

40. člen

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

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

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

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

41. člen

Nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor v občinski upravi, pri občinskih organih in pri proračunskih uporabnikih.

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

Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

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

42. člen

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

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

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

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

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

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

43. člen

Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku in članom nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru. Predsednik nadzornega odbora skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru. Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik in člani nadzornega odbora.

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

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

Če predlog poročila s priporočili in predlogi o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti. Predlog poročila s priporočili in predlogi o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

44. člen

Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila s priporočili in predlogi o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti odzivno poročilo. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh od prejema odzivnega poročila.

Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o ugovoru nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministru.

45. člen

Poročilo o nadzoru s priporočili in predlogi mora vsebovati obvezne sestavine, ki so določene s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

46. člen

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

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

47. člen

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

Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati z akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina, in drugi) ter z za poslovanje občine pomembnimi odločitvami, in sicer z:

- zadolževanjem občine nad 5 % letnega proračuna,
- načrtovanjem oziroma izvajanjem investicij nad 40.000,00 EUR,
- pridobitvijo, odsvojitvijo ali zamenjavo stvarnega premoženja nad 40.000,00 EUR,
- naložbo denarnih sredstev, nakupom in prodajo vrednostnih papirjev in deležev nad 40.000,00 EUR,
- odpisi terjatev nad 2.500,00 EUR,
- ustanovitvijo javnega podjetja, javnega zavoda in drugega uporabnika občinskih proračunskih sredstev.

Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta takrat, ko občinski svet obravnava vprašanja iz pristojnosti nadzornega odbora oziroma ko predsednik nadzornega odbora predstavlja poročilo nadzornega odbora.

48. člen

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

49. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

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

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij

javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

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

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

50. člen

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

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

Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi, ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka.

51. člen

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

52. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu s Pravilnikom o plačah funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilu stroškov, ki ga je sprejel občinski svet.

Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

53. člen

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

5. Občinska uprava

54. člen

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na predlog direktorja občinske uprave določi župan.

55. člen

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

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

56. člen

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

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

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

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

57. člen

Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

58. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

59. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

60. člen

Izločitev predstojnika organa skupne občinske uprave, zaposlenega v občinski upravi, direktorja občinske uprave in župana ureja zakon.

6. Drugi organi občine

61. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

62. člen

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.

Poverjeniki in namestniki poverjenikov enot civilne zaščite so imenovani izmed članov vaških svetov.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. OŽJI DELI OBČINE

63. člen

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v Občini Ig kot ožji deli občine ustanovljene vaške skupnosti: Brest, Dobravica, Draga, Golo-Selnik, Gornji Ig, Ig, Iška Loka, Iška vas, Iška, Kot, Kremenica, Matena, Podkraj, Podgozd, Sarsko, Staje, Strahomer, Suša, Škričlje, Tomišelj, Visoko-Rogatec, Vrbljene in Zapotok.

Vaške skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

Pobudo za ustanovitev nove vaške skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor krajanov ožjega dela občine ali 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

Vaške skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

64. člen

Vaške skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,

- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetičenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

- predlagajo programe javnih del,

- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,

- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditiv,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo mnenja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog.

65. člen

Organ vaške skupnosti je svet, ki ga izvolijo krajanji s stalnim prebivališčem na območju vaške skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

Volitve v svet vaške skupnosti razpiše župan.

Število članov sveta določi občinski svet z odlokom, s katerim določi volilne enote za volitve v svet vaške skupnosti. Mandat članov sveta vaške skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta ožjega dela občine.

Funkcija člana vaškega sveta je častna.

66. člen

Prvo sejo sveta vaške skupnosti skliče dotedanji predsednik vaške skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet vaške skupnosti ima predsednika. Predsednik vaške skupnosti je član vaškega sveta, ki je dobil največ glasov na volitvah.

Predsednik sveta vaške skupnosti predstavlja skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet vaške skupnosti.

Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

Svet vaške skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta vaške skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet vaške skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet vaške skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje sveta vaške skupnosti se smiselno uprablja poslovnik občinskega sveta.

67. člen

Svet vaške skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom. Obravnava tudi:

- vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje vaške skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,

- daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine.

Svet vaške skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbere krajanov vaške skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

Odločitve sveta vaške skupnosti izvršuje župan in občinska uprava.

68. člen

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje svet predsednikov svetov vaških skupnosti kot svoj posvetovalni organ.

69. člen

Za delovanje in opravljanje nalog vaških skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev vaških skupnosti lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje sveti vaških skupnosti, zagotovi in z njimi upravlja občina.

Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe vaških skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.

70. člen

Občinski svet lahko sam ali na predlog zbora krajanov ožjega dela občine ali 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo s spremembo statuta tudi ukine vaško skupnost, če ugotovi, da svet vaške skupnosti ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane sveta oziroma da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog vaške skupnosti v skladu s tem statutom.

Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine ožji del občine ali spremeni njegovo območje. Sprememba statuta, s katero se ukine ožji del občine oziroma spremeni njegovo območje, lahko začne veljati šele po izteku mandata sveta ožjega dela občine.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

71. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov**72. člen**

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- imenujejo in razrešujejo člane vaških odborov,
- dajejo predloge občinskim organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest,
- energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primeren roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

73. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več vaških skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta vaške skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v vaški skupnosti pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

74. člen

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

75. člen

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznanja občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine**76. člen**

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

77. člen

Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem, za vložitev zahteve za razpis referenduma.

Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

78. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt sprejel do konca njegovega mandata.

79. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajejo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznanja občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

80. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov.

Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

81. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

Petnajst dni pred dnevom glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

82. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

83. člen

Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, če ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

84. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

85. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samopriskupkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa

86. člen

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referendumu o splošnem aktu občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

87. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

88. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih gospodarskih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij.

89. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

90. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

91. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest
- in na drugih področjih, če tako določa zakon.

92. člen

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

93. člen

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

94. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

95. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski svet občin ustanoviteljic ustanovi skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

96. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

97. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

Neodplačno pridobitev premoženja ne sme povzročiti večje stroške ali nesorazmernih obveznosti za občino.

98. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

99. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

100. člen

Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

101. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne delavce občinske uprave.

Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

102. člen

Proračun občine se sprejme skupaj z odlokom o proračunu občine. Rebalans proračuna pa skupaj z odlokom o spremembi proračuna.

Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

103. člen

Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene.

Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

104. člen

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

105. člen

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

Če po sprejemu proračuna nastanejo nove obveznosti proračuna zaradi spremenjenih določb zakona ali drugega predpisa, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

106. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

107. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

108. člen

Zadolževanje in izdajanje poroštev javnega sektorja na ravni občine ureja zakon.

109. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

110. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

111. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

112. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, proračun občine in zaključni račun, odloki, odredbe, pravilniki, navodila in sklepi.

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

113. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

114. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

115. člen

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

116. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

117. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije (uradno glasilo) začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, če ni v njih drugače določeno. Navedeni predpisi se kot informacija objavijo tudi v občinskem glasilu Mostiščar.

V Uradnem listu Republike Slovenije in občinskem glasilu Mostiščar se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

118. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

119. člen

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

120. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

121. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

122. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

123. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervent, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

124. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

125. člen

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

126. člen

Do sprejema novih predpisov se v občini uporabljajo predpisi, ki so jih sprejeli organi Občine Ig, če niso v nasprotju z zakonom.

127. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Ig (Uradni list RS, št. 129/06, 124/07, 18/08 in 90/10).

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

Št. 007/001/2016
Ig, dne 19. maja 2016

Župan
Občine Ig
Janez Cimperman i.r.

1732. Poslovnik Občinskega sveta Občine Ig

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) je Občinski svet Občine Ig na 12. redni seji dne 18. 5. 2016 sprejel

P O S L O V N I K

Občinskega sveta Občine Ig

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

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

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

5. člen

(1) Svet dela na rednih, dopisnih in izrednih sejah.

(2) Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

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

7. člen

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

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

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

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

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

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

9. člen

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

(2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane komisije lahko predlaga vsak član občinskega sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

(4) Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatatur.

10. člen

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

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

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

(4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

(1) Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta, mandat dotedanjim članom občinskega sveta pa preneha. Mandat novemu županu začne teči naslednji dan po konstituiranju občinskega sveta, staremu županu pa preneha ob 24. uri prejšnjega dne.

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

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo in morebitne predloge za imenovanje novih članov.

13. člen

(1) Občinski svet potrdi mandat člana občinskega sveta, ki nadomesti člana občinskega sveta, ki mu predčasno preneha mandat, na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Član občinskega sveta, katerega mandat se potrjuje, sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

14. člen

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

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

(3) Član občinskega sveta ima pravico:

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

– predlagati občinskemu svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;

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

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

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

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

(5) Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta pravico do sejnine za udeležbo na seji občinskega sveta in seji delovnega telesa občinskega sveta.

15. člen

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

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

16. člen

(1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

(2) Občinski svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov za delo svetniške skupine, kar se uredi v posebnem pravilniku.

17. člen

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

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

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

18. člen

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

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

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

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

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

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

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja, dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

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

19. člen

(1) Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno

pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

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

20. člen

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

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Pravica do sejnine je vezana na navzočnost na časovno gledano vsaj 2/3 seje.

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

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

21. člen

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

(2) Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

22. člen

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu s programom dela sveta, po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

23. člen

(1) Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

(2) Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu (podžupanom) in direktorju občinske uprave. Predsedniku nadzornega odbora se vabilo pošlje na tiste seje, na katerih se obravnavajo vprašanja iz pristojnosti nadzornega odbora.

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

24. člen

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

25. člen

(1) Izvedbo seje lahko zahteva tudi 1/4 članov sveta.

(2) V zahtevi četrtine članov občinskega sveta za sklic seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, lahko zahtevajo od župana in občinske uprave da pripravi gradivo.

(3) Izredno sejo in sejo na podlagi zahteve četrtine članov občinskega sveta skliče župan. Če seja sveta, ki jo je zahtevala četrtina članov sveta, ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član občinskega sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(4) Vabilo za sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu s 23. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

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

26. člen

(1) Kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena, se lahko opravi dopisna seja občinskega sveta. Dopisna seja se opravi na podlagi osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, z osebnim telefonskim glasovanjem ali po elektronski pošti. Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(2) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki so glasovali.

(3) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo.

27. člen

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

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

28. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

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

(4) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

(6) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

29. člen

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

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

(3) Sejo občinskega 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.

30. člen

(1) Seje občinskega sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

(3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

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

(5) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.

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

31. člen

(1) Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

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

2. Potek seje

32. člen

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

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

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

33. člen

(1) Obravnava zapisnik prejšnje seje kot prvo točko dnevnega reda.

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

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

34. člen

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

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

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

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

35. člen

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

(2) Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

36. člen

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

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

(3) Potem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ pet minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot deset minut.

(4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se sme omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot tri minute. Replika na repliko ni dovoljena, razen če predsedujoči oceni, da so bile navedbe v repliki netočne.

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

37. člen

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

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali preokrača 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.

38. člen

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

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

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

39. člen

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

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

(3) 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 seja konča.

40. člen

(1) Seje občinskega sveta se sklicujejo v zimskem času ob devetnajsti uri in v poletnem času ob dvajseti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči lahko odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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

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

41. člen

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

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

42. člen

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

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

43. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

44. člen

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

(2) 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.

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

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

45. člen

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši

red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

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

46. člen

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

4. Odločanje

47. člen

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

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi (dvorani).

48. člen

Predlagana odločitev je na sklepčni seji občinskega sveta sprejeta, če se je večina članov občinskega sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

49. člen

(1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

50. člen

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

(2) Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovolj le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

(3) H glasovanju pozove predsedujoči člane občinskega sveta tako, da jih najprej pozove, da se opredelijo kdo je »ZA« sprejem predlagane odločitve, nato jih pozove še, da se opredelijo, kdo je »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(4) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

51. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

52. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

(4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

(5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(6) Komisija vroči glasovnice članom občinskega 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.

(7) 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«.

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov.

(10) 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.

(11) Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

53. člen

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih,

– število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat, – ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

(3) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

(4) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

54. člen

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

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

55. člen

(1) O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov občinskega sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

(3) Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

(4) Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnava in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik.

O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

(5) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščenec delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

(6) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

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

56. člen

(1) Potek seje občinskega sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.

(2) Posnetek iz prejšnjega odstavka se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

(3) Član občinskega sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni posnetek seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega delavca.

(4) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše na magnetogram in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenem uradni osebi občinske uprave, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

(5) Izvod magnetograma se hrani kot je določeno v drugem odstavku tega člena.

57. člen

(1) Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

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

58. člen

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

(2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

59. člen

(1) Za strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe občinskega sveta in določi zaposlenega v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

(3) Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

60. člen

(1) Občinski svet ima Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.

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

– občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles občinskega sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

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

– obravnava druga vprašanja, ki ji jih določa zakon oziroma jih določi občinski svet.

61. člen

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

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

62. člen

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

- Odbor za družbene dejavnosti,
- Odbor za komunalno, infrastrukturo, varstvo okolja in urejanje prostora,
- Odbor za kmetijstvo in gozdarstvo,
- Odbor za gospodarstvo, turizem in gostinstvo,
- Odbor za protipožarno varnost, zaščito in reševanje,
- Statutarno-pravna komisija.

63. člen

(1) Odbor za družbene dejavnosti ima 9 (devet) članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju zdravstvenega varstva, nevladnih organizacij, izobraževanja in socialnega varstva, športa in kulture, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališča s predlogom odločitve.

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

(4) Odbor za družbene dejavnosti predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju dela.

64. člen

(1) Odbor za komunalno, infrastrukturo, varstvo okolja in urejanje prostora ima 9 (devet) članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju cestnega prometa in infrastrukture, zbiranja in ravnanja z odpadki, ravnanja z odpadno vodo, upravljanje in nadzor vodnih virov ter prostorskega načrtovanja, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališča s predlogom odločitve.

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

(4) Odbor za komunalno, infrastrukturo, varstvo okolja in urejanje prostora predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju dela.

65. člen

(1) Odbor za kmetijstvo in gozdarstvo ima 9 (devet) članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva in gozdarstva, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega 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.

(4) Odbor za kmetijstvo, gozdarstvo in ohranjanje podeželja lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

66. člen

(1) Odbor za gospodarstvo, turizem in gostinstvo ima 9 (devet) članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju, pospeševanja ter podpore malega gospodarstva in varstva potrošnikov, turizma, gostinstva ter razvoja obstoječih in načrtovanja novih zmogljivosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališča s predlogom odločitve.

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

(4) Odbor za gospodarstvo, turizem in gostinstvo predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju dela.

67. člen

(1) Odbor za protipožarno varnost, zaščito in reševanje ima 9 (devet) članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju izvajanja reševanja občanov in njihovega premoženja ob naravnih in drugih nesrečah, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve. V svoj odbor vključuje predstavnike prostovoljnih gasilskih društev in civilne zaščite.

(3) Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega 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.

(4) Odbor za protipožarno varnost, zaščito in reševanje lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

68. člen

(1) Statutarno-pravna komisija občinskega sveta ima 5 (pet) članov.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, predloge odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.

(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov splošnih aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi splošnimi akti občine.

(4) Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem predlog spremembe in dopolnitve statuta občine ter sprememb in dopolnitev poslovnika občinskega sveta, sprememb in dopolnitev drugih splošnih aktov občine, predlog obvezne razlage določb splošnih aktov občine, predloge drugih občinskih predpisov, razen proračuna občine in zaključnega računa proračuna, prav tako pa lahko predlaga tudi sprejem uradnega prečiščenega besedila občinskega predpisa.

(5) Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje poslovnika občinskega sveta razlaga predsedujoči občinskega sveta, statutarno-pravna komisija pa pripravi mnenje do naslednje obravnave.

69. člen

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

70. člen

(1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovice članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov, ki so jih posredovale politične stranke in neodvisne liste, ki so zastopane v občinskem svetu.

(2) Predsednika in namestnika predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

(3) Prvo sejo odbora skliče župan.

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

71. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, namestnika predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

72. člen

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

73. člen

(1) 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.

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

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

(4) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

74. člen

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

75. člen

(1) Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

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

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

76. člen

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

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

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

77. člen

(1) Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

78. člen

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, v katerem so zapisani razlogi za sprejem, cilji in načela ter pogloblitve rešitve in povzetek sodelovanja predlagatelja z javnostjo, ter končno besedilo členov in obrazložitev.

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

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

79. člen

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

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

80. člen

(1) Predlog odloka se pošlje članom občinskega sveta sedem dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo

obravnavan. Predlog odloka, ki se nanaša ali na posamično ali na vse ožje dele občine, in posega v naloge, prenesene njim v izvajanje, je potrebno poslati v obravnavo svetom ožjih delov občine, če so v občini ustanovljeni.

(2) Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

(3) Predlog odloka se objavi tudi na internetnih straneh občine.

81. člen

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

(2) Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če občinski svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

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

(5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnavna predloga odloka združita.

82. 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.

83. člen

(1) V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta.

(3) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov občinskega sveta k vsakemu predlogu odloka.

(4) Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega 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 občinskega sveta.

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

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

84. člen

(1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov občinskega sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

85. člen

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

(2) Proračun občine sprejema občinski svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

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

86. člen

(1) Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

87. člen

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

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

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

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

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavna predloga odloka na isti seji.

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

88. člen

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

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavne sodišča.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnavna opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predlog

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

89. člen

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije (uradno glasilo) in začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, če ni v njih drugače določeno. Navedeni predpisi se kot informacija objavijo tudi v občinskem glasilu Mostiščar.

(2) V Uradnem listu Republike Slovenije in občinskem glasilu Mostiščar se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

90. člen

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

(2) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

(3) Občinski svet mora sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema proračun.

91. člen

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi občinskega sveta, v vsakem primeru pa tako, da je njegova uveljavitev možna s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema proračun.

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

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

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

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

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

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

92. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

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

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

93. člen

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa občinskega sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

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

94. člen

(1) Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog proračuna občine in odlok o proračunu občine ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

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

95. člen

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles občinskega sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženi amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom občinskega sveta.

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

96. člen

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

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

(8) Občinski svet nov predlog proračuna (če je bil prvotni predlog zavrnjen) sprejema po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

97. 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 občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

98. člen

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, vendar o njem ni javne razprave.

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

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

99. člen

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

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

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

(4) Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

7. Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila

100. člen

(1) Če je bil status, poslovnik občinskega sveta, odlok ali drug občinski splošni akt zaradi številnih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen ali je zato postal nepregleden, lahko statutarno pravna komisija predlaga občinskemu svetu sprejem uradnega prečiščenega besedila. Besedilo predloga uradnega prečiščenega besedila pripravi statutarno-pravna komisija.

(2) Uradno prečiščeno besedilo potrdi občinski svet brez razprave.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi kot je določeno v statutu občine in na uradni spletni strani občine.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

101. člen

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

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

102. člen

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) 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 drugem 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.

103. člen

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

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu

prve črke njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

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

104. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

105. člen

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

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

2. Imenovanje člana občinskega sveta za začasno opravljanje funkcije župana

106. člen

(1) 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 nastopa mandata novega župana.

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

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

3. Postopek za razrešitev

107. člen

(1) Za razrešitev se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo imenovanja.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

(3) Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

(4) Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino opredeljenih glasov članov sveta.

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

108. člen

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

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

(3) Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani.

(4) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine, drugem organu ali v delovnem telesu občinskega sveta dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

(5) Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje članstva oziroma imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(6) Sklep s katerim občinski svet ugotovi prenehanje članstva oziroma imenovanja se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

109. člen

(1) Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(3) Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

110. člen

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

(2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni, in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.

(4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

111. člen

(1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

(4) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

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

112. člen

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

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

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

113. člen

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

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

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

114. člen

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

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

115. člen

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega 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.

(2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

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

XII. KONČNA DOLOČBA

116. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Ig (Uradni list RS, št. 129/06 in 90/106).

117. člen

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

Št. 007/002/2016
Ig, dne 19. maja 2016

Župan
Občine Ig
Janez Cimperman l.r.

ILIRSKA BISTRICA**1733. Razpis nadomestnih volitev članov sveta
Krajevne skupnosti Vrbovo**

Na podlagi 29., 32., 109. in 110. člena v povezavi s 114. členom Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB3, 45/08, 83/12) Občinska volilna komisija Občine Ilirska Bistrica

RAZPISUJE**nadomestne volitve članov sveta
Krajevne skupnosti Vrbovo**

1. V Krajevni skupnosti Vrbovo se izvedejo nadomestne volitve članov Sveta krajevne skupnosti Vrbovo, in sicer:

V volilni enoti 1, ki obsega območje naselja Vrbovo (voli se en član)

V volilni enoti 2, ki obsega območje naselja Jablanica (voli se en član)

V volilni enoti 3, ki obsega območje naselja Vrbica (voli se dva člana).

2. Nadomestne volitve v Svet krajevne skupnosti Vrbovo bodo v nedeljo, 17. julija 2016.

3. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 3. junij 2016.

4. Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija.

Št. 041-3/2016

Ilirska Bistrica, dne 28. maja 2016

Predsednica
Občinske volilne komisije
Občine Ilirska Bistrica
Jride Mršnik Poljšak l.r.

JESENICE**1734. Odlok o ustanovitvi Sveta za varstvo
uporabnikov javnih dobrin Občine Jesenice**

Na podlagi 14. in 15. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, s sprem.), 12. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 102/07 in sprem.) ter 14. in 101. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 101/15) je Občinski svet Občine Jesenice na 13. redni seji dne 19. 5. 2016 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi Sveta za varstvo uporabnikov
javnih dobrin Občine Jesenice****1. člen**

V Občini Jesenice se s tem odlokom ustanovi Svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin (v nadaljevanju odloka: Svet) kot organ za varstvo pravic uporabnikov javnih dobrin v razmerju do izvajalcev dejavnosti gospodarskih javnih služb na območju Občine Jesenice.

S tem odlokom so določena delovna področja, naloge, pristojnosti Sveta, njegova sestava in organ, ki za Svet opravlja administrativno strokovna opravila.

2. člen

Svet je ustanovljen za varstvo pravic uporabnikov javnih dobrin, ki se zagotavljajo z naslednjimi gospodarskimi javnimi službami:

- oskrba s pitno vodo,
 - odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
 - ravnanje z odpadki,
 - urejanje in čiščenje javnih površin,
 - vzdrževanje občinskih javnih cest in javnih poti,
 - pokopališka in pogrebna dejavnost ter urejanje pokopališč,
 - pomoč, oskrba in namestitve zapuščenih živali v zavetišču,
 - izvajanje javnega mestnega prometa,
 - distribucija toplote iz vročevodnega sistema,
 - dejavnost sistemskega operaterja distribucijskega omrežja zemeljskega plina,
 - upravljanje in urejanje mestne tržnice.
- Svet lahko na pobudo župana, občinskega sveta in svetov krajevnih skupnosti ter na svojo pobudo obravnava tudi druga vprašanja iz pristojnosti občine, ki so povezana z varstvom javnih dobrin.

3. člen

Svet ima naslednje naloge in pristojnosti:

- usklajuje in varuje interese uporabnikov javnih dobrin v razmerju do izvajalcev gospodarskih javnih služb,
- daje organom Občine Jesenice pripombe, pobude in predloge v zvezi z izvajanjem gospodarskih javnih služb z namenom, da le-ti sprejmejo potrebne ukrepe za zagotavljanje varstva uporabnikov javnih dobrin,
- usklajuje interese uporabnikov v zvezi z načrtovanjem razvoja in izvajanjem gospodarskih javnih služb v razmerju do pristojnih organov Občine Jesenice,
- zastopa interese uporabnikov v razmerju do izvajalcev storitev, opozarja na pomanjkljivosti ter predlaga izboljšave,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in občinskimi akti s področja gospodarskih javnih služb.

4. člen

V zvezi z uporabo javnih dobrin in izvajanjem gospodarskih javnih služb Svet daje pripombe, pobude in predloge organom občine. Organi občine morajo obravnavati pobude in predloge Sveta in ga o svojih stališčih in ukrepih obvestiti.

5. člen

Člani Sveta so vsakokratni predsedniki krajevnih skupnosti Občine Jesenice.

Člane Sveta imenuje in razrešuje občinski svet.

Članstvo v Svetu preneha z dnem poteka mandatne dobe sveta krajevne skupnosti oziroma z dnem razrešitve.

Člani Sveta na svoji prvi seji z večino glasov vseh članov izvolijo predsednika Sveta in njegovega namestnika.

6. člen

Svet za svoje delo sprejme Poslovnik o delu.

7. člen

Administrativno strokovna opravila za Svet opravlja sodelavec za tisto krajevno skupnost, katere predsednik je hkrati tudi predsednik Sveta.

8. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 34/08 in 34/09).

9. člen

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

Št. 007-2/2016

Jesenice, dne 19. maja 2016

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger l.r.

KOBARID**1735. Statut Občine Kobarid
(uradno prečiščeno besedilo)**

Na podlagi 9. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 51/09, 38/10 in 25/16) in 91. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 64/10, 100/13 in 25/16) je Občinski svet Občine Kobarid na 14. redni seji dne 25. maja 2016 sprejel uradno prečiščeno besedilo Statuta Občine Kobarid, ki obsega:

- Statut Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 51/09 z dne 3. 7. 2009),
- Sprememba Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 38/10 z dne 14. 5. 2010) in
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 25/16 z dne 6. 4. 2016).

Št. 007-9/07

Kobarid, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Kobarid
Robert Kavčič l.r.

STATUT
Občine Kobarid
(uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

(splošno)

(1) S tem statutom se določajo temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnost občinskih organov, organizacijo občinske uprave in javnih služb, finančno poslovanje občine, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in o drugih vprašanih skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon in so pomembna za delovanje občine.

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

2. člen

(območje, ime in sedež občine)

(1) Občina Kobarid (v nadaljnjem besedilu: občina) je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Kobarid, Svino, Sužid, Staro selo, Kred, Robič, Potoki, Borjana, Podbela, Stanovišče, Sedlo, Homec, Breginj, Logje, Robidišče, Trnovo ob Soči, Drežnica, Magozd, Jezerca, Drežniške Ravne, Koseč, Idrsko, Mlinsko, Ladra, Smast, Libušnje, Vrsno, Krn, Livek, Avsa, Perati, Livške Ravne in Jevšček.

(2) Teritorialno obsega območje celotnih katastrskih občin Kobarid, Svino, Sužid, Staro selo, Kred, Borjana, Sedlo, Breginj, Logje, Robidišče, Trnovo, Drežnica, Idrsko, Ladra, Smast, Livek ter del katastrske občine Vrsno in sicer vse parcele navedene na seznamu, ki je priloga tega statuta ter se hrani na sedežu občine.

(3) Sedež občine je v Kobaridu, Trg svobode 2.

(4) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

(5) Občino predstavlja in zastopa župan.

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

3. člen

(ožji deli občine)

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

(2) Imena, sedeži in območja ožjih delov občine so:

- Krajevna skupnost Kobarid, s sedežem Stresova ulica 2, Kobarid, ki obsega naselja Kobarid, Sužid in Svino,
- Krajevna skupnost Kred-Staro selo, s sedežem Staro selo 54, Kobarid, ki obsega naselja Kred, Potoki, Robič in Staro selo,
- Krajevna skupnost Borjana-Podbela, s sedežem v večnamenskem objektu Podbela b.š., Breginj, ki obsega naselji Borjana in Podbela,
- Krajevna skupnost Breginj, s sedežem Breginj 103, Breginj, ki obsega naselja Breginj, Homec, Logje, Robidišče, Sedlo in Stanovišče,
- Krajevna skupnost Ladra-Smast-Libušnje, s sedežem Ladra 43, Kobarid, ki obsega naselja Ladra, Smast in Libušnje,
- Krajevna skupnost Drežnica, s sedežem Drežnica 15a, Kobarid, ki obsega naselja Drežnica, Drežniške Ravne, Jezerca, Koseč in Magozd,
- Krajevna skupnost Livek, s sedežem Livek 11, Kobarid, ki obsega naselja Avsa, Jevšček, Livek, Livške Ravne in Perati,
- Krajevna skupnost Idrsko-Mlinsko, s sedežem Idrsko 22a, Kobarid, ki obsega naselji Idrsko in Mlinsko,
- Krajevna skupnost Vrsno-Krn, s sedežem Vrsno 37, Kobarid, ki obsega naselji Vrsno in Krn ter
- Krajevna skupnost Trnovo ob Soči, s sedežem Trnovo ob Soči 26a, Kobarid, ki obsega naselje Trnovo ob Soči.

4. člen

(izvirne in prenesene naloge)

(1) Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v 9. členu tega statuta, naloge določene z zakonom in naloge, določene z drugimi predpisi občine na podlagi zakona, ki ureja lokalno samoupravo.

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

5. člen

(občani)

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

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

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

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

6. člen

(uresničevanje skupnih nalog)

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

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

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

7. člen

(grb, zastava, žig in praznik občine)

(1) Občina ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

(2) Župan in člani občinskega sveta imajo lento, katere oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

(3) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: OBČINA KOBARID, na spodnji polovici pa naziv – OBČINSKI SVET, ŽUPAN, OBČINSKA UPRAVA, VOLILNA KOMISIJA, NADZORNI ODBOR.

(4) V sredini žiga je grb občine. Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s svojim sklepom.

8. člen

(občinska priznanja)

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

II. NALOGE OBČINE

9. člen

(naloge občine)

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

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

- sprejema statut in druge splošne akte občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti,
- sprejema programe razvoja občine.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

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

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

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

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

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
- spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
- v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenavo stanovanj,
- sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

- ustanavlja lokalne javne službe in zavode,
- sprejema splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,

- zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
- gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave,
- zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

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

- ustanavlja vzgojno-izobraževalne in zdravstvene zavode ter v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,
- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
- sodeluje z vzgojno-izobraževalnim in zdravstvenim zavodom,
- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

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

- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

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

- omogoča dostopnost kulturnih programov in skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- ustvarja pogoje za razvoj in pridobivanje rekreacijskih površin,
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

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

- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
- sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- lokalne javne ceste in druge javne poti,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine,
- zagotavlja ukrepe, ki pripomorejo k večji varnosti v cestnem prometu na občinskih cestah,
- ureja promet v občini.

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

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti ter varstva pred naravnimi nesrečami,
- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,

– sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
– opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi ter drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

– sprejema ustrezne splošne akte in programe varnosti,
– določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
– ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
– organizira občinsko redarstvo,
– izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
– opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

10. člen

(naloge javnega pomena)

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

– inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
– ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
– določanje namembnosti urbanega prostora,
– gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
– zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
– mrliško ogledno službo in pokopališko dejavnost,
– ureja druge lokalne zadeve javnega pomena (plakativiranje, okraševanje naselij, javna razsvetljava itd.).

11. člen

(statistične, evidenčne in analitične naloge)

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva in obdeluje statistične ter evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov skladno z zakonom.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

12. člen

(organi občine)

(1) Organi občine so:

– občinski svet,
– župan in
– nadzorni odbor občine.

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

(3) Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določata zakon in statut.

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

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan (podžupani) so občinski funkcionarji.

(6) Občina ima najmanj enega podžupana. Podžupana imenuje izmed članov občinskega sveta župan, ki ga lahko tudi razreši.

13. člen

(občinska uprava)

(1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

(2) Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote oziroma organi občinske uprave. Notranje organizacijske enote oziroma organe občinske uprave ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

14. člen

(sprejemanje odločitev na sejah organov)

Organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Če zakon ne določa drugače je odločitev sprejeta, če za njo glasuje večina opredeljenih navzočih članov.

15. člen

(javnost dela)

(1) Delo organov občine je javno.

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

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

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

2. Občinski svet

16. člen

(občinski svet)

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

(2) Občinski svet šteje 16 članov.

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

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta. Če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev pa najkasneje v desetih dneh po drugem krogu volitev.

(5) Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih. V organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta, jim prenehajo mandati v skladu z njihovimi akti.

17. člen

(volitve)

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

(2) Vsa vprašanja v zvezi z volilnimi enotami se uredijo z odlokom.

18. člen

(pristojnosti)

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

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

– sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,

– sprejema občinski proračun in zaključni račun,

– ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,

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

– odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,

– nadzoruje delo župana, podžupanov in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,

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

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

– imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

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

– sprejema načrt ravnanja z nepremičnim in premičnim premoženjem občine,

– odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,

– razpisuje referendum,

– s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa merila za izplačilo sejin članom občinskega sveta, članom delovnih teles in članom drugih občinskih organov,

– določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,

– ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,

– imenuje in razrešuje člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine ustanovljenih na podlagi zakona,

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

– sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,

– določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,

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

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

19. člen

(opravljanje funkcije članov)

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Nezdržljivost funkcije člana občinskega sveta ureja zakon.

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

20. člen

(predstavljanje)

(1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

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

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

(4) Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v 15 dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami. Župan in občinska uprava sta dolžna zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

21. člen

(administrativno delo)

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

22. člen

(seje)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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

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

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

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

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

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

23. člen

(odločanje)

(1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z

večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

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

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

(4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

(5) Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu na vsaki seji.

24. člen

(predčasno prenehanje mandata)

Razloge in postopek predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta ureja zakon. Zakon ureja tudi postopek potrjevanja mandata nadomestnega člana občinskega sveta in nadomestne volitve člana občinskega sveta.

2.1 Odbori in komisije občinskega sveta

25. člen

(odbori in komisije)

(1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa ta statut, odloki in poslovnik občinskega sveta. S sklepom o ustanovitvi občasnega delovnega telesa in imenovanju njegovih članov občinski svet določi tudi njegove naloge.

(2) Odbori štejejo sedem članov, komisije pa pet članov.

26. člen

(Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) V Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja so izvoljeni predstavniki prvih petih političnih strank ali list, ki so dobile največ glasov volilnih upravičencev na volitvah. Če je v občinski svet izvoljenih manj kot pet političnih strank ali list, se mandati v komisiji razdelijo po ključu zastopanosti le-teh v občinskem svetu, vendar pa ima komisija najmanj pet članov.

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

– občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles občinskega sveta in drugih organov, ki jih imenuje občinski svet,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,

– pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačili občinskih funkcionarjev ter obravnava in izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plačila občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles sveta in članov drugih občinskih organov,

– obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet,

– izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

27. člen

(stalna delovna telesa)

Občinski svet Občine Kobarid ima poleg komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja še naslednja stalna delovna telesa:

– odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in varstvo okolja,

– odbor za turizem in šport,

– odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,

– statutarno pravno komisijo in

– komisijo za priznanja in nagrade.

28. člen

(sestava stalnih delovnih teles)

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

(2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik, ki ga člani delovnega telesa izvolijo izmed sebe. Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, vodi njegovo delo, sodeluje pri pripravi gradiva za obravnavo v delovnem telesu ter posreduje stališča delovnega telesa občinskemu svetu, kateremu je za delo delovnega telesa tudi odgovoren.

(3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

(4) Nezdržljivost funkcije člana komisije ali odbora občinskega sveta ureja zakon.

29. člen

(pristojnosti delovnih teles)

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

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

30. člen

(razrešitev)

(1) Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog vsakega posameznega člana občinskega sveta. Predlog za razrešitev najprej obravnava Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

31. člen

(Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in varstvo okolja)

Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in varstvo okolja obravnava in daje stališča ter mnenja v zvezi s problematiko, ki jo občinskemu svetu predlaga oddelek občinske uprave za gospodarstvo in drugi subjekti v skladu s poslovnikom občinskega sveta, zlasti pa:

– obravnava odloke in druge splošne akte s svojega delovnega področja,

– obravnava občinski proračun in se seznani z zaključnim računom, oboje na svojem področju,

– obravnava davčno politiko občine,

– spremlja in daje mnenje k izvrševanju proračuna,

– obravnava in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem,

– obravnava delo služb in zavodov, ki se financirajo iz proračuna,

– obravnava pogoje za razvoj gospodarskih dejavnosti,

– obravnava in ocenjuje investicijsko dejavnost v občini,

– obravnava problematiko prostorskega urejanja občine,

– obravnava prostorske izvedbene akte,

– predlaga rešitev prostorskih in okolje varstvenih problemov,

– obravnava razvoj mesta, ohranitev in revitalizacijo starega mestnega jedra in drugih naselij,

– obravnava predloge, pripombe in pritožbe občanov ali podjetji na sprejete prostorske izvedbene akte,

- obravnava izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje energetskih, vodovodnih in drugih komunalnih objektov in naprav,
- obravnava izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje javnih cest, javnih poti, parkirišč, trgov, parkov in drugih javnih površin,
- obravnava urejanje prometa,
- obravnava izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje pokopališč,
- obravnava varstvo tal in vodnih virov,
- obravnava varstvo zraka, varstvo pred hrupom ter izbiranje in deponiranje odpadkov,
- obravnava področje naravnih in drugih nesreč, požarne varnosti ter organizacijo dimnikarske službe,
- obravnava razvoj demografsko ogroženih območij,
- obravnava razvoj kmetijstva, gozdarstva, obrti, podjetništva in trgovine,
- obravnava delo Posoškega razvojnega centra,
- opravlja druge naloge s svojega delovnega področja.

32. člen

(Odbor za turizem in šport)

Odbor za turizem in šport obravnava in daje stališča ter mnenja v zvezi s problematiko, ki jo občinskemu svetu predlagata oddelka občinske uprave za gospodarstvo in negospodarstvo in drugi subjekti v skladu s poslovníkom občinskega sveta zlasti pa:

- obravnava občinski proračun in se seznanj z zaključnim računom, oboje na svojem področju,
- obravnava odloke in druge splošne akte s svojega delovnega področja,
- obravnava pogoje za razvoj turistične dejavnosti,
- obravnava delo Lokalne turistične organizacije,
- obravnava razvoj turistične infrastrukture,
- obravnava delitev sredstev za turistično infrastrukturo,
- obravnava vprašanja v zvezi s športom,
- obravnava druge naloge s svojega delovnega področja.

33. člen

(Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti)

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti obravnava in daje stališča ter mnenja v zvezi s problematiko, ki jo občinskemu svetu predlaga oddelka občinske uprave za negospodarstvo in drugi subjekti v skladu s poslovníkom občinskega sveta, zlasti pa:

- obravnava občinski proračun in se seznanj z zaključnim računom, oboje na svojem področju,
- obravnava odloke in druge splošne akte s svojega delovnega področja,
- obravnava vprašanja v zvezi z izobraževanjem, kulturno dejavnostjo, otroškim varstvom in zaposlovanjem,
- obravnava in ocenjuje investicijsko dejavnost na svojem področju,
- obravnava reševanje stanovanjskih zadev z vidika socialne politike,
- obravnava in predlaga ukrepe s področja zdravstva in socialne politike,
- daje mnenje v zvezi z ustanovitvenimi akti javnih zavodov,
- opravlja druge naloge s svojega delovnega področja.

34. člen

(Statutarno pravna komisija)

Statutarno pravna komisija pripravlja in obravnava akte, ki jih sprejema občinski svet, zlasti pa:

- pripravlja statut občine in poslovníkom občinskega sveta, njegove spremembe in dopolnitve in daje razlago posameznih določb statuta in poslovnika,
- spremlja uporabo predpisov občine,
- s stališča zakonitosti in skladnosti s statutom občine obravnava predloge predpisov in drugih aktov in daje k njim svoja mnenja in soglasja.

35. člen

(Komisija za priznanja in nagrade)

Komisija za priznanja in nagrade predlaga občinskemu svetu podelitev naziva častnega občana, občinskih priznanj in nagrad skladno z občinskim odlokom.

3. Župan

36. člen

(Župan)

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

(2) Mandatna doba župana traja štiri leta.

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

37. člen

(pristojnosti)

(1) Župan predstavlja in zastopa občino. Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.

(2) Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
 - izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
 - skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
 - v skladu z zakonom odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega in nepremičnega premoženja občine,
 - skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
 - predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave občine za te naloge,
 - imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
 - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.
- (3) Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

38. člen

(zadržanje objave splošnega akta)

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

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

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

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

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

39. člen

(naloge na področju zaščite in reševanja)

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

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

40. člen

(nujni ukrepi)

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

41. člen

(podžupan)

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina največ dva podžupana.

(2) Podžupana imenuje izmed članov občinskega sveta župan, ki ga lahko tudi razreši in o tem obvesti občinski svet.

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

(4) Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti. V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do razpisa nadomestnih volitev podžupan. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana nima pravice glasovati o odločitvah občinskega sveta.

(5) V soglasju z županom se lahko podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

42. člen

(nadomeščanje)

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

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

43. člen

(imenovanje komisij)

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

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

44. člen

(predčasno prenehanje mandata)

(1) Predčasno prenehanje mandata župana in podžupana ureja zakon. Zakon ureja tudi nadomestne volitve župana.

(2) Župan in podžupan sta o nastanku razlogov za prenehanje funkcije dolžna obvestiti Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, slednja pa je dolžna v roku osmih dni po prejemu obvestila posredovati predlog ugotovitvenega sklepa občinskemu svetu.

(3) Županu oziroma podžupanu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata. Mandat župana preneha v primeru odstopa z dnem, ko župan o odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

(4) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na seji, na kateri je dana pisna izjava ali najkasneje na prvi seji po nastanku razlogov za prenehanje mandata.

4. Nadzorni odbor

45. člen

(nadzorni odbor)

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

(2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

(3) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov ožjih delov občine (krajevnih, vaških ali četrtinskih skupnosti), javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih proračunskih sredstev.

46. člen

(članstvo)

(1) Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti praviloma šesto stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja v skladu s poslovnikom občinskega sveta.

(2) Nezdržljivost funkcije člana nadzornega odbora ureja zakon.

(3) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

47. člen

(sklic seje)

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

(2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

(3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

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

48. člen

(program dela)

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

(2) Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti. O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

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

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

49. člen

(izločitev člana)

(1) Član nadzornega odbora, ki meni, da bi njegovo sodelovanje pri konkretni odločitvi lahko dajalo videz nasprotja interesov, je sam dolžan zahtevati izločitev.

(2) Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti. O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

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

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

(4) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.

50. člen

(poročilo o nadzoru)

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

51. člen

(postopanje)

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

52. člen

(dolžnost nadzorovanih oseb)

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in

organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora. Župan je dolžan ob upoštevanju poslovnih določil uvrstiti poročilo nadzornega odbora na dnevni red prve naslednje seje občinskega sveta.

53. člen

(poročanje o delu)

Nadzorni odbor lahko (letno) župana in občinski svet seznanji z najpogostejšimi ugotovitvami iz področja svojega dela ter jima predlaga priporočila za izboljšanje poslovanja.

54. člen

(javnost dela)

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

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

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

55. člen

(administrativno delo)

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

(2) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa, ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

56. člen

(sredstva za delo)

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora.

57. člen

(plačilo za delo)

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu s pravilnikom, ki ureja plačila občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles sveta in članov drugih občinskih organov. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

58. člen

(poslovnik)

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

5. Občinska uprava

59. člen

(notranja organizacija in delovno področje)

(1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

(2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

(3) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan, delo občinske uprave pa vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan. Direktor občinske uprave je uradnik po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

60. člen

(skupna občinska uprava)

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave.

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

61. člen

(črtan)

62. člen

(črtan)

63. člen

(črtan)

64. člen

(črtan)

65. člen

(črtan)

66. člen

(črtan)

6. črtan

67. člen

(črtan)

7. Drugi organi občine

68. člen

(drugi organi)

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

69. člen

(štab civilne zaščite)

(1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.

(2) Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. OŽJI DELI OBČINE

70. člen

(krajevne skupnosti)

(1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti.

(2) Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

(3) Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali deset odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo. Občinski svet mora pobudo obvezno obravnavati.

(4) Krajevne skupnosti po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti, ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

71. člen

(naloge)

Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

– dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

– sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,

– dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

– dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličjenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

– dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

– predlagajo programe javnih del,

– sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,

– oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

– dajejo mnenja za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

– dajejo mnenja k posegom v prostor,

– seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

– sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

– spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

– dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog,

– neposredno izvajajo volilna opravila v zvezi z volitvami svetov krajevnih skupnosti,

– opravljajo druge naloge, ki jih nanje prenese občina.

72. člen

(opravljanje nalog iz pristojnosti občine)

(1) Krajevne skupnosti opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se pretežno nanašajo na prebivalce skupnosti. Krajevne skupnosti občine praviloma samostojno:

– skrbijo za urejenost pokopališč in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajni način, če z odlokom občine ni drugače določeno,

– skrbijo za vzdrževanje ter pluzenje in odvoz snega na javnih poteh in javnih površinah, za katere ne skrbijo javne gospodarske službe,

– skrbijo za vaške vodovode, za katere ne skrbijo javne gospodarske službe,

– v skladu z zakonom o gostinstvu dajejo mnenje v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov,

– dajejo mnenje k ukinitvi statusa javnega dobra na posameznem zemljišču,

– upravljajo z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,

– sodelujejo pri izdelavi načrtov zaščite in reševanja na podlagi predpisov in potreb občine,
 – pripravljajo in izvajajo projekte v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju,
 – pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina.

(2) Podrobneje se naloge krajevnih skupnosti opredelijo z odlokom.

73. člen (status)

(1) Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom. Krajevna skupnost brez soglasja občine ne more biti delodajalec.

(2) Skupnost iz prejšnjega odstavka nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

(3) Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevnih skupnosti subsidiarno. Pravni posli krajevnih skupnosti so veljavni le ob pisnem soglasju župana. V odloku o izvršitvi občinskega proračuna se določi kateri pravni posli in v kateri višini so veljavni brez predhodnega soglasja župana.

(4) Krajevna skupnost ima svoj žig. Velikost, uporabo in hrambo žiga določi predsednik sveta krajevnih skupnosti s sklepom.

74. člen (organi)

(1) Organ krajevnih skupnosti je svet, ki ga izvolijo krajanji s stalnim prebivališčem na območju krajevnih skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

(2) Volitve v svet krajevnih skupnosti razpiše župan.

(3) Število članov sveta krajevnih skupnosti in volilne enote za volitve v svet krajevnih skupnosti se določijo z odlokom občinskega sveta na predlog krajevnih skupnosti.

(4) Mandat članov sveta krajevnih skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

(5) Nezdržljivost članstva v svetu krajevnih skupnosti s funkcijami občinskih funkcionarjev in z delom v občinski upravi ureja zakon. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta ožjega dela občine.

(6) Funkcija člana sveta je častna.

75. člen (sklic seje)

(1) Prvo sejo sveta krajevnih skupnosti skliče prejšnji predsednik krajevnih skupnosti najkasneje 20 dni po izvolitvi članov sveta krajevnih skupnosti. Če tega le-ta v roku ne skliče, to stori župan. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet krajevnih skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

(2) Predsednik sveta krajevnih skupnosti zastopa in predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje njenega sveta ter predstavlja svet krajevnih skupnosti.

(3) Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

(4) Svet krajevnih skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov. Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevnih skupnosti in razpravljati, vendar nima pravice glasovati.

(5) Predsednik sveta skliče svet krajevnih skupnosti najmanj enkrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potreb-

no. Predsednik mora sklicati svet krajevnih skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

(6) Za delovanje sveta krajevnih skupnosti se smiselno uporabljajo poslovnik občinskega sveta.

76. člen (naloge sveta)

(1) Svet krajevnih skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevnih skupnosti. Svet tudi:

– obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevnih skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,

– daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine,

– sprejema odločitve o uporabi sredstev skupnosti in razpolaganju ter gospodarjenju s premoženjem skupnosti.

(2) Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevnih skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali odlokom drugače določeno. Vendar pa je svet krajevnih skupnosti, na zahtevo občinskega sveta ali na zahtevo uprave občine, dolžan podati mnenje v posamezni zadevi, ki se nanaša na področje krajevnih skupnosti in življenja v njej. Pisno mnenje mora biti podano v roku 30 dni od prejema zahteve, sicer se šteje, da svet krajevnih skupnosti pristaja na odločitve, ki jo po iztečenem roku sprejme pristojni organ občine.

(3) Svet krajevnih skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbornice krajanov krajevnih skupnosti. Za sklic in izvedbo zbornice krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

77. člen (posvetovalni organ)

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje svet predsednikov svetov krajevnih skupnosti kot svoj posvetovalni organ.

78. člen (financiranje)

(1) Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

(2) Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

79. člen (premoženje)

(1) Krajevne skupnosti imajo lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice.

(2) Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Za razpolaganje s premoženjem skupnosti se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo razpolaganje s premoženjem občine ter določbe tega statuta.

(3) Če krajevna skupnost preneha obstajati ali če ji preneha pravna subjektiviteta, preidejo vse njene pravice in obveznosti na občino.

80. člen (prihodki in odhodki)

(1) Krajevne skupnosti se ne smejo zadolževati.

(2) Prihodki in odhodki krajevnih skupnosti morajo biti zajeti v finančnih načrtih, ki jih za posamezno proračunsko

leto oblikujejo in občinskemu svetu predlagajo njihovi sveti. Finančne načrte, ki so kot sestavni del občinskega proračuna njegova priloga, sprejme na predlog župana občinski svet.

(3) Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajeti v proračunu občine.

(4) Za izvrševanje finančnega načrta krajevnih skupnosti je odgovoren predsednik sveta.

(5) Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.

(6) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevnih skupnosti opravlja po potrebi nadzorni odbor občine.

81. člen

(razpustitev sveta)

(1) Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrte članov sveta krajevnih skupnosti ali zborov obččanov krajevnih skupnosti razpusti svet krajevnih skupnosti in razpiše predčasne volitve:

– če se po najmanj trikratnem sklicu ne sestane,

– če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine,

– če se ugotovi, da očitno nezakonito razpolaga s sredstvi obččanov ali če se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz občinskega proračuna, uporabljajo nenamensko.

(2) Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine krajevno skupnost, če ugotovi, da ni kandidatov za člane sveta.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

82. člen

(neposredno sodelovanje)

Oblike neposrednega sodelovanja obččanov pri odločanju v občini so: zbor obččanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor obččanov

83. člen

(zbor obččanov)

(1) Občani na zboru obččanov:

– obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

– obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

– predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

– dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

– oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

– obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

(2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora obččanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora obččanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primeren roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

84. člen

(sklic)

(1) Zbor obččanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

(2) Zbor obččanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevnih skupnosti.

(3) Župan mora sklicati zbor obččanov za vso občino na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini, zbor obččanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v tej skupnosti.

(4) Zahteva volivcev za sklic zbora obččanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor obččanov najkasneje v 30 dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

85. člen

(vsebina sklica)

(1) Sklic zbora obččanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor obččanov, kraj in čas zbora obččanov ter predlog dnevnega reda.

(2) Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

86. člen

(vodenje sklica)

(1) Zbor obččanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru obččanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

(2) Zbor obččanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora obččanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

(3) Javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora obččanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora obččanov direktor občinske uprave seznanja občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum

87. člen

(referendum)

(1) Pogoje za razpis, postopek in izvedbo referenduma določa zakon.

(2) Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini.

88. člen

(črtan)

89. člen

(črtan)

90. člen

(črtan)

91. člen

(črtan)

92. člen
(črtan)

93. člen
(črtan)

94. člen
(črtan)

3. črtan

95. člen
(črtan)

4. črtan

96. člen
(črtan)

5. Ljudska iniciativa

97. člen
(ljudska iniciativa)

(1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen referendum o splošnem aktu občine.

(3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

(4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

98. člen
(sredstva za sodelovanje občanov)

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

VI. črtan

99. člen
(črtan)

100. člen
(črtan)

101. člen
(črtan)

102. člen
(črtan)

103. člen
(črtan)

104. člen
(črtan)

105. člen
(črtan)

106. člen
(črtan)

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

107. člen
(premoženje občine)

(1) Premoženje občine sestavljajo finančno in stvarno premoženje v lasti občine. Finančno premoženje so denarna sredstva, terjatve, dolžniški vrednostni papirji ter delnice in deleži na kapitalu pravnih oseb. Stvarno premoženje so premoženja in nepremičnine.

(2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

108. člen
(uporabniki občinskega proračuna)

(1) Neposredni uporabnik občinskega proračuna je občinski organ in ožji deli občine.

(2) Posredni uporabnik občinskega proračuna je občinski sklad, javni zavod, katerega ustanovitelj je občina, in drugi uporabnik, če se financira iz občinskega proračuna (v nadaljevanju uporabnik).

109. člen
(uporaba sredstev)

(1) Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

(2) Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

110. člen
(pridobivanje in razpolaganje s premoženjem)

(1) Pridobivanje in razpolaganje z nepremičnim in premičnim premoženjem občine se izvaja v skladu z zakonom.

(2) Pred sklenitvijo pogodbe o pridobitvi nepremičnega premoženja je potrebno v proračunu zagotoviti zadostna finančna sredstva.

(3) K neodplačni pridobitvi premoženja, ki bi občini povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine, je potrebno pridobiti predhodno soglasje občinskega sveta. Šteje se, da je predhodno soglasje podano, če so bili stroški oziroma pogoji občinskemu svetu poznani ob sprejemu načrta pridobivanja stvarnega premoženja.

111. člen
(prihodki)

(1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

(2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

112. člen
(proračun)

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s prvim januarjem leta, za katerega se sprejema.

(3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

(4) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

113. člen

(sredstva proračuna)

(1) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

(2) Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

(3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrt neposrednih uporabnikov proračuna občine.

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja, s posebnimi zakoni ali drugimi predpisi.

114. člen

(izvrševanje proračuna)

(1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

(2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugih splošnim aktom občine.

(3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

(4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti posamezne javne uslužbenke občinske uprave ali podžupana.

(5) Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

115. člen

(sprejem proračuna)

Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine na predlog župana, spremembe proračuna v tekočem letu pa z rebalansom proračuna prav tako na predlog župana.

116. člen

(odlok o proračunu)

(1) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

(2) V odloku o proračunu občine se določi tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter druga vprašanja v zvezi z izvrševanjem proračuna ter posebna pooblastila župana pri izvrševanju proračuna za posamezno leto.

(3) Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnesiti proračuna občine.

117. člen

(začasno financiranje)

(1) Če proračun ni sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za programe kot v preteklem letu.

(2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

(3) Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

(4) O izvajanju proračuna občine za začasno financiranje lokalnih zadev javnega pomena obvesti proračunske uporabnike župan s sklepom.

118. člen

(rebalans proračuna)

(1) Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo, ali prerazporedi proračunska sredstva.

(2) O odločitvi iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet.

(3) Če proračuna ni možno uravnesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

119. člen

(prerazporejanje sredstev)

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati razen pod pogoji in na način določen z odlokom o proračunu občine. Če po sprejemu proračuna nastanejo nove obveznosti proračuna zaradi spremenjenih določb zakona ali drugega predpisa, določi župan obseg izdatkov in odpre novo postavko za ta namen.

120. člen

(sprememba obsega financiranja)

(1) Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost proračunskega uporabnika se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika. O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan.

(2) Če se proračunski uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neuporabljenega sredstva prenesejo v proračunsko rezervo. Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu na prvi naslednji seji.

121. člen

(likvidnostno zadolževanje)

(1) Če se zaradi neenakomernega pritekovanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo največ pet odstotkov sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

(2) O uporabi sredstev rezerve in o najetju posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

122. člen

(rezerve)

(1) Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določijo vsako leto s proračunom v višini največ 1,5 odstotkov prihodkov.

(2) Izločanje rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, dokončno pa po zaključnem računu proračuna za preteklo leto.

123. člen

(poraba proračunske rezerve)

(1) Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč, kot so potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni, druge nesreče, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

(2) Sredstva za namene iz prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja.

(3) O uporabi sredstev proračunske rezerve odloča župan v skladu z odlokom o proračunu.

124. člen

(zaključni račun)

(1) Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

(2) Zaključni račun za preteklo leto se predloži občinskemu svetu najkasneje do konca marca tekočega leta. Občinski svet sprejme zaključni račun do konca aprila tekočega leta.

(3) O sprejetem zaključnem računu obvesti župan ministristvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

(4) Premoženjsko bilanco občine sprejme občinski svet do konca maja tekočega leta.

125. člen

(dolgoročno zadolževanje)

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet v skladu s pogoji, ki jih določa zakon.

126. člen

(zadolževanje posrednih uporabnikov)

Posredni uporabniki, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati in izdajati poročstva, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določa občinski svet.

127. člen

(računovodstvo)

Računovodstvo občinskega proračuna opravlja plačila, tekoče ureja, zajema, knjigovodsko evidentira in sporoča podatke, pripravlja obvezne računovodske izkaze, izvaja računovodski nadzor in nadzor nad izpolnjevanjem terjatev in plačilom obveznosti ter arhivira izvornike knjigovodskih listin, če ni s posebnih zakonom drugače določeno.

128. člen

(izvrševanje računovodske službe)

(1) Občina si lahko zagotovi izvrševanje računovodske službe v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

(2) Opravljanje posameznih nalog računovodske službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

129. člen

(javno naročanje)

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

130. člen

(uporaba zakona)

V primeru, da to poglavje statuta določenega vprašanje ne ureja oziroma ga ureja drugače, se uporabljajo določila zakona, ki ureja javne finance in finansiranje občin.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

131. člen

(splošni akti)

(1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

(2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

(3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

(4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

132. člen

(statut)

(1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

(2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

133. člen

(poslovnik)

S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

134. člen

(odlok)

(1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

(2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

135. člen

(odredba)

Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

136. člen

(pravilnik)

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

137. člen

(navodilo)

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

138. člen

(objava)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati 15. dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

139. člen

(posamični akti)

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(2) S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

140. člen

(pritožbe)

(1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi sto-

pnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(2) O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti odloča državni organ, ki ga določi zakon.

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

141. člen

(zahteva za presojo ustavnosti in zakonitosti)

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

142. člen

(spor o pristojnosti)

Občinski svet ali župan lahko začneta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

143. člen

(upravni spor)

(1) Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

(2) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

144. člen

(upravni in sodni postopki)

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice oziroma koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

145. člen

(mnenje glede pripravljajočih se predpisov)

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje pristojni instituciji.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

146. člen

(nadzor nad zakonitostjo dela uprave)

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

(2) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

(3) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje

nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

(4) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

Statut Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 51/09) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

147. člen

Do sprejema novih predpisov občine se v občini uporabljajo predpisi, ki jih je sprejela bivša Občina Tolmin, če niso v nasprotju z zakonom ali drugim predpisom.

148. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 8/00, 79/00, 53/02, 74/02 in 80/03).

(2) Izvršilni predpisi izdani na podlagi Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 8/00, 79/00, 53/02, 74/02 in 80/03) ostanejo v veljavi, v kolikor niso v nasprotju z določbami tega statuta.

149. člen

(1) Do izdaje odloka po drugem odstavku 17. člena statuta se uporablja Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov Občinskega sveta Občine Kobarid (Uradno glasilo št. 8/94).

(2) Do izdaje odloka po tretjem odstavku 74. člena statuta se uporabljajo:

– Sklep o določitvi volilne enote za volitve članov Sveta krajevnih skupnosti Kobarid (Uradni list RS, št. 63/98),

– Sklep o določitvi volilne enote za volitve članov Sveta krajevnih skupnosti Borjana-Podbela (Uradni list RS, št. 63/98),

– Sklep o določitvi volilne enote za volitve članov Sveta krajevnih skupnosti Vrsno (Uradni list RS, št. 17/96),

– Sklep o določitvi volilne enote za volitve članov Sveta krajevnih skupnosti Trnovo ob Soči (Uradni list RS, št. 17/96),

– Sklep o določitvi volilne enote za volitve članov Sveta krajevnih skupnosti Ladra-Smast-Libušnje (Uradni list RS, št. 17/96),

– Sklep o določitvi volilne enote za volitve članov Sveta krajevnih skupnosti Idrijsko (Uradni list RS, št. 17/96),

– Sklep o določitvi volilne enote za volitve članov Sveta krajevnih skupnosti Drežnica (Uradni list RS, št. 17/96),

– Sklep o določitvi volilne enote za volitve članov Sveta krajevnih skupnosti Breginj (Uradni list RS, št. 17/96),

– Sklep o določitvi volilne enote za volitve članov Sveta krajevnih skupnosti Livek (Uradni list RS, št. 17/96),

– Sklep o določitvi volilne enote za volitve članov Sveta krajevnih skupnosti Kred-Staro selo (Uradni list RS, št. 17/96).

150. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati statuti krajevnih skupnosti občine, izdani na podlagi Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 43/95).

151. člen

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

Sprememba Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 38/10) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

2. člen

Sprememba Statuta Občine Kobarid začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 25/16) vsebujejo naslednji prehodni in končni določbi:

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

127. člen

Krajevne skupnosti lahko svoje transakcijske račune uporabljajo do 31. decembra 2016.

128. člen

Spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

1736. Poslovník Občinskega sveta Občine Kobarid (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 9. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 51/09, 38/10 in 25/16) in 91. člena Poslovníka Občinskega sveta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 64/10, 100/13 in 25/16) je Občinski svet Občine Kobarid na 14. redni seji dne 25. maja 2016 sprejel uradno prečiščeno besedilo Poslovníka Občinskega sveta Občine Kobarid, ki obsega:

- Poslovník Občinskega sveta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 64/10 z dne 6. 8. 2010),
- Spremembo Poslovníka Občinskega sveta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 100/13 z dne 6. 12. 2013) in
- Spremembe in dopolnitve Poslovníka Občinskega sveta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 25/16 z dne 6. 4. 2016).

Št. 007-11/10

Kobarid, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Kobarid
Robert Kavčič l.r.

POSLOVNÍK
Občinskega sveta Občine Kobarid
(uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(splošno)

(1) Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Kobarid (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članic in članov sveta (v nadaljevanju: člani sveta).

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

2. člen

(smiselna uporaba)

(1) Določbe tega poslovníka se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov ter svetov krajevnih skupnosti in njihovih članov.

(2) Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

3. člen

(jezik)

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

(seje sveta)

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih (korespondenčnih) in slavnostnih sejah.

(2) Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

(3) Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovníka ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

(4) Dopisne (korespondenčne) seje se sklicujejo po določbah tega poslovníka v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

(5) Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine, žalnih slovesnostih, lahko pa tudi ob drugih svečanih priložnostih.

5. člen

(predstavník)

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

6. člen

(žig)

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, v katerega zunanjem krogu na zgornji polovici je napis »OBČINA KOBARID«, na spodnji polovici pa »OBČINSKI SVET«.

(2) Svet uporablja žig na splošnih in posamičnih aktih, vabilih za seje in na dopisih.

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

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. člen

(konstitutivna seja)

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

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan najkasneje 20 dni po izvolitvi članov, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev pa najkasneje deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

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

8. člen

(dnevni red konstitutivne seje)

(1) 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 potrditev mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana (v nadaljevanju: mandatna komisija)
 4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta
 5. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana
 6. Slovesna prisega župana in svetnikov
 7. Imenovanje Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

9. člen

(prisega)

Slovesna prisega župana in svetnikov se glasi: »Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal v skladu s pravnim redom Republike Slovenije in Občine Kobarid ter da bom pri izvrševanju svoje funkcije ravnal vestno, pošteno in odgovorno v korist in za blaginjo Občine Kobarid ter vseh občank in občanov Občine Kobarid«.

10. člen

(vodenje konstitutivne seje)

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

11. člen

(mandatna komisija)

(1) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za potrditev mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana.

(2) Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

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

12. člen

(potrditev mandatov)

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

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

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

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

13. člen

(nastop in prenehanje mandatov)

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

(2) Kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka prejšnjega člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

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

14. člen

(imenovanje Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo.

(2) Komisijo iz prejšnjega odstavka imenuje svet na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji seji.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

15. člen

(pravice in dolžnosti članov sveta)

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

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

(3) Član sveta ima pravico:

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

– predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti,

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

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

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

(4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, 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 zve pri svojem delu.

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

16. člen

(vedenje in urejenost)

(1) Član sveta in predsedujoči mora pri svojem delu spoštovati osnovna pravila lepega vedenja in ne sme s svojimi predlogi, pripombami, komentarji in vprašanji žaliti drugih.

(2) Član sveta in predsedujoči je dolžan skrbeti za primer-no osebno urejenost.

17. člen

(odgovornost)

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

18. člen

(svetniška skupina)

(1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki grejo posameznemu svetniku.

(2) Svetniške skupine imajo pravico do povračila materialnih stroškov v skladu s posebnim aktom sveta.

19. člen

(pravica do informiranosti)

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

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

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

20. člen

(vprašanja in pobude)

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

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

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

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

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

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

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana najmanj tri delovne dni pred sejo ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta, na katera je možno takoj odgovoriti.

(8) Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(9) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja oziroma pobude odgovorita ustno ali pisno, pri čemer pa morata odgovoriti pisno, če tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta praviloma do naslednje seje sveta, najkasneje pa v treh mesecih od zastavljenega vprašanja oziroma podane pobude.

21. člen

(dodatno pojasnilo)

(1) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo.

Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

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

22. člen

(udeleževanje sej)

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

(2) Če član sveta ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do 15. ure dneva, predvidenega za sejo. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do 15. ure, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Članu sveta ali delovnega telesa, ki se ne udeleži seje sveta ali delovnega telesa, katerega član je, ne pripada plačilo, določeno v 15. členu tega poslovnika.

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

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

23. člen

(seje sveta)

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

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

(4) 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.

24. člen

(sklic redne seje)

(1) Vabilo za redno sejo sveta vsebuje predlog dnevnega reda in se pošlje članom sveta najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo.

(2) Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Dopolnitev posameznega gradiva se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina dopolnitve gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(3) Obvezen sestavni del gradiva je tudi pregled nerealiziranih sklepov sveta z obrazložitvijo vzrokov za nerealizacijo.

(4) Vabilo za sejo sveta se skupaj z gradivom pošlje županu, podžupanu (podžupanom) in direktorju občinske uprave.

(5) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi predsednikom svetov krajevnih skupnosti, predsedniku in članom nadzornega odbora občine, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu, in predstavnikom medijev.

(6) Vabila oziroma gradivo se pošljejo po pošti v fizični obliki. V primeru, da se naslovniki s tem strinjajo, se vabila oziroma gradivo lahko pošljejo tudi po elektronski pošti.

(7) Vabilo in gradivo se objavita na spletni strani občine najmanj tri dni pred sejo sveta.

25. člen

(sklic izredne seje)

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

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

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

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu s 24. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

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

26. člen

(dopisna/korespondenčna seja)

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločiti o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme 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), ki mora upoštevati dosegljivost članov sveta tako v dopoldanskem kot popoldanskem času. Rok trajanja dopisne seje ne sme biti krajši od 24 ur. Med sklicem seje in njeno izvedbo je potrebno zagotoviti dovolj časa za pregled gradiva in za izvedbo glasovanja.

(2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed svetnikov glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

(4) 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.

27. člen

(slavnostna seja)

Slavnostno sejo skliče župan.

28. člen

(posebej vabljeni)

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

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

29. člen

(dnevni red)

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

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

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

(5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

(6) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

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

(8) Na koncu dnevnega reda se uvrsti točka »razno«. Pod točko župan, občinska uprava ali član sveta posredujejo

obvestila, vabila in informacije, ki se ne nanašajo na zadeve, ki so bile obravnavane na tej seji. Pri tej točki se ne glasuje oziroma ne odloča.

30. člen

(vodenje seje)

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

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

(3) 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.

31. člen

(javnost sej)

(1) Seje sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

(3) 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. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

(4) 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.

(5) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči svet.

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

32. člen

(izključitev javnosti)

(1) Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

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

2. Potek seje

33. člen

(začetek seje)

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

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

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

34. člen

(določitev dnevnega reda)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o mo-

rebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali nujni postopek.

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

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

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

35. člen

(sprejem zapisnika)

(1) Ko svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu oziroma potrditvi zapisnika prejšnje seje.

(2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje pisno ali ustno na zapisnik pri pristojni osebi občinske uprave najmanj dva dni pred sklicano sejo. V primeru, da se ugotovi, da je prišlo do očitne pomote pri zapisu, pripravi pooblaščenca oseba občinske uprave spremembo oziroma dopolnitev zapisnika, ki se predloži neposredno na seji. V kolikor ne gre za primer očitne pomote pri zapisu, odloča o spremembi oziroma dopolnitvi zapisnika prejšnje seje svet na podlagi magnetograma.

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

36. člen

(sprememba vrstnega reda posameznih točk)

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

(2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti, o čemer odloči svet.

37. člen

(potek razprave)

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

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

(3) Potem dobijo besedo vodje svetniških skupin po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ deset minut. Svet lahko sklene, da posamezen vodja svetniške skupine iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

(4) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

(5) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpra-

vljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

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

38. člen

(razpravljanje)

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

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekoraci 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.

39. člen

(izjema vrstnega reda razpravljanja)

(1) Članu sveta oziroma vodji svetniške skupine, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda, o čemer se lahko predhodno posvetuje s strokovno službo. Če član oziroma vodja svetniške skupine ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član oziroma vodja svetniške skupine zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil 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 oziroma vodja svetniške skupine omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

40. člen

(zaključek in prekinitve razprave)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

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

(3) 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 prekinitveno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo za ta dan prekine in določi nadaljevanje seje.

41. člen

(trajanje seje in odmori)

(1) Seje sveta se sklicujejo praviloma ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči odredi desetminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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

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

42. člen
(konec seje)

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

43. člen
(vzdrževanje reda)

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

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

44. člen
(kršitev reda)

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

45. člen
(ukrepi v primeru kršitve reda)

(1) 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 oziroma določbe tega poslovnika na seji.

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

(3) 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.

(4) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja. Odsotnost člana sveta s seje med trajanjem tega ukrepa se šteje za neupravičeno odsotnost s seje.

46. člen
(odstranitev drugih udeležencev seje)

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

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

47. člen
(prekinitev seje)

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

4. Odločanje

48. člen
(sklepčnost)

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina (več kot polovica) vseh članov sveta.

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

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

49. člen
(odločanje)

Predlagana odločitev je na sklepni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma če je »ZA« sprejem odločitve glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

50. člen
(način glasovanja)

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklepe pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta ali vodja svetniške skupine.

51. člen
(potek glasovanja)

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

(2) 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.

(3) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključnem 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.

(4) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

52. člen
(izvedba javnega glasovanja)

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom kartonov oziroma rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrte vseh članov sveta.

(3) 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.

53. člen
(tajno glasovanje)

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

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

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(5) 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.

(6) 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«.

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(8) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred 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.

(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

54. člen

(izid tajnega glasovanja)

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Poročilo o izidu tajnega 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, kateri kandidat je imenovan.

(3) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

55. člen

(ponovitev glasovanja)

(1) Če član sveta oziroma vodja svetniške skupine utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana oziroma vodja svetniške skupine, 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. črtan

56. člen

(črtan)

57. člen

(črtan)

6. Zapisnik seje sveta

58. člen

(vsebina zapisnika)

(1) O vsaki seji sveta in seji delovnih teles sveta se piše zapisnik.

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

- kraju in času začetka ter konca seje,
- navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju,

– opravičeno odsotnih in manjkajočih članov sveta,

– udeležbi župana, podžupanov, predstavnikov občinske uprave, vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji,

– tem, kdo je predčasno zapustil sejo sveta,

– predsedujočem seji sveta,

– predlaganem dnevnem redu, predlogih sprememb in sprejetem dnevnem redu,

– predlogih, o katerih se je razpravljalo oziroma odločalo, z imeni poročevalcev in razpravljavcev,

– predlogih sklepov,

– izidih glasovanja o posameznih predlogih sklepov ali amandmajih,

– sklepov, ki so bili sprejeti,

– podanih pobudah in vprašanjih ter odgovorih v skladu z 20. členom tega poslovnika,

– postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta,

– stališčih Statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih,

– sklepu o prekinitvi oziroma zaključku seje.

V primeru prekinitve seje je potrebno v zapisniku navesti razlog prekinitve in v kateri fazi je bila točka dnevnega reda prekinjena. Arhivskemu zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

59. člen

(zvočni zapis seje)

(1) Vse seje sveta se zvočno snemajo. Zvočni zapis posnetka seje se najkasneje v treh delovnih dneh po zaključku seje objavi na spletni strani občine.

(2) Dobesedni prepis zvočnega posnetka (magnetogram) seje oziroma dela seje se izdela samo izjemoma.

(3) Magnetogram seje oziroma dela seje se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

(4) Član sveta in drug udeleženec javne seje ima pravico poslušati zvočni zapis seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

(5) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Zahteva za posredovanje informacij javnega značaja mora imeti vse sestavine v skladu z zakonom.

60. člen

(delo z zapisnikom)

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Slednji lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca, če ni zato s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto. Zapisnik mora biti praviloma napisan v sedmih delovnih dneh po zaključeni seji sveta.

(2) Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih (korespondenčnih) sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik skladno z drugim odstavkom 35. člena tega poslovnika. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

(3) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

(4) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine.

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

61. člen

(gradivo sveta)

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

(2) 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.

62. člen

(vpogled v spise in gradivo)

(1) 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 direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

7. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

63. člen

(strokovno in administrativno delo)

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi 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.

8. Delovna telesa sveta

64. člen

(Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Svet ima Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja naloge določene s statutom občine.

(3) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

65. člen

(črtan)

66. člen

(stalna delovna telesa)

Stalna delovna telesa je potrebno ustanoviti v dveh mesecih od konstituiranja sveta.

67. člen

(Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in varstvo okolja)

(1) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na svojem področju, ki je opredeljeno s statutom občine, in ki so svetu predlagane v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(2) Obravnavo je odbor dolžan praviloma opraviti najkasneje osem 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.

(3) Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in varstvo okolja lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

68. člen

(Odbor za turizem in šport)

(1) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na svojem področju, ki je opredeljeno s statutom občine, in ki so svetu predlagane v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(2) Obravnavo je odbor dolžan praviloma opraviti najkasneje osem 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.

(3) Odbor za turizem in šport lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

69. člen

(Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti)

(1) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na svojem področju, ki je opredeljeno s statutom občine, in ki so svetu predlagane v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(2) Obravnavo je odbor dolžan praviloma opraviti najkasneje osem 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.

(3) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

70. člen

(Statutarno pravna komisija)

(1) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta ter njenih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.

(2) Obravnavo je komisija dolžna praviloma opraviti najkasneje osem 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 komisija predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(3) 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.

(4) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter avtentično (obvezno) razlago določb splošnih aktov občine.

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

71. člen

(Komisija za priznanja in nagrade)

Komisija predlaga svetu podelitev naziva častnega občana, občinskih priznanj in nagrad skladno z občinskim odlokom.

72. člen

(črtan)

73. člen

(člani delovnih teles)

(1) Člane odborov in komisij imenuje svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in manj kot polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

(2) Pri izbiri članov odborov in komisij imajo praviloma prednost tisti člani, ki imajo ustrezna strokovna znanja oziroma izkušnje s posameznega področja za katerega so predlagani oziroma imenovani.

(3) Delo delovnega telesa vodi član sveta kot predsednik, ki ga člani delovnega telesa izvolijo izmed sebe.

(4) V primeru odsotnosti predsednika delovnega telesa vodi sejo podpredsednik, ki je član sveta in ga člani delovnega telesa izvolijo izmed sebe.

(5) Prvo sejo odbora skliče župan.

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

74. člen

(skupna delovna telesa)

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

75. člen

(delo delovnih teles)

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

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

(3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa praviloma sedem dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

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

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

76. člen

(vabljeni na seje delovnih teles)

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

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

77. člen

(vrste aktov)

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom ter statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,

- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

(2) Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, strategije, avtentične razlage določb statuta občine in drugih sploš-

šnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

78. člen

(predlagatelji aktov)

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

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

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

79. člen

(sprejeti akti)

(1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

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

80. člen

(objava aktov)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

(3) Sprejeti akti se objavijo na spletni strani občine.

81. člen

(zaključek postopkov)

(1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

2. Postopek za sprejem odloka (redni postopek)

82. člen

(predlog odloka)

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

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka, oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka ter povzetek sodelovanja predlagatelja z javnostjo. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta, član sveta ali vodja svetniške skupine, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta. Župan je dolžan ob upoštevanju poslovnih določil uvrstiti predlog odloka na dnevni red prve naslednje seje občinskega sveta.

83. člen

(sodelovanje pri obravnavi predloga)

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

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

84. člen

(posredovanje predloga)

Predlog odloka se sedem dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan, pošlje članom sveta in objavi na svetovnem spletu.

85. člen

(razprava o predlogu)

Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

86. člen

(prva obravnava)

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

(2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj umakne predlog odloka.

(5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet, na predlog predlagatelja, izjemoma sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

87. člen

(novo besedilo predloga)

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.

88. člen

(druga obravnava)

(1) V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka samo v obliki amandmaja.

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

(4) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Amandma je lahko predložen na sami seji, če ga predlaga najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

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

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

89. člen

(sprejemanje)

(1) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

(2) Glasovanje se izvede tako, da se najprej glasuje o uskladitvenem amandmaju predlagatelja, kolikor je bil ta podan, nato o amandmajih predlagatelja, potem pa še o drugih amandmajih po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

(3) Če predsedujoči ugotovi, da so zaradi sprejetega ali nesprejetega amandmaja postali drugi amandmaji brezpredmetni, se o njih ne glasuje.

(4) Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

3. Nujni postopek za sprejem odlokov

90. člen

(nujni postopek)

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po nujnem postopku. Po nujnem postopku sprejema svet tudi avtentične razlage določb splošnih aktov občine.

(2) Nujni postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi nujnega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

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

(4) Pri nujnem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(5) Pri nujnem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

(6) Pri nujnem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

91. člen

(skrajšani postopek)

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

– manj zahtevne spremembe in dopolnitve,

– prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,

– uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi

predpisi države oziroma občine,

– spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,

– prečiščena besedila aktov.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

5. Postopek za sprejem proračuna

92. člen

(proračun)

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

(2) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

(3) Župan lahko svetu skupaj s predlogom proračuna za naslednje proračunsko leto predloži tudi predlog proračuna za leto, ki temu sledi, vendar samo znotraj obdobja, za katero je bil svet izvoljen.

93. člen

(predlog proračuna)

Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna dr-

žavnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.

94. člen

(splošna razprava)

(1) 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.

(2) V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave svetu:

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

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

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

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

95. člen

(javna razprava)

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 30 dni.

(2) 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 oziroma na drug krajevno običajen način in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh oziroma na drug krajevno običajen način.

96. člen

(pripombe in predlogi)

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

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

97. člen

(dopoljnjeni predlog)

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopoljnjeni predlog proračuna in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

98. člen

(amandmaji)

(1) Na dopoljnjeni predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(2) 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.

(3) Amandmaje, ki niso v skladu s prejšnjima odstavkoma, se ne upoštevata.

99. člen

(obrnava in sprejemanje dopolnjenega predloga)

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitve zavrženih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitve amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, na kar se župan izjasni o tem ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času.

Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

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

(5) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(6) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti in o odloku o proračunu občine.

100. člen

(uskladitev predloga)

(1) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro oziroma datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(2) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(3) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(4) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

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

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

101. člen

(začasno financiranje)

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

102. člen

(rebalans proračuna in sprememba proračuna)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopoljnega predloga proračuna.

(4) Če je v skladu z zakonom predlagan predlog proračuna za daljše časovno obdobje, se obravnava predloga sprememb proračuna za prihodnje obdobje opravi v letu pred pričetkom prihodnjega obdobja po postopku v skladu z (2) in (3) točko iz tega člena.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

103. člen

(prostorski akti)

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

7. Postopek za sprejem avtentične razlage

104. člen

(avtentična razlaga)

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

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za avtentično razlago.

(3) Zahtevo za avtentično 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 avtentične razlage in ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejema avtentično razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

105. člen

(spremembe in dopolnitve v obliki uradnega prečiščenega besedila)

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

(2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi oziroma sprejme svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v skladu s statutom.

106. člen

(uradno prečiščeno besedilo)

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov,

pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

(2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka tako določi svet.

(3) O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v skladu s statutom.

9. Postopek za sprejem drugih aktov

107. člen

(sprejem drugih aktov)

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

(2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovníkom.

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ali statut ne določata drugače.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

108. člen

(splošno)

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

(2) Kandidate za izvolitev ali imenovanje predlaga svetu na podlagi poziva političnim strankam, listam, zastopanim v občinskem svetu, in zainteresirani javnosti Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. V pozivu določi rok za predložitev kandidature in morebitne pogoje za kandidaturo. Kandidaturi mora biti priloženo soglasje predlaganega kandidata.

109. člen

(glasovanje o več kandidatih)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

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

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

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

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

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

110. člen

(izvolitev oziroma imenovanje)

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

(2) Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

111. člen

(ponovno glasovanje)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne

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

(2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

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

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

112. člen

(člani delovnih teles)

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

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

2. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

113. člen

(član sveta za začasno opravljanje funkcije župana)

(1) Župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, določi kateri izmed podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana. V primeru, da župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana, oziroma, če je župan razrešen, določi občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo.

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

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

3. Postopek za razrešitev

114. člen

(postopek razrešitve)

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

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, na predlog člana sveta ali Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

115. člen

(predlog za razrešitev)

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

(2) Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve v skladu s prejšnjim členom, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

(3) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj sedem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

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

116. člen

(odločanje o razrešitvi)

(1) 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.

(2) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

(3) Sklep se vroči razrešenemu in Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

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

117. člen

(odstop)

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

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

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

(4) Če ta poslovnik ne določa drugače, mora biti izjava o odstopu dana v pisni obliki Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati svetu novega kandidata.

(5) Mandat podžupana preneha z dnem, ko župan prejme njegovo pisno izjavo o odstopu.

(6) Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(7) Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

(8) Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata, ki praviloma svetu posreduje predlog novega kandidata do naslednje redne seje.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN SVETOM

118. člen

(pristojnosti župana)

(1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(3) Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

119. člen
(delo župana)

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

(2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.

(4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

VIII. JAVNOST DELA

120. člen
(javnost dela)

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

(3) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.

(4) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

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

121. člen
(obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

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

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

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

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

122. člen
(delo v izrednem stanju)

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

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

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
TER RAZLAGA POSLOVNIKA

123. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

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

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

124. člen

(razlaga poslovnika)

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

(2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

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

Poslovnik Občinskega sveta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 64/10) vsebuje naslednji končni določbi:

XI. KONČNI DOLOČBI

125. člen

(prenehanje veljave)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 8/00, 79/00 in 53/02).

126. člen

(začetek veljave)

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

Sprememba Poslovnika Občinskega sveta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 100/13) vsebuje naslednjo končno določbo:

6. člen

Sprememba Poslovnika Občinskega sveta Občine Kobarid začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 25/16) vsebujejo naslednjo končno določbo:

31. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

1737. Odlok o obrežnem režimu na območju Občine Kobarid

Na podlagi 65. člena in v zvezi z 21. členom Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 18. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS,

št. 51/09, 38/10 in 25/16) je Občinski svet Občine Kobarid na 14. seji dne 25. maja 2016 sprejel

O D L O K

o obrežnem režimu na območju Občine Kobarid

SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(obseg urejanja)

(1) Odlok ureja prometni in varstveni režim na nabrežjih rek Nadiže in Soče na celotnem območju Občine Kobarid (v nadaljevanju: občina).

(2) Odlok določa tudi način izvajanja nadzora, prekrške in globe zanj.

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

PROMETNI REŽIM NA NABREŽJIH REK

2. člen

(vožnja)

(1) Promet z vozili na motorni pogon je za dostop do nabrežij rek Nadiže in Soče dovoljen samo po kategoriziranih cestah.

(2) Po nekategoriziranih cestah (poljske, gozdne ipd.) v naravnem okolju je vožnja z vozili na motorni pogon prepovedana.

(3) Lastniki, obdelovalci, najemniki in upravljavci nepremičnin ter osebe, ki na določeni nepremičnini opravljajo naloge, določene z veljavno zakonodajo, imajo, ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena, prost dostop do svojih nepremičnin oziroma nepremičnin, na katerih opravljajo take naloge.

(4) Z globo 150 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

3. člen

(parkiranje)

(1) Parkiranje je dovoljeno samo na javnih parkiriščih in urejenih dostopnih mestih.

(2) Parkiranje v nasprotju s prvim odstavkom tega člena je prepovedano.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko lastniki nepremičnin parkirajo vozila na svojih nepremičninah.

(4) Z globo 70 eurov se kaznuje za posameznik, ki stori prekršek po drugem odstavku tega člena.

4. člen

(urejena dostopna mesta)

(1) Mesta, ki so namenjena parkiranju vozil, so posebej urejena in označena z informativnimi tablami (v nadaljevanju: urejena dostopna mesta).

(2) Urejena dostopna mesta so:

- Nadiža pri Robiču (Z'Der);
- Nadiža pri Podbeli (za mostom);
- Nadiža pri Logjeh (nad mostom);
- Nadiža Napoleonov most;
- Zaročišče.

(3) Urejena dostopna mesta so namenjena parkiranju osebnih vozil, motornih koles in bivalnih vozil.

(4) Občinski svet lahko med letom s sklepom prepove parkiranje glede na spremembe parkirnih navad in posledično večjih pritiskov na okolje. Sklep se objavi na spletni strani občine.

(5) Parkiranje v nasprotju s tretjim in četrtem odstavkom tega člena ni dovoljeno.

(6) Z globo 70 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prejšnjim odstavkom tega člena.

5. člen

(razpolaganje z urejenimi mesti)

(1) Z urejenimi dostopnimi mesti upravlja občina.

(2) Za zemljišča, ki so določena za namene urejenega dostopnega mesta in niso v lasti občine, sklene občina pogodbo o uporabi teh zemljišč z lastniki oziroma najemniki zemljišč.

(3) Urejena dostopna mesta morajo izpolnjevati naslednje tehnične pogoje:

- označena morajo biti s prometnimi znaki,
- opremljena morajo biti z ustrezno ograjo,
- označena morajo biti z informativnimi tablami,
- na njih morajo biti nameščeni ustrezni zabojniki za odpadke in zagotovljene sanitarije.

6. člen

(pooblaščen izvajalec)

(1) Občina lahko izbere izvajalca obrežnega režima (v nadaljevanju: pooblaščen izvajalec) na podlagi javnega razpisa ali sklepa občinskega sveta o izbiri izvajalca. Sklep se objavi na spletni strani občine.

(2) Pooblaščen izvajalec je lahko društvo, zavod ali druga pravna oseba, ki se ukvarja z dejavnostjo športa ali turizma ali lokalna turistična organizacija, katere ustanoviteljica je občina.

7. člen

(nadomestilo)

(1) Uporaba urejenih dostopnih mest je dovoljena s plačilom nadomestila.

(2) Nadomestilo za uporabo urejenih dostopnih mest iz prvega in drugega odstavka 9. člena se poravnava na parkomatu. Nadomestilo za uporabo urejenih dostopnih mest iz tretjega, četrtega, petega in šestega odstavka 9. člena se poravnava pri pooblaščenem izvajalcu.

(3) Na podlagi pisne prošnje lahko župan s sklepom, v katerem se smiselno navede podatke iz drugega odstavka 10. člena, odobri oprostitev plačila nadomestila za enkratno uporabo urejenih dostopnih mest predvsem v naslednjih primerih:

- kadar gre za organizirane športne, kulturne ali politične prireditve, katerih organizatorji so javni zavodi občine ali osebe javnega prava, registrirane na območju občine,
- kadar gre za prireditve občinskega pomena: prireditve, katerih organizator je občina oziroma so v občinskem interesu,
- kadar gre za dobrodelne oziroma humanitarne prireditve.

(4) Avtobus lahko na urejenem dostopnem mestu Zaročišče brez plačila nadomestila ustavi za največ 15 minut.

(5) Nadomestilo se nameni za povračilo stroškov izvajanja tega odloka: urejanje parkirišč, urejenih dostopnih mest, čiščenje obrežij rek, odvoz smeti, najem sanitarij ipd.

(6) Uporabnik, ki plača nadomestilo za uporabo urejenega dostopnega mesta na parkomatu, lahko v terminu, ki ustreza plačanemu nadomestilu, isti dan ponovno parkira svoje vozilo na vsakem urejenem dostopnem mestu ali javnem parkirišču.

(7) Parkiranje na urejenih dostopnih mestih je s plačilom nadomestila dovoljeno največ do 22. ure.

(8) Z globo 70 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim in sedmim odstavkom tega člena.

8. člen

(določitev višine nadomestila)

(1) Višina nadomestila za uporabo urejenih dostopnih mest se ovrednoti s točkami, vrednost točke pa določi občinski svet s sklepom najkasneje do 1. maja tekočega koledarskega leta. Sklep občinskega sveta se objavi na spletni strani občine.

(2) Če občinski svet do 1. maja tekočega koledarskega leta ne določi vrednosti točke, se do začetka veljave novega

sklepa uporablja vrednost točke iz preteklega koledarskega leta.

9. člen

(določitev točk za parkiranje na urejenih dostopnih mestih)

(1) Nadomestilo za uporabo urejenih dostopnih mest znaša 2,5 točke na uro.

(2) Dnevno nadomestilo za uporabo urejenih dostopnih mest znaša 20 točk.

(3) Letno nadomestilo za uporabo urejenih dostopnih mest iz prve, druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 4. člena znaša 120 točk.

(4) Letno nadomestilo za uporabo urejenih dostopnih mest iz prve, druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 4. člena znaša za občane s stalnim prebivališčem v občini 45 točk.

(5) Letno nadomestilo za uporabo urejenih dostopnih mest iz prve, druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 4. člena znaša za osebe, ki so lastniki počitniških objektov oziroma stanovanjskih nepremičnin v občini, pa v občini nimajo prijavljenega stalnega prebivališča, 45 točk.

(6) Tedensko nadomestilo za uporabo urejenih dostopnih mest iz prve, druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 4. člena znaša za goste nastanitvenih obratov občine, ki so prijavljeni v knjigah gostov, 40 točk.

10. člen

(dovolilnica)

(1) Dovolilnica je dokazilo o plačilu nadomestila, ki ga pooblaščen izvajalci izdajo uporabniku urejenih dostopnih mest, če poravna letno nadomestilo (letna dovolilnica) oziroma tedensko nadomestilo (tedenska dovolilnica). Dovolilnica je tudi dokazilo o dovoljenem brezplačnem parkiranju iz 13. člena (brezplačna dovolilnica).

(2) Dovolilnica mora vsebovati naslednje sestavine:

- zaporedna številka dovolilnice,
- datum izdaje dovolilnice,
- namen plačila (letna, tedenska, brezplačna dovolilnica),
- registrska številka vozila,
- število točk in višina nadomestila.

(3) Brezplačna dovolilnica iz prvega odstavka 13. člena mora poleg podatkov iz prejšnjega odstavka vsebovati tudi parcelno številko nepremičnine, na kateri je omogočeno brezplačno parkiranje.

11. člen

(termin plačevanja)

(1) Nadomestilo za uporabo urejenih dostopnih mest iz prve, druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 4. člena se plačuje v času turistične sezone med 15. junijem in 31. avgustom, in sicer vsak dan od 9. do 19. ure.

(2) Nadomestilo za uporabo urejenega dostopnega mesta Zaročišče se plačuje v času med 1. aprilom in 31. oktobrom, in sicer vsak dan od 9. do 19. ure.

(3) V primeru izkazanega interesa s strani pooblaščenih izvajalcev lahko župan s sklepom podaljša ali skrajša zgoraj navedene termine. Sklep se objavi na spletni strani občine.

12. člen

(letne dovolilnice)

(1) Letna dovolilnica se pridobi s plačilom letnega nadomestila in velja za sezono, v kateri je kupljena.

(2) Občani iz četrtega odstavka 9. člena lahko ob plačilu letnega nadomestila za svoje vozilo pridobijo letno dovolilnico. Ob izdaji dovolilnice je potrebno predložiti potrdilo o lastništvu vozil na objekt, kjer ima občan prijavljeno stalno bivališče.

(3) Osebe iz petega odstavka 9. člena lahko ob plačilu letnega nadomestila za svoje vozilo pridobijo letno dovolilnico.

Ob izdaji dovolilnice je potrebno predložiti potrdilo o lastništvu vozil na objekt in dokazila o lastništvu počitniškega objekta oziroma stanovanjske nepremičnine v občini.

13. člen

(brezplačne dovolilnice)

(1) Lastniku nepremičnine (tretji odstavek 3. člena) izda občinska uprava občine na podlagi vloge, predloženega potrdila o lastništvu vozila (prometno dovoljenje) in vpogleda v zemljiško knjigo oziroma predloženega pravnomočnega sklepa sodišča brezplačno dovolilnico, ki mu omogoča nemoteno parkiranje na svoji nepremičnini.

(2) Brezplačno dovolilnico izda pooblaščen izvajalec tudi na podlagi sklepa iz tretjega odstavka 7. člena.

14. člen

(neprenosljivost dovolilnice)

(1) Dovolilnice so neprenosljive.

(2) Prepovedana je vsaka zloraba dovolilnice, njena prodaja ali odtujitev.

(3) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim in drugim odstavkom tega člena.

15. člen

(nameščanje dokazila o plačilu nadomestila)

(1) Plačilo nadomestila uporabnik urejenega dostopnega mesta izkazuje z dovolilnico oziroma s parkirnim listkom.

(2) Dokazilo o plačilu nadomestila mora biti nameščeno v spodnjem delu vetrobranskega stekla tako, da je dobro vidno in povsem čitljivo z zunanje strani vozila skozi vetrobransko steklo.

(3) Lastnik motornega kolesa mora imeti dokazilo o plačilu nadomestila nameščeno na vidnem mestu.

(4) Uporabnik urejenega dostopnega mesta je dolžan na zahtevo medobčinskega redarja slednjemu pokazati dokazilo o plačilu nadomestila in svoj osebni dokument.

(5) Z globo 70 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s drugim, tretjim in četrtem odstavkom tega člena.

VARSTVENI REŽIM NA NABREŽJIH REK

16. člen

(uporaba nabrežij reke Nadiže in Soče)

(1) Prepovedano je odlaganje odpadkov in uporaba odprtega ognja na mestih, ki za to niso namenjena.

(2) Ob rečnih nabrežjih je prepovedano pranje avtomobila in posode, umivanje domačih živali ter kakršnokoli drugačno onesnaževanje rečnega nabrežja in reke.

(3) Na s tablam označenih mestih, ki jih obiskovalci uporabljajo za plavanje in potapljanje, je v času turistične sezone od 1. julija do 31. avgusta med 10. in 18. uro prepovedano kopanje domačih živali in zadrževanje domačih živali na obrežju reke.

(4) Prepovedana je uporaba nabrežij reke Nadiže za dostop za športno plovbo.

(5) Z globo 70 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim, drugim, tretjim in četrtem odstavkom tega člena.

17. člen

(opremljenost obrežij)

Objekte za ponudbo zaprtih pijač, prigrizkov in sladolediv je mogoče postaviti v skladu z drugimi predpisi na območjih, ki imajo podlago v prostorskih aktih občine.

NADZOR

18. člen

(izvajanje nadzora)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka izvršuje Medobčinska uprava občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči.

19. člen

(pooblastila medobčinskega redarja)

(1) Medobčinski redar ima pri izvajanju nadzora pravico in dolžnost zahtevati, da mu uporabnik urejenega dostopnega mesta pokaže dokazilo o plačilu nadomestila.

(2) Zaradi dokazovanja prekrška sme medobčinski redar kršitelja in vozilo tudi fotografirati ali posneti.

(3) Organi, organizacije, podjetja, skupnosti oziroma posamezniki so dolžni medobčinskemu redarju:

– omogočiti nemoteno opravljanje nadzora in izvajanje posameznih dejanj in strokovnih nalog v zvezi z izvajanjem inšpekcijskega nadzora po pooblastilu ministrstev,

– nuditi potrebno pomoč, dajati podatke in obvestila v zvezi z opravljanjem nadzora.

(4) Preprečevanje in oviranje medobčinskega redarja pri izvrševanju nalog v skladu s prvim, drugim in tretjim odstavkom tega člena ni dovoljeno.

(5) Z globo 150 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prejšnjim odstavkom tega člena.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

20. člen

(prehodna določba)

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o prometnem in obrežnem režimu na območju Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 43/12, 50/14 in 34/15) v delu, ki ureja režim na nabrežjih rek Nadiže in Soče.

(2) Sklep o določitvi izvajalca prometnega in obrežnega režima za urejena dostopna mesta z dne 26. junija 2014 (Uradni list RS, št. 50/14) ostane v veljavi do preklica.

(3) Brezplačne dovolilnice, ki so bile izdane na podlagi odloka iz prvega odstavka tega člena, prenehajo veljati z uveljavitvijo tega odloka.

21. člen

(končna določba)

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

Št. 007-4/16

Kobarid, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Kobarid
Robert Kavčič l.r.

1738. Odlok o parkiranju v Občini Kobarid

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 100. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US in 46/15), 9. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11 in 14/15 – ZUUJFO) in 18. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 51/09, 38/10 in 25/16) je Občinski svet Občine Kobarid na 14. seji dne 25. maja 2016 sprejel

O D L O K

o parkiranju v Občini Kobarid

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se na območju Občine Kobarid določa območja namenjena parkiranju, ureja režim parkiranja, njegov nadzor in sankcije v primeru kršitev.

2. člen

(1) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

– »javna površina« je površina, katere raba je pod enakimi pogoji namenjena vsem (npr. javna cesta, ki je v uporabi za cestni promet, ulica, trg, igrišče, parkirišče, park, zelenica);

– »parkirni prostor« je del javne površine, namenjene parkiranju enega vozila;

– »parkiranje« je prekinitev vožnje iz katerega koli vzroka, razen ustavitve vozila ali prekinitve vožnje zaradi tega, da se je vozilo izognilo prometni nesreči ali ker je voznik ravnal v skladu s prometnimi pravili;

– »parkirna ura« je naprava ali predmet za označitev časa prihoda na parkirni prostor oziroma začetka parkiranja;

– »parkirnina« je občinska taksa za parkiranje na javnih površinah, določenih s tem odlokom;

– »parkomat« je naprava za izdajanje parkirnih listkov;

– »parkirni listek« je potrdilo o plačilu parkirnine, ki daje pravico uporabe parkirnega prostora v času, označenem na parkirnem listku;

– »dovolilnica« je predpisan obrazec, ki ga izda pristojni organ in omogoča parkiranje na določenem območju;

– »pristojni organ« je občinska uprava Občine Kobarid.

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

3. člen

(1) Javne površine, namenjene parkiranju so:

– parkirne površine na območju kratkotrajnega parkiranja (modra cona);

– parkirne površine, na katerih ni uvedeno plačilo parkirnine (bela cona);

– parkirne površine, na katerih se plačuje parkirmina.

(2) Na javnih površinah, ki niso namenjene parkiranju, parkiranje ni dovoljeno.

(3) Pristojni organ lahko na krajevno običajni način objavi, da se na določeni javni površini, namenjeni parkiranju, v določenem času ne parkira oziroma se iz nje parkirana vozila umakne.

(4) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju z drugim in tretjim odstavkom tega člena.

(5) Z globo 300 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki oziroma katerega voznik ravna v nasprotju z drugim in tretjim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 100 eurov.

4. člen

Pristojni organ lahko določi:

– da se posamezne javne površine uporabljajo izključno za potrebe parkiranja tovornih vozil, priklopnih vozil in avtobusov. Navedene parkirne površine morajo biti označene z ustrezno prometno signalizacijo;

– da se posamezne javne površine uporabljajo izključno za potrebe parkiranja koles, koles z motorjem in motornih koles. Navedene parkirne površine morajo biti označene z ustrezno prometno signalizacijo;

– da se posamezne javne površine uporabljajo izključno za potrebe parkiranja bivalnih vozil, počitniških prikolic in kom-

biniranih vozil prirejenih za kampiranje. Navedene parkirne površine morajo biti označene z ustrezno prometno signalizacijo.

5. člen

(1) Na javnih površinah, namenjenih parkiranju, lahko parkirajo:

- osebna vozila in motorna kolesa med 0. in 24. uro;
- bivalna vozila, počitniške prikolice, kombinirana vozila prirejena za kampiranje ter lahki priklopniki med 8. in 23. uro, izven tega časa pa le na posebej določenih in ustrezno označenih javnih površinah (4. člen);
- tovorna vozila, priklopna vozila in avtobusi le na posebej določenih in ustrezno označenih javnih površinah (4. člen).

(2) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju z prejšnjim odstavkom.

(3) Z globo 300 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki oziroma katerega voznik ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 100 eurov.

6. člen

(1) Za potrebe državnih organov in organov lokalnih skupnosti, ki imajo sedež na območju, kjer je uvedeno plačilo parkirnine oziroma na območju kratkotrajnega parkiranja, lahko pristojni organ izda dovolilnico, ki omogoča parkiranje brez plačila parkirnine oziroma neomejeno časovno parkiranje.

(2) Navodilo za izdajo dovolilnic izda župan.

(3) Dovolilnica mora biti nameščena v parkiranem vozilu na sprednji strani vetrobranskega stekla tako, da je dobro vidna in v celoti čitljiva z zunanje strani vozila skozi vetrobransko steklo.

(4) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju s prejšnjim odstavkom.

7. člen

(1) Pristojni organ določi na območju, kjer je uvedeno plačilo parkirnine oziroma na območju kratkotrajnega parkiranja, parkirne prostore, namenjene parkiranju invalidov. Parkiranje na teh parkirnih prostorih je dovoljeno le z veljavno invalidsko parkirno karto, ki mora biti nameščena v parkiranem vozilu na sprednji strani vetrobranskega stekla tako, da je dobro vidna in v celoti čitljiva z zunanje strani vozila skozi vetrobransko steklo.

(2) Invalidi so na parkirnih prostorih, namenjenih parkiranju invalidov, ki so na območju, kjer je uvedeno plačilo parkirnine, dolžni plačati parkirno v skladu z 11. členom tega odloka.

(3) Invalidi so na parkirnih prostorih, namenjenih parkiranju invalidov, ki so na območju kratkotrajnega parkiranja, dolžni namestiti parkirno uro in označiti čas začetka parkiranja v skladu z 8. členom tega odloka.

(4) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju s prvim, drugim in tretjim odstavkom tega člena.

(5) Z globo 300 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki oziroma katerega voznik ravna v nasprotju s prvim, drugim in tretjim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 100 eurov.

PARKIRNE POVRŠINE NA OBMOČJU KRATKOTRAJNEGA PARKIRANJA

8. člen

(1) Območja kratkotrajnega parkiranja in dovoljeni čas parkiranja določi Občinski svet Občine Kobarid s sklepom.

(2) Parkiranje na območju kratkotrajnega parkiranja je brezplačno.

(3) Območja kratkotrajnega parkiranja so označena z ustrezno prometno signalizacijo. Iz prometne signalizacije mora biti razvidna časovna omejenost brezplačnega parkiranja in obveza namestitve parkirne ure.

(4) Na območju kratkotrajnega parkiranja je potrebno na vidnem mestu v vozilu namestiti parkirno uro in označiti čas začetka parkiranja.

(5) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju s prejšnjim odstavkom.

(6) Z globo 300 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki oziroma katerega voznik ravna v nasprotju s četrtem odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 100 eurov.

PARKIRNE POVRŠINE, NA KATERIH NI UVEDENO PLAČILO PARKIRNINE

9. člen

(1) Pristojni organ lahko določi parkirne površine, na katerih ni uvedeno plačilo parkirnine.

- (2) Parkirne površine iz prejšnjega odstavka so:
- posebej urejena parkirišča izven vozišč javnih cest, ki so označena s predpisano prometno signalizacijo;
 - parkirišča na voziščih javnih cest in drugih javnih površinah, ki so označena s predpisano prometno signalizacijo;
 - začasno urejena parkirišča izven vozišč javnih cest.

PARKIRNE POVRŠINE, KJER SE PLAČUJE PARKIRNINA

10. člen

(1) Javne površine, kjer se plačuje parkirna, obdobje, v katerem se parkirna plačuje, in cena parkiranja določi Občinski svet Občine Kobarid s sklepom, ki se objavi na spletni strani občine.

(2) Parkirne površine, kjer se plačuje parkirna, so označene z ustrezno prometno signalizacijo.

(3) Iz prometne signalizacije in obvestila na parkomatu mora biti razvidna vrsta in način parkiranja, obdobje, v katerem se parkirna plačuje, obveza plačila parkirnine in njena višina.

11. člen

(1) Na parkirnih površinah, kjer se plačuje parkirna, je dovoljeno parkiranje samo s plačilom parkirnine in samo za čas, za katerega je plačana parkirna.

(2) Zavezanec za plačilo parkirnine, ki se plača na parkomatu, je voznik, ki je uporabnik parkirnega prostora.

(3) Parkirni listek iz parkomata se šteje kot dokazilo o plačilu parkirnine. Parkirni listek mora biti nameščen v parkiranem vozilu na sprednji strani vetrobranskega stekla tako, da je dobro viden in v celoti čitljiv z zunanje strani vozila skozi vetrobransko steklo.

(4) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju s prvim in tretjim odstavkom tega člena.

(5) Z globo 300 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki oziroma katerega voznik ravna v nasprotju s prvim in tretjim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 100 eurov.

NADZOR

12. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Medobčinska uprava občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

13. člen

Sklepi Občinskega sveta Občine Kobarid, s katerimi so bila določena območja kratkotrajnega parkiranja in parkirni

prostori, namenjeni parkiranju invalidov, ostanejo še naprej v veljavi.

14. člen

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

Št. 007-6/16

Kobarid, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Kobarid
Robert Kavčič l.r.

KRANJ

1739. Odlok o Naravnem rezervatu Glinokopnih bajerjev z okolico na Bobovku pri Kranju

Na podlagi prvega odstavka 49. člena Zakona o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZDru-1, 8/10 – ZSKZ-B in 46/14) je Svet Mestne občine Kranj na 15. seji dne 6. 4. 2016 sprejel

ODLOK

o Naravnem rezervatu Glinokopnih bajerjev z okolico na Bobovku pri Kranju

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(zavarovanje in varstveni cilji)

(1) Območje glinokopnih bajerjev z okolico na Bobovku pri Kranju se zavaruje kot Naravni rezervat Glinokopnih bajerjev z okolico na Bobovku pri Kranju (v nadaljnjem besedilu: naravni rezervat).

(2) Varstveni cilj naravnega rezervata je ohranitev močvirskega ekosistema treh opuščenih glinokopnih bajerjev, sladkovodnih habitatnih tipov, zlasti tistih, ki se prednostno ohranjajo v ugodnem stanju (v nadaljnjem besedilu: habitatni tipi), kopenskih, močvirskih in vodnih prostoživečih domorodnih rastlinskih in živalskih vrst (v nadaljnjem besedilu: rastlinske in živalske vrste) in njihovih habitatov, ki so pomembni za ohranjanje biotske raznovrstnosti. Cilj naravnega rezervata je tudi spoznavanje in doživljanje narave.

(3) Namen naravnega rezervata je s pravili ravnanj ter z izvajanjem varstvenih in upravljaljskih nalog dosegati varstveni cilj iz prejšnjega odstavka. Namen naravnega rezervata je tudi omogočiti obiskovanje z urejanjem in vzdrževanjem infrastrukture za obiskovanje ter omogočiti trajnostni razvoj območja.

2. člen

(vsebina)

Ta odlok določa območje naravnega rezervata, varstvene režime, pravila ravnanja, razvojne usmeritve, način upravljanja naravnega rezervata, naloge upravljanja in način njihovega izvajanja, delitev ustanoviteljskih pravic in obveznosti, način financiranja ter izvajanje nadzora v naravnem rezervatu.

3. člen

(ustanovitelja)

Ustanovitelja naravnega rezervata sta Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada) in Mestna občina Kranj (v nadaljnjem besedilu: občina).

II. OBMOČJE NARAVNEGA REZERVATA

4. člen

(opis območja)

(1) Naravni rezervat obsega tri opuščene glinokopne bajerje – Čukovo jamo, Krokodilnico in Ledvičko. Glinokopni bajerji in obvodne površine so zaraščene z vodno oziroma kopensko vegetacijo, katere pestrost nudi življenjski prostor številnim vodnim in obvodnim živalskim vrstam, med njimi tudi občasnim migratornim vrstam. V zahodnem delu naravnega rezervata se menjavajo travniki in drevesne mejice, vse skupaj pa zaključuje potok Milka. Vzhodno od glinokopnih bajerjev se nahajajo travniki in gozd, ki ima v nižinskem delu, kjer meji s Čukovo jamo, značaj močvirnega gozda.

(2) Glinokopna bajerja Krokodilnica z obrežjem in Ledvička sta območji naravovarstveno najvrednejših habitatnih tipov in sta prednostno namenjena uresničevanju varstva in ohranjanja naravnih vrednot, ugodnega stanja rastlinskih in živalskih vrst ter njihovih habitatov.

(3) Glinokopni bajerji z okolico na Bobovku pri Kranju so naravna vrednota državnega pomena (id. št. 13), del ekološko pomembnega območja Brdo – grad pri Kranju (id. št. 25600) in del posebnega varstvenega območja Grad Brdo – Predvor (SI3000219).

5. člen

(meja naravnega rezervata in ureditvena situacija)

(1) Meja naravnega rezervata in ureditvena situacija je določena na karti na podlagi DKN in ortofoto posnetka (DOF050, 2011) v merilu 1:2000.

(2) Karta iz prvega odstavka tega člena se v izvorniku hrani pri ministrstvu, pristojnem za ohranjanje narave (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Dvojniki se hranijo tudi pri Mestni občini Kranj in krajevno pristojni upravni enoti. Karta iz prvega odstavka tega člena se v digitalni obliki hrani na ministrstvu kot del registra zavarovanih območij.

(3) Meja naravnega rezervata iz prvega odstavka tega člena je informativno prikazana tudi na publikacijski karti v merilu 1:3500, ki je kot priloga sestavni del tega odloka.

III. VARSTVENI REŽIMI IN RAZVOJNE USMERITVE

6. člen

(varstveni režim)

Prepovedani so vsi posegi, dejavnosti in ravnanja, ki bi lahko spremenili hidrološke, geomorfološke in ekološke razmere na območju naravnega rezervata in vplivali na poslabšanje ugodnega stanja ogroženih in zavarovanih rastlinskih in živalskih vrst, njihovih habitatov in habitatnih tipov ali povzročili spremembo lastnosti, zaradi katerih je del narave opredeljen za naravno vrednoto in posebno varstveno območje, zlasti pa je prepovedano:

1. odvzemati rastline prostoživečih vrst in njihove dele ter gozdne sadeže iz narave, razen invazivnih tujerodnih vrst;
2. naseljevati, doseljevati ali gojiti živali in rastline tujerodnih vrst;
3. loviti, nabirati, vznemirjati, preganjati ali uničevati živali prostoživečih vrst in njihove razvojne oblike;
4. hoditi in voziti se s kolesi zunaj urejenih poti;
5. voziti se z vozili na motorni pogon;
6. kopati se in drsati;
7. vlagati in loviti ribe;
8. pluti s plovili;
9. taboriti, šotoriti, postavljati začasna bivalna vozila, kuriti in urejati prostore za piknike;
10. puščati pse s povodca;
11. metati ali drugače sprožiti eksplozivna telesa, izvajati glasno glasbo ali drugače povzročati hrup, ki je večji od predpisanih vrednosti s področja varstva pred hrupom;

- 12. izvajati zemeljska dela, zlasti odkopavati ali zasipavati teren, odstranjevati zemljo, rušo ali kamninsko podlago;
- 13. postavljati objekte in naprave za vadbo ali rekreacijo;
- 14. postavljati ograje, s katerimi se preprečuje dostopnost do naravnega rezervata;
- 15. postavljati reklamne ali druge table, znamenja ali svetlobne napise in osvetljevati naravno okolje;
- 16. graditi nove objekte in postavljatičasne objekte in
- 17. graditi nove energetske, telekomunikacijske in prometne infrastrukturne ureditve, razen ureditev, ki so namenjene oskrbi lokalnih odjemalcev.

7. člen

(izjeme od varstvenih režimov)

(1) Ne glede na prepovedi iz prejšnjega člena je, v skladu z varstvenimi cilji tega odloka in v skladu z izdanim vodnim dovoljenjem, na območju Čukove jame dovoljeno:

- vlagati in loviti ribe,
- kopati in drsati se,
- pluti s čolni ali drugimi manjšimi plovili brez motorja.

(2) Ne glede na prepovedi iz prejšnjega člena je v skladu z varstvenimi cilji tega odloka na območjih, ki so za ta namen določena na karti iz prvega odstavka 5. člena tega odloka, dovoljeno izvajati naslednje dejavnosti:

- taboriti, šotoriti, postavljatičasna bivalna vozila, kuriti in urejati prostore za piknike,
- izvajati zemeljska dela, zlasti odkopavati ali zasipavati teren, odstranjevati zemljo, rušo ali kamninsko podlago za namene ureditve parkirišč in dostopnih poti ter športnih ali otroških igrišč,

- postavljati objekte in naprave za vadbo ali rekreacijo,
- postavljati usmerjevalne, informacijske in izobraževalne table z namenom naravoslovne opreme stez in poti,
- graditi nove objekte in postavljatičasne objekte kot so določeni na karti iz prvega odstavka 5. člena tega odloka in
- ustavljanje in parkiranje motorna vozila.

(3) Ne glede na prepovedi iz prejšnjega člena, se lahko v skladu z varstvenimi cilji tega odloka:

- izvajajo ukrepi varstva narave in naravovarstvene naloge ter gradi ali postavlja objekte in naprave, ki so namenjene varovanju in obiskovanju naravnega rezervata;
- izvaja kmetijska in gozdarska dejavnost v tradicionalni intenzivnosti in praksi;
- izvajajo naloge obveznih gospodarskih javnih služb na področju urejanja voda v skladu s sprejetimi načrti oziroma programi izvajanja teh javnih služb in
- izvajajo ukrepi, s katerimi se preprečujejo ali zmanjšujejo negativni vplivi na naravni rezervat iz okolice in se kot naravovarstveni pogoji ali usmeritve opredelijo v dovoljenjih, soglasjih, mnenjih ali naravovarstvenih smernicah.

(4) Naravovarstvene naloge iz prve alineje prejšnjega odstavka so aktivnosti in ravnanja, ki so namenjena doseganju varstvenih ciljev tega odloka in so določene v petletnem načrtu delovanja in urejanja naravnega rezervata (npr. vzdrževanje habitatih tipov z uravnavanjem zaraslosti vegetacije, vodnih režimov, odzemanje ali odstranjevanje rastiin ali živali tujerodnih vrst).

8. člen

(varstvene in razvojne usmeritve za izvajanje športnega ribolova v komercialnem ribniku Čukova jama)

- (1) Za vzdrževanje vodnega režima je treba upoštevati:
- ohranja naj se sedanja količina vode, vodnega režima ni dovoljeno spreminjati,
 - ohranja naj se naravna kvaliteta vode, količina hranilnih snovi in fizikalno-kemijske lastnosti vode,
 - ohranja naj se sedanji vir vode, novi dotoki in odtoki naj se ne urejajo.

(2) Pri poseganju v vodno telo je treba upoštevati:

- kakršnokoli poseganje v vodno telo, ki bi spremenilo splošne življenjske pogoje v vodnem telesu in vplivnem oziroma prispevnem območju ni dovoljeno,

– na severozahodni obali je na dele obale brez obrežne vegetacije možno postaviti lesene pomole, ki bodo služili ribolovu in dostopu do vode, na območjih, ki so za ta namen določena na karti iz prvega odstavka 5. člena tega odloka,

- na zahodni in severni obali je možno urediti obstoječa ribolovna mesta,
- v celoti se ohranja vodna in obrežna vegetacija vzhodne obale, na tem delu obale se ne izvaja športni ribolov v komercialnem ribniku, ne urejajo ribolovna mesta in dostopi do njih,
- vzdrževala dela na objektih in ureditvah se lahko izvajajo od julija do decembra.

(3) Pri izvajanju športnega ribolova v komercialnem ribniku je treba upoštevati:

- v komercialnem ribniku Čukova jama se lahko naenkrat nahaja največ 1800 kg ciprinidnih vrst z namenom športnega ribolova,
- vnos tujerodnih vrst rib, dvoživk in drugih vodnih živali ni dovoljen,
- izlov se izvaja le kot športni ribolov v komercialnem ribniku, drugih metod se ne sme uporabljati,
- ni dovoljeno izvajati ribiških tekmovanj,
- športni ribolov v komercialnem ribniku naj se izvaja organizirano, na označenih in urejenih mestih z ustreznim ribolovnim redom,
- vnos hranil in zdravil ni dovoljen,
- apnenje in gnojenje ni dovoljeno.

(4) Ne glede na varstvene in razvojne usmeritve, določene v prvem, drugem in tretjem odstavku tega člena, mora izvajalec športnega ribolova v komercialnem ribniku za to pridobiti vodno dovoljenje v skladu z zakonodajo, ki ureja izvajanje vodne pravice.

9. člen

(razvojne usmeritve in pravila ravnanja)

(1) Na območju naravnega rezervata se spodbujajo aktivnosti, ki prispevajo k spoznavanju naravne vrednote in doživljanju narave.

(2) Vsako ravnanje, poseg in dejavnost v naravnem rezervatu je treba izvajati v obsegu, času in na način ter z uporabo tehničnih pripomočkov in sredstev, ki je v skladu z varstvenimi cilji tega odloka.

(3) Načrti, programi in drugi akti upravljanja, rabe oziroma gospodarjenja z naravnimi dobrinami v naravnem rezervatu morajo biti usklajeni s tem odlokom.

(4) V naravnem rezervatu se rekreacijo in sprehajalce usmerja v za to namenjena območja in s tem ustvarja mirne cone.

IV. NALOGE UPRAVLJANJA NARAVNEGA REZERVATA

10. člen

(upravljanje naravnega rezervata)

(1) Naravni rezervat nima posebnega upravljavca.

(2) Vlada in občina izvajata ustanoviteljske pravice in obveznosti tako, da skupaj financirata upravljanje naravnega rezervata pri čemer:

- vlada zagotavlja sredstva za naloge iz 1. točke tretjega odstavka tega člena,
- občina zagotavlja sredstva za naloge iz 2. točke tretjega odstavka tega člena.

(3) Posamezne naloge upravljanja v naravnem rezervatu izvajata:

1. organizacija, pristojna za ohranjanje narave;
- spremlja stanje naravnih vrednot in biotske raznovrstnosti v naravnem rezervatu;
- izvaja ukrepe varstva, akcije in intervencije, s katerimi se preprečuje škodljive vplive na naravno vrednoto ali izboljšuje stanje;
- sodeluje z občino.

2. občina:

– namešča in vzdržuje znake za označevanje naravnega rezervata, s katerimi se označi in predstavi naravno vrednoto oziroma naravni rezervat ter usmerja obisk;

– vzpostavlja in vzdržuje infrastrukturo, s katero se usmerja obiskovalce, preprečuje ali blaži negativne vplive obiskovanja in ogledovanja ter omogoča varnost obiskovalcev in zagotavlja prehodnost urejenih poti;

– skrbi za predstavljanje naravnega rezervata, ozavešča javnosti o vrednosti in pomenu naravne vrednote oziroma naravnega rezervata;

– spremlja ravnanja, posege in dejavnosti na območju naravnega rezervata;

– pripravlja petletni načrt delovanja in urejanja naravnega rezervata;

– sodeluje z organizacijo, pristojno za ohranjanje narave.

(4) Naloge upravljanja naravnega rezervata se izvajajo v skladu s petletnim načrtom delovanja in urejanja naravnega rezervata, v katerem se opredeli zlasti prednostni red izvajanja nalog upravljanja in urejanja naravnega rezervata v zvezi z obiskovanjem in ogledovanjem, fizično zaščito ali drugimi ukrepi varstva.

(5) Predlog petletnega načrta delovanja in urejanja naravnega rezervata pripravi in potrdi občina po predhodni pridobitvi in obravnavi mnenj in predlogov lastnikov zemljišč na območju naravnega rezervata ter uskladi z ministrstvom in organizacijo, pristojno za ohranjanje narave.

(6) Organizacija pristojna za ohranjanje narave naloge iz 1. točke tretjega odstavka tega člena vključi v letni program dela in poročilo o izvajanju letnega programa dela za preteklo leto.

11. člen

(pogodba o varstvu)

Za izvajanje nalog iz druge in četrte alineje 2. točke tretjega odstavka prejšnjega člena lahko občina sklene s pooblaščenim predstavnikom lastnikov zemljišč na območju naravnega rezervata pogodbo o varstvu.

V. FINANCIRANJE

12. člen

(finančni viri)

Finančni viri za upravljanje naravnega rezervata so:

- državni proračun,
- občinski proračun,
- donacije in dotacije,

- sredstva, pridobljena na podlagi razpisanih projektov,
- drugi viri.

VI. NADZOR

13. člen

(inšpekcijski nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojni inšpektorji, naravovarstveni nadzorniki in policija v skladu z zakonom, ki ureja ohranjanje narave in občinska redarska služba.

VII. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

14. člen

(priprava prvega petletnega načrta delovanja in urejanja naravnega rezervata)

Prvi petletni načrt delovanja in urejanja naravnega rezervata mora občina pripraviti v enem letu po uveljavitvi tega odloka.

15. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o zavarovanju jezerc v Bobovku pri Kranju (Uradni vestnik Gorenjske, št. 9/81, Uradni list RS, št. 35/02).

16. člen

(uskladitev z občinskim prostorskim aktom)

Občina mora po uveljavitvi tega odloka uskladiti občinske prostorske akte z vsebino tega odloka, ki se nanaša na meje naravnega rezervata, ureditveno situacijo, varstvene režime in razvojne usmeritve.

17. člen

(začetek veljavnosti)

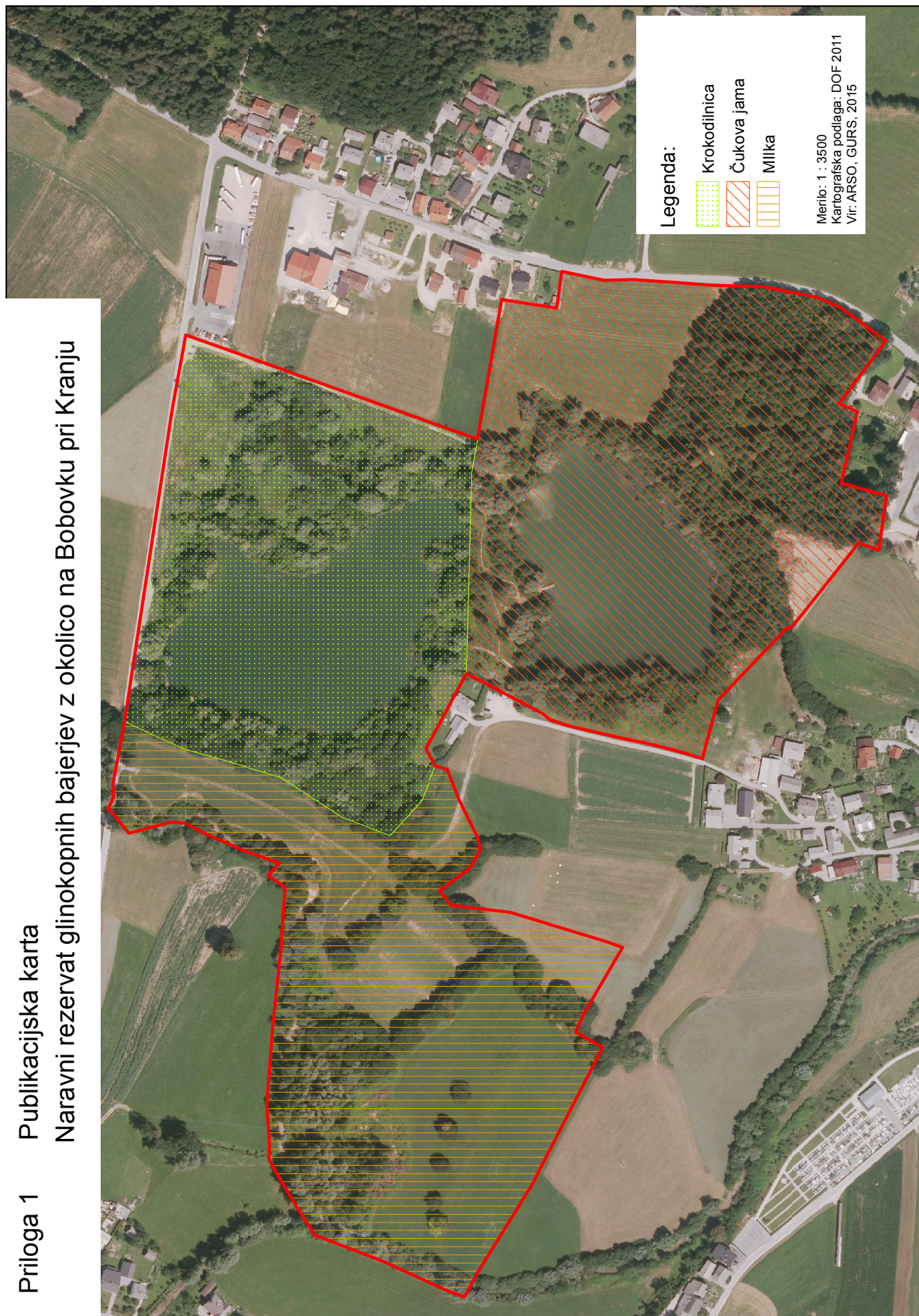
Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-3/2015

Kranj, dne 6. aprila 2016

Župan
Mestne občine Kranj
Boštjan Trilar l.r.

Priloga 1 Publikacijska karta
Naravni rezervat glinokopnih bajerjev z okolico na Bobovku pri Kranju



KRANJSKA GORA**1740. Sklep o javni razgrnitvi dopoljenega osnutka 8. sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za Občino Kranjska Gora**

Na podlagi 50. in 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) (in 57/12) in 30. člena Statuta Občine Kranjska Gora (UPB1) (Uradno glasilo slovenskih občin št. 43/2014, 7/2015) izdajam

S K L E P**o javni razgrnitvi dopoljenega osnutka 8. sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za Občino Kranjska Gora**

1. člen

V Uradnem glasilu slovenskih občin št. 50/2014, z dne 7. 11. 2014 je bil objavljen Sklep o pripravi 8. sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za Občino Kranjska Gora.

2. člen

Dopolnjen osnutek 8. sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za Občino Kranjska Gora, ki ga je izdelalo podjetje Urbi d.o.o. se javno razgrne.

3. člen

Dopolnjen osnutek odloka bo javno razgrnjen v prostorih Občine Kranjska Gora, Kolodvorska 1/b in na spletni strani občine: obcina.kranjska-gora.si

Javna razgrnitev bo potekala v času od 6. 6. 2016, do vključno 6. 7. 2016.

4. člen

V času javne razgrnitve bo izvedena javna obravnava, ki bo organizirana v sejni sobi Občine Kranjska Gora, dne 15. 6. 2016, s pričetkom ob 17.00 uri.

5. člen

V času javne razgrnitve lahko občani, organizacije in drugi zainteresirani svoje predloge in pripombe k dopoljnemu osnutku odloka vpišejo v knjigo pripomb ali jih pisno posredujejo na naslov Občina Kranjska Gora, Kolodvorska 1b, Kranjska Gora.

6. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Kranjska Gora in začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-13/2015-15

Kranjska Gora, dne 20. maja 2016

Župan
Občine Kranjska Gora
Janez Hrovat l.r.

KRŠKO**1741. Sklep o določitvi odstotka od povprečne gradbene cene m² stanovanjske površine, ki služi za določitev vrednosti stavbnega zemljišča, stroškov komunalnega urejanja in o določitvi vrednosti elementov za izračun valorizirane vrednosti stanovanjske hiše oziroma stanovanja v občini Krško**

Na podlagi 4. člena Odloka o določitvi odstotka od povprečne gradbene cene m² stanovanjske površine, ki služi za

določitev vrednosti stavbnega zemljišča, stroškov komunalnega urejanja in o določitvi vrednosti elementov za izračun valorizirane vrednosti stanovanjske hiše oziroma stanovanja v občini Krško (Uradni list RS, št. 116/02), izdajam

S K L E P**o določitvi odstotka od povprečne gradbene cene m² stanovanjske površine, ki služi za določitev vrednosti stavbnega zemljišča, stroškov komunalnega urejanja in o določitvi vrednosti elementov za izračun valorizirane vrednosti stanovanjske hiše oziroma stanovanja v občini Krško**

I.

S tem sklepom se usklajuje povprečna gradbena cena stanovanj na območju občine Krško, določena v Odloku o določitvi odstotka od povprečne gradbene cene m² stanovanjske površine, ki služi za določitev vrednosti stavbnega zemljišča, stroškov komunalnega urejanja in o določitvi vrednosti elementov za izračun valorizirane vrednosti stanovanjske hiše oziroma stanovanja v občini Krško (Uradni list RS, št. 116/02).

II.

Povprečna gradbena cena za m² koristne stanovanjske površine v občini Krško na dan 31. 12. 2015 znaša 970,79 €.

III.

Odstotek od povprečne gradbene cene za določitev cene stavbnega zemljišča (korist) v letu 2016 znaša:

1. za ureditveno območje naselja tipa E (Krško)	1,1 % (10,68 €/m ²),
2. za ureditveno območje naselja tipa D (Leskovec pri Krškem, Brestanica, Senovo)	0,9 % (8,74 €/m ²),
3. za ureditveno območje naselja tipa C2 (Raka, Podbočje, Koprivnica)	0,8 % (7,77 €/m ²),
4. za ureditveno območje naselja tipa C1 (Veliki Podlog, Drnovo, Zdole, Veliki Trn, Dolenja vas, Senuše, Gora, Rožno, Gorenji Leskovec, Brezje)	0,7 % (6,80 €/m ²),
5. za ureditvena območja vseh ostalih naselij	0,6 % (5,82 €/m ²).

IV.

Stroški za komunalno urejanje zemljišča znašajo 15 % od povprečne gradbene cene (145,62 €/m²) od tega za:

1. individualno komunalno rabo	40 % (58,25 €/m ²),
2. kolektivno komunalno rabo	60 % (87,37 €/m ²).

V.

Ta sklep prične veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2016.

Št. 422-5/2016

Krško, dne 21. januarja 2016

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

MIREN - KOSTANJEVICA**1742. Razpis predčasnih volitev v svet Krajevne skupnosti Bilje**

Na podlagi 24., 109. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLV-UPB3, 45/08 in 83/12) ter 72. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 2/16 – UPB)

RAZPISUJEM
predčasne volitve v svet
Krajevne skupnosti Bilje

1. člen

Predčasne volitve v svet Krajevne skupnosti Bilje bodo v nedeljo, dne 2. oktobra 2016.

2. člen

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 8. 6. 2016.

3. člen

Za izvedbo volitev skrbijo Občinska volilna komisija Občine Miren - Kostanjevica in volilni odbori.

Št. 041-1/2016-3

Miren, dne 2. junija 2016

Župan
Občine Miren - Kostanjevica
Mauricij Humar l.r.

ODRANCI**1743. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskem redu Občine Odranci**

Na podlagi 53.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) in na podlagi 15. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11) je Občinski svet Občine Odranci na 2. izredni seji dne 30. 5. 2016 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskem redu Občine Odranci****1. člen**

Spremenijo in dopolnijo se členi Odloka o prostorskem redu Občine Odranci (Uradni list RS, št. 124/07) in Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskem redu Občine Odranci (Uradni list RS, št. 50/12, 68/13, 79/13 in 34/14), tako da se na novo glasijo:

spremeni se 5. člen

– v tretjem stavku tretjega odstavka se briše beseda »mirnejše«.

spremeni in dopolni se 21. člen

– v prvem stavku prvega odstavka se briše beseda »mirne«,

– v celoti se briše drugi stavek prvega odstavka,

– doda se nov odstavek, ki se glasi:

»(6) Za parcelo št. 1400/10, ki se delno nahaja v območju PE-12 in parcelo št. 1400/3 se v celoti uporabljajo funkcionalna merila in pogoji določeni za območje z oznako PE-1 in PE-11 (17. člen odloka)«.

spremeni in dopolni se 22. člen

– doda se nov odstavek, ki se glasi:

»(6) Za parcelo št. 1400/10, ki se delno nahaja v območju PE-12 in parcelo št. 1400/3 se v celoti uporabljajo oblikovna merila in pogoji določeni za območje z oznako PE-1 in PE-11 (18. člen odloka)«.

spremeni in dopolni se 23. člen

– doda se nov odstavek, ki se glasi:

»(15) Za parcelo št. 1400/10, ki se delno nahaja v območju PE-12 in parcelo št. 1400/3 se v celoti uporabljajo pravila glede določanja gradbenih parcel in komunalnega opremljanja zemljišč določena za območje z oznako PE-1 in PE-11 (19. člen odloka)«.

spremeni in dopolni se 24. člen

– doda se nov odstavek, ki se glasi:

»(6) Za parcelo št. 1400/10, ki se delno nahaja v območju PE-12 in parcelo št. 1400/3 se v celoti uporabljajo druga merila in pogoji določeni za območje z oznako PE-1 in PE-11 (20. člen odloka)«.

2. člen

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

Št. 66-2IZ/2016

Odranci, dne 30. maja 2016

Župan
Občine Odranci
Ivan Markoja l.r.

SEŽANA**1744. Sklep o izbrisu zaznambe grajenega javnega dobra**

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 88/15) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 19. 5. 2016 sprejel

SKLEP**1.**

Pri zemljišču parc. št. 1183/5, k.o. 2430 – Krajna vas se izbriše zaznamba grajenega javnega dobra.

2.

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

Št. 032-5/2016-14

Sežana, dne 19. maja 2016

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

1745. Sklep o izbrisu zaznambe grajenega javnega dobra

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 88/15) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 19. 5. 2016 sprejel

S K L E P

1.

Pri zemljiščih s parc. št. 6084/113, št. 6084/10 in št. 6084/74, vse k.o. 2455 – Sežana se izbriše zaznamba grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

2.

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

Št. 032-5/2016-16
Sežana, dne 19. maja 2016

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

1746. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi prvega in drugega odstavka 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 (14/05 – popr.), 92/05, 93/05, 111/05, 120/06, 126/07, 57/09, 108/09, 61/10 (62/10 – popr.), 20/11, 57/12, 101/13 – ZDavNepr., 110/13, 19/15) in 17. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 88/15) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 19. 5. 2016 sprejel

S K L E P**o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra**

1.

Status grajenega javnega dobra lokalnega pomena pridobita nepremičnini parc. št. 2309/7, k.o. 2435 – Križ (ID 3918475) in parc. št. 1637/4, k.o. 2454 – Merče (ID 2417011), ki sta v zemljiški knjigi vpisani kot last Občine Sežana.

2.

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

Št. 032-5/2016-15
Sežana, dne 19. maja 2016

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

TIŠINA**1747. Pravilnik o enkratni denarni pomoči Občine Tišina ob rojstvu otroka (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 41/15) in 88. člen Poslovnika Občinskega sveta Občine

Tišina (Uradni list RS, št. 74/15) je Občinski svet Občine Tišina na 15. seji dne 24. 5. 2016 potrdil uradno prečiščeno besedilo Pravilnika o enkratni denarni pomoči Občine Tišina ob rojstvu otroka, ki obsega:

– Pravilnik o enkratni denarni pomoči Občine Tišina ob rojstvu otroka (Uradni list RS, št. 7/11)
– Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enkratni denarni pomoči Občine Tišina ob rojstvu otroka (Uradni list RS, št. 98/13)

Št. 007-0025/2016
Tišina, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Tišina
Franc Horvat l.r.

P R A V I L N I K**o enkratni denarni pomoči Občine Tišina ob rojstvu otroka (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)****I. SPLOŠNI DOLOČBI**

1. člen

Ta pravilnik določa upravičence, pogoje, višino ter postopek za pridobitev enkratne denarne pomoči ob rojstvu otroka.

2. člen

Enkratna denarna pomoč staršem novorojenca (v nadaljevanju: denarna pomoč) je pomoč s katero se družini zagotovijo dodatna sredstva za pokrivanje stroškov, ki nastanejo z rojstvom otroka.

Sredstva za izplačilo denarne pomoči se zagotovijo v proračunu Občine Tišina.

II. UPRAVIČENCI IN POGOJI

3. člen

Upravičenci za pridobitev denarne pomoči po tem pravilniku so starši ali na podlagi odločbe pristojnega organa določeni zakoniti zastopniki otroka.

4. člen

Za pridobitev denarne pomoči po tem pravilniku morata biti izpolnjena naslednja pogoja:

– upravičenec je državljan Republike Slovenije in ima stalno bivališče v Občini Tišina najmanj eno leto pred rojstvom otroka, za katerega uveljavlja denarno pomoč,
– novorojenec je državljan Republike Slovenije in ima stalno bivališče v Občini Tišina od rojstva do vložitve vloge po tem pravilniku.

III. VIŠINA DENARNE POMOČI

5. člen

Višina denarne pomoči znaša za prvega živorojenega otroka 250 €, za vsakega nadaljnjega živorojenega otroka po 100 € več.

IV. POSTOPEK

6. člen

Upravičenci podajo vlogo za uveljavljanje pravice do denarne pomoči na posebnem obrazcu, ki ga dvignejo v vložišču Občine Tišina, objavljen pa je tudi na spletni strani Občine Tišina.

Vloga pošljejo po pošti na naslov Občina Tišina, Tišina 4, 9251 Tišina ali jo na istem naslovu podajo osebno v vložišču.

Rok za vložitev vloge je štiri mesece po rojstvu otroka. Po preteku tega roka, pravice do denarne pomoči ni mogoče več uveljavljati, zato se vloga kot prepoznano vložena s sklepom zavrže.

7. člen

Na obrazcu Vloga za uveljavljanje pravice do enkratne denarne pomoči ob rojstvu otroka morajo biti navedeni podatki o upravičencu in novorojencu ter številka računa, kamor se nakaže denarna pomoč.

Upravičenost do denarne pomoči se dokazuje s:

- kopijo izpiska iz rojstne matične knjige,
- dokazilom o stalnem prebivališču upravičenca in novorojenca in

– dokazilom o državljanstvu.

Dokazila priloži vlagatelj vlogi ali pa si jih upravni organ pridobi od upravljavcev zbirk osebnih podatkov.

8. člen

Denarna pomoč se nakaže upravičencu v roku 30 dni po pravnomočnosti odločbe.

Upravičenec je dolžan vrniti prejeto denarno pomoč skupaj z zamudnimi obrestmi, če se ugotovi, da jo je prejel na podlagi neresničnih podatkov oziroma v nasprotju z določbami tega pravilnika.

V. KONČNA DOLOČBA

9. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja za vse novorojence, rojene od 1. 1. 2011 dalje.

1748. Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov Občine Tišina (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 41/15) in 88. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 74/15) je Občinski svet Občine Tišina na 15. seji dne 24. 5. 2016 potrdil uradno prečiščeno besedilo Pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov Občine Tišina, ki obsega:

– Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov Občine Tišina (Uradni list RS, št. 76/12)

– Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov Občine Tišina (Uradni list RS, št. 76/15) in

– Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov Občine Tišina (Uradni list RS, št. 80/15)

Št. 007-0024/2016

Tišina, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Tišina
Franc Horvat l.r.

P R A V I L N I K

o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov Občine Tišina (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem pravilnikom so določeni višina in način določanja plače, plačila za opravljanje funkcije, nagrade, sejnine in drugi prejemki, ki niso drugače urejeni z zakonom in pripadajo občinskim funkcionarjem, zunanjim članom delovnih teles, članom vaških odborov ter članom drugih občinskih organov Občine Tišina.

(2) Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma do plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

(3) Članom občinskega sveta, članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, članom nadzornega odbora, uredniškega odbora ter drugih občinskih organov in komisij ter članom vaških odborov, pripadajo nagrade za njihovo delo oziroma sejnine za udeležbo na seji, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika.

(4) V pravilniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženske in moške.

2. člen

(1) Občinski funkcionarji so: župan, podžupan in člani občinskega sveta.

(2) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(3) Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno.

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

II. PLAČA OZIROMA PLAČILO ŽUPANA IN PODŽUPANA

3. člen

(1) Osnovna plača župana se oblikuje skladno z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju, po katerem je za opravljanje funkcije župana Občine Tišina, ki sodi v šesto skupino občin po številu prebivalcev (župan VI), določen 49. plačni razred. Županu pripada tudi dodatek na delovno dobo v skladu z zakonom, če funkcijo opravlja poklicno.

(2) Če župan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo za opravljanje funkcije v višini 50 % plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno, brez dodatka za delovno dobo.

(3) Sklep o plači župana izda komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

4. člen

(1) Osnovna plača podžupana, če funkcijo opravlja poklicno, se oblikuje v skladu z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in se po številu prebivalcev v občini (podžupan VI) lahko uvrsti od 34–41 plačnega razreda. V okviru tega razpona plačni razred podžupana določi župan ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil. Podžupanu za poklicno opravljanje funkcije pripada dodatek za delovno dobo.

(2) Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo za opravljanje funkcije največ v višini 50 % plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno, brez dodatka za delovno dobo. Višino plačila določi župan s sklepom, ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil.

(3) Pri predčasnem prenehanju mandata župana lahko podžupanu določi plačni razred občinski svet.

5. člen

Plača ali plačilo za opravljanje funkcije župana in podžupana zajema tudi plačilo za udeležbo in delovanje na sejah občinskega sveta in sejah delovnih teles.

6. člen

Podžupanu, ki v primeru predčasnega prenehanja funkcije župana, opravlja funkcijo župana, pripada plača župana, če funkcijo opravlja poklicno oziroma plačilo v višini 50 % plače župana, brez dodatka za delovno dobo, če funkcijo opravlja nepoklicno.

III. VIŠINA SEJNINE ČLANOM OBČINSKEGA SVETA

7. člen

(1) Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta, razen podžupana je sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta oziroma seji delovnega telesa občinskega sveta.

(2) Letni znesek sejin, vključno s sejinami za sejo delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta ne sme presegati z zakonom določene zneska

(3) Članu občinskega sveta se določi sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali delovnega telesa v naslednjih zneskih:

- za udeležbo na redni ali izredni seji občinskega sveta 100,00 €/bruto;
- za udeležbo na seji odbora ali komisije, katerega predsednik je 100,00 €/bruto;
- za udeležbo na seji odbora ali komisije, katerega član je 75,00 €/bruto;
- za udeležbo na sejah ostalih delovnih teles, katerih predsednik je 75,00 €/bruto;
- za udeležbo na sejah ostalih delovnih teles, katerih član je 50,00 €/bruto.

(4) Vabljenim na sejo občinskega sveta:

- predsedniku odbora vaških skupnosti oziroma od njega pooblaščenim osebi in
- predsedniku nadzornega odbora oziroma od njega pooblaščenim osebi, (kadar ta sodeluje na sami seji) se določi sejnina za udeležbo na redni ali izredni seji občinskega sveta 100,00 €/bruto.

(5) Članu občinskega sveta ali vabljenemu, ki je bil udeležen samo na delu seje občinskega sveta ali delovnega telesa, pripada plačilo za udeležbo v sorazmernem deležu, in sicer glede na čas prisotnosti, glede na trajanje celotne seje, pri čemer je minimalna prisotnost 50 % časa trajanja celotne seje (evidenco prisotnosti vodi predsedujoči).

(6) Podlaga za izplačilo sejinine članom občinskega sveta je sklep občinskega sveta o potrditvi mandata člana občinskega sveta. Izplačilo se opravi na podlagi evidence o udeležbi na sejah občinskega sveta in sejah delovnih teles, ki jo vodi občinska uprava.

IV. VIŠINA SEJNINE ZA ČLANE DELOVNIH TELES (KOMISIJE IN ODBORI)

8. člen

(1) Članom vseh delovnih teles (komisij in odborov), ki jih ustanovi občinski svet ali župan, ki niso člani občinskega sveta, pripada za delo v komisiji ali odboru sejnina, ki se izplača za udeležbo na seji, in sicer na podlagi sklepa o imenovanju in evidence o udeležbi na seji, ki jo vodi občinska uprava.

(2) Sejnina iz prejšnjega odstavka se določi v naslednjih zneskih:

- predsedniku odbora ali komisije 100,00 €/bruto;
- predsedniku ostalih delovnih teles 75,00 €/bruto;

– članom odborov ali komisij 75,00 €/bruto;

– članom ostalih delovnih teles 50 €/bruto.

(3) Članu delovnih teles (komisij in odborov), ki je bil udeležen samo na delu seje delovnega telesa, pripada plačilo za udeležbo v sorazmernem deležu, in sicer glede na čas prisotnosti, glede na trajanje celotne seje, pri čemer je minimalna prisotnost 50 % časa trajanja celotne seje (evidenco prisotnosti vodi predsedujoči).

V. VIŠINA SEJNINE ZA ČLANE NADZORNEGA ODBORA

9. člen

(1) Članom nadzornega odbora, ki jih imenuje občinski svet, pripada za delo v odboru sejnina in nagrada za opravljen nadzora, ki se izplača za udeležbo na seji, in sicer na podlagi sklepa o imenovanju in evidence o udeležbi na seji ali izdelane poročila o nadzoru, ki jo vodi občinska uprava.

(2) Sejnina oziroma nagrada za opravljen nadzor iz prejšnjega odstavka se določi v naslednjih zneskih:

- sejnina predsedniku nadzornega odbora 100,00 €/bruto;
- sejnina članom nadzornega odbora 75,00 €/bruto;
- plačilo za izvedbo nadzora po programu dela ali sklepa nadzornega odbora 180,00 €/bruto.

(3) Članu nadzornega odbora, ki je bil udeležen samo na delu seje, pripada plačilo za udeležbo v sorazmernem deležu, in sicer glede na čas prisotnosti, glede na trajanje celotne seje, pri čemer je minimalna prisotnost 50 % časa trajanja celotne seje (evidenco prisotnosti vodi predsedujoči).

VI. VIŠINA SEJNINE ZA ČLANE IN STROKOVNEGA SODELAVCA ZA LEKTORIRANJE UREDNIŠKEGA ODBORA ZA IZDAJO OBČINSKEGA GLASILA

10. člen

(1) Članom uredniškega odbora, ki jih imenuje občinski svet, pripada za delo v odboru sejnina, ki se izplača za udeležbo na seji, in sicer na podlagi sklepa o imenovanju in evidence o udeležbi na seji, ki jo vodi občinska uprava.

(2) Sejnina iz prejšnjega odstavka se določi v naslednjih zneskih:

- predsedniku uredniškega odbora 80,00 €/bruto;
- glavnemu uredniku 80,00 €/bruto;
- članom odbora 50,00 €/bruto.

(3) Strokovni sodelavec za lektoriranje je opravičen do plačila za opravljeno lektoriranje, in sicer na izdano številko občinskega glasila v višini 150,00 €/bruto.

(4) Članu uredniškega odbora, ki je bil udeležen samo na delu seje, pripada plačilo za udeležbo v sorazmernem deležu, in sicer glede na čas prisotnosti, glede na trajanje celotne seje, pri čemer je minimalna prisotnost 50 % časa trajanja celotne seje (evidenco prisotnosti vodi predsedujoči).

VII. VIŠINA NAGRADE ČLANOM VAŠKIH ODBOROV

11. člen

(1) Predsednikom vaških odborov pripada letna nagrada v višini 150,00 €/bruto, članom vaških odborov pa pripada letna nagrada v višini 100,00 €/bruto.

(2) Nagrada članom vaških odborov se izplača na podlagi potrdila o izvolitvi ali sklepa o potrditvi mandata.

VIII. POVRAČILA STROŠKOV, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

12. člen

(1) Občinski funkcionarji, predsedniki in člani nadzornega odbora, delovnih teles in komisij ter drugih občinskih organov

imajo pravico do povračila stroškov, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi, ki urejajo te pravice.

(2) Osebe iz prvega odstavka tega člena imajo pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, če gre za službeno pot, na katero so bili poslani s strani župana. Stroški prevoza se povrnejo v skladu s predpisi, ki veljajo za zaposlene v občinski upravi.

(3) Osebe iz prvega odstavka tega člena imajo pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi, ki veljajo za zaposlene v občinski upravi, če so bili na službeno pot poslani s strani župana.

(4) Osebe iz prvega odstavka imajo pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti, na katero so bili poslani s strani župana. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.

IX. NAČIN IZPLAČEVANJA

13. člen

(1) Sredstva za izplačilo plač, nagrad, sejnin in povračil stroškov po tem pravilniku se zagotovijo iz sredstev proračuna občine.

(2) Vsi prejemki po tem pravilniku se izplačujejo mesečno za pretekli mesec najkasneje do 15. dne v tekočem mesecu.

X. KONČNA DOLOČBA

14. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 67/99, 119/05, 9/07, 52/07, 34/08 in 51/10).

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

KOMEN

1749. Spremembe Statuta Občine Komen

Na podlagi 29. in 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10) ter 16. člena Statuta Občine Komen je Občinski svet Občine Komen na 11. redni seji dne 25. 5. 2016 sprejel

SPREMEMBE STATUTA Občine Komen

1.

V Statutu Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/04), se 62. člen črta.

2.

Te Spremembe Statuta Občine Komen se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 007-04/2016-3

Komen, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Komen
Marko Bandelli i.r.

1750. Odlok o rebalansu-1 proračuna Občine Komen za leto 2016

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 14/10, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 UPB-4, 14/13 – popr, 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09 in 39/14) je občinski svet na 11. redni seji dne 25. 5. 2016 sprejel

ODLOK

o rebalansu-1 proračuna Občine Komen za leto 2016

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Komen za leto 2016 (Uradni list RS, št. 1/16) se spremeni 2. člen, tako da se glasi:

»2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

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

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		Rebalans 2016
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	3.814.052
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.238.907
70	DAVČNI PRIHODKI	2.363.775
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.095.845
	703 Davki na premoženje	209.550
	704 Domači davki na blago in storitve	58.380
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	875.132
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	704.102
	711 Takse in pristojbine	4.600
	712 Globe in druge denarne kazni	11.650
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	91.950
	714 Drugi nedavčni prihodki	62.830
72	KAPITALSKI PRIHODKI	100.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	100.000
73	PREJETE DONACIJE	4.878
	730 Prejete donacije iz domačih virov	1.878
	731 Prejete donacije iz tujine	3.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	470.267
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	362.058
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	108.209
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	4.076.916
40	TEKOČI ODHODKI	1.396.702
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	388.810
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	55.175
	402 Izdatki za blago in storitve	900.217

	403 Plačila domačih obresti	41.500
	409 Rezerve	11.000
41	TEKOČI TRANSFERI	1.576.145
	410 Subvencije	239.955
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	725.900
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	169.471
	413 Drugi tekoči domači transferi	440.819
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.050.594
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.050.594
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	53.475
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	43.200
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	10.275
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-262.864
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	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
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	190.019
50	ZADOLŽEVANJE	190.019
	500 Domače zadolževanje	190.019
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550+551)	130.000
55	ODPLAČILA DOLGA	130.000
	550 Odplačilo domačega dolga	130.000
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-202.845
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	60.019
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	262.864
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	358.044

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

V Odloku o proračunu Občine Komen za leto 2016 (Uradni list RS, št. 1/16) se spremeni 11. člen, tako da se glasi:

»11. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolga v računu financiranja se občina v letu 2016 v skladu s 23. členom ZFO-1 in 56. členom ZIPRS1617 dodatno zadolži za 190.019 EUR.«

3. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-04/2016-3

Komen, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Komen
Marko Bandelli l.r.

1751. Odlok o spremembi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Komen

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10) ter 16. člena Statuta Občine Komen je Občinski svet Občine Komen na 11. redni seji dne 25. 5. 2016 sprejel

ODLOK

o spremembi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Komen

1.

V Odloku o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Komen (Uradni list RS, 46/01), se peti odstavek 21. člena spremeni tako, da se glasi:

»Direktor občinske uprave mora imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo oziroma prvo bolonjsko stopnjo in mora izpolnjevati z zakonskimi predpisi določene pogoje za zasedbo delovnega mesta direktorja občinske uprave.«

2.

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

Št. 007-3/2016-3

Komen, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Komen
Marko Bandelli l.r.

1752. Pravilnik o razveljavitvi Pravilnika o oddajanju poslovnih prostorov v najem

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14) je Občinski svet Občine Komen na 11. redni seji dne 25. 5. 2016 sprejel

P R A V I L N I K
o razveljavitvi Pravilnika o oddajanju poslovnih prostorov v najem

1.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o oddajanju poslovnih prostorov v najem (Uradni list RS, št. 91/08).

2.

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

Št. 007-04/2008-7
Komen, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Komen
Marko Bandelli l.r.

1753. Sklep o potrditvi mandata člana Občinskega sveta Občine Komen

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14) je Občinski svet Občine Komen na 11. redni seji dne 25. 5. 2016 sprejel

S K L E P
o potrditvi mandata člana Občinskega sveta Občine Komen

1.

Občinski svet Občine Komen potrdi mandat člana Občinskega sveta Občine Komen Damjanu Grmeku.

Mandat člana je vezan na mandat članov občinskega sveta, izvoljenih na lokalnih volitvah leta 2014.

2.

Mandat se začne z dnem sprejema tega sklepa.

Št. 032-9/2016-2
Komen, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Komen
Marko Bandelli l.r.

1754. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 16. in 101. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14) je Občinski svet Občine Komen na 11. redni seji dne 25. 5. 2016 sprejel

S K L E P
o ukinitvi statusa javnega dobra

1.

Ugotavlja se, da nepremičnina s parc. št. 1403/22 v izmeri 5 m² k.o. 2418 Kobdij, v zemljiški knjigi vpisana z zaznambo

javnega dobra, ne služi več vpisanemu namenu, zato se status javnega dobra ukine.

2.

Navedena nepremičnina izgubi status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje pristojnemu sodišču, da po uradni dolžnosti iz zemljiške knjige izbriše zaznambo o javnem dobru. Z izbrisom zaznambe javnega dobra postane parc. št. 1403/22 k.o. 2418 Kobdij, last Občine Komen.

3.

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

Št. 032-9/2016-17
Komen, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Komen
Marko Bandelli l.r.

1755. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 16. in 101. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14) je Občinski svet Občine Komen na 11. redni seji dne 25. 5. 2016 sprejel

S K L E P
o ukinitvi statusa javnega dobra

1.

Ugotavlja se, da nepremičnina s parc. št. 1697/3 k.o. 2423 Gabrovica, v izmeri 42 m², v zemljiški knjigi vpisana z zaznambo javnega dobra, ne služi več vpisanemu namenu, zato se status javnega dobra ukine.

2.

Navedena nepremičnina izgubi status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje pristojnemu sodišču, da po uradni dolžnosti iz zemljiške knjige izbriše zaznambo o javnem dobru. Z izbrisom zaznambe javnega dobra postane parc. št. 1697/3 k.o. 2423 Gabrovica, last Občine Komen.

3.

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

Št. 032-9/2016-18
Komen, dne 25. maja 2016

Župan
Občine Komen
Marko Bandelli l.r.

MOZIRJE**1756. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Stanovanjsko območje Loke ZAHOD – Zahodni del**

Na podlagi petega odstavka 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPN) (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A in 109/12), ter 7. in 16. člena Statuta Ob-

čine Mozirje (Uradni list RS, št. 7/11) je Občinski svet Občine Mozirje na 10. redni seji dne 31. 5. 2016 sprejel

O D L O K

o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Stanovanjsko območje Loke ZAHOD – Zahodni del

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(podlaga za občinski podrobni prostorski načrt)

(1) S tem odlokom se skladno z Odlokom o občinskem podrobnem načrtu Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 46/15) sprejme Občinski podrobni prostorski načrt Stanovanjsko območje Loke ZAHOD – Zahodni del (v nadaljevanju OPPN).

(2) OPPN je izdelalo podjetje BP projektivni biro Darja Bezovnik Planovšek s.p., Loke pri Mozirju 13, 3330 Mozirje, pod številko projekta 101/15, ki je sestavni del tega odloka.

2. člen

(vsebina odloka)

(1) Ta odlok določa:

- opis prostorske ureditve, ki se načrtuje s podrobnim načrtom,
- območje OPPN,
- umestitev načrtovane prostorske ureditve v prostor,
- pogoje glede namembnosti posegov v prostor, njihove lege, velikosti in oblikovanja,
- zasnovano projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro,
- rešitve in ukrepe za celostno ohranjanje kulturne dediščine,
- rešitve in ukrepe za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanja narave,
- rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, varstvo pred požarom,
- etapnost izvedbe prostorske ureditve,
- druge pogoje in zahteve za izvajanje,
- merila in pogoji za parcelacijo,
- velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev,
- usmeritev za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti podrobnega načrta,
- končne določbe.

(2) Sestavine iz prejšnjega odstavka so prikazane v grafičnem delu OPPN, ki je skupaj z obveznimi prilogami na vpogled na Občini Mozirje. Grafični del OPPN obsega naslednje grafične načrte:

- | | | |
|-----|---|----------|
| 1.0 | Izsek iz grafičnega načrta kartografskega dela občinskega prostorskega načrta s prikazom lege prostorske ureditve na širšem območju | M 1:500 |
| 2.0 | Območje podrobnega načrta z obstoječim parcelnim stanjem | M 1:500 |
| 3.0 | Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji | M 1:1000 |
| 4.0 | Zazidalno ureditvena situacija | M 1:500 |
| 5.0 | Prikaz ureditve glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro | M 1:500 |
| 6.0 | Karta razredov poplavne in erozijske nevarnosti obstoječega stanja | M 1:1000 |
| 7.0 | Karta razredov poplavne in erozijske nevarnosti predvidenega stanja z vrisanimi načrtovanimi objekti in ureditvami | M 1:1000 |

- 8.0 Prikaz prometne in komunalne infrastrukture za celotno območje stanovanjskega območja Loke ZAHOD določenega v OPN Mozirje M 1:1000

(3) OPPN ima naslednje priloge:

- prikaz stanja prostora- geodetski načrt,
- strokovne podlage-geološko-geomehansko poročilo, hidrološko-hidravlična analiza,
- smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora,
- povzetek za javnost.

II. OPIS PROSTORSKE UREDITVE, KI SE NAČRTUJE S PODROBNIM NAČRTOM

3. člen

(predmet OPPN)

(1) Predmet OPPN Stanovanjsko območje Loke ZAHOD – Zahodni del je ureditev nove stanovanjske soseske eno in dvostanovanjskih stavb.

- (2) Prostorske ureditve, ki se načrtujejo s tem OPPN, so:
- gradnja šestih stanovanjskih stavb,
 - prometna ureditev območja (gradnja dovoznih priključkov in ceste),
 - ureditev gospodarske javne infrastrukture in priključevanja na njo,
 - ureditev pripadajočih zunanjih površin (utrjenih in zelenih površin, pešpoti, zasaditve).

III. OBMOČJE OPPN

4. člen

(območje OPPN)

(1) Območje OPPN obsega parcele št. 667/97, 667/98, 667/99, 667/100, 667/101, 667/102, 692/113, 692/115, 692/116 in del parc. št. 667/64 vse k.o. Mozirje. Površina območja meri 3991 m².

(2) Sestavni del OPPN Stanovanjsko območje Loke ZAHOD – Zahodni del so tudi zemljišča izven območja urejanja, ki so potrebna za neposredno prometno priključevanje na omrežje javnih cest in izvedbo komunalnih priključkov in naprav gospodarske javne infrastrukture potrebnih za komunalno opremljanje območja.

(3) Preostali del stanovanjskega območja Loke ZAHOD – območje, ki se ne ureja znotraj OPPN, ima dostop do območja po LC 267611 ter po obstoječi dovozni cesti preko parc. št. 785 in 106/23 obe k.o. Loke, prav tako je na omenjenih prometnicah obstoječa javna infrastruktura (vodovod, kanalizacija, elektrika in TK omrežje).

5. člen

(posegi zunaj območja OPPN)

(1) Zunaj območja OPPN se izvede ureditev križišča med parcelami 667/78, 667/75, 667/102, 667/101 in 692/113.

(2) Rekonstrukcija obstoječega cestnega priključka na kategorizirano javno pot JP 767301, preko parcele 692/19 k.o. Mozirje.

(3) Novo komunikacijsko omrežje za območje OPPN poteka ob dovozni poti in poteka preko parcel št. 667/67, 667/102, 667/64, 692/116 vse k.o. Mozirje.

IV. UMESTITEV NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE V PROSTOR

6. člen

(vplivi in povezave prostorske ureditve s sosednjimi območji)

(1) Območje se na severu stika z naseljem enodružinskih stanovanjskih hiš Loke pri Mozirju v Občini Mozirje. Območje

meji na zahodni strani zelene površine, na južni in vzhodni pa na posamezne enodružinske hiše.

(2) Območje OPPN se navezuje na prometno omrežje na severni strani na občinsko javno pot JP 767301, preko obstoječe makadamske ceste.

7. člen

(vrste dopustnih dejavnosti)

Na območju OPPN so dovoljene naslednje vrste dejavnosti:

- stanovanjska dejavnost,
- mirne storitvene dejavnosti – stavbe klasifikacije CC-SI 123.

Z novo ureditvijo območje ostaja prvenstveno namenjeno za stanovanjsko gradnjo.

8. člen

(vrste dopustnih gradenj in drugih del)

Na območju OPPN so dovoljene naslednje vrste gradenj in drugih del:

- gradnje stanovanjskih stavb (št. objektov 1–6),
- redna vzdrževalna dela, investicijska vzdrževalna dela,
- rekonstrukcije objektov,
- rušitev in nadomestne gradnje objektov,
- spremembe namembnosti v okviru dovoljenih objektov in namembnosti,
- gradnje objektov in naprav gospodarske infrastrukture,
- prometne ureditve (gradnja dovoznih priključkov, cest),
- urejanje utrjenih zunanjih in zelenih površin (dvorišča, dostopi, ograje, škarpe, podporni zidovi),
- postavitve sončnih elektrarn na strehah objektov,
- dopustne so postavitve enostavnih in nezahtevnih objektov (objekti do 50 m² oziroma do izpolnitve faktorja zaizidljivosti).

9. člen

(vrste dopustnih objektov)

Na območju OPPN so dovoljene naslednje vrste objektov glede na namen:

- stanovanjske stavbe;
- stavbe za mirne storitvene dejavnosti;
- gradbeno inženirski objekti (prometna, komunalna in energetska infrastruktura);
- gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov skladno z Uredbo o razvrščanju objektov glede na zahtevnost gradnje (Uradni list RS, št. 18/13, 24/13 in 26/13) v okviru določil 10. člena tega odloka;
- zelene površine.

10. člen

(nezahtevni in enostavni objekti)

V območju OPPN je v skladu z Uredbo o razvrščanju objektov glede na zahtevnost gradnje (Uradni list RS, št. 18/13, 24/13 in 26/13) dovoljena tudi gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov do 50 m².

Nezahtevni in enostavni objekti so konstrukcijsko samostojni, lahko so postavljeni tik ob osnovnem objektu ali samostojno. Pri nezahtevnih in enostavnih objektih je dovoljena gradnja ravne strehe minimalnega naklona oziroma strehe usklajene z osnovnim objektom.

11. člen

(gradnja gradbenih inženirskih objektov)

Gradbeni inženirski objekti obsegajo vse objekte in naprave vezane na prometno, komunalno, energetska infrastrukturo (ceste, parkirišča in podobno), postavitve cestne in ostale urbane opreme (ograje, prometna signalizacija) ter objekte in naprave zvez in telekomunikacij.

Ceste so asfaltirane, parkirišče asfaltirano ali tlakovano. Možna je postavitve opornega zidu. Oporni zid naj se ozeleni s plezalkami.

V. POGOJI GLEDE NAMEMBNOSTI POSEGOV V PROSTOR, NJIHOVE LEGE, VELIKOSTI IN OBLIKOVANJA

12. člen

(gradbena parcela)

Vsaka posamezna parcela predstavlja gradbeno parcelo, ki je tudi funkcionalno zemljišče posameznega objekta, znotraj katerega je določena površina za gradnjo.

Gradbena parcela je lahko pozidana do 40% površine, kar vključuje glavni objekt in pomožne objekte. Pri določanju razmerja se upošteva zazidana površina.

13. člen

(gradbena linija)

Gradbene linije so razvidne iz grafičnega načrta »4.0 Zazidalno ureditvena situacija«.

14. člen

(pogoji in usmeritve glede lege objektov)

(1) Urbanistična zasnova območja izhaja predvsem iz oblike parcele in konfiguracije terena, ki narekuje umestitev objektov podolgovatega tlorisa, orientiranih pravokotno na dovozno cesto.

(2) Na območju OPPN se predvidi gradnja šestih eno in dvostanovanjskih stavb. Ob posamezni stanovanjski stavbi je dovoljena gradnja enostavnih in nezahtevnih objektov.

(3) Umestitev predvidenih stanovanjskih objektov št. 1–5 je določena z gradbeno linijo, ki je od fasad objektov oddaljena 9 m proti dostopni cesti na zahodu. Minimalni odmik fasad objektov na vzhodu od parcelne meje znaša 5,50 m. Ostali minimalni odmiki na severni oziroma južni strani med fasadami predvidenih objektov so:

Minimalni odmik med fasadama objekta 1 in objekta 2 znaša 7,17 m.

Minimalni odmik med fasadama objekta 2 in objekta 3 znaša 8,00 m.

Minimalni odmik med fasadama objekta 3 in objekta 4 znaša 8,00 m.

Minimalni odmik med fasadama objekta 4 in objekta 5 znaša 8,00 m.

(4) Umestitev predvidenega stanovanjskega objekta št. 6 se lahko gradi v sklopu površine za gradnjo, ki je določena z gradbeno mejo. Možno je odstopanje lege objekta za 1,5 m, ki se presodi v projektni dokumentaciji, ob soglasju lastnikov sosednjih zemljiških parcel in zagotovljeni varnosti cestnega prometa na dovozni cesti.

(5) Nezahtevni in enostavni objekti so konstrukcijsko samostojni, lahko so postavljeni tik ob osnovnem objektu ali samostojno. Minimalni odmik nadstreškov pri objektih 1–5 na zahodu proti dovozni cesti znaša 2,00 m, proti severu oziroma jugu pa 1,5 m. Minimalni odmik nadstreška pri objektu 6 na vzhodu znaša 1,50 m od parcelne meje.

(6) Lega predvidenih objektov je razvidna iz grafičnega načrta »4.0 Zazidalno ureditvena situacija«.

15. člen

(pogoji in usmeritve glede velikosti objektov)

(1) Tlorisni gabariti objektov so:

- stanovanjski objekti 1–5: 9,0 m x 11,50 m,
- stanovanjski objekt 6: 9,0 m x 11,12 m,
- enostavni in nezahtevni objekti do 50 m².

(2) Kota pritličja predvidenih objektov je postavljena 50–60 cm od okoliškega terena, kote parkirišč ostanejo na obstoječem nivoju.

(3) Tlorisni in višinski gabariti dopustnih enostavnih in nezahtevnih objektov so določeni skladno s predpisi, ki urejajo vrste objektov glede na zahtevnost.

16. člen

(oblikovanje objektov)

(1) Pogoji za arhitekturno oblikovanje so naslednji:

– horizontalni gabariti: tloris osnovnega volumna objekta je praviloma podolgovate oblike z razmerjem stranic 1:1,2–1:1,5. Na osnovni volumen je dopustno dodajati in odvzeti manjše svobodno oblikovane volumne. Dopustno je tudi drugačno oblikovanje horizontalnega gabarita objekta;

– vertikalni gabariti: praviloma je predviden vertikalni gabarit P+M. Dopustno je tudi drugačno oblikovanje vertikalnega gabarita – samo v eni etaži;

– konstrukcija: klasična zidana ali montažna;

– predlagane kote pritličij na podlagi hidrološko-hidravlične analize, ki je bila izdelana za potrebe OPPN-ja, predvidenih objektov so:

Št. objekta	Predlagana kota tal pritličja predvidenih objektov ± 0.00 (m nadmorske višine)
1	332.10
2	332.10
3	332.15
4	332.15
5	332.40
6	332.50

– kolenčni zid: max. 1,40 m;

– streha: v osnovi dvokapnica z ali brez napušča. Pri dvokapnih strehah je naklon strešin od 35°–40°, smer slemena vzporedno z daljšo stranico. Kritina naj bo pretežno opečna, lahko tudi podobne oblike v temni barvi. Dopustna je izvedba, čopov, frčad na južni strani, strešnih oken in strešnih izzidkov;

– fasade bodo oblikovane in konstrukcijsko zasnovane sodobno z uporabo enostavnih pravokotnih rastrov. Fasade so predvidene klasične svetlih barv, lahko so v kombinaciji z lesom ali v celoti obložene z lesom. Oblikovanje objektov naj sledi avtohtonim graditeljskim vzorcem;

– strehe nadstreškov so usklajene z osnovnim objektom oziroma ravne strehe z minimalnim naklonom. Konstrukcija nadstreška lesena ali klasično zidana ali montažna;

– dovoljena je postavitve nadstreškov nad vhodi v objekte.

Natančna oblika, velikost in pozicija vsakega posameznega objekta se določi s projektno dokumentacijo.

17. člen

(ureditev zunanjih površin)

(1) Zunanja ureditev vključno s parkirišči se izvede na koti obstoječega terena.

(2) Uvozi in izvozi so preko skupnega cestnega priključka za posamezno stanovanjsko enoto zagotovljeni individualno.

(3) V sklopu vsake gradbene parcele posamezne stavbe se izvedeta najmanj 2 parkirni mesti.

(4) Manipulativne površine in parkirišča na gradbeni parceli se asfaltirajo ali tlakujejo. Ob objektih se uredijo tlakovane površine za dostope in bivalne terase.

(5) Ostale površine se zatravijo in zasadijo z avtohtonimi in drevesnimi in grmovnimi vrstami. Morebitni podporni zidovi naj se zazelenijo s popenjavkami.

(6) Zunanja ureditev se izvede na koti obstoječega terena – nasipanje in dvig terena ni dovoljeno.

(7) Izvedba polnih (neprepustnih) zidov na parcelnih mejah ni dopustna, saj bi lahko s tovrstnim posegom bistveno vplivali na smer toka poplavnih vod preko obravnavanega območja. Postavitve oziroma zasaditev ograj je dopustna do max. višine 1,10 m, ki mora biti zasajena oziroma postavljena na notranjo stran parcelne meje. Ob javni cesti je ograjo dopustno postaviti le s soglasjem upravljavca javne ceste. Ograja

se ne sme postavljati v cestni svet in ne sme posegati v polje preglednosti.

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

18. člen

(splošni pogoji glede priključevanja objektov na gospodarsko infrastrukturo in grajeno javno dobro)

(1) Infrastrukturne ureditve se morajo izvajati v skladu z grafičnim načrtom »Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro« in v skladu s smernicami posameznih nosilcev urejanja prostora.

(2) Novi komunalni vodi se morajo voditi po cestnem svetu, kjer je to mogoče. Komunalni vodi se polagajo podzemno. Odmiki med posameznimi vodi različnih omrežij morajo upoštevati predpisane minimalne horizontalne in vertikalne odmike.

(3) Predmetni OPPN podaja samo konceptualne rešitve. Natančnejše rešitve se opredelijo v projektni dokumentaciji, zaradi česar so dopustna odstopanja od rešitev v OPPN, ki so strokovno utemeljena ali so posledica lastniških razmerij pri vzpostavitvi ustreznega komunalnega reda ter so usklajene s posameznimi upravljavci opreme.

(4) Pred predvideno gradnjo je treba zakoličiti obstoječo komunalno, energetska in telekomunikacijsko infrastrukturo na kraju samem.

(5) Obstoječe infrastrukturne vode, ki se nahajajo v območju, je dopustno zaščititi, predstavljati, obnavljati, dograjevati in jim povečati zmožljivost v skladu s prostorskimi in okoljskimi možnostmi ter ob upoštevanju veljavnih predpisov.

(6) Dopušča se uporaba alternativnih virov za energetska oskrbo objektov (geotermalna, sončna ipd.) v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

Za izgradnjo komunalne ureditve do predvidenih objektov skrbi investitor oziroma lastnik parcele.

19. člen

(cestno omrežje, parkiranje)

(1) Dostop do območja OPPN-ja je iz severne strani iz občinske javne poti JP 767301 preko obstoječe makadamske poti. Na območju so že izvedeni dovozi, iz dovozne ceste pa se izvedejo posamezni priključki do zemljišč.

(2) V sklopu vsake gradbene parcele posamezne stavbe se izvedeta najmanj 2 parkirni mesti ob posameznih objektih.

(3) Zunaj območja OPPN se izvede ureditev križišča med parcelami 667/78, 667/75, 667/102, 667/101 in 692/113 vse k.o. Mozirje. Uredi se tudi dovozna pot od omenjenega križišča do kategorizirane občinske javne poti JP 767301.

(4) Izvede se rekonstrukcija obstoječega cestnega priključka na kategorizirano javno pot JP 767301, preko parcele 692/19 k.o. Mozirje. Širina cestnega priključka bo 5,0–5,50 m, da bo zagotovljen dvosmerni motorni promet. Območje se protiprašno uredi in opremi s prometno signalizacijo. Ureditev je izven območja OPPN.

(5) Pri načrtovanju, gradnji ter obratovanju in vzdrževanju cestnega omrežja se upoštevajo predpisi, ki urejajo načrtovanje cest.

(6) Morebitne ograje ali žive meje ne smejo posegati v polje preglednosti dovozne ceste. Ob javni dovozni cesti je ograjo dopustno postaviti le s soglasjem upravljavca javne ceste.

(7) Priključek na občinsko lokalno cesto mora biti zgrajen v niveletni vozišča občinske javne poti in čim bolj pravokoten.

(8) Meteorne in druge odpadne vode iz parcele in zunanje ureditve objekta ter priključka ne smejo biti speljane v naprave za odvodnjavanje cestnega telesa. Odtekanje vode iz občinske lokalne ceste ne sme biti ovirano. Meteorne ali druge vode s priključka ne smejo pritekati na cesto ali na njej zastajati.

Oranje snega iz javne dovozne ceste ter odlaganje snega ne sme biti ovirano.

20. člen

(vodovodno omrežje)

(1) Vodovodno omrežje je obstoječe, zgrajeno je bilo na podlagi Načrta kanalizacije in vodovoda št. 03/2014-3. Za oskrbo z vodo je predviden priključek na javno vodovodno omrežje, preko vodomernih jaškov, ki se nahajajo izven območja povoznih površin.

(2) Pred pričetkom del je potrebno prestaviti vodovod izven območja parcele št. 692/113 k.o. Mozirje.

(3) Na obstoječem vodovodnem omrežju je nameščen nadzemni hidrant za zagotovitev požarne varnosti na parceli št. 667/12 k.o. Mozirje. Hidrant je zunaj območja OPPN.

21. člen

(kanalizacijsko omrežje)

(1) Na območju OPPN se nahaja obstoječe kanalizacijsko omrežje, ki je bilo zgrajeno na podlagi Načrta kanalizacije in vodovoda št. 03/2014-3 in poteka na vzhodni strani dovozne ceste. Za odvajanje komunalnih odpadnih vod so predvideni individualni priključki na javno kanalizacijsko omrežje.

(2) Pri načrtovanju je potrebno upoštevati Uredbo o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode (Uradni list RS, št. 98/15) in Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 64/12 in spremembe) in ostalo veljavno zakonodajo.

(3) Odvajanje padavinskih voda z utrjenih površin in strešin je potrebno predvideti v skladu z 92. členom Zakona o vodah in sicer na tak način, da bo v čim večji možni meri zmanjšan odtok padavinskih voda z urbanih površin, kar pomeni, da je potrebno predvideti zadrževanje padavinskih voda pred iztokom v kanalizacijo ali površinske odvodnike (zatravitev, ponikovalnice, travne plošče ali tlakovci, cevni zadrževalniki na kanalizaciji, morebitni vodni zbiralnik ali suhi zadrževalniki in podobno).

(4) Padavinske odpadne vode s strehe posameznih predvidenih objektov bodo odtekale v zadrževalnik vode (6 m³) z iztokom v ponikovalnico.

Meteorne odpadne vode s parkirišča in utrjenih površin bodo preko lovilca olj in maščob, ki mora biti skladen s standardom SIST EN 858, speljane v zadrževalnik vode (6 m³) z iztokom v ponikovalnico.

Ponikovalnice so locirane izven vpliva povoznih in manipulativnih površin. V projektni dokumentaciji je potrebno prikazati dimenzioniranje ponikovalnice ter detajl ponikovalnice.

22. člen

(elektroenergetsko omrežje)

(1) Na območju urejanja je obstoječe električno omrežje, ki je bilo zgrajeno na podlagi Načrta elektroinstalacij in opreme št. 95/2013.

(2) V območju predvidene izgradnje objekta 1 na parc. št. 667/97 k.o. Mozirje poteka obstoječi dvosistemski SN nadzemni vod DV 20 kV Nazarje sever 1 in DV Nazarje jug 1. Izgradnja predvidenega objekta 1 posega v varovalni pas SN nadzemnih vodov kar pomeni, da je izgradnja možna pod pogojem, da je skrajni rob objekta odmaknjen od osi skrajnega sistema DV 20 kV minimalno 5 m.

(3) Na parc. št. 692/113 k.o. Mozirje se nahaja obstoječa transformatorska postaja TP Mozirje Gaj, katero je potrebno upoštevati kot omejitveni faktor v smislu varovalnega pasu, ki znaša 2 m od skrajnega roba transformatorske postaje.

(4) Ob robu ceste poteka obstoječi NN podzemni el. en. vod v kabelski kanalizaciji do prostostoječe razdelilne omarice RO, ki služi za napajanje že zgrajenih stanovanjskih objektov in bo služila tudi za napajanje predvidenih stanovanjskih objektov. Obstoječe KB jaške in NN podzemni el. en. vod je potrebno upoštevati kot omejitveni faktor. Pri izvedbi zgornjega ustroja

ceste je potrebno obstoječe kabelske jaške nadvišati oziroma znižati glede na koto predmetne ceste.

(5) Energija za napajanje predvidenih objektov je na razpolago v prostostoječi razdelilni omarici RO, ki je locirana na robu parc. št. 667/76 k.o. Mozirje. Predmetna omarica se napaja iz transformatorske postaje TP Mozirje Gaj – NN izvod l:05 PSO Naselje.

Iz obstoječe omarice RO se predvidijo NN podzemni vodi do posameznih priključno merilnih omaric PS-PMO1, PS-PMO2 IN PS-PMO3, v katerih se predvidita po dve merilni mesti.

(6) V fazi nadaljnega načrtovanja in pred pridobitvijo gradbenih dovoljenj za predvidene objekte si je potrebno od Elektra Celje d.d. pridobiti projektne pogoje, soglasje za priključitev na distribucijsko omrežje in soglasje k projektu.

23. člen

(omrežje elektronskih komunikacij)

Za potrebe načrtovanih objektov se predvidijo priključki komunikacijskega omrežja od obstoječega omrežja, in sicer iz TK omarice na parcelni št. 667/76 k.o. Mozirje. Novo komunikacijsko omrežje za območje OPPN je predvideno ob dovozni poti in poteka preko parcel št. 667/67, 667/102, 667/64, 692/116 vse k.o. Mozirje.

24. člen

(plinovodno omrežje)

Na območju OPPN ni plinovodnega omrežja.

25. člen

(ogrevanje in učinkovita raba energije)

(1) Za posamezne objekte je ogrevanje predvideno individualno. Možna je izvedba individualnih kotlovnice na lesno biomaso, utekočinjen naftni plin in izvedba toplotnih črpalk oziroma alternativnih virov ogrevanja.

V primeru ogrevanja objekta s toplotno črpalko sistema voda-voda, kjer je kot toplotni vir podtalna voda, ali z geosondo, kjer je toplotni vir vertikalna zemeljska sonda, za kar je potrebno izvesti vrtino, si mora investitor pridobiti vodno dovoljenje za neposredno rabo vode za pridobivanje toplote v skladu s 125. členom ZV-I. Če gre za rabo vode po 125. členu ZV-I, izda vodno dovoljenje pristojni organ na podlagi posebne vloge. Vodno dovoljenje je treba pridobiti pred pridobitvijo vodnega soglasja.

(2) Pri projektiranju in gradnji novih objektov se upošteva normative in tehnične predpise, ki urejajo učinkovito rabo energije in uporabo obnovljivih virov energije.

26. člen

(odpadki)

(1) Način zbiranja in odvoz odpadkov se uredi skladno s predpisi, ki urejajo zbiranje in predajanje odpadkov.

(2) Posode za ločeno zbiranje odpadkov se postavi ob dovozni cesti na posameznih parcelah, namenjenih gradnji.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

27. člen

(ukrepi za ohranjanje kulturne dediščine)

(1) V območju OPPN ni registriranih enot kulturne dediščine.

(2) Ob vseh posegih v zemeljske plasti velja obvezujoč splošni arheološki varstveni režim, ki najditelja, lastnika zemljišča, investitorja ali odgovornega vodjo del ob odkritju dediščine zavezuje, da najdbo zavaruje nepoškodovano na mestu odkritja in o najdbi takoj obvesti krajevno pristojno enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, ki situacijo dokumentira v

skladu z določili arheološke stroke. V primeru odkritja arheoloških ostalin, ki jim grozi nevarnost poškodovanja ali uničenja, lahko pristojni organ to zemljišče z izdajo odločbe določi za arheološko najdišče, dokler se ne opravijo raziskave arheoloških ostalin oziroma se omeji ali prepove gospodarska in druga raba zemljišča, ki ogroža obstoj arheološke ostaline.

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

28. člen

(varovanje okolja)

(1) Varstvo pred hrupom

Na podlagi predpisov, ki urejajo mejne vrednosti kazalcev hrupa v okolju, sodi obravnavano območje v II. območje varstva pred hrupom. Za to območje veljajo mejne dnevne ravni hrupa 55 dBA in mejne nočne ravni 45 dBA. Ukrepi za varovanje objektov in območij pred prekomernim hrupom morajo biti izvedeni v skladu s predpisi. Predvideni objekti oziroma njihovo obratovanje in uporaba po končani gradnji ne smejo presežati predpisane mejne ravni hrupa.

(2) Varstvo zraka

Za zmanjševanje onesnaževanja zraka s prašnimi delci zaradi del v času gradnje in izpusti plinov gradbenih strojev in transportnih vozil, mora investitor zagotoviti vlaženje materialov, nezaščitenih površin in dovoznih poti v vetrovnem in suhem vremenu in preprečevati raznos materialov z gradbišča. Za zmanjševanje emisij toplogrednih plinov se kot energetski vir za oskrbo s toploto predvidi lesna biomasa, gradnja objekta se mora izvesti v skladu s predpisi, ki urejajo učinkovito rabo energije v stavbah.

(3) Varstvo voda

Odvajanje odpadnih voda iz območja OPPN mora biti usklajeno s pogoji, določenimi v Uredbi o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 64/12 in spremembe) in Uredbi o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode (Uradni list RS, št. 98/15).

Izboljšanje okolja oziroma varstvo voda bo doseženo z:

- odvajanjem meteoritnih odpadnih vod s parkirišč in utrjenih manipulativnih površin do lovilca olj in maščob, ki mora biti skladen s standardom SIST EN 858, preko zadrževalnika, z iztokom v ponikovalnico,
- odvajanjem meteoritnih odpadnih vod s streh, preko zadrževalnika, z iztokom v ponikovalnico,
- rednim vzdrževanjem kanalizacijskega sistema.

Vsak poseg na obravnavanem ureditvenem območju urejanja, ki bi lahko trajno ali začasno vplival na vodni režim ali stanje voda, se lahko skladno s 150. členom Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02 in 57/08) izvede samo na podlagi vodnega soglasja, ki ga v sklopu postopka za pridobitev gradbenega dovoljenja izda Direkcija RS za vode.

(4) Varstvo plodne zemlje in tal

Zaradi racionalne rabe tal je pomembna organizacija gradbišča, ki mora obsegati čim manjše površine in zagotoviti kar najmanjše poškodbe tal. Vse izkopane plasti tal, nastale pri pripravi terena, je potrebno deponirati ločeno glede na njihovo sestavo. Pri odstranjevanju gornjih plasti zemljine se rodovitna zemlja uporabi pri končni ureditvi obravnavanega območja.

29. člen

(varstvo gozdov)

Območje OPPN ne meji na območje gozdov. Z izvedbo prostorskih ureditev, načrtovanih z OPPN, ne bo posegov v gozd.

30. člen

(ohranjanje narave)

Na območju OPPN ni evidentiranih naravnih vrednot, zavarovanih območij ali območij pomembnih za biotsko raznovrstnost.

IX. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VARSTVO PRED POŽAROM

31. člen

(varstvo pred potresom)

Pri načrtovanju objektov je potrebno upoštevati določila predpisov, ki urejajo potresno odporno gradnjo. Upošteva se projektni pospešek tal (g) 0.15.

32. člen

(zaščita pred vojnimi in drugimi nevarnostmi)

Gradnja zaklonišč ali ojačitev prve plošče skladno s pridobljenimi smernicami Uprave RS za zaščito in reševanje ni potrebna.

33. člen

(varstvo pred požarom)

(1) Vsi objekti morajo omogočati pogoje za varen umik ljudi in premoženja ter zagotavljati pogoje za omejevanje širjenja ognja ob požaru. Izpolnjevanje bistvenih zahtev varnosti pred požarom za požarno manj zahtevne objekte se dokazuje v elaboratu »zasnova požarne varnosti«, za požarno zahtevne objekte pa v elaboratu »študija požarne varnosti«. Požarno manj zahtevni in zahtevni objekti so določeni v predpisu o zasnovi in študiji požarne varnosti (Pravilnik o zasnovi in študiji požarne varnosti, Uradni list RS, št. 12/13, 49/13).

(2) Projektant mora v sklopu priprave projektne dokumentacije opredeliti:

- morebitne ukrepe zaradi požarne ogroženosti okolja,
- dopustna požarna tveganja, ki so povezana s povečano možnostjo nastanka požara zaradi uporabe požarno nevarnih snovi in tehnoloških postopkov v objektih na predvidenem področju, ki bodo namenjeni poslovni in storitveni dejavnosti ter možnosti širjenja požara na morebitna sosednja poselitvena območja ter požarna tveganja zaradi požarne ogroženosti naravnega okolja,
- ukrepe za izpolnitev zahtev varstva pred požarom podanih v 22. in 23. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB, 9/11, 83/12) in pri tem upoštevati tudi določila:

– 3. člena Pravilnika o požarni varnosti v stavbah (Uradni list RS, št. 31/04, 10/05, 83/05, 14/07, 12/13) – zaradi zagotovitve potrebnih odmkov od meje parcel in med objekti ter potrebnih protipožarnih ločitev z namenom preprečitve širjenja požara na sosednje objekte.

– 6. člena Pravilnika o požarni varnosti v stavbah (Uradni list RS, št. 31/04, 10/05, 83/05, 14/07, 12/13) in zahteve od 3. do 12. člena II. in III. poglavja Pravilnika o tehničnih normativih za hidrantno omrežje za gašenje požarov (Uradni list SFRJ, št. 30/91, Uradni list RS, št. 83/05) – zaradi zagotovitve virov vode za gašenje.

– 6. člena Pravilnika o požarni varnosti v stavbah (Uradni list RS, št. 31/04, 10/05, 83/05, 14/07, 12/13) – zaradi zagotovitve neoviranih in varnih dovozov, dostopov ter delovnih površin za intervencijska vozila.

(3) Intervencijske poti so urejene po obstoječih prometnih površinah. Izvedba intervencijskih poti mora biti skladna s standardom SIST DIN 14090. Vse povozne površine morajo biti dimenzionirane na 10 t osnega pritiska.

(4) Viri za zadostno oskrbo vode za gašenje požarov so zagotovljeni iz javnega vodovoda skladno s predpisi, ki urejajo požarno varnost. Izveden je hidrant na parc. št. 667/12 k.o. Mozirje ob parcelni meji (zunaj območja OPPN).

34. člen

(erozivna in plazovita ogroženost)

Območje OPPN ni erozivno in plazovito ogroženo.

35. člen

(poplavno območje in podtalnica)

(1) Območje OPPN se nahaja v poplavnem območju. Za potrebe OPPN je bila izdelana študija »Hidrološko-hidravlična

analiza za izvedbo načrtovanih posegov na območju Lok pri Mozirju (OPPN Loke zahod)«, št. študije I03.A/16, april 2016, ki jo je izdelal IZVO-R, projektiranje in inženiring d.o.o., Pot za Brdom 102, 1000 Ljubljana.

V študiji je ugotovljeno, da območje OPPN spada v razreda preostale in majhne poplavne nevarnosti. Severo-zahodni del parc. št. 692/113 k.o. Mozirje spada v razred srednje poplavne nevarnosti.

(2) Pri načrtovanju je potrebno upoštevati Uredbo o pogojih in omejitvah za izvajanje dejavnosti in posegov v prostorna območjih, ogroženih zaradi poplav in z njim povezane erozije celinskih voda in morja (Uradni list RS, št. 89/08), vrste posegov v prostor pa morajo biti načrtovane v skladu s prilogo 1 in 2 navedene Uredbe.

(3) Sestavni del odloka so karte razredov poplavne in erozijske nevarnosti obstoječega stanja ter karte razredov poplavne in erozijske nevarnosti predvidenega stanja z vrisanimi načrtovanimi objekti in ureditvami.

(4) Na poplavnem območju so prepovedane vse dejavnosti in vsi posegi v prostor, ki imajo lahko ob poplavi škodljiv vpliv na vodo, vodna in priobalna ali povečujejo poplavno ogroženost območja, razen posegov, ki so namenjeni varstvu pred škodljivim delovanjem voda (86. člena Zakona o vodah).

Iz študije »Hidrološko-hidravlična analiza za izvedbo načrtovanih posegov na območju Lok pri Mozirju (OPPN Loke zahod)« je razvidno, da je vpliv načrtovane pozidave s hidrotehničnega vidika sprejemljiv oziroma da vpliv načrtovane gradnje ostaja omejen na območje načrtovane gradnje.

(5) Vsak poseg na obravnavanem ureditvenem območju urejanja, ki bi lahko trajno ali začasno vplival na vodni režim ali stanje voda, se lahko skladno s 150. členom Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02 in 57/08) izvede samo na podlagi vodnega soglasja, ki ga v sklopu postopka za pridobitev gradbenega dovoljenja izda Direkcija RS za vodo.

(6) Izvedba polnih (neprepustnih) zidov na parcelnih mejah ni dopustna, saj bi lahko s tovrstnim posegom bistveno vplivali na smer toka poplavnih vod preko obravnavanega območja.

(7) Na podlagi geološkega poročila podtalnice ni pričakovati.

36. člen

(razlitje nevarnih snovi)

Na območju OPPN ni pričakovati razlitja nevarnih snovi.

X. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE

37. člen

(etapnost)

Znotraj območja je dovoljena etapna gradnja, če le-ta predstavlja zaključeno celoto in je v sklopu etape izvedena komunalna in energetska infrastruktura za posamezno gradbeno parcelo.

Gradnja posameznega objekta predstavlja posamezno etapo s tem, da se mora zagotoviti minimalna komunalna urejenost za priključitev posameznega objekta, ki je pogoj za izdajo gradbenega dovoljenja po ZGO-1B, tako da se v celoti izvede in v skladu s predpisi usposobi s predmetnim OPPN predvidena infrastruktura pred pričetkom gradnje posameznih načrtovanih objektov.

Posamezne etape se lahko izvajajo tudi sočasno.

XI. DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE

38. člen

(obveznosti investitorjev in izvajalcev)

(1) Morebitne poškodbe okoliških objektov, infrastrukture in naprav, nastale zaradi gradnje, mora investitor sanirati na svoje stroške.

(2) Poleg obveznosti iz predhodnih določil, morajo investitorji in izvajalci:

– pred začetkom del morajo izvajalci obvestiti upravljavce prometne, komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture ter skupno z njimi zakoličiti in zaščititi obstoječe infrastrukturne vode,

– zagotoviti ustrezno odvijanje motornega in peš prometa po obstoječem omrežju cest in poti,

– sanirati oziroma povrniti v prvotno stanje vse poti in ceste, ki bodo zaradi uporabe v času gradnje objekta prekinjene ali poškodovane,

– zagotoviti nemoteno komunalno in energetske oskrbo objektov preko obstoječih infrastrukturnih omrežij, objektov in naprav,

– v času gradnje zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe in organizacijo gradbišča, da bo preprečeno onesnaženje okolja in voda, ki bi nastalo zaradi transporta, skladiščenja in uporabe tekočih goriv in drugih škodljivih snovi oziroma v primeru nezgode,

– vsi navedeni ukrepi se morajo izvajati v skladu s smernicami za načrtovanje pristojnih nosilcev urejanja prostora, na podlagi gradbenega dovoljenja ter ob upoštevanju veljavne zakonodaje.

XII. MERILA IN POGOJI ZA PARCELACIJO

39. člen

(merila in pogoji za parcelacijo)

Na območju OPPN je določenih šest parcel, namenjenih gradnji stanovanjskih hiš. Parcelacija je obstoječa.

XIII. VELIKOST DOPUSTNIH ODSTOPANJ OD FUNKCIONALNIH, OBLIKOVALSKIH IN TEHNIČNIH REŠITEV

40. člen

(dopustna odstopanja)

(1) Dopustna so odstopanja od tehničnih rešitev, določenih s tem odlokom:

– horizontalni gabariti objekta do ± 2.00 m,

– vertikalni gabariti objektov do ± 1.00 m,

– kote tal pritličij predvidenih objektov do $+0.20$ m,

– lega objektov 1–5 – možna so odstopanja glede minimalnih odmikov na vzhodni, severni oziroma južni strani za 1.5 m, kar se presodi v projektni dokumentaciji, ob soglasju lastnikov sosednjih zemljiških parcel,

– lega objekta 6 – načrtovani objekt se lahko gradi v sklopu površine za gradnjo, ki je določena z gradbeno mejo, možno je odstopanje lege objekta za 1.5 m, kar se presodi v projektni dokumentaciji, ob soglasju lastnikov sosednjih zemljiških parcel in zagotovljeni varnosti cestnega prometa na dovozni cesti,

– dopustna so odstopanja od določitve vhodov v objekt ali uvozov do objekta, pod pogojem, da je zagotovljena preglednost na cesti in varnost prometa,

– odstopanja od ureditev prometnega, komunalnega, energetskega in komunikacijskega omrežja na območju OPPN na podlagi ustrezne projektno-tehnične dokumentacije, če to pogojujejo primernejši obratovalni parametri, ekonomsko primernejša investicijska vlaganja in če predstavitev ne spreminjajo vsebinskega koncepta OPPN ter so usklajene z upravljavci posamezne gospodarske javne infrastrukture.

(2) Odstopanja od tehničnih rešitev glede oblikovanja objektov potrdi Občina Mozirje.

XIV. USMERITVE ZA DOLOČITEV MERIL IN POGOJEV PO PRENEHANJU VELJAVNOSTI PODROBNEGA NAČRTA

41. člen

(prenehanje veljavnosti OPPN)

Po prenehanju veljavnosti OPPN (ko se OPPN realizira v celoti), velja na tem območju Občinski prostorski načrt Občine

Mozirje, in sicer merila in pogoji določeni za območje namenske rabe S (območje stanovanj).

XV. KONČNE DOLOČBE

42. člen
(vpogled)

Projekt iz 1. člena tega odloka je na vpogled pri pristojnih službah Občine Mozirje in na Upravni enoti Mozirje.

43. člen
(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe za posamezna področja.

44. člen
(veljavnost odloka)

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

Št. 3500-0057/2015
Mozirje, dne 31. maja 2016

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

ŠMARJEŠKE TOPLICE

1757. Rebalans I proračuna Občine Šmarješke Toplice za leto 2016

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 79. člena Statuta Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07, 33/10) je Občinski svet Občine Šmarješke Toplice na 16. redni seji dne 31. 5. 2016 sprejel

REBALANS I proračuna Občine Šmarješke Toplice za leto 2016

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Šmarješke Toplice za leto 2016 (Uradni list RS, št. 106/15) se v celoti spremeni 2. člen, ki glasi:

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

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

v eurih

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		Rebalans I za leto 2016
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	3.328.003
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.788.449

70	DAVČNI PRIHODKI	2.163.476
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.841.757
	703 Davki na premoženje	206.904
	704 Domači davki na blago in storitve	114.815
71	NEDAVČNI PRIHODKI	624.974
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	281.121
	711 Takse in pristojbine	5.003
	712 Globe in druge denarne kazni	17.900
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	600
	714 Drugi nedavčni prihodki	320.350
72	KAPITALSKI PRIHODKI	402.668
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	402.668
73	PREJETE DONACIJE	2.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	2.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	134.886
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	134.886
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	4.253.015
40	TEKOČI ODHODKI	1.022.915
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	236.239
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	34.601
	402 Izdatki za blago in storitve	710.841
	403 Plačila domačih obresti	18.000
	409 Rezerve	23.234
41	TEKOČI TRANSFERI	1.106.826
	410 Subvencije	22.913
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	793.669
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	93.886
	413 Drugi tekoči domači transferi	196.358
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.076.483
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.076.483
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	46.792
	431 Investic. transferi pravnim in fiz. os., ki niso prorač. upor.	42.600
	432 Investic. transferi proračunskim uporabnikom	4.192

III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-925.012
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	156.880
55	ODPLAČILA DOLGA	156.880
	550 Odplačila domačega dolga	156.880
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-1.081.892
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-156.880
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	925.012
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	1.266.676

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in podkonte, določene s predpisanim končnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta priložni k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Šmarješke Toplice.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

V 8. členu se spremeni drugi odstavek, ki glasi:

Proračunska rezerva se v letu 2016 oblikuje do višine 13.233,55 €.

3. člen

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

Št. 410-0009/2016-2

Šmarjeta, dne 31. maja 2016

Županja
Občine Šmarješke Toplice
mag. **Bernardka Krnc** l.r.

VLADA**1758. Uredba o izvajanju ukrepov in tehnične pomoči iz Operativnega programa za izvajanje Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2020, ki se izvajajo v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje**

Na podlagi prvega odstavka 40. člena Zakona o morskem ribištvu (Uradni list RS, št. 115/06 in 76/15) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o izvajanju ukrepov in tehnične pomoči iz Operativnega programa za izvajanje Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2020, ki se izvajajo v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina)

(1) Ta uredba ureja izvajanje ukrepov in tehnične pomoči, ki se izvajajo v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje, iz Operativnega programa za izvajanje Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2020 (v nadaljnjem besedilu: OP ESPR 2014–2020), ki je potrjen z Izvedbenim sklepom Komisije z dne 22. julija 2015 o odobritvi Operativnega programa za izvajanje Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2020 za podporo iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo v Sloveniji, št. CCI 2014 SI 14 MF OP 001, ter dostopen na spletni strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljnjem besedilu: MKGP) in na spletni strani ribiškega sklada (<http://www.ribiski-sklad.si/>).

(2) Ta uredba za ukrepe in tehnično pomoč iz prejšnjega odstavka določa pristojne organe, vrste, cilje, pogoje upravičenosti, merila za izbor operacij, izvajanje ter nadzor ukrepov in tehnične pomoči, ki se izvajajo v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje, za izvajanje:

– Uredbe Sveta (ES) št. 199/2008 z dne 25. februarja 2008 o vzpostavitvi okvira Skupnosti za zbiranje, upravljanje in uporabo podatkov v sektorju ribištva in podporo znanstvenemu svetovanju v zvezi s skupno ribiško politiko (UL L št. 60 z dne 5. 3. 2008, str. 1), zadnjič popravljene s Popravkom Uredbe Sveta (ES) št. 199/2008 z dne 25. februarja 2008 o vzpostavitvi okvira Skupnosti za zbiranje, upravljanje in uporabo podatkov v sektorju ribištva in podporo znanstvenemu svetovanju v zvezi s skupno ribiško politiko (UL L št. 96 z dne 16. 4. 2010, str. 8), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 199/2008/ES);

– Uredbe Sveta (ES) št. 1224/2009 z dne 20. novembra 2009 o vzpostavitvi nadzornega sistema Skupnosti za zagotavljanje skladnosti s pravili skupne ribiške politike o spremembi uredb (ES) št. 847/96, (ES) št. 2371/2002, (ES) št. 811/2004, (ES) št. 768/2005, (ES) št. 2115/2005, (ES) št. 2166/2005, (ES) št. 388/2006, (ES) št. 509/2007, (ES) št. 676/2007, (ES) št. 1098/2007, (ES) št. 1300/2008, (ES) št. 1342/2008 in razveljavitvi uredb (EGS) št. 2847/93, (ES) št. 1627/94 in (ES) št. 1966/2006 (UL L št. 343 z dne 22. 12. 2009, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2015/812 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. maja 2015 o spremembi uredb Sveta (ES) št. 850/98, (ES) št. 2187/2005, (ES) št. 1967/2006, (ES) št. 1098/2007, (ES) št. 254/2002, (ES) št. 2347/2002 in (ES) št. 1224/2009 ter uredb (EU) št. 1379/2013 in (EU) št. 1380/2013 Evropskega parlamenta in Sveta glede obvezno-

sti iztovarjanja ter razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1434/98 (UL L št. 133 z dne 29. 5. 2015, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1224/2009/ES);

– Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 404/2011 z dne 8. aprila 2011 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1224/2009 (UL L št. 112 z dne 30. 4. 2011, str. 1), zadnjič spremenjene z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2015/1962 z dne 28. oktobra 2015 o spremembi Izvedbene uredbe (EU) št. 404/2011 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1224/2009 o vzpostavitvi nadzornega sistema Skupnosti za zagotavljanje skladnosti s pravili skupne ribiške politike (UL L št. 287 z dne 31. 10. 2015, str. 6), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 404/2011/EU);

– Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 320) zadnjič spremenjene z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2016/568 z dne 29. januarja 2016 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta glede pogojev in postopkov za določanje, ali neizterljive zneske v zvezi z Evropskim skladom za regionalni razvoj, Evropskim socialnim skladom, Kohezijskim skladom ter Evropskim skladom za pomorstvo in ribištvo povrnejo države članice (UL L št. 97 z dne 13. 4. 2016, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1303/2013/EU);

– Uredbe (EU) št. 1380/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o skupni ribiški politiki in o spremembi uredb Sveta (ES) št. 1954/2003 in (ES) št. 1224/2009 ter razveljavitvi uredb Sveta (ES) št. 2371/2002 in (ES) št. 639/2004 ter Sklepa Sveta 2004/585/ES (UL L št. 354 z dne 28. 12. 2013, str. 22), zadnjič spremenjene z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2015/2440 z dne 22. oktobra 2015 o načrtu za zavržke za nekatere vrste pridenega ribolova v Severnem morju in vodah Unije v razdelku ICES IIa (UL L št. 336 z dne 23. 12. 2015, str. 42), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1380/2013/EU);

– Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 215/2014 z dne 7. marca 2014 o določitvi pravil za izvajanje Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo v zvezi z metodologijami za določitev podpore ciljem na področju podnebnih sprememb, določitvijo mejnikov in ciljnih vrednosti v okviru uspešnosti ter nomenklaturu kategorij ukrepov za strukturne in investicijske sklade (UL L št. 69 z dne 8. 3. 2014, str. 65), zadnjič spremenjene z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) št. 1232/2014 z dne 18. novembra 2014 o spremembi Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 215/2014 zaradi prilagoditve sklicev Uredbi (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta ter o popravku Izvedbene uredbe (EU) št. 215/2014 (UL L št. 332 z dne 19. 11. 2014, str. 5);

– Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 480/2014 z dne 3. marca 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo (UL L št. 138 z dne 13. 5. 2014, str. 5), zadnjič spremenjene z Delegirano

uredbo Komisije (EU) 2015/616 z dne 13. februarja 2015 o spremembi Delegirane uredbe (EU) št. 480/2014 glede sklicev na Uredbo (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 102 z dne 21. 4. 2015, str. 33);

– Uredbe (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo in razveljavitvi uredb Sveta (ES) št. 2328/2003, (ES) št. 861/2006, (ES) št. 1198/2006 in (ES) št. 791/2007 in Uredbe (EU) št. 1255/2011 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 149 z dne 20. 5. 2014, str. 1), zadnjič spremenjene z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2015/1930 z dne 28. julija 2015 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo v zvezi z merili za določitev stopnje finančnih popravkov in za uporabo pavšalnih finančnih popravkov ter o spremembi Uredbe Komisije (ES) št. 665/2008 (UL L št. 282 z dne 28. 10. 2015, str. 2), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 508/2014/EU);

– Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 763/2014 z dne 11. julija 2014 o določitvi pravil za uporabo Uredbe (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo glede tehničnih značilnosti ukrepov informiranja in obveščanja ter navodil za oblikovanje simbola Unije (UL L št. 209 z dne 16. 7. 2014, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 763/2014/EU);

– Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1014/2014 z dne 22. julija 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo in razveljavitvi uredb Sveta (ES) št. 2328/2003, (ES) št. 861/2006, (ES) št. 1198/2006 in (ES) št. 791/2007 in Uredbe (EU) št. 1255/2011 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z vsebino in sestavo skupnega sistema spremljanja in vrednotenja za operacije, financirane iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo (UL L št. 283 z dne 27. 9. 2014, str. 11), zadnjič popravljene s Popravkom Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1014/2014 z dne 22. julija 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo in razveljavitvi uredb Sveta (ES) št. 2328/2003, (ES) št. 861/2006, (ES) št. 1198/2006 in (ES) št. 791/2007 in Uredbe (EU) št. 1255/2011 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z vsebino in sestavo skupnega sistema spremljanja in vrednotenja za operacije, financirane iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo (UL L št. 260 z dne 7. 10. 2015, str. 31);

– Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 1232/2014 z dne 18. novembra 2014 o spremembi Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 215/2014 zaradi prilagoditve sklicev Uredbi (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta ter o popravku Izvedbene uredbe (EU) št. 215/2014 (UL L št. 332 z dne 19. 11. 2014, str. 5);

– Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 1242/2014 z dne 20. novembra 2014 o pravilih v skladu z Uredbo (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo v zvezi s predložitvijo ustreznih kumulativnih podatkov o operacijah (UL L št. 334 z dne 21. 11. 2014, str. 11);

– Izvedbene Uredbe Komisije (EU) št. 1243/2014 z dne 20. novembra 2014 o pravilih v skladu z Uredbo (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo v zvezi z informacijami, ki jih predložijo države članice, ter potrebami po podatkih in sinergijami med potencialnimi viri podatkov (UL L št. 334 z dne 21. 11. 2014, str. 39), zadnjič popravljene s Popravkom Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 1243/2014 z dne 20. novembra 2014 o pravilih v skladu z Uredbo (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo v zvezi z informacijami, ki jih predložijo države članice, ter potrebami po podatkih in sinergijami med potencialnimi viri podatkov (UL L št. 221 z dne 22. 8. 2015, str. 7);

– Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 2015/531 z dne 24. novembra 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 508/2014

Evropskega parlamenta in Sveta z določitvijo stroškov, upravičenih do podpore iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo za izboljšanje higienskih, zdravstvenih, varnostnih in delovnih pogojev za ribiče, varstvo in obnovo morske biotske raznovrstnosti in ekosistemov, ublažitev podnebnih sprememb ter izboljšanje energetske učinkovitosti ribiških plovil (UL L št. 86 z dne 31. 3. 2015, str. 1);

– Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/616 z dne 13. februarja 2015 o spremembi Delegirane uredbe (EU) št. 480/2014 glede sklicev na Uredbo (EU) št. 508/2014 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 102 z dne 21. 4. 2015, str. 33);

– Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/1970 z dne 8. julija 2015 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta s posebnimi določbami o poročanju o nepravilnostih v zvezi z Evropskim skladom za regionalni razvoj, Evropskim socialnim skladom, Kohezijskim skladom in Evropskim skladom za pomorstvo in ribištvo (UL L št. 293 z dne 10. 11. 2015, str. 1) in

– Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2015/1974 z dne 8. julija 2015 o določitvi pogostosti in oblike poročanja o nepravilnostih v zvezi z Evropskim skladom za regionalni razvoj, Evropskim socialnim skladom, Kohezijskim skladom in Evropskim skladom za pomorstvo in ribištvo, v skladu z Uredbo (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 293 z dne 10. 11. 2015, str. 20).

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, pomenijo:

– izvajalec je katera koli fizična ali pravna oseba ali skupina teh oseb, v postopku javnega naročanja izbrana za dobavo blago ali izvedbo storitev;

– ukrep je v skladu s (13) točko drugega odstavka 3. člena Uredbe 508/2014/EU sklop operacij;

– operacija je v skladu z (9) točko 2. člena Uredbe 1303/2013/EU projekt ali skupina projektov, ki jih izbere organ upravljanja v okviru posameznega ukrepa;

– prednostne naloge so prednostne naloge Unije iz 6. člena Uredbe 508/2014/EU.

3. člen

(pristojni organi in odbor)

(1) Organ upravljanja OP ESPR 2014–2020 iz prvega odstavka 123. člena Uredbe 1303/2013/EU je MKGP. Organ upravljanja opravlja naloge iz 125. člena Uredbe 1303/2013/EU in 97. člena Uredbe 508/214/EU.

(2) Posredniški organ organa upravljanja je Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja. Posredniški organ opravlja naloge v zvezi z izplačevanjem. Posredniški organ v skladu s šestim odstavkom 123. člena Uredbe 1303/2013/EU sklene pisni sporazum z organom upravljanja.

(3) Organ za potrjevanje iz drugega odstavka 123. člena Uredbe 1303/2013/EU je Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja. Organ za potrjevanje opravlja naloge iz 126. člena Uredbe 1303/2013/EU.

(4) Revizijski organ iz četrtega odstavka 123. člena Uredbe 1303/2013/EU je Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna, ki je organ v sestavi ministrstva, pristojnega za finance. Revizijski organ opravlja naloge iz 127. člena Uredbe 1303/2013/EU.

(5) Odbor za spremljanje iz drugega odstavka 47. člena Uredbe 1303/2013/EU je Odbor za spremljanje Operativnega programa za izvajanje Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2020. Odbor za spremljanje opravlja naloge iz 49. člena Uredbe 1303/2013/EU in 113. člena Uredbe 508/2014/EU.

II. VRSTE UKREPOV

4. člen

(vrste ukrepov)

(1) V skladu s 37. členom ter točkami d), e), g) in i) prvega odstavka 40. člena Uredbe 508/2014/EU se sredstva namenijo za naslednja ukrepa prve prednostne naloge Unije iz (1) točke 6. člena Uredbe 508/2014/EU:

1. ukrep podpora oblikovanju in izvajanju ohranitvenih ukrepov ter regionalnega sodelovanja;

2. ukrep varstvo ter obnova morske biotske raznovrstnosti in ekosistemov v okviru trajnostnih ribolovnih dejavnosti.

(2) V skladu s točko a) prvega odstavka 51. člena Uredbe 508/2014/EU se sredstva namenijo za ukrep povečanje potenciala lokacij za akvakulturo druge prednostne naloge Unije iz (2) točke 6. člena Uredbe 508/2014/EU.

(3) V skladu s 76. členom in 77. členom Uredbe 508/2014/EU se sredstva namenijo za naslednja ukrepa tretje prednostne naloge Unije iz (3) točke 6. člena Uredbe 508/2014/EU:

1. ukrep nadzor in izvrševanje;

2. ukrep zbiranje podatkov.

(4) V skladu s točkami d) in g) prvega odstavka 68. člena Uredbe 508/2014/EU se sredstva namenijo za ukrepe za trženje pete prednostne naloge Unije iz (5) točke 6. člena Uredbe 508/2014/EU.

(5) V skladu s 80. členom Uredbe 508/2014/EU se sredstva namenijo za naslednje ukrepe šeste prednostne naloge Unije iz (6) točke 6. člena Uredbe 508/2014/EU:

1. ukrep celostni pomorski nadzor;

2. ukrep spodbujanje varstva morskega okolja ter trajnostna uporaba morskih in obalnih virov;

3. ukrep izboljšanje poznavanja stanja morskega okolja.

III. CILJI UKREPOV, POGOJI UPRAVIČENOSTI IN MERILA ZA IZBOR OPERACIJ TER FINANČNA SREDSTVA

5. člen

(ukrep podpora oblikovanju in izvajanju ohranitvenih ukrepov ter regionalnega sodelovanja)

(1) Cilj ukrepa iz 1. točke prvega odstavka 4. člena te uredbe je zagotovitev učinkovitega oblikovanja in izvajanja ohranitvenih ukrepov iz 7., 8. in 11. člena Uredbe 1380/2013/EU ter regionalnega sodelovanja v skladu z 18. členom Uredbe 1380/2013/EU z naslednjima vrstama operacij:

1. oblikovanje, razvoj in spremljanje tehničnih ter upravnih sredstev, potrebnih za razvoj in izvajanje ohranitvenih ukrepov in regionalizacije;

2. sodelovanje zainteresiranih strani in sodelovanje med državami članicami pri oblikovanju in izvajanju ohranitvenih ukrepov in regionalizacije.

(2) Pogoja za upravičenost operacije sta:

– operacija se lahko izvaja v obdobju od 22. 7. 2015 do najkasneje 30. 11. 2023, ki je zadnji rok za predložitev popolne dokumentacije, ki mora biti podrobneje opredeljena v javnih naročilih in

– operacija se ne izvaja v okviru drugih evropskih investicijskih in strukturnih skladov ali instrumentov financiranja Unije ali nacionalnih instrumentov financiranja.

(3) Operacije se izberejo na podlagi naslednjih meril:

– skladnost operacije s cilji ukrepa, določenimi v 37. členu Uredbe 508/2014/EU in

– skladnost operacije z OP ESPR 2014–2020: s poglavjem 3.3 OP ESPR 2014–2020 (utemeljitev za kombinacijo ukrepov).

6. člen

(ukrep varstvo in obnova morske biotske raznovrstnosti in ekosistemov v okviru trajnostnih ribolovnih dejavnosti)

(1) Cilj ukrepa iz 2. točke prvega odstavka 4. člena te uredbe je varstvo in obnova morske biotske raznovrstnosti in

ekosistemov v okviru trajnostnih ribolovnih dejavnosti, in ob sodelovanju ribičev kadar je to potrebno, z naslednjimi vrstami operacij:

1. priprava, vključno s študijami, oblikovanje, spremljanje in posodabljanje načrtov za varstvo in upravljanje za dejavnosti, povezane z ribištvo, v okviru območij NATURA 2000 in območij prostorskih varovalnih ukrepov iz Direktive 2008/56/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. junija 2008 o določitvi okvira za ukrepe Skupnosti na področju politike morskega okolja (Okvirna direktiva o morski strategiji) (UL L št. 164 z dne 25. 6. 2008, str. 19; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2008/56/ES) ter v drugih posebnih habitatih;

2. upravljanje, obnova in spremljanje območij NATURA 2000 v skladu z Direktivo Sveta 92/43/EGS z dne 21. maja 1992 o ohranjanju naravnih habitatov ter prosto živečih živalskih in rastlinskih vrst (UL L št. 206 z dne 22. 7. 1992, str. 7), zadnjič spremenjeno z Direktivo Sveta 2013/17/EU z dne 13. maja 2013 o prilagoditvi nekaterih direktiv na področju okolja zaradi pristopa Republike Hrvaške (UL L št. 158 z dne 10. 6. 2013, str. 193), (v nadaljnjem besedilu: Direktiva 92/43/EGS) in Direktivo 2009/147/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 30. novembra 2009 o ohranjanju prosto živečih ptic (UL L št. 20 z dne 26. 1. 2010, str. 7), zadnjič spremenjeno z Direktivo Sveta 2013/17/EU z dne 13. maja 2013 o prilagoditvi nekaterih direktiv na področju okolja zaradi pristopa Republike Hrvaške (UL L št. 158 z dne 10. 6. 2013, str. 193), (v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2009/147/ES), ter v skladu s prednostnimi okviri ukrepanja, sprejetimi v skladu z Direktivo 92/43/EGS;

3. povečanje okoljske ozaveščenosti med ribiči glede varstva in obnove morske biotske raznovrstnosti;

4. sodelovanje pri drugih ukrepih, katerih cilja sta ohranitev in krepitev storitev v zvezi z biotsko raznovrstnostjo in ekosistemskimi storitvami, kot sta obnova določenih morskih in obalnih habitatov v podporo trajnostnim staležem rib, vključno z njihovo znanstveno pripravo, in vrednotenje.

(2) Pogoji za upravičenost operacij so:

– operacija se lahko izvaja v obdobju od 22. 7. 2015 do najkasneje 30. 11. 2023, ki je zadnji rok za predložitev popolne dokumentacije, ki mora biti podrobneje opredeljena v javnih naročilih;

– skladnost s predpisi, ki urejajo okolje, kjer je to ustrezno (upoštevanje določb predpisov, ki urejajo področje celovite presoje vplivov na okolje, naravo in vode ter vplivov ravnanja z odpadki) in

– operacija se ne izvaja v okviru drugih evropskih investicijskih in strukturnih skladov ali instrumentov financiranja Unije ali nacionalnih instrumentov financiranja.

(3) Operacije se izberejo na podlagi naslednjih meril:

– skladnost operacije s cilji ukrepa, določenimi v prvem odstavku točk d), e), g) in i) prvega odstavka 40. člena Uredbe 508/2014/EU;

– skladnost operacije s posebnim ciljem iz poglavja 3.3 OP ESPR 2014–2020, h kateremu prispeva ukrep;

– skladnost operacije z OP ESPR 2014–2020: s poglavjem 3.3 OP ESPR 2014–2020 (utemeljitev za kombinacijo ukrepov) in

– operacijo izvaja eden od naslednjih subjektov: znanstvene ali tehnične osebe javnega prava, svetovalni sveti, ribiči ali organizacije ribičev, ki jih priznava država članica, ali nevladne organizacije v partnerstvu z organizacijami ribičev ali v partnerstvu z lokalnimi akcijskimi skupinami za ribištvo in, kjer je to ustrezno, organizacije, odgovorne za upravljanje območij Natura 2000.

7. člen

(ukrep povečanje potenciala lokacij za akvakulturo)

(1) Cilj ukrepa iz drugega odstavka 4. člena te uredbe je razvoj lokacij za akvakulturo in s tem povezane infrastrukture ter zmanjšanje škodljivih vplivov operacij na okolje z vrsto operacij določitev in kartiranje najprimernejših območij za razvoj

akvakulture ob upoštevanju postopkov prostorskega načrtovanja, ter določitev in kartiranje območij, kjer bi bilo treba izključiti dejavnosti akvakulture, da bi se ohranila vloga teh območij v delovanju ekosistema.

(2) Pogoji za upravičenost operacij so:

– operacija se lahko izvaja v obdobju od 22. 7. 2015 do najkasneje 30. 11. 2023, ki je zadnji rok za predložitev popolne dokumentacije, ki mora biti podrobneje opredeljena v javnih naročilih;

– skladnost s predpisi, ki urejajo okolje, kjer je to ustrezno (upoštevanje določb predpisov, ki urejajo področje celovite presoje vplivov na okolje, naravo in vode ter vplivov ravnanja z odpadki) in

– operacija se ne izvaja v okviru drugih evropskih investicijskih in strukturnih skladov ali instrumentov financiranja Unije ali nacionalnih instrumentov financiranja.

(3) Operacije se izberejo na podlagi naslednjih meril:

– skladnost operacije s ciljem ukrepa, določenim v točki a) prvega odstavka 51. člena Uredbe 508/2014/EU;

– skladnost operacije s posebnim ciljem iz poglavja 3.3 OP ESFR 2014–2020, h kateremu prispeva ukrep;

– usklajenost operacije z OP ESFR 2014–2020: s poglavjem 3.3 OP ESFR 2014–2020 (utemeljitev za kombinacijo ukrepov) in

– skladnost operacije z Nacionalnim strateškim načrtom za razvoj akvakulture v RS za obdobje 2014–2020.

8. člen

(ukrep nadzor in izvrševanje)

(1) Cilj ukrepa iz 1. točke tretjega odstavka 4. člena te uredbe je izvajanje sistema Unije za nadzor, inšpekcijske preglede in izvrševanje iz 36. člena Uredbe 1380/2013/EU, podrobneje opredeljenega v Uredbi 1224/2009/ES ter v Uredbi 404/2011/EU v Republiki Sloveniji oziroma v zvezi s slovenskim ribištvom z naslednjimi vrstami operacij:

1. nakup, namestitvev in razvoj tehnologije;

2. razvoj, nakup in namestitvev komponent za zagotavljanje prenosa podatkov;

3. razvoj, nakup in namestitvev komponent, ki so potrebne za zagotavljanje sledljivosti;

4. izvajanje programov za izmenjavo in analizo podatkov;

5. posodobitev in nakup patroljnih čolnov, letal in helikopterjev;

6. nakup drugih sredstev nadzora;

7. razvoj inovativnih sistemov za nadzor in spremljanje ter pilotnih projektov v skladu s točko g) drugega odstavka 76. člena Uredbe 508/2014/EU;

8. programi za usposabljanje in izmenjavo;

9. analiza stroškov in koristi ter ocene revizij;

10. seminarji in medijska orodja;

11. operativni stroški v skladu s točko k) drugega odstavka 76. člena Uredbe 508/2014/EU;

12. izvajanje akcijskega načrta v skladu s točko l) drugega odstavka 76. člena Uredbe 508/2014/EU.

(2) Pogoja za upravičenost operacij sta:

– operacija se lahko izvaja v obdobju od 22. 7. 2015 do najkasneje 30. 11. 2023, ki je zadnji rok za predložitev popolne dokumentacije, ki mora biti podrobneje opredeljena v javnih naročilih in

– operacija se ne izvaja v okviru drugih evropskih investicijskih in strukturnih skladov ali instrumentov financiranja Unije ali nacionalnih instrumentov financiranja.

(3) Operacije se izberejo na podlagi naslednjih meril:

– operacija prispeva k izvajanju sistema za nadzor, inšpekcijske preglede in izvrševanje skupne ribiške politike v skladu z določbami 76. člena Uredbe 508/2014/EU oziroma k posebnemu cilju iz poglavja 3.2 OP ESFR 2014–2020 in

– operacija obravnava potrebe nadzora ribištva v RS v skladu z določbami iz naslova 12 Operativnega programa za izvajanje ESFR v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2020.

9. člen

(ukrep zbiranje podatkov)

(1) Cilji ukrepa iz 2. točke tretjega odstavka 4. člena te uredbe je zbiranje, upravljanje in uporaba podatkov iz prvega in drugega odstavka 25. člena Uredbe 1380/2013/EU in Uredbe 199/2008/ES ter iz 21. in 77. člena Uredbe 508/2014/EU z naslednjimi vrstami operacij:

1. zbiranje, upravljanje in uporaba podatkov za namene znanstvene analize in izvajanja skupne ribiške politike;

2. nacionalni, transnacionalni in podnacionalni večletni programi vzorčenja, če se nanašajo na staleže, zajete s skupno ribiško politiko;

3. spremljanje gospodarskega in rekreacijskega ribolova na morju, vključno s spremljanjem prilova morskih organizmov, kot npr. morskih sesalcev in ptičev;

4. raziskave na morju;

5. sodelovanje predstavnikov držav članic in regionalnih organov na regionalnih usklajevalnih sestankih, sestankih regionalnih organizacij za upravljanje ribištva, v katerih Unija sodeluje kot pogodbeni stranka ali opazovalka ali sestankih mednarodnih organov, zadolženih za znanstvene nasvete;

6. izboljšanje sistemov zbiranja in upravljanja podatkov ter izvajanja pilotskih študij za izboljšanje obstoječih sistemov zbiranja in upravljanja podatkov.

(2) Pogoja za upravičenost operacij sta:

– operacija se lahko izvaja v obdobju od 1. 1. 2014 do najkasneje 30. 11. 2023, ki je zadnji rok za predložitev popolne dokumentacije, ki mora biti podrobneje opredeljena v javnih naročilih in

– operacija se ne izvaja v okviru drugih evropskih investicijskih in strukturnih skladov ali instrumentov financiranja Unije ali nacionalnih instrumentov financiranja.

(3) Operacije se izberejo na podlagi naslednjih meril:

– operacija se nanaša na program za zbiranje podatkov v ribištvu in

– prispevek operacije k različnim vrstam operacij. Operacija mora prispevati k izpolnjevanju različnih tipov operacij iz ukrepa za zbiranje podatkov v skladu s 77. členom Uredbe 508/2014/EU oziroma k posebnemu cilju iz poglavja 3.2 OP ESFR 2014–2020.

10. člen

(ukrepi za trženje)

(1) Cilji ukrepov za trženje ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture iz četrtega odstavka 4. člena te uredbe je povečanje prepoznavnosti sektorja z naslednjima vrstama operacij:

1. izvajanja tržnih raziskav;

2. izvajanje nacionalnih komunikacijskih in oglaševalskih kampanj za dvig ozaveščenosti javnosti o trajnostnih ribiških proizvodih in proizvodih iz akvakulture.

(2) Pogoja za upravičenost operacij sta:

– operacija se lahko izvaja v obdobju od 22. 7. 2015 do najkasneje 30. 11. 2023, ki je zadnji rok za predložitev popolne dokumentacije, ki mora biti podrobneje opredeljena v javnih naročilih in

– operacija se ne izvaja v okviru drugih evropskih investicijskih in strukturnih skladov ali instrumentov financiranja Unije ali nacionalnih instrumentov financiranja.

(3) Operacije se izberejo na podlagi naslednjih meril:

– skladnost operacije s cilji ukrepa, določenimi v točki d) in g) prvega odstavka 68. člena Uredbe 508/2014/EU;

– skladnost operacije s posebnim ciljem iz poglavja 3.3 OP ESFR 2014–2020, h kateremu prispeva ukrep in

– usklajenost operacije z OP ESFR 2014–2020: s poglavjem 3.3 OP ESFR 2014–2020 (utemeljitev za kombinacijo ukrepov).

11. člen

(ukrep celostni pomorski nadzor)

(1) Cilj ukrepa iz 1. točke petega odstavka 4. člena te uredbe je izvajanje dejavnosti, ki prispevajo k celostnemu

pomorskemu nadzoru in zlasti ustvarjanju skupnega okolja za izmenjavo informacij za nadzor na področju pomorstva z naslednjima vrstama operacij:

1. izdelava študij za prepoznavanje vrzeli pri izmenjavi podatkov na področju pomorskega nadzora in izboljšanje povezljivosti obstoječih informacijskih sistemov, ki bodo prispevali k celostnemu pomorskemu nadzoru;

2. priprava strokovnih podlag in rešitev za vzpostavitev enotnega informacijskega sistema, ki bo prispeval k skupnemu okolju za izmenjavo informacij.

(2) Pogoji za upravičenost operacij so:

– operacija se lahko izvaja v obdobju od 22. 7. 2015 do najkasneje 30. 11. 2023, ki je zadnji rok za predložitev popolne dokumentacije, ki mora biti podrobneje opredeljena v javnih naročilih;

– skladnost s predpisi, ki urejajo okolje, kjer je to ustrezno (upoštevanje določb predpisov, ki urejajo področje celovite presoje vplivov na okolje, naravo in vode ter vplivov ravnanja z odpadki) in

– operacija se ne izvaja v okviru drugih evropskih investicijskih in strukturnih skladov ali instrumentov financiranja Unije ali nacionalnih instrumentov financiranja.

(3) Operacije se izberejo na podlagi naslednjih meril:

– skladnost operacije s ciljem ukrepa, določenim v točki a) prvega odstavka 79. člena Uredbe 508/2014/EU;

– skladnost operacije s posebnim ciljem iz poglavja 3.2 OP ESFR 2014–2020, h kateremu prispeva ukrep in

– usklajenost operacije z OP ESFR 2014–2020: s poglavjem 3.3 OP ESFR 2014–2020 (utemeljitev za kombinacijo ukrepov).

12. člen

(ukrep spodbujanje varstva morskega okolja ter trajnostna uporaba morskih in obalnih virov)

(1) Cilj ukrepa iz 2. točke petega odstavka 4. člena te uredbe je spodbujanje varstva morskega okolja, zlasti njegove biotske raznovrstnosti in zaščitenejših morskimi območji, kot so območja Natura 2000 z vrsto operacije izvajanje monitoringa vrst in habitatnih tipov na zaščitenejših morskimi območjih ali v omrežju Natura 2000 v skladu z Direktivo 92/43/EGS in Direktivo 2009/147/ES.

(2) Pogoji za upravičenost operacij so:

– operacija se lahko izvaja v obdobju od 22. 7. 2015 do najkasneje 30. 11. 2023, ki je zadnji rok za predložitev popolne dokumentacije, ki mora biti podrobneje opredeljena v javnih naročilih;

– skladnost s predpisi, ki urejajo okolje, kjer je to ustrezno (upoštevanje določb predpisov, ki urejajo področje celovite presoje vplivov na okolje, naravo in vode ter vplivov ravnanja z odpadki) in

– operacija se ne izvaja v okviru drugih evropskih investicijskih in strukturnih skladov ali instrumentov financiranja Unije ali nacionalnih instrumentov financiranja.

(3) Operacije se izberejo na podlagi naslednjih meril:

– skladnost operacije s ciljem ukrepa, določenim v točki b) prvega odstavka 79. člena Uredbe 508/2014/EU;

– skladnost operacije s posebnim ciljem iz poglavja 3.2 OP ESFR 2014–2020, h kateremu prispeva ukrep in

– usklajenost operacije z OP ESFR 2014–2020: s poglavjem 3.3 OP ESFR 2014–2020 (utemeljitev za kombinacijo ukrepov).

13. člen

(ukrep izboljšanje poznavanja stanja morskega okolja)

(1) Cilj ukrepa iz 3. točke petega odstavka 4. člena te uredbe je spodbujanje trajnostne uporabe morskih in obalnih virov ter nadaljnje opredelitve omejitev trajnosti človekovih dejavnosti, ki vplivajo na morsko okolje, zlasti v okviru Direktive 2008/56/ES z naslednjima vrstama operacij:

1. izdelava programa spremljanja;

2. vzpostavitev ukrepov za izvajanje okvirne direktive o morskem strategiji.

(2) Pogoji za upravičenost operacij so:

– operacija se lahko izvaja v obdobju od 22. 7. 2015 do najkasneje 30. 11. 2023, ki je zadnji rok za predložitev popolne dokumentacije, ki mora biti podrobneje opredeljena v javnih naročilih;

– skladnost s predpisi, ki urejajo okolje, kjer je to ustrezno (upoštevanje določb predpisov, ki urejajo področje celovite presoje vplivov na okolje, naravo in vode ter vplivov ravnanja z odpadki) in

– operacija se ne izvaja v okviru drugih evropskih investicijskih in strukturnih skladov ali instrumentov financiranja Unije ali nacionalnih instrumentov financiranja.

(3) Operacije se izberejo na podlagi naslednjih meril:

– skladnost operacije s ciljem ukrepa, določenim v točki b) prvega odstavka 79. člena Uredbe 508/2014/EU;

– skladnost operacije s posebnim ciljem iz poglavja 3.3 OP ESFR 2014–2020, h kateremu prispeva ukrep in

– usklajenost operacije z OP ESFR 2014–2020: s poglavjem 3.3 OP ESFR 2014–2020 (utemeljitev za kombinacijo ukrepov).

14. člen

(finančne določbe)

(1) Za izvedbo ukrepa podpora oblikovanju in izvajanju ohranitvenih ukrepov ter regionalnega sodelovanja je v celotnem programskem obdobju namenjenih 333.334,00 eura, od tega 250.000,00 eura evropskih sredstev iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo ter 83.334,00 eura iz sredstev proračuna Republike Slovenije.

(2) Za izvedbo ukrepa varstvo in obnova morske biotske raznovrstnosti in ekosistemov v okviru trajnostnih ribolovnih dejavnosti je v celotnem programskem obdobju namenjenih 733.333,00 eura, od tega 550.000,00 eura evropskih sredstev iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo ter 183.333,00 eura iz sredstev proračuna Republike Slovenije.

(3) Za izvedbo ukrepa povečanje potenciala lokacij za akvakulturo je v celotnem programskem obdobju namenjenih 200.000,00 eura, od tega 150.000,00 eura evropskih sredstev iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo ter 50.000,00 eura iz sredstev proračuna Republike Slovenije.

(4) Za izvedbo ukrepa nadzor in izvrševanje je v celotnem programskem obdobju namenjenih 2.295.213,00 eura, od tega 1.922.834,00 eura evropskih sredstev iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo ter 372.379,00 eura iz sredstev proračuna Republike Slovenije.

(5) Za izvedbo ukrepa zbiranje podatkov je v celotnem programskem obdobju namenjenih 2.929.343,00 eura, od tega 2.343.474,00 eura evropskih sredstev iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo ter 585.869,00 eura iz sredstev proračuna Republike Slovenije.

(6) Za izvedbo ukrepov za trženje je v celotnem programskem obdobju namenjenih 1.066.667,00 eura, od tega 800.000,00 eura evropskih sredstev iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo ter 266.667,00 eura iz sredstev proračuna Republike Slovenije.

(7) Za izvedbo ukrepa celostni pomorski nadzor je v celotnem programskem obdobju namenjenih 333.333,00 eura, od tega 250.000,00 eura evropskih sredstev iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo ter 83.333,00 eura iz sredstev proračuna Republike Slovenije.

(8) Za izvedbo ukrepa spodbujanje varstva morskega okolja ter trajnostna uporaba morskih in obalnih virov je v celotnem programskem obdobju namenjenih 300.000,00 eura, od tega 225.000,00 eura evropskih sredstev iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo ter 75.000,00 eura iz sredstev proračuna Republike Slovenije.

(9) Za izvedbo ukrepa izboljšanje poznavanja stanja morskega okolja je v celotnem programskem obdobju namenjenih 700.000,00 eura, od tega 525.000,00 eura evropskih sredstev iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo ter 175.000,00 eura iz sredstev proračuna Republike Slovenije.

IV. TEHNIČNA POMOČ

15. člen

(cilj tehnične pomoči)

(1) V skladu z 59. členom Uredbe 1303/2013/EU in 78. členom Uredbe 508/2014/EU je cilj tehnične pomoči priprava, upravljanje, spremljanje, vrednotenje, obveščanje in komuniciranje o OP ESPR 2014–2020, mreženje, reševanje sporov, izvajanje nadzora in revizij za podporo ukrepom za zmanjšanje administrativnega bremena upravičencev, vključno s sistemi elektronske izmenjave podatkov, ter izvajanje ukrepov za krepitev zmogljivosti organov za upravljanje in upravičencev za uporabo sredstev Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo.

(2) Vrste operacij v okviru tehnične pomoči so:

1. izvajanje operativnega programa;
2. informacijski sistemi za OP ESPR 2014–2020;
3. izboljšanje upravne zmogljivosti;
4. dejavnosti obveščanja;
5. vrednotenje;
6. študije;
7. nadzor in revizija.

(3) Pogoja za upravičenost operacij sta:

– skladnost s poglavjem 4.8 OP ESPR 2014–2020 in
– operacija se lahko izvaja v obdobju od 22. 7. 2015 do najkasneje 30. 11. 2023, ki je zadnji rok za predložitev popolne dokumentacije, ki mora biti podrobneje opredeljena v javnih naročilih.

(4) Operacije se izberejo na podlagi naslednjih meril:

– prispevek k zagotavljanju nemotenega izvajanja operativnega programa;
– prispevek k informatizaciji sistemov za delovanje, spremljanje in vrednotenje sistema operativnega programa ter k celoviti in učinkoviti izmenjavi podatkov z Evropsko komisijo;
– prispevek k obveščanju javnosti o operativnem programu;
– prispevek k ugotavljanju kakovosti izvajanja operativnega programa ter ocena njegove uspešnosti, učinkovitosti in vpliva (študije in vrednotenja) ali
– prispevek k izboljšanju upravne zmogljivosti.

16. člen

(finančna določba)

Za tehnično pomoč je v celotnem programskem obdobju namenjenih 2.646.306,00 eura, od tega 1.984.729,00 eura evropskih sredstev iz Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo ter 661.577,00 eura iz sredstev proračuna Republike Slovenije.

V. UPRAVIČENEC

17. člen

(upravičenec)

V skladu s sedmim odstavkom 125. člena Uredbe 1303/2013/EU je upravičenec do vseh ukrepov in tehnične pomoči MKGP.

VI. IZVAJANJE OPERACIJ V OKVIRU UKREPOV IN TEHNIČNE POMOČI

18. člen

(izbor in izvajanje operacij)

(1) Izbor in izvajanje operacij v okviru ukrepov in tehnične pomoči potekata v dveh fazah:

– izbor operacije se izvede v skladu s pogoji upravičenosti in merili, določenimi v tej uredbi ter tretjim odstavkom 125. člena Uredbe 1303/2013/EU;

– izbor izvajalca za izvedbo operacije se izvede na podlagi predpisov, ki urejajo javno naročanje.

(2) Ukrepi in tehnična pomoč se na letni ravni izvajajo v skladu s sprejetim proračunom za posamezno proračunsko leto.

19. člen

(trajnost operacij)

Obdobje trajnosti operacije zagotavlja upravičenec skladno z določbami 71. člena Uredbe 1303/2013/EU.

20. člen

(obveščanje javnosti o izvedenih operacijah)

(1) Za obveščanje javnosti v skladu z Uredbo 763/2014/EU o izvedenih operacijah je pristojen upravičenec iz 17. člena te uredbe.

(2) Vsebina in način obveščanja v skladu z Uredbo 763/2014/EU se podrobneje uredita v navodilih OU, ki se objavijo na spletni strani OP ESPR 2014–2020.

VII. NADZOR

21. člen

(nadzor)

Revizijski organ iz četrtega odstavka 3. člena te uredbe opravlja nadzor nad izvajanjem ukrepov in tehnične pomoči iz te uredbe.

VIII. KONČNA DOLOČBA

22. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00715-18/2016

Ljubljana, dne 2. junija 2016

EVA 2016-2330-0030

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

1759. Uredba o oblikovanju cen določenih naftnih derivatov

Na podlagi 8. člena ter 1. in 5. točke 9. člena Zakona o kontroli cen (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo) in v zvezi z 2. členom Uredbe o listi blaga in storitev, za katere se uporabljajo ukrepi kontrole cen (Uradni list RS, št. 80/00 in 17/04), izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o oblikovanju cen določenih naftnih derivatov

1. člen

Ta uredba določa mehanizem oblikovanja cen določenih naftnih derivatov, sestavine, ki jih morajo upoštevati podjetja, ki se ukvarjajo z dejavnostjo prodaje teh naftnih derivatov (v nadaljnjem besedilu: distributerji), in merila, po katerih se morajo oblikovati cene ali njihove sestavine.

2. člen

(1) Za naftne derivate iz prejšnjega člena se štejeta 95-oktanski neosvinčeni motorni bencin (v nadaljnjem besedilu: NMB-95), ki se uporablja v cestnem ali pomorskem prometu, in dizelsko gorivo (v nadaljnjem besedilu: dizel).

(2) Cena iz prejšnjega člena se oblikuje na enoto proizvoda, ki znaša en liter, in sicer kot povprečna 14-dnevna cena tekočega obdobja.

3. člen

Povprečna 14-dnevna prodajna cena tekočega obdobja brez dajatev (v nadaljnjem besedilu: modelska cena) za posamezni naftni derivat se določi z naslednjim izračunom:

$$P_t = \left[\left(\frac{\sum_{i=1}^n \text{CIFMedH}_i \cdot e_i}{n} \right) \cdot \frac{\rho}{1000} \right] + r + M$$

pri čemer je:

- P_t : modelska cena naftnega derivata v eurih/liter;
 ρ : gostota naftnega derivata (za motorni bencin znaša 0,755 kg/l, za dizel 0,845 kg/l);
 r : članarina Zavodu Republike Slovenije za blagovne rezerve v eurih/l, ki ga na podlagi 21.b člena Zakona o blagovnih rezervah (Uradni list RS, št. 96/09 – uradno prečiščeno besedilo in 83/12) z uredbo določi Vlada Republike Slovenije;
 M : marža distributerjev, navedena v 9. členu te uredbe;
 i : dnevni podatek; $i = 1, 2, 3, \dots, n$;
 t : 14-dnevni interval tekočega obdobja;
 n : $n = 14$; spremljamo 14-dnevno povprečje (dejansko je $n = 10$, ker za soboto in nedeljo ni objave borznih kotacij);
 e : 1 USD = x EUR (objavljeni dnevni tečaj Banke Slovenije);
 CIF MedH: PLATTS kotacija derivata (najvišja dnevna vrednost v USD/tono po viru: Platt's European Marketscan pod rubriko »Mediterranean Cargoes CIF Med (Genova/Lavera)«).

4. člen

P^* je najvišja prodajna cena brez dajatev v eurih/liter, popravljena po postopku zaokroževanja drobnoprodajne cene.

5. člen

(1) Drobnoprodajna cena se določi tako, da se modelski ceni P_t v skladu z veljavnimi predpisi dodajo vse davčne obremenitve. Drobnoprodajna cena se v skladu z matematičnimi pravili zaokroži na tri decimalna mesta. S ponovnim preračunom dobimo po odbitku vseh davčnih obremenitev najvišjo popravljeno prodajno ceno brez dajatev P^*_t , ki se lahko uveljavi na trgu v obdobju $t + 1$.

(2) Po postopku zaokroževanja drobnoprodajne cene, kot ga predvideva prejšnji odstavek, se popravljena prodajna cena tekočega 14-dnevnega obdobja P^*_t določi kot najvišja prodajna cena brez dajatev P_t , ki velja v obdobju $t + 1$ ($P^*_t = P_t$).

6. člen

Postopek delovanja mehanizma iz 3. člena te uredbe:

a) osnova za izračun najvišje prodajne cene brez dajatev (v eurih/liter), ki se lahko uveljavi na trgu, so PLATTS kotacije CIF MedH (CIF Mediteran – High), izražene v ameriških dolarjih/tono;

b) modelska cena v eurih/tono se izračuna tako, da se vsakodnevna borzna cena pomnoži s tečajem ameriškega

dolarja za isti dan, skupna vsota pa se deli s številom dni, za katere so na voljo podatki;

c) če za določen dan ni podatka o deviznem tečaju, se kot ustrezen podatek vzame zadnji razpoložljivi devizni tečaj;

d) dejansko se modelska cena izračuna na podlagi podatkov za deset dni (v soboto in nedeljo ni podatkov o borznem trgovanju), in sicer od ponedeljka v tednu x do petka v tednu $x + 1$. Če je zaradi državnih praznikov ali dela prostih dni ali zaradi drugega vzroka na voljo manj kakor deset podatkov, se 14-dnevno povprečje izračuna na podlagi razpoložljivih podatkov. Za razpoložljive podatke se štejejo podatki o PLATTS kotacijah CIF MedH in podatki o deviznem tečaju, ki so objavljeni najpozneje do ponedeljka v tednu $x + 2$, in sicer do 8. ure. Navedeni podatki se za izračun modelske cene štejejo kot dokončni podatki;

e) izračunana modelska cena, izražena v eurih/tono, se prek gostote (ρ) derivata in faktorja 1/1000 preračuna v eure/liter ter se ji prištejeta v eurih/liter izražena članarina Zavodu Republike Slovenije za blagovne rezerve ter v eurih/liter izražena bruto marža.

7. člen

(1) Nova najvišja cena se uveljavi v torek v tednu $x + 2$ in velja do ponedeljka v tednu $x + 4$, distributerji pa morajo že v ponedeljek v tednu $x + 2$ o višini oblikovane cene obvestiti Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo.

(2) Če je v ponedeljek v tednu $x + 2$ v Republiki Sloveniji državni praznik ali dela prost dan, morajo distributerji prvi naslednji delovni dan o višini oblikovanih cen obvestiti Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, cena pa se na trgu v tem primeru lahko uveljavi drugi naslednji delovni dan.

8. člen

Pri izračunu cen se uporablja naslednje število decimalnih mest in zaokroževanje:

- borzna cena v ameriških dolarjih/tono: eno decimalno mesto (vhodni podatek);
- tečaj Banke Slovenije: štiri decimalna mesta (vhodni podatek);
- borzna cena derivata v eurih/liter: zaokrožitev na pet decimalnih mest;
- modelska cena: zaokrožitev na pet decimalnih mest;
- prodajna cena brez dajatev: zaokrožitev na pet decimalnih mest;
- drobnoprodajna cena: zaokrožitev na tri decimalna mesta.

9. člen

Najvišja višina marže za motorni bencin znaša 0,08701 eura/liter in za dizel 0,08158 eura/liter.

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

10. člen

V obdobju od 9. do 20. junija 2016 je najvišja prodajna cena enaka najvišji prodajni ceni na dan 7. junij 2016.

11. člen

Za prvi izračun povprečne 14-dnevne prodajne cene tekočega obdobja brez dajatev se upošteva obračunsko obdobje od 6. do 17. junija 2016.

12. člen

Ta uredba začne veljati 9. junija 2016 in velja en mesec.

Št. 00726-15/2016

Ljubljana, dne 2. junija 2016

EVA 2016-2130-0088

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

1760. Odlok o razglasitvi Arboretuma Volčji Potok za kulturni spomenik državnega pomena

Na podlagi 13. in 23. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 30/11 – odl. US, 90/12, 111/13 in 32/16) izdaja Vlada Republike Slovenije

O D L O K**o razglasitvi Arboretuma Volčji Potok za kulturni spomenik državnega pomena****1. člen**

Za kulturni spomenik državnega pomena se razglasi enota dediščine Volčji Potok – Arboretum (EŠD 7904).

Enota ima zaradi izjemnih kulturnih, zgodovinskih, krajinskih in vrtno-arhitekturnih lastnosti poseben pomen za Republiko Slovenijo.

2. člen

Lastnosti, ki utemeljujejo razglasitev za spomenik državnega pomena:

Arboretum Volčji Potok (v nadaljnjem besedilu: arboretum) sodi med najpomembnejšo vrtno-arhitekturno dediščino v Sloveniji. Preoblikovanje nekdanjega kompleksa dvorca s parkom z vključitvijo ohranjenih grajenih prvin v parkovno zasnovo v krajinskem slogu, uporaba drevnine, grmovnic, zelnatih trajnic in vodnih motivov ter sožitje z naravnimi lastnostmi območja opredeljujejo edinstvenost arboretuma. Tematsko zasnovane enote so likovno in ekološko uravnotežene ter med seboj povezane kot različna krajinska prizorišča. Posebna vrednota je vključitev vidnih prostorskih kakovosti bližnje (grič Homec s cerkvijo) in daljne okolice (Kamniške Alpe) v koncept zasnove.

Zaradi velike raznolikosti rastlinskega materiala, zbrane v arboretumu, je ta pomemben tudi biotsko in genetsko.

3. člen

Arboretum obsega nepremičnine:

– parcele št. 1192 (severni del parcele do jugovzhodnega vogala parcele št. 446/4, k. o. 1936 – Radomlje), 1194 (severni del parcele do jugovzhodnega vogala parcele št. 445, k. o. 1936 – Radomlje), 1197/2 (severni del parcele zahodno ob parceli št. 470/2, k. o. 1936 – Radomlje), 1202/4 (osrednji in vzhodni del parcele vzhodno od parcele št. 1197/1, k. o. 1936 – Radomlje), 1203, 440/3, 441/3, 445, 446/4, 447/1, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 470/2, 475, 476, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 496 (zahodni del parcele vzhodno ob parceli št. 497, k. o. 1936 – Radomlje), 497, 500, 501, 504, 505 (severovzhodni del parcele do severozahodnega vogala parcele št. 506, k. o. 1936 – Radomlje), vse k. o. 1936 – Radomlje;

– parcele št. 1/1, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 2/1, 20, 21, 22, 23/1, 23/2, 23/3, 24, 25, 26, 27/1, 27/2, 27/3, 28, 29, 3/2, 3/3, 30/1, 30/2, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 4/1, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 698/2, 698/3, 698/7, 699, 7/1, 7/2, 7/3, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714/1, 714/2, 756/1, 8/1, 8/2, 810 (osrednji del parcele ob parceli št. 811, k. o. 1910 – Volčji Potok), 811, 812, 813, 814, 819, 820, 9, 913/1 (zahodni del parcele do severne meje parcele št. 35, k. o. 1910 – Volčji Potok), 915/3, 930/1 (skrajni vzhodni del parcele do severozahodnega vogala parcele št. 756/1, k. o. 1910 – Volčji Potok), 930/2, 931/10, 931/11 (osrednji del parcele do jugozahodnega vogala parcele št. 809/2, k. o. 1910 – Volčji Potok), 931/2, 940 (zahodni del parcele do parcele št. 37/1, k. o. 1910 – Volčji Potok), vse k. o. 1910 – Volčji Potok.

Meja Arboretuma je določena na digitalnem katastrskem načrtu (uveljavljen dne 20. 12. 2002, Uradni list RS, št. 5/03, datoteka z dne 23. 7. 2015, izvorno merilo 1:2880) in vrisana na temeljnem topografskem načrtu v merilu 1:5000.

Izvirnike načrtov iz prejšnjega odstavka hranijo ministrstvo, pristojno za kulturno dediščino, Javni zavod Republike Slovenije za varstvo kulturne dediščine (v nadaljnjem besedilu: Zavod) in upravljavec iz 11. člena tega odloka.

Meje Arboretuma so informativno prikazane na publikacijski topografski karti v merilu 1:25000, ki je kot priloga sestavni del tega odloka.

4. člen

Arboretum ima vplivno območje. To so površine, ki so funkcionalno, ekološko in vidno povezane z Arboretumom.

Vplivno območje obsega grič Homec, obrečno ravnicu ob Kamniški Bistrici ter območja južno, severno in severovzhodno od Arboretuma.

Meja vplivnega območja je prikazana na publikacijski topografski karti iz četrtega odstavka prejšnjega člena.

5. člen

Arboretum, ki se varuje kot spomeniška celota, sestavljata zgodovinsko jedro s prostorskimi enotami: Volčji hrib z ruševinami starega gradu (EŠD 9912) in gozdnim zaledjem (Hujski travnik, Hujska loka, Jelova draga, Rusula), Francoski vrt, Stari park, Souvanova loka, Veliko jezero, Jezero bele magnolije, Zgornji angleški park, Spodnji angleški park, Otočec, Rozarij in Južni travnik ter širše območje parka.

Znotraj Arboretuma so tudi druge površine in objekti, ki nimajo spomeniških lastnosti, so pa funkcionalno in programsko povezani z njegovim delovanjem. Njihovo urejanje je podrejeno urejanju spomeniške celote.

6. člen

Arboretum je namenjen:

- trajni ohranitvi krajinskih, zgodovinskih in prostorskih vrednot,
- povečevanju pričevalnosti kulturnega spomenika,
- prezentaciji kulturnih vrednot spomenika,
- znanstveno-raziskovalnemu delu na področju parkovne in krajinske dendrologije,
- učno-demonstracijskemu delu.

7. člen

Na celotnem območju kulturnega spomenika veljajo splošna načela varstva in urejanja:

1. ohranjanje kulturnih, zgodovinskih, krajinskih in ekoloških vrednot v njihovi celovitosti, neokrnjenosti in izvornosti,
 2. podreditev vseh posegov spomeniškim lastnostim kulturnega spomenika,
 3. zagotavljanje predstavitve območja in njegovih vrednot, ki ni v nasprotju z varovanjem celote in njenih delov.
- Načrt upravljanja mora biti v skladu z načeli iz prejšnjega odstavka.

8. člen

V Arboretumu ni dovoljeno:

1. graditi ali postavljati začasnih ali trajnih objektov, razen tistih, ki so v skladu s potrjenim načrtom upravljanja in prostorskim aktom,
2. spreminjati oblik in lastnosti poti,
3. voziti se s čolni po jezerih, razen za potrebe vzdrževanja,
4. voziti se z motornimi vozili, razen za potrebe vzdrževanja in oskrbe,
5. reklamirati sponzorjev,
6. napeljevati komunalnih vodov.

9. člen

Poleg splošnih prepovedih iz prejšnjega člena v Arboretumu ni dovoljeno:

1. spreminjati vrtno-arhitekturne zasnove parkovnih površin,
2. odstranjevati drevja in grmovnic,
3. dosajati novih rastlinskih osebkov,

4. uničevati ali poškodovati drevoja in grmovja ter trgati cvetja,
5. uničevati, odstranjevati ali premeščati parkovnih objektov (vodnjakov, plastik), ki so del oblikovalske zasnove,
6. spreminjati ekoloških pogojev, ki so potrebni za obstoj in razvoj drevoja in grmovja,
7. nabirati semen,
8. izvajati golosekov v gozdu.

10. člen

Na vplivnem območju ni dovoljeno izvajati del in posegov, ki neposredno ali posredno negativno vplivajo na:

1. kulturno vlogo spomenika,
2. vidno in doživljajsko privlačnost kulturnega spomenika,
3. kakovost okolja,
4. ekološke razmere.

11. člen

Spomenik upravlja Javni zavod Arboretum Volčji Potok (v nadaljnjem besedilu: Javni zavod), ustanovljen s Sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Arboretum Volčji Potok (Uradni list RS, št. 111/03 in 112/08).

12. člen

Arboretum se upravlja na podlagi načrta upravljanja, v katerem se opredelita programska in prostorska vizija razvoja kulturnega spomenika.

Potrjeni načrt upravljanja je podlaga letnim načrtom dela. Načrt upravljanja je obvezno izhodišče za načrtovanje prostora in rabo naravnih dobrin.

Načrt upravljanja mora vsebovati tudi grafične ponazoritve koncepta razvoja, temelječe na predhodnih prostorskih presojah. Načrt upravljanja pripravi Javni zavod na podlagi strokovnih podlag in preveritev.

Strokovne podlage za spomeniško varstveni del, v katerih se podrobneje opredelijo spomeniško-varstvene lastnosti zavarovanega območja in njihovo stanje, določijo enote spomenika, smernice za vzdrževanje in sanacijo posameznih enot, smernice za prezentacijo ter izhodišča za razvoj Arboretuma na prostih površinah, izdelata Zavod.

Strokovne podlage za druge dele načrta upravljanja območja pripravi Javni zavod.

13. člen

Vzdrževalna, sanacijska in druga ureditvena dela se lahko opravljajo le na podlagi potrjenega načrta upravljanja in v okviru prostorskih rešitev, opredeljenih v prostorskem aktu za zavarovano območje. Do sprejema načrta upravljanja je s soglasjem Zavoda dovoljeno izvajati vzdrževalna dela.

Izjemoma je dovoljeno izvajati dela iz 2., 5. in 6. točke 8. člena in 1., 2., 3. in 7. točke 9. člena, če so v skladu s potrjenim načrtom upravljanja.

14. člen

Pristojno sodišče po uradni dolžnosti v zemljiški knjigi zaznamuje status kulturnega spomenika na nepremičninah, navedenih v 3. členu tega odloka.

Pristojno sodišče po uradni dolžnosti v zemljiški knjigi izbriše zaznambo statusa kulturnega spomenika državnega pomena na parcelah št. 447/2, 446/5, 446/2, 441/4, 440/4, vse k. o. 1936 – Radomlje, in parcelah št. 932, 930/8, 913/2, 915/1, 915/2, vse k. o. 1910 – Volčji Potok.

15. člen

Za vse posege v Arboretum in vplivnem območju, razen če zakon ne določa drugače, je treba izpolniti kulturnovarstvene pogoje in pridobiti kulturnovarstveno soglasje Zavoda.

16. člen

Javni zavod, Zavod ali vsaka druga pravna in fizična oseba morajo pristojno inšpekcijo opozoriti na nepravilnosti ali posledice škodljivega delovanja na zavarovanem ali vplivnem območju kulturnega spomenika.

17. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja inšpektorat, pristojen za kulturno dediščino.

18. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o razglasitvi Arboretuma Volčji Potok za kulturni spomenik državnega pomena (Uradni list RS, št. 82/99, 111/00 in 16/08 – ZVKD-1).

19. člen

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

Št. 00716-7/2016

Ljubljana, dne 2. junija 2016

EVA 2016-3340-0030

Vlada Republike Slovenije

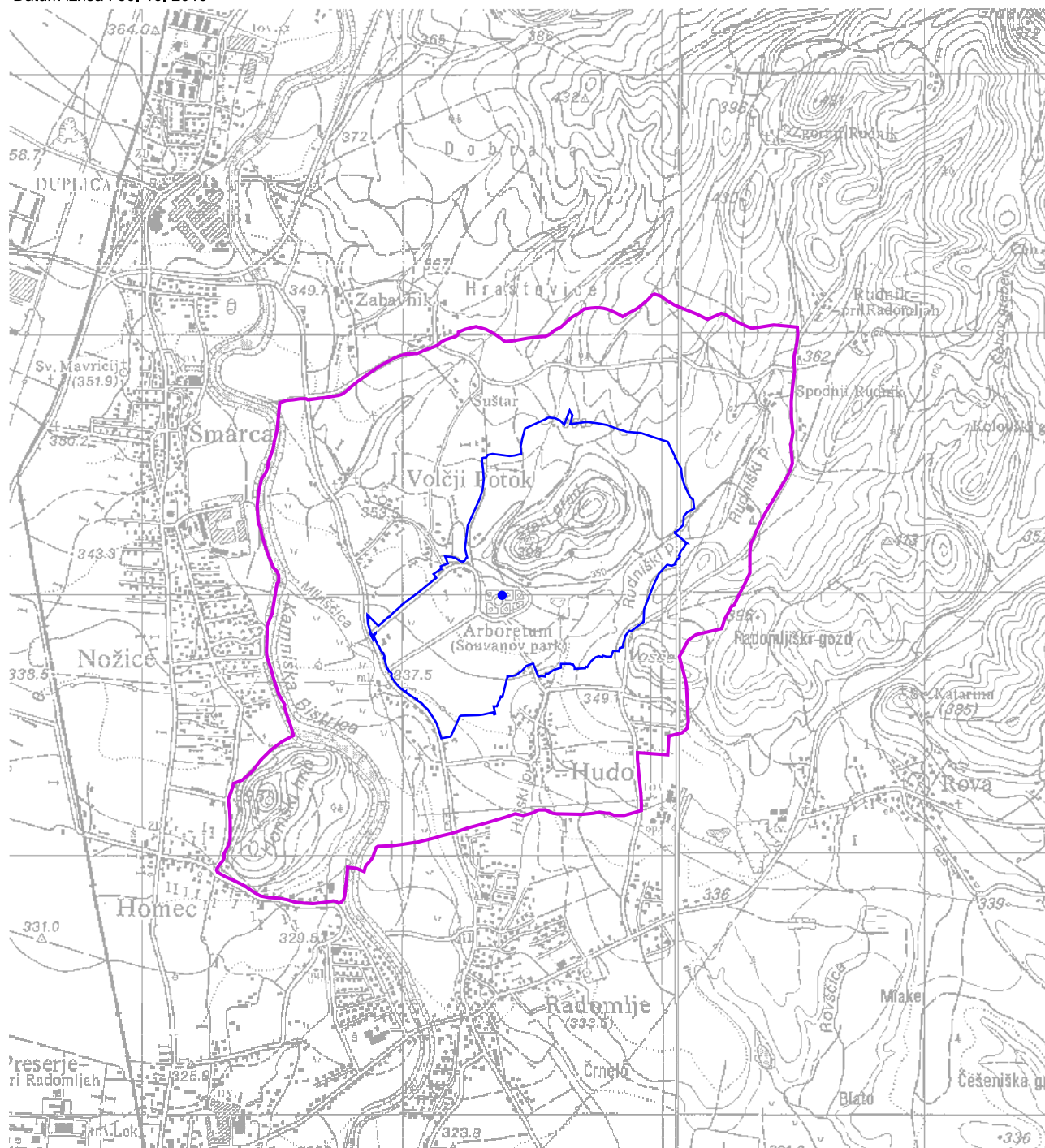
dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

Republika Slovenija
Ministrstvo za kulturo
Maistrova 10, 1000 Ljubljana

Register nepremične kulturne dediščine



Datum izrisa : 30. 10. 2015



TK KAMNIK 013-3-1

EŠD 7904

Vir podatkov:

- REGISTER NEPREMIČNE KULTURNE DEDIŠČINE, Ministrstvo za kulturo Republike Slovenije

Vir za kartografsko osnovo:

- Temeljna topografska karta 1 : 25000, Geodetska uprava Republike Slovenije

- centroid spomenika
- območje spomenika
- vplivno območje

Merilo izrisa: 1 : 25000

MINISTRSTVA**1761. Pravilnik o dopolnitvah Pravilnika o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost**

Na podlagi drugega odstavka 146. člena Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 40/12 – ZUJF, 83/12, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13 – ZIPRS1415, 86/14 in 90/15) izdaja minister za finance

P R A V I L N I K**o dopolnitvah Pravilnika o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost**

1. člen

V Pravilniku o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 141/06, 52/07, 120/07, 21/08, 123/08, 105/09, 27/10, 104/10, 110/10, 82/11, 106/11, 108/11, 102/12, 54/13, 85/14 in 95/14) se za petim odstavkom 143. člena dodajo novi šesti, sedmi in osmi odstavek, ki se glasijo:

»(6) Obveznost izdajanja računov v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZDDV-1 se ne nanaša na:

a) dobave blaga in storitev osebam, ki niso davčni zavezanci, če vrednost obdajljivih dobav v tekočem kalendarjem letu ne preseže oziroma ni verjetno, da bo preseгла znesek 5.000 eurov, kadar jih opravijo nepridobitne organizacije iz 11. točke prvega odstavka 42. člena ZDDV-1 in drugi davčni zavezanci, ki kumulativno izpolnjujejo naslednje pogoje:

– njihov cilj ni doseganje dobička, če pa dobiček vseeno dosežejo, ga ne smejo razdeliti, temveč ga morajo nameniti za nadaljnje opravljanje ali izboljšanje storitev,

– jih upravljajo in vodijo večinoma prostovoljci, ki sami ali prek drugih oseb niso posredno ali neposredno udeleženi v rezultatih teh dejavnosti, in

– zaračunavajo cene, ki jih odobrijo pristojni organi, ali cene, ki niso višje od takšnih odobrenih cen, ali za dobave, za katere ni potrebna odobritev cen, cene, ki so nižje, kot jih za podobne dobave zaračunavajo davčni zavezanci, ki obračunavajo DDV;

b) dobave blaga in storitev v zvezi z dogodki za zbiranje denarnih sredstev, ki jih osebe, katerih dejavnosti so oproščene plačila DDV v skladu s 1., 6., 7., 8., 11., 12. ali 13. točko prvega odstavka 42. člena ZDDV-1, oziroma osebe, ki izpolnjujejo pogoje iz 43. člena ZDDV-1, organizirajo priložnostno ter izključno v svojo lastno korist, in ni verjetno, da taka oprostitve vodi k izkrivljanju konkurence.

(7) Dobave oseb, ki izpolnjujejo pogoje za izvzem od obveznosti izdajanja računov po a) točki prejšnjega odstavka, se po b) točki prejšnjega odstavka presoja, če vrednost teh dobav presega znesek obdajljivega prometa iz a) točke prejšnjega odstavka.

(8) Podatke o dobavah blaga in storitev iz a) točke šestega odstavka tega člena mora davčni zavezanec zagotoviti v svojem knjigovodstvu.«.

2. člen

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

Št. 007-275/2016/28
Ljubljana, dne 2. junija 2016
EVA 2015-1611-0003

dr. Dušan Mramor l.r.
Minister
za finance

1762. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sledljivosti prehodov med podskladi istega krovnega sklada

Na podlagi 150. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 9/12 – odl. US, 24/12, 30/12, 40/12 – ZUJF, 75/12, 94/12, 52/13 – odl. US, 96/13, 29/14 – odl. US, 50/14, 23/15 in 55/15) in 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14 in 90/14) izdaja minister za finance

P R A V I L N I K**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sledljivosti prehodov med podskladi istega krovnega sklada**

1. člen

V Pravilniku o sledljivosti prehodov med podskladi istega krovnega sklada (Uradni list RS, št. 37/08, 101/08, 87/09 in 107/11) se v prvem odstavku 1. člena besedilo »525. členu Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Uradni list RS, št. 77/11; v nadaljnjem besedilu: ZISDU-2)« nadomesti z besedilom »528. členu Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Uradni list RS, št. 31/15 in 81/15; v nadaljnjem besedilu: ZISDU-3)«.

V drugem odstavku se besedilo »Davčne uprave Republike Slovenije« nadomesti z besedilom »Finančne uprave Republike Slovenije«, besedilo »Generalni davčni urad« pa z besedilom »Generalni finančni urad«.

V tretjem odstavku se v 3. točki besedilo »525. členu ZISDU-2« nadomesti z besedilom »528. členu ZISDU-3«.

V šestem odstavku se besedilo »Generalni davčni urad« nadomesti z besedilom »Generalni finančni urad«, besedilo »525. členu ZISDU-2« z besedilom »528. členu ZISDU-3« in besedilo »Davčne uprave Republike Slovenije« z besedilom »Finančne uprave Republike Slovenije«.

V sedmem in osmem odstavku se besedilo »Generalnemu davčnemu uradu« nadomesti z besedilom »Generalnemu finančnemu uradu«.

Deveti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(9) Če družba za upravljanje, ki upravlja krovni sklad, ki je uvrščen na seznam iz šestega odstavka tega člena, dodatno oblikuje nov podsklad krovnega sklada, mora o tem še pred začetkom sprejemanja vplačil enot premoženja tega podsklada obvestiti Generalni finančni urad, ki podatke o novih podskladih krovnega sklada doda na seznam iz šestega odstavka tega člena. To velja tudi, če se:

1. obstoječi vzajemni sklad po 316. členu ZISDU-3 preoblikuje v podsklad obstoječega krovnega sklada, ki je že uvrščen na seznam iz šestega odstavka tega člena,

2. vzajemni skladi po 269. členu ZISDU-3 združijo s spojitvijo, ki se opravi z ustanovitvijo novega podsklada krovnega sklada, ki je že uvrščen na seznam iz šestega odstavka tega člena,

3. podskladi krovnega sklada po 319. členu ZISDU-3 vključijo v drug krovni sklad iste družbe za upravljanje, ki je že uvrščen na seznam iz šestega odstavka tega člena.«.

V dvanajstem odstavku se besedilo »Generalnemu davčnemu uradu« nadomesti z besedilom »Generalnemu finančnemu uradu«.

V trinajstem in štirinajstem odstavku se besedilo »525. členu ZISDU-2« nadomesti z besedilom »528. členu ZISDU-3«.

2. člen

V tretjem odstavku 2. člena se besedilo »525. členom ZISDU-2« nadomesti z besedilom »528. členom ZISDU-3«.

V četrtem in petem odstavku se besedilo »323. členu ZISDU-2« nadomesti z besedilom »316. členu ZISDU-3«, besedilo »525. členu ZISDU-2« pa z besedilom »528. členu ZISDU-3«.

V šestem in sedmem odstavku se besedilo »276. členu ZISDU-2« nadomesti z besedilom »269. členu ZISDU-3«, besedilo »525. členu ZISDU-2« pa z besedilom »528. členu ZISDU-3«.

V osmem odstavku se besedilo »525. členu ZISDU-2« nadomesti z besedilom »528. členu ZISDU-3«.

V devetem odstavku se besedilo »276. členu ZISDU-2« nadomesti z besedilom »269. členu ZISDU-3«, besedilo »323. členu ZISDU-2« z besedilom »316. členu ZISDU-3« in besedilo »326. členu ZISDU-2« z besedilom »319. členu ZISDU-3«.

V desetem odstavku se besedilo »323. členu ZISDU-2« nadomesti z besedilom »316. členu ZISDU-3«, besedilo »276. členu ZISDU-2« z besedilom »269. členu ZISDU-3«, besedilo »326. členu ZISDU-2« z besedilom »319. členu ZISDU-3« in besedilo »525. členu ZISDU-2« z besedilom »528. členu ZISDU-3«.

V enajstem odstavku se besedilo »Generalni davčni urad« nadomesti z besedilom »Generalni finančni urad«, besedilo »525. členu ZISDU-2« pa z besedilom »528. členu ZISDU-3«.

V trinajstem odstavku se besedilo »326. členu ZISDU-2« nadomesti z besedilom »319. členu ZISDU-3«.

3. člen

V osmem odstavku 3. člena se besedilo »323. členu ZISDU-2« nadomesti z besedilom »316. členu ZISDU-3«, besedilo »276. členu ZISDU-2« z besedilom »269. členu ZISDU-3«, besedilo »326. členu ZISDU-2« z besedilom »319. členu ZISDU-3« in besedilo »525. členu ZISDU-2« z besedilom »528. členu ZISDU-3« ter se za besedilom »pravilniku, ki ureja dostavo podatkov za odmero dohodnine« doda besedilo »od dobička iz kapitala od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov«.

4. člen

V 5. členu se na koncu drugega stavka pred piko doda besedilo »od dobička iz kapitala od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov«.

5. člen

V prvem odstavku 6. člena se besedilo »Generalni davčni urad« nadomesti z besedilom »Generalni finančni urad«.

V drugem in tretjem odstavku se besedilo »525. členu ZISDU-2« nadomesti z besedilom »528. členu ZISDU-3«.

6. člen

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

Št. 007-203/2016/13
Ljubljana, dne 27. maja 2016
EVA 2016-1611-0055

dr. Dušan Mramor l.r.
Minister
za finance

1763. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v glasbenih šolah

Na podlagi 39. člena Zakona o glasbenih šolah (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

PRAVILNIK o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v glasbenih šolah

1. člen

V Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v glasbenih šolah (Uradni list RS, št. 83/03 in 67/06) se četrti odstavek 9. člena spremeni tako, da se glasi:

»Pri pouku instrumenta in petja se znanje oceni najmanj dvakrat v ocenjevalnem obdobju, pri pouku plesa, komorne igre in orkestra pa vsaj enkrat. Pri predmetih iz tega odstavka mora učenec vsaj eno oceno v šolskem letu pridobiti na nastopu.«.

Za četrtrim odstavkom se doda nov peti odstavek, ki se glasi:

»Ne glede na določbo tretjega in prejšnjega odstavka tega člena se znanje učencev prvega razreda pri vseh predmetih razen pri solfeggiu, v prvem ocenjevalnem obdobju oceni vsaj enkrat.«.

Dosedanji peti do deveti odstavek postanejo šesti do deseti odstavek.

2. člen

Za 12. členom se doda nov 12.a člen, ki se glasi:

»12.a člen
(letna ocena)

Pri predmetih, ki se ne ocenjujejo pri izpitu, letno oceno oblikuje učitelj ob koncu pouka v šolskem letu in pri tem upošteva vse ocene, ki jih je učenec pri predmetu prejel med šolskim letom.

Pri predmetih, ki se ocenjujejo pri izpitu, letno oceno določi izpitna komisija, ki oceni, v kolikšni meri učenec dosega standarde znanja. Izpitna komisija pri oblikovanju letne ocene upošteva tudi vse ocene, ki jih je učenec pri predmetu prejel med šolskim letom.«.

3. člen

Tretji odstavek 14. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Če je učencevo znanje iz kateregakoli predmeta ob koncu pouka ocenjeno z oceno nezadostno, učenec ne prejme spričevala, dosežene ocene pa se vpišejo v obrazec »Obvestilo o letnih ocenah«.

4. člen

Za 14. členom se doda nov 14.a člen, ki se glasi:

»14.a člen

(obveščanje učencev, ki niso vpisani v glasbeno šolo)

Učencu, ki ni vpisan v glasbeno šolo in je za posamezni razred uspešno opravil izpite iz vseh predmetov iz drugega odstavka 26. člena tega pravilnika, šola izda spričevalo.

Učencu, ki ni vpisan v glasbeno šolo in za posamezni razred ni opravil izpitov iz vseh predmetov iz drugega odstavka 26. člena tega pravilnika ali je bilo njegovo znanje na izpitu ocenjeno z oceno nezadostno, šola dosežene ocene pri posameznih predmetih vpiše v obrazec »Obvestilo o letnih ocenah«.

Učencu, ki ni vpisan v glasbeno šolo in je uspešno opravil izpite iz vseh predmetov iz drugega odstavka 26. člena tega pravilnika na nižji stopnji, šola izda spričevalo o končani nižji stopnji glasbene šole.

Učencu, ki ni vpisan v glasbeno šolo in je uspešno opravil izpite iz vseh predmetov iz drugega odstavka 26. člena tega pravilnika na višji stopnji, šola izda spričevalo o končani višji stopnji glasbene šole.«.

5. člen

Črta se tretji odstavek 20. člena.

Dosedanji četrti odstavek postane tretji odstavek.

6. člen

Prvi odstavek 27. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Če učenec oziroma starši menijo, da je bil učenec ob koncu pouka v šolskem letu nepravilno ocenjen, lahko najkasneje v treh dneh po prejemu spričevala ali obvestila o letnih ocenah pri ravnatelju vložijo obrazložen ugovor.«.

7. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2016.

Št. 0070-11/2016
Ljubljana, dne 5. maja 2016
EVA 2016-3330-0010

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

POPRAVKI

- 1764. Popravek Sklepa o začetku priprave Občinskega prostorskega načrta za del območja PA 6 – Vikend naselje Letuš – desni breg (Kočevar)**

P O P R A V E K

I.

V Sklepu o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja PA 6 – Vikend naselje Letuš – desni breg (Kočevar) objavljenem v Uradnem listu RS, št. 20/16 se v prvem odstavku 3. člena (območje, vsebina in oblika OPPN) popravi parc. št. 469/246, k.o. Letuš, ki se pravilno glasi »469/395, k.o. Letuš«.

II.

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

Št. 35050-2/2016-7
Braslovče, dne 1. junija 2016

Župan
Občine Braslovče
Branimir Strojanshek l.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR		OBČINE	
1704.	Zakon o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev (ZPPPK)	5865	AJDOVŠČINA
1705.	Zakon o spremembi Zakona o medijih (ZMed-D)	5876	1724. Sklep o stanovanjski najemini
1706.	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnem jamstvenem, preživninskem in invalidskem skladu Republike Slovenije (ZJSRS-G)	5876	BOROVNICA
1707.	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o socialnem varstvu (ZSV-F)	5877	1725. Pravilnik o dopolnitvi Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Borovnica za programsko obdobje 2016–2020
PRESEDNIK REPUBLIKE		BREŽICE	
1708.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	5882	1726. Sklep o začetku postopka priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko gradnjo Gornji Lenart, del območja GOL – 06
1709.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	5882	CANKOVA
1710.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	5882	1727. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Cankova
1711.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	5882	ČRNOMELJ
VLADA		1728. Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Črnomelj po skrajšanem postopku, 2. sprememba in dopolnitev	
1758.	Uredba o izvajanju ukrepov in tehnične pomoči iz Operativnega programa za izvajanje Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2020, ki se izvajajo v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje	6042	DOBRNA
1759.	Uredba o oblikovanju cen določenih naftnih derivatov	6047	1729. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Dobrna za leto 2016
1760.	Odlok o razglasitvi Arboretuma Volčji Potok za kulturni spomenik državnega pomena	6049	GORENJA VAS - POLJANE
MINISTRSTVA		1730. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	
1712.	Pravilnik o omogočanju dostopnosti električne opreme na trgu, ki je načrtovana za uporabo znotraj določenih napetostnih mej	5883	IG
1713.	Pravilnik o elektromagnetni združljivosti	5891	1731. Statut Občine Ig
1714.	Pravilnik o enostavnih tlačnih posodah	5902	1732. Poslovník Občinskega sveta Občine Ig
1715.	Pravilnik o vrstah in načinu zbiranja podatkov za letno statistično poročilo o oddanih javnih naročilih	5920	ILIRSKA BISTRICA
1716.	Pravilnik o enotnem informacijskem sistemu na področju javnega naročanja	5921	1733. Razpis nadomestnih volitev članov sveta Krajevne skupnosti Vrbovo
1717.	Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Vzhodno Goričko (2015–2024)	5923	JESENICE
1718.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o javnih listinah v višjem strokovnem izobraževanju	5924	1734. Odlok o ustanovitvi Sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin Občine Jesenice
1761.	Pravilnik o dopolnitvah Pravilnika o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost	6052	KOBARID
1762.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sledljivosti prehodov med podskladi istega krovnega sklada	6052	1735. Statut Občine Kobarid (uradno prečiščeno besedilo)
1763.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v glasbenih šolah	6053	1736. Poslovník Občinskega sveta Občine Kobarid (uradno prečiščeno besedilo)
USTAVNO SODIŠČE		1737. Odlok o obrežnem režimu na območju Občine Kobarid	
1719.	Odločba o razveljavitvi sodbe Vrhovnega sodišča št. VIII Ips 204/2014 z dne 8. 6. 2015	5949	1738. Odlok o parkiranju v Občini Kobarid
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		KOMEN	
1720.	Poročilo o gibanju plač za marec 2016	5951	1749. Spremembe Statuta Občine Komen
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE		1750. Odlok o rebalansu-1 proračuna Občine Komen za leto 2016	
1721.	Pravilnik DSKP o podeljevanju štipendij iz naslova knjižničnega nadomestila (2016)	5951	1751. Odlok o spremembi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Komen
1722.	Pristop h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji	5954	1752. Pravilnik o razveljavitvi Pravilnika o oddajanju poslovnih prostorov v najem
1723.	Pristop h Kolektivni pogodbi za javni sektor	5954	1753. Sklep o potrditvi mandata člana Občinskega sveta Občine Komen
		1754. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	
		1755. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	
		KRANJ	
		1739. Odlok o Naravnem rezervatu Glinokopnih bajerjev z okolico na Bobovku pri Kranju	

KRANJSKA GORA			
1740.	Sklep o javni razgrnitvi dopoljenega osnutka 8. sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za Občino Kranjska Gora	6026	
KRŠKO			
1741.	Sklep o določitvi odstotka od povprečne gradbene cene m ² stanovanjske površine, ki služi za določitev vrednosti stavbnega zemljišča, stroškov komunalnega urejanja in o določitvi vrednosti elementov za izračun valorizirane vrednosti stanovanjske hiše oziroma stanovanja v občini Krško	6026	
MIREN - KOSTANJEVICA			
1742.	Razpis predčasnih volitev v svet Krajevne skupnosti Bilje	6027	
MOZIRJE			
1756.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Stanovanjsko območje Loke ZAHOD – Zahodni del	6033	
ODRANCI			
1743.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskem redu Občine Odranci	6027	
SEŽANA			
1744.	Sklep o izbrisu zaznambe grajenega javnega dobra	6027	
1745.	Sklep o izbrisu zaznambe grajenega javnega dobra	6028	
1746.	Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra	6028	
ŠMARJEŠKE TOPLICE			
1757.	Rebalans I proračuna Občine Šmarješke Toplice za leto 2016	6040	
TIŠINA			
1747.	Pravilnik o enkratni denarni pomoči Občine Tišina ob rojstvu otroka (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)	6028	
1748.	Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov Občine Tišina (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)	6029	
POPRAVKI			
1764.	Popravek Sklepa o začetku priprave Občinskega prostorskega načrta za del območja PA 6 – Vikend naselje Letuš – desni breg (Kočevar)	6054	
Uradni list RS – Razglasni del			
Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 39/16 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si			
VSEBINA			
Javni razpisi			1203
Javne dražbe			1238
Razpisi delovnih mest			1239
Druge objave			1241
Evidence sindikatov			1243
Objave po Zakonu o elektronskih komunikacijah			1244
Objave sodišč			1249
Izvršbe			1249
Oklici o začetku vzpostavitve pravnega naslova			1250
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih			1250
Oklici dedičem			1250
Oklici pogrešanih			1251
Preklici			1252
Spričevala preklicujejo			1252
Druge preklicujejo			1252

