

Uradni list Republike Slovenije



Internet: <http://www.uradni-list.si>

e-mail: info@uradni-list.si

Št. 67 Ljubljana, četrtek 19. 8. 1999

Cena 1080 SIT

ISSN 1318-0576

Leto IX

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3218. Kolektivna pogodba za dejavnost prevoza blaga v cestnem prometu Slovenije

V skladu s 112. in 114. členom zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 14/90, 5/91 in 71/93) sklepa ta pogodbeni stranki

kot predstavniki delodajalcev: GZS, Združenje za promet in zveze, Sekcija za prevoz blaga v cestnem prometu Slovenije, GZS, Združenje delodajalcev Slovenije, Sekcija za promet in zveze, Obrtna zbornica Slovenije

in kot predstavniki delojemalcev: Sindikat delavcev prometa in zvez Slovenije iz ZSSS, Sindikat cestnega prometa Slovenije iz KSS Pergam

KOLEKTIVNO POGODBO za dejavnost prevoza blaga v cestnem prometu Slovenije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Krajevna veljavnost kolektivne pogodbe
Kolektivna pogodba velja za območje Republike Slovenije.

2. člen

Stvarna veljavnost kolektivne pogodbe
Kolektivna pogodba velja za vse delodajalce, ki opravljajo dejavnost tovornega prometa kot prevladujočo dejavnost na podlagi razvrstitve po dejavnostih, ki jo je opravil Statistični urad Republike Slovenije (standardna klasifikacija dejavnosti, razred 60.24 – cestni tovorni promet).

3. člen

Osebna veljavnost

Kolektivna pogodba velja za vse delavce, zaposlene pri delodajalcih iz 2. člena te pogodbe, ki imajo sedež na območju Republike Slovenije, in za delavce pri delodajalcih, ki trajneje opravljajo delo na območju Republike Slovenije.

Za poslovodne delavce in delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi ta kolektivna pogodba ne velja.

Kolektivna pogodba velja tudi za učence, vajence, dijače in študente na praktičnem usposabljanju.

4. člen

Časovna veljavnost

Ta pogodba začne veljati dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in velja do 31. 12. 2000, uporabljati se začne z dnem sklenitve.

Tarifna priloga je sestavni del te pogodbe in se nanaša na uresničevanje določb o plačah, denarnih prejemkih in povračila stroškov. Tarifna priloga se sklene najkasneje do 31. 12. za naslednje leto.

Če se tarifna priloga ne sklene v tem roku, se podaljša za eno leto.

5. člen

Pomen izrazov v tej kolektivni pogodbi

Izraz "delodajalec" pomeni vsako ali domačo fizično in pravno osebo, ki zaposluje delavce.

Izraz "delavec" pomeni delavca oziroma delavko, ki je sklenil(a) delovno razmerje za določen ali nedoločen čas.

Izraz "poslovodni organ" pomeni osebo oziroma osebe, ki vodijo poslovanje pri delodajalcu in so kot takšne vpisane v ustreznih register.

Izraz "poslovodni delavec" pomeni delavca, ki opravlja naloge poslovodnega organa.

Izraz "delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi" pomeni delavca, ki ga delodajalec določi z aktom oziroma pogodbo o ustanovitvi družbe, združnimi pravili ali statutom (v nadaljnjem besedilu: vodilni delavec).

Izraz "splošni akt" pomeni akt delodajalca, ki na splošen način ureja posamezna vprašanja iz te pogodbe.

Izraz "gospodarska dejavnost" je skupni pojem predvsem za določena področja iz standardne klasifikacije dejavnosti.

Gospodarsko dejavnost opravljajo tudi gospodarske družbe in samostojni podjetniki, ki opravljajo dejavnosti iz drugih področij standardne klasifikacije, če opravljajo dejavnost na pridobiten način.

"Sistemizacija delovnih mest" je splošni akt (ali sestavni del drugega splošnega akta) delodajalca, ki določa delovna mesta in posebne pogoje za zasedbo delovnih mest.

Izraz "sindikalni zaupnik" pomeni sindikalnega poverjenika po zakonu o delovnih razmerjih.

Pomen drugih izrazov, ki se nanašajo na plače in druge osebne prejemke, je naveden v poglavju o plačah.

6. člen

Enotni minimalni standardi

Določila in zneski iz te pogodbe in tarifne priloge so obvezni enotni minimalni standardi v kolektivnih pogodbah pri delodajalcih, če te kolektivne pogodbe teh standardov ne urejajo.

II. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELODAJALCA IN DELAVCEV

7. člen

Razvrstitev del

Delovna mesta se razvrščajo v devet tarifnih razredov glede, na zahtevano strokovno izobrazbo, določeno v aktu o sistemizaciji delovnih mest, in sicer:

I. tarifni razred: (enostavna dela)

Delovna mesta, za katera se ne zahteva priučevanje in za katera zadostuje nedokončana osnovna šola

II. tarifni razred: (manj zahtevna dela)

Delovna mesta, za katera se zahtevajo poleg osnovnošolske izobrazbe, še krajši eno- ali večmesečni tečaji

III. tarifni razred: (srednje zahtevna dela)

Delovna mesta, za katera se zahteva do 2 leti javno priznanega poklicnega ali strokovnega izobraževanja

IV. tarifni razred: (zahtevna dela)

Delovna mesta, za katera se zahteva najmanj 2 leti in pol javno priznanega poklicnega ali strokovnega izobraževanja

V. tarifni razred: (bolj zahtevna dela)

Delovna mesta, za katera se zahtevajo 3 leta javno priznanega poklicnega ali strokovnega izobraževanja in mojstrski, delovodski ali poslovodski izpit

ali

delovna mesta, za katera se zahteva 4 ali 5 let javno priznanega strokovnega izobraževanja

VI. tarifni razred: (zelo zahtevna dela)

Delovna mesta, za katera se zahteva višja (univerzitetna) strokovna izobrazba

ali

delovna mesta, za katera se zahteva višja (neuniverzitetna) strokovna izobrazba

VII. tarifni razred: (visoko zahtevna dela)

Delovna mesta, za katera se zahteva visoka (univerzitetna) strokovna izobrazba

VIII. tarifni razred: (najbolj zahtevna dela)

Delovna mesta, za katera se zahteva magisterij, specializacija ali državni izpit po končanem visokem univerzitetnem izobraževanju

IX. tarifni razred: (izjemno pomembna, najbolj zahtevna dela)

Delovna mesta, za katera se zahteva doktorat znanosti.

Razvrstitev delovnih mest v tarifne razrede opravi delodajalec ali poslovodni organ v skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest. V primeru dvoma pri razvrščanju delovnih mest v tarifne razrede se uporabi veljavni šifrant poklicev.

Tipična delovna mesta posameznega tarifnega razreda se lahko v kolektivnih pogodbah razvrstijo v posamezne plačilne razrede. Podlaga za razvrščanje v posamezne plačilne razrede so zahteve po dodatnih znanjih, daljših delovnih izkušnjah, večji odgovornosti, z delom povezani napori in težje delovne razmere.

Delodajalec je dolžan pred sprejemom akta o sistemizaciji delovnih mest pridobiti pisno mnenje sindikata.

8. člen

Prenos pooblastil

Poslovodni delavec lahko prenese pooblastilo za odločanje o posamičnih pravicah in obveznostih ter odgovornostih delavcev na vodilnega delavca pri delodajalcih z več kot 50 zaposlenimi delavci v skladu s splošnim aktom.

9. člen

Pogodba o zaposlitvi

S pogodbo o zaposlitvi delavec in delodajalec uredita naslednja vprašanja:

- sklenitev, nastop in trajanje delovnega razmerja,
- delovno mesto, za katerega se sklepa delovno razmerje, naziv delovnega mesta ter tarifni razred, v katerega je delovno mesto razvrščeno,
- poskusno delo (če se zahteva),
- pripravništvo (če se delovno razmerje sklepa s pripravnikom),
- kraj opravljanja dela,
- delovni čas,
- odmori in počitki v skladu z veljavno zakonodajo,
- letni dopust,
- ukrepe za posebno varstvo delavcev,
- izobraževanje,
- osnovna plača in dodatki,
- način ugotavljanja delovne uspešnosti (norma, akord, premije, ocenjevanje...),
- način spremembe pogodbe,
- druge pravice in obveznosti delodajalca in delavca.

Pogodba o zaposlitvi lahko za delavce, ki pri svojem delu pridobivajo tehnično-tehnološka znanja, poslovna znanja in vzpostavljajo poslovne zveze, vsebuje konkurenčno klavzulo ter medsebojne obveznosti delodajalca in delojemalca (odškodnina, odmena...).

Delodajalec delavcu pred podpisom pogodbe o zaposlitvi omogoči seznanitev z vsebino kolektivnih pogodb in splošnih aktov, ki določajo njegove pravice in obveznosti.

Delodajalec mora te pogodbe in splošne akte hraniti na mestu, dostopnem vsem delavcem.

Delavec in sindikalni zaupnik lahko kadarkoli zahteva vpogled v vsebino kolektivnih pogodb, oziroma splošnih aktov, ki urejajo delovnopravno področje, delodajalec pa mu tega ne sme odreči.

Če so pravice in obveznosti delodajalca in delavca, ki se urejajo s pogodbo o zaposlitvi, natančneje določene s kolektivno pogodbo ali s splošnim aktom delodajalca, zado- stuje, če se pogodba o zaposlitvi v zvezi s temi pravicami in obveznostmi sklicuje na to pogodbo oziroma akte. V primeru, če se spremenijo temeljni pogoji, na podlagi katerih je pogodba o zaposlitvi sklenjena, se nova razmerja uredijo z aneksom k pogodbi o zaposlitvi.

10. člen

Poskusno delo

Poskusno delo ne sme trajati dlje, kot je določeno v objavi.

Če delavec po svoji volji odpove delovno razmerje v času poskusnega dela, se šteje za dan prenehanja delovnega razmerja dan, ko delavec poda pisno odpoved.

Trajanje poskusnega dela za posamezna dela znaša:

- za dela I. do III. skupine največ en mesec,
- za dela IV. skupine največ dva meseca,
- za dela V. skupine največ tri mesece,
- za dela VI., VII., VIII. in IX. skupine največ šest mesecev.

Način spremljanja in ocenjevanja poskusnega dela določi delodajalec.

11. člen

Pripravništvo

Pripravništvo se določi za različno dolga obdobja glede na stopnjo strokovne izobrazbe, če poseben zakon ne določa drugače;

- za dela IV. in V. stopnje strokovne izobrazbe največ 6 mesecev,
- za dela VI. stopnje strokovne izobrazbe največ 9 mesecev,
- za dela nad VI. stopnjo strokovne izobrazbe največ 12 mesecev.

Pripravnništvo se podaljša, če opravičena odsotnost delavca, ki opravlja pripravnništvo za dela IV. in V. stopnje strokovne izobrazbe, traja najmanj 14 dni, za dela VI. stopnje najmanj 21 dni in za dela nad VI. stopnjo najmanj 28 dni. Pripravnništvo se podaljša za toliko časa, kolikor traja opravičena odsotnost delavca.

Delavcu - pripravniku, ki opravlja pripravnništvo tako, da dela s krajšim delovnim časom od polnega, se v odvisnosti od dolžine delovnega časa, čas pripravnništva podaljša največ za tri mesece (IV. in V. stopnja), štiri mesece (VI. stopnja), oziroma največ šest mesecev (nad VI. stopnjo).

Pripravnništvo poteka po programu, ki ga pripravi mentor. Mentor mora imeti najmanj enako stopnjo strokovne izobrazbe kot pripravnik in tri leta delovnih izkušenj.

V pogodbi o zaposlitvi pripravnika se določi način spremljanja in ocenjevanja pripravnništva.

Pripravniška doba se lahko na predlog mentorja skrajša, vendar ne na manj kot polovico prvotno določenega trajanja pripravnništva.

Pripravniški izpit vsebuje preizkus znanja stroke in delovnega področja, za katerega se je pripravnik usposabljal. Komisija za pripravniški izpit šteje najmanj tri člane, ki imajo najmanj enako stopnjo strokovne izobrazbe kot pripravnik in tri leta delovnih izkušenj. Mentor sodeluje pri delu komisije, vendar ni njen član.

Pripravnništva ni potrebno opravljati delavcu, ki je v nadaljnjem izobraževanju v času trajanja delovnega razmerja dosegel višjo stopnjo strokovne izobrazbe v okviru svojega poklica ali stroke.

Delavcu, ki se je ob delu izobraževal v drugi stroki ali za drug poklic in je že opravil pripravniški izpit, se pripravniška doba sorazmerno skrajša.

Pripravnik opravlja pripravniški izpit najkasneje do izteka pripravniške dobe. Če pripravnškega izpita ne opravi, ga ima pravico ponovno opravljati v roku, ki ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od 45 dni. Če pripravnškega izpita tudi drugič ne opravi, mu delovno razmerje preneha z dnem, ko ga ni opravil.

Pripravnništvo ni obvezno za delavce, ki so uspešno zaključili programe poklicnega izobraževanja, prilagojene za potrebe obrti ter drobnega gospodarstva in delavce, ki so pridobili poklicno izobrazbo v dualnem sistemu poklicnega izobraževanja.

12. člen

Postopek ugotavljanja znanja in zmožnosti za opravljanje del in postopek ugotavljanja pričakovanih rezultatov dela

Poslovodni delavec lahko začne postopek ugotavljanja znanja in zmožnosti ter postopek ugotavljanja pričakovanih rezultatov dela le na podlagi predhodno zbrane dokumentacije, ki mora izkazovati delavčevo uspešnost pri delu za obdobje najmanj 30 dni delavčeve prisotnosti na delu.

Poslovodni delavec opravi z delavcem razgovor, v katerem se delavec izreče o njegovih ugotovitvah. O tem razgovoru se vodi zapisnik.

Delavcu je potrebno poslati vabilo na razgovor z navedbo, da gre za postopek ugotavljanja znanja in zmožnosti za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega je razporejen, oziroma za postopek ugotavljanja pričakovanih delovnih rezultatov.

O začetku postopka mora biti obveščen tudi sindikat, katerega član je delavec.

Delavec ima pravico do vpogleda v dokumentacijo, na podlagi katere se je začel postopek.

V času poskusnega dela in pripravnništva, postopkov po tem členu ni mogoče voditi.

13. člen

Razporejanje delavcev v izjemnih primerih

Delavec je dolžan začasno opravljati delo, ki ne ustreza vrsti in stopnji njegove strokovne izobrazbe, znanja in zmožnosti v primeru višje sile (naravnih ali drugih nesreč, pri katerih je ogroženo življenje in zdravje ljudi ali premoženje), reševanja človeških življenj in zdravja, nenadne kvara surovin in materiala, ki povzročata popolni ali delni zastoj delovnega procesa pri delodajalcu ter v primeru nenadne krajše odsotnosti drugega delavca in v primeru okvare delovnih naprav ter obratov.

Razporeditev zaradi primerov iz prejšnjega odstavka lahko traja le toliko časa dokler trajajo navedene okoliščine.

Delavec prejme v vseh primerih razporeditev, ko je zaradi izjemnih okoliščin razporejen na dela in naloge, ki ne ustrezajo vrsti in stopnji njegove strokovne izobrazbe, znanju in zmožnostim, enako plačo kot jo prejema na svojem delovnem mestu oziroma plačo, ki je zanj ugodnejša.

14. člen

Razporejanje delavcev iz kraja v kraj

Delavca ni mogoče razporediti iz kraja v kraj brez njegove privolitve v naslednjih primerih:

- če je delavec invalid, ki ne more neovirano uporabljati javnih prevoznih sredstev,
 - če razporeditev lahko vpliva na bistveno poslabšanje delavčevega zdravja,
 - če delavec neguje težje telesno ali duševno prizadetega člana družine,
 - če traja pot na delo in z dela v normalnih okoliščinah z javnimi prevoznimi sredstvi več kot tri ure, matere delavke z otrokom do treh let starosti pa, če pot traja več kot dve uri.
- V primerih, naštetih v četrti alineji prejšnjega odstavka, je delodajalec dolžan delavcu povrniti celotne stroške prevoza na delo in z dela z javnimi prevoznimi sredstvi.

Če razporeditev delavca iz kraja v kraj brez njegove privolitve zaradi oddaljenosti kraja dela zahteva spremembo delavčevega prebivališča, mu je potrebno zagotoviti enakovredne bivalne pogoje in možnosti šolanja otrok (osnovno šolstvo).

15. člen

Prevzem na delo k drugemu delodajalcu

Delavec je lahko prevzet na delo k drugemu delodajalcu (15. člen zakona o temeljnih pravicah iz delovnega razmerja) pod naslednjimi pogoji:

- da se pri delodajalcu ukine določena dejavnost ali organizacijska enota in iz tega razloga preneha potreba po delu vseh delavcev določene organizacijske enote oziroma določenega poklicnega profila,
- da drugi delodajalec vse prevzete delavce zaposli na delovnih mestih, ki ustrezajo strokovni izobrazbi, znanju in zmožnostim prevzetih delavcev, razen če posamezen delavec pisno soglaša, da je izvzet iz sporazuma o prevzemu;
- da se delovna doba delavca, ki je prevzet na delo k drugemu delodajalcu kot podlaga za uveljavljanje pravic iz delovnega razmerja upošteva, kot da delavec ni spremenil zaposlitve.

Sporazum o prevzemu delavcev na delo skleneta pristojna organa pri obeh delodajalcih na podlagi predhodnega mnenja sindikata, katerega član je delavec. Do tega mnenja se delodajalec pisno opredeli.

Delodajalec je dolžan delavcem na podlagi sporazuma oziroma pogodbe o prevzemu izdati sklepe o prehodu k novemu delodajalcu. Novi delodajalec z delavci sklene pogodbo o zaposlitvi, ki morajo biti skladne z dokončnim sklepom o prehodu.

16. člen

Delo na domu

Pravice, obveznosti in pogoji opravljanja dela na domu med delavcem in delodajalcem se uredijo s pogodbo o zaposlitvi.

Delodajalec in delavec določita s pogodbo nadomestilo za uporabo delavčevih sredstev najmanj v višini amortizacije uporabljenih sredstev.

Delodajalec je dolžan zagotavljati varne in zdrave delovne razmere in varno delovno okolje, ter občasno nadzorovati varnost in zdravje pri delu.

V času trajanja delovnega razmerja delavca brez njegove privolitve ni mogoče razporediti na delo na domu.

Določanje in reševanje presežnih delavcev

17. člen

Delavci, ki so določeni kot začasni presežek, morajo biti pisno obveščeni o tej odločitvi in o načinu reševanja njihovega položaja najkasneje 3 dni pred uveljavitvijo tega ukrepa.

V času čakanja na delo doma kot začasni presežek je delavec rednem delovnem razmerju z vsemi pravicami in obveznostmi, ki izhajajo iz delovnega razmerja.

Obvestilo, da se mora delavec, ki je kot začasen presežek napoten na čakanje na delo doma, vrniti na delo, je treba delavcu vročiti vsaj en dan pred nastopom na delo.

Trajno prenehanje potreb po delavcih (trajni presežki)

18. člen

Pri določanju presežnih delavcev se v isto kategorijo uvrstijo vsi delavci, ki delajo na takih delovnih mestih, da jih je mogoče medsebojno prerazporejati v skladu z zakonom.

Poleg primerov, ki jih določa zakon, ne more prenehati delovno razmerje brez soglasja tudi delavcu, ki je starejši od 55 let, oziroma delavki, ki je starejša od 50 let in ima najmanj 15 let delovne dobe pri delodajalcu oziroma 25 let skupne delovne dobe.

Prvi kriterij za ohranitev zaposlitve je doseganje delovnih rezultatov. Prednost pri ohranitvi zaposlitve imajo delavci, ki dosegajo boljše delovne rezultate.

Kriterije doseganja delovnih rezultatov je mogoče uporabiti pri določanju presežnih delavcev le, če so vnaprej določena merila za ugotavljanje delovnih rezultatov in so se uporabljala najmanj zadnjih šest mesecev pred sprejemom programa razreševanja presežnih delavcev.

V primeru enakega doseganja delovnih rezultatov ali neizdelanih ali neuporabljenih meril za ugotavljanje delovnih rezultatov je drugi kriterij za ohranitev zaposlitve upoštevanje strokovne izobrazbe delavca oziroma usposobljenost za delo (v primeru enake delovne uspešnosti delovno mesto obdrži tisti delavec, ki ima višjo izobrazbo oziroma usposobljenost).

Tretji kriterij je upoštevanje delovnih izkušenj pri enakih ali sorodnih delih. Upošteva se v primeru enake delovne uspešnosti in izobrazbe delavcev. Prednost pri ohranitvi zaposlitve imajo delavci z daljšimi delovnimi izkušnjami (ob enaki delovni uspešnosti in izobrazbi).

Četrty kriterij je upoštevanje delovne dobe pri delodajalcu, ki ugotavlja presežke. Prednost pri ohranitvi zaposlitve

imajo delavci z daljšo delovno dobo (ob enaki uspešnosti, izobrazbi in delovnih izkušnjah).

Peti kriterij je upoštevanje zdravstvenega stanja delavca (ob enaki uspešnosti, izobrazbi, delovnih izkušnjah in delovni dobi). Prednost pri ohranitvi zaposlitve imajo delavci s slabšim zdravstvenim stanjem oziroma delavci, ki so zboleli za poklicno boleznijo, med temi pa delavci, ki so utrpeli poškodbe pri delu pri delodajalcu.

Šesti kriterij je upoštevanje socialnega stanja. Prednost pri ohranitvi zaposlitve imajo delavci s slabšim socialnim stanjem; pri ugotavljanju socialnega stanja se upošteva predvsem dohodek na družinskega člana, število neprekrbljenih otrok, zaposlenost družinskih članov, premoženjsko stanje delavca in opravljanje pridobitne dejavnosti (kmetijstvo, obrt, podjetništvo, lastništvo oziroma večinsko lastništvo družb) delavca oziroma člana družine, če dohodek iz tega naslova presega letni znesek zajamčene plače.

Kriterije je mogoče uporabiti le po metodi izključevanja, razen če ni s podjetniško kolektivno pogodbo določena možnost uporabe tudi kumulativne metode. Če delodajalec uporabi za določanje presežnih delavcev kumulativni način, ima največjo težo (ponder) kriterij uspešnosti, praviloma 50%. Teža vsakega naslednjega kriterija po vrstnem redu iz tega člena je manjša praviloma za polovico. Kriterija zdravstvenega stanja in socialnega stanja sta enakovredna.

Delodajalec mora delavce obveščati o vseh aktivnostih, povezanih z nastankom in reševanjem presežkov delavcev, delavci pa morajo biti osebno seznanjeni z možnimi načini reševanja svojega delovnega položaja.

S podjetniško kolektivno pogodbo ali splošnim aktom, ki je v skladu s kolektivno pogodbo, se lahko podrobneje določijo merila za uporabo posameznih kriterijev iz tega člena.

Program reševanja presežnih delavcev mora biti finančno ovrednoten.

Odpravnine presežnim delavcem morajo biti izplačane najkasneje do izteka odpovednega roka.

19. člen

Pomirjanje v postopku ugotavljanja presežnih delavcev

Če delodajalec sprejme program razreševanja presežnih delavcev in pri tem ne upošteva stališč, mnenj in predlogov sindikata, lahko sindikat v osmih dneh od dneva, ko mu je bil vročen program razreševanja presežnih delavcev, sproži postopek pomirjanja.

Če sindikat v roku, določenem v prejšnjem odstavku, ne sproži postopka pomirjanja, je program dokončen.

Če je pomirjanje uspešno, je program dokončen in nobena stran v postopku ne more sprožiti spora pred arbitražno komisijo.

Pomirjanje vodi oseba, ki jo z liste kandidatov za vodenje pomirjanja določi komisija za pomirjanje soglasno.

Listo kandidatov skupno določijo podpisniki te kolektivne pogodbe izmed strokovnjakov, ki uživajo zaupanje vseh podpisnikov in ki se pisno zavežejo, da bodo postopke pomirjanja vodili nepristransko in strokovno.

Komisijo za pomirjanje sestavljata dva predstavnika delodajalcev in dva predstavnika sindikatov, podpisnikov te kolektivne pogodbe.

Listo kandidatov in komisijo za pomirjanje imenujejo podpisniki te kolektivne pogodbe v roku enega meseca po njeni sklenitvi.

20. člen

Delovni čas

Polni delovni čas traja največ 40 ur na teden, vključno s plačanimi polurnimi odmori.

O razporeditvi delovnega časa v podjetju odloča poslovodni organ po predhodnem obvestilu sindikata, pri čemer mora upoštevati potrebe delovnega procesa in zakonsko zagotovljene odmore in počitke delavca.

V primeru neenakomerne razporeditve delovnega časa je poslovodni organ upoštevati, da v koledarskem letu delovni teden ne sme biti daljši od 40 ur.

Delavcem invalidom II. kategorije in delavcem, ki so na medicinski rehabilitaciji in ki imajo pravico delati s krajšim delovnim časom od polnega, se delovni čas ne sme podaljšati v primeru prerezporeditve delovnega časa.

21. člen

Delovni čas voznega osebja

Za voznike tovornih vozil se pri določanju delovnega časa, počitkov, prekinitev voženj in ostalih posebnosti pri opravljanju prevozov neposredno uporabljajo določila ratificiranih mednarodnih sporazumov in določila zakona o varnosti v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 30/98).

Neenakomerna razporeditev delovnega časa, počitkov in bivanja izven stalnega bivališča voznikov se upošteva kot poseben pogoj dela pri določanju relativnega razmerja zahtevnosti dela pri tipičnem delu voznika.

22. člen

Delovni čas, krajši od polnega delovnega časa

Če delavec dela s krajšim delovnim časom od polnega, ker to terjajo koristi otroka, se razporeditev delovnega časa določi z dogovorom med delavcem in delodajalcem.

Če eden izmed staršev z otrokom do sedemnajstega meseca starosti dela polovico delovnega časa, se razporeditev delovnega časa določi z dogovorom med delavcem in delodajalcem.

Delovni čas krajši od polnega se lahko določi v skladu z merili iz kolektivne pogodbe za dejavnost oziroma podjetniške kolektivne pogodbe.

23. člen

Delo preko polnega delovnega časa

Delo preko polnega delovnega časa se ne sme uvesti, če je delo mogoče opraviti z ustrezno organizacijo in delitvijo dela, razporeditvijo delovnega časa, z uvajanjem novih izmen ali zaposlitvijo novih delavcev.

Delo preko polnega delovnega časa iz prejšnjega člena lahko traja samo toliko časa, kolikor je to nujno potrebno, vendar največ 8 ur na teden ali 20 ur na mesec ali 180 ur na leto.

Izjemoma sme trajati delo preko polnega delovnega časa v primerih naravne ali druge nesreče, pri kateri je ogroženo življenje in zdravje ljudi ali premoženje, ki zadene organizacijo oziroma delodajalca ali ko se ta nesreča neposredno pričakuje, vendar samo toliko časa, dokler je nujno, da se rešijo človeška življenja, obvaruje zdravje ljudi ali obvarujejo materialna sredstva pred nepopravljivo škodo.

Delo preko polnega delovnega časa iz prejšnjega odstavka se ne šteje kot posebni delovni pogoj.

Delodajalec lahko odloči, da morajo delavci delati preko polnega delovnega časa tudi:

– ko je nujno, da se začeto delo nadaljuje, da bi se končal delovni proces, katerega ustavev ali prekinitev bi glede na naravo tehnologije in organizacije dela povzročila precejšnja materialna škoda ali spravila v nevarnost življenje in zdravje ljudi,

– v primeru, da se s podaljšanim delom prepreči kvarjenje surovin ali materiala, odvrne okvara na delovnih sredstvih, ki bi povzročili prekinitev dela, prepreči prekinitev

dela, prepreči prekinitev dela v drugih organizacijah, zagotovi varnost ljudi in premoženja, varnost prometa, vendar samo, če nastane potreba po takem delu zaradi nepričakovane odsotnosti ali pomanjkanja delavcev, da se prepreči motnje procesa proizvodnje oziroma poslovanja,

– ko je nujno, da se opravi delo, ki v določenem roku ni moglo biti opravljeno, zaradi pomanjkanja energije,

– če splošni interes in narava dejavnosti terjajo, da se brez prekinitve opravijo določena dela oziroma naloge v skladu s pogoji, ki jih določajo posebni zakoni,

– v drugih izjemni, nujnih ali nepredvidenih primerih, določenih s kolektivno pogodbo v družbi oziroma splošnim aktom.

V primerih iz prejšnjega odstavka se delo preko polnega delovnega časa šteje kot posebni delovni pogoj.

Delavki, ki ima otroka starega od enega do treh let, se sme naložiti, da dela več kot polni delovni čas oziroma ponoči, samo po njenem predhodnem soglasju.

24. člen

Merila za nočno delo

Nočno delo se lahko uvede, če so poleg pogojev, ki so določeni s predpisi, izpolnjeni še naslednji pogoji:

- daljši letni dopust,
- zagotovljen počitek,
- periodični zdravstveni pregledi.

Nočnega dela žensk, kljub izpolnjenim kriterijem iz prvega odstavka, ni mogoče uvesti v primerih, ki jih določa zakon ter v naslednjih primerih:

- ko gre za težja fizična oziroma zdravju škodljiva dela,
- ko je mogoče nočno delo opraviti z moško delovno silo,

– če proizvodne zmogljivosti v dnevnem delovnem času niso polno izkoriščene, oziroma če delo ni ustrezno organizirano.

Sindikat ima kadarkoli pravico spremljati izpolnjevanje in izvajanje pogojev o uvedbi nočnega dela.

V primeru kršitev iz prvega in drugega odstavka tega člena lahko sindikat zahteva od delodajalca takojšnjo ustavevitev nočnega dela, če pa njegova zahteva ni upoštevana, lahko zahteva ukrepanje inšpekcije dela.

25. člen

Pravica do odsotnosti z dela z nadomestilom in brez nadomestila plače

Delavec ima pravico do odsotnosti z dela z nadomestilom plače do največ sedem delovnih dni v letu zaradi:

lastne poroke	3 dni
poroke otroka	1 dan
rojstva otroka	2 dni
smrti zakonca ali otrok	3 dni
smrti staršev	2 dni
smrti zakončevih staršev, starih staršev, bratov, sester	1 dan
selitve družine iz kraja v kraj	3 dni
selitve družine v istem kraju	2 dni
elementarne nesreče	3 dni

V primerih, naštetih v alineah predhodnega odstavka, delavcu odsotnosti praviloma ni mogoče zavrniti.

Odsotnost v zgornjih primerih je treba koristiti ob nastopu dogodka. Dnevi odsotnosti zaradi selitve se ne seštevajo.

Odsotnost delavca iz prvega odstavka je v breme delodajalca.

Delavcu se mora omogočiti odsotnost z dela zaradi opravljanja državljskih dolžnosti, odziva na vabilo sodišča

ali drugega državnega organa in opravljanja funkcije v predstavnih organih republike in lokalnih skupnosti.

Če v primerih odsotnosti iz prejšnjega odstavka ni predpisana možnost povrnitve nadomestila, je taka odsotnost v breme delavca.

Delavec ima pravico do odsotnosti brez nadomestila plače zlasti v naslednjih primerih:

- neodložljivih osebnih opravkov,
- zasebnega potovanja,
- nege družinskega člana, ki ni medicinsko potrebna,
- popravila hiše oziroma stanovanja,
- zdravljenja na lastne stroške.

Delodajalec lahko delavčevo zahtevo po neplačani odsotnosti z dela zavrne, če zahteve delovnega procesa tega ne dopuščajo.

26. člen

Razporejanje delavca – invalida in delavca z zmanjšano delovno zmožnostjo

Delodajalec mora razporediti delavca – invalida oziroma delavca z zmanjšano delovno zmožnostjo na ustrezno delovno mesto v petnajstih dneh po dokončnosti odločbe Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, s katero je ugotovljena invalidnost oziroma zmanjšana delovna zmožnost delavca.

Dokler delodajalec ne zagotovi delavcu iz prvega odstavka drugega ustreznega dela, mu mora izplačevati nadomestilo za čas čakanja na drugo ustrezno delo v višini 80% osnovne plače.

27. člen

Letni dopust

Delavec ima v posameznem koledarskem letu pravico do letnega dopusta, trajajočega najmanj 20 delovnih dni, ne glede na to ali dela poln ali krajši delovni čas od polnega. Pri obračunu letnega dopusta se upošteva dolžina delavnika posameznega podjetja.

Proste sobote se ne všttevajo v letni dopust.

Delavec pridobi pravico do izrabe letnega dopusta po 6 mesecih nepretrganega dela. Če delavec v koledarskem letu ne izpolni tega pogoja ima pravico do letnega dopusta, sorazmerno času prebitem na delu.

Delavec ima pravico enkrat letno izrabiti 3 dni letnega dopusta izrabiti tiste dneve, ki jih sam določi, če o tem obvesti nadrejenega vodjo 3 dni pred nastopom dopusta.

Podjetje je delavcu dolžno omogočiti koriščenje letnega dopusta.

28. člen

Merila za določitev višine letnega dopusta

Letni dopust se delavcem določa po naslednjih merilih:

- minimalni letni dopust,
- skupna delovna doba,
- pogoji dela,
- zahtevnost in odgovornost dela,
- socialne in zdravstvene razmere.

a) Minimalni letni dopust delavca znaša 20 dni

b) Skupna delovna doba:

od 5 do 10 let	1 dan
od 11 do 15 let	2 dni
od 16 do 20 let	3 dni
od 21 do 25 let	4 dni
od 26 do 30 let	5 dni
nad 30 let	6 dni

c) Pogoji dela

Zaradi težjih pogojev dela pripada delavcem 2 dni dopusta, v skladu z določili aktov podjetja.

Glede na izpostavljenost negativnim vplivom, telesnim obremenitvam in psihičnim napetostim se delavce razvršča v 4 težavnostne stopnje:

I. občasne obremenitve (izpostavljenost posameznih obremenitev traja manj kot 25% delovnega časa)	0 dni
II. pogoste obremenitve (izpostavljenost obremenitvi traja do 60% delovnega časa)	1 dan
III. stalne obremenitve (izpostavljenost obremenitvi traja nad 60% delovnega časa)	3 dni
IV. stalne obremenitve (izpostavljenost obremenitvi nad 80% delovnega časa)	4 dni

Za ugotavljanje izpostavljenosti obremenitvam delavcem se upoštevajo naslednji negativni vplivi, telesne obremenitve in psihične napetosti:

- izpostavljenost negativnim vplivom okolja kot so: dim, saje, vlaga, nizke in visoke temperature, posebno močan hrup ali ropot, posebno bleščača umetna svetloba, sevanje, delo pod vplivom strupenih hlapov,
- nošenje zaščitnih sredstev: zaščitne maske proti prahu in strupenim hlapom, zaščitna očala, zaščitne rokavice, naprave za odvajanje izpušnih plinov,
- posebne nevarnosti pri delu: popravilo naloženih vozil, ki so naložena po konvenciji ADR, prevoz vnetljivih snovi, prevoz po ADR konvenciji, prevoz izrednih tovorov.

Strokovne službe v podjetju na podlagi navedenih kriterijev v sistemizaciji delovnih mest ocenijo delovna mesta in opredelijo težavnostno stopnjo obremenitve delavcev.

d) Zahtevnost in odgovornost dela

za delo do III. zahtevnostne stopnje	1 dan
za delo IV. do IX zahtevnostne stopnje	2 dni

e) Socialne in zdravstvene razmere

delavci mlajši od 18 let (velja tudi za leto v katerem izpolnijo 18 let)	7 dni
matere z otroki do 7 let starosti in očetom samohranilcem, če otrok živi pri njih	3 dni
za nego in varstvo težje telesno in duševno prizadete osebe, ki živi v skupnem gospodinjstvu	3 dni
delavcu, ki mu je priznana najmanj 60% telesna okvara ter delovnemu invalidu, ki ima pravico do skrajšanega delovnega časa	3 dni
delavcem, ki so izpolnili 50 let starosti (za vsako leto nad 50 let starosti 1 dan)	do 5 dni

Število dni letnega dopusta po posameznih merilih od točke a) do točke e) se medsebojno seštevajo.

Kot merilo za letni dopust se šteje pokojninska doba, ki jo delavec doseže do konca koledarskega leta, v katerem izrabi dopust.

29. člen

Oblike motivacije delavcev

O pravicah delavca, ki s svojim delom izjemno prispeva k povečanju produktivnosti ali kako drugače prispeva k povečanju dobička, odloči delodajalec.

30. člen

Disciplinski postopek

Disciplinsko komisijo imenuje poslovodni organ, nadzorni svet oziroma skupščina v skladu s splošnim aktom delodajalca.

Pri delodajalcih z manj kot 50 zaposlenimi o disciplinski odgovornosti za hujše kršitve delovne obveznosti, za katere se izreče ali lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja, odloča poslovodni organ.

Postopek, v katerem delodajalec odloča o disciplinski odgovornosti delavca, je enak postopku pred disciplinsko komisijo pri delodajalcu.

31. člen

Kršitev delovnih obveznosti

Kršitev delovnih obveznosti so:

- lažje kršitve delovnih obveznosti,
- hujše kršitve delovnih obveznosti.

Lažje kršitve delovnih obveznosti so:

- manjše in neponavljajoče zamujanje na delo, predčasna zapustitev delovnega mesta in odhod z dela brez dovoljenja odgovorne osebe,
- manjša in neponavljajoča se malomarnost pri opravljanju dela, če ta za podjetje nima večjih negativnih posledic,
- neprimeren odnos do sodelavcev,
- opustitev dolžnosti obveščanja o napakah in okvarah na strojih, vozilih, zaščitnih sredstvih in drugih napravah,
- neupoštevanja odredb vzdrževanja reda v okviru družbe oziroma poslovnih prostorov,
- neopravičen izostanek z dela, ki ni daljši od enega dne,

- širjenje netočnih informacij o poslovanju družbe.

Hujše kršitve delovnih obveznosti so:

- neizpolnjevanje ter nevestno, nepravočasno in malomarno izpolnjevanje delovnih obveznosti, če je to vplivalo na potek delovnega in poslovnega procesa tako, da je delovni in poslovni proces zaustavilo ali bistveno upočasnilo,
- nezakonito razpolaganje s sredstvi, ki ima znake kaznivnega dejanja,
- nesmotrno ali neodgovorno uporabo sredstev podjetja, s čimer se povzroči škoda, ki presega dvakratno povprečno plačo delavca v Republiki Sloveniji,
- kršitev predpisov o varstvu pred požarom, eksplozijo, elementarnimi nesrečami in škodljivim delovanjem strupenih ali drugih nevarnih materialov, če nastane nevarnost za življenje in zdravje ljudi oziroma nevarnost za večjo materialno škodo, oziroma, če je ta škoda že nastala,
- zloraba položaja ali prekoračitev danega pooblastila, kolikor taka prekoračitev ali zloraba povzročata škodo podjetju ali pa kršitev pravic delavcev,
- izdajanje poslovne, uradne ali druge tajnosti, ki jo določa zakon, kolektivna pogodba ali splošni akt ter podajanje lažnih poslovnih informacij o organizaciji, ki je dokazana s civilno tožbo,
- kršitev predpisov in opustitev ukrepov za varstvo delavcev, delovnih sredstev in življenjskega okolja, če je zaradi tega prišlo do onesnaževanja okolja, večje materialne škode ali ogrožanja človeških življenj,
- zloraba pravice do bolniškega dopusta, ki se kaže v tem, da delavec brez opravičila podaljšuje bolniški dopust,
- kršitev predpisov o obrambi in zaščiti države,
- vožnja pod vplivom alkohola, mamil in drugih narkotičnih sredstev,
- dejanje ali opustitev dejanja delavca, ki bistveno vpliva na izpolnjevanje ali obveznosti drugih delavcev in s tem nastane škoda organizaciji,
- opravljanje dela in sklepanje poslov za svoj ali tuj račun, ki sodijo v dejavnost ali delovno področje organizacije, med trajanjem delovnega razmerja,
- vožnja brez tahografskih vložkov ali posegi v tahograf z namenom prikrivanja dejanske vožnje,

- nedoseganje pričakovanih rezultatov dela po krivdi delavca najmanj tri mesece zaporedoma,

- nekorekten odnos do strank, katerega posledica je hujše okrnjen ugled organizacije oziroma premoženjska škoda,

- prekoračitev pooblastil,
- večkratno neopravičeno zamujanje na delo in neopravičen izostanek z dela, ki traja več kot en delovni dan,
- neopravičena odklonitev dela pri pisni odredbi za uvedbo nadurnega dela,

- vsaka zloraba položaja, ne glede na to, ali je storjeno z namenom pridobitve protipravne premoženjske koristi, ali ne,

- protipravno prilaščanje lastnine podjetja oziroma sodelavcev,

- ponaređitev ali uničenje listin, dajanje krivih podatkov,

- prihod na delo v vinjenem stanju, prinašanje alkoholnih pijač ali uživanje alkoholnih pijač oziroma narkotikov med delom,

- kršitev carinskih predpisov,

- povzročanje nereda ali pretepa na delu v prostorih organizacije,

- kršitev sklepov organov delodajalca in poslovnih predpisov ter pisnih navodil,

- kršitev, ki izhajajo iz te kolektivne pogodbe, kolektivne pogodbe podjetja oziroma splošnega akta in zakona.

Disciplinski ukrep prenehanja delovnega razmerja se izreče za vse hujše kršitve delovnih obveznosti, ki jih določa zakon o temeljnih pravicah iz delovnega razmerja in ta kolektivna pogodba.

32. člen

Organ, ki odloča o pravicah delavcev na drugi stopnji

O pravicah delavcev odloča na drugi stopnji organ, določen s splošnim aktom oziroma pogodbo o ustanovitvi, zadružnimi pravili ali statutom delodajalca.

Pri delodajalcih z manj kot 50 delavci odloča na drugi stopnji isti organ, kot je odločal na prvi stopnji.

33. člen

Odškodnina

O odškodninski odgovornosti delavca odloča organ, ki na prvi stopnji odloča o disciplinski odgovornosti za hujšo kršitev delovne obveznosti.

Kadar delavec pri delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz hude malomarnosti povzroči škodo, višine škode pa ni mogoče natančno ugotoviti ali bi ugotavljanje povzročilo nesorazmerne stroške, se odškodnina lahko odmeri v pavšalnem znesku. Pavšalna odškodnina znaša dve osnovni plači delavca v mesecu, ko se odmerja.

Odškodnina iz drugega odstavka tega člena se lahko zmanjša oziroma se delavca lahko oprosti plačila odškodnine, če je oprostitev primerna glede na njegovo prizadevanje za odpravo škode, njegov odnos do dela in glede na njegovo gmotno stanje.

34. člen

Pogodbena kazen za nezakonito prenehanje delovnega razmerja

V primeru nezakonitega prenehanja delovnega razmerja, ki je ugotovljeno s pravnomočno odločbo, je delodajalec dolžan delavcu poleg plače, ki bi jo prejel, če bi delal, izplačati najmanj tri povprečne plače delavca v zadnjih treh mesecih dela.

35. člen

Dolžina odpovednega roka

Odpovedni rok znaša v primeru, da delavec pisno izjavi, da želi, da mu preneha delovno razmerje:

1. za delavce I., II. in III. skupine – en mesec,
2. za delavce IV. in V. skupine – dva meseca,
3. za delavce VI. skupine – tri mesece
4. za delavce VII., VIII. in IX. skupine – štiri mesece.

V skladu z zakonom ima delavec pravico do odsotnosti zaradi iskanja nove zaposlitve, ki jo lahko izrabi v dogovoru z delodajalcem.

36. člen

Varnost in zdravje pri delu

Zaradi zagotovitve minimalnih standardov za varno delo, sta delodajalec in delavec poleg pravic in obveznosti, ki so opredeljene v veljavni zakonodaji, dolžna spoštovati določila te kolektivne pogodbe o varstvu in zdravju pri delu.

Delodajalec ima predvsem naslednje obveznosti s področja varstva pri delu:

- prilagoditi mora delo posameznemu delavcu, posebno z ustreznim oblikovanjem delovnega mesta, z izbiro sredstev za delo, z izbiro delovnih in tehnoloških postopkov ter z odpravljanjem monotonosti dela, vsiljenega ritma in zmanjšanjem škodljivih vplivov na zdravje delavca,
- prilagajati mora delo tehničnemu napredku in spoznanjem stroke doma in v svetu,
- zamenjati mora nevarne z nenevarnimi ali manj nevarnimi oziroma manj škodljivimi delovnimi (tehnološkimi) postopki, sredstvi za delo, materiali in energetskimi viri,
- razvijati mora usklajeno politiko varstva pri delu, vključno s tehnologijo, organizacijo dela, socialnimi odnosi in vplivi delovnega okolja,
- posvetovati se mora z reprezentativnim sindikatom o vprašanih varnega dela pri razvoju in uvajanju novih tehnologij.

Vsi ukrepi, ki so v zvezi z varnostjo in varovanjem zdravja delavcev pri delu, so strošek delodajalca.

Vsak delavec je dolžan skrbeti za lastno varnost in zdravje v skladu s svojo usposobljenostjo, pisnimi ter ustnimi navodili delodajalca.

37. člen

Izobraževanje

Delavci imajo pravico, da se izobražujejo v interesu delodajalca, delodajalec pa ima pravico, da delavce napoti na izobraževanje.

Delavec se je dolžan izobraževati, če ga delodajalec napoti na izobraževanje in sklene z njim ustrežno pogodbo.

Če je izobraževanje organizirano med delovnim časom, se čas izobraževanja šteje v redni delovni čas, delavec pa ima enake pravice kot bi delal.

Če je izobraževanje organizirano izven delovnega časa, o pravicah delavcev odloči delodajalec.

Za izobraževanje v interesu delodajalca se šteje tudi izobraževanje sindikalnih zaupnikov o kolektivnem dogovaranju in delovnopравни zakonodaji.

38. člen

Izpiti

Če je delavec napoten na izobraževanje, oziroma če se delavec izobražuje v interesu delodajalca, mu pripada, če je izobraževanje organizirano izven delovnega časa:

- dva delovna dneva za vsak izpit na ravni izobraževanja do vključno V. stopnje zahtevnosti,
- trije delovni dnevi za vsak izpit na višji in visoki stopnji izobraževanja (visoki strokovni šoli ali fakulteti)

– sedem delovnih dni za maturo oziroma zaključni izpit na ravni izobraževanja do vključno V. stopnje zahtevnosti,

– deset delovnih dni za diplomu na višji ali visoki strokovni šoli oziroma fakulteti,

– pet delovnih dni za vsak izpit na podiplomskem študiju,

– petnajst delovnih dni za zaključni magistrski izpit ali magistrsko nalogo, za nalogo in izpit za pridobitev naziva magister oziroma specialist,

– dvajset delovnih dni za doktorat.

Poleg odsotnosti iz prejšnjega odstavka delavcu pripada odsotnost tudi na dan, ko opravlja izpit.

Do odsotnosti iz prejšnjih dveh odstavkov je delavec upravičen samo, ko prvič opravlja izpit.

Obseg delovnega časa, namenjenega za izobraževanje, se določi glede na dolžino in vrsto izobraževanja s pogodbo med delavcem in delodajalcem.

39. člen

Povračilo stroškov, povezanih z izobraževanjem

Delavcu, ki se izobražuje v interesu delodajalca, in delavcu, ki je na izobraževanje napoten, delodajalec krije zlasti naslednje stroške, povezane z izobraževanjem:

- prevoz,
- kotizacija, šolnina,
- stroški prehrane,
- stroški bivanja.

Delavcu povračilo vseh teh stroškov ne pripada, če delodajalec sam krije stroške, povezane z izobraževanjem.

40. člen

Razporeditev in obveznosti

Delodajalec mora delavce, ki se izobražujejo v interesu delodajalca ali jih je napotil na izobraževanje, razporediti v skladu s pridobljeno izobrazbo v času, določenem s pogodbo.

Če delodajalec ne izpolni obveznosti iz pogodbe o izobraževanju, je delavec prost svojih obveznosti iz te pogodbe. Če delavec ne izpolni svojih obveznosti iz pogodbe, je dolžan delodajalcu povrniti vse stroške, povezane z izobraževanjem.

41. člen

Vajenci

Vajencem, ki so sklenili učno pogodbo z delodajalcem, gredo najmanj pravice, določene z zakonom in to kolektivno pogodbo.

Delodajalec je dolžan pooblaščenemu predstavniku sindikata na podlagi vnaprejšnjega obvestila omogočiti pregled sklenjenih učnih pogodb z vajenci ter izvajanje določb zakona o vajeniškem razmerju.

42. člen

Mentorji praktičnega pouka

Delodajalec, ki izvaja praktični pouk v dualnem sistemu poklicnega izobraževanja, zagotavlja delavcu – mentorju praktičnega pouka:

- dodatno strokovno in andragoško-pedagoško usposabljanje za opravljanje nalog mentorja,
- delno oprostitve delovnih obveznosti na delovnem mestu, tako da skupaj z mentorstvom njegova polna delovna obveznost ne bo presejala polnega delovnega časa.

43. člen

Učenci in študenti na praksi

Delodajalec zagotavlja učencem in študentom na praksi (obvezni, počitniški):

- plačilo za opravljeno delo v skladu z določili te kolektivne pogodbe (55. člen),
- seznanitev z nevarnostmi, povezanimi z delom, in ustrezna zaščitna sredstva,
- zavarovanje za primer poklicne bolezni in poškodbe na delu,
- ustrezno mentorstvo in uvajanje v delo,
- prehrano med delom,
- povračilo stroškov prevoza na delo za obvezno prakso.

44. člen

Obveščanje delavcev

Poslovodni organ oziroma delodajalec je dolžan na zahtevo reprezentativnega sindikata kolektivno obveščati delavce:

- o letnih in večletnih planih delodajalca,
- v primeru poslabšanja poslovnih rezultatov, morebitnih motenj v poslovanju ali likvidnostnih težav,
- o doseženih letnih poslovnih rezultatih,
- o predlogih splošnih aktov in sklepov, s katerimi se v skladu s kolektivno pogodbo na splošno urejajo določena vprašanja s področja delovnih razmerij in plač.

Dolžnosti obveščanja ni, če gre za poslovno tajnost.

45. člen

Pogoji za delovanje sindikata

S kolektivno pogodbo se ne posega v svobodno ustanavljanje in delovanje sindikatov pri delodajalcih ter v pravice sindikata, da v skladu s svojo vlogo in nalogami daje pobude, predloge, stališča in zahteve pristojnim organom.

Delodajalec je dolžan v skladu z zakonom zagotoviti sindikatom sodelovanje v vseh postopkih odločanja o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev iz delovnega razmerja.

Reprezentativnim sindikatom pri delodajalcu se vročajo gradiva za seje organov delodajalca, kadar obravnavajo vprašanja iz 44. člena. Ta obveznost ne velja za seje uprave oziroma poslovodstva.

Delodajalec zagotavlja sindikatu, organiziranem pri delodajalcu:

- prost dostop zunanjih sindikalnih predstavnikov k delodajalcu na podlagi vnaprejšnjega obvestila,
- svobodo sindikalnega obveščanja in širjenja sindikalnega tiska.

46. člen

Materialni pogoji za sindikalno delo

S kolektivno pogodbo pri delodajalcu, oziroma s pogodbo o zagotavljanju pogojev za sindikalno delo med sindikati in delodajalcem se določijo materialni pogoji za delo sindikata.

Če s pogodbo iz prejšnjega odstavka ni drugače določeno, je za delo sindikatov zagotovljeno:

- ena plačana ura letno na vsakega člana sindikata pri delodajalcu, vendar ne manj kot 30 ur letno, če je do 20 zaposlenih in ne manj kot 60 ur, če je več kot 20 zaposlenih, ter pol ure za vsakega od preostalih zaposlenih delavcev, za opravljanje sindikalnih funkcij. V tako določeno število ur se ne vštevata sodelovanje sindikalnih zaupnikov v organih sindikalnih central in v organih sindikatov dejavnosti - na višjih nivojih. O okvirnem režimu izrabe določenega števila ur za delo sindikalnih zaupnikov se dogovorijo sindikati in poslovodni organ. Pri tem upoštevajo potrebe in interese članov sindikatov in zahteve delovnega procesa,

- prostorski pogoji za delo sindikatov, njihovih organov in sindikalnih zaupnikov,

- tehnična izvedba obračuna in plačevanje članarine sindikatom za člane sindikata,

- 3 plačani delovni dnevi letno za usposabljanje sindikalnih zaupnikov, vendar skupno število teh ur ne more presežati tretjine ur iz prve alineje.

Število sindikalnih zaupnikov pri delodajalcu določi sindikat v skladu s svojim statutom oziroma pravili ter pogodbo iz prvega odstavka tega člena.

S pogodbo iz prvega odstavka tega člena se lahko predvidi sklicevanje članskih sestankov največ dvakrat letno med delovnim časom.

Ne glede na zagotovljene materialne pogoje za delo sindikata po tem členu, se delodajalec in reprezentativni sindikat pri delodajalcu lahko dogovorita, da za čas opravljanja profesionalne funkcije pripada sindikalnemu zaupniku plača najmanj v višini, kot jo je prejemal pred začetkom opravljanja te funkcije.

47. člen

Imuniteta sindikalnega zaupnika

Sindikalni zaupnik zaradi sindikalne dejavnosti uživa imuniteto.

Sindikalnega zaupnika zaradi njegove sindikalne aktivnosti, če ravna v skladu z veljavnimi zakoni, kolektivno pogodbo in splošnimi akti, ni mogoče brez soglasja sindikata prerazporediti na drugo delovno mesto ali k drugemu delodajalcu oziroma uvrstiti med presežke.

Sindikalnemu zaupniku pod pogoji iz drugega odstavka ni mogoče znižati plače brez soglasja sindikata ali začeti zoper njega disciplinski ali odškodninski postopek ali ga kako drugače postavljati v manj ugoden oziroma podrejen položaj.

Rok, v katerem je sindikat dolžan dati soglasje, je 8 dni. Če se v tem roku ne opredeli, velja, da je dal soglasje.

Če sindikat ni dal soglasja, lahko delodajalec sproži postopek pomirjanja. Dokazno breme je na delodajalcu.

Pomirjanje lahko sproži sindikat tudi v primeru, če meni, da je sindikalni zaupnik šikaniran zaradi sindikalne dejavnosti.

Glede pomirjanja se smiselno uporabljajo določbe 29. člena te kolektivne pogodbe o pomirjanju v postopku ugotavljanja presežnih delavcev pri delodajalcu.

Imuniteta sindikalnega zaupnika iz tega člena traja še 9 mesecev po prenehanju funkcije sindikalnega zaupnika.

Za sindikalne zaupnike po tem členu se štejejo tudi funkcionarji sindikatov - sindikalnih central (predsedniki območnih in republiških odborov sindikatov, predsedniki območnih sindikatov), ki so zaposleni pri delodajalcu, svojo funkcijo pa opravljajo neprofesionalno.

III. SPLOŠNE DOLOČBE O PLAČAH IN DRUGIH OSEBNIH PREJEMKIH

48. člen

Vsi zneski v tej kolektivni pogodbi, ki se nanašajo na plače in nadomestila, so v bruto zneskih. Osebnih prejemki in povračila stroškov v zvezi z delom so v zneskih, od katerih se plača davek od osebnih prejemkov, če je predpisan.

Plače se izplačujejo najmanj enkrat mesečno, in sicer najkasneje do 18. dne v mesecu za pretekli mesec.

Plače se izplačujejo v denarju ali se nakazujejo na tekoči račun ali hranilno knjižico.

Delavcem, ki delajo z delovnim časom, krajšim od polnega, pripadajo povračila stroškov in regres za letni dopust v celoti, drugi osebni prejemki v zvezi z delom pa v sorazmerju s časom, prebitim na delu.

Če delavec dela pri več delodajalcih, uveljavlja navedene pravice pri posameznem delodajalcu v skladu z dogovorom med delodajalcema.

Delodajalec je dolžan pri spremembi metode za vrednotenje delovnih mest pisno seznaniti sindikate.

Pri uveljavljanju pravice na podlagi delovne dobe pri zadnjem delodajalcu se za delovno dobo pri zadnjem delodajalcu šteje tudi delovna doba pri delodajalcih, ki so pravni predniki zadnjega delodajalca, in pri delodajalcih, ki so kapitalno povezani z večinskimi deležem.

49. člen

Plače

Plačo delavca sestavlja: osnovna plača, dodatki, del plače na podlagi doseganja delovne uspešnosti ter del plače iz naslova uspešnosti poslovanja.

V pogodbi o zaposlitvi delavec in delodajalec določita znesek osnovne plače delavca v tolarjih in dodatno v obliki, ki omogoča preračun v vsakokratno tolarško vrednost.

Osnovna plača delavca za poln delovni čas, vnaprej določene delovne rezultate in normalne delovne pogoje, s katerimi je bil delavec seznanjen pred sklenitvijo delovnega razmerja oziroma pred razporeditvijo, ne more biti nižja od izhodiščne plače, določene v tarifni prilogi te pogodbe.

Za vnaprej določene (predvidene 100%) delovne rezultate se štejejo delovni rezultati, merjeni po vnaprej določenih kriterijih, individualno ali skupinsko. Norma ali drugo podobno merilo za merjenje delovnih rezultatov je ustrezna, če jo dosega vsaj 90% delavcev, ki delajo po teh kriterijih.

Če delavec ne doseže vnaprej določenih delovnih rezultatov iz razlogov, ki niso na strani delavca, je upravičen do 100% osnovne plače.

Za normalne delovne pogoje se štejejo pogoji, v katerih se delo pretežno opravlja. Ti pogoji so sestavina zahtevnosti delovnega mesta in so vključeni v osnovno plačo.

Izhodiščna plača za določen tarifni razred, kot je opredeljena v tarifni prilogi te kolektivne pogodbe, je najnižja osnovna plača, ki jo ima delavec pravico prejeti za delo v polnem delovnem času in vnaprej določene delovne rezultate ter normalne delovne pogoje.

V kolektivnih pogodbah v družbi se lahko določi poleg izhodiščnih plač po tarifnih razredih tudi izhodiščne plače za tipična dela. Izhodiščna plača za tipična dela vsebuje vse sestavine zahtevnosti tipičnih del in temelji na dogovorjenih metodah za njihovo vrednotenje.

Delavec, ki je začasno razporejen na delovno mesto k drugemu delodajalcu za čas do 6 mesecev, ne more prejemati nižje osnovne plače, kot jo je prejemal pred razporeditvijo.

50. člen

Tarifna priloga

Tarifna priloga kolektivne pogodbe določa zneske izhodiščnih plač, eskalacijsko lestvico, zneske povračil materialnih stroškov in znesek regresa za letni dopust.

51. člen

Plače na podlagi delovne uspešnosti

Osnove za določanje delovne uspešnosti so količina, kvaliteta, gospodarnost dela, inventivnost in inovativnost. Delovna uspešnost se meri oziroma ocenjuje za posameznika ali skupinsko, po vnaprej določenih merilih, ki so delavcem znana pred začetkom opravljanja dela.

Pri določanju meril se mora upoštevati načelo, da delavec z ustrezno delovno usposobljenostjo in normalnim delovnim naprežanjem dosega osnovno plačo, določeno s pogodbo o zaposlitvi.

52. člen

Dodatki

Delavcem pripadajo dodatki za posebne obremenitve pri delu, neugodne vplive okolja, nevarnost pri delu in delo v delovnem času, ki je za delavce manj ugoden.

Dodatki se obračunavajo le za čas, ko je delavec delal v pogojih, zaradi katerih mu dodatek pripada.

Osnova za izračun dodatkov je osnovna plača delavca za polni delovni čas, oziroma ustrezna urna postavka.

Ne glede na določilo tega člena se dodatki za delo v deljenem delovnem času, ki je za delavce manj ugoden, iz 2. točke tega člena, razen dodatka za delo na dan državnih praznikov in po zakonu dela prostih dni, na delovnih mestih upravljanja z vozilom (voznik), ne obračunavajo kot poseben dodatek, ker so ti dodatki že upoštevani v vrednotenju in zajeti v osnovni plači teh tipičnih delovnih mest.

1. Dodatki za neugodne vplive okolja, nevarnost pri delu

Delodajalec v podjetniški kolektivni pogodbi, splošnem aktu ali pogodbi o zaposlitvi na podlagi akta o sistemizaciji delovnih mest določi poleg delovnih mest voznikov tudi druga delovna mesta s povečano nevarnostjo za zdravje in življenje, na katera so vezani naslednji dodatki:

a) dodatek za težko delo (stalna izpostavljenost delavca dimu, sajam, vročemu pepelu, prahu, vlagi, visokim temperaturam, posebno močnemu ropotu ali posebno bleščeči svetlobi, obremenilni barvni svetlobi), ki znaša najmanj 10% izhodiščne plače tarifnega razreda, v katerega je razvrščeno delovno mesto;

b) dodatek pri delih, kjer delavec v skladu s predpisi stalno uporablja zaščitna sredstva (kot so: zaščitna čelada, plinska maska, maska proti prahu, naprave za dovajanje svežega zraka), ki znaša najmanj 5% izhodiščne plače tarifnega razreda, v katerega je razvrščeno delovno mesto;

c) dodatek pri delih, pri katerih je delavec izpostavljen posebnim nevarnostim (kot so: nevarnost požara, vodnega zalitja, eksplozije), ki znaša najmanj 10% izhodiščne plače tarifnega razreda, v katerega je razvrščeno delovno mesto.

2. Dodatki za delovni čas, ki je za delavca manj ugoden

Kadar delavec dela v času, ki je zanj manj ugoden, mu pripada dodatek v odstotku od osnovne urne postavke delavca, in sicer za:

Delo preko polnega delovnega časa (nadurno delo)	40%
Delo v nočnem času, to je med 23. in 6. uro naslednjega dne ter delo v nočni izmeni med 22. in 7. uro naslednjega dne	50%
Delo ob nedeljah	50%
Redno izmensko delo v popoldanski in nočni izmeni	10%
Delo v deljenem delovnem času	15%
a) za prekinitve dela eno uro in več	15%
b) za prekinitve dela dve uri in več	20%
Dežurstvo	20%

Dodatki iz 2. točke tega člena se medsebojno ne izključujejo, razen dodatka za delo v nedeljo in delo ob praznikih. Dodatki iz te točke, razen dodatka za delo na dan državnih praznikov se ne uporabljajo za voznike, ker so vključeni v zahtevnost delovnega mesta voznika.

Za delo na dela prosti dan in državni praznik pripada delavcu poleg plače še dodatek v višini 150% za vsako opravljeno uro, če mu ni mogoče zagotoviti prostega dne. Če je delavcu zagotovljeno koriščenje ur na drug dan, mu pripada dodatek v višini 50% od osnove.

53. člen

Dodatek za delovno dobo in stalnost

Delavcu pripada dodatek za delovno dobo najmanj v višini 0,5% od osnovne plače za vsako izpolnjeno leto delovne dobe.

Pri uveljavljanju pravice iz prejšnjega odstavka, se v delovno dobo všttevajo izpolnjena leta delovne dobe, ki jih je delavec prebil na delu, ali v delovnem razmerju doma oziroma v tujini, ali pri opravljanju samostojne dejavnosti, ki so ustrezno potrjena z vpisom v delovno knjižico. Dokupljena, beneficirana in posebne zavarovalne dobe ne štejejo kot dobe pri uveljavljanju dodatka za delovno dobo.

Dodatek za stalnost se lahko opredeli z internimi akti v družbi.

54. člen

Nadomestila plače

Delavcu pripada nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela v naslednjih primerih:

- bolezni,
- poklicne bolezni in nesreče pri delu,
- letnega dopusta,
- na dela prost dan po zakonu,
- odsotnosti z dela, če je delavec napoten na izobraževanje, oziroma če se izobražuje v interesu delodajalca,
- v drugih primerih, določenih z zakonom, kolektivno pogodbo ali aktom podjetja.

V vseh navedenih primerih, razen v primeru prve alineje, pripada delavcu nadomestilo v višini 100% osnove. V primeru iz prve alineje pripada delavcu nadomestilo v višini 80% osnove za dneve odsotnosti z dela.

Delodajalec lahko zadrži izplačilo nadomestila delavcu:

- če opravlja v času bolniške pridobitno delo,
- če v 2 dneh po začetku odsotnosti neupravičeno ne obvesti delodajalca, da je zbolel,
- če se brez opravičenega vzroka ne odzove vabilu na zdravniški pregled ali zdravniško komisijo,
- če pooblaščen zdravnik, komisija ali nadzorni organ ugotovi, da se ne ravna po navodilu zdravnika.

Nadomestilo ne more presegati višine plače, ki bi jo delavec prejel, če bi delal.

Delodajalec ima pravico določiti način spremljanja in kontrole bolniške odsotnosti delavcev.

Osnova za izračun nadomestila je plača delavca v preteklem mesecu za poln delovni čas. V osnovo za izračun nadomestila se ne všteta del plače iz nadur in na podlagi uspešnosti poslovanja.

Delavec, ki se je kot presežni delavec dolžan prekvalificirati ali dokvalificirati, ima za ta čas pravico do nadomestila plače v višini osnovne plače, povečane za dodatek za delovno dobo.

Delavcu za čas čakanja na delo doma pripada nadomestilo plače v višini 70% osnovne plače, povečane za dodatek za delovno dobo.

Delavcem, katerim ni mogoče trajno zagotoviti dela pri delodajalcu, v času 6-mesečnega odpovednega roka pripada nadomestilo plače v višini 70% osnovne plače tekočega meseca, povečane za dodatek za delovno dobo.

Za čas stavke so delavci upravičeni do nadomestila v višini 70% osnovne plače za največ 4 delovne dneve, v primeru kršenja imunitete sindikalnih zaupnikov pa 2 delovna dneva, pod naslednjimi pogoji, ki se upoštevajo skupaj:

- da stavkajo zaradi kršitev kolektivne pogodbe glede plač, regresa ali imunitete sindikalnih zaupnikov,
- je stavka organizirana v skladu z zakonom in po stavkovnih pravilih.

Nadomestilo plače se izplača v breme delodajalca.

55. člen

Del plače na podlagi uspešnosti poslovanja

Kriterije za določitev dela plače na podlagi uspešnosti poslovanja določita delodajalec in reprezentativni sindikat pri delodajalcu ob sprejemu poslovnega načrta. Ob sprejemu odločitve o višini sredstev za izplačilo plače na tej podlagi se delodajalec in reprezentativni sindikat pri delodajalcu dogovorita tudi o tem, ali se ta del plače izplača v denarju, delnicah, in o odložitvi njenega izplačila.

Delavcu, ki ni delal vse leto, pripada del plače iz prejšnjega odstavka sorazmerno obračunanim plačam za efektivni delovni čas.

56. člen

Obračun plače

Vsakemu delavcu mora biti pri izplačilu plače vročen pisni obračun, ki vsebuje zlasti naslednje podatke:

- osnovno plačo delavca,
- dodatke po posameznih vrstah, ki izhajajo iz kolektivne pogodbe oziroma pogodbe o zaposlitvi,
- plačo iz naslova uspešnosti (stimulativni del),
- nadomestila plače po posameznih vrstah,
- bruto plačo,
- zneske prispevkov za socialno varnost,
- neto plačo,
- davek od osebnih prejemkov,
- neto izplačilo plače.

Ob obračunu plače delodajalec lahko na istem obračunskem listu obračuna tudi druge osebne prejemke, povračila stroškov v zvezi z delom in odtegljaje od plače (neto izplačilo).

Delodajalec mora v navzočnosti delavca opraviti pregled pisnega obračuna plač in nadomestil ter obrazložiti vse okoliščine v zvezi z izračunom, če to zahteva delavec ali sindikalni zaupnik na njegov predlog.

57. člen

Drugi osebni prejemki

1. Regres za letni dopust

Regres za letni dopust pripada delavcu enkrat letno in se izplača do konca julija tekočega leta oziroma v nelikvidnih organizacijah najkasneje do konca novembra tekočega leta. Regres se lahko izplača v dveh delih. Višina regresa se določi v tarifni prilogi te pogodbe.

Pravica do izplačila regresa za letni dopust je vezana na pravico do izrabe letnega dopusta.

Delavcem, ki delajo z delovnim časom, krajšim od polovice polnega delovnega časa, pripada regres za letni dopust sorazmerno času, prebitem na delu.

Neodvisno od izrabe letnega dopusta regres (odškodnina) za letni dopust pripada delavcem, ki ga niso mogli izrabiti iz razlogov na strani delodajalca.

2. Jubilejne nagrade

Delavcu pripada jubilejna nagrada v višini:

- za 10 let delovne dobe pri zadnjem delodajalcu v višini ene izhodiščne plače I. tarifnega razreda
- za 20 let delovne dobe pri zadnjem delodajalcu v višini ene in pol izhodiščne plače I. tarifnega razreda
- za 30 let delovne dobe pri zadnjem delodajalcu v višini dveh izhodiščnih plač I. tarifnega razreda.

Zadnji delodajalec je tisti, ki je izplačevalec jubilejne nagrade.

Jubilejna nagrada se izplača v roku enega meseca po dopolnitvi pogojev iz te točke.

3. Odpravnina ob upokojitvi

Ob upokojitvi pripada delavcu odpravnina v višini treh povprečnih plač, izplačanih v gospodarstvu Republike Slo-

venije za pretekle tri mesece oziroma v višini treh povprečnih mesečnih plač delavca za pretekle tri mesece, če je to za delavca ugodneje.

Nagrada ob upokojitvi se mora izplačati najkasneje ob izplačilu zadnje plače.

V primeru smrti delavca se odpravnina, ki bi v skladu z določilom prvega odstavka tega člena pripadala delavcu, če bi se tedaj upokojil, izplača najožjemu družinskemu članu. Ta odpravnina se mora izplačati najkasneje v roku treh dni po pridobitvi uradnega dokumenta o smrti delavca.

Delavec ni upravičen do odpravnine, če je organizacija oziroma delodajalec zanj financiral dokup delovne dobe. Delavec je upravičen do izplačila razlike, če je znesek za dokup delovne dobe nižji od zneska odpravnine.

4. Solidarnostne pomoči

Delavec oziroma njegova družina ima pravico do solidarnostne pomoči v višini plače v gospodarstvu Republike Slovenije za pretekle tri mesece, in sicer v naslednjih primerih:

- smrt delavca - tri povprečne plače,
- smrt ožjega družinskega člana (zakonec, otroci) - ena plača.

V kolektivni pogodbi podjetja oziroma splošnem aktu podjetja se lahko določijo še drugi primeri, za katere delavcu pripada solidarnostna pomoč.

58. člen

Povračila stroškov v zvezi z delom

Prehrana med delom

Delavcem se zagotovi povračilo stroškov za prehrano med delom za dneve prisotnosti na delu. Do povračila stroškov prehrane med delom so upravičeni tudi delavci, ki delajo najmanj s polovičnim delovnim časom, učenci, vajenci in študentje na praksi.

Znesek povračila stroškov prehrane med delom se določi na dan in se usklajuje skladno s porastom življenjskih stroškov.

Prevoz na delo in z dela

Delavcu pripada povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela v višini zgornjega zneska, določenega z uredbo Vlade RS o višini povračil stroškov z delom in drugih osebnih prejemkov, ki se pri ugotavljanju davčne osnove priznavajo kot odhodek.

Službena potovanja

Za povračilo stroškov, ki so jih imeli delavci pri opravljanju določenih del in nalog na službenem potovanju, se šteje dnevnic (povračilo stroškov za prehrano), povračilo stroškov za prenočišče in povračilo stroškov za prevoz.

Do povračila stroškov na službenem potovanju so upravičeni delavci, ki so napoteni na službeno potovanje, in sicer pod enakimi pogoji in v višini, ki je določena v tarifni prilogi.

Delavcu se na službenem potovanju v tujino povrnejo dejanski stroški v skladu s predpisi, ki veljajo za državne organe.

Podjetniške kolektivne pogodbe oziroma splošni akti, ki določajo višino in način izplačila domačih in inozemskih dnevnic nad zneski iz tarifne priloge na dan podpisa tarifne priloge, ohranijo svojo veljavnost.

Dnevnic in povračilo stroškov za prehrano se izključujeta.

Povračilo stroškov za ločeno življenje

Povračilo stroškov za ločeno življenje pripada delavcu v primeru, ko se delavca razporedi na opravljanje del in nalog in je posledica tega ločitev od družine, če je tako dogovorjeno v pogodbi o zaposlitvi.

Stroški za stanovanja in prehrano, ki jih ima delavec v kraju, kjer dela in jih plačuje zaradi ločenega bivanja, se

mu povrnejo v višini, ki jo določa uredba Vlade Republike Slovenije.

Delavec ni upravičen do povračila stroškov za ločeno življenje, če odkloni dodeljeno primerno družinsko stanovanje v kraju zaposlitve, ali če se je preselil v dodeljeno družinsko stanovanje, družine pa ni preselil.

Podjetje lahko prizna delavcu poleg povračila stroškov za ločeno življenje tudi povračilo stroškov za občasno potovanje k njegovi družini, če se tako dogovorita.

Povračilo stroškov na službeni poti in dodatek za ločeno življenje se med sabo izključuje.

59. člen

Inovacije

Delavcu pripada za inovacije najmanj 3% letne čiste gospodarske koristi. Nadomestilo za inovacijo se določi s pogodbo med inovatorjem in organizacijo oziroma delodajalcem.

60. člen

Prejemki pripravnikov

Delavcu - pripravniku pripadajo pripadajoči dodatki plače v višini 70% izhodiščne plače, določene za ustreznih tarifni razred, ter povračilo stroškov v zvezi z delom in drugi osebni prejemki.

61. člen

Prejemki učencev, vajencev in študentov na praksi

Učencem in študentom na praksi se za polni delovni čas obvezne prakse izplača plačilo najmanj v višini 15% povprečne plače v Republiki Sloveniji za pretekli mesec.

Učenci, vajenci in študenti na praksi imajo pravico do vseh dodatkov za opravljeno delo.

Učenci, vajenci in študentje imajo pravico do plačila tudi, če prejemajo štipendijo.

Vajencem pripadajo izplačila skladno z zakonom in učno pogodbo.

62. člen

Prejemki mentorjev

Delavcu - mentorju pripravnika, mentorju praktičnega pouka in mentorju usposabljanja brezposelnih oseb pri delodajalcu pripada dodatek za mentorstvo. Višino in pogoje izplačila določi delodajalec.

IV. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STRANK TER NAČIN REŠEVANJA SPOROV

63. člen

Pozitivna izvedbena dolžnost

Stranki kolektivne pogodbe si morata z vsemi sredstvi, ki so jima na voljo, prizadevati za pravilno izvrševanje te kolektivne pogodbe in spoštovanje njenih določb.

64. člen

Negativna izvedbena dolžnost

Stranki sta dolžni opustiti vsako dejanje, ki bi nasprotovalo izvrševanju te kolektivne pogodbe.

65. člen

Sprememba oziroma dopolnitev kolektivne pogodbe

Vsaka pogodbeni stranka lahko kadarkoli predlaga spremembo oziroma dopolnitev kolektivne pogodbe.

Pogodbena stranka, ki želi spremembo oziroma dopolnitev kolektivne pogodbe, predloži drugi stranki predlog sprememb in dopolnitev, z obrazložitvijo razlogov in ciljev, s priporočenim pismom.

Druga stranka se je dolžna do predloga opredeliti v 30 dneh.

Če druga stranka ne sprejme predloga za spremembo ali dopolnitev kolektivne pogodbe oziroma se do predloga ne opredeli v 30 dneh, stranka – predlagateljica začne postopek pomirjanja.

66. člen

Sklenitev nove kolektivne pogodbe

Postopek za sklenitev nove kolektivne pogodbe se začne na obrazloženo pobudo katerekoli od strank vsaj tri mesece pred prenehanjem veljavnosti kolektivne pogodbe, če je le-ta odpovedana.

Na podlagi pisne pobude za sklenitev nove kolektivne pogodbe se je druga stranka v 30 dneh dolžna opredeliti do te pobude.

V primeru, da druga stranka ne sprejme pobude za sklenitev nove kolektivne pogodbe oziroma se do nje v 30 dneh ne opredeli, se s tem postopek za sklenitev nove kolektivne pogodbe ustavi.

Pogajanja se lahko začnejo, ko ena od strank predloži predlog nove kolektivne pogodbe.

67. člen

Reševanje kolektivnih sporov

Spore med strankama kolektivne pogodbe, ki jih ni bilo mogoče rešiti z medsebojnimi pogajanja, rešujeta komisija za pomirjanje in arbitraža.

68. člen

Postopek pomirjanja

Postopek pomirjanja se začne s predlogom, najkasneje v roku 30 dni od nastanka spora, odkar je stranka zanj izvedela.

Predlagatelj pomirjanja v predlogu navede vsebino spornega razmerja in imenuje dva člana v komisijo za pomirjanje.

Druga stranka odgovori na predlog in imenuje dva člana v komisijo za pomirjanje v nadaljnjih 30 dneh.

Člani komisije sporazumno imenujejo predsednika komisije kot petega člana iz vrst uglednih znanstvenih, strokovnih oziroma javnih delavcev.

V primeru, da druga stranka ne odgovori na predlog, ne imenuje članov v komisijo za pomirjanje, če člani komisije ne imenujejo predsednika komisije za pomirjanje ali v primeru, da stranki kolektivne pogodbe ne sprejmeta predloga za rešitev spora komisije za pomirjanje, se postopek ustavi.

69. člen

Pisni sporazum

Sporazum, ki je dosežen v postopku pomirjanja, mora biti v pisni obliki.

70. člen

Arbitražni postopek

V primeru ustavitve postopka pomirjanja lahko katera koli stranka sproži postopek pred arbitražo, v roku 30 dni od dneva ustavitve postopka pomirjanja.

Arbitraža odloča v sestavi tričlanskega senata. Po enega člana ter njegovega namestnika določita pogodbeni stranki. Pogodbeni stranki sporazumno določita predsednika in njegovega namestnika iz vrst priznanih strokovnjakov s področja delovnega prava.

Glede rokov se v postopku pred arbitražo smiselno uporabljajo določbe o rokih, ki veljajo za postopek pomirjanja.

71. člen

Objava

Sporazum strank v postopku pomirjanja in odločitev arbitraže se sporoči organu, pristojnemu za registracijo kolektivnih pogodb, in objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

72. člen

Komisija za razlago kolektivne pogodbe

Stranki kolektivne pogodbe imenujeta tričlansko komisijo za razlago kolektivne pogodbe, v katerega imenuje vsaka po enega člana, tretjega člana, ki je tudi njen predsednik, pa imenujeta sporazumno.

Komisija za razlago sprejema razlage in priporočila. Razlage stranki kolektivne pogodbe objavita na enak način, kot je bila objavljena kolektivna pogodba.

Razlage komisije pomenijo obvezen način uporabe določb kolektivne pogodbe za delodajalca in delojemalca ter obvezno podlago za odločanje v sporih o pravicah delavcev in obveznostih delodajalcev, ki izvirajo iz te pogodbe.

Priporočilo je strokovni predlog strankama kolektivne pogodbe za ureditev določenega vprašanja.

73. člen

Odpoved kolektivne pogodbe

Kolektivna pogodba se lahko odpove tri mesece pred potekom njene veljavnosti s priporočenim pismom. Odpoved te pogodbe se registrira in objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Če kolektivna pogodba v tem roku ni odpovedana, se podaljša vsako leto še za eno leto.

Po prenehanju kolektivne pogodbe se do sklenitve nove, vendar najdalj 6 mesecev, uporabljajo določbe normativnega delata te pogodbe.

Po odpovedi pogodbe lahko vsaka stranka predlaga sklenitev nove kolektivne pogodbe.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

74. člen

Začetek uporabe

Ta kolektivna pogodba začne veljati z dnem po objavi v Uradnem listu RS in se uporablja od dneva sklenitve. Pogodba se registrira pri pristojnem ministrstvu.

Ljubljana, dne 1. julija 1999.

Podpisniki:

Zveza Svobodnih sindikatov
Slovenije

Sindikat delavcev prometa in zvez
Slovenije

Jože Gaube l. r.
Predsednik

Gospodarska zbornica Slovenije
Združenje za promet in zveze
Sekcija za prevoz blaga v
cestnem prometu Slovenije

Vinko Može l. r.
Predsednik

KSS Pergam
Sindikat cestnega prometa
Slovenije
Zoran Alijevič I. r.
Predsednik

Gospodarska zbornica Slovenije
Združenje delodajalcev Slovenije
Sekcija za promet in zveze
Peter Marn I. r.
Predsednik

Obrtna zbornica Slovenije
Anton Filipič I. r.
Sekretar

Ta kolektivna pogodba je bila s sklepom o registraciji kolektivne pogodbe, ki ga je izdalo Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve vpisana v register kolektivnih pogodb z datumom 21. 7. 1999 pod zap. št. 29/1 in št. spisa 104-01-001/99-02.

TARIFNA PRILOGA

H KOLEKTIVNI POGODBI ZA DEJAVNOST PREVOZA BLAGA V CESTNEM PROMETU

1. Izhodiščne plače po posameznih tarifnih razredih za julij 1999 so naslednje:

Naziv	R.R.	Izhodiščna plača za poln delovni čas	
I.	Enostavna dela	1,00	54.911
II.	Manj zahtevna dela	1,10	60.402
III.	Srednje zahtevna dela	1,23	67.541
IV.	Zahtevna dela	1,37	75.228
V.	Bolj zahtevna dela	1,55	85.112
VI.	Zelo zahtevna dela	1,85	101.585
VII.	Visoko zahtevna dela	2,10	115.313
VIII.	Najbolj zahtevna dela	2,50	137.278
IX.	Izjemno pomembna, najbolj zahtevna dela	3,00	164.733

V primeru, da bi izplačilo plač ogrozilo obstoj delodajalca in povzročilo večje število presežnih delavcev, se lahko zaradi ohranitve delovnih mest delodajalec in sindikat pisno dogovorita o drugačni plačni politiki, vendar le začasno do 6 mesecev.

2. V skladu s kolektivno pogodbo za dejavnost prevoza blaga v cestnem prometu se določijo naslednji plačilni razredi, tipična delovna mesta, relativna razmerja plačilnih razredov in vrednost izhodiščnih plač po posameznih plačilnih razredih.

Tipično delovno mesto	TR	KTR	PR	KPR	IP v SIT
enostavna dela - čiščenje poslovnih delavniških prostorov,	I.	1,00	I./1	1,05	57.657
enostavna dela - pranje vozil, mazanje enostavna vzdrževalna dela, menjava pnevmatik, manipuliranje s tovorom	I.	1,00	I./2	1,10	60.402
manj zahtevna dela - manj zahtevna vzdrževalna dela nekvalificiranih delavcev,	II.	1,10	II./1	1,15	63.148

Tipično delovno mesto	TR	KTR	PR	KPR	IP v SIT
srednje zahtevna dela - vodenje evidenc, vpisovanje podatkov,	III.	1,17	III./1	1,20	65.893
srednje zahtevna dela - vzdrževalna dela priučenih delavcev, blagajniška opravila, enostavnejša obračunska opravila	III.	1,17	III./2	1,25	68.634
zahtevna dela - vzdrževalna dela kvalificiranih delavcev, vodenje zahtevnejših evidenc, izdelava zahtevnejših obračunov	IV.	1,37	IV./1	1,45	79.620
zahtevna dela - upravljanje z vozilom do 6.500 kg skupne mase na domačih relacijah	IV.	1,37	IV./2	1,85	101.585
zahtevna dela - upravljanje z vozilom do 6.500 kg skupne mase na mednarodnih relacijah	IV.	1,37	IV./3	1,92	105.429
zahtevna dela - upravljanje z vozilom nad 6.500 skupne mase na domačih relacijah	IV.	1,37	IV./4	2,00	109.822
srednje zahtevna dela - upravljanje z vozilom nad 6.500 kg skupne mase na mednarodnih relacijah	IV.	1,37	IV./5	2,10	115.313
bolj zahtevna dela - disponentna dela, prometniki, vodenje saldakontov, tajniška opravila	V.	1,55	V./1	1,75	96.094
zelo zahtevna dela - vodenje manjšega zaključenega dela delovnega procesa (služba, referat)	VI.	1,85	VI./1	1,90	104.330
zelo zahtevna dela - vodenje zaključenega dela delovnega procesa srednjega obsega (oddelek)	VI.	1,85	VI./2	1,95	107.076
zelo zahtevna dela - vodenje zaključenega dela delovnega procesa večjega obsega (sektor)	VI.	1,85	VI./3	2,00	109.822
visoko zahtevna dela - strokovna opravila v okviru znanih ciljev in nalog	VII.	2,10	VII./1	2,10	115.313
visoko zahtevna dela - strokovna opravila z manjšo stopnjo programiranosti dela	VII.	2,10	VII./3	2,10	115.313

Karakteristike kratic:

TR = tarifni razred

KTR = količnik tarifnega razreda

PR = plačilni razred

KPR = količnik plačilnega razreda

IP = višina izhodiščne plače za plačilni razred

3. Usklajevanje izhodiščnih plač

Izhodiščne plače po tej tarifni prilogi se usklajujejo z rastjo življenjskih stroškov po postopku in na način kot se usklajujejo izhodiščne plače po splošni kolektivni pogodbi, dogovoru o politiki plač in zakonu.

4. Regres za letni dopust

Regres za letni dopust znaša na delavca najmanj 102.000 SIT in največ 70% povprečne plače v Republiki Sloveniji.

5. Povračila stroškov v zvezi z delom

Povračila stroškov v zvezi z delom (prevoz na delo, službena potovanja, terenski dodatek) se izplačujejo in usklajujejo v višini zgornjega zneska, določenega z uredbo o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih prejemkov, ki se pri ugotavljanju davčne osnove priznavajo kot odhodek (Uradni list RS, št. 5/98).

Znesek prehrane med delom znaša 537 SIT na dan prisotnosti na delu in se usklajuje z rastjo cen življenjskih stroškov. Usklajevanje se opravi januarja in julija v tekočem letu.

Dnevnice za službeno potovanje za voznike znašajo:

- najmanj 1.750 SIT za odsotnost s sedeža delodajalca za vsakih 24 ur v državi

- najmanj v tolarskem znesku v višini 45 DEM tolarske protivrednosti po srednjem tečaju Banke Slovenije na dan obračuna dnevnic za odsotnost nad 24 ur v tujih državah.

Podjetniške kolektivne pogodbe oziroma splošni akti, ki določajo višino in način izplačila domačih in inozemskih dnevnic nad zneski iz te tarifne priloge na dan podpisa tarifne priloge ohranijo svojo veljavnost.

Dnevnice in prehrana se izključujeta.

6. Veljavnost

Tarifna priloga za dejavnost prevoza blaga v cestnem prometu začne veljati z dnem objave v Uradnem listu, uporabljaja pa se od prvega dne naslednjega meseca po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Tarifna priloga velja do sklenitve nove.

3219. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo SKRIVNI DNEVNIK USTVARJALNEGA BRANJA 1

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za osnovno šolo SKRIVNI DNEVNIK USTVARJALNEGA BRANJA 1

Naslov: SKRIVNI DNEVNIK USTVARJALNEGA BRANJA 1

Razred in predmet: pouk slovenščine v 1. razredu osnovne šole

Vrsta učbenika: delovni zvezek

Avtor: Cvetka Romih

Recenzent: dr. Igor Saksida, Stanka Ivančič, Terezija Munda, Brigita Šoštaric

Ilustrator: Marjan Manček

Lektor: Andreja Ponikvar

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 5 šolskih let

Založnik: Založba Rokus, Grad Fužine, Studenec 2a, 1001 Ljubljana

Št. 612-169/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3220. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo SKRIVNI DNEVNIK USTVARJALNEGA BRANJA 2

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za osnovno šolo SKRIVNI DNEVNIK USTVARJALNEGA BRANJA 2

Naslov: SKRIVNI DNEVNIK USTVARJALNEGA BRANJA 2

Razred in predmet: pouk slovenščine v 2. razredu osnovne šole

Vrsta učbenika: delovni zvezek

Avtor: Cvetka Romih

Recenzent: dr. Igor Saksida, Stanka Ivančič, Terezija

Munda, Brigita Šoštaric

Ilustrator: Mojca Cerjak

Lektor: Andreja Ponikvar

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 5 šolskih let

Založnik: Založba Rokus, Grad Fužine, Studenec 2a, 1001 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-170/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3221. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo ŽIVIM V SLOVENIJI, DELOVNI ZVEZEK ZA GEOGRAFIJO ZA 8. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za osnovno šolo ŽIVIM V SLOVENIJI, DELOVNI ZVEZEK ZA GEOGRAFIJO ZA 8. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Naslov: ŽIVIM V SLOVENIJI, DELOVNI ZVEZEK ZA GEOGRAFIJO ZA 8. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Razred in predmet: pouk zemljepisa v 8. razredu osnovne šole

Vrsta učbenika: delovni zvezek

Avtor: Jurij Senegačnik, Borut Drobňjak, Marta Otič

Recenzent: dr. Milko Pak, Neva Osterman, Žarko

Tomšič

Slikovno gradivo: Borut Drobňjak, Jurij Senegačnik

Zemljevidi: Mateja Rihtaršič, ZRS SAZU

Risbe: Gregor Markelj

Lektor: Renata Vrčkovnik

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 5 šolskih let

Založnik: Založba MODRIJAN, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-171/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

**3222. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo
ETIKA IN DRUŽBA ZA SEDMI RAZRED**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo
ETIKA IN DRUŽBA ZA SEDMI RAZRED**

Naslov: ETIKA IN DRUŽBA ZA SEDMI RAZRED

Razred in predmet: pouk etike in družbe v 7. razredu

osnovne šole

Vrsta učbenika: učbenik

Avtor: Spomenka Hribar, Maja Zupančič, Janez Justin, Majda Černič Istenič, Darko Štrajn

Recenzent: dr. Bogomir Novak, dr. Zdenko Kodelja, Rado Kostrevc

Ilustrator: Tomaž Lavrič, Vlasta Frass, Darko Bajželj, Denis Sarkič, Iztok Hafner, Barbara Sršen (fotografije)

Lektor: Rudenka Nabergoj

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 5 šolskih let

Založnik: i2, družba za založništvo, izobraževanje in raziskovanje, Koprška 94, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-172/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

**3223. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo
ETIKA IN DRUŽBA ZA OSMI RAZRED**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo
ETIKA IN DRUŽBA ZA OSMI RAZRED**

Naslov: ETIKA IN DRUŽBA ZA OSMI RAZRED

Razred in predmet: pouk etike in družbe v 8. razredu

osnovne šole

Vrsta učbenika: učbenik

Avtor: Janez Justin, Mirjana Ule, Igor Lukšič, Ivan Svetlik, Bogomir Kovač, Dušan Plut

Recenzent: dr. Bogomir Novak, dr. Zdenko Kodelja, Rado Kostrevc

Ilustrator: Tomaž Lavrič, Vlasta Frass; Darko Bajželj, Denis Sarkič, Iztok Hafner, Barbara Sršen (fotografije)

Lektor: Rudenka Nabergoj

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 5 šolskih let

Založnik: i2, družba za založništvo, izobraževanje in raziskovanje, Koprška 94, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-173/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

**3224. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo s
prilagojenim programom ŠTEJEM IN RAČUNAM
DO 1000**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo
s prilagojenim programom
ŠTEJEM IN RAČUNAM DO 1000**

Naslov: ŠTEJEM IN RAČUNAM DO 1000

Razred in predmet: pouk matematike v 5. razredu osnovne šole s prilagojenim programom

Vrsta učbenika: učbenik

Avtor: Darinka Ložar, Dragica Zorič

Recenzent: dr. Marija Kavkler, Danica Uran Uršej, Mirjana Pretnar

Ilustrator: Alenka Vuk

Lektor: Anka Polajnar

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 5 šolskih let

Založnik: Debora, Jeranova 1A, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-174/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

**3225. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za
šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS
ISKOLA 5. OSZTÁLYA ÉS A 11 ÉVES
KOROSZTÁLY SZÁMÁRA**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 5. OSZTÁLYA ÉS A 11 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA**

Naslov: IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 5. OSZTÁLYA ÉS A 11 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 5. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: berilo

Avtor: Szabó Gézáne, Virág Gyuláné

Recenzent: Gaal Elizabeta, Lenke Lazar, Mária Pisnjak

Ilustrator: Magda Marton, Emy Róna

Lektor: dr. Pála Károli

Leto izdaje: 1998

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-175/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3226. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 5. OSZTÁLYA ÉS A 11 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 5. OSZTÁLYA ÉS A 11 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA**

Naslov: IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 5. OSZTÁLYA ÉS A 11 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 5. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: delovni zvezek k berilu

Avtor: Szabó Gézáne, Virág Gyuláné

Recenzent: Gaal Elizabeta, Lenke Lazar, Mária Pisnjak

Lektor: dr. Pála Károli

Leto izdaje: 1998

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-176/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3227. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti OLVASÓNAPLÓ 5. OSZTÁLYA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti OLVASÓNAPLÓ 5. OSZTÁLYA**

Naslov: OLVASÓNAPLÓ 5. OSZTÁLYA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 5. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: dnevnik za domače branje

Avtor: Balogh József

Recenzent: Gaal Elizabeta, Lenke Lazar, Mária Pisnjak

Ilustrator: Ferenc Vörös

Lektor: dr. Imre Goda

Leto izdaje: 1997

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-177/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3228. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti FOGALMAZÁS FELADATGYEJTEMÉNY 5. OSZTÁLY

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti FOGALMAZÁS FELADATGYEJTEMÉNY 5. OSZTÁLY**

Naslov: FOGALMAZÁS FELADATGYEJTEMÉNY 5. OSZTÁLY

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 5. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: zbirka nalog za sporočanje
Avtorica: Széplaki Erzsébet
Recenzent: Gaal Elizabeta, Lenke Lazar, Mária Pisnjak
Ilustrator: Pálné Soós
Leto izdaje: 1998
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-178/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3229. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti NYELVTAN – HELYESÍRÁS MUNKA TANKÖNYV 5. OSZTÁLYA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti NYELVTAN – HELYESÍRÁS MUNKA TANKÖNYV 5. OSZTÁLYA

Naslov: NYELVTAN – HELYESÍRÁS MUNKA TANKÖNYV 5. OSZTÁLYA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 5. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: delovni zvezek za jezikovni pouk
Avtor: Széplaki Erzsébet
Recenzent: Gaal Elizabeta, Lenke Lazar, Mária Pisnjak
Ilustrator: Pálné Soós
Lektor: dr. Miklós Gutmann, dr. Krisztina Laczkó
Leto izdaje: 1997
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-179/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3230. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK, 5. OSZTÁLY

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK, 5. OSZTÁLY

Naslov: HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK, 5. OSZTÁLY

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 5. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: delovni zvezek za pravopis
Avtor: Dörnyei László
Recenzent: Gaal Elizabeta, Lenke Lazar, Mária Pisnjak
Ilustrator: László Dörnyei
Lektor: dr. Miklós Gutmann
Leto izdaje: 1998
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-180/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3231. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 6. OSZTÁLYA ÉS A 12 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 6. OSZTÁLYA ÉS A 12 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Naslov: IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 6. OSZTÁLYA ÉS A 12 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 6. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: berilo
Avtor: Szabó Gézáné Virág Gyuláné
Recenzent: Gaal Elizabeta, Lenke Lazar, Mária Pisnjak
Ilustrator: Magda Marton
Lektor: dr. Pála Károli
Leto izdaje: 1998

Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-181/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3232. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za
šolstvo narodnosti IRODALOM MUNKAFÜZET AZ
ÁLTALÁNOS ISKOLA 6. OSZTÁLYA ÉS A 12
ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo
narodnosti**
**IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS
ISKOLA 6. OSZTÁLYA ÉS A 12 ÉVES
KOROSZTÁLY SZÁMÁRA**

Naslov: IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 6. OSZTÁLYA ÉS A 12 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 6. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: delovni zvezek k berilu
Avtor: Szabó Gézáné Virág Gyuláné
Recenzent: Ildikó Szomi, Zita Nedelko, Mária Pisnjak
Lektor: dr. Pála Károli
Leto izdaje: 1998
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-182/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3233. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za
šolstvo narodnosti OLVASÓNAPLÓ 6.
OSZTÁLYA**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo
narodnosti**
OLVASÓNAPLÓ 6. OSZTÁLYA

Naslov: OLVASÓNAPLÓ 6. OSZTÁLYA
Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 6. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: dnevnik za domače branje
Avtor: Balogh József
Recenzent: Ildikó Szomi, Zita Nedelko, Mária Pisnjak
Ilustrator: László Dörnyei
Lektor: dr. Imre Goda
Leto izdaje: 1997
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-183/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3234. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za
šolstvo narodnosti FOGALMAZÁS
FELADATGYUJTEMÉNY 6. OSZTÁLY**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo
narodnosti**
**FOGALMAZÁS FELADATGYUJTEMÉNY 6.
OSZTÁLY**

Naslov: FOGALMAZÁS FELADATGYUJTEMÉNY 6. OSZTÁLY

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 6. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: zbirka nalog za sporočanje
Avtorica: Széplaki Erzsébet
Recenzent: Ildikó Szomi, Zita Nedelko, Mária Pisnjak
Ilustrator: Pálné Soós
Leto izdaje: 1997
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-184/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3235. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti NYELVTAN – HELYESÍRÁS MUNKA TANKÖNYV 6. OSZTÁLYA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti NYELVTAN – HELYESÍRÁS MUNKA TANKÖNYV 6. OSZTÁLYA

Naslov: NYELVTAN – HELYESÍRÁS MUNKA TANKÖNYV 6. OSZTÁLYA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 6. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: delovni učbenik za jezikovni pouk

Avtor: Takács Jánosné

Recenzent: Ildikó Szomi, Zita Nedelko, Mária Pisnjak

Ilustrator: Pálné Soós

Lektor: dr. Miklós Gutmann, dr. Krisztina Laczkó

Leto izdaje: 1998

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-185/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3236. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓ, 6. OSZTÁLY

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓ, 6. OSZTÁLY

Naslov: HELYESÍRÁSI GYAKORLÓ, 6. OSZTÁLY

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 6. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: delovni zvezek za pravopisne vaje

Avtor: Dörnyei László

Recenzent: Ildikó Szomi, Zita Nedelko, Mária Pisnjak

Ilustrator: László Dörnyei

Lektor: dr. Miklós Gutmann

Leto izdaje: 1998

Čas veljavnosti: 3 šolska leta
 Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-186/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3237. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 7. OSZTÁLYA ÉS A 13 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 7. OSZTÁLYA ÉS A 13 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Naslov: IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 7. OSZTÁLYA ÉS A 13 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 7. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: berilo

Avtor: Szabó Gézáne Virág Gyuláné

Recenzent: Erzsébet Kiraly Paty, Ilona Székeres, Mária Pisnjak

Ilustrator: Magda Marton

Lektor: dr. Pála Károli

Leto izdaje: 1998

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-187/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3238. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 7. OSZTÁLYA ÉS A 13 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti****IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 7. OSZTÁLYA ÉS A 13 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA**

Naslov: IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 7. OSZTÁLYA ÉS A 13 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot materne jezika v 7. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: delovni zvezek k berilu

Avtor: Szabó Gézáné Virág Gyuláné

Recenzent: Erzsébet Kiraly Patyi, Ilona Székeres, Mária Pisnjak

Ilustrator: Magda Marton

Lektor: dr. Pála Károli

Leto izdaje: 1998

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-188/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3239. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti OLVASÓNAPLÓ 7. OSZTÁLYA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti****OLVASÓNAPLÓ 7. OSZTÁLYA**

Naslov: OLVASÓNAPLÓ 7. OSZTÁLYA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot materne jezika v 7. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: dnevnik za domače branje

Avtor: Devecsry László Balogh József

Recenzent: Erzsébet Kiraly Patyi, Ilona Székeres, Mária Pisnjak

Ilustrator: Ferenc Vörös

Lektor: dr. Imre Goda

Leto izdaje: 1997

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-189/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3240. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti FOGALMAZÁS FELADATGYUJTEMÉNY 7. OSZTÁLY

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti****FOGALMAZÁS FELADATGYUJTEMÉNY 7. OSZTÁLY**

Naslov: FOGALMAZÁS FELADATGYUJTEMÉNY 7. OSZTÁLY

Razred in predmet: pouk madžarščine kot materne jezika v 7. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: zbirka nalog in vaj za sporočanje

Avtor: Balogh József

Recenzent: Erzsébet Kiraly Patyi, Ilona Székeres, Mária Pisnjak

Ilustrator: Péter Nemes, Richard Kocsis

Lektor: dr. Judit Kunos, dr. Ferenc Vörös

Leto izdaje: 1997

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-190/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3241. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti ANYANYELVI MUNKATANKÖNYV 7. OSZTÁLY

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti****ANYANYELVI MUNKATANKÖNYV 7. OSZTÁLY**

Naslov: ANYANYELVI MUNKATANKÖNYV 7. OSZTÁLY

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 7. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: učbenik za jezikovni pouk

Avtor: Hetényi Ferencné., Tolvaj Gyozoné

Recenzent: Erzsébet Kiraly Patyi, Ilona Székeres, Mária

Pisnjak

Ilustrator: Szilvia Nagy

Lektor: dr. Miklós Gutmann

Leto izdaje: 1998

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-191/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3242. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK 7. OSZTÁLY

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK 7. OSZTÁLY

Naslov: HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK 7. OSZTÁLY

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 7. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: delovni zvezek s pravopisnimi vajami

Avtor: Dörnyei László

Recenzent: Erzsébet Kiraly Patyi, Ilona Székeres, Mária

Pisnjak

Ilustrator: László Dörnyei

Lektor: dr. Miklós Gutmann

Leto izdaje: 1998

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-192/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3243. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 8. OSZTÁLYA ÉS A 14 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 8. OSZTÁLYA ÉS A 14 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Naslov: IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 8. OSZTÁLYA ÉS A 14 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 8. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: berilo

Avtor: Szabó Gézáne Virág Gyuláné

Recenzent: Lenke Lázár, Varga Valéria, Mária Pisnjak

Ilustrator: Magda Marton

Lektor: dr. Pála Károli

Leto izdaje: 1998

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-193/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3244. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 8. OSZTÁLYA ÉS A 14 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 8. OSZTÁLYA ÉS A 14 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Naslov: IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 8. OSZTÁLYA ÉS A 14 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 8. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: delovni zvezek k berilu

Avtor: Szabó Gézáne Virág Gyuláné

Recenzent: Lenke Lázár, Varga Valéria, Mária Pisnjak
 Ilustrator: Magda Marton
 Lektor: dr. Pála Károl
 Leto izdaje: 1998
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta
 Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-194/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

**3245. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za
 šolstvo narodnosti OLVASÓNAPLÓ 8.
 OSZTÁLYA**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo
 narodnosti**
OLVASÓNAPLÓ 8. OSZTÁLYA

Naslov: OLVASÓNAPLÓ 8. OSZTÁLYA
 Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 8. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju
 Vrsta učbenika: dnevnik za domače branje
 Avtor: Devecsry László Balogh József
 Recenzent: Lenke Lázár, Varga Valéria, Mária Pisnjak
 Ilustrator: Ferenc Vörös
 Lektor: dr. Imre Goda
 Leto izdaje: 1997
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta
 Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-195/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

**3246. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za
 šolstvo narodnosti FOGALMAZÁS
 FELADATGYUJTEMÉNY 8. OSZTÁLY**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo
 narodnosti**
**FOGALMAZÁS FELADATGYUJTEMÉNY 8.
 OSZTÁLY**

Naslov: FOGALMAZÁS FELADATGYUJTEMÉNY 8. OSZTÁLY

Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 8. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: zbirka nalog in vaj za sporočanje

Avtor: Devecsry László

Recenzent: Lenke Lázár, Varga Valéria, Mária Pisnjak

Ilustrator: Tünde Mikó

Lektor: dr. Ferenc Vörös

Leto izdaje: 1997

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-196/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

**3247. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za
 šolstvo narodnosti ANYANYELVI
 MUNKATANKÖNYV 8. OSZTÁLY**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo
 narodnosti**
ANYANYELVI MUNKATANKÖNYV 8. OSZTÁLY

Naslov: ANYANYELVI MUNKATANKÖNYV 8. OSZTÁLY
 Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 8. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: učbenik za jezikovni pouk

Avtor: Hetényi Ferencné., Tolvaj Gyozoné

Recenzent: Lenke Lázár, Varga Valéria, Mária Pisnjak

Ilustrator: Szilvia Nagy

Lektor: dr. Miklós Gutmann

Leto izdaje: 1998

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-197/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3248. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK 8. OSZTÁLY

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK 8. OSZTÁLY

Naslov: HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK 8. OSZTÁLY

Razred in predmet: pouk madžarščine kot materne jezika v 8. razredu dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učbenika: delovni zvezek s pravopisnimi vajami
Avtor: Dörnyei László
Recenzent: Lenke Lázár, Varga Valéria, Mária Pisnjak
Ilustrator: László Dörnyei
Lektor: dr. Miklós Gutmann
Leto izdaje: 1998
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: Apáczai Kiadó, Celldömölk
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-198/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3249. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SVET ŠTEVIL

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SVET ŠTEVIL

Naslov: SVET ŠTEVIL

Razred in predmet: pouk matematike v 1. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učbenika: učbenik
Avtor: Hans Dieter Rinkens, Kurt Hönisch
Priredba: Nataša Gostiša
Recenzent: dr. Ana Tomič, mag. Snežana Mutič, Marija Mikuž Papež, Majda Lužnik
Ilustrator: Marion Kreimeyer Visse, Agela Weinhold, Suzana Bužan
Lektor: Tanja Žigon
Leto izdaje: 1999
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: Založba TUMA/SCHROEDEL, Savska 3a, 1000 Ljubljana
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-199/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3250. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SVET ŠTEVIL

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SVET ŠTEVIL

Naslov: SVET ŠTEVIL

Razred in predmet: pouk matematike v 1. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učbenika: delovni zvezek
Avtor: Hans Dieter Rinkens, Kurt Hönisch
Priredba: Nataša Gostiša
Recenzent: dr. Ana Tomič, mag. Snežana Mutič, Marija Mikuž Papež, Majda Lužnik
Ilustrator: Marion Kreimeyer Visse, Agela Weinhold, Suzana Bužan
Lektor: Tanja Žigon
Leto izdaje: 1999
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: Založba TUMA/SCHROEDEL, Savska 3a, 1000 Ljubljana
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-200/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3251. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo PRVA ČAROVNIŠKA MATEMATIKA, DELOVNI ZVEZEK

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo PRVA ČAROVNIŠKA MATEMATIKA, DELOVNI ZVEZEK

Naslov: PRVA ČAROVNIŠKA MATEMATIKA, DELOVNI ZVEZEK

Razred in predmet: za pouk matematike v 1. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učbenika: delovni zvezek

Avtor: Barbara Bočkor, Larisa Štoka

Recenzent: dr. Jože Malešič, mag. Marcela Batistič Zorec, Marija Lesjak Reichenberg

Ilustrator: Marjeta Cvetko Pernuš

Lektor: Samo Krušič

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-201/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3252. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo UN, DUE, TRE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo UN, DUE, TRE

Naslov: UN, DUE, TRE

Razred in predmet: pouk italjanščine kot drugega jezika na narodno mešanem območju Slovenske Istre v 1. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učbenika: delovni učbenik

Avtor: Lucija Čok, Nada Delloro, Rado Pišot, Mirko Slosar

Recenzent: dr. Ljubica Marjanovič Umek (1. izdaja), Janez Bitenc (1. izdaja), dr. Dolfe Rajtmajer (1. izdaja), dr. Janez Skela (2. izdaja), Ticijana Čeh (2. izdaja)

Ilustrator: Nada Delloro

Lektor: Klara Lenassi Pahor

Leto izdaje: 1994

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: TZS, Lepi pot 6, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: ponovna potrditev

Št. 612-202/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3253. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo PRESEČIŠČE ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo PRESEČIŠČE ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Naslov: PRESEČIŠČE ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Razred in predmet: pouk matematike v 7. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učbenika: učbenik

Avtor: Saška Grušovnik, Rainer Maroska, Achim Olpp, Claus Stöckle, Milena Strnad, Hartmut Wellstein

Recenzent: dr. Ivan Galun, Marica Abrahamsberg, Dragica Kurillo, Milena Štuklek, Silva Kmetič

Ilustracije in tehnične risbe: Rudolf Hungreder, Günter Schlierf, Dieter Gebhardt, Nenad Žujo

Lektor: Nuša Strohsack

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-203/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3254. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo PRESEČIŠČE. OBDELAVA PODATKOV. UVOD V STATISTIKO

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo PRESEČIŠČE. OBDELAVA PODATKOV. UVOD V STATISTIKO

Naslov: PRESEČIŠČE. OBDELAVA PODATKOV. UVOD V STATISTIKO

Razred in predmet: pouk matematike v 7. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učbenika: učbenik

Avtor: Milena Strnad

Recenzent: dr. Dušan Pagon, mag. Jože A. Čibej, Andrej Blejec, Janez Mušič, Milena Štuklek

Ilustrator: Matjaž Schmidt

Lektor: Tine Logar

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
Vrsta potrditve: ponovna potrditev

Št. 612-204/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3255. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo GEOGRAFIJA ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo GEOGRAFIJA ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Naslov: GEOGRAFIJA ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Razred in predmet: pouk geografije v 7. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učbenika: učbenik

Avtor: Karmen Kolenc Kolnik, Ana Vovk Korže, Marta Otič

Recenzent: dr. Franc Lovrenčak, dr. Milko Pak, Tomaž Oršič

Ilustrator: Edo Podreka

Kartografija: Monde Neuf, d.o.o.,

Lektor: Nuša Radinja

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-205/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3256. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo DRŽAVLJANSKA VZGOJA IN ETIKA ZA SEDMI RAZRED

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo DRŽAVLJANSKA VZGOJA IN ETIKA ZA SEDMI RAZRED

Naslov: DRŽAVLJANSKA VZGOJA IN ETIKA ZA SEDMI RAZRED

Razred in predmet: pouk državljanske vzgoje in etike v 7. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učbenika: učbenik

Avtor: Spomenka Hribar, Maja Zupančič, Janez Justin, Majda Černič Istenič, Darko Štrajn

Ilustrator: Tomaž Lavrič, Vlasta Frass, Darko Bajželj,

Denis Sarkič, Iztok Hafner, Barbara Sršen (fotografije)

Lektor: Rudenka Nabergoj

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: i2, družba za založništvo, izobraževanje in raziskovanje, Koprška 94, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-206/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3257. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA 7

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA 7

Naslov: TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA 7

Razred in predmet: pouk tehnike in tehnologije v 7. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učbenika: učbenik

Avtor: Slavko Kocijančič, Bogdan Sušnik, Ludvik Hajdinjak

Recenzent: dr. Tadej Tuma, Polona Teuerschuh

Ilustrator: Marko Kočevar

Lektor: Ludvik Kaluža

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: TZS, Lepi pot 6, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-207/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3258. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti ABC – HÁZ ÁBÉCÉSKÖNYV, 1. OSZTÁLY

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti ABC – HÁZ ÁBÉCÉSKÖNYV, 1. OSZTÁLY

Naslov: ABC – HÁZ ÁBÉCÉSKÖNYV, 1. OSZTÁLY
 Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 1. razredu devetletne dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju
 Vrsta učbenika: delovni učbenik
 Avtor: Hernádiné Hámorszky Zsuzsanna
 Recenzent: Marija Tot Slavinc, Mária Pisnjak
 Ilustrator: György Németh
 Lektor: Éva Ajtonyné Vaty
 Leto izdaje: 1995
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta
 Založnik: MOZAIK Oktatási Stúdió, Szeget
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-208/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3259. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti LEXI ISKOLÁS LESZ, ISKOLA-ELSKÉSZÍTÉS MESETANKÖNYV 6-7 ÉVESEKNEK

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti LEXI ISKOLÁS LESZ, ISKOLA-ELSKÉSZÍTÉS MESETANKÖNYV 6-7 ÉVESEKNEK

Naslov: LEXI ISKOLÁS LESZ, ISKOLA-ELSKÉSZÍTÉS MESETANKÖNYV 6-7 ÉVESEKNEK
 Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 1. razredu devetletne dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju
 Vrsta učbenika: delovni učbenik
 Avtor: Csabay Katalin
 Recenzent: Marija Tot Slavinc, Mária Pisnjak
 Ilustrator: László Takács
 Leto izdaje: 1997

Čas veljavnosti: 3 šolska leta
 Založnik: Nemzeti Tankönyvkiadó
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-209/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3260. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti ÉN IS TUDOK BESZÉLNI 1, MUNKATANKÖNYV A BESZÉDJAVÍTÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA SZÁMÁRA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti ÉN IS TUDOK BESZÉLNI 1, MUNKATANKÖNYV A BESZÉDJAVÍTÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA SZÁMÁRA

Naslov: ÉN IS TUDOK BESZÉLNI 1, MUNKATANKÖNYV A BESZÉDJAVÍTÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA SZÁMÁRA
 Razred in predmet: pouk madžarščine kot drugega jezika v 1. razredu devetletne dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju
 Vrsta učbenika: delovni učbenik
 Avtor: Bittera Tiborné, dr. Juhász Ágnes
 Recenzent: Marija Tot Slavinc, Mária Pisnjak
 Ilustrator: Gabriella Komár
 Leto izdaje: 1995
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta
 Založnik: Nemzeti Tankönyvkiadó
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-210/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3261. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole MATEMATIKA ZA TRILETNE POKLICNE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole MATEMATIKA ZA TRILETNE POKLICNE ŠOLE

Naslov: MATEMATIKA ZA TRILETNE POKLICNE ŠOLE
Razred in predmet: pouk matematike v 3. letniku v programih srednjega poklicnega izobraževanja

Vrsta učbenika: učbenik
Avtor: Marija Vencelj
Recenzent: dr. Anton Suhadolc, Angela Blaznik, Francka Petek, Srečko Polanc
Ilustrator: Katarina, s.p. (tehnične risbe)
Lektor: Tanja Bečan Magajna
Leto izdaje: 1999
Čas veljavnosti: 5 šolskih let
Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-211/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3262. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA ZA 4. LETNIK TEHNIŠKIH ŠOL IN
GIMNAZIJ**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA ZA 4. LETNIK TEHNIŠKIH ŠOL
IN GIMNAZIJ**

Naslov: MATEMATIKA ZA 4. LETNIK TEHNIŠKIH ŠOL IN GIMNAZIJ

Razred in predmet: za pouk matematike v 4. letniku v programih tehniškega in drugega strokovnega izobraževanja in v gimnazijskih programih

Vrsta učbenika: učbenik
Avtor: Ivan Štalec, Miha Štalec, Milena Strnag, Jože A. Čibej

Recenzent: dr. Josip Grasselli, mag. Bogdan Kejžar, dr. Dušan Pagon, Angela Blaznik

Oprema: Irena Petrič
Tehnične risbe: Katarina s.p.
Lektor: Tine Logar
Leto izdaje: 1999
Čas veljavnosti: 5 šolskih let
Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-212/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3263. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
STEZICE DO BESEDNE UMETNOSTI 3**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
STEZICE DO BESEDNE UMETNOSTI 3**

Naslov: STEZICE DO BESEDNE UMETNOSTI 3
Razred in predmet: pouk slovenščine v 3. letniku štiri-letnih srednjih šol

Vrsta učbenika: delovni zvezek
Avtor: Vladka Korošec
Recenzent: dr. Boža Krakar Vogel, Renata Čampelj Jurečič, Natalija Petrovič, Melanija Frankovič, Bogomira Kure

Oblikovanje: Igor Resnik
Lektor: Andreja Ponikvar
Leto izdaje: 1999
Čas veljavnosti: 5 šolskih let
Založnik: Založba Rokus, d.o., Grad Fužine, Studenec 2a, 1001 Ljubljana
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-213/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3264. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
A SHOWER OF SPARKS**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
A SHOWER OF SPARKS**

Naslov: A SHOWER OF SPARKS
Razred in predmet: pouk angleščine kot jezika stroke v 3. in 4. letniku srednjih tehniških šol elektrotehniške usmeritve

Vrsta učbenika: učbenik
Avtor: Metka Košir
Recenzent: mag. Marina Štros Bračko, Helena Glovšek

Lektor: Mike Sykec
Leto izdaje: 2000
Čas veljavnosti: 5 šolskih let
Založnik: Založba Obzorja, Partizanska 3-5, 2000 Maribor

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-214/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3265. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
FUNKENREGEN**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
FUNKENREGEN**

Naslov: FUNKENREGEN
Razred in predmet: pouk nemščine kot jezika stroke v 3. in 4. letniku srednjih tehniških šol elektrotehniške usmeritve

Vrsta učbenika: učbenik
Avtor: Metka Košir
Recenzent: dr. Vesna Kondrič Horvat, Tatjana Zupan
Lektor: Helmut Sauermann
Leto izdaje: 1999
Čas veljavnosti: 5 šolskih let
Založnik: Založba Obzorja, Partizanska 3-5, 2000 Maribor

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-215/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3266. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
MOMENT MAL! Lehrwerk für Deutsch als
Fremdsprache, Lehrbuch 2**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
MOMENT MAL! Lehrwerk für Deutsch als
Fremdsprache, Lehrbuch 2**

Naslov: MOMENT MAL! Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Lehrbuch 2

Razred in predmet: pouk nemščine v 3. in 4. letniku štiriletnih srednjih šol

Vrsta učbenika: učbenik

Avtor: Martin Müller, Paul Rusch, Theo Scherling, Edelgard Weiler, Lukas Wertenschlag
Recenzent: Kasilda Bedenk, Nika Valjavec
Ilustrator: Theo Scherling
Leto izdaje: 1997
Čas veljavnosti: 5 šolskih let
Založnik: Langenscheidt/CZ – Center Oxford, Kopitarjeva 2, 1512 Ljubljana
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-216/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3267. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
MOMENT MAL! Lehrwerk für Deutsch als
Fremdsprache, Arbeitsbuch 2**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
MOMENT MAL! Lehrwerk für Deutsch als
Fremdsprache, Arbeitsbuch 2**

Naslov: MOMENT MAL! Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Arbeitsbuch 2
Razred in predmet: pouk nemščine v 3. in 4. letniku štiriletnih srednjih šol

Vrsta učbenika: delovni zvezek
Avtor: Lukas Wertenschlag, Martin Müller, Theo Scherling, Corneli Gick
Recenzent: Kasilda Bedenk, Nika Valjavec
Ilustrator: Theo Scherling
Leto izdaje: 1997
Čas veljavnosti: 5 šolskih let
Založnik: Langenscheidt/CZ – Center Oxford, Kopitarjeva 2, 1512 Ljubljana
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-217/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3268. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
ZGODOVINA 3, učbenik za 3. letnik gimnazije**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
ZGODOVINA 3, učbenik za 3. letnik gimnazije

Naslov: ZGODOVINA 3, učbenik za 3. letnik gimnazije
 Razred in predmet: pouk zgodovine v 3. letniku gimnazij

Vrsta učbenika: učbenik
 Avtor: Stane Granda, Franc Rozman
 Recenzent: dr. Vasilij Melik, dr. Peter Vodopivec, Bojan Končan

Oprema: Simon Kajtna, Vili Vrhovec
 Lektor: Tončka Stanonik
 Leto izdaje: 1999
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let
 Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-218/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3269. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
NARAVOSLOVJE-KEMIJA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
NARAVOSLOVJE-KEMIJA

Naslov: NARAVOSLOVJE-KEMIJA
 Razred in predmet: pouk kemije v sklopu predmeta naravoslovje v neprenovljenih programih nižjega poklicnega izobraževanja

Vrsta učbenika: učbenik
 Avtor: Rose Marie Gallagher, Paul Ingram
 Prevod: dr. Andrej Šmalc
 Recenzent: dr. Jurij Brenčič, dr. Boris Šket, Jelka Sodja Božič

Tehnična oprema: Vasilij Kovačič
 Lektor: Vida Bano
 Leto izdaje: 1992
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta
 Založnik: TZS, Tehniška založba Slovenije, Lepi pot 6, 1000 Ljubljana
 Vrsta potrditve: ponovna potrditev

Št. 612-219/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3270. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
CELICA ZA STROKOVNE IN TEHNIŠKE
GIMNAZIJE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
CELICA ZA STROKOVNE IN TEHNIŠKE
GIMNAZIJE

Naslov: CELICA ZA STROKOVNE IN TEHNIŠKE GIMNAZIJE

Razred in predmet: pouk biologije v 1. letniku strokovnih in tehniških gimnazij

Vrsta učbenika: učbenik
 Avtor: Peter Stušek
 Recenzent: dr. Jasna Štrus, Erika Jarič
 Ilustrator: Peter Stušek (računalniške risbe)
 Lektor: Jelka Makoter
 Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 5 šolskih let
 Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-220/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3271. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
EKOLOGIJA ZA STROKOVNE IN TEHNIŠKE
GIMNAZIJE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
EKOLOGIJA ZA STROKOVNE IN TEHNIŠKE
GIMNAZIJE

Naslov: EKOLOGIJA ZA STROKOVNE IN TEHNIŠKE GIMNAZIJE

Razred in predmet: pouk biologije v 3. letniku strokovnih in tehniških gimnazij

Vrsta učbenika: učbenik
 Avtor: Kazimir Tarman
 Recenzent: dr. Mihael Toman, Sava Osole
 Ilustrator: Jurij Mikuletič
 Tehnične risbe: Boštjan Tarman
 Lektor: Jelka Makoter
 Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 5 šolskih let
 Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-221/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3272. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
DRUŽBOSLOVJE**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
DRUŽBOSLOVJE**

Naslov: DRUŽBOSLOVJE
Razred in predmet: pouk družboslovja v programih srednjega poklicnega izobraževanja z 210 urami
Vrsta učbenika: delovni zvezki
Avtor: Janez Globočnik, Franci Novak, Milena Globočnik, Jurij Kunaver, Marjan M. Klemenčič, Igor Lipovšek, Marjan Luževič, Mirko Pak, Jana Bezenšek
Recenzent: dr. Stane Granda, dr. Božo Repe, dr. Štefan Trojar, Bojan Ančik, Milan Škrabec, dr. Karmen Kolenc, Branka Gabrenja Müller, Maja Besednjak, dr. Milan Divjak, Jožica Gramc, Darja Pahor
Ilustrator: Monde neuf, d.o.o.
Lektor: Nuša Radinja
Leto izdaje: 1999
Čas veljavnosti: 5 šolskih let
Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-222/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3273. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
DRUŽBOSLOVJE – Zgodovina**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
DRUŽBOSLOVJE – Zgodovina**

Naslov: DRUŽBOSLOVJE – Zgodovina
Razred in predmet: pouk družboslovja v programih srednjega poklicnega izobraževanja z 210 urami

Vrsta učbenika: delovni zvezek
Avtor: Janez Globočnik, Franci Novak, Milena Globočnik
Recenzent: dr. Stane Granda, dr. Božo Repe, dr. Štefan Trojar, Bojan Ančik, Milan Škrabec
Ilustrator: Monde neuf, d.o.o.
Lektor: Nuša Radinja
Leto izdaje: 1999
Čas veljavnosti: 5 šolskih let
Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-223/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3274. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
DRUŽBOSLOVJE – Geografija**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
DRUŽBOSLOVJE – Geografija**

Naslov: DRUŽBOSLOVJE – Geografija
Razred in predmet: pouk družboslovja v programih srednjega poklicnega izobraževanja z 210 urami
Vrsta učbenika: delovni zvezek
Avtor: Jurij Kunaver, Marjan M. Klemenčič, Igor Lipovšek, Marjan Luževič, Mirko Pak
Recenzent: dr. Karmen Kolenc, Branka Gabrenja Müller, Maja Besednjak
Ilustrator: Monde neuf, d.o.o.
Lektor: Nuša Radinja
Leto izdaje: 1999
Čas veljavnosti: 5 šolskih let
Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-224/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

**3275. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
DRUŽBOSLOVJE – Državljska kultura**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
DRUŽBOSLOVJE – Državljska kultura

Naslov: DRUŽBOSLOVJE – Državljska kultura
 Razred in predmet: pouk družboslovja v programih srednjega poklicnega izobraževanja z 210 urami
 Vrsta učbenika: delovni zvezek
 Avtor: Jana Bezenšek
 Recenzent: dr. Milan Divjak, Jožica Gramc, Darja Pahor
 Lektor: Nuša Radinja
 Leto izdaje: 1999
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let
 Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-225/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3276. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
GEOGRAFIJA ZA SREDNJE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
GEOGRAFIJA ZA SREDNJE ŠOLE

Naslov: GEOGRAFIJA ZA SREDNJE ŠOLE
 Razred in predmet: pouk geografije v programih srednjega izobraževanja s 140 urami
 Vrsta učbenika: učbenik
 Avtor: Jurij Kunaver, Borut Drobnjak, Marijan M. Klemenčič, Franci Lovrenčak, Mirko Pak, Marjan Luževič, Jurij Senegačnik
 Recenzent: dr. Darko Ogrin, Maja Besednjak, Branka Gabrenja Müller
 Likovno grafične ponazoritve: Monde neuf, d.o.o.
 Ilustrator: Vili Vrhovec
 Lektor: Tine Logar
 Leto izdaje: 1999
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let
 Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
 Vrsta potrditve: ponovna potrditev

Št. 612-226/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3277. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
Družboslovje – GEOGRAFIJA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
Družboslovje – GEOGRAFIJA

Naslov: Družboslovje – GEOGRAFIJA
 Razred in predmet: pouk geografije v programih srednjega tehniškega in drugega strokovnega izobraževanja s 70 urami
 Vrsta učbenika: učbenik
 Avtor: Jurij Kunaver, Marijan M. Klemenčič, Mirko Pak, Marjan Luževič, Igor Lipovšek
 Recenzent: dr. Karmen Kolnik Kolenc, Branka Gabrenja Müller, Maja Besednjak
 Likovno grafične ponazoritve: Monde neuf, d.o.o.
 Lektor: Nuša Radinja
 Leto izdaje: 1999
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let
 Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
 Vrsta potrditve: ponovna potrditev

Št. 612-227/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3278. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
SOCIOLOGIJA – DELOVNI ZVEZEK ZA
PRIPRAVO NA MATURO

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
SOCIOLOGIJA – DELOVNI ZVEZEK ZA PRIPRAVO
NA MATURO

Naslov: SOCIOLOGIJA – DELOVNI ZVEZEK ZA PRIPRAVO NA MATURO
 Razred in predmet: za pripravo na maturo pri predmetu sociologija
 Vrsta učbenika: delovni zvezek
 Avtor: Andreja Barle, Mirjam Počkar, Raduška Žepič, Alojz Pluško, Bojana Novak Fajfar, Jana Bezenšek
 Recenzent: dr. Alojzija Židan, Mira Janžekovič
 Ilustrator: Ksenja Konvalinka
 Lektor: Vasiljka Šuklje
 Leto izdaje: 1999
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let
 Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-228/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3279. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo RAZISKUJEMO SKUPAJ 5, RAZISKUJEMO IN PRIMERJAMO EMONO IN POMPEJE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo RAZISKUJEMO SKUPAJ 5, RAZISKUJEMO IN PRIMERJAMO EMONO IN POMPEJE

Naslov: RAZISKUJEMO SKUPAJ 5, RAZISKUJEMO IN PRIMERJAMO EMONO IN POMPEJE

Razred in predmet: pouk zgodovine v 6. razredu osnovne šole

Vrsta učnega sredstva: učno sredstvo

Avtor: Pavla Karba

Recenzent: dr. Ljudmila Plesničar Gec, Janja Bukovec

Ilustrator: Mojca Lampe

Lektor: Pavle Vozlič

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 5 šolskih let

Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-229/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3280. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo ZGODOVINSKI ČASOVNI TRAK

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo ZGODOVINSKI ČASOVNI TRAK

Naslov: ZGODOVINSKI ČASOVNI TRAK

Razred in predmet: pouk zgodovine v osnovni šoli

Vrsta učnega sredstva: učno sredstvo

Avtor: Branimir Nešović

Recenzent: dr. Peter Vodopivec, dr. Darja Mihelič, Ana Jevšnar, Božidar Mrevlje, Gabrijela Škraba, Tomaž Weber

Ilustrator: Vili Vrhovec

Lektor: Marta Kocjan Barle

Leto izdaje: 1996

Čas veljavnosti: 5 šolskih let

Založnik: Modrijan založba, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: ponovna potrditev

Št. 612-230/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3281. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo SVET MATEMATIKE, MATEMATIČNE VAJE ZA 4. RAZRED OSNOVNE ŠOLE, DELOVNI ZVEZEK

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo SVET MATEMATIKE, MATEMATIČNE VAJE ZA 4. RAZRED OSNOVNE ŠOLE, DELOVNI ZVEZEK

Naslov: SVET MATEMATIKE, MATEMATIČNE VAJE ZA 4. RAZRED OSNOVNE ŠOLE, DELOVNI ZVEZEK

Razred in predmet: pouk matematike v 4. razredu osnovne šole

Vrsta učnega sredstva: učno sredstvo

Avtor: Martina Krese, Natalija Ružič

Recenzent: dr. Mihael Perman, Anton Smrke, Marija Heberle Perat

Ilustrator: Nelly Tomšič

Lektor: Anka Polajnar

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 5 šolskih let

Založnik: Jutro, Črnuška cesta 3, p.p. 4986, 1001 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-231/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3282. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo PRESEČIŠČE. OBDELAVA PODATKOV. UVOD V STATISTIKO

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo PRESEČIŠČE. OBDELAVA PODATKOV. UVOD V STATISTIKO

Naslov: PRESEČIŠČE. OBDELAVA PODATKOV. UVOD V STATISTIKO

Razred in predmet: pouk matematike v 6. oziroma 7. razredu osnovne šole

vrsta učnega sredstva: učno sredstvo

Avtor: Milena Strnad

Recenzent: dr. Dušan Pagon, mag. Jože A. Čibej, Andrej Blejec, Janez Mušič, Milena Štuklek

Ilustrator: Matjaž Schmidt

Lektor: Tine Logar

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: ponovna potrditev

Št. 612-232/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3283. Sklep o potrditvi učnega sredstva v srednjih šolah NARAVOSLOVJE-KEMIJA, NAVODILA ZA VAJE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega sredstva v srednjih šolah NARAVOSLOVJE-KEMIJA, NAVODILA ZA VAJE

Naslov: NARAVOSLOVJE-KEMIJA, NAVODILA ZA VAJE

Razred in predmet: pouk kemije v sklopu predmeta naravoslovje v neprenovljenih programih nižjega poklicnega izobraževanja

Vrsta učnega sredstva: vaje

Avtor: Barrie Crowther

Prevod: dr. Andrej Šmalc

Recenzent: dr. Jurij Brenčič, dr. Boris Šket, Jelka Sodja Božič

Tehnična oprema: Vasilij Kovačič

Lektor: Vida Bano

Leto izdaje: 1992

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: TZS, Tehniška založba Slovenije, Lepi pot 6, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: ponovna potrditev

Št. 612-233/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3284. Sklep o potrditvi učnega sredstva za glasbeno šolo (Z)GODBICE ZA FLAVTO IN KLAVIR

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega sredstva za glasbeno šolo (Z)GODBICE ZA FLAVTO IN KLAVIR

Naslov: (Z)GODBICE ZA FLAVTO IN KLAVIR

Razred in predmet: pouk flavte v 4., 5. in 6. razredu glasbene šole

Vrsta učnega sredstva: učno sredstvo – notna zbirka

Avtor: Bojan Glavina

Recenzent: Matej Zupan, Alojz Ajdič

Lektor: Tanja Grlica

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 5 šolskih let

Založnik: Center za glasbeno vzgojo Koper, Gallusova 2, 6000 Koper

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-234/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.

Predsednik

Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje

3285. Sklep o potrditvi učnega sredstva za glasbeno šolo DROBTINICE – 19 SKLADBIC ZA KLAVIR

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega sredstva za glasbeno šolo DROBTINICE – 19 SKLADBIC ZA KLAVIR

Naslov: DROBTINICE – 19 SKLADBIC ZA KLAVIR

Razred in predmet: pouk klavirja v 1. in 2. razredu glasbene šole

Vrsta učnega sredstva: učno sredstvo – notna zbirka
 Avtor: Bojan Glavina
 Recenzent: Igor Dekleva, Hinko Haas, Aldo Kumar
 Lektor: Tanja Grlica
 Leto izdaje: 1999
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let
 Založnik: Center za glasbeno vzgojo Koper, Gallusova
 2, 6000 Koper
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-235/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3286. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo ŽIVETI S TEHNOLOGIJO – ROBOTIKA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo ŽIVETI S TEHNOLOGIJO – ROBOTIKA

Naslov: ŽIVETI S TEHNOLOGIJO – ROBOTIKA
 Razred in predmet: pouk spoznavanja okolja v prvem triletju devetletne osnovne šole
 Vrsta učnega sredstva: učno sredstvo
 Avtor: Boris Aberšek
 Recenzent: dr. Ivan Gerlič, Jelka R. Voglar
 Ilustrator: Edo Podreka
 Lektor: Samo Krušič
 Leto izdaje: 1999
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta
 Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-236/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3287. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo SVET ŠTEVIL

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo SVET ŠTEVIL

Naslov: SVET ŠTEVIL
 Razred in predmet: pouk matematike v 1. razredu devetletne osnovne šole
 Vrsta učnega sredstva: priročnik za učitelja
 Avtor: Hans Dieter Rinkens, Kurt Hönisch
 Pripredba: Nataša Gostiša
 Recenzent: dr. Ana Tomič, mag. Snežana Mutič, Marija Mikuž Papež, Majda Lužnik
 Ilustrator: Marion Kreimeyer Visse, Agela Weinhold, Suzana Bužan
 Lektor: Tanja Žigon
 Leto izdaje: 1999
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta
 Založnik: Založba TUMA/SCHROEDEL, Savska 3a, 1000 Ljubljana
 Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-237/99
 Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3288. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo 101 IZDELEK IZ PAPIRJA, Priročnik za ustvarjanje iz papirja, kartona in lepenke – v šoli in doma

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo 101 IZDELEK IZ PAPIRJA, Priročnik za ustvarjanje iz papirja, kartona in lepenke – v šoli in doma

Naslov: 101 IZDELEK IZ PAPIRJA, Priročnik za ustvarjanje iz papirja, kartona in lepenke – v šoli in doma
 Razred in predmet: pouk tehnične vzgoje (tehnike in tehnologije) v prvem triletju devetletne osnovne šole
 Vrsta učnega sredstva: priročnik za učitelja
 Avtor: Amand Papotnik
 Recenzent: dr. Boris Aberšek, Terezija Bregar
 Ilustrator: Amand Papotnik
 Lektor: dr. Zinka Zorko
 Leto izdaje: 1999
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let
 Založnik: Jutro, Črnuška cesta 3, p.p. 4986, 1001 Ljubljana
 Vrsta potrditve: prva potrditev
 Za predmetno skupino ZŠ: Irena Vodopivec, Franko Florjančič

Št. 612-238/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3289. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti ABC – HÁZ TANÍTÓI KÉZIKÖNYV

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti ABC – HÁZ TANÍTÓI KÉZIKÖNYV

Naslov: ABC – HÁZ TANÍTÓI KÉZIKÖNYV
Razred in predmet: pouk madžarščine kot maternega jezika v 1. razredu devetletne dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učnega sredstva: priročnik za učitelje
Avtor: Hernádiné Hámorszky Zsuzsanna
Recenzent: Marija Tot Slavinc, Mária Písnjak
Ilustrator: György Németh
Lektor: Éva Ajtonyné Vaty
Leto izdaje: 1995
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: MOZAIK Oktatási Stúdio, Szeget, Madžarska
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-239/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3290. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti A MEGKÉSETTBESZÉDFEJLSDÉS TERÁPIÁ

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti A MEGKÉSETTBESZÉDFEJLSDÉS TERÁPIÁ

Naslov: A MEGKÉSETTBESZÉDFEJLSDÉS TERÁPIÁ
Razred in predmet: pouk madžarščine kot drugega jezika v 1. razredu devetletne dvojezične osnovne šole na narodno in jezikovno mešanem območju v Prekmurju

Vrsta učnega sredstva: priročnik za učitelje
Avtor: Bittera Tiborné, dr. Juhász Ágnes
Recenzent: Marija Tot Slavinc, Mária Písnjak
Leto izdaje: 1995
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: Nemzeti Tankönyvkiadó
Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-240/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3291. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo PRESEČIŠČE. REŠITVE NALOG ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo PRESEČIŠČE. REŠITVE NALOG ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Naslov: PRESEČIŠČE. REŠITVE NALOG ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Razred in predmet: pouk matematike v 7. razredu devetletne osnovne šole
Vrsta učnega sredstva: zbirka nalog
Avtor: Milena Štuklek, Amalija Žakelj, Milena Strnad
Recenzent: dr. Ivan Galun, Marica Abrahamsberg, Dragica Kurillo, Milena Štuklek, Silva Kmetič
Ilustracije in tehnične risbe: Ljubo Obleščak, Albert Pisek, Martin Zemljič, Nenad Žujo
Lektor: Maja Kraigher
Leto izdaje: 1999
Čas veljavnosti: 3 šolska leta
Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana
Vrsta potrditve: ponovna potrditev

Št. 612-241/99
Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3292. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo RAZISKUJEMO SKUPAJ 1, ZGODBA O PRETEKLOSTI

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za devetletno
osnovno šolo
RAZISKUJEMO SKUPAJ 1, ZGODBA O
PRETEKLOSTI

Naslov: RAZISKUJEMO SKUPAJ 1, ZGODBA O PRETEKLOSTI

Razred in predmet: pouk zgodovine v 7. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učnega sredstva: učno sredstvo

Avtor: Majda Fridl, Pavla Karba, Marica Čerič

Recenzent: dr. Štefan Trojar, dr. Jože Kastelic, Janja

Bukovec

Ilustrator: Mojca Lampe

Lektor: Pavle Vozlič

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-242/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3293. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno
osnovno šolo RAZISKUJEMO SKUPAJ 2, BUČKO
ODKRIVA PRAZGODOVINO

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za devetletno
osnovno šolo
RAZISKUJEMO SKUPAJ 2, BUČKO ODKRIVA
PRAZGODOVINO

Naslov: RAZISKUJEMO SKUPAJ 2, BUČKO ODKRIVA PRAZGODOVINO

Razred in predmet: pouk zgodovine v 7. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učnega sredstva: učno sredstvo

Avtor: Marica Čerič, Pavla Karba,

Recenzent: dr. Štefan Trojar, dr. Jože Kastelic, Janja

Bukovec

Ilustrator: Mojca Lampe

Lektor: Pavle Vozlič

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-243/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3294. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno
osnovno šolo RAZISKUJEMO SKUPAJ 3, PRVE
CIVILIZACIJE KOT NAS ZANIMAJO

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za devetletno
osnovno šolo
RAZISKUJEMO SKUPAJ 3, PRVE CIVILIZACIJE
KOT NAS ZANIMAJO

Naslov: RAZISKUJEMO SKUPAJ 3, PRVE CIVILIZACIJE KOT NAS ZANIMAJO

Razred in predmet: pouk zgodovine v 7. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta učnega sredstva: učno sredstvo

Avtor: Pavla Karba, Marica Čerič

Recenzent: dr. Štefan Trojar, dr. Jože Kastelic, Janja

Bukovec

Ilustrator: Mojca Lampe

Lektor: Pavle Vozlič

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-244/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
 Predsednik
 Strokovnega sveta RS za splošno
 izobraževanje

3295. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno
osnovno šolo RAZISKUJEMO SKUPAJ 4,
LJUBOMIR RAZISKUJE S KRONOSOM V
ANTIČNI GRČIJI

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za devetletno
osnovno šolo
RAZISKUJEMO SKUPAJ 4, LJUBOMIR
RAZISKUJE S KRONOSOM V ANTIČNI GRČIJI

Naslov: RAZISKUJEMO SKUPAJ 4, LJUBOMIR
RAZISKUJE S KRONOSOM V ANTIČNI GRČIJI

Razred in predmet: pouk zgodovine v 7. razredu devet-
letne osnovne šole

Vrsta učnega sredstva: učno sredstvo

Avtor: Pavla Karba, Marica Čerič, Natalija Robnik, Sla-
vica Tovšak

Recenzent: dr. Štefan Trojar, dr. Jože Kastelic, Janja
Bukovec

Ilustrator: Mojca Lampe

Lektor: Pavle Vozlič

Leto izdaje: 1999

Čas veljavnosti: 3 šolska leta

Založnik: DZS, Mestni trg 26, 1000 Ljubljana

Vrsta potrditve: prva potrditev

Št. 612-245/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3296. Sklep o dopolnitvi besedila sklepov

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financira-
nju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je
Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje
na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

SKLEP o dopolnitvi besedila sklepov

sklep št. 612-90/99 se dopolni in se glasi GLASBENA
SLIKANICA 1, delovni učbenik za pouk glasbene vzgoje v
prvem razredu devetletne osnovne šole

sklep št. 612-9/99 se dopolni in se glasi ČAROBNI
SVET BESED, delovni učbenik za slovensščino v prvem
razredu devetletne osnovne šole

sklep št. 612-47/99 se dopolni in se glasi IGRAJE IN
ZARES V SVET MATEMATIČNIH ČUDES, delovni učbenik

sklep št. 612-88/99 se dopolni in se glasi OPAZU-
JEM, RAZISKUJEM, RAZMIŠLJAM, delovni učbenik.

Št. 612-246/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3297. Sklep o spremembi besedil sklepov

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financira-
nju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je
Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje
na seji dne 15. 7. 1999 sprejel

SKLEP o spremembi besedil sklepov

Spremeni se besedilo sklepov:

št. 612-68/99,

št. 612-69/99,

št. 612-70/99 in

št. 612-71/99,

pri katerih se kot založnik navede LIBRIS, Prešernov
trg 9, 6000 Koper.

Št. 612-247/99

Ljubljana, dne 15. julija 1999.

dr. Marjan Hribar l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta RS za splošno
izobraževanje

3298. Pravilnik o porabi sredstev Stanovanjskega sklada Republike Slovenije

Na podlagi sklepa upravnega odbora Stanovanjskega
sklada Republike Slovenije z dne 1. julija 1999 Stanovanjski
sklad Republike Slovenije objavlja na podlagi 82. in 84.
člena stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91,
19/91, 21/94 in 23/96) in 12. člena statuta Stanovanjske-
ga sklada Republike Slovenije na upravnem odboru Stano-
vanjskega sklada Republike Slovenije 13. 4. 1992 in 1. 7.
1999 sprejel

PRAVILNIK

o porabi sredstev Stanovanjskega sklada Republike Slovenije (prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom Stanovanjski sklad Republike Slove-
nije (v nadaljevanju: sklad) določa zlasti:

- namene, za katere se lahko uporabljajo sredstva sklada,
- kategorije upravičencev za dodelitev sredstev sklada,
- splošne in posebne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci posamezne kategorije,
- kriterije za oblikovanje prednostnega vrstnega reda za dodelitev sredstev sklada.

II. NAMENI PORABE SREDSTEV SKLADA

2. člen

Sklada sredstva namenjena za:

1. posojila z ugodno obrestno mero,
2. pomoči pri odplačevanju posojil,
3. zagotavljanju manjkajočih sredstev za izvedbo nacionalnega stanovanjskega programa.

1. Posojila z ugodno obrestno mero

3. člen

Posojila z ugodno obrestno mero so tista posojila, pri katerih obrestna mera zagotavlja ohranjanje realne vrednosti sposojenega denarja in pokriva stroške posojila. Višino obrestne mere z vsakim razpisom določa upravni odbor.

4. člen

Posojila so namenjena za:

- nakup stanovanja,
- stanovanjsko gradnjo,
- prenavo, sanacijo ali obsežnejša vzdrževanja obstoječega stanovanjskega fonda, na območju Republike Slovenije.

5. člen

Posojila sklada lahko dobijo fizične in pravne osebe.

1.1. Posojila fizičnim osebam

6. člen

Fizične osebe so lahko uporabniki sredstev sklada, če so državljani Republike Slovenije. Delijo se v naslednje kategorije uporabnikov:

1. ki si z nakupom ali gradnjo primernega stanovanja prvič rešujejo svoje stanovanjsko vprašanje;
2. ki jim je zaradi spremenjenih družinskih, zdravstvenih ali socialnih razmer dosedanje stanovanje postalo neprijetno;
3. ki si svoje stanovanjske razmere izboljšujejo ali razrešujejo z vlaganjem sredstev v prenavo, sanacijo ali obsežnejše vzdrževanje obstoječega stanovanjskega fonda;
4. ki so si svoje stanovanjsko vprašanje razrešili z najemom posojil pred uveljavitvijo tega pravilnika, pa jih zaradi neugodnih kreditnih pogojev ne zmorejo v celoti odplačati, izpolnjujejo pa pogoje iz 1. in 2. točke tega člena.

7. člen

Ob splošnih pogojih, navedenih v prejšnjem členu tega pravilnika upravni odbor v vsakem razpisu lahko določi še posebne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati uporabniki sredstev sklada iz prejšnjega člena tega pravilnika, kot na primer:

- socialno demografski položaj prosilca in njegove družine,
- premoženjsko stanje prosilca in njegove družine,
- višino lastne udeležbe,
- kreditno sposobnost prosilca,
- drugo.

8. člen

Kriteriji za ocenjevanje vlog upravičencev iz 6. in 7. člena tega pravilnika zajemajo:

- materialno,
- socialno in zdravstveno stanje prosilca in njegove družine,
- namembnost posojila, upoštevajoč nacionalni stanovanjski program.

Upravni odbor lahko za vsak razpis določi še druge kriterije, ki se upoštevajo pri ocenjevanju vlog.

Ob upoštevanju navedenih kriterijev imajo prednost in večje ugodnosti pri dodelitvi posojila:

- mlade družine,
- družine z večjim številom otrok,
- družine z manjšim številom zaposlenih,
- mladi,
- invalidi in družine z invalidnim članom,
- prosilci z daljšo delovno dobo, ki so brez stanovanja ali pa so podnajemniki,
- razširjene družine.

Upravni odbor izmed navedenih prednostnih kategorij iz prejšnjega odstavka tega člena za vsak razpis posebej določi prednostne kategorije prosilcev. Upravni odbor lahko za vsak razpis določi še druge prednostne kategorije prosilcev.

Za mlado družino se šteje družina z vsaj enim otrokom, v kateri nobeden od staršev ni star več kot 30 let ne glede na starost otrok oziroma 35 let in še noben otrok ni šoloobvezen. Za stare 30 let oziroma 35 let se štejejo vsi, ki dopolnijo to starost v letu, ko je objavljen posamezen razpis.

Za družine z večjim številom otrok se šteje družina, v kateri so najmanj trije otroci.

Za družine z manjšim številom zaposlenih se šteje družina, v kateri je zaposlen samo prosilec.

Za mlade prosilce se štejejo osebe mlajše od 30 let. Za stare 30 let se štejejo vsi, ki dopolnijo to starost v letu, ko je objavljen posamezen razpis.

Za invalidnost prosilca ali ožjega družinskega člana njegove družine se upošteva invalidnost s 100% telesno okvaro, ugotovljena s sklepom ali odločbo Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje. Za invalidnost otroka se šteje tudi motnja v duševnem in telesnem razvoju ali trajna nesposobnost za delo.

Za daljšo delovno dobo se šteje najmanj tretjina delovne dobe.

Razširjena družina je družina, v kateri živijo tri generacije ožjih družinskih članov prosilca, kot jih opredeljuje 6. člen stanovanjskega zakona.

1.2. Posojila pravnim osebam

9. člen

Pravne osebe, ki lahko pridobijo posojila iz sredstev Stanovanjskega sklada Republike Slovenije, so tiste, ki so:

1. ustanovljene za pridobivanje, upravljanje in oddajanje najemnih neprofitnih stanovanj in vpisane v register neprofitnih stanovanjskih organizacij iz 94. člena stanovanjskega zakona,
2. ustanovljene za pridobivanje in upravljanje lastnih stanovanj in vpisane v register neprofitnih stanovanjskih organizacij iz 94. člena stanovanjskega zakona,
3. investitorji najemnih neprofitnih stanovanj na demografsko ogroženih področjih, tudi če ne izpolnjujejo pogojev za vpis v register neprofitnih stanovanjskih organizacij iz 94. člena stanovanjskega zakona.

10. člen

Ob splošnih pogojih, navedenih v prejšnjem členu tega pravilnika upravni odbor v vsakem razpisu lahko določi še posebne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati uporabniki sredstev sklada iz prejšnjega člena tega pravilnika, kot na primer:

- zagotovljena soudeležba občine, na območju katere imajo svoj sedež oziroma na območju katere kupujejo, gradijo, prenavljajo, sanirajo ali izvajajo obsežnejše vzdrževanje za neprofitna najemna stanovanja kot kredit pod ugodnejši-

mi pogoji ali dodelitev zemljišča (komunalno urejenega) skladno z občinskim stanovanjskim programom,

- področje, ki je zaradi demografskih, urbanističnih, krajinskih ali drugih razlogov prednostno pri kreditiranju nakupa, gradnje, prenove, sanacije ali obsežnejših vzdrževanih najemnih neprofitnih stanovanj,
- drugo.

11. člen

Kriteriji za ocenjevanje vlog upravičencev iz 9. in 10. člena tega pravilnika so zlasti:

- primernost oblike in načina gradnje stanovanjske enote, ki jo kupujejo ali gradijo,
- ekonomska upravičenost prenove, razen če gre za razglašene spomenike po zakonu o kulturni dediščini,
- energetska varčnost,
- vpliv na okolje.

Upravni odbor lahko za vsak razpis določi še druge kriterije, ki se upoštevajo pri ocenjevanju vlog.

2. Pomoči pri odplačevanju posojil

12. člen

Za pomoč pri odplačevanju posojil se šteje:

1. nadomestilo posojila z neugodnimi posojilnimi pogoji s posojilom z ugodnejšimi posojilnimi pogoji,
 2. zmanjšanje posojila,
 3. subvencioniranje obrestne mere odobrenih posojil.
- Pomoč pri odplačevanju posojil je lahko dodeljena v eni izmed navedenih oblik ali večih hkrati.

13. člen

Pomoči pri odplačevanju posojil so lahko deležne fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje iz 4. točke 6. člena in 7. člena tega pravilnika.

14. člen

Kot kriteriji za ocenjevanje vlog se smiselno uporabljajo določila 8. člena tega pravilnika.

3. Nacionalni stanovanjski program

15. člen

Upravni odbor sklada lahko odloči, da se določena sredstva sklada namenijo za sofinanciranje projektov, določenih z nacionalnim stanovanjskim programom, predvsem za:

1. raziskovalne in informacijske projekte,
2. pilotske projekte, prvenstveno na področju neprofitne najemne stanovanjske gradnje,
3. posebne bivalne potrebe telesno in duševno prizadetih občanov,
4. spodbujanje skladnejšega regionalnega razvoja, prvenstveno za potrebe demografsko ogroženih področij.

16. člen

Uporabniki sredstev iz prejšnjega člena so lahko javno pravne osebe in druge pravne osebe, opredeljene kot nosilci v nacionalnih programih s področja znanosti, šolstva, socialnega varstva in drugih.

Prednost pri porabi sredstev imajo projekti, ki jih ustrezno sofinancira republika in občina, na območju katere se projekt izvaja.

IV. NAČIN DODELITVE SREDSTEV SKLADA

17. člen

Sredstva sklada se za posojila in pomoč pri odplačilu posojil delijo na podlagi razpisa, ki ga ob upoštevanju določil stanovanjskega zakona, nacionalnega stanovanjskega programa in tega pravilnika sprejme upravni odbor.

Razpisi za posamezne kategorije uporabnikov in posamezne namene porabe sredstev sklada so praviloma ločeni. Razpis se javno objavi.

18. člen

Sredstva sklada, s katerimi se zagotavljajo manjkajoča sredstva za izvedbo nacionalnega stanovanjskega programa, se praviloma ne delijo na podlagi javnega razpisa. O delitvi sredstev za zagotavljanje manjkajočih sredstev za izvedbo nacionalnega stanovanjskega programa odloča upravni odbor sklada.

Kadar upravni odbor odloči, da se sredstva za nacionalni stanovanjski program delijo na podlagi javnega razpisa, se za določanje prioritete smiselno uporabljajo določila naslednjih členov.

19. člen

Razpis iz 17. člena tega pravilnika praviloma vsebuje naslednje:

- namen, za katerega se delijo sredstva sklada,
- višino sredstev, namenjenih za delitev,
- kategorijo upravičencev do razpisnih sredstev,
- splošne pogoje in merila, ki jih morajo izpolnjevati vsi oziroma posamezne kategorije upravičencev za pridobitev sredstev sklada,
- posebne pogoje in merila, ki jih morajo izpolnjevati vsi oziroma posamezne kategorije upravičencev za pridobitev sredstev sklada,
- osnovne podatke, ki jih morajo upravičenci navesti v vlogi in kje vlogo dobijo,
- ceno za kvadratni meter stanovanjske površine, ki se uporablja kot osnova za izračun višine dodeljenih sredstev,
- standardne stanovanjske površine,
- najvišja možna višina odobrenih sredstev posameznemu uporabniku,
- obrestno mero za odobrena posojila,
- najdaljšo dobo odplačevanja posojila,
- porabo in način odplačevanja odobrenega posojila,
- vrsto zavarovanja odobrenega posojila,
- mesto in način zbiranja vlog,
- zadnji dan za zbiranje vlog in potrdil,
- potrdila, ki jih morajo prosilci priložiti vlogi,
- kriterije za določanje prioritete pri dodelitvi sredstev,
- rok, v katerem bodo dodeljena sredstva,
- drugo.

20. člen

Pooblaščen službe sklada sprotno proučijo utemeljenost dospelih vlog, zlasti pa če prosilci izpolnjujejo razpisne pogoje in če so vloge opremljene z zahtevanimi potrdili. Pooblaščen službe sklada preverjajo verodostojnost predloženih potrdil.

Vloge prosilcev, za katere je v posameznem razpisu navedeno, da se nanj ne morejo prijaviti, pooblaščen službe sklada zavržejo.

Pooblaščenec službe sklada sprotno obveščajo prosilce o popolnosti oziroma nepopolnosti njihovih vlog. Prosilci lahko nepopolne vloge dopolnijo v roku 3 dni od prejema obvestila oziroma izpisa njihove vloge.

Enak rok za dopolnitev vlog velja tudi za zavržene vloge prosilcev iz drugega odstavka tega člena. Če v roku za dopolnitev vloge prosilec dostavi dokazila, ki mu omogočajo prijavo na posamezen razpis, se njegova vloga vključi v natečajni postopek posameznega razpisa.

V. OBLIKOVANJE PREDNOSTNEGA VRSTNEGA REDA UPRAVIČENCEV ZA DODELITEV SREDSTEV NA PODLAGI JAVNEGA RAZPISA

21. člen

Vse vloge fizičnih oseb, ki niso bile zavržene, obravnava odbor za porabo sredstev. Vloge pravnih oseb, ki niso bile zavržene, obravnava odbor za gradbeno tehnične zadeve.

22. člen

Določanje prioritete poteka po večkriterijskem modelu ocenjevanja upravičenosti.

Težo posameznih kriterijev za fizične osebe (medsebojno vplivnost posameznih kriterijev, uteževanje kriterijev) iz 8. člena tega pravilnika na predlog odbora za porabo sredstev sprejme upravni odbor.

Težo posameznih kriterijev za pravne osebe (medsebojno vplivnost posameznih kriterijev, uteževanje kriterijev) iz 11. člena tega pravilnika na predlog odbora za gradbeno tehnične zadeve sprejme upravni odbor.

Upoštevanje medsebojnega vpliva kriterijev (ponderiranja) poteka s sistemom za pomoč pri odločanju na osnovi ekspertnega sistema.

23. člen

Odbor za porabo sredstev oziroma odbor za gradbeno tehnične zadeve z ocenjevanjem vlog po usmeritvah upravnega odbora določa prioritete pri dodelitvi sredstev.

Na podlagi oblikovanega prioritetnega vrstnega reda odbor za porabo sredstev za fizične osebe oziroma odbor za gradbeno tehnične zadeve za pravne osebe sklepa o dodelitvi sredstev.

Pooblaščenec službe sklada v roku, ki je določen z razpisom, obvestijo vse prosilce o odločitvi odbora za porabo sredstev oziroma odbora za gradbeno tehnične zadeve.

24. člen

Če se posamezen prosilec ne strinja s sklepom odbora za porabo sredstev oziroma odbora za gradbeno tehnične zadeve, se lahko v roku 15 dni po prejemu odločitve pritoži na upravni odbor.

Upravni odbor najkasneje v 30 dneh po prejemu odloči o pritožbi.

25. člen

Če so sredstva odobrena kot posojilo, se odobreno posojilo obvezno zavaruje.

Posojiljemalec lahko posojilo zavaruje pri zavarovalnici, s poroki, s hipoteko ali na druge načine.

Dejanske stroške zavarovanja posojila krije posojiljemalec.

26. člen

Stroške sklepanja posojilne pogodbe plača uporabnik sredstev v višini, ki jo določi direktor.

27. člen

Sklad ima pravico razdreti posojilno pogodbo in ustaviti porabo posojila ter zahtevati vračilo celotnega revaloriziranega posojila z obrestmi po obrestni meri, ki velja za bančna nenamenska posojila, ki se obračunajo od prejema posojila, in stroške, če posojiljemalec:

1. ne porabi posojilo za namene in kreditirano stanovanjsko enoto, navedeno v posojilni pogodbi,

2. odsvoji kreditirano nepremičnino brez dovoljenja sklada,

3. da ob sklenitvi posojilne pogodbe neresnične podatke,

4. ne dostavi zahtevane dokumentacije v določenem roku,

5. prejme posojilo na podlagi podatkov, ki ne ustrezajo dejanskemu stanju,

6. ne izpolni drugih obveznosti po posojilni pogodbi.

Posojiljemalec lahko odsvoji kreditirano stanovanjsko enoto pred plačilom celotnega dolga samo s soglasjem odbora za porabo sredstev oziroma odbora za gradbeno tehnične zadeve.

VI. KONČNA DOLOČBA

28. člen

Določbe pravilnika se uporabljajo od dneva sprejema na upravnem odboru Stanovanjskega sklada Republike Slovenije.

Direktor
Stanovanjskega sklada
Republike Slovenije
Edvard Oven l. r.

OBČINE

LJUBLJANA

3299. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 26. člena statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 32/95, 33/95, 71/97 – obvezna razlaga, 13/98) je Mestni svet mestne občine Ljubljana na 6. seji dne 28. 6. 1999 sprejel

S K L E P o ukinitvi javnega dobra

1. člen

S tem sklepom zemljišče s parc. št. 849/2 – pot 536 m² k.o. Nadgorica, ki je zemljiškoknjižno javno dobro, vpisano v seznam II, preneha biti javno dobro in se vpiše v ustrezen zemljiškoknjižni vložek.

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa, v smislu zakona o lastnini in nepremičnin v družbeni lastnini (Uradni list RS, št. 44/97), postane lastnina Mestne občine Ljubljana.

3. člen

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

Št. 721-8/99

Ljubljana, dne 28. junija 1999.

Županja
Mestne občine Ljubljana
Viktorija Potočnik l. r.

BELTINCI

3300. Odlok o zazidalnem načrtu ob Kmečki ulici v Beltincih

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 29/90, 18/93, 47/93 in 71/93) 22. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94 in 15/95) ter 20. člena statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 41/95) je Občinski svet občine Beltinci na seji dne 29. 6. 1999 sprejel

O D L O K o zazidalnem načrtu ob Kmečki ulici v Beltincih

I. UVODNI ODLOČBI

1. člen

S tem odlokom se sprejme zazidalni načrt za individualno stanovanjsko gradnjo ob Kmečki ulici v Beltincih, ki ga je

izdelal ZEU – Družba za načrtovanje in inženiring d.o.o. Murska Sobota, pod številko projekta 26/98 ZN/Be, meseca marca 1999.

2. člen

Zazidalni načrt iz prejšnjega člena vsebuje tekstualni del s prilogami in grafični del.

A) Tekstualni del

1. Splošni del s prilogami (soglasja)
2. Obrazložitev

B) Grafični del:

- | | |
|---|----------|
| 1. Izsek iz srednjeročnega plana občine | M 1:5000 |
| 2. Kopija katastrskega načrta | M 1:2500 |
| 3. Parcelacijski načrt | M 1:1000 |
| 4. Zakoličbena situacija | M 1:1000 |
| 5. Funkcionalno zemljišče | M 1:1000 |
| 6. Komunalne naprave | M 1:1000 |

II. MEJA OBMOČJA

3. člen

Območje posega zajema parcele ob Kmečki ulici v Beltincih, na severu omejeno s cesto do čistilne naprave na jugu pa sega do križišča s kapelico. Zajema parcele: 2496, 2495, 2497/2, 2497/1, 2498, 3947 (Kmečka ulica), 3942, 3943, 3944 (ostale ceste) 2400, 2380 (cesta), 2399, 2390/2, 2390/3, 2389, 2387/1, 2398 vse k.o. Beltinci.

III. FUNKCIJA OBMOČJA

4. člen

Funkcija območja je stanovanjska. Možno jo je dopolniti z mirnimi poslovnimi dejavnostmi v okviru predvidenih objektov, ki ne smejo presežati dovoljenih ravni hrupa, onesnaževati zraka, vode in tal ter morajo biti v skladu s predpisanimi nivoji imisij za pretežno stanovanjsko območje.

IV. URBANISTIČNO OBLIKOVANJE

5. člen

Parcele so podolgovate oblike, z ožjo stranico vzdolž ceste, formirane v smeri vzhod-zahod. Parcele so pravokotne na cesto razen tam, kjer se ohranja obstoječa meja.

Vse hiše so formirane tako, da omogočajo dovoze iz obstoječe Kmečke ulice, ki predstavlja osrednjo komunikacijo in se navezuje na obstoječo cestno mrežo Beltinec.

6. člen

Funkcionalno zemljišče k posameznemu objektu predstavlja del stavbne parcele in sega pri bližnjih odmikih do parcelne meje, sicer pa 2 ali 4 m od fasade. Lega in velikost funkcionalnih zemljišč je razvidna iz grafičnih prilog.

Za prizidke, ki se bodo gradili naknadno se funkcionalno zemljišče odmeri v širini 2 m od fasade na odprti strani, sicer pa sega do parcelne meje.

V. ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE OBJEKTOV

7. člen

Vsi objekti so etažnosti (K)+P+M, gospodarske in poslovne funkcije so locirane v kleti ali pritličju. Garaže so v okviru pritličja objektov. Kletne prostore je potrebno načrtovati v vodotesni bazenski izvedbi.

8. člen

Tlorisna oblika objektov omogoča tri zasnove: podolgovat tloris vzdolž ceste, tloris v obliki črke L ali kvadratno obliko z razgibano piramidno streho. Tip podolgovate skupaj s hišo na L in tip kvadratne hiše morata biti grupirana: skupaj podolgovate in skupaj kvadratne hiše.

Kakršni koli izpostavljeni deli fasade vzdolž ceste: nadstrešnica, »izvlečeno okno«, stolpčki se lahko izvedejo s tem, da njihovo izstopanje iz osnovne gradbene linije ne presega 1,50 m.

Možna je tudi gradnja pritličnega gospodarskega objekta na dvoriščnem delu parcele. Izvede se kot prizidek ali samostojni objekt in je podolgovate tlorisne oblike, globine največ 8 m (vključno z morebitno nadstrešnico), ki ne presega tlorisne velikosti 50 m². Locira se na severno posestno mejo v isti gradbeni liniji stanovanjske hiše, kot samostojni objekt največ 6 m od stanovanjske hiše.

9. člen

Maksimalna višina obodnega zida stanovanjskih objektov znaša 4 m do kapne lege, merjeno od nivoja asfaltirane Kmečke ulice. Nivo pritličja je najmanj 0,30 m in največ 0,50 m nad nivojem iste ulice. Enaka višina velja za prizidek na stanovanjski objekt le da je lahko tudi nižji, vendar ne manj kot 3 m.

10. člen

Gradbene linije objektov na vzhodni strani Kmečke ulice so vzporedne s cesto. Isto velja za objekte zahodno od ceste, na zemljišču s parcelno št. 2399. Ostale gradbene linije so vzporedne z daljšo posestno mejo posamezne parcele.

Minimalni odmik znaša 1 m od posestne meje v najbližjem vogalu. Odmiki med objekti ne smejo biti manjši od višine najvišjega sosednjega objekta, oziroma ne smejo biti manjši od dovoljenega požarnega odmika in so definirani v grafičnih prilogah.

11. člen

Vsi podolgovati objekti in hiše na L imajo simetrične dvokapne strehe z nakloni 38 do 45 stopinj ter opečno kritino. Podaljšani čop je mogoč le pri hiši na L na vogalu. Smer slemenena mora biti za podolgovate objekte in objekte v obliki črke L na vzhodni strani cesti vzporedna s cesto.

Hiša s kvadratnim tlorisom ima razgibano piramidno streho naklona 35 do 45 stopinj, opečno kritino in strešnimi okni-frčadami.

Streha prizidka je praviloma simetrična dvokapnica, naklona ki je enak kot na stanovanjski hiši in slemenom, ki je vzporedno najbližji posestni meji.

VI. KOMUNALNO UREJANJE

12. člen

Vsi objekti se priključijo na vodovodno, kanalizacijsko in električno omrežje.

Vsi predvideni komunalni in energetski priključki morajo biti v zemlji in lahko posegajo do 1 m v globino posamezne lastniške parcele ob cesti.

Cestišče Kmečke ulice se izvede v skupni širini cestnega sveta 8 m, tako da ne posega na obstoječe stavbne parcele zahodno od ceste; predviden je dvostranski pločnik. V isti širini se izvede cesta proti načrtovani industrijski coni. Ostale ceste, kjer se bo odvijal promet pretežno z osebnimi vozili so ožje z eno- ali dvostranskim pločnikom.

Radij ovinka pri cesti v industrijsko cono ne sme biti manjši kot $r = 8$ m, radiji drugih ovinkov pa najmanj $r = 5$ m.

13. člen

Ob parcelnih mejah je dovoljena postavitve ograje do višine 1,20 m. Ograje so predvsem žive meje, lahko kombinirane s kovinsko ali leseno ograjo. V notranjosti parcel je lahko žična mreža na kovinskih stebričkih. Ob cesti se živa meja zasadi 0,3 m v notranjosti parcele.

VII. ODPSTOPANJA

14. člen

Dopustna so odstopanja v namembnosti stanovanjskih objektov v mirne servisne in obrtne dejavnosti. Na skrajni severni novi parceli deljenih parcel št. 2495 in 2496 je možna gradnja skladišča za keramično dejavnost (kamen, ploščice, izdelki). Na skrajni južni parceli istih deljenih parcel je možna gradnja poslovnega objekta.

Objekti lahko odstopijo od predpisanih velikosti za ± 2 m v smeri proti jugu in na dvoriščno stran parcele. Enako odstopanje je možno za prizidke vendar le v vzdolžni smeri. Navedeno povečanje je možno ob upoštevanju minimalnih požarnih odmikov med objekti.

Odstopanje od oblike objektov, prikazanih v grafičnih prilogah je možno le, če se odstopanje upošteva pri celotni skupni objektov.

VIII. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV

15. člen

V območju zazidalnega načrta so investitorji dolžni plačati sorazmerni delež stroškov priprave in opreme stavbnega zemljišča ter spremembo namembnosti zemljišča v stavbišče v velikosti funkcionalnega zemljišča.

IX. KONČNE DOLOČBE

16. člen

Z veljavnostjo tega odloka prenehajo veljati določila odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za južni ravninski del Občine Murska Sobota (Ur. objave, št. 23/91) in njegovih sprememb in dopolnitev (Uradni list RS, št. 7/98 in 70/98) v delu, ki ga obravnava ta odlok.

17. člen

Zazidalni načrt je na vpogled vsem občanom in organizacijam pri občinskem upravnem organu, pristojnem za urejanje prostora.

18. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka vrši pristojna urbanistična inšpekcija.

Št. 096/99
Beltinci, dne 29. junija 1999.

Župan
Občine Beltinci
Jožef Kavaš l. r.

6. člen

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

Št. 21/99
Brezovica, dne 30. junija 1999.

Župan
Občine Brezovica
Drago Stanovnik l. r.

BREZOVICA**3301. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Brezovica za leto 1998**

Na podlagi 13. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98) in statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 34/99) je Občinski svet občine Brezovica na 6. redni seji, ki je bila 10. 6. 1999 sprejel

ODLOK
o zaključnem računu proračuna Občine Brezovica za leto 1998

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Brezovica za leto 1998, katerega sestavni del je tudi zaključni račun rezervnega sklada Občine Brezovica.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Brezovica za leto 1998 zajema:

	Bilanca prihodkov in odhodkov v SIT	Račun financiranja v SIT	Skupaj SIT
prihodki	487,103.522,26	99,406.653,00	586,510.175,26
odhodki	570,936.746,65	14,554.990,00	585,491.735,65
presežek		84,851.663,00	1,018.439,61
primanjkljaj	-83,833.224,00		
			SIT
II. Račun financiranja			
Zadolževanje proračuna		99,406.653,00	
Odplačila kreditov		14,554.990,00	
Neto zadolževanje		84,851.663,00	
III. Sredstva rezerv			
Doseženi prihodki iz prejšnjih let		5,763.770,86	
Razporejeni prihodki v sklad		2,199.412,60	
Odhodki		-	
Stanje sredstev rezerv		7,963.183,46	

3. člen

Presežek prihodkov v višini 1,018.439,61 SIT, se razporedi v splošni sklad proračuna v letu 1999.

4. člen

Sredstva rezerv v višini 7,963.183,46 SIT so prenesena v rezervni sklad Občine Brezovica.

5. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov proračuna Občine Brezovica za leto 1998 je sestavni del tega odloka.

PREGLED PRORAČUNSKIH PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAMENIH

PRIHODKI	REALIZACIJA 1998
DOHODNINA – 30%	319,700.809,14
PRIHODKI OD DAVKOV OD PROMETA PROIZVODOV IN STORITEV	11,293.817,99
DAVKI NA PREMOŽENJE	3,008.581,17
FIN. IZRAVNAVA	66,236.000,00
DRUGI PRIHODKI	86,864.313,96
NAJEM POSOJIL	99,406.653,00
PRIHODKI SKUPAJ	586,510.175,26
ODHODKI	REALIZACIJA 1998
A. SPLOŠNA PORABA	
DEJAVNOST OBČ. ORGANOV	26,671.895,55
DEJAVNOST OBČ. UPRAVE	36,767.569,81
B. DRUŽBENE DEJAVNOSTI	
IZOBRAŽEVANJE	40,972.549,08
INVESTICIJE	148,569.018,70
OTROŠKO VARSTVO	135,590.366,17
KULTURA	8,201.115,60
ŠPORT	5,978.097,15
RAZISKOVALNA DEJAV.	1,328.217,40
SOCIALNO VARSTVO	16,828.671,74
ZDRAVSTVO	5,249.379,00
INVESTICIJE V ZDRAVSTVU	17,446.278,20
C. GOSPODARSKA INFRASTRUKTURA, GOSPODARSKI RAZVOJ IN DRUGO	
KMETIJSTVO IN GOZDARSTVO	13,990.892,30
GOSPODARSTVO	571.374,14
Pospeševanje lokalne iniciative	72.330,00
KOMUNALNO CESTNO GOSPODARSTVO	94,112.980,11
VARSTVO OKOLJA	18.240,00
UREJANJE PROSTORA	1,641.824,00
VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI	5,362.584,70
JAVNA DELA	2,073.249,50
D. SREDSTVA REZERV	
obvezna proračunska rezerva	2,199.412,60
E. ODPLAČILA KREDITOV	14,554.990,00
OBRESTI	7,290.699,90
SKUPAJ ODHODKI	585,491.735,65
PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	1,018.439,61

BREŽICE**3302. Sklep o javni razgrnitvi osnutka novelacije zazidalnega načrta Trnje Brežice (ZN Tr)**

Na podlagi 1., 2. ter 6. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90), 37. in 38. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97), zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84, 15/98, Uradni list RS, št. 71/93) in 30. člena statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99) je župan Občine Brežice dne 22. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi osnutka novelacije zazidalnega načrta Trnje Brežice (ZN Tr)**

1. člen

Javno se razgrne osnutek novelacije zazidalnega načrta Trnje Brežice (ZN Tr) pod številko 2093/U-98, ki ga je izdelal Region Brežice (junij, 1999).

2. člen

Osnutek ZN Tr bo za dobo 30 dni, od dneva objave v Uradnem listu RS (v času uradnih ur), javno razgrnjen v prostorih Krajevne skupnosti Zakot-Bukošek-Trnje in Občine Brežice, Cesta prvih borcev 18, Brežice (podstrešje).

3. člen

V času javne razgrnitve bo Zavod za prostorsko načrtovanje in razvoj občine Brežice organiziral javno obravnavo.

4. člen

Pisne pripombe, ki se nanašajo na osnutek ZN Tr lahko zainteresirani podajo v knjigo pripomb oziroma posredujejo po pošti na Občino Brežice, Zavod za prostorsko načrtovanje in razvoj, Cesta prvih borcev 18, Brežice.

V pripombi je potrebno poleg podatkov o predlagatelju (ime, priimek, naslov) napisati še parcelno številko in katastrsko občino, na katero se nanaša pripomba.

Kopija katastrskega načrta z označenimi parcelami, ki jo izda republiška geodetska uprava OE Sevnica, izpostava Brežice, je obvezna priloga k vsebini pripombe, ki se nanaša na parcelo.

Pripombe naj se nanašajo na razgrnjeno gradivo.

5. člen

Rok za pripombe k razgrnjenemu gradivu poteče zadnji dan javne razgrnitve.

6. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 352-56/97

Brežice, dne 22. julija 1999.

Župan
Občine Brežice
Vladislav Deržič l. r.

CELJE**3303. Odlok o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalnih ter padavinskih voda na območju Mestne občine Celje**

Na podlagi tretjega odstavka 112. člena poslovnika Mestnega sveta mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 66/95, 1/96, 46/96, 75/96, 37/97 in 28/99) izdajam

S K L E P**o objavi odloka o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalnih ter padavinskih voda na območju Mestne občine Celje**

Objavljam odlok o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalnih ter padavinskih voda na območju Mestne občine Celje, ki ga je sprejel Mestni svet mestne občine Celje na 7. seji dne 6. 7. 1999.

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l. r.

Na podlagi 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 26/97), prvega odstavka 26. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 1/96), 3. in 25. in 241. člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 42/85, 47/87, 5/90, Uradni list RS, št. 10/91, 13/93, 66/93, 61/96 – odločba US, 35/97), in 17. člena statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95) je Mestni svet mestne občine Celje dne 6. 7. 1999 sprejel

O D L O K**o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih ter padavinskih voda na območju Mestne občine Celje**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen odloka)

S tem odlokom se določa:

- dejavnost izvajanja lokalne gospodarske javne službe o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih voda ter padavinskih voda (v nadaljnjem besedilu: javna služba),
- objekti in naprave uporabnikov in upravljalcev,
- pogoje priključitve na javni vodovod in javno kanalizacijo,
- način odjema pitne, tehnološke in požarne vode iz javnih vodovodov, ukrepanje ob izrednih razmerah in ukrepi za varčevanje z vodo,
- meritve in obračun porabe vode ter obračun odvajanja in čiščenja odpadnih vod,
- prekinitev dobave vode in prekinitev odvajanja odpadnih vod
- odjem vode iz hidrantov,
- obveznosti uporabnikov in upravljalcev,

- prevzem objektov in naprav v upravljanje,
- nadzor nad izvajanjem določb tega odloka,
- kazenske določbe,
- prehodne določbe.

2. člen

(dejavnost javne službe)

Dejavnost oskrbe s pitno vodo ter odvajanje in čiščenje odpadnih ter padavinskih voda obsega:

- upravljanje z objekti in napravami za oskrbo s pitno vodo ter objekti in napravami za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda,
 - zagotavljanje pitne vode uporabnikom,
 - vzdrževanje objektov in naprav,
 - izvajanje potrebnih rekonstrukcij in tehnoloških izboljšav,
 - izvajanje meritev in monitoringa kvalitete pitne vode,
 - izvajanje meritev in monitoringa komunalnih odpadnih voda,
 - razvoj, ki obsega planiranje in gradnjo novih objektov in naprav ter priključevanje novih uporabnikov na omrežje.
- Izvajanje dejavnosti odvajanja padavinskih voda iz cestnega telesa ni predmet tega odloka.

3. člen

(objekti in naprave, ki so predmet javne službe)

Predmet javne službe so:

- javni vodovod,
- javna kanalizacija,
- naprave in objekti skupne rabe.

Javni vodovod je vodovodno omrežje s pripadajočimi objekti in napravami, ki zagotavlja oskrbo z vodo:

- najmanj petih gospodinjstev ali dvajsetih ljudi,
 - javnih objektov,
 - objektov za proizvodnjo in promet z živili,
 - javnih prometnih sredstev
- in je v lasti republike ali občin.

Javna kanalizacija je kanalizacijsko omrežje s pripadajočimi objekti in napravami z najmanj petimi priključki različnih uporabnikov in je v lasti republike ali občin.

Objekti in naprave skupne rabe so:

- objekti in naprave za oskrbo naselij s požarno vodo v javni rabi (hidranti in hidrantna omrežja),
- vodovodna omrežja za vzdrževanje javnih površin,
- naprave in objekti za odvod padavinske vode z javnih površin.

Šteje se, da sta javni vodovod ali javna kanalizacija zgrajena, če mesto priključitve na javni vodovod ali javno kanalizacijo ni od objekta oddaljeno več kot 200 m.

Stroške upravljanja objektov in naprav skupne rabe iz četrtega odstavka tega člena pokriva proračun Mestne občine Celje.

4. člen

(uporabniki in izvajalci javne službe)

Uporabnik vode iz javnega vodovoda je vsaka fizična ali pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki uporablja vodo iz javnega vodovoda za katerekoli namene.

Uporabnik javne kanalizacije je vsaka fizična ali pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki je lastnik objekta ali zemljišča, kjer nastaja komunalna odpadna voda oziroma se zbira padavinska voda, ki odteka v javno kanalizacijo.

Upravljalca javnega vodovoda in javne kanalizacije je pravna oseba, ki ji je Mestna občina Celje poverila izvajanje javne službe s področja oskrbe s pitno vodo ter področja odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda.

5. člen

(posegi v prostor)

Za vsak poseg v prostor si mora investitor pridobiti soglasje Mestne občine Celje. V soglasju, ki ga po pooblastilu Mestne občine Celje lahko izda tudi upravljalca, se določijo pogoji za posege v prostor.

Soglasje mora biti izdano najpozneje v 30 dneh od prejema popolnega zahtevka.

6. člen

Komunalna direkcija Mestne občine Celje sprejme navodilo o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav ter navodilo o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje odpadnih komunalnih ter padavinskih voda.

Omenjeni navodili morata biti usklajeni z veljavnimi tehničnimi predpisi. Odvajanje komunalnih odpadnih in padavinskih voda je lahko izvedeno v mešanem ali ločenem sistemu.

7. člen

(gradnja objektov in naprav javnega vodovoda in javne kanalizacije)

Gradnjo objektov in naprav vodovoda in kanalizacije lahko izvaja katerikoli usposobljen izvajalec, priključitev na javni vodovod in javno kanalizacijo pa izvede upravljalca.

Upravljalca ima pravico in dolžnost nadzirati gradnjo objektov in naprav iz prvega odstavka tega člena.

Vsa dela na javnih vodovodih, javni kanalizaciji, vodovodnih in kanalizacijskih priključkih izvaja in nadzira upravljalca ali od upravljalca pooblaščen izvajalec.

II. OBJEKTI IN NAPRAVE UPORABNIKOV IN UPRAVLJALCEV

8. člen

(objekti in naprave uporabnikov)

Objekti in naprave uporabnikov so:

- interno vodovodno in/ali hidrantno omrežje, ki ga od javnega vodovodnega omrežja ločuje merilno ali obračunsko mesto,
- vodovodni priključek (spojna cev med sekundarnim oziroma primarnim omrežjem in obračunskim vodomerom, vključno s priključno garnituro in obračunski vodomer s pripadajočim ventilom pred njim ter pripadajočo opremo),
- vodovodni jašek ali niša,
- objekti in naprave vgrajeni za obračunskim vodomerom, kot so: interni hidranti, interni vodomeri, naprave za reduciranje ali dvigovanje tlaka vode, nepovratni varnostni ventili pri grelnih napravah, vodohrani za sanitarno in požarno vodo, naprave za ogrevanje, mehčanje, dezinfekcijo vode in druge naprave,
- kanalski priključek, ki poteka od zadnjega revizijskega jaška uporabnika do priključnega jaška na javno kanalizacijo,
- interna kanalizacija s pripadajočimi objekti in napravami v objektu ali izven njega, vključno z revizijskim jaškom pred kanalskim priključkom,
- naprave in objekti za predčiščenje odpadnih voda (greznice, gnojne jame, peskolovci, oljni lovci, ipd.).

Objekte in naprave iz prvega odstavka tega člena z izjemo vodovodnega priključka vzdržuje v skladu s predpisi uporabnik na lastne stroške.

9. člen

(vodovodni priključek)

Vodovodni priključek vzdržuje upravljalec na stroške uporabnika. Pri opravljanju vzdrževalnih del mora uporabnik dovoliti dostop upravljalcem na funkcionalno zemljišče. Vzdrževanje vodovodnega priključka, ki zajema menjavo vodometra, popravilo okvar na priključku in obnovo priključka, plačuje uporabnik upravljalcu v priključnini-števni. Višino priključnini-števne določi župan Mestne občine Celje na predlog upravjalca.

10. člen

(objekti in naprave upravjalca)

Objekti in naprave s katerimi upravlja upravljalec (izvajalec) so javni vodovodi, javne kanalizacije in objekti skupne komunalne rabe, ki so s pogodbo o upravljanju sklenjeno med Mestno občino Celje in upravljalcem preneseni upravljalcu v upravljanje.

Javni vodovodi, javne kanalizacije in objekti skupne komunalne rabe so last Mestne občine Celje.

III. POGOJI ZA PRIKLJUČITEV NA JAVNI VODOVOD IN JAVNO KANALIZACIJO

11. člen

(pogoji priključitve na javni vodovod)

Na območjih, kjer je zgrajen javni vodovod, je za vse objekte obvezna priključitev in uporaba javnega vodovoda v skladu s soglasjem upravjalca. Priključitev obstoječih objektov na javni vodovod se mora izvesti v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka oziroma v šestih mesecih po izgradnji javnega vodovoda.

Uporabnik si je dolžan pred priključitvijo na javni vodovod pridobiti soglasje upravjalca. Za pridobitev soglasja k priključitvi na javni vodovod mora k vlogi priložiti naslednjo dokumentacijo:

- pravnomočno gradbeno dovoljenje za objekte zgrajene po letu 1967,
- mapno kopijo z vrisanim objektom,
- izvedbeni načrt interne vodovodne instalacije,
- potrdilo o uspešno izvedenem tlačnem preizkusu interne instalacije,
- potrdilo o uspešno opravljeni dezinfekciji interne instalacije,
- projekt za izvedbo vodovodnega priključka,
- soglasja za prekop ceste in križanja z ostalimi komunalnimi vodi,
- soglasje lastnikov parcel preko katerih bo potekal vodovodni priključek oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje.

Upravljalec lahko izda soglasje k priključitvi na javni vodovod:

- če je investitor objekta k vlogi za soglasje predložil ustrezno dokumentacijo, ki je predpisana v drugem odstavku tega člena,
- če je priključitev na javni vodovod tehnično možna,
- če ima uporabnik urejeno odvajanje odpadnih in padavinskih vod.

Upravljalec je dolžan izdati soglasje k priključitvi najpozneje v 30 dneh od prejema popolnega zahtevka.

12. člen

Če je na območju, na katerem želi lastnik objekta pridobiti priključek na javni vodovod, že zgrajena javna kanali-

zacija, lahko upravljalec izvede priključitev na vodovod le v primeru, da je objekt že priključen na javno kanalizacijo.

Če na območju, na katerem želi lastnik objekta pridobiti priključek na javni vodovod še ni zgrajena javna kanalizacija, lahko upravljalec izda soglasje za priključitev na javni vodovod le v primerih, če so komunalne odpadne vode iz objekta speljane v nepretočno greznico na izpraznjevanje ali na drug objekt ali napravo za čiščenje komunalnih odpadnih voda.

V tistih primerih, kjer so komunalne odpadne vode speljane v nepretočno greznico na izpraznjevanje, mora lastnik objekta priložiti k vlogi za soglasje tudi pogodbo s pooblaščenim izvajalcem za odvoz komunalnih odpadnih voda.

Kadar prostorsko ureditveni akti v svoji vsebini predvidevajo enotno ureditev vodovodnega in kanalizacijskega omrežja se je uporabnik dolžan priključiti in plačevati posamezno komunalno ureditev.

13. člen

(pogoji priključitve na javno kanalizacijo)

Kjer je javna kanalizacija že zgrajena, je priključitev na javno kanalizacijo obvezna za vse lastnike objektov. Priključitev obstoječih objektov na javno kanalizacijo se mora izvesti v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka oziroma v šestih mesecih po izgradnji javne kanalizacije.

Uporabnik si je dolžan pred priključitvijo na javno kanalizacijo pridobiti soglasje upravjalca. Za pridobitev soglasja k priključitvi na javno kanalizacijo mora k vlogi priložiti naslednjo dokumentacijo:

- pravnomočno gradbeno dovoljenje za objekte zgrajene po letu 1967,
- mapno kopijo z vrisanim objektom,
- izvedbeni načrt interne kanalizacije,
- potrdilo o vodotesnosti interne kanalizacije,
- projekt za izvedbo kanalizacijskega priključka,
- soglasja za prekop ceste in križanja z ostalimi komunalnimi vodi,
- soglasje lastnikov parcel preko katerih bo potekal kanalizacijski priključek oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje.

Upravljalec izda soglasje k priključitvi na javno kanalizacijo:

- če je investitor objekta k vlogi za soglasje predložil ustrezno dokumentacijo, ki je predpisana v drugem odstavku tega člena,
 - če je priključitev na javno kanalizacijo tehnično možna.
- Upravljalec je dolžan izdati soglasje k priključitvi najpozneje v 30 dneh od prejema popolnega zahtevka.

14. člen

(izvedba priključkov na javni vodovod in javno kanalizacijo)

Priključek na javni vodovod ali javno kanalizacijo je lahko stalen ali začasen.

Stalen priključek na javni vodovod ali javno kanalizacijo Upravljalec je dolžan izvesti vodovodni ali kanalizacijski priključek najkasneje v 30 dneh, od dne, ko je uporabnik pridobil soglasje za priključitev, izpolnil pogoje soglasja ter poravnal vse obveznosti do Mestne občine Celje in upravjalca. Upravljalec sme priključiti uporabnika na javni vodovod šele, ko je preveril, da je uporabnik:

- zgradil prostor za vodomer v skladu z veljavnimi sanitarno-tehničnimi predpisi ter pravilnikom o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav,
- uredil odvajanje komunalnih odpadnih voda,
- izpolnil pogoje soglasja k priključitvi.

Začasen priključek na javni vodovod ali javno kanalizacijo.

Upravljalca lahko izvede začasni priključek na javni vodovod ali javno kanalizacijo le za gradbišča, javne prireditve,časne objekte in podobne primere. Uporabnik mora k vlogi za pridobitev začasnega priključka priložiti ali pravno-močno gradbeno dovoljenje, prijavo prireditve ali podoben dokument, ki potrjuje začasno potrebo po priključitvi na javni vodovod ali javno kanalizacijo. Upravljalca dovoli začasno priključitev, če uporabnik vlogo popolno vlogo in je priključitev tehnično izvedljiva. Pogoji za začasno priključitev na javni vodovod je po navodilih upravljalca urejeno začasno odvzemno mesto in urejeno odvajanje odpadnih voda. Upravljalca lahko dovoli začasno priključitev na javni vodovod le za določeno dobo, ki pa ne sme biti daljša od dveh let. En mesec pred ukinitvijo začasnega priključka mora upravljalca o tem pisno obvestiti uporabnika in ga seznaniti s pogoji za pridobitev stalnega priključka.

Vodovodni in kanalizacijski priključek se izvede praviloma za vsak objekt posebej, izjemoma pa lahko ima en objekt več priključkov. Vodovodni in kanalizacijski priključek je del objekta in je last uporabnika.

Po priključitvi objekta na javni vodovod ali javno kanalizacijo se lastnik objekta vpiše v evidenco uporabnikov.

15. člen

(spremembe na priključkih)

Spremembo dimenzije priključka, trase, merilnega mesta priključka, izvedbo dodatnega priključka ali ukinitve priključka in zahtevo za povečan odzem vode se obravnava na enak način, kot da gre za nov vodovodni ali kanalizacijski priključek.

Odjava priključka na javni vodovod ali javno kanalizacijo je dovoljena samo v primerih rušenja priključenega objekta in v primerih, ko gre za začasen priključek. Uporabnik mora posredovati odjavo priključka upravljalcu v pisni obliki.

Izvedbo prekinitve priključka izvrši upravljalca na stroške uporabnika.

Uporabnik javne kanalizacije je dolžan na lastne stroške in na zahtevo upravljalca spremeniti priključek na javno kanalizacijo ali opustiti lastno čistilno napravo v primerih spremembe pogojev odvajanja komunalnih odpadnih in padavinskih voda.

Upravljalca je dolžan pisмено obvestiti uporabnika o vsaki spremembi pogojev priključevanja na javno kanalizacijo.

16. člen

(dostopnost do priključkov)

Objekti javnega vodovoda, javne kanalizacije, vodovodnega in kanalizacijskega priključka morajo biti vedno dostopni. Na njih ni dovoljeno postavljati ničesar brez soglasja upravljalca.

Mesto, kjer je vgrajen vodomer, mora biti vedno dostopno delavcem upravljalca.

17. člen

(greznice)

Praznjenje greznic

Uporabniki javnega vodovoda, ki so že priključeni na javno kanalizacijo preko greznic, morajo zagotavljati praznjenje vsebine greznic po potrebi, najmanj pa enkrat letno.

Uporabniki javnega vodovoda, ki še niso priključeni na javno kanalizacijo in odvajajo komunalno odpadno vodo v greznice na izpraznjevanje, morajo zagotavljati praznjenje vsebine greznic, ko je zapolnjeno 2/3 koristne prostornine greznice.

Praznjenje greznic lahko izvaja samo za to pooblaščen izvajalec, ki je dolžan o praznjenju greznic voditi evidenco.

Lastnik objekta je dolžan dopustiti dostop do greznice pooblaščenim izvajalcem. Strošek praznjenja greznice krije lastnik objekta.

Prepovedi

Prepovedano je spuščati komunalno odpadno vodo iz greznic na javne ali zasebne površine, v potoke ali druge površinske ali podzemne vode.

Če komunalno-cestni inšpektor ugotovi, da lastnik greznice spušča komunalno odpadno vodo iz greznice na javno ali zasebno površino ali v odprt jarek odredi z odločbo sanacijske ukrepe.

Če zavezanec v roku, ki je določen v odločbi ne izvede sanacijskih ukrepov odredi komunalno-cestni inšpektor, da to opravi pooblaščen izvajalec na stroške zavezanca.

Opuščanje greznic

Na območju, kjer se na novo zgradi javna kanalizacija se je lastnik objekta, ki ima speljane komunalne odpadne vode v greznico dolžan priključiti na javno kanalizacijo.

Pred priključitvijo na javno kanalizacijo je dolžan lastnik objekta greznico opustiti, jo na lastne stroške izprazniti, očistiti, dezinficirati in zasuti ali uporabiti po navodilih upravljalca. Lastnik objekta mora omogočiti upravljalcu nadzor pri opustitvi greznice.

Na območjih, kjer je že zgrajena javna kanalizacija in je objekt možno nanjo priključiti, ni dovoljena gradnja novih greznic.

IV. MERITVE IN OBRAČUN PORABLJENE VODE TER OBRAČUN ODVAJANJA IN ČIŠČENJA ODPADNIH IN PADAVINSKIH VODA

18. člen

(merjenje porabljene vode)

Količina porabljene vode iz javnega vodovoda se meri v m³ z obračunskimi vodomeri. Osnova za obračun je stanje obračunskega vodomera na dan odčitka.

Obračunski vodomer namesti upravljalca vodovodnega omrežja na stroške uporabnika. Tip, velikost in mesto namestitve določi upravljalca samostojno, vendar v skladu s projektom in določili navodila o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav.

Uporabnik je dolžan zgraditi in vzdrževati prostor za vodomer in omogočati dostop delavcem ali pooblaščenim osebam upravljalca za vzdrževanje, preglede in odčitke vodomera.

Vsak obračunski vodomer mora biti pregledan in veljavno žigosan od pristojnega organa. Upravljalca vzdržuje obračunske vodomere in skrbi za njihove redne preglede. Stroške kontrole, popravila in zamenjave vodomerov plača uporabnik upravljalcu vodovoda s priključnino-števniko.

Uporabnik ne sme prestavljati, zamenjati ali popravljati obračunskega vodomera.

Uporabniki, ki z lastnimi objekti in napravami izkoriščajo vodne vire, so pa priključeni na javno kanalizacijo ali se imajo možnost nanjo priključiti so prav tako dolžni meriti porabo vode z obračunskimi vodomeri.

Če na priključku ali vodomeru nastopi okvara po krivdi uporabnika, nosi stroške popravila uporabnik.

19. člen

(interni vodomeri)

V interni hišni napeljavi so za obračunskim vodomerom lahko nameščeni še interni vodomeri, ki pa služijo uporabnikom samo za interno porazdelitev stroškov porabe vode oziroma kontrolo porabe vode.

Upravljalca javnega vodovoda teh vodomero ne vzdržuje in jih ne uporablja za obračun vode.

20. člen

(preverjanje točnosti vodomero)

Uporabnik ima poleg rednih pregledov obračunskega vodomera pravico zahtevati izredno kontrolo točnosti obračunskega vodomera. Če se ugotovi, da je točnost vodomera izven dopustnih meja nosi stroške preveritve upravljalca vodovoda, v nasprotnem primeru pa uporabnik.

21. člen

(obračun vodarine)

Vodarina se plačuje po kubičnih metrih porabljene vode.

V primerih, da pride na obračunskem vodomero do okvare ali zaradi morebitnega drugega vzroka ni možno odčitati porabe vode na vodomero, se obračuna povprečna poraba vode na osnovi zadnjega obračunskega obdobja.

Pri uporabnikih, ki porabijo manj kot 200 m³ vode na mesec, upravljalca mesečno zaračunava porabo vode v obliki akontacije, ki jo določi na osnovi povprečne porabe vode v zadnjem obračunskem obdobju. Odčitavanje vodomera in obračun porabljene vode opravi upravljalca praviloma enkrat letno z upoštevanjem odčitka ob zamenjavi vodomera.

Pri uporabnikih, ki porabijo več kot 200 m³ vode na mesec, opravi upravljalca odčitavanje vodomera vsak mesec z upoštevanjem odčitkov ob spremembi cen vode in ob zamenjavi vodomera. Račun se izstavi po dejanski porabi, zabeleženi na vodomero.

Upravljalca lahko z velikimi porabniki vode sklene posebno pogodbo o meritvi dobavljene vode in plačilnih pogojih. Pogodbo o pavšalnem odjemu lahko sklene upravljalca z uporabnikom le v primeru, ko meritev porabljene vode ni možna.

22. člen

(obračun kanalščine)

Kanalščina se plačuje po kubičnih metrih odvedene odpadne vode.

Uporabniki, ki uporabljajo vodo iz javnega vodovoda in so priključeni na javno kanalizacijo ali se imajo možnost nanjo priključiti, plačujejo odvedeno odpadno vodo v enaki količini in v enakih obdobjih kot porabljeno vodo.

Uporabniki, ki z lastnimi objekti in napravami izkoriščajo vodne vire, so pa priključeni na javno kanalizacijo ali se imajo možnost nanjo priključiti, plačujejo odvedeno odpadno vodo v enaki količini, kot je izmerjena količina zajete vode.

23. člen

(obračun čiščenja odpadnih vod)

Stroške čiščenja odpadnih voda plačujejo uporabniki takrat, kadar se te čistijo na čistilni napravi.

Obračun čiščenja komunalne odpadne vode se vrši po količinah vode merjenih v kubičnih metrih. Obračun ostalih odpadnih voda se opravi po količinah vode merjenih v kubičnih metrih in stopnjah onesnaženosti, merjenih v PE, EE ali drugih ustreznih enotah obremenitve.

Z velikimi uporabniki storitve upravljalca lahko sklene posebno pogodbo o meritvah odvedene vode in njeni onesnaženosti.

24. člen

(obračun priključnine-števne)

Priključnina-števna se zaračunava na dan in v odvisnosti od velikosti priključka.

25. člen

(oblikovanje cene)

Upravljalca zaračunava uporabniku:

- vodarino, če je priključen na javni vodovod,
- kanalščino, če je priključen na javno kanalizacijo ali če se ima možnost priključiti nanjo (javna kanalizacija je zgrajena),
- čiščenje odpadne vode, če se odpadna voda pred iztokom v vodotok čisti,
- priključnino-števno, če je priključen na javni vodovod.

Upravljalca je dolžan objaviti spremembo cene vode v javnih sredstvih obveščanja.

Če se spremeni cena vode upravljalca obračuna porabljeno vodo, vendar ne odčita vodomera, temveč se stanje vodomera na dan uveljavitve cene vode izračuna iz povprečne porabe vode v preteklem obračunskem obdobju. Uporabnik lahko na dan spremembe cene vode sam odčita stanje vodomera in ga sporoči upravljalca v roku 8 dni od objave spremembe cene v javnih sredstvih obveščanja. V tem primeru se za obračun uporabi javljeno stanje vodomera.

26. člen

(obračun vode v večstanovanjskih objektih)

V primeru, če je v objektu več uporabnikov vode iz istega priključka, uporabniki določijo z medsebojnim sporazumom pravno ali fizično osebo, ki sprejema ter plačuje račune za porabljeno vodo. Interna delitev in zaračunavanje vode posameznemu uporabniku v objektu ni obveza upravljalca.

Če so v objektu uporabniki, ki plačujejo različno tarifo vode, si morajo takšni uporabniki vgraditi svoje obračunske vodomere.

27. člen

(plačilo storitev)

Uporabnik je dolžan prejeti račun poravnati v zakonitem roku od datuma izstavitve računa. Če uporabnik zamudi s plačilom, mu za dolžni znesek upravljalca zaračuna zakonsko veljavne zamudne obresti.

Če se uporabnik s prejetim računom ne strinja, ima pravico v 8 dneh od prejema računa vložiti pismeni ugovor pri upravljalca. Ugovor na izdan račun ne zadrži plačila.

Upravljalca je dolžan na pismeni ugovor uporabnika pisno odgovoriti v roku 30 dni in v tem roku ne sme prekiniti dobavo vode.

Mestni svet mestne občine Celje lahko s posebnim sklepom sprejme olajševalne okoliščine plačevanja storitev, kadar gre za socialno ogrožene uporabnike.

V. PREKINITEV DOBAVE VODE IN ODVAJANJA ODPADNIH TER PDAVINSKIH VODA

28. člen

(prekinitev brez objave)

Upravljalca lahko na stroške uporabnika brez objave prekine dobavo vode ali odvajanje odpadnih in padavinskih voda v naslednjih primerih:

1. če stanje interne vodovodne napeljave ali vodomernega mesta ogroža zdravje uporabnikov oziroma kvaliteto vode v javnem vodovodu;

2. če stanje interne kanalizacije in kanalizacijskega priključka ogroža zdravje uporabnikov;

3. če priključek na vodovodno ali kanalizacijsko omrežje ni izveden skladno s soglasjem upravljalca ali je izveden brez soglasja upravljalca;

4. če interna instalacija in druge naprave uporabnika ovirajo redno dobavo vode drugim uporabnikom in uporabnik ne izboljša stanje v določenem roku;

5. če uporabnik brez soglasja upravljalca dovoli priključitev drugega uporabnika na svojo interno instalacijo in če razširi svojo lastno napeljavo;

6. če uporabnik onemogoči delavcu upravljalca odčitavanje ali zamenjavo vodomera ali pregled priključka in notranjih instalacij;

7. če uporabnik brez privolitve upravljalca odstrani plombo na vodomernu, hidrantu ali kako drugače spremeni izvedbo priključka;

8. če uporabnik krši objavljene omejitve pri varčevanju z vodo;

9. če uporabnik ravna v nasprotju z navodilom o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav;

10. če uporabnik z odvodom odpadne vode povzroča nevarnost za neoporečnost pitne vode;

11. če kvaliteta izpusta odpadne vode v kanalizacijo ne ustreza zahtevam veljavne zakonodaje;

12. če uporabnik ravna v nasprotju z navodilom o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda;

13. če se uporabnik ne priključi in javno kanalizacijo skladno s 13. členom tega odloka;

14. če uporabnik ne prazni greznice skladno s 17. členom tega odloka;

15. če uporabnik ne opusti greznice skladno s 17. členom tega odloka;

16. če je namestitev vodomera možna, uporabnik pa ga ne namesti;

17. če uporabnik ne plača računa niti v 15 dneh po izstavitvi pisnega opomina;

18. če uporabniki v večstanovanjskem objektu skladno s 26. členom tega odloka upravljalcu ne sporočijo prave ali fizične osebe, ki prejema ter plačuje račune.

Dobava vode ali odvajanje odpadnih in padavinskih voda se prekine za čas, dokler ni odpravljen vzrok prekinitve. Uporabnik mora plačati stroške prekinitve in ponovne priključitve ter morebitne stroške, ki so nastali kot posledica vzroka prekinitve.

Upravljalca lahko prekine dobavo vode in odvod odpadne ter padavinske vode na stroške uporabnika, če uporabnik zahteva začasno prekinitev.

29. člen

(prekinitev z obvezno objavo)

Upravljalca ima pravico brez povračila škode prekiniti dobavo vode in odvajanje odpadnih in padavinskih voda tudi v naslednjih primerih:

- za čas izvedbe planiranih vzdrževalnih del
- za čas odprave nepredvidljivih okvar na objektih in napravah javnega vodovoda ali javne kanalizacije,
- v primerih višje sile, kot npr. potres, požar, suša, onesnaževanje vodnih virov, izpad energije in podobno.

Upravljalca mora o času trajanja prekinitve dobave vode ali odvajanja odpadnih voda pravočasno obvestiti uporabnike neposredno ali preko sredstev javnega obveščanja, v primerih iz tretje alineje prejšnjega odstavka pa tudi postopati skladno s sprejetimi načrti ukrepov za navedene primere.

VI. ODJEM VODE IZ HIDRANTOV

30. člen

(pogoji odvzema vode iz hidrantov)

Hidranti na omrežju javnega vodovoda služijo predvsem požarni varnosti, zato morajo biti vedno dostopni in primerno vzdrževani.

Brez soglasja upravljalca javnega vodovoda se sme uporabiti vodo iz hidranta samo za gašenje požarov in za odpravljanje posledic elementarnih nesreč. V teh primerih mora uporabnik v treh dneh po intervenciji pismeno obvestiti upravljalca javnega vodovoda o kraju uporabe, času odvzema vode in o morebitnih pomanjkljivostih hidrantov.

Odvzem vode iz hidrantov je izjemoma dovoljen, vendar samo ob soglasju upravljalca tudi za naslednje namene:

1. škropljenje in pranje cest, ulic, trgov,
2. zalivanje parkov ter javnih nasadov,
3. za javne prireditve,
4. za polnjenje cistern za prevoz vode,
5. za utrjevanje cestišč ali podobnih drugih gradbenih delih.

V primerih odvzema vode iz tretjega odstavka tega člena se med upravljalcem javnega vodovoda in uporabnikom sklene pogodba, v kateri se določi pogoje odvzema in način plačila stroškov porabljene vode. Cena vode za namene pod točkami 1 do 4 je enaka ceni vodarine za gospodinjstva, cena vode za namene pod točko 5 pa je enaka ceni vodarine za ostalo potrošnjo. Za v tretjem odstavku naštetih namene je upravljalca dolžan izdati soglasje za odvzem vode iz hidrantov, če razmere na omrežju predviden odvzem dopuščajo.

Uporabnik, ki uporablja vodo iz hidranta za namene iz tretjega odstavka tega člena mora imeti lasten in tehnično brezhiben hidrantski nastavek z vodomernom, ki je registriran pri upravljalcu javnega vodovoda.

Uporabnik mora po uporabi hidranta le-tega pustiti v brezhibnem stanju. V nasprotnem primeru bremenijo uporabnika vsi nastali stroški zaradi okvare hidranta in stroški popravila hidranta.

Za uporabo hidrantov v internem omrežju, ki se napajajo iz vodovodnega omrežja mimo vodomera veljajo določbe iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena. Uporabnik je dolžan zagotoviti dostop do teh hidrantov pooblaščenim delavcem upravljalca javnega vodovoda.

VII. OBVEZNOSTI UPRAVLJALCA IN UPORABNIKA JAVNEGA VODOVODA IN JAVNE KANALIZACIJE

31. člen

(obveznosti upravljalcev)

Upravljalca ima pri oskrbi s pitno vodo ter pri odvajanju in čiščenju odpadnih in padavinskih voda naslednje obveznosti:

1. skrbi za normalno obratovanje objektov in naprav javnega vodovoda in javne kanalizacije ter čistilnih naprav,
2. redno vzdržuje vse objekte in naprave javnega vodovoda in javne kanalizacije ter objekte čistilnih naprav,
3. vzdržuje in obnavlja vodovodne priključke,
4. redno vzdržuje obračunske vodomere in skrbi za njihove redne preglede skladno z veljavnimi predpisi,
5. obvešča uporabnike o času trajanja in ukrepah ob prekinitvah dobave vode ali prekinitvah odvajanja odpadnih in padavinskih voda neposredno ali preko sredstev javnega obveščanja,
6. vodi evidenco objektov in naprav javnega vodovoda ter javne kanalizacije,

7. izdaja soglasja za priključitev in omogoča priključitev na javni vodovod ali javno kanalizacijo,

8. kontrolira ustreznost interne vodovodne instalacije pred priklopom na javni vodovod,

9. kontrolira ustreznost interne kanalizacije pred priklopom na javno kanalizacijo,

10. sistematično pregleduje vodovodno in kanalizacijsko omrežje s ciljem odkrivanja morebitnih nepravilnosti,

11. ravna skladno z določbami navodil o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav ter navodil o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda,

12. po naročilu Mestne občine Celje skrbi za izpravnost in vzdrževanje požarnega omrežja in hidrantov,

13. redno zagotavlja kontrolo kakovosti pitne vode skladno z veljavnimi predpisi,

14. izvrši pregled interne instalacije in opravi kontrolo kvalitete vode na zahtevo uporabnikov, če je podan utemeljen sum, da je voda neustrezna,

15. redno kontrolira sestavo odpadne vode in delovanje čistilnih naprav,

16. meri količine načrpane vode na lastnih zajetjih,

17. redno odčituje vodomere in skrbi za obračun porabljene in odvedene vode ter čiščenja vode,

18. organizira dobavo vode in odvajanje odpadne vode v primeru višje sile. O nastopu višje sile poroča pristojnim občinskim organom,

19. pripravlja predloge za planiranje obnove, širitve in dopolnitve oskrbovalnega sistema

20. stalno zagotavlja ustrezen kadrovski nivo in tehnično opremljenost v skladu s stanjem tehnike in izvaja oskrbo po določenih te uredbe in pogodbe sklenjene z Mestno občino Celje.

32. člen

(obveznosti uporabnika)

Uporabniki imajo naslednje obveznosti:

1. na javni vodovod in javno kanalizacijo se priključi le s soglasjem upravljalca,

2. na že zgrajeni javni vodovod ali javno kanalizacijo se mora priključiti najkasneje v 6 mesecih po izgradnji le-te in hkrati opustiti obstoječo greznico skladno z navodili upravljalca,

3. redno vzdrževati interno vodovodno instalacijo z vsemi objekti in napravami, vodomerni jašek ali nišo in interno hidrantno omrežje,

4. upravljalcu dovoliti pregled interne vodovodne instalacije in internega hidrantnega omrežja,

5. dovoliti oziroma omogočiti upravljalcu dostop do obračunskega vodomera,

6. zaščititi obračunski vodomere pred zmrzovanjem in fizičnimi poškodbami,

7. kontrolirati stvarno porabo vode z dovoljeno porabo ob priključitvi in poprečno porabo vode,

8. skrbeti za dostopnost in vidnost zasuna na lastnem vodovodnem priključku,

9. redno vzdrževati interno kanalizacijo z vsemi objekti in napravami, kanalizacijski priključek in interno čistilno napravo,

10. voditi dnevnik obratovanja interne čistilne naprave v skladu s predpisi,

11. omogočiti upravljalcu dostop in pregled interne kanalizacije in kontrolo sestave odpadne vode,

12. pravočasno naročiti praznjenje greznic in dovoliti dostop pooblaščenim izvajalcem, da izpraznijo greznico,

13. odvajati v javno kanalizacijo samo takšno odpadno vodo, ki ne prekoračuje zakonsko predpisane parametre,

14. urediti odjemno in merilno mesto na izpustu odpadne vode v javno kanalizacijo skladno z veljavnimi normativi,

15. v skladu s predpisi kontrolirati sestavo odpadne tehnološke vode in rezultate redno posredovati upravljalcu,

16. redno plačevati prejete račune za oskrbo z vodo in odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,

17. pisno obveščati upravljalca o lastninskih spremembah priključitve na javni vodovod in javno kanalizacijo,

18. urejati medsebojno delitev stroškov, kadar je obračun preko skupnega obračunskega vodomera,

19. javljati okvare in nepravilnosti na javnem vodovodu in javni kanalizaciji,

20. upošteva varčevalne in ostale ukrepe v primeru višje sile ali ob prekinitvi dobave vode,

21. javiti vsako spremembo na objektih in napravah javnega vodovoda in javne kanalizacije upravljalcu,

22. pridobiti soglasje upravljalca pri predelavi interne vodovodne napeljave in interne kanalizacije,

23. pridobiti soglasje upravljalca za povečanje porabe dogovorjene količine vode,

24. ne sme dovoliti priključitve objektov drugih lastnikov na svojo interno vodovodno omrežje ali na vodovodni priključek in na interno kanalizacijo ali kanalizacijski priključek brez soglasja upravljalca,

25. odgovoren je za škodo povzročeno na javnem vodovodu, javni kanalizaciji, lastnem ali tujem vodovodnem in kanalizacijskem priključku, ki jo povzroči z njegovo lastnino, prekomernim odvzemom vode brez soglasja upravljalca in neustrezno uporabo ter povratnim učinkom na kvaliteto oskrbe.

Uporabnik se sme oskrbovati z vodo iz javnega vodovoda samo na način, ki ne poslabšuje oskrbe z vodo drugih uporabnikov vode in na način, ki ne vpliva na kakovost vode v javnem vodovodu.

Uporabnik se sme oskrbovati iz javnega vodovoda in hkrati iz lastnih virov le pod pogojem, da sta priključek in vse instalacije za vodo iz javnega vodovoda in instalacije za vodo iz lastnih virov izvedena ločeno in brez medsebojnih povezav.

Uporabnik sme odvajati vodo v javno kanalizacijo samo na način, ki ne poslabšuje pogojev oskrbe drugih uporabnikov in na način, ki ne vpliva na kakovost oskrbe na celotnem oskrbovalnem sistemu.

33. člen

(obveznosti drugih subjektov)

Investitorji vzdrževanja in rekonstrukcij cest, ulic in trgov morajo po zaključenih delih vzpostaviti vodovodno in kanalizacijsko omrežje v prvotno stanje.

Upravljalci drugih omrežij (npr.: elektro, telefon, plinovod, toplovod in podobno) morajo pri opravljanju del na svojih objektih in napravah zagotoviti zaščito vodovodnega in kanalizacijskega omrežja. V primeru poškodb morajo naročiti popravilo pri upravljalcu na lastne stroške.

VIII. PRENOS OBJEKTOV IN NAPRAV JAVNEGA VODOVODA IN JAVNE KANALIZACIJE V UPRAVLJANJE

34. člen

(prenos obstoječega infrastrukturnega sistema v last občine)

Obstoječi javni vodovod ali javna kanalizacija, ki ni v upravljanju izvajalca javne službe v Mestni občini Celje in ni last občine, se lahko prenese v lastništvo Mestne občine Celje z medsebojno pogodbo med dosedanjim upravljalcem in lastnikom ter Mestno občino Celje. V pogodbi se določi vse obveznosti dosedanjega upravljalca oziroma lastnika ter obveznosti Mestne občine Celje.

35. člen

(prenos obstoječega infrastrukturnega sistema v upravljanje upravljalcu)

Za prenos obstoječega infrastrukturnega sistema v lasti Mestne občine Celje v upravljanje bodočega upravljalca morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

1. Vodovod ali kanalizacija, ki se predaja mora imeti vso potrebno dokumentacijo /uporabno dovoljenje, situacijo omrežja, evidenco priključkov in ostalih elementov na vodu, odlok o zaščiti vodnega vira/.

2. Javni vodovod ali javna kanalizacija, ki se predaja mora ustrezati določilom tega odloka in navodila o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav ali navodila o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda.

3. Izdelana mora biti evidenca osnovnih sredstev s finančnim ovrednotenjem.

4. Izračunani morajo biti stroški obratovanja vodovoda ali kanalizacije, ki se predaja in stroški v zvezi s prevzemom.

5. Izračunana in sprejeta mora biti enotna ali diferencirana cena, ki upravljalcu omogoča nemoteno upravljanje prevzetih naprav.

6. Na vseh odjemnih mestih javnega vodovoda morajo biti vgrajeni vodomeri, ki morajo biti pregledani in žigosani skladno s predpisi urada za standardizacijo in meroslovje.

7. Postopek prevzema mora biti izpeljan dokumentirano z zapisniki o primopredaji.

36. člen

(prenos novozgrajenega infrastrukturnega sistema)

Prevzem novozgrajenih vodovodnih in kanalizacijskih objektov in naprav v last Mestne občine Celje se izvede po naslednjem postopku:

1. po končani gradnji investitor organizira tehnični pregled objekta in pridobi uporabno dovoljenje,

2. investitor pridobi izjavo bodočega upravljalca, da je nadziral gradnjo objekta ter, da je objekt zgrajen skladno z izdanimi soglasji, tem odlokom in navodili o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav ali navodili o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda,

3. občina prevzame objekte v last na podlagi primopredajnega zapisnika, če je investitor izpolnil naslednje pogoje:

- pridobil uporabno dovoljenje in izjavo bodočega upravljalca (1. in 2. točka tega člena),
- predložil projekt izvedenih del in ostalo ustrezno tehnično dokumentacijo, vrednost osnovnih sredstev, potrdilo o urejenih lastninskih razmerjih.

Investitor je dolžan predati zgrajeni javni vodovod ali javno kanalizacijo Mestni občini Celje najkasneje v roku enega meseca po pridobitvi uporabnega dovoljenja.

Prevzete vodovodne in kanalizacijske objekte in naprave skladno z določili tega člena preda Mestna občina Celje v upravljanje bodočemu upravljalcu. Postopek predaje v upravljanje mora biti izpeljan dokumentirano z zapisniki o primopredaji.

IX. NADZOR

37. člen

(inšpekcijski nadzor)

Uresničevanje določb tega odloka in določb predpisov, ki se nanašajo na oskrbo s pitno vodo ter odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda na območju Mestne občine Celje nadzira občinski komunalno-cestni inšpektor.

38. člen

Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva, ki se nanaša na oskrbo s pitno vodo ter odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda ima občinski komunalno-cestni inšpektor, poleg pravic in dolžnosti, ki jih ima po drugih predpisih, še naslednje pravice in dolžnosti:

1. nadzorovati priključevanje na javni vodovod in javno kanalizacijo, pregledovati dokumentacijo v zvezi s priključevanjem na javni vodovod in javno kanalizacijo in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

2. nadzorovati praznjenje, čiščenje in zasutje greznic ter pregledovati dokumentacijo v zvezi s praznjenjem greznic in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

3. nadzorovati izvajanje ukrepov v zvezi z odvajanjem odpadnih komunalnih in padavinskih voda;

4. v nujnih primerih, ko bi bila ogrožena zdravje in varnost premoženja ljudi, odrediti ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda;

5. nadzorovati delovanje internih čistilnih naprav za komunalne odpadne vode in kakovost teh vod pred izpustom v kanalizacijo in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

6. nadzorovati izvajanje predpisanih pogojev pri izdaji soglasij, ki se nanašajo na oskrbo s pitno vodo ter odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda.

Rok za pritožbo zoper odločbo, izdano na podlagi prvega odstavka tega člena, je 8 dni od dneva njene vročitve. Pritožba zoper odločbo, izdano na podlagi četrte točke prvega odstavka tega člena, ne zadrži njene izvršitve.

V zadevah iz 4. točke prvega odstavka tega člena, ko je ogroženo zdravje ljudi ali varnost premoženja ljudi, občinski komunalno - cestni inšpektor lahko odloči tudi po skrajšanem postopku brez zaslišanja strank. V nujnih primerih lahko odloči tudi ustno ter odredi, da se odločba izvrši takoj.

Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva ima občinski komunalno-cestni inšpektor pravico:

- pregledovati prostore, objekte, naprave, materiale ter poslovanje in dokumentacijo upravnih organov, gospodarskih družb, podjetnikov posameznikov, drugih organizacij in skupnosti;
- zaslišati stranke in priče v upravnem postopku;
- pregledati listine, s katerimi lahko ugotovi istovetnost oseb;
- vzeti vzorce materiala ter opraviti druga dejanja, ki so v skladu z namenom inšpekcijskega nadzorstva;
- pridobiti osebne podatke o pravnih in fizičnih oseb, pridobiti podatke o lastništvu zemljišč in objektov in druge podatke za vodenje postopkov v zvezi s kršitvami tega odloka;
- proti potrdilo za največ 8 dni odvzeti dokumentacijo, ki jo potrebuje za ugotavljanje dejanskega stanja v obravnavani zadevi, če meni, da je utemeljen sum kršitve tega odloka;

– od odgovorne osebe zavezanca zahtevati, da v roku, ki ga sam določi, poda pisno pojasnilo in izjavo v zvezi s predmetom nadzorstva;

– izrekati denarne kazni takoj na kraju prekrška v skladu z zakonom o prekrških.

O ukrepih, ki jih je odredil po 5. točki prvega odstavka tega člena mora občinski komunalno-cestni inšpektor obvestiti župana in Komunalno direkcijo mestne občine Celje.

Stroške inšpekcijskega postopka, ki se je končal neugodno za zavezanca, trpi zavezanec.

X. KAZENSKI DOLOČBI

39. člen

Z denarno kaznijo 200.000 SIT se kaznuje za prekršek upravljalec:

1. če prekine dobavo vode ali odvod odpadne vode in padavinske vode brez obvestila uporabnikom (30. člen tega odloka),

2. če ne dopusti priključitve kot to določa 11., 12. in 13. člen tega odloka,

3. če ne izpolnjuje obveznosti iz 4., 6. in 13. točke 31. člena tega odloka.

Z denarno kaznijo 30.000 SIT se kaznuje tudi odgovorna oseba upravjalca, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

40. člen

Z denarno kaznijo 200.000 SIT se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba ali samostojni podjetnik:

1. če se ne priključi in ne uporablja javnega vodovoda in javne kanalizacije skladno z 11. in 13. členom tega odloka,

2. če ne izpolnjuje obveznosti iz 32. člena tega odloka,

3. če prekine dobavo vode ali odvod odpadne in padavinske vode drugemu uporabniku,

4. če odvzema vodo iz hidrantov v nasprotju 30. členu tega odloka,

5. če ne vgradi vodomera, je pa vgradnja le-tega izvedljiva,

6. če uporabnik ne prazni greznice skladno s 17. členom tega odloka,

7. če ne ravna skladno s 15. členom tega odloka,

8. če odstrani brez privolitve upravjalca plombo na vodomeru, hidrantnem vodu ali kako drugače spremeni izvedbo priključka,

9. če odvaja odpadno vodo v meteorni kanal ali meteorno vodo v fekalni kanal v primeru ločenega kanalizacijskega sistema.

Z denarno kaznijo 30.000 SIT se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena.

Z denarno kaznijo 30.000 SIT se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori katero od dejanj iz prvega odstavka tega člena.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati pravilnik o preskrbi s pitno vodo na območju Občine Celje (Uradni list

SRS, št. 22/79) in pravilnik o odvajanju in čiščenju odpadnih ter atmosferskih voda na območju Občine Celje (Uradni list SRS, št. 22/79) za območje Mestne občine Celje.

42. člen

Prilagoditev zahtevam tega odloka morajo uporabniki in upravljalec izvesti v 6. mesečnem prehodnem obdobju od uveljavitve tega odloka.

43. člen

Upravljalec v roku enega leta izdelava navodila o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav ter navodila o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda, katerega potrdi Komunalna direkcija mestne občine Celje.

44. člen

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

Št. 00103-5/99

Celje, dne 6. julija 1999.

Župan

Mestne občine Celje

Bojan Šrot l. r.

3304. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Mestni občini Celje

Na podlagi tretjega odstavka 112. člena poslovnika Mestnega sveta mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 66/95, 1/96, 46/96, 75/96, 37/97 in 28/99) izdajam

S K L E P

o objavi odloka o ravnanju s komunalnimi odpadki v Mestni občini Celje

Objavljam odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Mestni občini Celje, ki ga je sprejel Mestni svet mestne občine Celje na 7. seji dne 6. 7. 1999.

Župan

Mestne občine Celje

Bojan Šrot l. r.

Na podlagi 21. in 55.a člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 26/93), prvega odstavka 26. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93), 21. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93), 3. in 25. in 241. člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 42/85, 47/87, 5/90 in Uradni list RS, št. 10/91, 13/93, 66/93, 61/96 – odločba US, 35/97) in 17. člena statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95) je Svet mestne občine Celje dne 6. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o ravnanju s komunalnimi odpadki v Mestni občini Celje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določijo vrste komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: odpadki), njihovo zbiranje, odvažanje, odlaganje in ravnanje ter način obračunavanja in nadzor nad izvajanjem tega odloka.

Na celotnem območju Mestne občine Celje je ravnanje s komunalnimi odpadki obvezno na način, kot je predpisano v tem odloku.

2. člen

Cilji ravnanja z odpadki po tem odloku so:

1. preprečevanje nastajanja in zmanjševanje količin odpadkov,
2. preprečevanje neorganiziranega oziroma divjega odlaganja odpadkov,
3. ločeno zbiranje odpadkov na izvoru nastajanja,
4. vračanje koristnih odpadkov v ponovno uporabo,
5. sprejemljivost ukrepov za okolje in
6. uveljavitev načela: "stroške plača povzročitelj".

3. člen

Subjekti ravnanja z odpadki so:

1. Mestna občina Celje,
2. izvajalec javne službe ravnanja z odpadki (v nadaljevanju: izvajalec),
3. povzročitelji odpadkov (v nadaljevanju povzročitelji), torej vsaka pravna ali fizična oseba, ki na območju Mestne občine Celje stalno, začasno ali občasno povzroča komunalne odpadke, s tem da:
 - biva v svojih ali najetih nepremičninah,
 - opravlja dejavnost,
 - upravlja javne površine (npr. tržnice, sejmišča, igrišča, avtobusne postaje, parke, parkirišča, ulice, pločnike in podobno),
 - organizira kulturne, športne in druge javne prireditve ali uporablja javne ali zasebne površine in druge nepremičnine v namen, ki odstopa od njihove običajne javne ali zasebne rabe.

V primeru, da ni mogoče ugotoviti ali določiti povzročitelja komunalnih odpadkov oziroma uporabnika po nobeni od alinej iz 3. člena tega odloka, se za uporabnika šteje lastnik zemljišča ali nepremičnine.

Za lastnika javnih površin, vključno z nekategoriziranimi in lokalnimi cestami se šteje občina.

Povzročitelj mora skleniti z izvajalcem dejavnosti ravnanja z odpadki posebno pogodbo o odvozu odpadkov.

4. člen

Mestna občina Celje vzpostavlja naslednji sistem ravnanja z odpadki:

1. ločeno zbiranje odpadkov na izvoru nastanka ter prevažanje, sortiranje in začasno skladiščenje,
2. vračanje koristnih odpadkov v ponovno uporabo oziroma predelavo,
3. okolju prijazno ravnanje z nevarnimi odpadki iz gospodinjstev,
4. odlaganje preostalih odpadkov na urejenem javnem komunalnem odlagališču,
5. saniranje divjih odlagališč.

II. ODPADKI

5. člen

Komunalni odpadki so gospodinjski in njim podobni odpadki, ki nastajajo v proizvodnih in storitvenih dejavnostih, v bivalnem okolju ter na površinah in objektih v javni rabi, ki so pretežno trdi ter po svoji sestavi heterogeni, zaradi razpršenosti njihovega nastanka in količine na viru pa se ravnanje z njimi zagotavlja z izvajalcem na občinski ravni.

Komunalni odpadki so:

1. biološki odpadki (organski):
 - kuhinjski odpadki (npr.: ostanki hrane, zelenjavni odpadki),
 - vrtni odpadki (npr.: trava, listje, vejevje),
 - drugi organski odpadki,
2. odpadni papir in karton,
3. odpadno steklo (belo in barvno),
4. odpadne umetne mase in gume (npr.: plastenke, odpadna guma),
5. odpadne kovine,
6. odpadni les,
7. preostali komunalni odpadki (npr.: pepel, usnje, tekstil, ostanki čiščenja javnih površin),
8. kosovni odpadki (npr.: kovinski in keramični kosovni odpadki, elektronski aparati, bela tehnika),
9. trdne usedline cestne kanalizacije iz usedalnikov in čistilnih naprav ob upoštevanju ustreznih predpisov

6. člen

Kosovni odpadki so komunalni odpadki, ki jih zaradi velikosti in teže ni mogoče oziroma jih ni smotno zbirati v tipizirane posode iz 1., 2. in 3. točke 9. člena. Zbirajo se po sistemu ločenega zbiranja odpadkov kot sekundarne surovine.

Kosovne in nevarne odpadke zbirajo, odvažajo in odajajo izvajalci po posebnem programu, skladno z letnim načrtom najmanj enkrat letno in jih odložijo na za to določena mesta ali predajo pooblaščenim organizacijam. Dodatna naročila, ki niso zajeta v programu plača naročnik.

Čas zbiranja odpadkov se objavi na krajevno običajen način.

V času med posameznimi akcijami, občani zbirajo ter hranijo odpadke doma.

Izvajalci so dolžni ob odvozu kosovnih odpadkov odjemno mesto očistiti.

Kosovne odpadke lahko odvažajo povzročitelji tudi sami v dogovoru z izvajalci, vendar morajo za posamezne vrste odpadkov uporabiti tehnično ustreзна vozila, ki omogočajo brezprašno in higiensko nakladanje in praznjenje.

7. člen

Odpadke iz proizvodnje in predelave je treba odlagati v posebne kontejnerje oziroma na način, ki ne kviri videza naselij.

Vse pravne in fizične osebe, ki opravljajo poslovno dejavnost, pri kateri nastajajo biološki odpadki so dolžni odlagati ostanke hrane in druge biološke odpadke (gnilo sadje, zelenjava itd.) v biološko razgradljive plastične vrečke, le-te pa v posode za odpadke.

8. člen

V tipizirane posode, zabojnike in vrečke za odpadke je prepovedano odlagati:

1. odpadke v tekočem stanju,
2. odpadke naftnih derivatov,
3. kužen material iz zdravstvenih in veterinarskih zavodov,
4. tleče, lahko vnetljive, gorljive, eksplozivne, reaktivne, jedke, dražljive, strupene in radioaktivne odpadke, ki se

morajo odlagati v skladu s pravilnikom o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 84/98),

5. gradbene odpadke, kamenje ali zemljo,

6. sekundarne surovine, na območjih kjer je organizirano ločeno zbiranje odpadkov (papir, steklo, plastika, kovine),

7. nevarne odpadke iz gospodinjstev (baterije, akumulatorje, zdravila, ostanke lakov, topila, maziva, škropiva),

8. usedline iz kanalizacije in cestnih požiralnikov za katera se izvrši odvoz po posebnem naročilu,

9. odpadke organskega izvora ki se uporabljajo kot gnojilo v kmetijstvu in jih je treba odlagati na higiensko in tehnično urejena gnojlišča,

V tipizirane kesone iz 4. točke 9. člena, namenjene zbiranju kosovnih odpadkov, je prepovedano odlagati katere koli druge odpadke, ki ne sodijo v kategorijo kosovnih odpadkov.

III. ZBIRANJE ODPADKOV

9. člen

Povzročitelji so dolžni ločeno zbirati odpadke v tipiziranih posodah, namenskih zabojnikih in tipiziranih vrečah, kot so:

1. tipizirane plastične in kovinske posode volumna 120, 160, 240, 660 in 1100 litrov,

2. tipizirane kovinske zabojnike volumna 4–8 m³,

3. druge posode ali vrečke, ki jih določi izvajalec, samo v primeru, če se ne morejo uporabiti tipizirane posode iz 1. in 2. točke tega odstavka,

4. tipizirane velike odprte kesone volumna 30 m³ za kosovne odpadke,

5. kompostnike za odlaganje bio odpadkov, kjer je uvedeno ločeno zbiranje odpadkov,

6. tipizirane posode za papir in steklo, kjer so organizirani ekološki otoki.

Vrsto in število posod za odpadke določijo izvajalci na terenu, skladno s tehnologijo zbiranja in odvažanja, dostopnostjo oziroma odmaknjenostjo povzročiteljev ter strukturo in vrsto odpadkov.

Povzročitelji so dolžni na svoje stroške kupiti ali najeti predpisano posodo za odpadke.

Če povzročitelj najame posodo za odpadke mu izvajalec poleg cene za odvoz odpadkov zaračunava tudi obrabnino za uporabo najete posode na podlagi sklenjene pogodbe.

Tisti povzročitelji, ki so zaradi odmaknjenosti od prevoznih cest težje dostopni za izvajalce, morajo zbirati odpadke v skupnih posodah, kjer pa to ni mogoče pa v tipiziranih vrečkah za odpadke.

Komunalno-cestni inšpektor lahko z odločbo določi vrsto in število posod, kolikor se izvajalec in povzročitelj o tem ne moreta dogovoriti.

10. člen

Prepovedano je odlaganje odpadkov izven predpisanih posod za odpadke.

V primeru občasnega povečanja količine odpadkov, ki se odlagajo v tipizirane posode, lahko le-te povzročitelj odda v odvoz v tipiziranih vrečkah, ki si jih priskrbi pri izvajalcu in jih na dan odvoza postavi na odjemno mesto ob posodo.

11. člen

Zbirno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, v ali ob objektu na funkcionalnem zemljišču in mora biti čim bližje viru nastanka odpadkov.

Odjemna mesta so mesta, kjer morajo povzročitelji pripraviti prostor za odjemne posode po določbah tega odloka in na način, da lahko izvajalec komunalne odpadke prevzame in jih s specialnimi komunalnimi vozili odpelje.

Povsod kjer je primerno naj bosta zbirno in odjemno mesto na istem prostoru.

Izvajalec lahko določi skupno odjemno mesto za več povzročiteljev odpadkov z uporabo skupne posode za odpadke.

V spornih primerih določi odjemno mesto pristojni občinski upravni organ.

Zbirna in odjemna mesta za odpadke morajo ustrezati funkcionalnim, estetskim, higiensko-tehničnim in požarnovarstvenim pogojem in ne smejo ovirati in ogroziti prometa na javnih prometnih površinah.

Zbirna in odjemna mesta vzdržujejo povzročitelji odpadkov. Skrbeti morajo tudi za red in čistočo na teh mestih.

12. člen

Povzročitelji so dolžni predpisane posode in tipizirane vrečke prepeljati iz zbirnega na odjemno mesto najkasneje do 6. ure zjutraj na dan odvoza odpadkov. Izpraznjene posode za odpadke so povzročitelji dolžni po praznjenju postaviti nazaj na zbirno mesto.

Povzročitelji so dolžni tudi v zimskem času omogočiti dostop vozil izvajalcev do odjemnih mest.

Komunalno-cestni inšpektor lahko povzročitelju z odločbo naloži vzdrževanje zbirnih in odjemnih mest.

13. člen

Izvajalec je dolžan prazniti posode z odpadki tako, da ne ovira prometa, onesnažuje odjemnega mesta in ne poškoduje posode za odpadke. V primeru, da izvajalec onesnaži odjemno mesto, ga mora očistiti.

Izvajalec je dolžan posode za odpadke po potrebi čistiti, razkuževati, vzdrževati in jih sproti popravljati ter dotrajane nadomeščati z novimi ali obnovljenimi. Nosilci stroškov čiščenja, razkuževanja, vzdrževanja ali menjavanja posod za odpadke so povzročitelji odpadkov.

14. člen

Pri novogradnjah mora biti že v lokacijski dokumentaciji oziroma v upravnem dovoljenju za poseg v prostor upoštevana tehnologija zbiranja in odvažanja odpadkov in določena zbirna in odjemna mesta za odpadke. Pri izdelavi zazidalnih načrtov in načrtov za posamezne zgradbe mora projektant načrtovati prostor za namestitvev posod za odpadke, pri čemer mora upoštevati število in volumen posod.

Izvajalec izda soglasje k določitvi odjemnega mesta pred izdajo uporabnega dovoljenja novozgrajenega objekta. Ob vselitvi ali pričetku opravljanja kakršnekoli dejavnosti si je povzročitelj odpadkov dolžan kupiti posodo za odpadke ali jo vzeti v najem. Ob prijavi je povzročitelj dolžan sporočiti izvajalcu predvidene vrste in količine odpadkov. Za točnost podatkov o količini in vrsti odpadkov odgovarja povzročitelj.

Povzročitelj odpadkov je dolžan komunalno-cestnemu inšpektorju na njegovo zahtevo pokazati dokument s katerim bo izkazano, da je vključen v reden odvoz odpadkov.

IV. ODVAŽANJE ODPADKOV

15. člen

Izvajalci so dolžni izdelati program odvozov odpadkov, v katerem je opredeljen čas in način odvozov za posamezna območja. Tipizirane posode, zabojnike in vreče za odpadke so dolžni prazniti z ustreznimi komunalnimi vozili, ki omogo-

čajo brezprašno nalaganje, odvažanje in odlaganje odpadkov, najmanj enkrat na 14 dni, glede na potrebo in po dogovorjenem programu odvoza.

V primeru izpada odvoza smeti zaradi višje sile ali večjih ovir na dovozu (sneg, prekop dovoza ipd.), so izvajalci dolžni opraviti odvoz najkasneje v naslednjih dveh delovnih dneh po prenehanju ovire oziroma praznikih, ali organizirati odvoz na drug način.

16. člen

Manjše količine odpadkov iz 5. člena tega odloka, lahko povzročitelji sami pripeljejo na odlagališče in jih odložijo na za to določena mesta v dogovoru z upravljalcem odlagališča, ob pogoju, da so vključeni v reden odvoz odpadkov. Dokazilo je pogodba sklenjena z izvajalcem ali dokazilo o plačilu storitve.

Za manjšo količino odpadkov se po tem odloku šteje z odpadki napolnjena prikolica osebnega avtomobila.

17. člen

Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditiv ter aktivnosti na prostem, pri katerih nastajajo odpadki, morajo v času trajanja prireditve opremiti prireditveni prostor z ustreznimi posodami za zbiranje odpadkov.

Po končani prireditvi ali najkasneje v 6 urah po koncu prireditve, je dolžan organizator prireditve poskrbeti, da se prireditveni prostor počisti in, da izvajalci zbrane odpadke odpeljejo na odlagališče najkasneje v 24 urah.

Če organizator prireditve v roku iz drugega odstavka tega člena ne opravi čiščenja, lahko komunalno-cestni inšpektor odredi, da to opravi pooblaščen izvajalec na stroške organizatorja prireditve.

V. ODLAGANJE KOMUNALNIH ODPADKOV

18. člen

Odpadke, ki so opredeljeni v 5. členu je dovoljeno odlagati samo na javnem komunalnem odlagališču.

Izjemoma in pod določenimi pogoji je dovoljeno odložiti na komunalno odlagališče tudi druge vrste odpadkov, če povzročitelj le-teh pridobi pozitivno mnenje pooblaščen strokovne institucije.

Na odlagališču lahko odlagajo odpadke samo uporabniki, ki so vključeni v redni odvoz odpadkov. Uporabniki, ki niso vključeni v redni odvoz morajo skleniti posebno pogodbo z upravljalcem odlagališča.

19. člen

Odpadki, za katere velja prepoved odlaganja so:

- gradbeni odpadki,
- odpadni avtomobili, motorji,
- nevarni odpadki,
- odpadki, ki zapadejo pravilom ravnanja po predpisih na podlagi 30. člena ZVO,
- odpadki, ki jih odstranjujejo državne javne službe,

Odpadne inertne materiale in jalovino ni dovoljeno odlagati na komunalno deponijo, razen v primeru, ko se uporabljajo kot prekrivni material za sanacijo deponije.

20. člen

Upravljalec javnega komunalnega odlagališča s poslovnikom določi režim odlaganja odpadkov na odlagališču.

Obratovalni čas na odlagališču določi upravljalec. Izvajalci in povzročitelji so dolžni odpadke pripeljati na odlaga-

lišče v obratovalnem času in jih odložiti na mestu, ki ga določi upravljalec. Na odlagališču mora biti organizirana 24-urna varnostna služba.

21. člen

Prepovedano je odnašanje in odvažanje odpadkov iz odlagališča. Pooblaščen pravne in fizične osebe lahko v soglasju z upravljalcem odvažajo odbrane sekundarne surovine, ki jih je potrebno pred odvozom registrirati in stehtati.

22. člen

Prepovedano je odlaganje odpadkov izven komunalnega odlagališča.

Kdor odloži odpadke izven javnega komunalnega odlagališča, jih je dolžan na svoje stroške odstraniti in prepeljati na odlagališče. Če tega ne stori, jih na njegove stroške odstrani pooblaščen izvajalec takoj, ko to odredi komunalno-cestni inšpektor.

Če storilec ni znan, odstrani odpadke pooblaščen izvajalec takoj, ko to odredi komunalno-cestni inšpektor na stroške lastnika zemljišča.

23. člen

Komunalne odpadke je prepovedano sežigati.

VI. OBRAČUN RAVNANJA Z ODPADKI

24. člen

Cena je sestavljena iz dveh delov, in sicer za stroške odvoza odpadkov in stroške odlaganja odpadkov. Način oblikovanja cen storitev ravnanja z odpadki je opredeljen v pogodbi o izvajanju javne gospodarske službe zbiranja, odvoza in deponiranja komunalnih odpadkov v Mestni občini Celje, ki jo skleneta izvajalec in Mestna občina Celje.

Cena za ravnanje z odpadki se določa skladno z veljavnimi predpisi.

Osnova za obračun storitev je volumen posod ali teža odpadkov. V primeru ko več uporabnikov uporablja isto posodo se za razdelitev stroškov po posameznih enotah lahko uporablja kvadratura stanovanjske ali poslovne površine ali število uporabnikov. Za stanovanjske površine se štejejo vse koristne površine stanovanjskih in pomožnih prostorov (kleti, garaže, drvarnice, shrambe in drugi podobni prostori). Za poslovne in proizvodne površine se štejejo vsi prostori, ki služijo za izvajanje poslovne oziroma proizvodne dejavnosti.

Potreben volumen posode določita skupaj izvajalec in povzročitelj odpadkov.

Volumen posode je odvisen od števila družinskih članov, stanovanjske površine, poslovne površine, poslovne dejavnosti, količine odpadkov ter uspešnosti ločevanja odpadkov. Minimalen predpisan volumen posode je 120 l.

Povzročiteljem, ki sami pripeljejo odpadke na javno odlagališče, se stroški odlaganja odpadkov zaračunajo po m³ pripeljanih odpadkov, po veljavnem ceniku, ki ga potrdi Mestni svet mestne občine Celje.

25. člen

Za posamezne kategorije uporabnikov storitev pri odlaganju in odvozu odpadkov se lahko določijo različne cene za prehodno obdobje pet let od dneva sprejema tega odloka. Po tem prehodnem obdobju se cene za vse uporabnike izenačijo.

Pri določanju cen se upošteva tudi pogostost odvoza odpadkov.

26. člen

Stroške ravnanja z odpadki so dolžni plačevati vsi povzročitelji, za katere je organizirano ravnanje z odpadki. Obveznost plačila stroškov za ravnanje z odpadki nastane z dnem, ko začnejo izvajalci opravljati storitve na njihovem območju, ali ko se povzročitelji vselijo v stanovanje ali prično uporabljati poslovne prostore.

Povzročitelji odpadkov sklenejo z izvajalcem pogodbo o odvozu in odlaganju odpadkov najkasneje v roku 30 dni od začetka uporabe objekta.

Če povzročitelj odpadkov ne sklene pogodbe z izvajalcem v predpisanem roku lahko komunalno-cestni inšpektor z odločbo odredi, da se povzročitelj odpadkov vključi v reden odvoz odpadkov.

27. člen

Mestni svet mestne občine Celje lahko s posebnim sklepom sprejme olajševalne okoliščine plačevanja stroškov ravnanja z odpadki, kadar gre za socialno ogrožene upravičence.

28. člen

Povzročitelj odpadkov oziroma upravljalec zgradbe je dolžan dati pooblaščenemu izvajalcu točne podatke o stanovanjskih, poslovnih ali proizvodnih površinah ter takoj obvestiti izvajalca tudi o vseh spremembah glede stanovanjskih, poslovnih ali proizvodnih površin, ki vplivajo na obseg odvoza smeti in odpadkov ali na obveznost njihovega plačevanja.

Če zaradi netočnih podatkov ali opuščanja obveščanja o nastalih spremembah utrpi izvajalec škodo, mu jo je upravljalec zgradbe ali povzročitelj odpadkov dolžan povrniti.

Za obračunavanje stroškov ravnanja z odpadki sporočijo povzročitelji izvajalcem podatke in njihove spremembe najkasneje v roku 30 dni, v nasprotnem primeru si izvajalec sam pridobi podatke iz razpoložljivih uradnih evidenc na stroške povzročitelja.

Povzročitelj je odgovoren za točnost danih podatkov, ki vplivajo na obračun ravnanja z odpadki.

29. člen

Stroške odstranjevanja odpadkov praviloma plačuje upravljalec zgradbe. Če pri upravljalcu in uporabniku zgradbe ne gre za isto pravno ali fizično osebo in upravljalec ni pripravljen opravljati te funkcije, plačuje stroške odvoza uporabnik zgradbe, ki je tudi povzročitelj odpadkov.

VII. NADZOR

30. člen

Uresničevanje določb tega odloka in določb predpisov, ki se nanašajo na ravnanje s komunalnimi odpadki na območju Mestne občine Celje nadzira občinski komunalno-cestni inšpektor.

31. člen

Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva, ki se nanaša na ravnanje s komunalnimi odpadki ima občinski komunalno-cestni inšpektor, poleg pravic in dolžnosti, ki jih ima po drugih predpisih, še naslednje pravice in dolžnosti:

1. nadzorovati zbiranje odpadkov, pregledovati dokumentacijo v zvezi z zbiranjem odpadkov in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

2. nadzorovati odlaganje odpadkov in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

3. nadzorovati izvajanje ukrepov v zvezi z vzdrževanjem čistoče okrog zbirnih in odjemnih mest;

4. v nujnih primerih, ko bi bilo ogroženo zdravje ali varnost premoženja ljudi, odrediti ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda;

5. nadzorovati prevoz odpadkov in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

6. nadzorovati izvajanje predpisanih pogojev pri izdaji soglasij, ki se nanašajo na ravnanje s komunalnimi odpadki.

Rok za pritožbo zoper odločbo, izdano na podlagi prvega odstavka tega člena, je osem dni od dneva vročitve. Pritožba zoper odločbo, izdano na podlagi četrte točke prvega odstavka tega člena, ne zadrži njene izvršitve.

V zadevah iz 4. točke prvega odstavka tega člena, ko je ogroženo zdravje ljudi ali varnost premoženja ljudi lahko občinski komunalni inšpektor odloči tudi po skrajšanem postopku brez zaslišanja strank. V nujnih primerih lahko odloči tudi ustno ter odredi, da se odločba izvrši takoj. Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva ima občinsko-komunalni inšpektor pravico:

– pregledovati prostore, objekte, naprave, materiale ter poslovanje in dokumentacijo upravnih organov, gospodarskih družb, podjetnikov posameznikov, drugih organizacij in skupnosti;

– zaslišati stranke in priče v upravnem postopku;

– pregledati listine, s katerimi lahko ugotovi istovetnost oseb;

– vzeti vzorce materiala ter opraviti druga dejanja, ki so v skladu z namenom inšpekcijskega nadzorstva;

– pridobiti osebne podatke o pravnih in fizičnih osebah, pridobiti podatke o lastništvu zemljišč in objektov in drugih podatkov za vodenje postopkov v zvezi z kršitvami tega odloka;

– proti potrdilu za največ osem dni odvzeti dokumentacijo, ki jo potrebuje za ugotavljanje dejanskega stanja v obravnavani zadevi, če meni, da je utemeljen sum kršitve tega odloka in predpisov o ravnanju s komunalnimi odpadki;

– od odgovorne osebe zavezanca zahtevati da v roku, ki ga sam določi, poda pisno pojasnilo in izjavo v zvezi s predmetom nadzorstva;

– izrekati denarne kazni takoj na kraju prekrška v skladu z zakonom o prekrških.

O ukrepih, ki jih je odredil po 5. točki prvega odstavka tega člena mora občinski komunalno-cestni inšpektor obvestiti župana in Komunalno direkcijo Mestne občine Celje.

Če občinski komunalno-cestni inšpektor pri izvajalcu javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki ter odlaganja ostankov odpadkov ugotovi pogoste kršitve obveznosti pri izvajanju rednega zbiranja, transporta in odlaganja komunalnih odpadkov, lahko poda koncedentu utemeljen predlog za uveljavitev sankcij, določenih s koncesijsko pogodbo.

Stroške inšpekcijskega postopka, ki se je končal neugodno za zavezanca, trpi zavezanec.

VIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

32. člen

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekrške pravna oseba – izvajalec, če

1. ne organizira odvoza kosovnih odpadkov skladno s programom ali naročilom oziroma ob odvozu ne očistijo odjemnih mest skladno s 6. členom,

2. ne očisti odjemnega mesta, če so ga pri praznjenju posod za odpadke onesnažili (13. člen),

3. ne opravi odvoza komunalnih odpadkov najkasneje v dveh dneh po prenehanju ovire ali višje sile (15. člen),

4. odvažajo odpadke z neprimernimi vozili v nasprotju s 15. členom,

5. odlaga odpadke izven določenega odlagališča oziroma mesta na odlagališču, ki ga določi upravljalec odlagališča, odlagajo na odlagališče komunalnih odpadkov nekomunalne odpadke in odpadke, za katere si niso pridobili strokovnega mnenja (18. člen).

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje tudi odgovorna oseba izvajalca, ki stori prekršek iz prve točke tega člena.

33. člen

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki opravlja gospodarsko ali drugo dejavnost, z denarno kaznijo 30.000 tolarjev odgovorna oseba pravne osebe in s kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, če kot povzročitelj:

1. ravna v nasprotju s 4. členom tega odloka,
2. ne odlaga odpadkov v posode, ki jih je določil izvajalec, oziroma jih ne odlaga ločeno, kjer je določeno ločeno zbiranje,
3. sam odvažajo odpadke v nasprotju z zadnjim odstavkom 6. člena,
4. ne odlaga ostankov hrane in drugih bioloških odpadkov v plastične vrečke (7. člen),
5. odlaga odpadke v nasprotju z 8. členom,
6. ne odlaga odpadkov v posode za odpadke določene v 9. členu,
7. odlaga odpadke izven posod za odpadke ali izven odlagališča odpadkov (10. člen),
8. ne vzdržuje čistoče na zbirnih, odjemnih mestih, dovoznih poteh ali v zimskem času ne omogoči dostopa do posod za odpadke (11. in 12. člen),
9. v času odvoza ne pripelje posod za odpadke na odjemno mesto ali jih po izpraznitvi ne vrnejo na zbirno mesto (12. člen),
10. ne posreduje točnih podatkov v skladu s 14. členom in 25. členom,
11. odvažajo odpadke v nasprotju s 6. členom in prvim odstavkom 16. člena,
12. odlaga odpadke izven določenega odlagališča (18. člen),
13. odlaga gradbene odpadke in jalovino brez oziroma v nasprotju z določili iz dovoljenja pristojnega organa (19. člen),
14. če kot povzročitelj ali lastnik zemljišča ne odstrani odpadkov, odloženih na njegovem zemljišču, na zahtevo inšpekcijskega organa v roku in na način, ki mu je določen (21. člen),
15. kuri komunalne odpadke na prostem,
16. če se kot uporabnik ali lastnik stanovanjskega, poslovnega ali proizvodnega objekta ne vključi v sistem ravnanja z odpadki, oziroma če odkloni sklenitev pogodbe o odvozu in odlaganju odpadkov skladno s 24. členom.

34. člen

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti organizatorja kulturne, športne ali druge prireditve in aktivnosti na prostem, če ne poskrbi, da so prireditveni prostori v času trajanja prireditve opremljeni z ustreznimi posodami za odpadke, po končani prireditvi pa ne poskrbi za čiščenje prostora in odvoz odpadkov na odlagališče. (17. člen).

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe – organizatorja, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

35. člen

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba občinskega upravnega organa za planiranje, če v lokacijski dokumentaciji ali v prostorsko izvedbenih aktih za nove objekte ne določi zbirnega in odjemnega mesta za odpadke (prvi odstavek 14. člena)

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Izvajalci in povzročitelji preidejo na nov način ravnanja z odpadki, ki zagotavlja predvsem intenzivnejše zbiranje sekundarnih surovin na izvoru skladno s sprejetim programom. Program ločenega zbiranja odpadkov pripravi izvajalec, potrdi pa Mestni svet mestne občine Celje v roku 1 leta po sprejemu tega odloka.

37. člen

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

38. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati pravilnik o odlaganju smeti ter odpadkov na območju Občine Celje (Uradni list SRS, št. 22/79).

Št. 02100-0004/97

Celje, dne 6. julija 1999.

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l. r.

CERKVENJAK

3305. Odlok o proračunu Občine Cerkevjak za leto 1999

Na podlagi 15. člena statuta Občine Cerkevjak (Uradni list RS, št. 26/99) in 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) ter 45. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) je Občinski svet občine Cerkevjak na 5. redni seji dne 16. 6. 1999 sprejel

ODLOK o proračunu Občine Cerkevjak za leto 1999

1. člen

S proračunom Občine Cerkevjak za leto 1999 (v nadaljnjem besedilu: občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe v Občini Cerkevjak.

2. člen

Občinski proračun za leto 1999 obsega 159,828.370 SIT, in sicer v:

a) bilanci prihodkov in odhodkov:

	SIT
– prihodkov	159,828.370
– odhodkov	159,828.370

b) računu financiranja:

– prihodkov (najetje posojil)	–
– odhodkov (odplačevanje posojil)	–

Od skupnega obsega proračuna v znesku 159,828.370 SIT se razporedi za:

- tekoče obveznosti	99,593.370
- odhodke investicijskega značaja	60,235.000
- odplačilo glavnih kreditov	-

Podrobnejši pregled prihodkov občinskega proračuna in njihova razporeditev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov, računu financiranja in v posebnem delu proračuna, ki so sestavni del občinskega proračuna.

3. člen

Od izvernih prihodkov proračuna se izloči 0,5% v sredstva rezerv (stalno proračunsko rezervo) Občine Cerkevjak. Izločanje v rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta. Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve Občine Cerkevjak 2% letnih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za prejšnje leto.

4. člen

Prihodki od prodaje in najema občinskega premoženja ter prihodki, ki jih dosežejo upravni organi s svojo dejavnostjo, se vplačujejo v proračun.

V proračun občine se stekajo tudi drugi prihodki, ki jih realizira Občina Cerkevjak, s tem, da iz upravlja z javnim vodooskrbnim sistemom in pokopališčem.

5. člen

Sredstva občinskega proračuna se praviloma razporejajo med letom enakomerno med vse nosilce oziroma uporabnike v okviru doseženih prihodkov, upoštevajoč likvidnost in zapadle obveznosti, če ni s predpisi ali s posebnim aktom občinskega sveta drugače določeno.

6. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna (v nadaljnem besedilu: uporabniki) so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu proračuna.

7. člen

Sredstva za plače delavcev v občinski upravi in javnih zavodih se uporabnikom zagotavljajo mesečno glede na število in sestavo delavcev.

8. člen

Občinska uprava ter drugi uporabniki proračuna morajo izvrševati svoje naloge v mejah sredstev, ki so jim odobrena z občinskim proračunom.

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

9. člen

Župan lahko začasno zmanjša zneske sredstev, ki so v posebnem delu občinskega proračuna razporejeni za posamezne namene ali začasno zadrži uporabo teh sredstev, če prihodki občinskega proračuna med letom niso doseženi v predvideni višini.

O ukrepu iz prejšnjega odstavka mora župan obvestiti občinski svet in predlagati ukrepe oziroma ustrezno spremembo občinskega proračuna.

10. člen

Za zakonito in smotno uporabo sredstev, ki so uporabnikom odobrena v občinskem proračunu, je odgovoren

župan in drugi pooblašteni delavci občinske uprave, ki jih pooblasti župan s posebnim sklepom ali v aktu o sistemizaciji.

11. člen

Občinski svet odloča na svojih sejah o uporabi sredstev rezerv Občine Cerkevjak za izdatke, nastale kot posledice izrednih okoliščin, kot so zlasti: poplava, suša, požar, potres, drsenje tal in druge naravne nesreče, epidemija, oziroma preprečevanje epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci. V nujnih primerih lahko o uporabi sredstev rezerv odloča župan, ki o tem obvesti občinski svet na prvi naslednji seji.

12. člen

Župan je pooblaščen, da odloča o:

- uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve občinskega proračuna za pokrivanje premalo predvidenih odhodkov na posameznih postavkah in za nepredvidene odhodke občinskega proračuna do višine 200.000 SIT za posamezen primer oziroma skupaj 400.000 SIT med dvema sejama občinskega sveta, s tem, da o svoji odločitvi obvešča občinski svet;

- uporabi sredstev za enkratno dotacijo v zvezi z različnimi večjimi kulturnimi in športnimi prireditvami ter za razvoj športa, s tem, da o svojih odločitvah obvešča občinski svet;

- uporabi sredstev za funkcionalne izdatke, materialne izdatke občinske uprave in organov ter sredstev za društva in organizacije;

- uporabi sredstev za zaščito in reševanje;

- uporabi sredstev, razporejenih za investicije in druge odhodke investicijskega značaja ter amortizacijo;

- prenosih sredstev med različnimi postavkami istega glavnega namena na podlagi objektivnih razlogov, ki so usklajeni z uporabniki;

- uporabi sredstev rezerv za premoščanje likvidnostnih problemov proračuna;

- začasni vezavi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti; o tem lahko pooblasti tudi druge osebe, ki so odgovorne za finančno poslovanje;

- izbiri izvajalca na podlagi javnih razpisov za izbiro izvajalca oziroma zbiranja ponudb za blago, gradbena dela in storitve, ki se izvajajo na podlagi zagotovljenih sredstev po posameznih postavkah, sprejetih v občinskem proračunu.

13. člen

Občina lahko najame posojilo le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb ter premostitvene kredite za sofinanciranje investicij, za katere je predvideno sofinanciranje iz sredstev, ki jih priznavajo pristojna ministrstva.

Pogodbo o najetju posojila v skladu s prejšnjim odstavkom sklene župan.

14. člen

Če bodo prihodki v letu 1999 doseženi v manjšem obsegu, kot so predvideni v bilanci, bodo za kritje primanjkljaja uporabljena razpoložljiva sredstva rezerv Občine Cerkevjak v skladu z 12. členom zakona o financiranju občin. Sredstva, ki bodo uporabljena za kritje primanjkljaja, bo Občina Cerkevjak v letu 2000 vračala v sredstva rezerv z dodatnim 0,5% izločanjem skupnih prihodkov, dokler ne bo nadomeščen znesek, ki je bil uporabljen za kritje primanjkljaja.

15. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave, uporablja pa se od 1. januarja 1999 dalje.

Št. 403-02-003/99

Cerkvenjak, dne 19. maja 1999.

Župan
Občine Cerkvenjak
Jože Kraner l. r.

3306. Odlok o občinskem prazniku

Na podlagi 5. in 15. člena statuta Občine Cerkvenjak (Uradni list RS, št. 26/99), 81. člena poslovnika Občinskega sveta občine Cerkvenjak, je Občinski svet občine Cerkvenjak na 4. redni seji dne 19. 5. 1999 sprejel

O D L O K
o občinskem prazniku

1. člen

Občina Cerkvenjak ima svoj občinski praznik.

2. člen

Praznik Občine Cerkvenjak je zadnji teden v mesecu juniju.

3. člen

Občina Cerkvenjak obeležuje svoj občinski praznik s slavnostno sejo in osrednjo prireditvijo, na kateri se podeljuje nagrade in priznanja Občine Cerkvenjak ter z prireditvami in programom skozi ves teden.

4. člen

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

Št. 015-06-001/99

Cerkvenjak, dne 19. maja 1999.

Župan
Občine Cerkvenjak
Jože Kraner l. r.

3307. Odlok o grbu in zastavi Občine Cerkvenjak

Na podlagi 10. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in 5. člena statuta Občine Cerkvenjak (Uradni list RS, št. 26/99) je Občinski svet občine Cerkvenjak na 5. redni seji dne 16. 6. 1999 sprejel

O D L O K
o grbu in zastavi Občine Cerkvenjak

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Cerkvenjak ima svoj grb in zastavo, ki predstavljata identitetna simbola Občine Cerkvenjak in označujeta pripadnost lokalni skupnosti.

Simbola se uporabljata le v obliki in z vsebino ter na način v skladu z določbami tega odloka. Z njuno uporabo se ne sme škodovati ugledu Občine Cerkvenjak.

2. člen

Geometrijska in likovna ter barvna pravila za oblikovanje grba in zastave so sestavni del tega odloka. Barvna in črno-bela izvedenka grba in zastave sta sestavni del tega odloka. Izvirniki identitetnih simbolov se hranijo v občinski upravi Občine Cerkvenjak.

3. člen

Simbolov se ne sme avtorsko zavarovati po drugih osebah, prav tako ne zavarovati ali uporabljati kot znamko, model ali vzorec za označevanje blaga in storitev, brez dovoljenja občine.

II. GRB

4. člen

Grb Občine Cerkvenjak ima obliko turnirskega viteškega grba in je spodaj ovalno prirezan, zgoraj pa pravokotno odrezan. Grb je na vrhu nadgrajen s pravokotnikom, v katerem je ime kraja "Cerkvenjak". Grb je diagonalno desno deljen. V levem delu je upodobljena cerkev Sv. Antona in ostalih zgradb, ki predstavljajo podobo kraja. V desnem delu pa jabolko in grozd, ki predstavljata najznačilnejša pridelka teh krajev. Osnovne mere grba v originalni izvedbi so širina 10 cm, višina 15,3 cm. Vse povečave ali pomanjšave grba so možne le ob ohranitvi razmerja med širino in višino grba.

Grb ima tri pojavne oblike: barvna, črna in mastna izvedenka.

Natančen opis barvne oblike:

- streha cerkve in ostalih objektov, podlaga, na kateri je napis "Cerkvenjak" ter jabolko so živo-rdeče barve; rdeča - N 8816,
- zidovi cerkve in ostalih zgradb, napis "Cerkvenjak", kakor tudi rob grba ostajajo bele barve,
- nebo nad cerkvijo je svetlo modre barve; modra - N 9950,
- grozd je žametno modre barve; modra - N 8825,
- zvonik ter peclja jabolka in grozda so rjave barve; rjava - N 8028.

Črna izvedenka grba je dovoljena z uporabo črne, temno modre - N 8825, temno rjave - N 8028 ali rdeče - N 8816 na belo ali svetlo modro - N 9950 ali rumeno zeleno - N 9967 podlago. Uporablja se predvsem pri črno beli izvedbi grba.

Mastna izvedenka je dovoljena samo z izbiro ene barve, tako da so strehe vkomponiranih objektov, jabolko, grozd in podlaga za negativni napis "Cerkvenjak" polnomastno pobarvane v črni, temno-modri, temno-rjavi ali rdeči barvi, vse ostale površine pa ostanejo bele. Uporablja se predvsem pri sitotisku.

5. člen

Grb občine se uporablja:

- na pečatih in v žigu ter ostalih znakih občinskih organov,
- v prostorih in na poslopju sedeža občine,
- na protokolarnih listinah in dokumentih, ki jih izstavljajo župan in občinski upravni organi, vizitkah ipd.,
- na listinah, ki jih izstavlja občinski svet v svečani obliki in na drugih svečanih listinah ali priznanjih, ki jih podeljujejo podjetja v občini,

- na listinah, oznakah, publikacijah, ki jih izdaja občinski svet in njegovi organi,
- na vabilih, čestitkah, vizitkah in vseh uradnih listinah, ki jih izdajajo za službene namene župan, občinski svet ali drugi občinski organi in občinska uprava,
- na krojih, oblačilih ali na drugih simbolih, s katerimi določeni člani, organizacije ali skupine v večjem številu javno nastopajo,
- na delovnih oblekah oziroma uniformah,
- na spominkih in značkah,
- v drugih primerih pod pogoji tega odloka.

6. člen

Grb občine se lahko uporablja:

- ob mednarodnih državnih in medobčinskih srečanjih, športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih, humanitarnih in drugih prireditvah in javnih shodih, na katerih se občina predstavlja oziroma katerih se udeležuje, v skladu z pravili in običaji takih shodov,
- na neprometnih znakih, ki označujejo območje občine,
- v drugih primerih, če uporaba grba ni v nasprotju s tem odlokom.

7. člen

Grb občine lahko uporabljajo:

- Občina Cerkevjak ter njeni organi,
- podjetja, ki imajo sedež v Občini Cerkevjak,
- obrtniki, ki imajo svojo obrt registrirano v Občini Cerkevjak ter njihova obrtna zbornica,
- krajevne skupnosti na področju Občine Cerkevjak,
- politične, družbene, kulturne, športne in druge organizacije na področju Občine Cerkevjak in
- drugi, ki za uporabo grba Občine Cerkevjak izkažejo svoj interes.

III. ZASTAVA

8. člen

Zastava Občine Cerkevjak je svetlo modre barve, modra - N 9950, grb kot obvezni sestavni element zastave se nahaja na sredini zastave. Razmerje širine in višine zastave je 2 : 3.

Zastava je obešena vedno navpično, grb pa je postavljen vertikalno.

9. člen

Zastava je stalno izobešena na poslopju sedeža Občine Cerkevjak.

Zastava se izvesi:

- ob prazniku Občine Cerkevjak,
- v počastitev državnih, občinskih in krajevnih praznikov, ob komemoracijah ter kulturnih, športnih ali sejemskih prireditvah in ob drugih podobnih priložnostih.

Izobesi se na javnih zgradbah oziroma mestih, kjer je prireditve.

Župan občine lahko odredi, da se zastava občine izobesi tudi na drugih zgradbah ob posebnih priložnostih, ki so v korist občine.

V primeru žalovanja se izvesi zastavo na pol droga.

IV. PRAVILA ZA UPORABO

10. člen

Za pravilno uporabo grba in zastave Občine Cerkevjak skrbi občinska uprava, ki daje potrebna pojasnila, spre-

jema vloge za izdajo dovoljenja za uporabo grba in zastave, opravlja vsa strokovna in administrativna opravila v zvezi s temi vlogami ter vodi evidenco izdanih dovoljenj.

Občinskega uprava ima v hrmbi grb in zastavo v izvorniku z geometrijskimi podobami.

Zastava in grb Občine Cerkevjak se smeta uporabljati samo v obliki, ki je določena v 2. in 3. členu tega odloka ter na način, ki ne krni ugleda in dostojanstva Občine Cerkevjak.

V primeru, da se namerava grb uporabiti ob že določenem znaku, si lahko občinska uprava priskrbi mnenje licenčnega pooblaščenega oblikovalca ali organizacije.

11. člen

Vlogi za izdajo dovoljenja za uporabo simbolov mora biti priložena ustrezna dokumentacija s tehničnimi podatki in namenom uporabe. Tehnična dokumentacija mora vsebovati ime in naslov izdelovalca grba, opisa tehnike in predvideno naklado oziroma količino.

Če gre za označitev prireditve, mora prosilec v prošnji opredeliti vsebinsko opredelitev prireditve, za katero prosi, da se dovoli uporaba simbolov.

12. člen

Z odločbo, s katero se dovoljuje uporaba grba in zastave se določijo pogoji, s katerimi se dovoljuje uporaba, omejuje uporaba samo za določen namen ali določi rok, do katerega je dovoljena uporaba.

Izdano dovoljenje se lahko prekliče, če se ugotovi, da uporabnik ne upošteva pogojev, navedenih v odločbi oziroma dovoljenju, če ne skrbi za primeren izgled grba ali zastave ali če s svojim poslovanjem škodi ugledu občine.

13. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati sklep o grbu in zastavi Krajevne skupnosti Cerkevjak (Uradni list RS, št. 22/98).

14. člen

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

Št. 01505-001/99

Cerkevjak, dne 16. junija 1999.

Župan
Občine Cerkevjak
Jože Kraner l. r.

3308. Odlok o organiziranju službe pomoči na domu in merilih za določanje plačil storitev

Na podlagi 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odločba US, 45/94 - odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 - odločba US, 63/95 - obvezna razlaga, 9/96 - odločba US, 44/96 - odločba US, 26/97, 70/97 in 10/98), 43. in 100. člena zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92) in 6. člena pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95) in statuta Občine Cerkevjak (Uradni list RS, št. 26/99) je Občinski svet občine Cerkevjak na 4. redni seji dne 19. 5. 1999 sprejel

O D L O K

o organiziranju službe pomoči na domu in merilih za določanje plačil storitev

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pomoč na domu obsega socialno oskrbo upravičenca v primeru invalidnosti, starosti ter v drugih primerih, ko socialna oskrba na domu lahko nadomesti institucionalno varstvo. Socialni servis obsega pomoč pri hišnih ali drugih opravilih v primeru otrokovega rojstva, bolezni, invalidnosti, starosti, v primeru nesreč ter v primerih, ko je ta pomoč potrebna za vključitev osebe v vsakdanje življenje.

2. člen

Pomoč na domu organizira in izvaja Center za socialno delo Lenart kot javno službo v občini. Ne glede na določila prejšnjega odstavka tega člena lahko občina na podlagi ponudbe in povpraševanja podeli za službo za pomoč na domu tudi koncesijo.

3. člen

Upravičenci do socialne oskrbe na domu so:

- osebe, stare nad 65 let, ki lahko z občasno ali nekajurno dnevno pomočjo ohranijo zadovoljivo duševno ali telesno počutje, tako da jim institucionalno varstvo ni potrebno,
- osebe, mlajše od 65 let, ki so se znašle v stiski zaradi invalidnosti ali akutnega zdravstvenega stanja,
- osebe s statusom invalida po zakonu o družbenem varstvu telesno prizadetih oseb oziroma delovnih invalidov I. kategorije, ki so po oceni pristojne komisije nesposobni za samostojno življenje, vendar jim uporaba storitve nadomešča varstvo v instituciji,
- družine kronično bolnih otrok ali otrok z motnjami v telesnem in duševnem razvoju, če jim uporaba storitev nadomešča institucionalno varstvo.

Upravičenost do socialne oskrbe na domu se ugotavlja na podlagi predloženega sklepa Centra za socialno delo Lenart.

II. VRSTA IN OBSEG STORITVE

4. člen

Socialna oskrba na domu obsega naslednje vrste storitev:

- gospodinjska pomoč,
- pomoč pri vzdrževanju osebne higiene,
- pomoč pri ohranjanju socialnih stikov.

5. člen

Kot gospodinjska pomoč, do katere je upravičenec upravičen v obsegu praviloma največ 8 ur tedensko, se šteje pomoč pri:

- pripravi hrane,
- vzdrževanju stanovanjskega prostora,
- čiščenju,
- pranju,
- likanju,
- postiljanju,
- nakupovanju,
- ogrevanju prostorov
- drugih delih po dogovoru.

Kot pomoč pri vzdrževanju osebne higiene, do katere je upravičenec upravičen v obsegu praviloma največ 20 ur tedensko, se šteje pomoč pri:

- oblačenju,
- hranjenju,
- opravljanju osnovnih življenjskih potreb.

Kot pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, do katerih je upravičenec upravičen v obsegu praviloma največ 2 uri tedensko se šteje:

- družabništvo,
- preprečevanje osamljenosti in odtujenosti,
- pomoč za samopomoč,
- vzpostavljanje socialne mreže z okoljem in sorodstvom,
- spremljanje pri opravljanju nujnih obveznosti,
- informiranje ustanov, priprava upravičenca ter njihove družine na institucionalno varstvo.

Obseg posameznih vrst storitev glede na potrebe upravičencev določi socialna delavka, ki posamezni primer obravnava.

III. DOLOČANJE CENE STORITVE

6. člen

Osnova za plačilo je cena storitve socialne oskrbe na domu (storitve), ki jo je deležen upravičenec. Cena storitve socialne oskrbe na domu obsega vse stroške, razen sredstev za investicijsko vzdrževanje in investicije. Storitve se zaračunava po dejansko opravljenih urah.

Vrednost urne postavke na predlog Centra za socialno delo Lenart oziroma koncesionarja določi župan občine oziroma koncedent. Cene se usklajujejo z rastjo vrednosti koeficienta za izračun plač v negospodarstvu objavljenega v Uradnem listu RS. Uskladitev opravi koncesionar oziroma Center za socialno delo Lenart ob koncu vsakega trimesečja, oziroma v naslednjem mesecu po tem, ko se vrednost koeficienta dvigne za 5 odstotkov in več.

V primeru, da do uskladitve ne pride na način iz prejšnjega odstavka, se pri naslednji uskladitvi lahko upošteva kumulativna rast cen.

IV. DOLOČANJE IN OPROSTITVE PLAČILA STORITVE

7. člen

Upravičenci in drugi zavezanci so dolžni sami plačati celotne stroške storitve. Zavezanci za plačilo storitev po tem odloku so poleg upravičenca osebe, ki jih do upravičenca veže preživninska obveznost, ki izhaja iz zakonov ali pogodbenega razmerja.

8. člen

Višino plačila z odločbo določi občina, na podlagi predhodnega postopka Centra za socialno delo Lenart. Odločba velja za čas nudenja storitve, vendar največ za čas enega leta. Na podlagi odločbe o določitvi plačila Center za socialno delo upravičencu oziroma koncesionar zavezancu izstavi račun.

Zoper odločbo o določitvi višine plačila se lahko v roku 15 dni vloži pritožba pri županu občine, ki je izdala odločbo. Pritožba na določitev plačila ne zadrži obveznosti plačila, določenega z odločbo.

9. člen

Upravičenci lahko z ustreznimi dokazili že pri vložitvi zahtevka za nudenje pomoči na domu ali kasneje, ko je

odločba že izdana, vložijo zahtevo za delno ali celotno oprostitve plačila storitve.

10. člen

Občina oziroma koncedent lahko upravičence v primerih, ko nimajo lastnih sredstev ali jim ta ne zadoščajo za plačilo storitev pomoči na domu in nimajo niti premoženja ali zavezancev, ki bi jih bili po zakonu iz kakega drugega pravnega naslova dolžni preživljati, delno ali v celoti oprosti plačila storitev. Pri tem upošteva mnenje in ugotovitve socialne službe Centra za socialno delo Lenart.

11. člen

V celoti so oproščeni plačila storitve na domu:

- upravičenci, ki so prejemniki denarnega dodatka kot edinega vira preživljanja,
- upravičenci, ki so prejemniki nadomestila za invalidnost po zakonu o varstvu duševno in telesno prizadetih oseb,
- otroci za čas vključitve v programe predšolskih in šoloobveznih dejavnosti in so upravičeni do dodatka po zakonu o družinskih prejemkih,

- upravičenci, ki so prejemniki denarnega dodatka.

Višina delne oprostitve plačila na domu je odvisna od materialnega stanja upravičenca in zavezancev.

Ostali upravičenci so dolžni plačati stroške izvajanja storitev v višini veljavne cene storitev.

12. člen

Oprostitvev plačila ali doplačila storitev pomoči na domu se lahko dodeli za določen čas največ za dobo 6 mesecev. Oprostitvev plačila ali doplačila storitev se ponovno dodeli za isti čas, če se ugotovi, da je to najbolj smotrno in primeren način za razreševanje trenutne situacije upravičenca in je sklenjen nov dogovor o izvajanju.

13. člen

Prispevek k ceni storitev se določa na podlagi lestvice, ki upravičence ali zavezance razvršča v plačilne razrede. Višina prispevka je odvisna od materialnega stanja upravičenca in zavezancev.

Višina prispevka je odvisna od ugotovljenega dohodka na družinskega člana v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo zahtevka za storitev.

% zneska povprečne neto plače v RS v preteklem letu	Neto plača v preteklem letu	% prispevka k ceni storitev	Znesek na uro	Prispevek mesečno za 174 ur
do 60%	do 59.951	10%	95	16.530 SIT
60-90%	59.951-89.927	15%	143	24.882 SIT
90-120%	89.927-119.903	20%	190	33.060 SIT
120-140%	119.903-139.886	25%	238	41.412 SIT
nad 140%	139.886	30%	285	49.350 SIT

V izjemnih primerih lahko občina ali koncedent pri določitvi plačila upošteva tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni položaj družine in

- določi višje plačilo, če ugotovi, da je dejansko socialni položaj družine bistveno boljši kot bi izhajal iz njenega izkazanega dohodka,
- določi nižje plačilo, če ugotovi, da kljub večjemu izkazanemu dohodku družina živi v težkih socialnih razmerah.

14. člen

Dohodki upravičenca in zavezancev se ugotavlja tako, da se v dohodek upoštevajo vsi dohodki 57.a člena zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o družinskih prejemkih (Uradni list RS, št. 54/92) ter dodatek za tujo nego in pomoč.

15. člen

Za zbiranje podatkov in vodenje evidenc socialnega položaja upravičencev oziroma zavezancev občina pooblašča Center za socialno delo Lenart oziroma koncesionarja.

Center za socialno delo Lenart zbira, obdeluje, shranjuje, posreduje, varuje in uporablja osebne podatke, vsebovane v evidencah, v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov, če s tem odlokom ni določeno drugače.

16. člen

Center za socialno delo Lenart oziroma koncesionar sklone z upravičencem oziroma njegovim zastopnikom dogovor o izvajanju in plačilu pomoči na domu pred pričetkom izvajanja pomoči in določi znesek lastne udeležbe upravičenca.

V samem dogovoru o nujenju pomoči na domu je opredeljen tudi način plačila oziroma doplačila storitev.

Če upravičenec nima lastnih dohodkov, ki bi mu omogočali plačilo po tem odloku in ima v lasti nepremično premoženje je praviloma upravičen le, če pristane na zemljiško-knjižno zavarovanje terjatev občine. Zemljiško-knjižno zavarovanje opravi občina na predlog Centra za socialno delo.

Kolikor je bil upravičenec lastnik nepremičnega premoženja in ga je odtujil tri leta pred vložitvijo zahtevka za nudenje pomoči na domu, se mu pomoč praviloma nudi samo v primeru, če upravičenec predloži pisno zagotovilo, da prevzemnik nepremičnega premoženja ali kdo drug zagotovi plačilo stroškov po tem odloku.

17. člen

Upravičenec izgubi pravico do celotne ali delne oprostitve plačila storitev pomoči na domu:

- če gre v institucionalno varstvo, če je pridobil pravico do doplačila oziroma plačila ne da bi prehodno izrabil vse pravne možnosti za določitev in izterjavo preživalske upravičenosti, če je do njih upravičen,

- če je pridobil dovolj lastnih sredstev ali sredstev zavezancev, da do oprostitve plačila ali delnega doplačila ni več upravičen.

18. člen

Vsako spremembo dejstev in okoliščin, ki so bile podlaga za določitev plačila, je upravičenec ali zavezanec dolžan v 15 dneh sporočiti pooblaščenca za zbiranje in vodenje evidenc socialnega položaja upravičencev oziroma zavezancev.

Upravičenec, ki je pridobil pravico do celotne ali delne oprostitve plačila storitev pomoči na domu na podlagi lažnih podatkov ali ni sporočil spremembe stanja, je upravičenec ali zavezanec dolžan vrniti vsa sredstva, ki so mu bila priznana kot pravica z zamudnimi obrestmi, ki veljajo za davke in prispevke, od dneva, ko je neupravičeno pridobil oprostitvev plačila oziroma doplačila.

19. člen

Storitve po tem odloku se za vsakega upravičenca evidentirajo mesečno na posebnem obrazcu pri izvajalcu pomoči na domu, ki obsega:

- evidenca dogovora,
- delovne naloge za laične delavce,
- vsebine pomoči,
- izvajalce storitev,
- evidenco opravljenih poti.

Občina ima pravico vpogleda v te evidence.

20. člen

Medsebojne pravice in dolžnosti med občino in Centrom za socialno delo Lenart oziroma koncesionarjem se dogovorijo s pogodbo.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

21. člen

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

Št. 151-01-001/99

Cerkvenjak, dne 19. maja 1999.

Župan
Občine Cerkvenjak
Jože Kraner l. r.

3309. Sklep o določitvi cene vzdrževanja pokopališča in okolice z mrliško vežo

Na podlagi 20. in 68. člena poslovnika o delu Občinskega sveta občine Cerkvenjak ter na podlagi statuta Občine Cerkvenjak (Uradni list RS, št. 26/99) in v zvezi z sklepom KS Cerkvenjak, katere pravni naslednik je Občina Cerkvenjak, o ceni vzdrževanja grobov in pokopališča v Cerkvenjaku sprejme Občinski svet občine Cerkvenjak na 4. redni seji dne 19. 5. 1999

S K L E P

o določitvi cene vzdrževanja pokopališča in okolice z mrliško vežo

I

Stroški vzdrževanja pokopališča in okolice z mrliško vežo v letu 1999 znašajo:

- za enojni grob 3.165 SIT,
- za družinski grob 3.515 SIT.

II

Stroški koriščenja mrliške veže in odvoza vencev v letu 1999 znašajo:

- koriščenje veže v letnem času 6.095 SIT,
- koriščenje veže v zimskem času 7.200 SIT,
- odvoz vencev 6.095 SIT.

III

Stroški zakupa novega groba znašajo:

- enojni grob 12.000 SIT,
- družinski grob 16.000 SIT.

IV

Vzdrževalnina se poravna po položnicah v enkratnem znesku za tekoče leto, stroški koriščenja mrliške veže in odvoza vencev ter zakupa grobov pa v roku 8 dni od izstavitve računa oziroma položnice.

V ceno je vračunan 6,5% prometni davek.

Št. 35207-001/99

Cerkvenjak, dne 19. maja 1999.

Župan
Občine Cerkvenjak
Jože Kraner l. r.

3310. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Cerkvenjak

Na podlagi 26. člena zakona o političnih strankah (Uradni list RS, št. 62/94) in v zvezi z 23. členom istega zakona sprejme Občinski svet občine Cerkvenjak na 6. redni seji dne 28. 7. 1999

S K L E P

o načinu financiranja političnih strank v Občini Cerkvenjak

I

Stranke, katerih listam so pripadli mandati za člane občinskega sveta, pripadajo mesečno sredstva iz proračuna Občine Cerkvenjak v višini 10 tolarjev za vsak dobljeni glas na volitvah za občinski svet.

Stranki, katere kandidat je bil izvoljen za župana občine, pripadajo mesečno sredstva iz proračuna Občine Cerkvenjak v višini 10 tolarjev za vsak dobljeni glas.

II

Strankam se sredstva dodelijo enkrat letno za celotno leto na njihove žiro račune.

III

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

Št. 016-001/99

Cerkvenjak, dne 28. julija 1999.

Župan
Občine Cerkvenjak
Jože Kraner l. r.

DOBRNA**3311. Odlok o proračunu Občine Dobrna za leto 1999**

Na podlagi določil zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98) in statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet občine Dobrna na 4. redni seji dne 10. 5. 1999 sprejel

O D L O K**o proračunu Občine Dobrna za leto 1999**

1. člen

S proračunom Občine Dobrna za leto 1999 (v nadaljnjem besedilu: občinski proračun), se zagotavljajo sredstva za financiranje javnih potreb v Občini Dobrna.

2. člen

Predvideni prihodki občinskega proračuna za leto 1999 znašajo 146.562.991 tolarjev, in sicer v bilanci prihodkov in odhodkov:

	SIT
Prihodki	146,562.991
– prihodki za primerno porabo	139,562.991
– izvirni prihodki občine	4,000.000
– prihodki iz naslova sofinanciranj	3,000.000
Odhodki	146,562.991

Podrobnejši pregled prihodkov in odhodkov ter njihova razporeditev so razvidni v posebnem delu proračuna, ki je sestavni del občinskega proračuna.

3. člen

Za izvrševanje občinskega proračuna je odgovoren župan, ki je tudi odredbodajalec.

4. člen

Sredstva občinskega proračuna se uporabljajo namensko. Za nakup opreme in investicijskega dela, ki presegajo vrednost, določeno za državni proračun, morajo dela biti oddana na podlagi javnega razpisa.

5. člen

Sredstva proračuna se delijo v skladu z dinamiko prihodkov.

6. člen

Rezerve Občine Dobrna znašajo 800.000 tolarjev.

7. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerv občine ali pa se najame posojilo v višini največ 5% sprejete ga občinskega proračuna, ki pa mora biti odplačano do konca proračunskega leta. O začasni uporabi sredstev občinskih rezerv in o najetju posojila odloča župan Občine Dobrna.

8. člen

Župan Občine Dobrna je pooblaščen, da odloča o uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna.

9. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1999 dalje.

Dobrna, dne 8. julija 1999.

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l. r.

3312. Odlok o spremembah organiziranosti javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vojnik

Na podlagi 3., 51. in 54. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 66/93, 45/94, 45/1/94, 8/96) in 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98, 74/98) sta sprejela Občinski svet občine Vojnik, dne 14. 7. 1999 in Občine Dobrna, dne 8. 7. 1999

O D L O K**o spremembah organiziranosti javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vojnik**

1. člen

Organiziranost Vrtca Mavrica Vojnik, ki deluje na podlagi odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vojnik (Uradni list RS, št. 75/96) ter skladno z zakonom o zavodih kot javni zavod na območjih Občine Vojnik in Občine Dobrna, se spremeni na način in pod pogoji, določenimi s tem odlokom.

2. člen

Iz javnega zavoda po prejšnjem členu se izloči enota Dobrna, ki deluje na območju Občine Dobrna.

3. člen

Občina Dobrna samostojno in v celoti prevzame ustanoviteljske pravice nad izločeno enoto Dobrna najkasneje do 1. 1. 2000.

4. člen

Vzgojno-varstvena enota Dobrna, ki se ustanovi v sklopu OŠ Dobrna na območju Občine Dobrna, prevzame delavce vzgojno-varstvenega zavoda Vojnik, ki so opravljali dela in naloge v enoti na območju Občine Dobrna.

5. člen

O delitvi premoženja Vrtca Mavrica Vojnik se dogovori ta Občina Dobrna in Občina Vojnik s posebnim sporazumom.

Delitvena bilanca se opravi po stanju, ki je izkazano na dan izločitve.

6. člen

Najkasneje do 30. 11. 1999 morata Občina Vojnik in Občina Dobrna sprejeti ustrezne akte za statusno ureditev nove organiziranosti.

7. člen

Za objavo tega odloka poskrbi Občina Dobrna.

8. člen

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

Št. 821-7/99-2

Vojnik, dne 14. julija 1999.

Župan
Občine Vojnik
Benedikt Podergajs l. r.

Št. 877/99-2

Dobrna, dne 8. julija 1999.

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l. r.

GORNJI PETROVCI

3313. Odlok o določitvi pomožnih objektov in drugih posegov v prostor na območju Občine Gornji Petrovci

Na podlagi 51. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97), navdila o merilih za to, kaj se lahko šteje za objekte oziroma posege v prostor, za katere po zakonu ni potrebno lokacijsko dovoljenje in kaj se lahko šteje za pomožne objekte (Uradni list SRS, št. 27/85) in na podlagi 7. člena statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 26/99), je Občinski svet občine Gornji Petrovci na 6. redni seji dne 15. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o določitvi pomožnih objektov in drugih posegov v prostor na območju Občine Gornji Petrovci

I. SPLOŠNO

1. člen

S tem odlokom se določa vrsta, namen, največja velikost in način gradnje pomožnih objektov za potrebe občanov in njihovih družin ter posegi v prostor in dela, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje ter zadostuje odločba o dovolitvi priglasenih del.

II. POMOŽNI OBJEKTI IN DRUGI POSEGI V PROSTOR

2. člen

Za pomožne objekte in posege v prostor ter dela iz 1. člena tega odloka štejejo:

1. Vzdrževalna dela in adaptacije obstoječih objektov, naprav, napeljav in opreme ter njihovih delov, s katerimi se bistveno ne spreminjajo zunanost, velikost, zmožljivost in njihov namen ter gradnja tercialnih komunalnih in infrastrukturnih objektov in naprav za potrebe posameznega že obstoječega stanovanjskega ali gospodarskega objekta občanov, vse v skladu s pogoji upravljalcev posameznih infrastrukturnih objektov in naprav ter v skladu z omejitvami po tem odloku.

2. Odstranitev objektov ali naprav do bruto gradbene površine 30 m², če s tem niso ogroženi sosednji objekti.

3. Lesene in zidane pritlične drvarnice, lesene vrtnete, v brežino ali v teren vkopane kleti (lahko zidane, vendar zasute v celoti vsaj s treh strani), garaže za osebna vozila, če ne presegajo bruto gradbene površine 30 m² in so postavljene v sklopu funkcionalnih površin že obstoječih objektov.

4. Leseni ali zidani pritlični objekti za rejo malih živali, svinjaki, hlevi za drobnico, zbiralnice za mleko. Pesjaki, če ne presegajo bruto gradbene površine 15 m² in so postavljeni v sklopu funkcionalnih površin že obstoječih objektov.

5. Tople grede in zaprti rastlinjaki do bruto gradbene površine 40 m² in lesene lope za vrtno orodje (brez pasovnih temeljev), če ne presegajo bruto gradbene površine 10 m².

6. Zunanji bazeni za individualno uporabo v sklopu funkcionalnih površin že obstoječih objektov z vkopom v teren do 1,50 m in do bruto gradbene površine 30 m², ribnik oziroma bazen za vodne biotope v sklopu funkcionalnih površin že obstoječih objektov do bruto gradbene površine 20 m², če voda ni odvzeta iz vodotoka in zbiralniki za pitno vodo, kapnico.

7. Stolpni ali koritasti silosi za shranjevanje krme, pšenice, do skupne prostornine 10m³ v sklopu obstoječega kmečkega gospodarstva in vgraditev sušilne naprave v že obstoječih gospodarskih poslopih.

8. Leseni skednji, kašče, lope za shrambo sena, krme, stelje, poljščin, orodja in začasna zavetišča za živino (vse brez bivalnih prostorov in brez pasovnih temeljev) do bruto gradbene površine 40 m², če so namenjeni kmetijstvu – tudi izven ureditvenih območij naselij za potrebe kmetijstva.

9. Gnojne jame in gnojišča za potrebe kmetijskih gospodarstev v neprepustni izvedbi do velikosti 50 m³ na funkcionalnem zemljišču že obstoječih gospodarskih objektov – hlevov, če niso locirane v neposredni bližini stanovanjskih objektov.

10. Čebeljaki na točkovnih temeljih (lesen, nepodkleten), z manj kot 20 panji, če v skupni tlorisni površini ne presega 20 m² in 3,20 m višine prednje kapne lege nad nivojem tal objekta in ob predhodnem mnenju čebelarke družine pripadajočega pašnega katastra – tudi izven ureditvenih območij naselij za potrebe kmetijstva.

11. Postavitev medposestnih, vrtnih, dvoriščnih ograj do višine 1,20 m pod pogojem, da niso grajena iz odpadnih materialov. V posebnih primerih se dovoli tudi postavitve višjih ograj (zaščita pred divjadjo, obore, zaščita pred nezazelenimi vplivi v okolje ipd.). Odmiki ograj od javnih cest morajo biti v skladu s predpisi o javnih cestah.

12. Oporni zidovi terena do višine 1,50 m, izjemoma tudi do 2 m, če je podan ustrezn statični izračun, z obveznim odklikom od javnih prometnic v skladu s pogoji, ki jih določajo predpisi o javnih cestah.

13. Pergole, nadstreški nad obstoječimi trasami ter dostopom oziroma dovozom v objekte in nadstreški za potrebe parkiranja in garažiranja osebnih avtomobilov, traktorjev s priključki, koles, motorjev, avtomobilskih prikolic, vetrolovi in zunanje stopnice pri individualnih stanovanjskih hišah in gospodarskih poslopih, če ne presega bruto gradbene površine 20 m² in so postavljeni v sklopu funkcionalnih površin že obstoječih objektov. Če je objekt namenjen parkiranju, je potrebno ustrezno izvesti tlake.

14. Namestitev sončnih kolektorjev, sončnih celic, satelitskih anten, markiz, senčnikov, strešnih oken, gradnja dimnikov do višine 15 m, vse pri obstoječih objektih.

15. Postavitev zimskih vrtov ob že obstoječih, če ne presegajo bruto gradbene površine 40 m².

16. Zasteklitev balkonov, teras pri obstoječih objektih. Za večstanovanjske objekte in bloke je zahtevano enotno oblikovanje za celotno zgradbo.

17. Tlakovanje in ureditev dvorišč in parkirišč pred stanovanjskimi in drugimi objekti, če ni potrebna dodatna komunalna ureditev.

18. Ureditev prostora za smetnjake in kolesarnice (stojala za kolesa z nadstrešnico).

19. Postavitev mikrourbane opreme (klopi, igrala, korita za rože in grmovnice), dopolnilna oprema parkov in otroških igrišč ter ureditev otroških igrišč s površino do 40 m².

20. Začasna postavitve pokritih razstavnih prostorov in ureditev sezonskih gostinskih vrtov do bruto gradbene površine 40 m², objekti namenjeni turistični in sezonski prodaji do bruto površine 15 m² ter postavitve odrov, nadstrešnice, šotorov ipd., za potrebe raznih prireditev, sejmov ipd.

21. Reklamni, obvestilni in podobni pogoji, naprave, ki niso prometni znaki, pritrjeni na obstoječe objekte, zidove, ograje in samostojni reklamni, obvestilni in podobni panoji, ki so v skladu z odlokom o postavljanju in upravljanju objektov za nameščanje obvestil in reklam na območju Občine Gornji Petrovci in skladno s soglasjem lastnika zemljišča ali objekta.

22. Montažne nadstrešnice na že obstoječih avtobusnih postajališčih.

23. Verska obeležja (križi, kapelice, znamenja) do skupne tlorisne površine 6 m² in višine 4,50 m, spominske plošče, doprni kipi, umetniška dela, spominska obeležja, vse skladno s soglasjem lastnika zemljišča. Verska obeležja so omejena zgolj na območja ali za potrebe obstoječih pokopališč ter v sklopu že obstoječih sakralnih objektov.

24. Vzdrževalna in obnovitvena dela ter modernizacije na javnih cestah v upravljanju Občine Gornji Petrovci v skladu s predpisi o javnih cestah ter vzdrževalna in obnovitvena dela ter modernizacije na nekategoriziranih cestah in poteh v skladu s pogoji, ki jih določi njen lastnik ali od njega pooblaščen upravljalec.

25. Vzdrževanje in urejanje manjših vodotokov ob soglasju in skladno s pogoji upravljalca vodotoka, nasipavanje terena na površini do 1 ha in druga manjša zemeljska dela, skladno s soglasjem lastnika zemljišča.

26. Drenaže na posameznih zemljiščih do površine 1 ha, namenjene individualni rabi lastnika zemljišča, nemo-teče za sosednja zemljišča.

27. Posegi v zvezi z odpravljanjem arhitektonskih ovir za ljudi z omejeno zmožnostjo gibanja – gradnja klančin, ureditev prostora za dvigalo v obstoječih objektih ali ob njih.

28. Tipiski mali rezervoarji za utekočinjeni naftni plin do prostornine 5 m³ na funkcionalnem zemljišču objektov in izvedba priključka plinovodnega omrežja s priključno močjo do 50 KW od glavnega distribucijskega omrežja do posameznega porabnika in notranja preureditev kotlovnice za priključno moč do 50 KW, vse za potrebe občanov in njihovih družin (izključno za individualne stanovanjske objekte) s tem, da investitor k priglasitvi, razen dokumentacije iz 8. člena tega odloka, predloži tudi:

- tehnično dokumentacijo za gradnjo plinskih priključkov in za notranjo izvedbo plinske inštalacije s priključitvijo plinskih trošil oziroma za notranjo preureditev kotlovnice, ki jo izdela projektantska organizacija ali distributer plina, ki ima na območju Občine Gornji Petrovci koncesijo za izvajanje gospodarske javne službe oskrbe z zemeljskim plinom,
- soglasje koncesionarja k tehnični dokumentaciji, katere ne izdela koncesionar,
- soglasje dimnikarske službe.

III. POGOJI IN OMEJITVE

3. člen

Pri postavitvi pomožnih objektov je potrebno upoštevati naslednje pogoje:

- upoštevana mora biti namenska raba zemljišč, ki je določena v prostorskih izvedbenih aktih, razen, če s tem odlokom ni drugače določeno,
- posegi morajo biti skladni z drugimi splošnimi akti občine,
- zaradi postavitve objektov ne smejo biti prizadete pravice in interesi drugih oseb,
- zahtevana je skladnost z zahtevami v zvezi z varstvom okolja, sanitarnimi, požarnovarstvenimi, vodnogospodarskimi, obrambozaščitnimi zahtevami ter zahtevami v zvezi z varovanjem naravne in kulturne dediščine.

4. člen

Splošne omejitve pri postavitvi pomožnih objektov:

Splošne omejitve pri postavitvi pomožnih objektov:

- zaradi postavitve objektov ne smejo biti poslabšani pogoji rabe zemljišč, sosednjih objektov in naprav,
- s postavitvijo ne smejo biti zahtevani novi trajni komunalni in drugi priključki na javne komunalne objekte in naprave,
- z odstranitvijo objektov mora biti možna vzpostavitev zemljišča v prvotno stanje.

5. člen

Arhitekture, oblikovane in druge omejitve:

- objekti po tem odloku so lahko samo enoetažni,
- oblikovno morajo biti objekti prilagojeni že obstoječim objektom in zasnovani tako, da se čimbolj vklopijo v okolje, isto velja za obnovo že obstoječih objektov,
- izbor gradbenega materiala mora biti prilagojen krajskim in oblikovanim značilnostim območja,
- nakloni streh in smeri slemena morajo biti prilagojeni streham obstoječih objektov, skladna mora biti tudi vrsta in barva kritine,
- pomožni objekti (samostojni ali kot prizidki) se morajo glede na njihovo funkcijo locirati praviloma tako, da so umaknjeni pogledu s cestne strani (v notranjost parcele oziroma zemljišča), le izjemoma glede na namen pa na obcestno (ulično) stran, vendar za "gradbeno" linijo in z ustrezno zasaditvijo oziroma markacijo,
- tipi in materiali ograj naj bodo v naseljih čim bolj enotni in iz naravnih materialov,
- objekti ne smejo biti locirani tako, da ovirajo preglednost križišč ali cest,
- objekti ne smejo biti locirani na javnih komunalnih in energetskih vodih, razen ob izdanem soglasju in pogojih upravljalca posameznega komunalnega voda,
- odmiki od medposestne meje morajo biti vsaj 3 m, oziroma so lahko manjši skladno s soglasjem lastnika sosednjega zemljišča,
- predpisani odmiki ne veljajo za objekte iz 11., 12. in 20. točke 2. člena tega odloka,
- odmik za objekte iz 20. točke 2. člena tega odloka je minimalno 0,5 m od medposestne meje, s soglasjem lastnika sosednjega zemljišča je lahko ta odmik tudi manjši,
- objekti iz 11. in 12. točke 2. člena tega odloka so lahko postavljeni brez soglasja lastnika sosednjega zemljišča do meje, če s tem ni ovirana normalna uporaba sosednjega zemljišča, na parc. mejo pa s soglasjem lastnika sosednjega zemljišča.

6. člen

Posebne omejitve:

- skupna bruto gradbena površina pomožnih objektov (2 ali več pomožnih objektov), ki so kakorkoli povezani v celoto, ne sme presežati 50 m²,
- vsi objekti za rejo živali so lahko postavljeni samo na območjih, kjer reja z drugimi predpisi ni prepovedana,
- za vse posege v večstanovanjskih objektih je zahtevano enotno oblikovanje in izbira materialov,
- za posege, ki bodo izvedeni v območjih in na objekti, ki so evidentirani kot kulturni, arheološki, zgodovinski, naravni in etnološki spomenik, je potrebno pridobiti ustrezno soglasje pristojnega Zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine,
- za posege iz 3., 4., 5., 7., 8., 9., 10., 13., 15., 16., 20., 21. in 22. točke 2. člena si mora investitor posega pridobiti mnenje uprave Občine Gornji Petrovci, razen za posege iz 3., 4., 5., 7., 8., 9., 10., 13. in 15. točke 2. člena odloka, na območjih, ki se urejajo s PIN-i (UN, ZN, LN), za katere si mora investitor pridobiti soglasje uprave Občine Gornji Petrovci o ustreznosti takšnega posega. V nasprotnem primeru organ, pristojen za izdajo odločbe o dovolitvi priglasišenih del, le-te ne more izdati. Posegi, za izvedbo katerih je določena pridobitev soglasja uprave Občine Gornji Petrovci, ne smejo biti v nasprotju z določili tangiranih PIN-ov.

IV. PRIGLASITEV DEL

7. člen

Investitor, ki namerava posegati v prostor skladno z določili tega odloka, mora pred pričetkom del, le-ta prigrasiti. Odločbo o dovolitvi priglasišenih del skladno s tem odlokom izda pristojni upravni organ, le-ta pošlje izdano odločbo v vednost upravi Občine Gornji Petrovci.

8. člen

Vloga za prigrasitev del mora vsebovati:

- kratko tehnično poročilo o nameravanem posegu v prostor (opis zemljišča, na katerem naj bi objekt stal, opis materialov in konstrukcije),
- kopijo katastrskega načrta,
- vris predvidenega položaja objekta glede na obstoječi objekt v kopijo katastrskega načrta, oziroma situacijo objekta v ustreznem merilu 1: 1000 ali 1: 500, razen za posege, navedene v 2. in 14. točki 2. člena ter za posege v zvezi z vzdrževanjem, obnavljanjem, adaptiranjem in moderniziranjem obstoječih objektov, s katerimi se ne spreminja velikost, zunanji izgled, zmogljivost ali namen teh objektov,
- zemljiškoknjižni izpisek ali dokazilo o razpolaganju z zemljiščem, na katerem naj bi objekt stal ali se poseg izvajal,
- potrebna soglasja skladno s tem odlokom,
- če gre za začasni objekt (sezonska postavitve), datum, do katerega bo ta objekt stal,
- urbanistično mnenje za posege na večstanovanjskih objektih in blokih iz 16. točke 2. člena tega odloka,
- soglasje upravljalca javne ceste za postavitve ograje v varstvenem pasu javne ceste, za postavitve ograje ob nekategorizirani cesti pa soglasje njenega lastnika ali upravljalca, če je odmik ograje od meje cestnega sveta manjši od 1 m.

Pristojni upravni organ glede na vrsto objekta ali posega v prostor v postopku določi, katera mnenja in soglasja je potrebno pridobiti pred izdajo odločbe.

Kolikor zahtevana soglasja in mnenja niso izdana v zakonitem roku (ne glede na to, ali je zanje zaprosil naročnik ali upravni organ), se šteje, kot da je soglasje ali mnenje pozitivno.

9. člen

Po prejemu zahtevka oziroma popolne vloge iz 7. člena tega odloka mora upravni organ v roku 30 dni izdati odločbo o dovolitvi priglasišenih del ali odločbo o zavrnitvi zahtevka.

Investitor ne sme pričeti s priglasišenimi deli brez odločbe iz prejšnjega odstavka.

Izdana odločba o dovolitvi priglasišenih del izgubi svojo veljavnost, če investitor ne prične z priglasišenimi deli v enem letu po prejemu odločbe.

V. INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO

10. člen

Inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem tega odloka vršijo v skladu z zakonom o urejanju naselij in drugih posegov v prostor pristojne inšpekcijske službe.

VI. KAZENSKA DOLOČBA

11. člen

Za kršitve določb tega odloka se uporabljajo kazenske določbe zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor.

VII. KONČNI DOLOČBI

12. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljavnost odloka o določitvi pomožnih objektov za potrebe občanov in njihovih družin bivše Občine Murska Sobota.

13. člen

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

Št. 2001/99

Gornji Petrovci, dne 15. julija 1999.

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber l. r.

GROSUPLJE**3314. Ureditveni načrt "Pri Bambiču", Grosuplje**

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) in 18. ter 120. člena statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99) je Občinski svet občine Grosuplje na 9. seji dne 30. 6. 1999 sprejel

**UREDITVENI NAČRT
"Pri Bambiču", Grosuplje**

1. člen

Ureditveni načrt je izdelan na podlagi dolgoročnega in srednjeročnega plana in strokovnih podlag, ki jih je pripravil oddelek za prostor pri Občini Grosuplje (Uradni list RS, št. 3/97, 57/98 in 70/98).

Ureditveni načrt je izdelan na podlagi dopolnjenega osnutka po usklajenih pripombah iz javne razgrnitve.

2. člen

Ureditveni načrt je izdelalo podjetje Populus na podlagi razpisa oddelka za prostor pri Občini Grosuplje v maju-juniju 1998, št. pogodbe 023/98, šifra projekta 133/14/98.

3. člen

Opis poteka meje območja urejanja "Pri Bambiču": Območje se nahaja v katastrski Občini Grosuplje – naselje.

Meja prične na severozahodnem delu območja urejanja v točki št. 1, ki je presečišče podaljška katastrske meje, parc. št. 1910/5 z zunanjim robnikom pločnika Ceste na Krko, od tu poteka proti jugovzhodu, delno po meji parcele št. 1910/5, preko parcele št. 1878/1 do severne meje parcele št. 1910/30.

Od tu meja poteka proti vzhodu po severnih mejah parcel št. 1910/30 in 1910/22, nato proti jugu po vzhodni meji parcele št. 1910/22, nato se usmeri proti jugozahodu preko parcel št. 1910/14, 1910/23 in 1910/37 do zunanjega roba pločnika Ceste na Krko, nato poteka proti severovzhodu po zunanjem robniku pločnika Ceste na Krko in se zaključi v izhodiščni točki.

Površina območja znaša 2 ha 46 a 29 m².

Sestavni del opisa meje je načrt obodne parcelacije na kopiji katastrskega načrta M 1:500, z analitično obdelanimi podatki.

4. člen

Območje zazidalnega načrta obsega cele in dele naslednjih parcelnih števil:

1910/2, 1910/3, 1910/5, 1910/9, 1910/22, 1910/23 del, 1910/30, 1910/27, 1911, 1912, 1910/14 del, 1910/37 del, 1910/40, 1910/41 in 1878/2 del, vse k.o. Grosuplje – naselje.

5. člen

Temeljna namembnost območja urejanja Bambič je komunalna in obrtna dejavnost s spremljajočimi upravnimi, poslovnimi in prodajnimi dejavnostmi. Ob Cesti na Krko je dopustna stanovanjska gradnja z javnim pritličjem. Območje urejanja je namenjeno za trženje in je možna skladna prožna obogatitev in razširitev citirane namembnosti območja. Dejavnost, ki vpliva na poslabšanje pogojev v okolju ni dopustna (hrup, onesnaženje zraka, zemlje, vode, prekomerno povečanje prometa).

6. člen

Območje urejanja se prometno navezuje na vzhodni odsek obvoznice naselja Grosuplje, ki jo predstavlja regionalna cesta R-647, Cesta na Krko in Gasilska cesta. Med njima je dopustna nova notranja ulica v obliki črke "L", ki se priključuje na Cesto na Krko in Gasilsko ulico, širina 7 m. Parkirna mesta so zagotovljena v skladu s temeljnimi predpisi o projektiranju mestnih prometnih površin in občinskimi normativi za posamezne dejavnosti nivojsko ali v kleti predela.

Celotno območje ZN "Pri Bambiču" je v načelu prednostno in mirno peš območje, kolesarski promet uporablja Notranjo ulico in Intervencijsko pot kot enakovreden soupornik.

7. člen

Območje urejanja Bambič obsega naslednje zazidljive funkcionalne enote:

1. Funkcionalna enota A1:

Dopustna je dopolnitev obstoječe zazidave na zahodni, južni in vzhodni stranici s pritličnimi objekti in delom objekta na Cesto na Krko do višine 10 m.

2. Funkcionalna enota A2:

Obstoječi objekt ob Gasilski cesti se lahko poruši in zgradi nadomestni objekt.

Predvidena je novogradnja višine do 7 m dvoranskega tipa.

Namembnost objektov je obrtno-poslovno prodajna.

Ureditev parkirnih površin je v okviru manipulacijskih dvorišč.

Gradbene linije novogradnje so vzporedne in pravokotne obstoječi gradnji.

Nadomestni objekt se zgradi v gradbeni liniji A6.

3. Funkcionalna enota stanovanjski objekt A3:

Dopustno je tekoče vzdrževanje in modernizacija stanovanjskega objekta in morebitno rušenje pomožnega garažnega objekta in hleva, ko se dejavnost preseli v okvir funkcionalne enote A4. Dozidave in nadzidave objektov niso možne. Dolgoročno je zemljišče možno izrabiti za eventualno razširitev stanovanjskega niza A4 proti jugu.

4. Funkcionalna enota A4:

Prvi pas ob Cesti na Krko od Elektroservisa do Bambiča:

Širina pasu okrog 24m, dolžina pasu okrog 64m.

Namembnost: javno pritličje in 2 stanovanjski nadstropji, možnost izrabe podstrešja pod kotom 45°.

Maksimalna višina venca objektov 10 m. Parkiranje je dopustno urediti v kleti, obstoječi stanovanjski objekt Bambič se vključi v novo zazidavo.

Gradbene linije novogradnje so vzporedne in pravokotne vzhodnemu robniku Ceste na Krko.

5. Funkcionalna enota A5:

Drugi pas ob Cesti na Krko od Elektroservisa do Ceste na Krko in Gasilske ceste:

Širina pasu do okrog 40m, dolžina pasu okrog 70m.

Namembnost: večji dvoranski prodajno razstavni objekt in največ trinadstropni upravno poslovni in obrtni prostori na severu in jugu.

Maksimalna višina objektov do višine venca 10 m.

Ureditev parkirnih zmogljivosti je na površinah izven dovoznih poti, na ravnini terena.

Gradbene linije novogradnje so vzporedne in pravokotne vzhodnemu robniku Ceste na Krko.

6. Funkcionalna enota A6 – Komunalne gradnje:

Ob Gasilski cesti je dopustna zazidava dvonadstropne upravne zgradbe in servisnega objekta gradbenih strojev skupne dolžine okrog 58 m in širine okrog 12 m, do višine 7 m. Ureditev ustreznega dvorišča za manipulacijo in deponijo do višine 7 m.

Ureditev parkirnih zmogljivosti je v okviru manipulacijskega dvorišča in ob Gasilski cesti.

Dovozna pot za dejavnost je z Gasilske ceste.

Gradbene linije so vzporedne in pravokotne osi Gasilske ceste.

Kota pritličja objektov mora biti 2,55m nad koto dna struge Grosupeljščice, ki je oddaljena od območja ZN ca. 300m, kar predstavlja varnost pred poplavo.

8. člen

Tolerance gabaritov stavb znašajo: horizontalni gabarit ±1 m in vertikalni gabarit ±0,25m.

9. člen

Nakloni strešin vseh objektov po tem zazidalnem načrtu so do 20°. Strešne površine morajo biti v temnejših tonih.

10. člen

Stropna konstrukcija nad kletjo sklopa objektov A4 ob Cesti na Krko mora biti grajena tako, da zdrži rušenje objektov nanjo. Zagotoviti je treba poti za dostop intervencijskih vozil do objektnih sklopov in ustrezno hidrantno mrežo z nadtalnimi hidranti.

11. člen

Fasade objektov na Cesto na Krko in Gasilsko cesto morajo biti sodobne, skrbno oblikovane.

12. člen

Komunalna ureditev
Kanalizacija

Vse odpadne in strešne vode se odvajajo v obstoječi kolektor "B" preseka 1000 mm, ki poteka na južnem delu območja v Gasilski cesti.

Meteorne vode iz povoznih površin se odvajajo po posameznih internih kanalih in preko lovilca olj v kolektor "B".

Odpadne vode iz kleti se odvajajo preko črpališč v predvidene kanale.

Vodovod

Predviden je cevovod DN 100 mm, ki se odcepi iz DN 125 mm na Cesti na Krko in se izvede zanko okrog objektov z navezavo na obstoječi cevovod DN 125 mm.

Ostala dva odcepa potekata med objekti z obojestransko navezavo objektov.

Za potrebe požara so predvideni nadzemni hidranti.

Poleg navedenega javnega vodovodnega omrežja je potrebno izvesti tudi povezavo med novo predvidenim vodovodom obravnavanega območja in obstoječo cevjo PE 110 mm ob severni strani Gasilske ceste do jugozahodnega vogala območja Gril, kar bo omogočilo priključitev zazidalnega sklopa A6 in vzpostavitvi ustreznih nadzemnih hidrantov.

Hišne vodovodne priključke se izvede z zunanjimi vodometnimi jaški, ki morajo biti locirani izven cest – v zelenicah ali drugih lahko dostopnih površinah.

Interno hidrantno omrežje posameznega kompleksa ali objekta mora biti priključeno preko kombiniranega vodometra. V primeru mešanih dejavnosti – gospodinjstvo in gospodarstvo se vgradijo vodometri za ločeno beleženje porabe.

Plinovod

Plin se bo uporabljal za potrebe ogrevanja, tople sanitarne vode in kuhe. Plin bo začasno hranjen v posebnih treh kontejnerjih dimenzije po 5 m³, kar pomeni skupno kapaciteto 15 m³. Kontejnerji bodo locirani na posebnem podstavku in ograjeni.

Iz kontejnerjev bo potekal plinovod dimenzije 100 mm do posameznih objektov. Vsi objekti na omenjenem območju, ki se bodo rekonstruirali ali izvedli prizidek se morajo priključiti na plinsko omrežje.

Električno omrežje

Obravnavano območje se bo napajalo iz dveh obstoječih transformatorskih postaj: TP Grosuplje Cerkveni hrib.

Nizkonapetostno omrežje se bo zgradilo iz TP Rožna dolina do posameznih elektro omaric objektov in povežalo do TP Grosuplje Cerkveni hrib.

20 kV kablovod ob Gasilski cesti in v križišču od Gasilske ceste s Cesto na Krko je potrebno umakniti iz zazidljivih površin in urediti z ustrezno kabelsko kanalizacijo.

Telefonsko omrežje

Za napajanje obravnavanega območja se zgradi odcep od obstoječega jaška na južnem delu pozidave nasproti objekta PEKARNA.

TK trasa bo potekala v komunalnem koridorju do posameznih telefonskih omaric na fasadi objektov.

Javna razsvetljava

Javna razsvetljava se bo napajala iz obstoječe javne razsvetljave iz Ceste na Krko. Trase javne razsvetljave so predvidene ob dovoznih cestah, parkiriščih in peš poteh.

13. člen

Urbanistična zasnova celote in arhitekturna zasnova posameznih objektov mora biti sodobna, racionalna, na Cesto na Krko skrbno oblikovana, saj se tu pričakuje oblikovanje mestne podobe ceste.

Arhitektura posameznih etap in podetap mora biti oblikovno in gabaritno skladna.

Zazidljive površine morajo biti obdelane z arhitektonskimi projekti na ravni PZI za posamezno gradbeno etapo ali podetapo ali objekt.

14. člen

Zelene površine se intenzivno oblikujejo na obrobju obravnavanega območja, znotraj območja pa so le posamezne manjše zasaditve z drevjem in nizkimi grmovnicami.

Odprte površine morajo biti obdelane s projekti, ki so glede zahtevnosti identični projektom za objekte, torej je zahtevan PZI zunanje ureditve in zasaditve, kot sestavni del investicijske in tehnične dokumentacije.

Ob Cesti na Krko in Gasilski cesti je obvezna ureditev vzdolžnega obcestnega drevoreda z drevesi v razdalji 7 m–10 m. Vrste dreves morajo biti enotne in počasi rastoče.

15. člen

Členitev zazidave in objektov v okviru funkcionalnih enot zagotavlja in omogoča maksimalno postopnost in etapnost gradnje območja urejanja in maksimalno programsko prožnost.

Celovitost in arhitekturna podoba predela so zagotovljeni z izvedbo po določilih zazidalnega načrta, ki povzema idejne zasnove novih objektov A4 in A5. Avtorji idejnih zasnov imajo prednost pri izdelavi nadaljnje projektne dokumentacije.

Vsak sklop objektov od A1 do A6 mora urediti ustrezno število parkirnih mest sočasno z etapo gradnje.

16. člen

Območje urejanja Bambič leži ob vzhodnem odseku obvoznice centralnega naselja in ob cesti v območje v dolini Krke. Lega in vloga območja urejanja terjajo skrbno izbiro skladnega, kompatibilnega in komplementarnega programa in dejavnosti. Kriterij za izbor dejavnosti je izboljšanje bivalnega in delovnega okolja ob boljši izrabi zemljišča. Hrupne, nečiste in izrazito prometne dejavnosti niso dopustne.

17. člen

Določila in pogoji soglasodajavcev, obrazložitev in utemeljitev in grafični del ZN so sestavni del odloka.

18. člen

Ureditveni načrt je stalno na vpogled občanom, organizacijam in skupnostim na Uradu za prostor občine Grosuplje in na Upravni enoti Grosuplje, oba Kolodvorska 2, Grosuplje.

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

19. člen

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

Št. 350005-1/98

Grosuplje, dne 14. junija 1999.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

3315. Program priprave prostorskih izvedbenih aktov Občine Grosuplje, ki jih bo v skladu s sprejetimi planskimi akti Občine Grosuplje sprejel Občinski svet občine Grosuplje v letu 1999

Občinski svet občine Grosuplje je na podlagi prvega odstavka 34. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list RS, št. 18/84, 3/85, 9/86) in 18. ter 84. člena statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99) na 9. seji dne 30. 6. 1999 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE prostorskih izvedbenih aktov Občine Grosuplje, ki jih bo v skladu s sprejetimi planskimi akti Občine Grosuplje sprejel Občinski svet občine Grosuplje v letu 1999

1. člen

Predmet in cilj sprememb in dopolnitev

V letu 1999 načrtujemo pripravo prostorsko izvedbenih aktov skladno s planom iz leta 1996 (Uradni list RS, št. 3/97). Glavni poudarek je na pripravi dokumentov za območja gospodarskih dejavnosti. V prejšnjih letih so bili sprejeti PIN-i za centralna območja naselja Grosuplje ter za območja proti avtocesti, v lanskem letu pa se je začel postopek urejanja območij s pretežno gospodarskimi dejavnostmi. Sprejetje letos zastavljenih programov bo pomenilo vzpostavitev urbanističnih podlag za vsa večja razvojna območja naselja Grosuplje. Sprememba plana, ki je v proceduri bo povzročila neskladje s PUP-i zato je potrebno izdelati tudi nujne uskladitve prostorsko ureditvenih pogojev v minimalnem obsegu.

2. člen

Vsebina in obseg

V letu 1999 bo občinski svet občine obravnaval naslednje prostorske izvedbene akte:

1. ZN Gospodarska cona - jug
2. ZN Rožna dolina II.
3. UrN peskokop Sp. Duplice
4. ZN Mrzle njive II.
5. Generalni PUP Občine Grosuplje

ad. 1 Za območje je s s programskimi zasnovami začrtana vsebina - gospodarske dejavnosti brez stanovanjskih površin (sklep občinskega sveta), območje obsega prostor, ki ga omejuje gozd Smrekec, Tovarne Motvoz in platno in regulirana struga potoka Bičje, začrtana je komunalna oprema in potrebna cestna mreža. Poseben poudarek je na varovanju okolja, ki ga bo moral v obliki poročila o vplivih na okolje predložiti vsak potencialni investitor.

ad. 2 Programske zasnove predvidevajo izgradnjo manjše obrtno servisne cone, ki se bo navezala na obstoječe gospodarske dejavnosti v okolici in uredila prostor med potokom Grosupeljščico, železniško progo, Gasilsko cesto in Gasilskim centrom. Upoštevati je potrebno zahteve s področja obrambe in zaščite, na vzhodnem delu pa je treba upoštevati stik z UrN Vodna pot, ki se tu konča. Tudi za to območje je predvidena preveritev vplivov na okolje.

ad. 3 Na območju predvidenem za ureditev so v preteklosti, pa tudi sedaj, krajani kopali pesek za potrebe bližnjih domačij in cest. Tako so v naravi vidni trije peskokopi, dva sta bolj ali manj zapuščena, tretji je aktiven. Programske zasnove predvidevajo nadaljnje izkoriščanje in končno sanacijo aktivnega peskokopa, renaturacijo enega opuščene peskokopa in sanacijo tretjega peskokopa tako, da bi do zapolnitve služil kot deponija porušenih objektov, materiala pri izkopih gradbenih jam in podobno.

ad. 4 Območje zajema neizkoriščen prostor za bloki na Mrzlih njivah in za osnovno šolo. Območje se deli na dva dela zahodno, ki je predvideno za izgradnjo stanovanjskega programa, predvidoma t. i. socialne gradnje, na vzhodnem delu pa je rezervat za širitev vzgojnega in šolskega programa.

ad. 5 Spremembe plana bodo določile nekatera nova območja, kjer bo možna gradnja zato je potrebno uskladiti podrejene dokumente - PUP-e. Digitalizacija in izenačitev pogojev omogočata, da obstoječe štiri PUP-e združimo v celovit generalen PUP za ves prostor občine, razen za območja za katera je predvidena izdelava PIN-a. Predvidena je pretvorba v digitalno obliko, ki bo omogočila kasnejšo združitev v enovit urbanističen dokument.

3. člen

Organizacija priprave prostorskih izvedbenih aktov

a) kot nosilec strokovnih aktivnosti priprave strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv se določi izvajalca:

- z neposrednim naročilom strokovni organizaciji iz 69. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostoru (Uradni list SRS, št. 18/84 in naprej)

b) kot koordinator postopka priprave se določi:

- urad za prostor Občine Grosuplje. Pri pripravi gradiv in drugih dejanj v postopku sodelujejo tudi odbori Občinskega sveta občine Grosuplje.

4. člen

Udeleženci v postopku priprave

Organi in organizacije, ki sodelujejo pri pripravi prostorskih izvedbenih aktov so odvisni od območja urejanja in se določijo za vsak PIN posebej med naslednjimi:

1. Ministrstvo za promet in zveze, Republiška uprava za ceste;
2. ZCP, Podjetje za vzdrževanje avtocest p.o., Ljubljana;
3. Cestno podjetje vzdrževanje d.o.o., Ljubljana;
4. Komunalna gradnje d.o.o.;
5. Ministrstvo za okolje in prostor, Republiška direkcija za varstvo okolja in urejanje voda;
6. Ljubljanski regionalni zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine;
7. Zavod za ribištvo Ljubljana;
8. Slovenske železnice Ljubljana, p.o.;
9. TELEKOM Slovenija;
10. Elektro Ljubljana, PE Elektro Ljubljana okolica;

11. Zavod za gozdove Slovenije, območna enota Ljubljana;
12. Javno komunalno podjetje Grosuplje;
13. KS v Občini Grosuplje;
14. Vsi upravljavci vaških vodovodov v Občini Grosuplje;
15. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Ljubljana;
16. Ministrstvo za obrambo, Uprava za civilno obrambo;
17. Ministrstvo za zdravstvo, Zdravstveni inšpektorat RS, Enota Grosuplje in drugih organizacij in skupnosti, ki upravljajo z zemljišči in drugimi naravnimi dobrinami, zavarovanimi s posebnimi predpisi ter objekti in napravami v splošni rabi in se nahajajo na območju predvidenega posega.

Organi in organizacije iz prejšnjega odstavka se določijo pred začetkom priprave prostorskih izvedbenih aktov in na vlogo koordinatorja dajo pogoje, ki jih mora pripravljavec upoštevati pri pripravi osnutka.

5. člen

Terminski plan

– roki začetka priprave strokovnih podlag za pripravo prostorskih izvedbenih aktov bodo opredeljeni v izvajalskih pogodbah, vsi pa v letu 1999;

– Občinski svet občine Grosuplje sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutkov prostorskih izvedbenih aktov na prvi seji po prejemu gradiva iz prejšnje alineje; sklep o javni razgrnitvi se objavi v Uradnem listu RS;

– javna razgrnitev se izvede v prostorih Urada za prostor Občine Grosuplje in na sedežih prizadetih krajevnih skupnosti za 30 dni po dnevu objave sklepa o javni razgrnitvi iz prejšnje alineje;

– javna razprava se izvede na sedežih prizadetih krajevnih skupnosti v času trajanja javne razgrnitve;

– občani, organi in organizacije, krajevne skupnosti ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pisne pripombe v času trajanja javne razgrnitve osnutka prostorskega izvedbenega akta;

– občinski svet zavzame stališče do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve, na podlagi poročila Urada za prostor Občine Grosuplje in izvajalca, ki predhodno obravnava pripombe in predloge;

– z zavzetjem stališč do pripomb in predlogov podanih na javni razgrnitvi občinski svet nalaga Uradu za prostor Občine Grosuplje, da poskrbi za pripravo usklajenega osnutka prostorskega izvedbenega akta, pridobi soglasja pristojnih organov in organizacij navedenih v 3. členu tega odloka;

– občinski svet sprejme prostorski izvedbeni akt z odlokom.

6. člen

Ta program priprave prostorskih izvedbenih aktov se spremeni in dopolni, če to terjajo spremembe in dopolnitve planskih aktov Občine Grosuplje ali iz drugih razlogov, ki jih ugotovi Občinski svet občine Grosuplje.

7. člen

Ta program priprave prostorsko izvedbenih aktov se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 35003-1/99

Grosuplje, dne 10. junija 1999

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

HODOŠ

3316. Poslovnik Občinskega sveta občine Hodoš

Na podlagi 21. člena statuta Občine Hodoš (Uradni list RS, št. 47 /99) je Občinski svet občine Hodoš, na seji dne 24. 6. 1999 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Hodoš

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 in madžarskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj enkrat v treh mesecih.

6. člen

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

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine.

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

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

Tajnik občine hrani pečat sveta ter skrbi za njegovo uporabo.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

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

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

Mandatna 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 kandidatur.

10. člen

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

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

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

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana ter na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

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

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladih, v katera so bili imenovani kot predstavniki 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 predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošni določbi

13. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo 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 dnevnih redov sej občinskega sveta;

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

Član občinskega sveta ima 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 zve pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

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

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

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

15. člen

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

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.

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

16. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

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

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

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

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

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

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

Župan ali tajnik občine 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.

17. člen

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.

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

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

18. člen

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

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.

Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

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

19. člen

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

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

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj enkrat v treh mesecih..

21. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine pošlje le če sta vabljena na sejo.

22. člen

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

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo četrtine članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisno obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajem 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 svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

23. člen

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

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

24. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

25. člen

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

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.

26. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

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. 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.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom za pre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če ta terjajo 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.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma da bo 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

27. člen

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

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

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

28. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

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.

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

29. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

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

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

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 uvrstitvev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

30. člen

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

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

31. člen

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

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine 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.

Po tem dobijo besedo člani občinskega 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.

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

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

32. člen

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

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

33. člen

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

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

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali 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.

34. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni 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.

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 določijo, kdaj se bo seja nadaljevala.

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

35. člen

Seje občinskega sveta se ne sklicujejo pred sedemnajsto uro in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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

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

36. člen

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

37. člen

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

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

38. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

39. člen

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.

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.

Odstanitev 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.

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.

40. člen

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

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

41. člen

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

4. Odločanje

42. člen

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

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

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

43. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

44. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

45. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član občinskega 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.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

46. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

47. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.

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

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

48. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

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 tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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.

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

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

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

49. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

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 katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

50. člen

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

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

51. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrjujejo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih 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.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. 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.

52. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepiše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo

pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

53. člen

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

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hranijo v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

54. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hranijo v arhivu ali pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

55. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavca 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.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

56. člen

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in v druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

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

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

- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

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

57. člen

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.

Komisija 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.

58. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine so:

a) odbori

- odbor za proračun, finance in občinsko premoženje,

- odbor za kmetijstvo, gospodarstvo, turizem, komunalo, urbanizem, varstvo okolja in gospodarske javne službe,

- odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada,

- vaški odbori;

b) komisije:

- komisija po zakonu o nezdržljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo,

- komisija za vloge in pritožbe ter nagrade in priznanja,

- komisija za izvensodno poravnavo,

- komisija za narodnostna vprašanja ter mednarodne odnose;

c) sveti:

- svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin,

- svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu,

- svet za varstvo najemnikov neprofitnih stanovanj.

59. člen

Odbor za proračun, finance in občinsko premoženje ima pet članov.

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

Odbor obravnava predvsem problematiko, ki se nanaša na:

- proračun občine in zaključni račun;

- obravnava in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem;

- in drugo problematiko iz njegove pristojnosti.

Obravnavo 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 dopolnilnih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za proračun, financa in občinsko premoženje lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem delovnem področju dela.

60. člen

Odbor za kmetijstvo, gospodarstvo, turizem, komunalo, urbanizem, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva, gospodarstva, turizma, komunale, urbanizma, varstva okolja in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predla-

gani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor obravnava predvsem problematiko, ki se nanaša na:

- kmetijstvo, gozdarstvo, prehrano, veterinarstvo, lovstvo, rabo in varstvo kmetijskih površin;
- politiko in sistem cen ter intervencije na trgu osnovnih kmetijskih izdelkov;
- gospodarski razvoj občine;
- vzpodbujanje možnosti razvoja podjetništva in drobnega gospodarstva;
- razvoj dejavnosti na področju turizma in gostinstva;
- področje kulture in varstvo kulturne dediščine;
- graditev in vzdrževanje vodovoda, energetskih in drugih komunalnih objektov;
- prostorsko planiranje, urbanistično načrtovanje in druge posege v prostor;
- celotni razvoj podeželja;
- graditev in vzdrževanje lokalnih cest;
- varstvo okolja in ekologijo;
- in drugo problematiko iz njegove pristojnosti.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, 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.

Odbor za kmetijstvo, gospodarstvo, turizem, komunalo, urbanizem, varstvo okolja in gospodarske javne službe lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

61. člen

Odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine v zvezi z razpolaganjem s sredstvi požarnega sklada, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, 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.

Odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

Vaški odbor ima pet članov.

S statutom občine sta ustanovljena dva vaška odbora. Vaški odbor vasi Hodoš in vaški odbor vasi Krplivnik.

Področje delovanja vaškega odbora je določeno v statutu občine.

63. člen

Komisija po zakonu o nezdržljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo ima tri člane.

Naloga te komisije je, da nadzoruje nezdržljivost opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo.

64. člen

Komisija za prošnje in pritožbe, nagrade in priznanja ima tri člane.

Naloga te komisije so:

- obravnava pritožbe, ki se nanašajo na posamezne zadeve, jih po potrebi preizkuša po ustreznih organih in pri njih ukrepa, da rešijo zadeve po veljavnih predpisih in o tem obvešča vlagatelja oziroma pritožnika,
- proučuje prošnje, pritožbe in druge vloge, ki jih občani pošiljajo občinskemu svetu in delovnim telesom ter ugotavlja vzroke zanje,
- enkrat letno objavi javni razpis s katerim pozove predlagatelje, da podajo predloge za podelitev priznanj in nagrad občine Hodoš; prispele predloge obravnava in oceni,
- ali dosežki kandidata ustrezajo zahtevam iz razpisa ter sprejme sklep o predlogu za podelitev priznanj in nagrad, ki jo posreduje občinskemu svetu, predlog mora biti v pisni obliki, vsebovati pa mora podatke o kandidatu ter utemeljitev predloga,
- opravlja druge zadeve, določene z zakonom, statutom in poslovníkom občine.

65. člen

Komisija za izvensodno poravnavo ima tri člane.

Naloga te komisije je, da poskuša stranke v sporu nepristransko privedi do sporazuma.

66. člen

Komisija za narodnostna vprašanja ter mednarodne odnose ima tri člane. En predstavnik mora biti pripadnik madžarske narodne skupnosti, en pa pripadnik slovenske narodne skupnosti.

Naloga te komisije je:

- obravnava narodnostna vprašanja,
- obravnava in daje predloge za sodelovanje z lokalnimi skupnostmi sosednjih držav in njihovimi organizacijami.

67. člen

Svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin ima tri člane.

Naloga tega sveta je, da daje predloge in obravnava problematiko varstva javnih dobrin.

68. člen

Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu ima tri člane.

Naloga tega sveta je, da daje predloge in organizira vzgojo udeležencev v cestnem prometu.

69. člen

Svet za varstvo najemnikov neprofitnih stanovanj ima tri člane.

Naloga tega sveta je, da daje predloge in obravnava problematiko varstva najemnikov neprofitnih stanovanj.

70. člen

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

71. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

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

72. člen

Občinski svet lahko razreši 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.

73. člen

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

74. člen

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

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

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

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov 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.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

75. 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

76. člen

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

- poslovník o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorsko izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

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

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

77. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član 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 statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

78. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

79. člen

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

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

80. člen

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

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

81. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

82. člen

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

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

83. člen

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.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

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 obravnava predloga odloka združita.

84. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

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 in predlagatelj odloka.

Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka.

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

85. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

86. člen

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

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

87. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

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.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

88. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

89. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi Državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,

- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena 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 obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

90. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

91. člen

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

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

92. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do 31. marca tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v devetdesetih dneh po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izho-

dišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitve ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

93. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovnikom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

94. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

95. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

96. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

97. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

98. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

99. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

100. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

101. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

102. člen

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

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

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

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

103. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

104. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

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

105. člen

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.

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

106. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri 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.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

107. 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 kandidaturne liste.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

108. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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.

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 podžupana

109. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana, izmed članov občinskega sveta.

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

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

3. Postopek za razrešitev

110. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

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.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

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

111. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

112. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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.

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.

113. člen

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.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

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

114. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

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

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.

115. člen

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

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

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

116. člen

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

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

117. člen

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

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov.

118. člen

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.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

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

XII. KONČNI DOLOČBI

119. člen

Z dnem veljave tega poslovnika preneha veljati poslovnik Občine Hodoš-Šalovci (Uradni list RS, št. 50/95).

120. člen

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

Št. 177/99

Hodoš, dne 24. junija 1999.

Župan
Občine Hodoš
Ludvik Orban l. r.

IDRIJA

3317. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka UN Rožna ulica-Gasa v Idriji

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/89 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), 19. in 26. člena statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 50/95, 63/98 in 68/98) na seji dne 8. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o spremembi in dopolnitvi odloka UN Rožna ulica-Gasa v Idriji

(Uradni list SRS, št. 14/89 in Uradni list RS, št. 60/92)

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

S tem odlokom se ob upoštevanju usmeritev dolgoročnega plana občine Idrija za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Uradni list SRS, št. 3/89 in Uradni list RS, št. 71/96, 35/97 in 68/98) in v skladu z odločitvami s prostorskimi sestavinami srednjeročnega družbenega plana občine Idrija za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Uradni list SRS, št. 3/89 in Uradni list RS, št. 71/96, 35/97 in 68/98) sprejme spremembe in dopolnitev odloka UN Rožna ulica-Gasa, in sicer za dve območji A - Rožna ul. 33 in B - Bazoviška ul. 13.

Spremembe in dopolnitev UN za območje A - Rožna ul. 33 je izdelalo podjetje U.N.I.A., d.o.o., Idrija, Mestni trg 11, pod št. proj. 57/5-99, maja 1999.

Spremembe in dopolnitev UN za območje B - Bazoviška 13 je izdelal ATELJE 92, d.o.o., Idrija pod številko 1592/99, maja 1999.

2. člen

Sprememba in dopolnitev UN vsebuje tekstualni in grafični del, ki sta sestavni del tega odloka.

II. MEJA ZAZIDALNEGA OBMOČJA IN FUNKCIJE OBMOČJA

3. člen

A) Rožna 33

Območje sprememb in dopolnitev UN obravnava naslednje parcele k.o. Idrija-mesto: 1333/2.

B) Bazoviška 13

Območje sprememb in dopolnitev UN obravnava naslednje parcele k.o. Idrija - mesto: 1319, 1320, 1174/2, 1175/4, 1175/2, 1175/3, 1174/1, 1174/3 in del parcele 1180/2.

4. člen

Osnovna funkcija objektov je poslovno-stanovanjska (storitvena in uslužnostna dejavnost).

III. POGOJI ZA URBANISTIČNO OBLIKOVANJE
OBMOČJA IN ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE
OBJEKTOV IN NAPRAV TER DRUGIH POSEGOV V
PROSTOR

5. člen

A) Rožna 33

Poslovno-stanovanjska hiša Rožna ul. 33 na parceli 1333/2 k.o., Idrija-mesto se ne poruši, temveč se rekonstruira v obstoječih gabaritih za poslovno-stanovanjsko izrabo - poslovni prostori v pritličju, poslovni in stanovanjski prostori v prvem nadstropju z možnostjo izkoriščanja mansarde. V ta namen se uredijo novi vhodi v lokale v pritličju na vzdolžni ulični fasadi. Obstoječi vhodi na dvoriščni strani se ohranijo. Stavba se statično sanira in obnovi v skladu s smernicami Zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine iz Nove Gorice. Kolikor se v fazi rekonstrukcije izkaže, da prenova objekta ne bi bila smotrna, se dopusti gradnja nadomestnega objekta v enakih gabaritih, kot je obstoječi objekt.

B) Bazoviška 13

Stanovanjska hiša Bazoviška 13 se ruši.

Poslovno-stanovanjska stavba: horizontalni odmik od Bazoviške ulice (2687/1) je min. 3 m, od stanovanjske hiše Rožna št. 11 (1321) min. 5 m, od ostalih parcel in objektov več kot 5 m. Objekt je trietažen (P+2), mak. višine do 13,50 m, streha je štirikapna, mansardna z naklonom 75 in 30°, kritina je načeloma opečne barve. Tloris je dimenzij 10,60 x 16,50 m. Vhodi v poslovni del objekta so v pritličju, vhodi v bivalni del v drugem nadstropju.

Funkcionalno zemljišče: tlakovanje pohodnih in voznih površin, podpore in oporne zidove se izvede v vidnem kamnu do višine 2 m. Ostale površine se zazeleni. Dopustna je izvedba pomožnih objektov v skladu z odlokom o pomožnih objektih, napravah in drugih posegih v prostor v Občini Idrija (Uradni list RS, št. 30/96).

IV. PROMETNO IN KOMUNALNO UREJANJE
OBMOČJA

6. člen

A) Rožna 33

Z rekonstrukcijo objekta Rožna 33 niso tangirane komunalne naprave, ki jih določa ureditveni načrt - Rožna ulica-Gasa v Idriji;

Priključki na komunalno infrastrukturo ostanejo na istih lokacijah in se samo obnovijo v skladu s smernicami vseh upravljavcev.

B) Bazoviška 13

Promet: obstoječi prometni režim se ne spreminja. Dovož do objekta in intervencijski dovoz je po Bazoviški ulici s priključkom na Rožno ulico. Na funkcionalnem zemljišču

objekta se izvede 10 p.m., 7 p.m. za potrebe poslovne dejavnosti, 3.p.m. za stanovalce.

Kanalizacija: meteorne vode se odvajajo v obstoječi vodni kanal, z izvedbo objekta se ne sme zmanjševati njegove pretočnosti. Pred in za objektom se izvedeta kaskadna revizijska jaška. Površinske vode iz dvoriščnih-manipulativnih površin se odvajajo preko maščobolovilca.

Sanitarne odplake se odvajajo v obstoječi zbirni fekalni kanal s priključkom na jašek v Bazoviški ulici in čiščenjem v obstoječi ČN.

Vodovodna oskrba: oskrba s pitno in požarno vodo se zagotovi s priključkom na javni vodovod (nizka cona) v Bazoviški ulici.

Električna energija: izvede se priključek z omrežja, ki napaja objekte v Bazoviški ulici.

Omrežje zvez: povezava na obstoječe telefonsko omrežje.

Ogrevanje: izvedba priključka na obstoječe mestno plinsko omrežje v Bazoviški ulici.

V. OKOLJEVARSTVENI UKREPI

7. člen

B) Bazoviška 13

Varovanje pred hrupom je zagotovljeno z načinom gradnje, prometno ureditvijo in intenzivno zazelenitvijo.

Varstvo voda in zraka: fekalne odplake so speljane v ČN, meteorne vode iz manipulativnih površin preko maščobolovilca v vodni kanal.

Odpadki se zbirajo ločeno po posameznih zabojnikih z odvozom na komunalno deponijo. Ravnanje s posebnimi odpadki mora biti v skladu z veljavnimi predpisi s tega področja.

Varovanje pred požarom: zagotovi se odmike in tehnične ukrepe za preprečevanje širjenja in prenosa požara, do stope in dovoze za intervencijo, zunanje površine za evakuacijo ljudi in premoženja, oskrba s požarno vodo (zunanje in notranje hidrantno omrežje).

VI. ETAPNOST IZVAJANJA

8. člen

B) Bazoviška 13

Zazidalni program in zazidalna zasnova omogočata etapno realizacijo:

II. etapa - rušenje stanovanjske hiše Rožna 13, Idrija,

III. etapa - gradnja poslovno-stanovanjske stavbe,

IV. etapa - zunanja ureditev.

VII. TOLERANCE

9. člen

B) Bazoviška 13

Dovoljene tolerance tlorisnih gabaritov so $\pm 10\%$, tolerance strešnih naklonov $\pm 5^\circ$.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

Nadzorstvo nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

11. člen

Spremembe in dopolnitve UN so na vpogled pri Službi za urejanje prostora in varstvo okolja občine Idrija, Krajevni skupnosti Idrija in Upravni enoti Idrija.

12. člen

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

Št. 35211-001/99
Idrija, dne 8. julija 1999.

Župan
Občine Idrija
Cveto Koder, univ. dipl. inž. arh. l. r.

3318. Odlok o sprejetju zazidalnega načrta Suhi potok v Črnem Vrhu nad Idrijo

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/89 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), 19. in 26. člena statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 50/95, 63/98 in 68/98) na seji dne 8. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o sprejetju zazidalnega načrta Suhi potok v Črnem Vrhu nad Idrijo

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

S tem odlokom se ob upoštevanju usmeritev dolgoročnega plana občine Idrija za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Uradni list SRS, št. 3/89, Uradni list RS, št. 71/96, 35/97 in 68/98) in v skladu z odločitvami s prostorskimi sestavinami srednjeročnega družbenega plana občine Idrija za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Uradni list SRS, št. 3/89, Uradni list RS, št. 71/96, 35/97 in 68/98) sprejme zazidalni načrt Suhi potok. Zazidalni načrt je izdelal Atelje 92, d.o.o., Idrija pod številko 1577/99, januarja 1999.

2. člen

Zazidalni načrt vsebuje tekstualni in grafični del, ki sta sestavni del tega odloka.

II. MEJA ZAZIDALNEGA OBMOČJA

3. člen

Območje zazidalnega načrta obsega naslednje parcele: 489/21, 487, 485/3, 489/19, 489/33, 486/4, 483/2, 489/22, 492/5, 483/1, 489/30, 491/3, 489/31, 486/1, 492/3, 492/4, 492/2, 491/4, 489/32, 485/2, 491/6 in še dele parcel: 492/1, 491/5, 491/2, 491/8 k.o. Črni Vrh. Potek meje zazidalnega območja z evidenco parcel in lastnikov je razvidna v grafični prilogi, list št. 1.

III. FUNKCIJA OBMOČJA S POGOJI ZA IZRABO PROSTORA IN KVALITETO GRADITVE ALI DRUGEGA POSEGA V PROSTOR

4. člen

Osnovna funkcija območja je stanovanjska. Predvideni so štiri tipi stanovanjskih objektov, in sicer: 8 stanovanjskih hiš tipa A, 10 stanovanjskih hiš tipa B, 17 stanovanjskih objektov tipa C in 14 stanovanjskih hiš tipa D.

5. člen

V objektih tipa B je v pritličnih - kletnih prostorih možna nemoteča dejavnost (storitvena, servisna, trgovska, gostinska, poslovna ipd.). V ostalih objektih so dopustne oblike dela na domu, ki ne bodo povzročile prekomernih sprememb v bivalnem okolju (povečanje hrupa, emisij, prometa).

IV. POGOJI ZA URBANISTIČNO OBLIKOVANJE OBMOČJA IN ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE OBJEKTOV IN NAPRAV TER DRUGIH POSEGOV V PROSTOR

6. člen

Za urbanistično oblikovanje veljajo naslednji pogoji:

- razpostavitve stavb v gradbeni črti, ki velja za posamezne objekte oziroma nize objektov, ki se navezujejo z dovoljenimi odmiki na I. in II. zakoličbeno linijo. Od zazidalne situacije so dovoljena odstopanja $\pm 2m$. Rotacija objektov ni dopustna,
- minimalni odmiki objektov tipa A, B in C od roba pločnika oziroma ceste je 5,50 m, odmiki objektov tipa D od roba ceste pa 3 m. Minimalni odmiki od parcelnih mej so pri objektih tipa A in B 4 m, tipa C in D pa 2 m. Minimalni odmiki so obvezni in niso dovoljena odstopanja od navedenih vrednosti,
- odmera gradbenih parcel se mora izvesti po parcellijskem načrtu - grafična priloga, list št. 4. Spremembe gradbenih parcel po širini niso dovoljene,
- proste površine so namenjene zelenicam (naravna zelena območja, parkovna ureditev - delilno zelenje okolice stavb in prometnih površin), otroškemu igrišču na površini okrog skalnih samotarjev ob JV robu zazidalnega območja, površina za rekreacijo v osrednjem delu zazidave,
- prometne površine omogočajo dostope ter dovoze za vsa vozila in parkirne površine za obiskovalce,
- ureditev ploščadi - trg s stebrom ali fontano v središču naselja ob križišču cest.

7. člen

Za arhitektonsko oblikovanje veljajo naslednji pogoji:

Objekti tipa A (A1-A8) so tlorisnih dimenzij 12x10 z atrijskim prizidkom 6x4 m. Višina objektov je P+M z možnostjo delne podkletitve. Maksimalna višina venčnega zidu je 1,20 m. Kota pritličja je do 1 m nad koto ceste. Streha je simetrična dvokapnica z dvema med seboj pravokotnima slemenoma - glavno sleme je vzporedno z ulico. Kritina je opečne barve v naklonu 40°. Vhodi in uvozi se obvezno urejajo z ulične strani.

Objekti tipa B (B1-B10) so tlorisnih dimenzij 12x10 m in objekti tipa C (C1-C17) pa 10x8 m. Višine so K+1 z možnostjo izkoristka podstrešja. Maksimalna višina venčnega zidu je 1 m. Kota pritličja je do 0,50 m nad koto ceste. Streha je simetrična dvokapnica s slemenom vzporednim s I. oziroma II. zakoličbeno linijo. Kritina je opečne barve v naklonu 40°. Vhodi in uvozi so načeloma direktno z ulice oziroma dovozne ceste.

Objekti tipa D (D1-D14) so tlorisnih dimenzij 8x7 m, višine K+1 z možnostjo izkoristka podstrešja. Maksimalna višina venčnega zidu je 1 m. Streha je simetrična dvokapnica s slemenom pravokotno na plastnice ali cesto. Kritina je opečne barve v naklonu 40°. Vhodi in uvozi so obvezno z ulice oziroma dovozne ceste.

8. člen

Tolerance objektov:

Pri tlorisnih in višinskih gabaritih so dovoljene tolerance $\pm 0,50$ m. Med posameznimi tipi objektov so dovoljene tolerance strešnih naklonov 5° (nakloni strešin objektov v nizu so obvezno enaki).

9. člen

Za vse objekte velja enotno oblikovanje in enotna izbira fasadnih elementov: obdelava fasad v svetlih fasadnih barvah, izdelava cokla z naravnimi materiali, obvezno enaki strešni nakloni pri posameznih nizih - tipih, enaka barva in struktura kritine, zaključki opažev v ravnih linijah, zaščita lesenih elementov v svetlem naravnem tonu. Konstrukcija objektov je klasična ali montažna. Dovoljena je izvedba strešnih oken, frčad in sončnih kolektorjev, izvedba pokritega vhoda ali nadstreška na vhodni strani.

10. člen

Funkcionalno zemljišče se ureja: površina med stavbo in cesto se tlakuje in uredi kot vhodno dvorišče - parkirni prostor, vhod v stavbo, prostor za namestitev smetnjakov. Zemljišče na zadnji strani se ureja kot vrt, trata, sadovnjak. Dovolji se postavitev vrtnete ute, rastlinjaka ali zimskega vrta max. tlorisne površine 6 m². Ograje po parcelni meji med objekti so lesene ali živa meja. Gradnja masivnih ograj ni dovoljena.

V. POGOJI ZA KRAJINSKO OBLIKOVANJE

11. člen

V območju zazidalnega načrta se mora ohranjati v čim večji možni meri debelinsko drevje, v celoti pa gozdni rob na severnem in vzhodnem obrobju območja. Ohraniti se morajo skalni samotarji na vzhodni strani območja.

Za dosego higienske, oblikovalske in ambientalne funkcije se dodatno zazeleni in zasadi vmesne in obrobne proste površine in obvezno ureditev drevoredov ob prometnih površinah.

VI. POGOJI ZA PROMETNO IN KOMUNALNO UREJANJE OBMOČJA

12. člen

Prometna ureditev:

Glavna prometna povezava območja ZN z naseljem Črni Vrh je obstoječa makadamska cesta k bivšim vojaškim skladiščem in cesta v Brdce. Notranje dovozne ceste omogočajo dvosmerni promet, širina posameznih odcepij je 5, 4 in 3,50 m z obojestransko bankino širine 0,50 m. Nakloni vozišča ne presegajo 15%.

Parkiranje za stanovalce mora biti v sklopu funkcionalnega zemljišča - dvorišča pred stanovanjskimi objekti, parkiranje za obiskovalce se uredi na štirih lokacijah s skupno 40 p.m. Vozne površine se asfaltirajo, parkirni prostori se izvedejo v kombinaciji tlakovcev, kock, asfalta.

Peš promet se ločuje od motornega z ureditvijo enostranskega pločnika in peš poti s stopniščem za peš povezavo ravninskega dela in zazidave v pobočju.

Prometne površine se odvodnjavajo v meteorno kanalizacijo. Onesnažene vode z olji in naftnimi derivati se morajo speljati v kanalizacijo preko lovilca olj.

13. člen

Meteorna in fekalna kanalizacija:

Kanalizacija za območje zazidalnega načrta je v ločenem sistemu, z odvodnjo meteorne vode (iz strešin, prometnih površin in zalednih vod) preko meteornega kanala v obstoječi odprti odvodni kanal ob cesti v Balilo.

Fekalna kanalizacija profila poteka vzporedno z meteornim kanalom v glavnem na zunanji strani cestišča in se priključi po I. varianti na obstoječo fekalno kanalizacijo pri jašku pred prečkanjem ceste v Balilo. Po tej varianti se fekalne odplake čistijo v obstoječi ČN Črni Vrh. Pogoj je sanacija čistilne naprave. Po drugi varianti se odplake iz zazidalnega območja speljejo v lokalno ČN s kapaciteto 150 do 200 PE, ki bi bila locirana na skrajnem JV robu zazidalnega območja, na koti 679,00. Shema trasnega načrta in variantna rešitev je razvidna iz grafične priloge, list št. 9.

14. člen

Vodovodno omrežje:

Za oskrbo sanitarne in požarne vode novega naselja se zgradi vodovodni priključek $\varnothing 110$ v dolžini ca. 650 m iz novega cevovoda PE-HD $\varnothing 200$, ki povezuje zadloško in koševniško vodovodno omrežje in je napajen iz novega 150 m³ rezervoarja na koti 757m n.m.

Vodovodno omrežje znotraj območja poteka v glavnem v cestnem telesu vzporedno z drugimi komunalnimi napravami. Križanje in vzporedno potekanje mora biti usklajeno z veljavnimi tehničnimi predpisi. V zazidalnem območju so na treh lokacijah predvideni nadzemni hidranti v medsebojni razdalji 150 m. Vodovodni odcepi se izvedejo iz glavnega cevovoda preko vodomernega jaška.

15. člen

Elektroenergetski vodi:

Območje bo oskrbovano z električno energijo iz nove jamborske TP Brdce 10(20)/0,4 kV 250 kVA. Priključni DV 10(20)kV se izvede prostozračno iz obstoječega srednjena-petostnega DV 10(20) kV Črni Vrh-Lome.

Nizkonapetostno omrežje se izvede z zemeljskimi kabli vzporedno z vodi drugih komunalnih naprav. Križanja in približevanja morajo biti v skladu s predpisi. Nizkonapetostni stikalni blok se predvidi v sklopu TP. Na fasadi stanovanjskih objektov se vgradi tipska priključno-merilna omara. Stanovanjsko naselje se osvetljuje z ulično razsvetljavo.

16. člen

Telekomunikacijski vodi:

Do zazidalnega območja je predviden telekomunikacijski zemeljski kabel (v obstoječi trasi) od ATC Črni Vrh do območja ZN in novih naročnikov.

Znotraj območja je predvideno primarno in razvodno telekomunikacijsko omrežje, ki se izvede s kabli v ceveh. Trasa telekomunikacijskih vodov poteka vzporedno z nizkonapetostnim omrežjem z ustreznim odmikom. Kabli primarne omrežja se uvedejo v prostostoječe glavne omarice na betonskih podstavkih. Do fasadne omarice se izvede zemeljski priključek.

17. člen

Ogrevanje:

Ogrevanje objektov bo individualno. Kot energetski vir sta predvidena trdo gorivo ali plin. Za celo območje sta predvideni dve ločeni plinski postaji (dvakrat skladiščni rezervoarji 3 x 5 m³ in izparilnik). Lokacija in namestitev plinske postaje, križanje in vzporedno potekanje plinskega omrežja z drugimi komunalnimi vodi, mora biti v skladu z veljavnimi tehničnimi predpisi.

VII. PARCELACIJA - NAČRT GRADBENIH PARCEL

18. člen

Parcelacija se izvaja na podlagi parcelacijskega načrta - grafična priloga list, št. 4. Velikost gradbenih parcel, t.j. stavbno zemljišče na katerem stoji objekt in funkcionalno zemljišče, ki je potrebno za funkcijo in vzdrževanje stavbe, je enako velikosti pripadajoče parcele k posameznemu objektu.

VIII. TEHNIČNI ELEMENTI ZA ZAKOLIČBO

19. člen

Tehnični elementi za zakoličbo so podani z dvema zakoličbenima linijama, ki sta podani s tremi fiksnimi točkami A,B,C in presečiščem v točki O. Višinske kote pritličja objektov se navezujejo na višinski potek ceste. Grafična priloga list, št. 7.

IX. ETAPE IZVAJANJA

20. člen

Zazidalni načrt se lahko izvaja v več etapah, pri čemer je obvezno, da se posamezne faze izvedejo kot celota z vso pripadajočo prometno, komunalno in energetsko infrastrukturo ter upoštevanjem okoljevarstvenih predpisov. Do pričetka gradnje ostaja namembnost površin nespremenjena.

X. KONČNE DOLOČBE

21. člen

Nadzorstvo nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

22. člen

Zazidalni načrt je na vpogled pri Službi za urejanje prostora in varstvo okolja občine Idrija, Krajevni skupnosti Črni Vrh in Upravni enoti Idrija.

23. člen

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

Št. 35211-001/99

Idrija, dne 8. julija 1999.

Župan

Občine Idrija

Cveto Koder, univ. dipl. inž. arh. I. r.

3319. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o pomožnih objektih, napravah in drugih posegih v prostor v Občini Idrija, za katero ni potrebno lokacijsko dovoljenje

Občinski svet občine Idrija je na podlagi 51. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) in na podlagi 6. člena navodila o merilih za to, kaj se šteje za objekte oziroma posege v prostor, za katere po zakonu ni potrebno lokacijsko dovoljenje in kaj se lahko šteje za pomožne objekte (Uradni list SRS, št. 27/85) in na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), 19. in 26. člena statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 50/95, 63/98 in 68/98) na seji dne 8. 7. 1999 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah odloka o pomožnih objektih, napravah in drugih posegih v prostor v Občini Idrija, za katera ni potrebno lokacijsko dovoljenje**

(Uradni list RS, št. 30/96 in 64/96)

1. člen

Ta odlok določa spremembe in dopolnitve odloka o pomožnih objektih, napravah in drugih posegih v prostor v Občini Idrija, za katera ni potrebno lokacijsko dovoljenje ali enotno gradbeno dovoljenje (Uradni list RS, št. 30/96 in 64/96).

2. člen

Besedilo 1. člena odloka se v celoti črta in se nadomesti z naslednjim besedilom:

Za objekte in posege v prostor za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje temveč le odločba o dovolitvi priglasih del se štejejo:

1. Vzdrževanje obstoječih objektov, naprav in njihovih delov.
2. Dela, ki so s posebnimi predpisi določena kot vzdrževalna dela.
3. Adaptacije s katerimi se bistveno ne spreminjajo zunanost, zmogljivost, velikost in namen obstoječih objektov.

Med take posege sodijo enostavnejše adaptacije, s katerimi ne spreminjamo osnovne namembnosti objekta, ne povečujemo zmogljivosti obstoječih komunalnih priključkov objekta ali izvajamo novih priključkov, ne spreminjamo velikosti objekta z deli ne posegamo v konstrukcijske elemente objekta in ne spreminjamo zunanosti objekta.

4. Postavitev začasnih objektov in naprav, namenjenih sezonski turistični ponudbi ali prireditvam, proslavam in podobnim namenom.

Med take objekte sodijo manjši začasni objekti za katere se določi rok postavitve, ki z gradbeno izvedbo in komunalno opremljenostjo ne spreminjajo namenske rabe zemljišča in pri katerih se po njihovi odstranitvi vzpostavi zemljišče obvezno v prvotno stanje.

5. Postavitev umetniških del, spominskih plošč ter nagrobnih in drugih obeležij, ki ne zahtevajo večjih ureditvenih del izven sakralnih kompleksov.

6. Graditev pomožnih objektov, ostalih objektov in naprav za potrebe fizičnih in pravnih oseb se šteje gradnja vsakega objekta ali naprave, ki ni namenjen bivanju ali neposredno pridobitni dejavnosti, ne glede na to ali je v tem

odloku naveden ali ne, s katerim se ne spreminja raba zemljišč, ne potrebuje komunalnih in drugih priključkov ter zaradi enostavne konstrukcije in velikosti ne potrebuje statičnega in drugega gradbeno-tehničnega preverjanja. Po odstranitvi takšnega objekta lahko lastnik zemljišče vzpostavi v prvotno stanje brez večjih gradbenih del.

Oblikovanje objektov naj bo v skladu s prostorsko ureditvenimi pogoji, ki veljajo za posamezno območje in naj sledi avtohtonim oblikam objektov. Dovoljeni so tudi oblikovalski kontrasti pri objektih za posebne namene. Razmerje med dolžino in širino objekta naj ne presega 1:2, objekt mora biti pritrčen, višina pa se mora prilagoditi namembnosti objekta in oblikovnim kriterijem, streha naj bo dvokapna razen izjem, sleme naj bo v vzdolžni smeri. Odmiki objektov od parcelne meje naj bodo min. 4m, bliže pa mora investitor pridobiti soglasje mejašev, kolikor bi gradnja takšnega objekta ali naprave imela negativni vpliv na sosednjo parcelo.

Med take objekte in naprave sodijo predvsem:

- dvarnice, shrambe orodja ali pridelkov, vrtno ute, letni vrtovi in paviljoni do tlorisne velikosti 30 m² in svetle višine do 2,40 m v skladu s prostorsko ureditvenimi pogoji,
- prefabricirane garaže za en avtomobil in nadstreški za vozila pritržne višine, kmetijske stroje in prikolice, objekti za zaščito naprav in strojev do tlorisne velikosti 30 m² in višine do 4,5 m,
- nadstreški, pergole, tende, izveski, manjše klima naprave, prekritje teras, zasteklitev balkonov in teras, zunanjih stopnišč, senčila, vetrolovi, zimski vrtovi in solariji do površine 30 m², kolektorji za izrabo sončne energije, notranji dimniki, zunanje stopnice (pri večstanovanjskih objektih mora biti oblikovanje posegov enotno),
- vgraditev strešnih oken in strešnih pomolov, ki ne posegajo bistveno v izgled objekta,
- polno zidane medposestne ograje do višine 1 m, mrežne ograje, zaščita pred divjadjo in živa meja do višine 2 m, oporni in podporni zidovi do višine 2 m, ki niso ob javnih prometnicah, postavitve zaščitnih in protihrupnih naprav do višine 2,5 m,
- postavitve reklamnih, obvestilnih in podobnih panojev in naprav ter reklam poslikanih na zidovih objektov do velikosti 12 m² v skladu z občinskimi predpisi in soglasjem lastnika objektov ali zemljišč v nekomercialne namene,
- svinjski hlevi, hlevi za drobnico, kokošnjaki in zajčniki do tlorisne velikosti 30 m² in pritržne višine,
- stolpni silosi za krmo do višine 8 m od kote terena in koritasti silosi do prostornine 90 m³,
- gradnja greznic in manjših čistilnih naprav do 30 m³, gradnja gnojnih jam in gnojišč, zbiralniki za vodo, kapnico in požarno vodo do 30 m³,
- odstranitev obstoječih objektov in naprav ali njihovih delov, za katere ni potrebna statična presoja,
- tlakovanje in urejanje funkcionalnih zemljišč, opremljanje in vzdrževanje parkov, zelenic, otroških igrišč, nadstrešnice v sklopu avtobusnih postajališč, postavitve objektov in naprav za rekreacijo, postavitve montažnih ali tipskih bazenov z vkopom v teren do 1 m in površine do 40 m²,
- vsi posegi za odstranjevanje arhitektonskih ovir invalidov in telesno prizadetih,
- ostali objekti, ki ustrezajo pogojem prvega in drugega odstavka 6. točke.

Ti objekti so lahko locirani le v sklopu obstoječih objektov razen izjem iz pete, šeste in devete alineje 6. točke 2. člena odloka;

- začasna zavetišča za živino, skednji, kašče, kozolci in rastlinjaki do tlorisne velikosti 30 m² in pritržne višine,

- čebelnjaki do tlorisne velikosti 15 m² in pritržne višine,
- shrambe orodja na kmetijskih površinah in v gozdu do tlorisne velikosti 6 m² in pritržne višine,
- lesene lovske preže,
- ostali objekti, ki ustrezajo pogojem prvega in drugega odstavka 6. točke.

Ti objekti so lahko locirani le na mestu, kjer niso vizualno izpostavljeni in s svojo pojavnostjo (oblika, materiali, konstrukcija) ne rušijo obstoječe krajinske podobe.

7. Ostala dela, ki nimajo negativnih vplivov na okolje.

Med taka dela sodijo:

- manjše melioracije in planiranje kmetijskih površin s soglasjem hidrogeologa,
- gradnja in popravilo manjših poljskih in dovoznih poti.

3. člen

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

Št. 35211-0001/99

Idrija, dne 8. julija 1999.

Župan

Občine Idrija

Cveto Koder, univ. dipl. inž. arh. l. r.

3320. Pravilnik o označbi porekla blaga "Idrijska čipka"

Občinski svet občine Idrija je na podlagi 26. člena statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 50/95, 63/98, 68/98) na seji dne 8. 7. 1999 sprejel

P R A V I L N I K o označbi porekla blaga "Idrijska čipka"

I. DEFINICIJE

1. člen

Izrazi v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

Idrijska čipka: ročno klekljan izdelek, ki se je izoblikoval v daljšem časovnem obdobju na območju "Idrijske čipke" in za katerega veljajo določene tehnične in tehnološke značilnosti:

- izdelane so iz naravnih materialov (lan, svila, bombaž),
- značilni vzorci, ki vsebujejo po več elementov in tehnik idrijske klekljarske šole.

Klekljanje: prepletanje, križanje, sukanje in pretikanje vsaj dveh ali več niti, ki so navite na podolgovate lesene profilirane paličke, imenovane kleklji.

Območje "Dežele idrijske čipke": območje, določeno v grafični prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

Elementi idrijske klekljarske šole: katica kot polnitev, rožica ali obroba; idrijski ris z ovinki in vogali; idrijski ris s sukanim risom; idrijski ris s polpremetom; idrijski ris s polnitvami; italijanski ris; polslepi ris; ris z notranjimi postavki; široki ris (križčevke, srčkovke, kugle, itd.); ris z zunanjimi postavki - 9 parov (močeradi, tulipani); rogljički; predeljeni ris; sukani ris; ažur; žagice; žabice s sukano mrežico; štruč-

ke; variante iz kitic (smrekice, podkovce, itd.); sukane slince; mizice; pajki; ribežni; ribice kot polnitev, rožice in obroba; stolpički – vijuge; polpremet; kugle (krogle); kolca; zvončki; žabice s platnom; satovje; slince; močeradi; snežinke; tulipani; verige; pence; polpajki; pike (okrogle ali kvadratne); dvobarvni tableti; vrtiljak; ribica povrh polpremeta ali risa; tulpin list in tulpin cvet; ris z luknjicami; listi iz polpremeta z žilico naravnost; listi iz polpremeta s poševno žilico; rožica z listi, ki se prekrivajo; rožica – Lepoglavška; rožica – Kantu; rožica (s posnemanjem ali sukanjem); vrtnica; zavojčki; nageljčki; možgani; granatno jabolko; figure; pečna čipka; vejevke; vejevke z listi in stebli; reliefna čipka.

Opis posameznih elementov je v strokovnih osnovah.

Tehnike idrijske klekljarske šole: sukanje parov; križanje parov; kitica z dvema in s širimi pari; cel premet; polpremet; dvakrat zaklekljan premet; postavek: zunanji, posukan zunanji, notranji, pomožni notranji, na polpremet, v ažurju, v polnitvah (dvakrat zasukan), v tilu, zanka; ovitek: pri kitici, na obeh straneh kitice in v risu; ovinek s puščanjem zadnjega para, s puščanjem parov in kvačkanjem v notranji postavki, z dvakrat zaklekljanim premetom (zadnji par), s puščanjem dveh ali treh parov, z zunanjimi in z notranjimi postavki in s posnemanjem; vogal z dvakrat zaklekljanim vogalnim parom, s puščanjem parov in kvačkanjem, s kvačkanjem v en notranji postavki in dvakrat zaklekljanim vogalnim parom, z dvakrat zaklekljanim premetom (večje število parov), s prepeljevanjem parov (kolca), s puščanjem parov na polpremet in s kvačkanjem, s postavljanjem postavkov in puščanjem parov v sukanem risu in kvačkanjem; kvačkanje: dvozančno, trizančno, štirizančno (pet-, šest-, sedem-, osem-, in devetzančno), na žnurco, s prekvačkanjem, v notranji postavki (vogal), v vogalu pri puščanju parov na polpremet, v prehodu čez ris, pri prehodu čez polpremet, v ovitek, pri prekrivanju ribic, pri zasukani ribici, pri prekrivanju lističev v rožicah, s celim parom na žnurco ter v kitico); premeti z večjim številom parov (s tremi, štirimi, petimi, šestimi, osmimi pari); prepletanje parov z risom (pajki), s sukanjem na zunanjem robu risa (veriga), z risom in dvakrat zaklekljanima zadnjima paroma (sline), s sukanim risom; združevanje risa (dveh ali več), polpremeta, sukanega risa, risa in polpremeta, sukanega risa in kitice, risa in kitice, dveh kitic z zaklekljanjem, kitice s kvačkanjem (rožice), ribic s kvačkanjem (rožice); križanje širokega risa, italijanskega risa, risa z notranjimi postavki, idrijskega risa, ribice kot vitice, sukanega risa, kitic, polpremeta; prepeljevanje parov s postavki na polpremet (mizice), s sukanjem in celim premetom (vrtiljak), s kvačkanjem in kitico (rožice), s premetom s štirimi pari (granatno jabolko), s kiticami, skozi kordone, z žnurco v risu, z žnurco v polpremetu, s sukanjem navpičnih parov, s sukanjem navpičnih parov in tekočega para; deljenje parov z dvakrat zaklekljanim premetom (luknjica), s sukanjem tekočega para, s sukanjem dveh tekočih parov; dodajanje parov v risu, v sukanem risu, polpremet ob robu, v polpremetu s kvačkanjem, v različnih mrežicah ali polnitvah, krajnega para na notranji postavki; odvzemanje parov v risu, v polpremetu ob risu, v polpremetu s kvačkanjem, v različnih mrežicah in polnitvah, na žnurco (listki); ribica z dvema paroma, z večjim številom parov, trikotna ribica, kvadratna ribica, kot vitica (kineška ribica); rese (franže) ob robu, pod risom; polpremet z žilico z enim parom, z več pari, poševno; verižica v širokem risu in v ozkem risu; klekljanje s kordonetom: pečna čipka, okrasni dodatek k robu, v risu; klekljanje z barvnim sukancem v risu in v širokem risu; začenjanje: kitice, risa, širokega risa, sukanega risa, polpremeta, predeljenega risa, na žnurco z notranjimi postavki, na žnurco z zunanjimi postavki, z zaklekljanjem štirih parov (na žnurco); zaključevanje: kitice, risa, širokega risa, sukanega risa, polpremeta,

predeljenega risa, na žnurco, na žnurco s posnemanjem, različnih polnitev, krajnega para pri risu ali širokem risu; povezovanje parov pri zaključku kitic in ostalih čipkarskih izdelkov; vezanje parov: čipkarski vozal in vozal na zanki.

Opis posameznih tehnik je v strokovnih osnovah.

Strokovne osnove: Strokovne osnove za uveljavitev geografskega porekla in blagovne znamke "Idrijska čipka", ki so priloga in sestavni del tega pravilnika.

II. TEMELJNE DOLOČBE

2. člen

S tem pravilnikom se določajo pogoji za pridobitev pravice do označbe porekla blaga "Idrijska čipka" in natančnejši pogoji, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci pri uporabi označbe porekla blaga.

3. člen

Z označbo porekla blaga "Idrijska čipka" se zavarujejo čipke, izdelane na območju "Dežele idrijske čipke".

4. člen

Pravico do označbe porekla blaga "Idrijska čipka" imajo fizične osebe, ki izdelujejo čipke na območju iz 3. člena tega pravilnika, učenci čipkarskih šol na območju iz 3. člena tega pravilnika in pravne osebe z območja iz 3. člena tega pravilnika, ki so registrirane za dejavnost izdelave čipk in predmetov, v katere je čipka vključena (v nadaljevanju: uporabniki) in ustrezajo kriterijem iz 7. člena tega pravilnika.

5. člen

Označbo porekla blaga "Idrijska čipka" se vpiše v register označb porekla blaga pri Uradu Republike Slovenije za varstvo intelektualne lastnine.

6. člen

Za nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika se ustanovi Odbor za geografsko poreklo Idrijske čipke (v nadaljevanju: odbor).

Naloga tega organa je predvsem skrb za izvajanje določb zakona o varstvu industrijske lastnine in tega pravilnika. Njegova sestava in pristojnosti so določene s tem pravilnikom.

III. POGOJI ZA PRIDOBITEV PRAVICE DO OZNAČBE POREKLA BLAGA "IDRIJSKA ČIPKA"

7. člen

Označbo porekla blaga "Idrijska čipka" lahko nosi izdelek, ki nadaljuje dediščino idrijske čipke ter ustreza naslednjim kriterijem:

- kriteriju kulturne dediščine,
- kriteriju kakovosti,
- kriteriju območja,
- kriteriju tehnološkega procesa,
- kriteriju materiala.

Vsebina teh kriterijev je določena v 4. poglavju tega pravilnika.

Kriteriji iz prvega odstavka tega člena so izločilni.

8. člen

V primeru neupravičene uporabe označbe porekla blaga "Idrijska čipka" lahko organ iz 6. člena tega pravilnika s tožbo pri pristojnem sodišču zahteva prepoved dejanja, ki povzroča kršitev, odškodnino in javno objavo pravnomočne sodbe.

IV. KRITERIJI ZA OCENJEVANJE ČIPK

9. člen

Kriterij kulturne dediščine: del čipkarske dediščine, katalogizirane v prvem delu strokovnih osnov ali avtorska čipka, če poleg ostalih kriterijev izpolnjuje naslednje pogoje: vsebuje značilen red in simetrijo, smisel za porazdelitev mas, razmerje med polnim in praznim, med teksturami in rastru.

10. člen

Kriterij kakovosti: čipka, ki izpolnjuje standarde kakovosti v postopku izdelave in glede celovitosti izdelka.

11. člen

Kriterij območja: čipka, ki je nastala na območju "Dežele idrijske čipke".

Izjemoma lahko pridobi označbo geografskega porekla blaga tudi čipka, narejena izven območja "Dežele idrijske čipke", če jo je izdelala oseba, ki je zaključila enega od programov izobraževanja čipkarskih šol z območja "Dežele idrijske čipke" in izpolnjuje kriterije iz 3. člena tega pravilnika.

12. člen

Kriterij tehnološkega procesa: čipka, narejena v večih tehnikah in z večimi elementi idrijske klekljarske šole.

13. člen

Kriterij materiala: čipka, narejena iz naravnih materialov, pretežno lan, svila in bombaž.

V. ORGANI ZA IZVAJANJE DOLOČB TEGA PRAVILNIKA

14. člen

Odbor iz 6. člena tega pravilnika je sestavljen iz strokovnjakov s področja etnologije in oblikovanja, iz predstavnikov čipkarskih šol ter fizičnih oziroma pravnih oseb z območja "Dežele idrijske čipke", ki so registrirane za izdelavo čipk in predmetov, v katere je čipka vključena.

Člane odbora imenujejo občinski sveti lokalnih skupnosti z območja "Dežele idrijske čipke", ki pristopijo k temu pravilniku. Vsaka lokalna skupnost ima v odboru najmanj enega predstavnika.

Mandat članov odbora traja 4 leta.

Predsednika odbora izvolijo člani odbora izmed sebe.

Odbor sprejme poslovnik, s katerim določi način svojega dela, še posebej način dela pri izvajanju kontrole nad uporabo označbe porekla blaga "Idrijska čipka".

15. člen

Pristojnosti odbora so naslednje:

- skupaj s pristojnimi organi opravlja funkcijo kontrole uporabe označbe porekla blaga "Idrijska čipka",
- skupaj z zainteresiranimi institucijami in osebami skrbi za stalno izboljševanje kakovosti "Idrijske čipke" ter za njeno promocijo,
- ustanavlja razna delovna telesa za izvajanje nalog iz svojih pristojnosti,
- poroča občinskemu svetu lokalnih skupnosti iz 1. člena tega pravilnika o svojem delu,
- opravlja druge naloge v zvezi z označbo porekla blaga.

VI. UPORABA TEGA PRAVILNIKA

16. člen

Ta pravilnik in z njim označba porekla blaga "Idrijska čipka" se lahko uporablja na območju posamezne lokalne skupnosti z območja "Dežele idrijske čipke", ko ta pravilnik sprejme občinski svet te lokalne skupnosti.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Župan Občine Idrija se dogovarja z drugimi lokalnimi skupnostmi glede pristopa k temu pravilniku.

18. člen

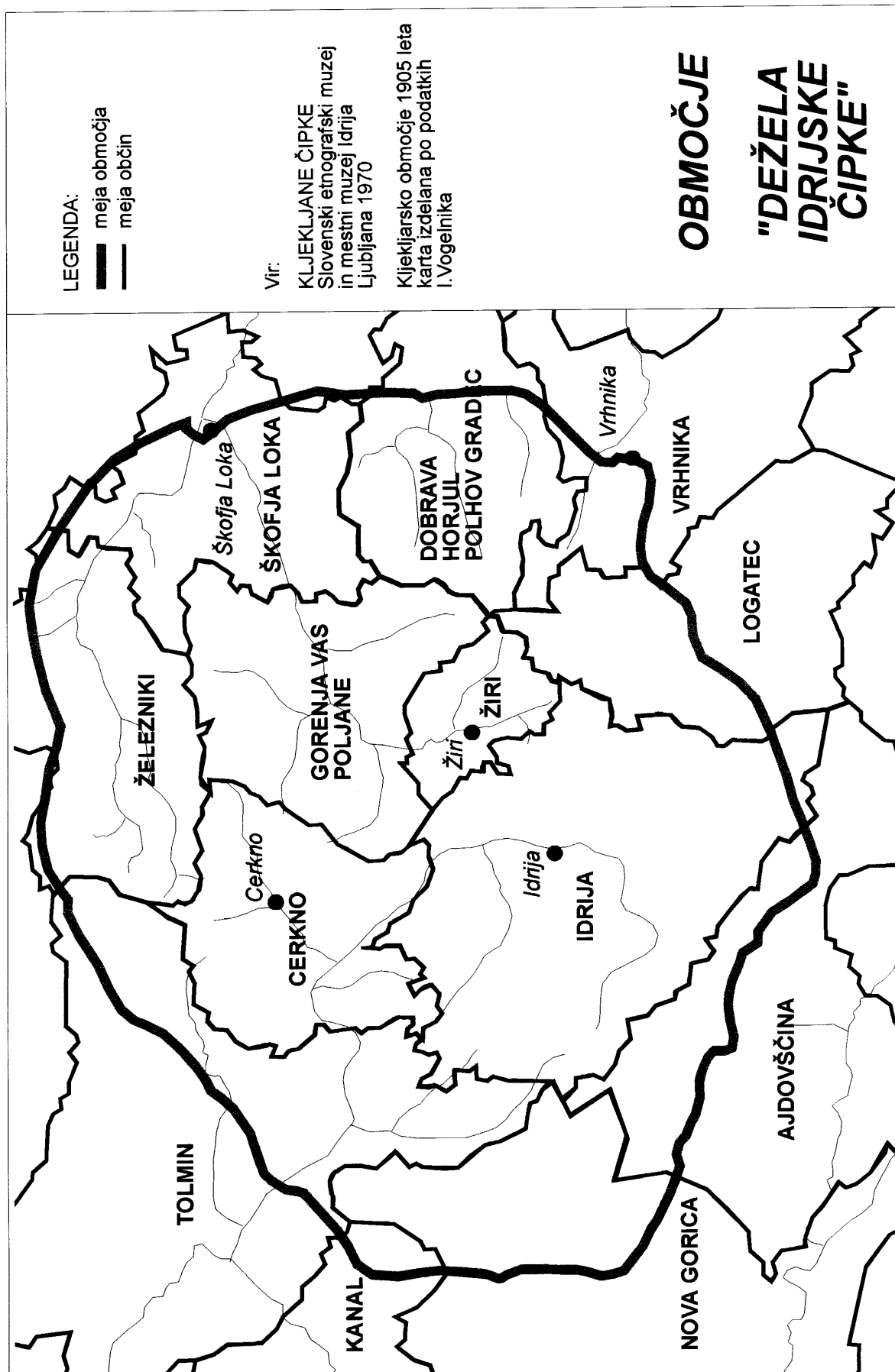
Občinski svet občine Idrija imenuje v treh mesecih od sprejema tega pravilnika začasni petčlanski organ, ki opravlja naloge odbora iz 6. člena tega pravilnika v obdobju, dokler k temu pravilniku ne pristopita še vsaj dve lokalni skupnosti.

19. člen

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

Idrija, dne 8. julija 1999.

Župan
Občine Idrija
Cveto Koder, univ. dipl. inž. arh. l. r.



IG**3321. Sklep o ukinitvi javnega dobra**

Na podlagi 16. člena statuta Občine Ig (Uradni list RS, št. 26/95) je Občinski svet občine Ig na 6. redni seji dne 30. 6. 1999 sprejel

S K L E P
o ukinitvi javnega dobra

1

S tem sklepom zemljišče parc. št. 2856/2, pot v izmeri 56 m², št. ZKV S003, k.o. Ig preneha biti javno dobro in se vpiše v ustrezen zemljiškoknjžni vložek.

2

Nepremičnina iz 1. točke tega sklepa postane last Občine Ig.

3

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

Št. 700
Ig, dne 10. avgusta 1999.

Župan
Občine Ig
Ciril Podržaj l. r.

KOMEN**3322. Poslovnik Občinskega sveta občine Komen**

Na podlagi 16. člena statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 39/99) je Občinski svet občine Komen na seji dne 16. 7. 1999 sprejel

POSLOVNIK
Občinskega sveta občine Komen

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

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj enkrat na dva meseca.

6. člen

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

7. člen

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

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

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

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

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

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

Mandatna 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 kandidatur.

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o

pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

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

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

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

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

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih. V organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katera so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta, pa ob imenovanju novih članov.

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 predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo 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 dnevnih redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov,

javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član občinskega sveta ima 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 zve pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

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

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

15. člen

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. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

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

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.

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

17. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki.

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

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

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

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

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine 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.

18. člen

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.

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

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

19. člen

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

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.

Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

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

20. člen

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

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

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jo sklicati najmanj enkrat na dva meseca.

22. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine, predsednikom vaških skupnosti in predsednikom političnih strank zastopanih v občinskem svetu.

23. člen

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

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajem 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 svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

24. člen

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

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

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovník.

26. člen

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

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.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

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. 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.

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

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

28. člen

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

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

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

29. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

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.

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

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

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

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

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 uvrstitvev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda. Na predlog predsedujočega o tem odloči svet brez razprave.

32. člen

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

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasiili 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.

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

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

33. člen

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

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

34. člen

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

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

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali 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 omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasiilih 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.

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.

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

36. člen

Praviloma se seje občinskega sveta ne sklicujejo pred sedemnajsto uro in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

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

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.

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.

37. člen

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

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

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

39. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

40. člen

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.

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

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

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.

41. člen

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.

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

42. člen

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

4. Odločanje

43. člen

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

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

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

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član občinskega 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.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

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

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

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 tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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.

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

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

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

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

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 katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

51. člen

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

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

52. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih 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.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. 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.

53. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

54. člen

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

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

55. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

56. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavca 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.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

57. člen

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

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

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

- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

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

58. člen

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.

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.

59. člen

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

- za proračun, finance, premoženjske in splošne zadeve,

- za kmetijstvo in turizem ter za medobčinske in mednarodne odnose,

- za negospodarstvo, zdravstvo, kulturo, šolstvo in šport,

- za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,

- za prostorsko planiranje, komunalno infrastrukturo in gospodarjenje z nepremičninami,

- statutarno-pravna komisija.

60. člen

Odbor za proračun, finance, premoženjske in splošne zadeve ima pet članov.

Odbor obravnava predlog proračuna in zaključnega računa občine ter vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju financ, premoženjskih in splošnih zadev, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja 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.

Odbor za proračun, finance, premoženjske in splošne zadeve lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

61. člen

Odbor za kmetijstvo in turizem ter za medobčinske in mednarodne odnose ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva in turizma ter odnosov na medobčinskem in mednarodnem povezovanju občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja 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.

Odbor za kmetijstvo in turizem ter za medobčinske in mednarodne odnose lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

Odbor za negospodarstvo, zdravstvo, kulturo, šolstvo in šport ima pet članov.

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

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja 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.

Odbor za negospodarstvo, zdravstvo, kulturo, šolstvo in šport lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti), varstva okolja in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, obliku-

je o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja 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.

Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

64. člen

Odbor za prostorsko planiranje, komunalno infrastrukturo in gospodarjenje z nepremičninami ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom ter komunalno infrastrukturo in nepremičnim premoženjem občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja 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.

Odbor za prostorsko planiranje, komunalno infrastrukturo in gospodarjenje z nepremičninami lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

65. člen

Statutarno-pravna komisija občinskega sveta ima tri člane.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovniška občinskega sveta in njenih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

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

66. člen

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

67. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

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

68. člen

Občinski svet lahko razreši 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.

69. člen

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

70. člen

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

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

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

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov 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.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

71. 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

72. člen

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

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

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

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

73. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član 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 statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

74. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

75. člen

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

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

76. člen

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

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

77. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

78. člen

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

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

79. člen

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.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

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 obravnavata predloga odloka združita.

80. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, 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 četrtnina vseh članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.

Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka.

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

81. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

82. člen

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

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

83. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

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.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

84. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta in poslovnika občinskega sveta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

85. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena 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 obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

86. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

87. člen

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

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

88. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do konca tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v treh mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izho-

dišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

89. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovníkom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

90. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

91. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

92. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

93. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

94. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

95. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

96. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

97. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

98. člen

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

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

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

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine in tem poslovníkom določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

99. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

100. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

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

101. člen

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

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

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

102. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri 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.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

103. 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 kandidaturne.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

104. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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.

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 podžupana

105. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana izmed članov občinskega sveta.

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

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

3. Postopek za razrešitev

106. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

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.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

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

107. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

108. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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.

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.

109. člen

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.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

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

110. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

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

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.

111. člen

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

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

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

112. člen

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

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

113. člen

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

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov.

114. člen

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.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

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

XII. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI**115. člen**

Za delovna telesa občinskega sveta ustanovljena skladno z določbo statuta Občine Komen (Uradne objave, št. 10/95, Uradni list RS, št. 14/96 in 63/98) in imenovana s sklepom občinskega sveta št. 06202-026-/98-1 z dne 21.12.1998 in št. 06202-01/99-3 z dne 02.02.1999, ki nadaljujejo s svojim delom do poteka mandata za katerega so bila imenovana, se smiselno uporabljajo določbe 7. točke V. poglavja tega poslovnika.

116. člen

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

Št. 01503-01/99

Komen, dne 16. julija 1999.

Župan
Občine Komen
Uroš Slamič l. r.

KRANJ**3323. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda "Zavod za šport Kranj"**

Na podlagi 3. in 18. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 23. člena zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 10/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 10/98, 74/98) ter 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95) je Svet mestne občine Kranj na 7. seji dne 7. 7. 1999 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi javnega zavoda "Zavod za šport Kranj"****SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem v Kranju, Slovenski trg 1, kot ustanovitelj, ustanovi javni zavod "Zavod za šport Kranj" (v nadaljnjem besedilu: zavod) za izvajanje nacionalnega programa športa, za upravljanje, urejanje in vzdrževanje športnih objektov v Mestni občini Kranj ter za opravljanje administrativnih, strokovnih, organizacijskih, tehničnih in drugih del na področju športa na območju Mestne občine Kranj.

2. člen

Javni interes Mestne občine Kranj na področju športa obsega zlasti:

- ustvarjanje možnosti za razvoj športa, posameznih športnih panog, društev in združenj, športno rekreacijo, kakovostni šport in vrhunski šport občanov, šport mladih in oseb s posebnimi potrebami,
- uveljavljanje športnikov, športnih društev in organizacij ter promocijo Mestne občine Kranj,

- športno vzgojo v javnih zavodih ter razvoj le-te,
- izobraževanje in raziskovanje za potrebe športne dejavnosti.

Podrobnejše opredelitve posameznih področij športa določajo pravila zavoda.

IME IN SEDEŽ ZAVODA**3. člen**

Ime zavoda se glasi: Zavod za šport Kranj.

Sedež zavoda je v Kranju, Partizanska 37.

Zavod ima pečat, njegovo obliko in vsebino določajo pravila zavoda.

Zavod ima lahko tudi znak ali grafično obliko imena. Ta se določi s pravili zavoda. Če zavod v svojem znaku uporabi mestni grb, mora pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja.

DEJAVNOST ZAVODA**4. člen**

Zavod opravlja zlasti naslednje naloge:

- upravlja s športnimi objekti,
- pripravlja objekte za vadbo in tekmovanje,
- opravlja in organizira vzdrževanje objektov, delov objektov in naprav, igrišč, opreme in tehnične opreme, ki je v upravljanju zavoda,
- zagotavlja normalno delovanje vseh objektov, ki jih ima v upravljanju, kakor tudi ostalih pripadajočih občinskih objektov,
- oddaja prostore v športnih objektih in usklajuje interese med posameznimi uporabniki,
- skrbi za zavarovanje objektov in opreme ter skrbi za varnost delovanja objektov in naprav,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju javnih športnih objektov v občini,
- izvaja letni program športa v občini, ki se sofinancira iz javnih sredstev,
- daje pobude in predloge ustanovitelju, skrbi za celovit razvoj športa v občini,
- pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge za ustanovitelja s področja dejavnosti zavoda, sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in drugimi,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju športne vzgoje in raznih športnih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, pri kulturno športnih prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah za mladino,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju drugih športnih in kulturno športnih dejavnosti, tudi pri organiziranju komercialnih programov, v skladu z zakonom, v skladu z namembnostjo posameznih prostorov in naprav ter glede na proste časovne in prostorske kapacitete,
- usklajuje programe interesnih dejavnosti s programi obveznih pedagoških ur športa, kadar je to potrebno,
- spremlja in analizira naloge v športu,
- načrtuje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v športu,
- zbira in daje podatke za potrebe informatike v športu.

S predhodnim soglasjem ustanovitelja zavod izvaja tudi druge naloge:

- upravlja z drugimi športnimi objekti na območju občine, katerih zainteresirani lastniki nimajo urejenega celotnega upravljanja ter rednega vzdrževalca,

– izvaja lastno marketinško dejavnost,
– opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda.

S soglasjem ustanovitelja se dejavnost zavoda lahko razširi tudi na območja drugih občin, za kar se sklene posebna pogodba.

5. člen

Dejavnosti zavoda so po uredbi o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščene v:

- O/92.610 Obratovanje športnih objektov,
- O/92.623 Druge športne dejavnosti,
- O/92.720 Druge dejavnosti za sprostitve, d.n.,
- O/93.040 Dejavnosti salonov za nego telesa,
- G/55.302 Dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij, picerij,
- G/55.401 Točenje pijač in napitkov v točilnicah in dnevnih barih,
- K/70.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi,
- K/71.401 Izposojanje športne opreme,
- K/71.403 Izposojanje drugih izdelkov široke porabe,
- K/72.400 Dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami,
- K/74.120 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje,
- K/74.130 Raziskovanje trga in javnega mnenja,
- K/74.204 Drugo projektiranje in tehnično svetovanje,
- K/74.400 Oglasevanje,
- K/74.831 Prevajanje,
- K/74.833 Druga splošna tajniška dela,
- K/74.843 Druge poslovne dejavnosti, d.n.,
- K/74.841 Prirejanje razstav, kongresov in sejmov,
- M/80.422 Drugo izobraževanje, d.n.

6. člen

Podrobnejša razčlenitev posameznih dejavnosti iz prejšnjega člena se določi s pravili zavoda tako, da so razvidne osnovne storitve zavoda v skladu s 1. členom tega odloka.

7. člen

Zavod upravlja s športnimi objekti, ki so opredeljeni s sklepom o določitvi javnih športnih objektov Mestne občine Kranj.

Javni zavod upravlja tudi z drugimi objekti, ki jih s sklepom prenese v upravljanje zavodu Svet mestne občine Kranj.

ORGANI ZAVODA

8. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima sedem članov:

– štiri predstavnike ustanovitelja, ki jih imenuje ustanovitelj v skladu s statutom Mestne občine Kranj,

– enega predstavnika delavcev javnega zavoda, ki ga na neposrednih in tajnih volitvah izvolijo delavci zavoda iz med zaposlenih delavcev zavoda,

– dva predstavnika uporabnikov storitev zavoda oziroma zainteresirane javnosti, ki ju imenujejo športna društva ali od njih pooblaščenca Športna zveza.

Mandatna doba članov sveta traja 4 leta in so po poteku mandata lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

Predsednika in namestnika predsednika sveta izvolijo člani na prvi seji sveta. Prvo sejo skliče direktor v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda.

9. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,
- sprejema analize in razvojne usmeritve športa,
- sprejema letni program dela, s katerim določa tudi uporabo objektov in uporabnike in razmerja zavoda do uporabnikov oziroma izvajalcev letnega programa športa,
- spremlja izvrševanje sprejetih programov in najmanj dvakrat letno poroča ustanovitelju o delu zavoda,
- sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- sprejema pravila zavoda v soglasju z ustanoviteljem,
- skrbi za izvajanje sklepov pristojnega občinskega organa, ki se nanašajo na področje športa in pristočasnih dejavnosti mladih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in pravili,
- sprejema cenik storitev s soglasjem ustanovitelja,
- predlaga kriterije za delitev finančnih sredstev iz proračuna.

10. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor, ki organizira in vodi delo in poslovanje zavoda ter predstavlja in zastopa zavod brez omejitev v okviru dejavnosti, za katero je zavod registriran.

Direktor zavoda je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Pristojnosti direktorja podrobneje opredeljujejo pravila zavoda.

11. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje Svet mestne občine Kranj na podlagi javnega razpisa, in po predhodnem mnenju sveta zavoda. Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, določene s pravili zavoda.

Mandat direktorja traja štiri leta.

12. člen

Zavod ima strokovni svet.

Strokovni svet zavoda sestavljajo strokovni delavci zavoda in predstavniki zainteresirane javnosti s področij športnih društev, športne vzgoje, športne rekreacije, kakovostnega športa, vrhunskega športa in športa mladih in oseb s posebnimi potrebami v občini.

Sestava in način oblikovanja, mandata, naloge in pristojnosti strokovnega sveta se določijo s pravili zavoda in v skladu z zakonom.

13. člen

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih sestavo, postopek, izvolitev oziroma imenovanje, pristojnosti ter način dela določajo pravila zavoda.

SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

14. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti na osnovi letnega programa dela:

- iz sredstev proračuna ustanovitelja,
- iz drugih javnih sredstev,
- s prodajo storitev uporabnikom,
- z dotacijami, sponzorstvi, darili in iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji določenimi z zakonom in pravilom javnega zavoda.

Zavod lahko ustanovi sklad za razvoj in pospeševanje športa. Podrobnejša določila o poslovanju sklada določajo pravila zavoda.

15. člen

Zavod pridobiva proračunska sredstva na podlagi dogovorjenega in finančno ovrednotenega letnega programa, ki je občinskega in nacionalnega pomena, kar ustanovitelj vsako leto določi v odloku o proračunu.

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod uporablja izključno za obnovo in razvoj objektov, s katerimi upravlja in za razvoj dejavnosti, v skladu z letnim planom in predhodnim soglasjem ustanovitelja.

O načinu kritja izgube, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanovitelj na predlog direktorja.

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA
V PRAVNEM PROMETU

17. člen

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja.

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja dvakrat letno o rezultatih poslovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom.

18. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

19. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

Zavod nastopa v pravnem prometu neomejeno in upravlja z vsem premoženjem. Z nepremičnim premoženjem nastopa in upravlja javni zavod samo po poprejšnjem soglasju ustanovitelja.

MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI
USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

20. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu namenjena za delo in dejavnost zavoda.

Svet mestne občine Kranj ima v imenu ustanovitelja do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k pravilom, k statusnim spremembam in spremembam dejavnosti,
- imenovanje predstavnikov ustanovitelja v svet zavoda,
- imenovanje direktorja.

Župan ima v imenu ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s programi ustanovitelja,
- daje soglasje k zaključnemu računu zavoda in k poročilu o delu zavoda, iz osnovne in druge dejavnosti zavoda,
- daje soglasje k notranji organizaciji in aktu o sistemizaciji, če ni z zakonom drugače določeno,
- sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja zavodu opravljanje osnovne dejavnosti,
- druge zadeve, vezane na ustanoviteljstvo.

SPLOŠNI AKTI ZAVODA

21. člen

Zavod ima pravila, ki jih sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

S pravili se ureja zlasti:

- organizacija in način poslovanja zavoda,
- pristojnosti organov zavoda,
- pooblastila za zastopanje in podpisovanje,
- volitve članov v organe zavoda,
- odnos med Zavodom za šport, športnimi društvi in klubi ter zainteresirano javnostjo na področju športa.

22. člen

Zavod ima tudi akt o sistemizaciji delovnih mest, ki začne veljati, ko da nanj soglasje ustanovitelj.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Za čas do imenovanja direktorja zavoda na podlagi razpisa, vendar največ za dobo enega leta, Svet mestne občine Kranj s sklepom imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda, ki je pooblaščen, da opravi vse potrebno za začetek dela zavoda in vpis zavoda v sodni register.

24. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda zagotovi ustanovitelj.

25. člen

Do sprejema pravil zavoda se neposredno uporabljajo določila tega odloka.

26. člen

Svet zavoda se imenuje v roku 90 dni od uveljavitve tega odloka, pravila zavoda pa sprejme svet zavoda v devetdesetih dneh od konstituiranja sveta zavoda.

27. člen

S 1. 1. 2000, prenehajo veljati vse pogodbe v zvezi z upravljanjem s športnimi objekti, ki so v lasti Mestne občine Kranj, kolikor so v nasprotju z določili tega odloka.

Z istim dnem zavod prevzame v upravljanje športne objekte, zaposlene na športnih objektih in dejavnosti iz 4. člena odloka.

28. člen

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

Št. 62101-01/99-13/764
Kranj, dne 7. julija 1999.

Župan
Občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

KUZMA**3324. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Kuzma za leto 1998**

Na podlagi 13. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94), 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95), 15. in 101. člena statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 21/99), je Občinski svet občine Kuzma na seji dne 29. 4. 1999 sprejel

O D L O K
o zaključnem računu proračuna Občine Kuzma za leto 1998

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Kuzma za leto 1998, ki zajema vse prihodke in odhodke žiro računa proračuna Občine Kuzma.

2. člen

Po bilanci prihodkov in odhodkov proračuna se s tem odlokom sprejme stanje realizacije prihodkov in odhodkov za leto 1998 z naslednjo vsebino:

– prihodki	305,196.830,52 SIT
– odhodki	305,196.830,52 SIT

3. člen

Formirana sredstva stalne proračunske rezerve po zaključnem računu proračuna za leto 1997 v znesku 1,504.974,18 SIT, kar predstavlja 0,5% prihodkov proračuna, se izločijo iz denarnih sredstev žiro računa in se prenesejo na LB Pomursko banko Murska Sobota kot vezani depozit.

4. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja sta sestavna dela odloka.

5. člen

Ta odlok začne veljati z dnem, ko ga sprejmeta Občinska sveta občin Kuzma in Grad in se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 104/99
Kuzma, dne 29. aprila 1999.

Župan
Občine Kuzma
Jožef Škalič l. r.

LENDAVA**3325. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Lendava za leto 1998**

Na podlagi 13. in 34a. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97, 67/97 in 56/98) in 106. člena statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 32/95, 20/96 in 21/97) sta Občinski svet občine Lendava na seji dne 24. 5. 1999 ter Občinski svet občine Dobrovnik na seji dne 24. 6. 1999 sprejela

O D L O K
o zaključnem računu proračuna Občine Lendava za leto 1998

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Lendava za leto 1998, ki obsega:

– skupne prihodke po bilanci proračuna v višini	1.092,593.378,90
– skupne odhodke po bilanci proračuna v višini	1.084,107.091,08
– presežek prihodkov nad odhodki proračuna v višini	8,486.287,82

2. člen

Presežek prihodkov nad odhodki proračuna Občine Lendava v višini 8.486.287,82 SIT se razdeli na nove občine v višini:

– Občina Lendava	7,562.979,82
– Občina Dobrovnik	923.308,00

3. člen

Sprejme se obračun stalne proračunske rezerve za leto 1998, ki obsega:

– skupne prihodke v višini	16,380.034,38
– skupne odhodke v višini	–
– presežek prihodkov nad odhodki v višini	16,380.034,38

4. člen

Presežek prihodkov nad odhodki stalne proračunske rezerve Občine Lendava v višini 16,380.034,38 SIT se razdeli na nove občine v višini:

– Občina Lendava	14,597.886,38
– Občina Dobrovnik	1,782.148,00

5. člen

Sprejme se obračun računa financiranja proračuna Občine Lendava za leto 1998, ki obsega:

- zadolževanje občine	-
- odplačilo posojil	8,524.517,00
- neto zadolževanje občine	- 8,524.517,00

6. člen

Realizacija bilance prihodkov in odhodkov proračuna Občine Lendava za leto 1998, realizacija prihodkov in odhodkov stalne proračunske rezerve Občine Lendava za leto 1998 ter račun financiranja proračuna Občine Lendava za leto 1998 so sestavni del tega odloka.

7. člen

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

Št. 015-01-08/99
Lendava, dne 14. julija 1999.

Župan
Občine Lendava
Jožef Kocon l. r.

Župan
Občine Dobrovnik
Marjan Kardinar l. r.

3326. Odlok o proračunu Občine Lendava za leto 1999

Na podlagi 29. in 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) ter 111. člena statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 26/99) je Občinski svet občine Lendava na seji dne 14. 7. 1999 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Lendava za leto 1999

1. člen

Proračun Občine Lendava za leto 1999 sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov (A), račun finančnih terjatev in naložb (B) ter račun financiranja (C).

SIT

A) Bilanca prihodkov in odhodkov	
I. Prihodki skupaj	1.092.450.861
II. Odhodki skupaj	1.091.989.324
III. Proračunski presežek	461.537
B) Račun finančnih terjatev in naložb	
IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	1.500.000
V. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	1.000.000
VI. Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev	500.000
C) Račun financiranja	
VIII. Zadolževanje skupaj	-
IX. Odplačilo dolga skupaj	8,524.517
X. Neto zadolževanje	- 8,524.517
XI. Povečanje sredstev na računih	7,562.980

2. člen

Sestavni del tega odloka so posebni del bilance prihodkov in odhodkov, posebni del računa finančnih terjatev

in naložb ter posebni del računa financiranja proračuna Občine Lendava za leto 1999.

3. člen

O začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti odloča župan.

4. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 1999 dalje.

Št. 015-01-09/99
Lendava, dne 14. julija 1999.

Župan
Občine Lendava
Jožef Kocon l. r.

LITIJA

3327. Poslovnik Nadzornega odbora občine Litija

Na podlagi 32. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in 35. člena statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 41/95, 70/95 in 6/96) je Nadzorni odbor občine Litija dne 28. 6. 1999 sprejel

POSLOVNIK

Nadzornega odbora občine Litija

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in določa način dela nadzornega odbora ter status članov odbora kot organa občine.

2. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen, njegovo delo določajo državni in lokalni predpisi. Na slednjih temelji tudi razmerje do drugih občinskih organov.

3. člen

Delo nadzornega odbora je javno in v skladu s tem poslovnikom. Po predhodni presoji nadzornega odbora lahko javnost izključi.

4. člen

Nadzorni odbor dela na sejah, katere se sklicujejo med 10. januarjem in 31. julijem ter 5. septembrom in 20. decembrom; zaradi nujnih primerov pa tudi na izrednih sejah izven tega časa.

5. člen

Sedež nadzornega odbora je v Litiji, Jerebova ulica 14. Nadzorni odbor ima svoj žig, ki ima v sredini grb Občine Litija. V zgornjem polkrogu je napis "OBČINA LITIJA", v spodnjem polkrogu pa napis "NAZORNI ODBOR".

6. člen

Nadzorni odbor predstavlja predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika, ki ga izmed članov izvoli nadzorni odbor.

II. NASTANEK IN SESTAVA NADZORNEGA ODBORA

7. člen

Nadzorni odbor ima pet članov: predsednika in štiri člane. Imenuje jih občinski svet za dobo 4 let izmed občanov.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov krajevnih oziroma mestne skupnosti, tajnik občine, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

8. člen

Nadzorni odbor ima tajnika, ki je delavec občinske uprave. Tajnika imenuje nadzorni odbor na predlog župana oziroma tajnika občinske uprave.

9. člen

Delo nadzornega odbora ureja poslovnik, ki ga sprejme odbor z dvetretjinsko večino glasov vseh članov.

10. člen

Člane nadzornega odbora na predlog nadzornega odbora razreši občinski svet.

Ni mogoče razrešiti nadzornega odbora ali njegovega člana zaradi podanega mnenja izvedenca, v času opravljanja funkcije.

11. člen

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.

12. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do sejnine za opravljanje funkcije in povrnitve drugih stroškov kot člani občinskega sveta, v skladu s pravilnikom o plačah in delih plač funkcionarjev Občine Litija, članov delovnih teles občinskega sveta in župana ter članov nadzornega odbora (Uradni list RS, št. 32/99).

Izvedencu iz 19. člena pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu, na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence (Uradni list RS, št. 61/97 in 72/98).

III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

13. člen

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

1. opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
2. nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev,
3. nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

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

IV. POSTOPEK IN NAČIN DELA

14. člen

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

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

1. Postopek

15. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in pregleda po tem poslovniku in predpisih, ki urejajo javne finance v občini. Stranka v postopku je porabnik sredstev občinskih financ (stranka v nadzorovanju, to je nadzorovana stranka).

16. člen

Nadzorni odbor opravlja redne in občasne nadzore.

O izboru nadzorovane stranke se nadzorni odbor odloča samostojno in izda o tem ustrezen sklep, ki se dostavi nadzorovani stranki.

17. člen

Redne nadzore si nadzorni odbor določi z letnim načrtom tako, da so na daljši rok zajeti vsi uporabniki (občinskih) proračunskih sredstev, na krajši rok pa posamezni uporabniki iz različnih dejavnosti.

18. člen

Občasne nadzore si nadzorni odbor določi sproti po lastni presoji na osnovi:

- pobud občinskega sveta;
- pobud župana;
- pobud članov nadzornega odbora;
- na podlagi zahteve 5% volilcev v občini.

19. člen

Nadzor opravijo člani nadzornega odbora oziroma izvedenec, ki ga na podlagi predloga nadzornega odbora imenuje občinski svet. Dokumenti poleg ostalega določajo vrsto, čas in obseg nadzora.

20. člen

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje

nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila vložiti pri nadzornem odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

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

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

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

21. člen

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

22. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke in druge merodajne listine ter zapisnik, predhodno poročilo, ev. ugovor in končno poročilo.

23. člen

Poročilo izvedenca obravnava nadzorni odbor in na podlagi tega oblikuje predhodno poročilo in ga pošlje nadzorovani stranki.

Stranka lahko v roku petnajst dni od dneva prejema predhodnega poročila pri nadzornem odboru vloži pisni ugovor, o katerem le-ta odloči v roku petnajst dni.

24. člen

Poročilo lahko vsebuje tudi priporočilo za smotnejšo porabo proračunskih sredstev v bodoče.

Nadzorni odbor v teku postopka opozori nadzorovano stranko, da odpravi morebitna protipredpisna dejanja in ravnanja. Če nadzirana stranka opozorila ne upošteva, se to navede v poročilu.

25. člen

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

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi 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. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

26. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Pri obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti

nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

27. člen

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

28. člen

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

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega lastnega programa nadzora.

2. Način dela

29. člen

Nadzorni odbor dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik nadzornega odbora:

1. na lastno pobudo,
2. na zahtevo večine članov odbora,
3. na zahtevo 5% volilcev občine.

30. člen

V nujnih primerih lahko predsednik skliče izredno sejo nadzornega odbora. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za izredni sklic in praviloma priloženo gradivo, o katerem naj se odloča.

31. člen

Če predsednik po prejemu zahteve ne skliče v 20 dneh redne in v 5 dneh izredne seje nadzornega odbora, jo lahko skliče vlagatelj zahteve s podpismi še treh članov.

32. člen

Predsednik pripravi predlog dnevnega reda in ga pošlje skupaj z gradivom 7 dni pred sejo članom odbora. Predlagatelj, ki ni član nadzornega odbora, pa mora gradivo poslati predsedniku vsaj 15 dni pred sejo.

33. člen

Na izredni seji lahko predsednik predlaga dnevni red in predloži gradivo članom na sami seji nadzornega odbora.

34. člen

Sejo nadzornega odbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Če sejo skliče vlagatelj zahteve (32. člen), jo tudi vodi.

35. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu odbora, udeleževati se sej in odločati na njih. Evidenco udeležbe članov vodi tajnik nadzornega odbora.

36. člen

Na seji nadzornega odbora so lahko tudi druge osebe. Prisotne so na podlagi vabila predsednika ali s soglasjem nadzornega odbora.

3. Potek seje

37. člen

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost nadzornega odbora: zabeležijo se opravičeno odsotni, neopravičeno odsotni in morebitna prisotnost drugih oseb.

38. člen

Za tem je na vrsti sprejem dnevnega reda, v katerem se lahko spremeni vrstni red, umaknejo predlogi ali predlaga razširitev dnevnega reda.

Dnevni red v celoti da predsednik na glasovanje.

39. člen

Nato se preide k sprejemanju zapisnika prejšnje seje, h kateremu člani lahko podajo pripombe za ustrezno spremembo ali dopolnitev. Zapisnik je sprejet, če nanj ni pripomb, ali je bil sprejet po dopolnilih.

40. člen

Dnevni red se obravnava po vrstnem redu posameznih točk, na začetku vsake predlagatelj lahko poda obrazložitev.

41. člen

Po končani obrazložitvi predsednik povabi k razpravi, h kateri se člani prijavljajo z dvigom rok.

Razpravljanje posameznika mora biti časovno primerno omejeno in se mora nanašati na obravnavano točko, sicer ga predsednik na to opomni, oziroma po neuspešnem opominu vzame besedo.

O eventualnem ugovoru o odvzemu besede se odloča nadzorni odbor.

42. člen

Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev.

Če so potrebni za razpravo nadaljnji materiali, se razprava nadaljuje po pridobitvi le-teh.

43. člen

Predsednik prekine sejo nadzornega odbora in jo po možnosti preloži na določen datum, če:

1. seja ni več sklepčna,
2. je potrebno dobiti mnenje drugih organov,
3. tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončana zadeva se preloži na eno prihodnjih sej.

Nadzorni odbor zaključi sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

44. člen

Predsednik skrbi na seji za red in sme kršilca reda opomniti oziroma mu odvzeti besedo ali v skrajnem primeru zahtevati, da zapusti sejo.

Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik.

O morebitnem ugovoru, vložnem v roku 3 dni, odloča nadzorni odbor na prihodnji seji.

Predsednik lahko prekine sejo odbora, če reda na njej ni mogoče ohraniti s prej navedenimi ukrepi.

4. Odločanje

45. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča z večino prisotnih glasov. Po končani razpravi se o predlogu pripravi sklep in opravi glasovanje.

Glasovanje je javno ali tajno.

46. člen

Javno glasovanje se opravi z dviganjem rok in to po predsednikovem vprašanju, kdo je za predlog in kdo je proti predlogu. Če je o isti zadevi več predlogov, se glasuje po vrstnem redu glede na oddanost predlogov.

Čim je nek predlog sprejet, je glasovanje končano.

47. člen

Nadzorni odbor lahko sklene, da se odloča s tajnim glasovanjem in se za vsako glasovanje pripravi pet enako velikih glasovnic z žigom nadzornega odbora in vpisanima besedama "ZA" (na desni strani), "PROTI" (na levi strani); obkroži se le ena izmed teh besed.

Tajno glasovanje izvedeta tajnik in predsednik odbora, slednji tudi objavi rezultat glasovanja. Oba pa podpišeta zapisnik o izvedbi in izidu glasovanja.

5. Zapisnik

48. člen

O sejah nadzornega odbora se piše zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o opravljenem delu s poudarkom na:

- udeležencih na seji,
- spremembah in dopolnitvah dnevnega reda,
- razpravljavcih in sprejetih sklepih.

K zapisniku se priložijo gradiva v originalu ali kopiji.

49. člen

Za zapisnik nadzornega odbora skrbi tajnik.

Člani nadzornega odbora prejmejo predlog zapisnika hkrati z vabilom za naslednjo sejo.

Na seji sprejeti zapisnik podpišeta predsednik in tajnik nadzornega odbora.

50. člen

Z gradivom zaupne narave se ravnava po ustreznem aktu občinskega sveta.

51. člen

Celotno gradivo se hrani v arhivu občinske uprave.

V. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

52. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika obravnava in sprejme nadzorni odbor z dvetretjinsko večino glasov vseh članov.

VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

53. člen

Ta poslovnik nadzornega odbora začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Litija, dne 16. junija 1999.

Predsednik
Nadzornega odbora
občine Litija
Franci Rokavec l. r.

LJUTOMER**3328. Odlok o proračunu Občine Ljutomer za leto 1999**

Na podlagi 29. in 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 78/98), 3. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 56/98) ter 98. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95, 71/96) je Občinski svet občine Ljutomer na seji dne 5. 7. 1999 sprejel

**O D L O K
o proračunu Občine Ljutomer za leto 1999****1. člen**

Ta odlok ureja način izvrševanja proračuna Občine Ljutomer za leto 1999, upravljanje s prihodki in odhodki proračuna ter premoženjem Občine Ljutomer.

2. člen

Proračun Občine Ljutomer za leto 1999 sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani davčni in nedavčni prihodki, kapitalski prihodki ter transferni prihodki in načrtovani odhodki.

3. člen

Proračun Občine Ljutomer za leto 1999 se določa v višini 1.092,920.816 SIT.

4. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov so izkazani prihodki po virih, odhodki pa v zneskih po posameznih namenih.

5. člen

Sredstva občinskega proračuna se razporejajo med letom enakomerno med vse uporabnike na podlagi programov in javnih razpisov v okviru doseženih prihodkov in zapadlih obveznosti, ob upoštevanju likvidnosti občinskega proračuna.

6. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna za namene opredeljene v bilanci prihodkov in odhodkov in sicer le do višine sredstev, ki je za posamezne namene v tekočem letu planirana v občinskem proračunu, in po dinamiki, ki je vnaprej opredeljena v investicijskem delu proračuna.

7. člen

Če se med letom spremeni narava delovnega področja, pristojnost ali obseg dela posameznega proračunskega porabnika, se lahko na predlog župana zmanjša ali poveča obseg sredstev s soglasjem občinskega sveta, ki so za delo tega porabnika namenjena v občinskem proračunu. V proračunu je za te namene predvidena tekoča proračunska rezerva, odkoder se v takem primeru zagotavljajo sredstva. Na podlagi predloženega programa dela se lahko vključi med letom v financiranje iz občinskega proračuna nov uporabnik na predlog župana s soglasjem občinskega sveta. V tem primeru se sredstva zagotavljajo iz tekoče proračunske rezerve. V primeru prenehanja financiranja posameznega proračunskega uporabnika, se neuporabljeni sredstva proračuna lahko prenesejo v tekočo proračunsko rezervo.

8. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna morajo nabavo opreme, vzdrževalna dela in storitve oddajati s pogodbo in v skladu s predpisi, ki veljajo za državni proračun in v skladu z zakonom o javnih naročilih. Poraba sredstev za te namene mora biti po virih in dinamiki usklajena s planiranimi finančnimi sredstvi tekočega obračunskega obdobja.

Uporabniki morajo pri dogovarjanju o pogojih za izpolnjevanje obveznosti, ki se poravnava iz proračuna, upoštevati roke plačil, ki so za posamezne namene predpisani za državni proračun. Uporabniki uporabljajo sredstva za plačevanje že opravljenih storitev in nabav.

9. člen

Župan lahko odobri financiranje sprejetih programov občinskega proračuna iz sredstev proračunske rezerve, če zaradi neenakomernega priliva prihodkov ni mogoče zagotavljati sredstev po namenih v skladu s sprejeto dinamiko. Ko zaradi objektivnih razlogov ni mogoče izvajati sprejetih programov in uporabiti planiranih sredstev, lahko župan predlaga rebalans občinskega proračuna v sprejem Občinskemu svetu Občine Ljutomer.

10. člen

Župan lahko v okviru zakonskih določil izda soglasje za izplačilo povečanega obsega delovne uspešnosti javnim zavodom oziroma pravnim osebam katerih ustanoviteljica je občina, in imajo med prihodki poleg javnih sredstev od prispevkov in dotacij tudi sredstva od prodaje storitev na trgu, v breme katerih se pokrivajo tako nastali višji stroški.

11. člen

Nadzor nad poslovanjem uporabnikov proračunskih sredstev ter smotrnost in namembnost porabe teh sredstev opravlja nadzorni odbor Občine Ljutomer v skladu z zakonom in statutom.

12. člen

V proračunsko rezervo se izloči 0,5% sredstev od skupno doseženih prihodkov občinskega proračuna iz bilance prihodkov in odhodkov navedenih v 3. členu tega odloka. Župan lahko na podlagi pooblastila Občinskega sveta občine Ljutomer za posamezni primer uporabi sredstva stalne proračunske rezerve za namene v skladu z 12. členom zakona o financiranju občin.

13. člen

V občinskem proračunu so oblikovana tudi sredstva tekoče proračunske rezerve, ki se lahko uporabijo za naloge javne porabe, za katere v občinskem proračunu niso zagotovljena sredstva ali za namene, za katere se med letom izkaže, da v proračunu niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu. O uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve do višine 1.000.000 tolarjev za posamezen namen odloča župan.

V primeru neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva za rezve občine ali najame posojilo največ do višine 5% vseh prihodkov sprejetega proračuna za tekoče obračunsko obdobje, ki mora biti odplačano do zaključka proračunskega leta. O najetju posojila iz tega člena in uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve odloča župan.

14. člen

Župan Občine Ljutomer lahko začasno zmanjša višino sredstev določenih v občinskem proračunu za posamezne namene in zadrži uporabo sredstev, če prihodki občinskega

proračuna med letom niso doseženi v predvideni višini. O ukrepu obvesti župan Občinski svet občine Ljutomer ter predlaga spremembo proračuna.

15. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine, ki prav tako skrbi za gospodarjenje z likvidnostnimi sredstvi proračuna zaradi ohranitve njihove realne vrednosti.

16. člen

Občina se sme zadolževati v obsegu, ki ne presega 10% realiziranih prihodkov občine v letu pred letom zadolževanja. V računu financiranja, ki je sestavni del proračuna se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine. Občina se lahko zadolžuje za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb.

Ne glede na prejšnji odstavek se občina lahko zadolži za financiranje stanovanjske gradnje, oskrbe z vodo ter za odvajanje in čiščenje odplak v obsegu, ki presega 10% realiziranih prihodkov v letu pred letom zadolževanja, če odplačilo glavnice in obresti v posameznem letu odplačila ne preseže 3% realiziranih prihodkov.

O zadolžitvi odloča Občinski svet občine Ljutomer. Pogodbo o zadolževanju podpiše župan le ob predhodnem soglasju Ministrstva za finance RS in je sestavni del pogodbe.

17. člen

Javno podjetje ali javni zavod, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja. O soglasju odloča občinski svet.

18. člen

O dajanju poroštev določenih v 19. členu zakona o financiranju občin odloča občinski svet.

19. člen

Občina pripravi do konca marca tekočega leta zaključni račun proračuna za preteklo leto in premoženjsko bilanco občine na podlagi premoženjskih bilanc vseh uporabnikov občinskega proračuna do konca septembra tekočega leta.

20. člen

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

Št. 403-02-7/99

Ljutomer dne 6. julija 1999.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. agr. l. r.

Proračun Občine Ljutomer za leto 1999

SPLOŠNI DEL PRORAČUNA

Proračun Občine Ljutomer za leto 1999 se določa v naslednjih zneskih:

	SIT
A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. PRIHODKI SKUPAJ	1.076,366.200
II. ODHODKI SKUPAJ	1.086,420.816
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	-10,054.616
B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
VII. SKUPNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.+IV.) - (II.+V.)	-10,054.616
C) RAČUN FINANCIRANJA	
VIII. ZADOLŽEVANJE PRORAČUNA	
IX. ODPLAČILO DOLGA	6,500.000
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VIII-IX)	-6,500.000
XI. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH	-16.554.616*

* Znesek v višini 16,554.616 SIT je enak prenesenim sredstvom iz preteklega leta (ZR)

PRORAČUN OBČINE LJUTOMER ZA LETO 1999					
Zp. št.	Sin. kto	Analit. kto	Naziv proračunske postavke	PLAN 1999	
1	2	3	4	6	
2	I. SKUPAJ PRIHODKI			1.076.366.200	
3	70	DAVČNI PRIHODKI 700+703+704			365.028.000
4	70	700	Davki na dohodek in dobiček	303.435.000	
5			7000 Dohodnina	303.435.000	
6	70	703	Davki na premoženje	35.505.000	
7			703001 Davek od premoženja za počitek in rekreacijo	943.000	
8			703003-4 Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča	20.109.000	
9			703200 Davek na dediščine in darila	694.000	
10			703300 Davek na promet nepremičnin	13.759.000	
11	70	704	Domači davki na blago in storitve	26.088.000	
12			704403 Davek na dobiček od iger na srečo	1.211.000	
13			704404 Posebna taksa na igralne avtomate	3.100.000	
14			704700 Taksa za obremenjevanje voda	13.591.000	
15			704702 Vodna povračila	1.000.000	
16			704704 Turistična taksa	3.268.000	
17			704708 Pristojbina za vzdrževanje goznih cest	369.000	
18			704710 Odškodnina za spremembo namembnosti	1.216.000	
19			704713 Požarna taksa	2.333.000	
20	71	NEDAVČNI PRIHODKI 710+711+713+714			121.428.462
21	71	710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	63.918.462	
22			710000 Udeležba na dobičku javnih podjetij	1.000.000	
23			710201 Prejete obresti od vezanih tolarskih depozitov	1.000.000	
24			710301 Prihodki od najemnin za poslovne prostore	3.500.000	
25			710302 Prihodki od najemnin za stanovanja	21.500.000	
26			710303 Prihodki od najemnin upravne zgradbe	3.500.000	
27			710304 Prihodki od drugih najemnin-MH	7.000.000	
28			710306 Prihodki iz podeljenih koncesij	521.000	
29			710308 Prihodki od premoženja-stanovanjski sklad	25.897.462	
30	71	711	Takse in pristojbine	1.865.000	
31			711100 Upravne takse	1.865.000	
32	71	713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	6.000.000	
33			713000 Prihodki od prodaje blaga in storitev	6.000.000	
34	71	714	Drugi nedavčni prihodki	49.645.000	
35			714105 Prihodki od komunalnih prispevkov	8.500.000	
36			714109 Sredstva krajevnih samoprispevkov-PP	41.145.000	
37	72	KAPITALSKI PRIHODKI			8.350.000
38	72	720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	350.000	
39			7200020 Prihodki od prodaje zgradb in prostorov	350.000	
40	72	722	Prihodki od prodaje zemljišč in nemate. premoženja	8.000.000	
41			722100 Prihodki od prodaje stavbnih zemljišč	8.000.000	
42	74	TRANSFERNI PRIHODKI			581.559.738
43	74	740	Transforni prihodki drugih javnofinančnih institucij	581.559.738	
44			740000 Prejeta sredstva za tekoče obveznosti iz države	407.559.000	
45			740000-1 Prejeta sredstva za leto 1998	14.917.290	
46			740001 Prejeta sredstva za investicije iz državne	61.204.000	
47			740004 Prejeta sredstva ta tekočo porabo iz države	2.188.634	
48			740100 Sredstva lokalnih skupnosti	72.390.814	
49			740101 Prejeta sredstva iz prorač. lokalnih skupnosti	3.300.000	
50			7403 Sofinanciranje skupne uprave-nove občine	20.000.000	

51	II.SKUPAJ ODHODKI			1.086.420.816
52	40	TEKOČI ODHODKI 400+401+402+403+409		124.398.300
53	40	400	Plače in drugi izdatki	61.630.000
54	40	401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	8.588.300
55	40	402	Izdatki za blago in storitve	44.190.000
56	40	403	Plačila domačih obresti	2.990.000
57			4032 Plačila obresti drugim domačim kreditodajalcev	2.990.000
58	40	409	Sredstva izločena v rezerve	7.000.000
59			4090 Tekoča proračunska rezerva	1.000.000
60			4091 Rezerva za naravne nesreče	6.000.000
61	41	TEKOČI TRANSFERI 410+411+412+413		612.987.220
62	41	410	Subvencije	29.263.102
63			4100 Subvencije javnim podjetjem	4.000.000
64			4102 Subvencije privatnim podjetjem in zasebnikom	25.263.102
65	41	411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	70.521.000
66			4117 Štipendije	2.900.000
67			4119 Drugi transferi posameznikom	67.621.000
68	41	412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	38.786.000
69			4120 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	38.786.000
70	41	413	Drugi tekoči transferi	474.417.118
71			4130 Tekoči transferi drugim lokalnim skupnostim	164.006.814
72			4131 Tekoči transferi v sklade socialnega zavarovanja	22.000.000
73			4132 Tekoči transferi v druge sklade in agencije	30.855.754
74			4133 Tekoči transferi v javne zavode in izvajalce j. služb	257.554.550
75	42	INVESTICIJSKI ODHODKI 420+430		349.035.296
76	42	420	Investicije	159.878.200
77	43	430	Investicijski transferi	189.157.096
78	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)			-10.054.616
79	FINANČNI TOKOVI			
80	RAČUN FINANCIRANJA			
81	50	500	Domače zadolževanje	0
82	55	550	Odplačila domačega dolga	6.500.000
83	NETO ZADOLŽEVANJE			-6.500.000
84	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)			-16.554.616

3329. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Ljutomer

Na podlagi 29. in 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98), 56. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95, 71/96) in v skladu z uredbo o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistematizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 24/98, 56/98) je Občinski svet občine Ljutomer na 7. seji dne 5. 7. 1999 na predlog župana sprejel

O D L O K
o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Ljutomer

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi Občinska uprava, določi organizacija in delovno področje notranjih organizacijskih enot občinske uprave ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

2. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Ljutomer ustanovi enovit organ z imenom OBČINSKA UPRAVA OBČINE LJUTOMER, s sedežem Vrazova 1, Ljutomer (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

3. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, določenih s tem odlokom.

4. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

5. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in tajnik občine.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

6. člen

Organizacija občinske uprave je oblikovana tako, da se zagotavlja:

– strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,

– zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,

– učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

7. člen

V občinski upravi, ki je enovit organ, se ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote:

- oddelek za družbene dejavnosti,
- oddelek za splošne zadeve,
- oddelek za gospodarske javne službe, varstvo okolja in urejanje prostora,
- služba za proračun in javne finance,
- urad župana.

8. člen

Oddelek za družbene dejavnosti opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- načrtovanje razvoja posameznih dejavnosti,
- pripravljanje in uresničevanje aktov občine v zvezi z ustanoviteljstvom javnih zavodov na področju zdravstva, šolstva, otroškega varstva, kulture in socialnega skrbstva,
- pripravljanje in uresničevanje programov razvoja: otroškega varstva, varstva predšolskih otrok, osnovnega šolstva, kulture, zdravstva, športa in socialnega skrbstva,
- skrb za kadre na vseh področjih družbenih dejavnosti in izvajanje dogovorjene štipendijske politike lokalne skupnosti,
- pripravljanje pogodb o odtuitvi premičnin in nepremičnin o koncesijah in drugih razmerjih,
- materialna skrb za vzgojnovarstvene ustanove, kritje materialnih stroškov za osnovno šolstvo,
- priprava podlag za organiziranje mreže zdravstvene službe na primarni ravni, lekarniške dejavnosti, mrliške ogledne službe in službe pomoči družini na domu,
- priprava podlag za podeljevanje koncesij v skladu z zakoni,
- skrb in nadzor nad vzdrževanjem objektov in osnovnih sredstev vseh družbenih dejavnosti neposredno s strani občine ali javnih zavodov na tem področju,
- priprava strokovnih podlag za oblikovanje cen s področja družbenih dejavnosti iz pristojnosti občine,
- pospeševanje in financiranje kulturnih dejavnosti in ustanov,
- skrb za programsko usklajevanje in financiranje varovanja naravne in kulturne dediščine,
- pospeševanje športa in rekreacije,
- ustvarjanje pogojev za delovanje institucij civilne družbe,
- sodelovanje z odbori občinskega sveta in koordiniranje dela le-teh,
- pripravljanje predpisov iz svojega delovnega področja,
- spremljanje uradnih objav, razpisov in natečajev za pridobitev sredstev s področja družbenih dejavnosti,
- planiranje in nadzor nad porabo sredstev proračuna, potrebnih za izvajanje nalog družbenih dejavnosti v sodelovanju s službo za proračun in javne finance,
- analitična in statistična dejavnost s področja družbenih dejavnosti,
- opravljanje drugih nalog s področja družbenih dejavnosti, ki sodijo v pristojnost občinske uprave,
- izvajanje programov javnih del na svojem delovnem področju,
- strokovne naloge za potrebe Urada za mladino,
- druga dela po nalogu predstojnika.

9. člen

Oddelek za splošne zadeve opravlja naloge na naslednjih področjih:

- organiziranje občinske uprave,
- upravljanje občinskega premoženja in skrb za varovanje in vzdrževanje premičnega in nepremičnega premoženja občine, nabavo in prodajo opreme v sodelovanju z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami po posameznih delovnih področjih ter službo za proračun in javne finance,
- pripravljane splošnih aktov,
- skrb za izvedbo volitev,
- ustvarjanje pogojev za delo političnih strank,
- sodelovanje z odbori občinskega sveta in koordiniranje njihovega delovanja,
- opravljanje strokovne, organizacijske in administrativne naloge za občinski svet, nadzorni odbor, občinske komisije in odbore,
- opravljanje tehničnih in drugih nalog za delovanje uprave,
- urejanje kadrovskega zadev za občinsko upravo,
- skrb za informacijsko dejavnost ter razvoj in vzdrževanje informacijskega sistema,
- planiranje in nadziranje porabe proračunskih sredstev, potrebnih za izvajanje nalog celotne občinske uprave in oddelka, v sodelovanju s službo za proračun in javne finance,
- skrb za izvedbo sklepov in odločitev občinskega sveta,
- sprejemanje in oddajanje pošte ter vodenje korespondence in arhiva,
- skrb za izvedbo sklepov in odločitev župana in posredovanje zadolžitve zaposlenim delavcem občinske uprave, drugim javnim institucijam in pristojnim občinskim upravnim organom,
- tajniška in administrativno-tehnična opravila,
- opravljanje drugih zadev strokovnega in organizacijskega značaja, pomembnih za delo občinske uprave,
- sodelovanje z odbori občinskega sveta in koordiniranje njihovega delovanja,
- pripravljane predpisov iz svojega delovnega področja,
- spremljanje uradnih objav, razpisov in natečajev za pridobitev sredstev za delovanje in razvoj občine,
- izvaja strokovna in administrativna opravila za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih svetov,
- druga dela po nalogu predstojnika.

10. člen

Oddelek za gospodarske javne službe, varstvo okolja in urejanje prostora opravlja naloge na naslednjih področjih:

- skrb za razvoj in delovanje lokalnih gospodarskih javnih služb na podlagi občinskih odlokov,
- skrb za gradnjo, vzdrževanje in urejanje lokalnih javnih cest, rekreacijskih in drugih javnih površin,
- pripravljane strokovnih podlag in organiziranje sprejemanja prostorskega plana občine in prostorskih izvedbenih aktov,
- pripravljane strokovnih podlag za organizirano stanovanjsko gradnjo in reševanje stanovanjskih problemov, zlasti socialnih kategorij, ter s tem v zvezi skrb za pripravo, komunalno urejanje in oddajo stavbnih zemljišč,
- pripravlja strokovne podlage za oblikovanje cen komunalnih storitev, pogrebnih storitev, parkimin in drugih iz pristojnosti občine na področju gospodarskih javnih služb, varstva okolja in urejanja prostora,

- splošne stanovanjske zadeve in upravljanje s stanovanjskim skladom, ter opravljanje strokovnih opravil za stanovanjski sklad,

- pripravljane in izvajanje ukrepov s področja varstva okolja oziroma ekologije iz pristojnosti občine,
 - skrb za vzdrževanje, popravila in obnovo nepremičnega premoženja občine,
 - javne prireditve,
 - ugotavljanje javnega interesa za pridobitev zemljišč za potrebe občine,
 - sodelovanje z odbori občinskega sveta in koordiniranje dela le-teh,
 - pripravljane predpisov iz svojega delovnega področja,
 - pripravljane pogodb o odtujitvi premičnin in nepremičnin, o koncesijah in drugih razmerjih,
 - priprava podlag za določanje prekrškov in denarnih kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
 - spremljanje uradnih objav, razpisov in natečajev za pridobitev sredstev za delovanje in razvoj občine na svojem delovnem področju,
 - planiranje in nadzor nad porabo proračunskih sredstev, potrebnih za izvajanje nalog oddelka v sodelovanju s službo za proračun in javne finance,
 - opravljanje drugih nalog iz občinske pristojnosti na področju okolja in prostora ter gospodarskih javnih služb,
 - usklajevanje izvajanja programa javnih del na svojem delovnem področju,
 - analitična in statistična dejavnost s področja gospodarskih javnih služb, varstva okolja in urejanja prostora,
 - druga dela po nalogu predstojnika.
- Znotraj Oddelka za varstvo okolja in urejanje prostora se organizira notranja organizacijska enota Režijski obrat za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči v skladu s posebnim odlokom, ki opravlja naloge:
- določanje pogojev za uporabo stavbnih zemljišč in upravljanje s stavbnimi zemljišči,
 - gospodarjenje in upravljanje s stavbnimi zemljišči,
 - komunalno opremljanje stavbnih zemljišč,
 - druge naloge v skladu z odlokom.

11. člen

Služba za proračun in javne finance opravlja naloge na naslednjih področjih:

- usklajevanje planiranja, izvajanje in evidentiranje ter spremljanje programov javne porabe, v sodelovanju z ostalimi notranjimi organizacijskimi enotami in drugimi proračunskimi porabniki,
- priprava in razlaga občinskega proračuna in zaključnega računa ter skrb za njuno izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje,
- finančno-knjigovodska opravila za proračun, občinske sklade in režijske obrate,
- blagajniško poslovanje,
- računovodstvo,
- pripravljane premoženjsko bilanco občine,
- spremlja, analizira in pomaga pri oblikovanju cen iz pristojnosti občine,
- pridobivanje sredstev za delovanje in razvoj občine,
- opravljanje strokovnih nalog za potrebe sklada za razvoj Občine Ljutomer,
- pripravljane splošnih aktov,
- pripravljane pogodb o odtujitvi premičnin in nepremičnin, o koncesijah in drugih razmerjih,
- sodelovanje z odbori občinskega sveta in koordiniranje dela le-teh,

- gospodarjenje s sredstvi občine in priprava premoženjske bilance občine,
- spremljanje uradnih objav, razpisov in natečajev za pridobivanje sredstev za delovanje in razvoj občine,
- skrb za sprotno izterjavo dolgov,
- analitična in statistična dejavnost s področja javnih financ,
- druga dela po nalogu predstojnika.

12. člen

Urad župana opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pravno svetovanje županu in vsem oddelkom,
- zastopanje javnega dobra in občinske lastnine pri upravnih postopkih ter postopkih na sodišču,
- svetovalne naloge s področja javnih naročil,
- svetovanje pri pripravi predpisov,
- opravljanje upravnega nadzorstva,
- pripravljane pogodb o odtujitvi premičnin in nepremičnin, o koncesijah in drugih razmerjih,
- skrb za požarno varnost,
- organiziranje pomoči in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- načrtovanje razvoja občine,
- zagotavljanje pogojev za razvoj gospodarstva; pospeševanje malega gospodarstva, trgovinske dejavnosti, gostinstva, turizma in drugih gospodarskih dejavnosti,
- pridobivanje sredstev za delovanje in razvoj občine,
- zagotavljanje pogojev za razvoj in pospeševanje kmetijstva, skrb in ukrepi za gospodarno rabo občinskih kmetijskih zemljišč, promet s kmetijskimi zemljišči, agromelioracijski ukrepi na področju kmetijskih zemljišč, pašni red čebelarstva,
- spremljanje gospodarskih gibanj,
- analitična in statistična dejavnost s področja splošnih in gospodarskih zadev,
- koordiniranje pripravljanih osnov in strokovnih podlag, ter razvojnih dokumentov in skrb za prijavo na natečaje za skladnejši regionalni razvoj (celotni razvoj podeželja in drugih programov ter pripravljane ukrepov in predpisov v zvezi s tem, v sodelovanju z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami po posameznih področjih in službo za proračun in javne finance),
- priprava podlag za predpisovanje lokalnih davkov, prispevkov in taks,
- priprava podlag za določanje prekrškov in denarnih kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- planiranje in nadzor nad porabo sredstev proračuna, potrebnih za izvajanje nalog oddelka v sodelovanju s službo za proračun in javne finance,
- opravljanje drugih nalog iz občinske pristojnosti na področju gospodarske dejavnosti,
- nadzor nad izvajanjem in upoštevanjem predpisov na področju komunalne dejavnosti, v okviru pristojnosti na področju lokalne skupnosti,
- organiziranje komunalno-redarstvene službe in skrb za javni red in mir v občini,
- priprava podlag za določanje prekrškov in denarnih kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- opravljanje protokolarnih zadev, strokovnih in organizacijskih nalog za potrebe župana, tajnika občine in notranje organizacijske enote,
- opravlja naloge občinske inšpekcije in občinskega redarstva, kar se določi s posebnim občinskim odlokom.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

13. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za vodenje občinske uprave.

14. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Tajnik občine:

- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,
 - opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,
 - organizira delo občinske uprave,
 - koordinira delo notranjih organizacijskih enot ter skrbi za delovno disciplino,
 - usklajuje aktivnosti občinskega sveta, župana in občinske uprave,
 - zagotavlja opravljanje strokovnih in drugih nalog, ki so skupne organom občinske uprave oziroma notranjim organizacijskim enotam,
 - opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi v občini,
 - opravlja druge naloge po odredbi župana.
- Tajnik občine lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Tajnik občine je za svoje delo odgovoren županu.

Tajnik občine lahko pooblasti za posamezne naloge v zvezi z vodenjem organov občinske uprave predstojnike teh organov, ki jih imenuje in razrešuje župan.

Tajnik občine mora imeti univerzitetno, visoko strokovno ali najmanj višjo strokovno izobrazbo pravne ali ekonomske smeri.

15. člen

Notranje organizacijske enote vodijo vodje, ki jih imenuje in razrešuje župan in so za svoje delo odgovorni tajniku občine in županu.

16. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih vodje notranje organizacijske enote. Za svoje delo so odgovorni vodji notranje organizacijske enote, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

17. člen

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko pa ga lahko razširi. Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa tajnik. Kolegij se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj enkrat na teden.

18. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje delavcev različnih strok in stopenj znanja iz različnih organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot, lahko župan ustanovi delovne

skupine ali druge oblike sodelovanja. Z aktom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

19. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklenu pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Župan Občine Ljutomer v roku enega meseca po uveljavitvi odloka o organizaciji občinske uprave izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Ljutomer, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

21. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Ljutomer, Uradni list RS, št. 44/95.

22. člen

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

Št. 015-04-7/99

Ljutomer, dne 21. julija 1999.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. agr. l. r.

3330. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 8. člena uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 13. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95 in 71/96) je Občinski svet občine Ljutomer na 7. seji dne 5. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Ljutomer, Vrazova 1 (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj), ustanavlja na področju osnov-

nega glasbenega izobraževanja javni vzgojno-izobraževalni zavod Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer, v katere sestavo sodijo dislocirani oddelki – Križevci, Veržej, Razkrižje.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer.

Sedež zavoda: Prešernova 8.

Skrajšano ime zavoda: GŠ Slavka Osterca Ljutomer.

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Zavod kot pravna oseba s polno odgovornostjo odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Registrskem sodišču Murska Sobota pod številko 1/12 – 00.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon ter ta odlok.

2. Pečati zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanem obodu pa je izpisano ime in sedež zavoda.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino, kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigosanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov zavoda, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec zavoda ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

V odnosih z banko in Agencijo RS za plačilni promet podpisujejo za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb (šolski okoliš)

10. člen

Šolski okoliš zavoda, ustanovljenega po tem odloku, je območje občin Ljutomer, Verzej, Križevci in Razkrižje.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti je:

- M/80.102 osnovno glasbeno izobraževanje,
- O/92.320 posredovanje, organiziranje glasbenih, kulturnih dejavnosti in prireditev,
- M/80.422 drugo izobraževanje.

Računovodske naloge in storitve si uredi šola pri zavodu Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer – Enota Računovodski center – z ustreznim dogovorom.

Dejavnost zavoda se šteje, kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

13. člen

Zavod opravlja osnovno glasbeno izobraževanje za učence v oddelkih, skupinah in individualno.

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javne listine.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti, glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

14. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed vseh delavcev zavoda.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev volijo starši javno na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na ustanovitveni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev zavoda.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev z zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,

- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju kreditov,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo najmanj trije delavci zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

Predlog kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni, s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico.

20. člen

Glasovanja na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je s tem odlokom določenih predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od izvedbe glasovanja.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu delavcev v svetu zavoda se smiselno uprabljajo določbe tega odloka in zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

23. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporabljajo določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij. Enako velja za vse zadeve s tega področja, ki jih ta odlok ne ureja.

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govornilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,

- imenuje in razrešuje svojega namestnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja ali svetovalnega delavca v zavodu, ima najmanj 5 let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ter ima naziv svetnik ali svetovalec, oziroma najmanj 5 let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z Ministrstvom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja štiri leta.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje ustanovitelja.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali ustanovitelj ne poda mnenja v roku 20 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

26. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda, oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

3. Strokovni organi

27. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni.

28. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje razvojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge določene z letnim delovnim načrtom.

4. Svet staršev

32. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda.

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

33. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelj, korepetitorji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javnoveljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe določi minister po tem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

34. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, uredi zavod v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu (pravilih).

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj.

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

35. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je upravljal do uveljavitve tega odloka.

Med nepremičnine spadajo:

- par. št. 1963 - stanovanjska stavba,
- par. št. 1963 - gospodarsko poslopje,
- par. št. 1963 - dvorišče, vsak do 3/4.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

36. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov. Del sredstev za izvajanje programov na območju občin Razkrižje, Križevci, Veržej pridobiva zavod na podlagi pogodbe.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja, oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja, pa tudi za plače.

Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

37. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

38. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

VIII. NADZOR

39. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom.

40. člen

Porabo javnih sredstev zavoda nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje in upravljanje zavoda z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

41. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

42. člen

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

43. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe šole v roku 6 mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelju, se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku določenim s tem odlokom.

Ne glede na določbo prvega odstavka 25. člena tega odloka je lahko do 1. 9. 2000 imenovan za ravnatelja tudi, kdor ne izpolnjuje pogojev iz prvega odstavka 25. člena tega odloka.

Kdor je imenovan za ravnatelja v skladu s prejšnjim odstavkom, si mora pridobiti predpisano izobrazbo in naziv najkasneje do 1. 9. 2002, oziroma najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit.

Ravnatelju, ki ne opravi obveznosti v roku iz prejšnjega odstavka, preneha mandat na podlagi zakona.

Ravnatelj, oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima na dan uveljavitve zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) srednjo izobrazbo, 25 let delovne dobe ter je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika dva mandata in ravnatelj, oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja vsaj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja ne glede na določbo prvega odstavka 25. člena, oziroma drugega odstavka 28. člena tega odloka.

Ravnatelj, oziroma pomočnik ravnatelja, ki ne izpolnjuje pogojev o izobrazbi iz prvega odstavka 25. člena, oziroma drugega odstavka 28. člena tega odloka in ima na dan uveljavitve ZOFVI manj kot 10 let do pridobitve pravice do starostne pokojnine ter je opravljal funkcijo ravnatelja, oziroma pomočnika ravnatelja najmanj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma za pomočnika ravnatelja ne glede na določbo prvega odstavka 25. člena, oziroma drugega odstavka 28. člena tega odloka.

44. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi in organiziranju javnih zavodov na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti v Občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 18/92, 50/92, 72/95 in 35/96) v delu, ki se nanaša na zavod Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer.

45. člen

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

Št. 64-6/99-1621

Ljutomer, dne 19. julija 1999.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. agr. I. r.

3331. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stročja vas

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 8. člena uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 13. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95 in 71/96) je Občinski svet občine Ljutomer na 7. seji dne 5. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stročja vas

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Stročja vas je Občina Ljutomer s sedežem v Ljutomeru, Vrazova 1.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Uprava občine Ljutomer.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

2. člen

Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: šola) je Osnovna šola Stročja vas.

Skrajšano ime je OŠ Stročja vas.

Sedež šole je Stročja vas 24, Ljutomer.

III. DEJAVNOST ŠOLE

3. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja kot javne službe za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Stročja vas, Pristava, Nunska graba, Presika, Rinčetova graba, Podgradje, Slamnjak od hišne številke 1 do hišne številke 31, Globoka.

Šolski okoliš je vrisan v kartografskih prikazih registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava RS in je priloga tega odloka.

V okviru šole je organizirana enota vrtca za izvajanje predšolske vzgoje.

Pedagoško vodenje enote vrtca uredi šola pri vrtcu Ljutomer z ustreznim dogovorom.

4. člen

Šola opravlja javno službo na področju:

- M/80. 102 - osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80. 101 - dejavnost vrtca in predšolska vzgoja,
- M/80. 422 - drugo izobraževanje, d. n.,
- H/55. 510 - priprava in dostava hrane (šolska kuhinja),
- 0/92. 320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- 0/92. 511 - dejavnost knjižnice,
- 0/92. 61 - obratovanje športnih objektov.

Računovodske naloge in storitve si uredi šola pri zavodu Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer - Enota Računovodski center - z ustreznim dogovorom.

IV. PEČAT ŠOLE

5. člen

Osnovna šola Stročja vas ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu je izpisano ime šole: Osnovna šola Stročja vas.

Ravnatelj šole sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov šole in določi delavce, ki so zanje odgovorni.

V. ORGANI ZAVODA

6. člen

Organi šole so:

- svet šole,
- ravnatelj šole,
- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- svet staršev.

Glede pristojnosti organov zavoda, ki niso posebej določeni v tem odloku, se uporabljajo določbe zakona.

Svet šole

7. člen

Šolo upravlja svet šole, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev šole in predstavniki staršev.

Svet šole šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev šole,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnik ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskih organov, občanov posameznih naselij šolskega oziroma vzgojnovarstvenega okoliša ali delavcev občinske uprave.

Predstavnik zaposlenih izvolijo delavci šole neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Šola voli svojih pet predstavnikov tako, da so enakomerno zastopani vsi delavci, kot sledi:

- tri pedagoško-strokovne delavce šole,
- enega vzgojitelja enote vrtca,
- enega administrativno-tehničnega delavca šole.

Predstavnik staršev volijo starši na svetu staršev šole (dva iz šole, enega iz enote vrtca).

Člani sveta šole izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet šole odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov sveta šole traja štiri leta. Za člana sveta šole je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu šole je povezan s statusom njihovih otrok, učencev oziroma varovancev v šoli, oziroma v vrtcu.

8. člen

Predstavnik ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Ljutomer.

Predstavnik delavcev šol volijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnik staršev se izvoli z liste kandidatov, ki jo oblikuje svet staršev šole.

Volitve predstavnikov delavcev v svet so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev.

Delavcu šole preneha mandat v svetu pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen v svet,
- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Odstop je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo delavca o odstopu.

Članom, katerih mandat je vezan na status, preneha mandat s prenehanjem statusa, in sicer predstavniku staršev, ko preneha status učenca njihovemu otroku ali varovancu.

Ko svet ugotovi, da je članu svetu prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

9. člen

Svet šole najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki izvede volitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, s katerim se potrdi mandat izvoljenih predstavnikov delavcev, in ga predloži svetu ob konstituiranju.

Če svet v roku iz prejšnjega odstavka ne določi rokovnika in ne imenuje komisije za izvedbo volitev, opravi to nalogo, v roku sedmih dni po preteku roka iz prvega odstavka te točke, ravnatelj šole.

Pravico voliti predstavnike v svet imajo vsi delavci šole, pravico biti izvoljen v svet imajo vsi delavci šole, razen ravnatelja.

Kandidate za člane sveta predlaga učiteljski zbor šole, zbor delavcev in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za člane sveta morajo biti pisni. Predlogom je treba priložiti pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Člane sveta se voli z liste kandidatov, ki se oblikuje v šoli.

Če je kandidatov za člane sveta manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta, ki ne sme biti daljši od sedem dni, in začne teči z dnem javne objave.

Voli se z glasovnico, na kateri so navedena imena kandidatov za člane sveta po abecednem redu priimkov, z navedbo za koliko kandidatov se glasuje.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov, za katere se glasuje. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če volilec glasuje za več kandidatov, kot je na glasovnici določeno.

O delu volilne komisije se piše zapisnik, v katerega se zapišejo podatki o volilcih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije ter osebni podatki izvoljenih kandidatov za člane sveta.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole. Izvoljeno je toliko kandidatov članov sveta, kot je določeno na glasovnici. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov. Če dva kandidata dobita enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v šoli.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev šole in če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se volitve zaradi nezadostne udeležbe oziroma zaradi nepravilnosti razveljavijo. Ponovne volitve se opravijo v 30 dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev.

Volitve delavcev v svet se opravi najmanj 15 dni pred iztekom mandatne dobe članom sveta. Volilne rezultate ugotovi in razglasi volilna komisija najkasneje v 5 dneh po izvedbi volitev.

Kandidati, ki so izvoljeni v svet, opravljajo svojo funkcijo od dneva, ko svetu prejšnjega sklica preneha mandat in se konstituira novi svet.

Če svetu preneha mandat pred konstituiranjem novega sveta, opravlja le ta svoje naloge do konstituiranja novega sveta, vendar ne več kot 3 mesece po izteku mandata.

Če članu preneha mandat pred potekom mandatne dobe, se v 15 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretini članov in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

10. člen

Ravnatelj

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo šole in je odgovoren za strokovnost dela šole.

Ravnatelj šole zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,

- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- hospitira pri delu učiteljev in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki), govorilne ure in druge oblike sodelovanja,
- obvešča starše o delu zavoda,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinskih odgovornosti delavcev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenim z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja je 4 leta. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

11. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče od prijavljenih ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda, oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

12. člen

Enoto vrtca vodi vodja enote, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj šole izmed delavcev enote vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

13. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj nepremičnine in opremo, ki jo je zavod Osnovna šola Stročja vas uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Med nepremičnine zavoda Osnovne šole Stročja vas (podatki iz zemljiške knjige) spadajo k.o. Stročja vas:

- parc. št. 287/1 - travnik,
- parc. št. 287/3 - njiva,
- parc. št. 287/3 - stanovanjska stavba,

- parc. št. 287/7 - travnik,
- parc. št. 297/1 - dvorišče,
- parc. št. 298/2 - njiva,
- parc. št. 298/4 - travnik,
- parc. št. 298/5 - poslovna stavba,
- parc. št. 298/6 - travnik,
- parc. št. 300/1 - travnik,
- parc. št. 284/4 - travnik,
- parc. št. 284/4 - poslovna stavba,

Premoženje, s katerim uporablja zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja.

14. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna občine v skladu z zakoni in statutom občine Ljutomer, iz prispevkov staršev, lahko pa tudi iz drugih virov.

15. člen

Šola nastopa v pravnem prometu povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, samostojno.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu 14. členom tega akta.

16. člen

Šola je dolžna na zahtevo ministrstva, pristojnega za šolstvo oziroma ustanovitelja, predložiti vse listine in tiste podatke, ki se nanašajo na gospodarjenje s premoženjem, ki ga šola upravlja in na opravljanje svoje dejavnosti oziroma so potrebna za vpis v zemljiško knjigo.

17. člen

Šola ima žiro račun pri Agenciji Republike Slovenije za plačilni promet, nadziranje in informiranje oziroma pri poslovnih banki.

VII. JAVNOST DELA

18. člen

Delo šole je javno.

Javnost dela šole se zagotavlja s poročili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov šole ter vzgojno-izobraževalnemu delu šole, razen v primeru, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jim ravnatelj šole dovoli.

O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

VIII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

19. člen

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet šole se konstituira v skladu s tem sklepom najkasneje v sedmih mesecih po njegovi uveljavitvi.

Do konstituiranja novega sveta šole opravlja njegove naloge svet javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stročja vas.

21. člen

Osnovna šola Stročja vas je pravna naslednica dosedanje Osnovne šole Stročja vas, ki je vpisana v sodni register pri Registrskem sodišču Murska Sobota, pod št. 1/45-00 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

22. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi in organiziranju javnih zavodov na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti v občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 18/92, 50/92, 72/95 in 35/96), v delu ki se nanaša na zavod Osnovna šola Stročja vas.

23. člen

Šola lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok v zvezi s svojo notranjo organizacijo in delom uredi s pravili, ki ne smejo biti v nesoglasju s tem odlokom.

Pravila sprejme svet zavoda.

24. člen

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

Št. 64-6/99-1624

Ljutomer, dne 15. julija 1999.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. agr. l. r.

3332. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 8. člena uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 13. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95 in 71/96) je Občinski svet občine Ljutomer na 7. seji dne 5. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci je Občina Ljutomer s sedežem v Ljutomeru, Vrazova 1.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Uprava občine Ljutomer.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

2. člen

Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: šola) je Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci.

Skrajšano ime je OŠ Janka Ribiča Cezanjevci.

Sedež šole je Cezanjevci 39, Ljutomer.

III. DEJAVNOST ŠOLE

3. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja kot javne službe za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Cezanjevci, Branoslavci, Desnjak, Mekotnjak, Radomerščak od hišne številke 46 do zadnje hišne številke, razen št. 62, Stara cesta, Sp. Kamenščaka od hišne številke 45 do zadnje hišne številke, Vogričevci, Vidanovci, Zg. Kamenščak.

Šolski okoliš je vrisan v kartografskih prikazih registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava RS in je priloga tega odloka.

V okviru šole je organizirana enota vrtca z dislociranim oddelkom na Stari cesti za izvajanje predšolske vzgoje.

Pedagoško vodenje enote vrtca uredi šola pri vrtcu Ljutomer z ustreznim dogovorom.

4. člen

Šola opravlja javno službo na področju:

- M/80. 102 - osnovnošolsko splošno izobraževanje,
 - M/80. 101 - dejavnost vrtca in predšolska vzgoja,
 - M/80. 422 - drugo izobraževanje, d. n.,
 - H/55. 510 - priprava in dostava hrane (šolska kuhinja),
 - 0/92. 320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve,
 - 0/92. 511 - dejavnost knjižnice,
 - 0/92. 61 - obratovanje športnih objektov,
- Računovodske naloge in storitve si uredi šola pri zavodu Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer - enota Računovodski center - z ustreznim dogovorom.

IV. PEČAT ŠOLE

5. člen

Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu je izpisano ime šole: Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci.

Ravnatelj šole sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov šole in določi delavce, ki so zanje odgovorni.

V. ORGANI ZAVODA

6. člen

Organi šole so:

- svet šole,
- ravnatelj šole,
- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- svet staršev.

Glede pristojnosti organov zavoda, ki niso posebej določeni v tem odloku, se uporabljajo določbe zakona.

Svet šole

7. člen

Šolo upravlja svet šole, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev šole in predstavniki staršev.

Svet šole šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev šole,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskih organov, občanov posameznih naselij šolskega oziroma vzgojnovarstvenega okoliša ali delavcev občinske uprave.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci šole neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Šola voli svojih pet predstavnikov tako, da so enakomerno zastopani vsi delavci, kot sledi:

- tri pedagoško-strokovne delavce šole,
- enega vzgojitelja enote vrtca,
- enega administrativno-tehničnega delavca šole.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev šole (dva iz šole, enega iz enote vrtca).

Člani sveta šole izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet šole odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov sveta šole traja štiri leta. Za člana sveta šole je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu šole je povezan s statusom njihovih otrok, učencev oziroma varovancev v šoli, oziroma v vrtcu.

8. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Ljutomer.

Predstavnike delavcev šol volijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike staršev se izvoli z liste kandidatov, ki jo oblikuje svet staršev šole.

Volitve predstavnikov delavcev v svet so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev.

Delavcu šole preneha mandat v svetu pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen v svet,
- odstopi,

- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,

- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Odstop je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo delavca o odstopu.

Članom, katerih mandat je vezan na status, preneha mandat s prenehanjem statusa, in sicer predstavniku staršev, ko preneha status učenca njegovemu otroku ali varovancu.

Ko svet ugotovi, da je članu svetu prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

9. člen

Svet šole najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki izvede volitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, s katerim se potrdi mandat izvoljenih predstavnikov delavcev, in ga predloži svetu ob konstituiranju.

Če svet v roku iz prejšnjega odstavka ne določi rokovnika in ne imenuje komisije za izvedbo volitev, opravi to nalogo v roku sedmih dni po preteku roka iz prvega odstavka te točke, ravnatelj šole.

Pravico voliti predstavnike v svet imajo vsi delavci šole, pravico biti izvoljen v svet imajo vsi delavci šole, razen ravnatelja.

Kandidate za člane sveta predlaga učiteljski zbor šole, zbor delavcev in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za člane sveta morajo biti pisni. Predlogom je treba priložiti pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Člane sveta se voli z liste kandidatov, ki se oblikuje v šoli.

Če je kandidatov za člane sveta manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta, ki ne sme biti daljši od sedem dni, in začne teči z dnem javne objave.

Voli se z glasovnico, na kateri so navedena imena kandidatov za člane sveta po abecednem redu priimkov, z navedbo za koliko kandidatov se glasuje.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov, za katere se glasuje. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni.

Neveljavna je tudi glasovnica, če volilec glasuje za več kandidatov, kot je na glasovnici določeno.

O delu volilne komisije se piše zapisnik, v katerega se zapišejo podatki o volilcih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije ter osebni podatki izvoljenih kandidatov za člane sveta.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole. Izvoljeno je toliko kandidatov članov sveta, kot je določeno na glasovnici. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov. Če dva kandidata dobita enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v šoli.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev šole in če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se volitve zaradi nezadostne udeležbe oziroma zaradi nepravilnosti razveljavijo. Ponovne volitve se opravijo v 30 dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev.

Volitve delavcev v svet se opravi najmanj 15 dni pred iztekom mandatne dobe članom sveta. Volilne rezultete ugo-

tovi in razglasi volilna komisija najkasneje v 5 dneh po izvedbi volitev.

Kandidati, ki so izvoljeni v svet, opravljajo svojo funkcijo od dneva, ko svetu prejšnjega sklica preneha mandat in se konstituira novi svet.

Če svetu preneha mandat pred konstituiranjem novega sveta, opravlja le ta svoje naloge do konstituiranja novega sveta, vendar ne več kot 3 mesece po izteku mandata.

Če članu preneha mandat pred potekom mandatne dobe, se v 15 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata, razpiše nadomestne volitve.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

Ravnatelj

10. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo šole in je odgovoren za strokovnost dela šole.

Ravnatelj šole zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- hospitira pri delu učiteljev in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki), govorilne ure in druge oblike sodelovanja,
- obvešča starše o delu zavoda,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinskih odgovornosti delavcev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenim z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja je 4 leta. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesec pred iztekom mandata.

11. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče od prijavljenih ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

12. člen

Enoto vrtca vodi vodja enote, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj šole izmed delavcev enote vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

13. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj nepremičnine in opremo, ki jo je zavod Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci uporabljala za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Med nepremičnine zavoda Osnovne šole Janka Ribiča Cezanjevci (podatki iz zemljiške knjige) spadajo k.o. Cezanjevci:

- parc. št. 30/2 - njiva,
 - parc. št. 865/1 - funkcionalni objekt,
 - parc. št. 865/1 - dvorišče,
 - parc. št. 865/2 - poslovna stavba,
 - parc. št. 865/2 - dvorišče,
 - parc. št. 865/3 - poslovna stavba,
 - parc. št. 936 - igrišče,
- in k.o. Stara cesta:
- parc. št. 233/3 - sadovnjak,
 - parc. št. 233/4 - poslovna stavba (8/10),
 - parc. št. 233/1 - sadovnjak,
 - parc. št. 233/2 - njiva,
 - parc. št. 233/4 - dvorišče (8/10).

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja.

14. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna občine v skladu z zakoni in statutom Občine Ljutomer, iz prispevkov staršev, lahko pa tudi iz drugih virov.

15. člen

Šola nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, samostojno.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu 14. členom tega akta.

16. člen

Šola je dolžna na zahtevo ministrstva pristojnega za šolstvo oziroma ustanovitelja predložiti vse listine in tiste podatke, ki se nanašajo na gospodarjenje s premoženjem, ki ga šola upravlja, in na opravljanje svoje dejavnosti oziroma so potrebna za vpis v zemljiško knjigo.

17. člen

Šola ima žiro račun pri Agenciji Republike Slovenije za plačilni promet, nadziranje in informiranje oziroma pri poslovalni banki.

VII. JAVNOST DELA

18. člen

Delo šole je javno.

Javnost dela šole se zagotavlja s poročili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti. Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov šole ter vzgojno-izobraževalnemu delu šole, razen v primeru, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jim ravnatelj šole dovoli.

O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

VIII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

19. člen

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet šole se konstituira v skladu s tem sklepom najkasneje v sedmih mesecih po njegovi uveljavitvi.

Do konstituiranja novega sveta šole opravlja njegove naloge svet javnega vzgojnoizobraževalnega zavoda Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci.

21. člen

Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci je pravna naslednica dosedanje osnovne šole Janka Ribiča Cezanjevci, ki je vpisana v sodni register pri Registrskem sodišču Murska Sobota, pod št. 1/74-00 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

22. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi in organiziranju javnih zavodov na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti v Občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 18/92, 50/92, 72/95 in 35/96) v delu, ki se nanaša na zavod Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci.

23. člen

Šola lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok v zvezi s svojo notranjo organizacijo in delom uredi s pravili, ki ne smejo biti v nesoglasju s tem odlokom.

Pravila sprejme svet zavoda.

24. člen

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

Št. 64-6/99-1626

Ljutomer, dne 15. julija 1999.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. agr. I. r.

3333. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Mala Nedelja

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 8. člena uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 13. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95 in 71/96) je Občinski svet občine Ljutomer na 7. seji dne 5. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Mala Nedelja

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Mala Nedelja je Občina Ljutomer s sedežem v Ljutomeru, Vrazova 1.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Uprava občine Ljutomer.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

2. člen

Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: šola) je Osnovna šola Mala Nedelja.

Skrajšano ime je OŠ Mala Nedelja.

Sedež šole je Mala Nedelja 37, Mala Nedelja.

III. DEJAVNOST ŠOLE

3. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja kot javne službe za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Mala Nedelja, Bučkovci, Bodislavci, Drakovci, Kuršinci, Moravci, Radoslavci, Sitarovci, Precetinci, Godemarci.

Šolski okoliš je vrisan v kartografskih prikazih registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava RS in je priloga tega odloka.

V okviru šole je organizirana enota vrtca za izvajanje predšolske vzgoje.

Pedagoško vodenje enote vrtca uredi šola pri vrtcu Ljutomer z ustreznim dogovorom.

4. člen

Šola opravlja javno službo na področju:

- M/80. 102 - osnovnošolsko splošno izobraževanje,
 - M/80. 101 - dejavnost vrtca in predšolska vzgoja,
 - M/80. 422 - drugo izobraževanje, d. n.,
 - H/55. 510 - priprava in dostava hrane (šolska kuhinja),
 - O/92. 320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve,
 - O/92.511 - dejavnost knjižnice,
 - O/92. 61 - obratovanje športnih objektov.
- Računovodske naloge in storitve si uredi šola pri zavodu Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer - enota Računovodski center - z ustreznim dogovorom.

IV. PEČAT ŠOLE

5. člen

Osnovna šola Mala Nedelja ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu je izpisano ime šole: Osnovna šola Mala Nedelja.

Ravnatelj šole sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov šole in določi delavce, ki so zanje odgovorni.

V. ORGANI ZAVODA

6. člen

Organi šole so:

- svet šole,
- ravnatelj šole,
- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- svet staršev.

Glede pristojnosti organov zavoda, ki niso posebej določeni v tem odloku, se uporabljajo določbe zakona.

Svet šole

7. člen

Šolo upravlja svet šole, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev šole in predstavniki staršev.

Svet šole šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev šole,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskih organov, občanov posameznih naselij šolskega oziroma vzgojnovarstvenega okoliša ali delavcev občinske uprave.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci šole neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Šola voli svojih pet predstavnikov tako, da so enakomerno zastopani vsi delavci, kot sledi:

- tri pedagoško-strokovne delavce šole,
- enega vzgojitelja enote vrtca,
- enega administrativno-tehničnega delavca šole.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev šole (dva iz šole, enega iz enote vrtca).

Člani sveta šole izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet šole odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov sveta šole traja štiri leta. Za člana sveta šole je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu šole je povezan s statusom njihovih otrok, učencev oziroma varovancev v šoli, oziroma v vrtcu.

8. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Ljutomer.

Predstavnike delavcev šol volijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike staršev se izvoli z liste kandidatov, ki jo oblikuje svet staršev šole.

Volitve predstavnikov delavcev v svet so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev.

Delavcu šole preneha mandat v svetu pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen v svet,
- odstopi,

- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,

- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Odstop je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo delavca o odstopu.

Članom, katerih mandat je vezan na status, preneha mandat s prenehanjem statusa, in sicer predstavniku staršev, ko preneha status učenca njegovemu otroku ali varovancu.

Ko svet ugotovi, da je članu svetu prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

9. člen

Svet šole najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki izvede volitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, s katerim se potrdi mandat izvoljenih predstavnikov delavcev, in ga predloži svetu ob konstituiranju.

Če svet v roku iz prejšnjega odstavka ne določi rokovnika in ne imenuje komisije za izvedbo volitev, opravi to nalogo v roku sedmih dni po preteku roka iz prvega odstavka te točke, ravnatelj šole.

Pravico voliti predstavnike v svet imajo vsi delavci šole, pravico biti izvoljen v svet imajo vsi delavci šole, razen ravnatelja.

Kandidate za člane sveta predlaga učiteljski zbor šole, zbor delavcev in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za člane sveta morajo biti pisni. Predlogom je treba priložiti pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Člane sveta se voli z liste kandidatov, ki se oblikuje v šoli.

Če je kandidatov za člane sveta manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta, ki ne sme biti daljši od sedem dni, in začne teči z dnem javne objave.

Voli se z glasovnico, na kateri so navedena imena kandidatov za člane sveta po abecednem redu priimkov z navedbo, za koliko kandidatov se glasuje.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov, za katere se glasuje. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni.

Neveljavna je tudi glasovnica, če volilec glasuje za več kandidatov, kot je na glasovnici določeno.

O delu volilne komisije se piše zapisnik, v katerega se zapišejo podatki o volilcih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije ter osebni podatki izvoljenih kandidatov za člane sveta.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole. Izvoljeno je toliko kandidatov članov sveta, kot je določeno na glasovnici. Izvoljeni so kandidati, ki dobi-jo največje število glasov. Če dva kandidata dobita enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v šoli.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev šole in če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se volitve zaradi nezadostne udeležbe oziroma zaradi nepravilnosti razveljavijo. Ponovne volitve se opravijo v 30 dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev.

Volitve delavcev v svet se opravi najmanj 15 dni pred iztekom mandatne dobe članom sveta. Volilne rezultete ugotovi in razglasi volilna komisija najkasneje v 5 dneh po izvedbi volitev.

Kandidati, ki so izvoljeni v svet, opravljajo svojo funkcijo od dneva, ko svetu prejšnjega sklica preneha mandat in se konstituira novi svet.

Če svetu preneha mandat pred konstituiranjem novega sveta, opravlja le ta svoje naloge do konstituiranja novega sveta, vendar ne več kot 3 mesece po izteku mandata.

Če članu preneha mandat pred potekom mandatne dobe, se v 15 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata, razpiše nadomestne volitve.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

Ravnatelj

10. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo šole in je odgovoren za strokovnost dela šole.

Ravnatelj šole zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- hospitira pri delu učiteljev in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki), govorilne ure in druge oblike sodelovanja,
- obvešča starše o delu zavoda,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinskih odgovornosti delavcev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenim z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja je 4 leta. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesec pred iztekom mandata.

11. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče od prijavljenih ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

12. člen

Enoto vrtca vodi vodja enote, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj šole izmed delavcev enote vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

13. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj nepremičnine in opremo, ki jo je zavod osnovna šola Mala Nedelja uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Med nepremičnine zavoda Osnovne šole Mala Nedelja (podatki iz zemljiške knjige) spadajo k.o. Bučkovci:

- parc. št. 235/6 - dvorišče,
- parc. št. 240/3 - sadovnjak,
- parc. št. 235/1 - poslovna stavba,
- parc. št. 239/2 - travnik.

Premoženje, s katerim razpolaga zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja.

14. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna občine v skladu z zakoni in statutom Občine Ljutomer, iz prispevkov staršev, lahko pa tudi iz drugih virov.

15. člen

Šola nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, samostojno.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 14. členom tega akta.

16. člen

Šola je dolžna na zahtevo ministrstva, pristojnega za šolstvo oziroma ustanovitelja, predložiti vse listine in tiste

podatke, ki se nanašajo na gospodarjenje s premoženjem, ki ga šola upravlja, in na opravljanje svoje dejavnosti oziroma so potrebna za vpis v zemljiško knjigo.

17. člen

Šola ima žiro račun pri Agenciji Republike Slovenije za plačilni promet, nadziranje in informiranje oziroma pri poslovni banki

VII. JAVNOST DELA

18. člen

Delo šole je javno.

Javnost dela šole se zagotavlja s poročili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov šole ter vzgojno-izobraževalnemu delu šole, razen v primeru, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jim ravnatelj šole dovoli.

O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

VIII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

19. člen

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet šole se konstituira v skladu s tem sklepom najkasneje v sedmih mesecih po njegovi uveljavitvi.

Do konstituiranja novega sveta šole opravlja njegove naloge svet javnega vzgojnoizobraževalnega zavoda Osnovna šola Mala Nedelja.

21. člen

Osnovna šola Mala Nedelja je pravna naslednica doseданje Osnovne šole Mala Nedelja, ki je vpisana v sodni register pri Regstrskem sodišču Murska Sobota, pod št. 1/19-00 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

22. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi in organiziranju javnih zavodov na področju vzgojnoizobraževalne dejavnosti v Občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 18/92, 50/92, 72/95 in 35/96) v delu, ki se nanaša na zavod Osnovna šola Mala Nedelja.

23. člen

Šola lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok v zvezi s svojo notranjo organizacijo in delom uredi s pravili, ki ne smejo biti v nesoglasju s tem odlokom.

Pravila sprejme svet zavoda.

24. člen

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

Št. 64-6/99-1623

Ljutomer, dne 15. julija 1999.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. agr. l. r.

3334. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Ljutomer

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 8. člena uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 13. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95, 71/96) je Občinski svet občine Ljutomer na 7. seji dne 5. 7. 1999 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Ljutomer**

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Ljutomer (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanovi na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-varstveni zavod Vrtec Ljutomer.

II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJA

2. člen

Ime ustanovitelja zavoda je Občina Ljutomer, Vrazova 1, Ljutomer.

III. IME IN SEDEŽ JAVNEGA ZAVODA

3. člen

Ime javnega zavoda je: Vrtec Ljutomer.
Sedež: Fulneška 5, Ljutomer.

4. člen

Zavod je pravna oseba in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

5. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije. Na obodu pa izpisano ime Vrtec Ljutomer, Fulneška 5.

Ravnatelj vrtca sprejme pravilnik o hrambi in uporabi pečatov, ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. OBMOČJE DELOVANJA

6. člen

Zavod Vrtec Ljutomer deluje na območju Občine Ljutomer (KS Ljutomer in KS Železne dveri).

7. člen

Vrtec Ljutomer ima dislocirani oddelek v Gresovščaku.

Vrtec Ljutomer opravlja tudi pedagoško vodenje enot Vrtecev pri OŠ Stročja vas, OŠ Cezanjevci, OŠ Mala Nedelja in OŠ Ivana Cankarja Ljutomer.

V. DEJAVNOST ZAVODA

8. člen

Vzgojno-varstveni zavod opravlja javno službo na področju:

- M/80. 101 – dejavnost vrtca in predšolsko izobraževanje,
- H/55.52 – priprava in dostava hrane,
- M/80.103 – dejavnost za izobraževanje otrok z motnjami v razvoju,
- O/92.623 – organizacija tečajev in šol v naravi ter drugih oblik vzgojnih dejavnosti,
- O/92.34 – druge razvedrilne dejavnosti.

Računovodske naloge in storitve si uredi vrtec pri zavodu Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer – Enota Računovodski center – z ustreznim dogovorom.

Za nove dejavnosti se ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbe dela na področju predšolske vzgoje ali s katerimi prispeva k popolnemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Zavod ne sme začeti opravljati druge dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

VI. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanje določi s pravili.

Pristojnosti organov so določene z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 28/95).

10. člen

Svet zavoda šteje enajst članov, sestavljajo pa ga:

- trije člani predstavnikov ustanovitelja, ki jih imenuje Občinski svet občine Ljutomer,
- pet predstavnikov delavcev vrtca in
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet v skladu s statutom občine.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

Predstavnike delavcev izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike delavcev v svetu sestavljajo dve predstavnici vzgojiteljic, dve predstavnici pomočnic vzgojiteljic in en predstavnik upravno-administrativnih in tehničnih delavcev.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

11. člen

Predstavnike delavcev v svet zavoda predlaga najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat vrtca in zbor delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev vrtca. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili večino glasov delavcev, ki so volili.

Svet vrtca najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda po njegovem konstituiranju.

Članom sveta preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
- je razrešen.

Člana sveta razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje oziroma razrešitev.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz prejšnjega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo v skladu s četrtrim odstavkom tega člena.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

12. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otroka,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim delom v vrtcu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razrešitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet zavoda,

- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavodov v drugih asociacijah,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

13. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo zavoda in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

14. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrom za šolstvo in šport.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenja vzgojiteljskega zbora in mnenje ustanovitelja.

Če vzgojiteljski zbor ali ustanovitelj ne dajo mnenja v roku 20 dni od dneva, ko so bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

15. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj, potem ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje vzgojiteljskega zbora. Pred imenovanjem pomočnika ravnatelja se pridobi tudi mnenje pedagoških delavcev enot vrtcev pri osnovnih šolah.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge pedagoškega vodja enot vrtcev pri osnovnih šolah in naloge, ki mu jih določi ravnatelj.

16. člen

Stokovni organi v zavodu so: vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

VII. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

17. člen

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerimi je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

Zavod izkazuje opremo in nepremičnine v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Premoženje s katerim upravlja zavod je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Med nepremičnine zavoda spadajo (zemljiška knjiga):

Vrtec Ljutomer:

A) k.o. Ljutomer,
parcelne številke:

- 2368
- 2368
- 2372/2
- 2362

poslovna stavba,
igrišče,
parkirišče,
vrtec (Ormoška).

B) k.o. Gresovščak,
parcelne številke:

- 103
- 106/6
- 106/6
- 108

njiva,
poslovna stavba,
dvorišče,
sadovnjak.

Vrtec je dolžan upravljati premoženje iz prejšnjega odstavka kot dober gospodar.

18. člen

Vrtec pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev in sredstev ustanovitelja, plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji v skladu z veljavno zakonodajo in sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in nadstandarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj upoštevajoč število otrok vključenih v vrtec.

VIII. ODGOVORNOSTI IN OBVEZNOSTI ZAVODA IN USTANOVITELJA

19. člen

Vrtec nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo samostojno in odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 18. členom tega akta.

IX. DELOVANJE ZAVODA

20. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

O delu vrtca obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

X. VPIS IN IZPIS OTROKA IZ VRTCA

21. člen

Zaradi določitve števila oddelkov in števila zaposlenih, zavod enkrat letno izvede javni razpis za vpis otrok v vrtec.

Zavod vpisuje in sprejema otroke v svoje programe na podlagi pisnih prijav celo leto.

22. člen

Izpis otroka iz vrtca je začasen ali dokončen.

Začasni izpis traja najmanj en mesec in največ dva meseca.

Začasni izpisi so možni v času počitnic od 1. 7. do 31. 8.

Med letom pa so možni samo v primeru bolezni otroka na podlagi zdravniškega potrdila.

Začasni in dokončni izpis otroka iz zavoda se lahko podrobneje uredi v pravili zavoda.

XI. POSLOVNA TAJNOST ZAVODA

23. člen

Ravnatelj in drugi delavci vrtca morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svoje pristojnosti določi za poslovno tajnost.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

24. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, uredi svojo notranjo organizacijo s pravili.

Pravila sprejme svet zavoda.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Vrtec mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe vrtca v roku 6 mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

26. člen

Po uveljavitvi tega odloka ravnatelj vrtca nadaljuje z delom do izteka mandata.

27. člen

Zavod ustanovljen s tem odlokom je pravni naslednik vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Ljutomer, ki je vpisan v sodni register pri Registrskem sodišču v Murski Soboti pod št. 1/82-00 z dne 21. 10. 1991 in prevzame vse pravice tega zavoda.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi in organiziranju javnih zavodov na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti v Občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 18/92, 50/92, 72/95 in 35/96), v delu ki se nanaša na Vrtec Ljutomer razen določil 12. člena odloka o ustanovitvi in organiziranju javnih zavodov na področju vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v občini Ljutomer (pedagoški vodja), (Uradni list RS, št. 18/92), ki se lahko uporablja še nadalje do 31. 12. 1999.

29. člen

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

Št. 64-6/99-1625

Ljutomer, dne 15. julija 1999.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. agr. l. r.

3335. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 8. člena uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 13. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95 in 71/96) je Občinski svet občine Ljutomer na 7. seji dne 5. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Ivana Cankarja Ljutomer je Občina Ljutomer s sedežem v Ljutomeru, Vrazova 1.

Ustanoviteljske pravice izvršuje uprava Občine Ljutomer.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

2. člen

Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: šola) je Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer.

Skrajšano ime je OŠ Ivana Cankarja.

Sedež šole je Cankarjeva cesta 10, Ljutomer.

III. DEJAVNOST ŠOLE

3. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja kot javne službe za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Babinci, Noršinci, Spodnji Kamenščak, Ljutomer, Cven, Mota, Krapje, Radomerje, Radomerščak od hišne št. 1 do hišne št. 45 in hišna št. 62, Slamnjak od hišne št. 32 do zadnje hišne št., Cuber, Železne dveri, Plešivica, Jeruzalem, Gresovščak, Šalinci, Krištanci, Grlava, Ilovci.

Učenci iz vasi Šalinci, Krištanci, Grlava Krajevna skupnost Šalinci, Krištanci in Grlava se na podlagi posebnega Dogovora številka 64-6/99-1057 z dne 15. 6. 1999, ki je priloga tega odloka, vpisujejo in obiskujejo Osnovno šolo Križevci – Občina Križevci.

Šolski okoliš je vrisan v kartografskih prikazih registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava RS in je priloga tega odloka.

Pedagoško vodenje enote vrtca uredi šola pri Vrtcu Ljutomer, z ustreznim dogovorom.

4. člen

Šola opravlja javno službo na področju:

- M/80. 102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80. 101 – dejavnost vrtca in predšolska vzgoja na podružnici Cven,

- M/80.103 - dejavnost za izobraževanje otrok z motnjami v razvoju,
- M/80. 422 - drugo izobraževanje, d. n.,
- H/55. 51 - priprava in dostava hrane (šolska kuhinja),
- O/92.511 - dejavnost knjižnice,
- O/92. 61 - obratovanje športnih objektov ob predhodni pridobitvi soglasja pristojnega občinskega upravnega organa,
- K 74/12 - dejavnost računovodskega centra za potrebe vzgojno-izobraževalnih zavodov in vzgojnovarstvenega zavoda v občini Ljutomer, ki se organizira kot enota zavoda.

IV. PEČAT ŠOLE

5. člen

Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu je izpisano ime šole: Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer.

Ravnatelj šole sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov šole in določi delavce, ki so zanje odgovorni.

V. PODRUŽNICA CVEN

6. člen

V okviru zavoda se organizira podružnična šola z enoto vrtca za izvajanje splošnega osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje na Cvenu.

Ime podružnične šole: Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer - podružnica Cven.

Sedež podružnične šole: Cven št. 30, 9240 Ljutomer.

7. člen

Podružnična šola izvaja osnovnošolsko splošno izobraževanje za učence od vključno 1. razreda do vključno 5. razreda (devetletna šola) in v enoti vrtca program predšolske vzgoje.

8. člen

Območje šolskega okoliša podružnice Cven obsega naslednja naselja: Cven, Moča, Krapje.

VI. PODRUŽNICA - OSNOVNA ŠOLA CVETKO GOLAR

9. člen

V okviru zavoda Osnovne šole Ivana Cankarja Ljutomer se organizira tudi podružnica šole s prilagojenim programom s prenehanjem dosedanje samostojne Osnovne šole Cvetka Golarja Ljutomer.

Ime podružnične šole s prilagojenim programom:

Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer - podružnica Osnovna šola Cvetko Golar.

10. člen

Dejavnost podružnične Osnovne šole Cvetko Golar:

- izobraževanje in usposabljanje osnovnošolskih otrok z motnjami v telesnem in duševnem razvoju,
- organiziranje plovov in prireditvev,
- opravljanje prevozov otrok in varovancev zavoda,
- storitve prehrane (šolska kuhinja).

Šolski okoliš: območje občin Ljutomer, Križevci, Veržej in Razkrižje.

VII. ORGANI ZAVODA

11. člen

Organi šole so:

- svet šole,
- ravnatelj šole,
- pomočnik ravnatelja šole,
- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- svet staršev,
- vodja podružnične šole Cven,
- vodja podružnične šole Cvetko Golar.

12. člen

Svet šole

Svet šole (13-članski) sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, šest predstavnikov delavcev zavoda in štirje predstavniki staršev, od tega trije iz Osnovne šole Ivana Cankarja Ljutomer ter eden iz podružnične šole Osnovna šola Cvetko Golar. Za predsednika sveta šole izvolijo enega izmed članov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Ljutomer.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe.

Štiri predstavnike delavcev zavoda se izvoli iz osnovne šole, eden iz enote vrtca Cven in eden iz podružnice Osnovna šola Cvetko Golar. Predstavnike delavcev zavoda se voli na neposrednih in tajnih volitvah. Delavci, ki volijo, imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo: učiteljski in vzgojiteljski zbor, sindikat in zbor delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet šole in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu šole po njegovem konstituiranju.

Članom sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi;
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije članov sveta šole;
- je razrešen;
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz gornjega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo v skladu s petim odstavkom tega člena.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

13. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, ki jih določa zakon, še naslednje pristojnosti:

- predlaga ustanovitelju spremembe in razširitev dejavnosti;

– daje ustanovitelju mnenje in predloge o posameznih vprašanjih;
– po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet šole.

14. člen Ravnatelj

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- hospitira pri delu učiteljev in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki), govorilne ure in druge oblike sodelovanja,
- obvešča starše o delu zavoda,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistematizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinskih odgovornosti delavcev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja je 4 leta. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesec pred iztekom mandata.

15. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče od prijavljenih ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja, niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

16. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in poslovodnih nalog, za katere ga pooblasti.

Pomočnik ravnatelja na podlagi predhodnega mnenja učiteljskega zbora imenuje in razrešuje ravnatelj.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

17. člen

Vodja podružnične šole Cven

Podružnično šolo vodi vodja podružnice, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj šole in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo podružnične šole,
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnice,
- predlaga nadstandardne programe,
- skrbi za sodelovanje šole z učenci in starši,
- obvešča starše o delu podružnice,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

18. člen

Enoto vrtca na podružnici Cven vodi vodja enote, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj šole izmed delavcev enote vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- obvešča starše o delu enote vrtca,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj šole.

19. člen

Vodja podružnične Osnovne šole Cvetko Golar

Podružnično Osnovno šolo Cvetko Golar vodi vodja podružnice, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj šole izmed delavcev podružnice Osnovne šole Cvetko Golar in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo podružnice ter je tudi pedagoški vodja podružnice,
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnice,
- predlaga nadstandardne programe,
- obvešča starše o delu podružnice,
- opravlja druge naloge za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

VIII. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

20. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj nepremičnine in opremo, ki jo je zavod Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer p.o. uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Med nepremičnine zavoda Osnovne šole Ivana Cankarja Ljutomer (podatki iz zemljiške knjige) spadajo:

1. Matična šola: k.o. Ljutomer

Številke parcel:

- | | |
|--------|----------------------|
| – 2194 | igrišče, |
| – 2197 | gozd, |
| – 2215 | poslovna stavba, |
| – 2215 | funkcionalni objekt, |
| – 2215 | dvorišče, |
| – 2218 | zelenica, |
| – 2222 | travnik. |

2. Podružnica Cven: k.o. Cven

Številke parcel:

- | | |
|--------|------------------|
| – 1074 | igrišče, |
| – 1075 | dvorišče, |
| – 1076 | poslovna stavba, |
| – 1076 | dvorišče, |
| – 1077 | igrišče. |

3. Podružnica Cvetko Golar: k.o. Ljutomer

Številke parcel:

- 1658 gospodarsko poslopje,
- 1658 dvorišče,
- 1660 njiva,
- 1661 njiva,
- 1666 zelenica,
- 1659 poslovna stavba,
- 1659 dvorišče.

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

21. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna občine v skladu z zakoni in statutom Občine Ljutomer, iz prispevkov staršev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Del sredstev za program dejavnosti – izobraževanje otrok z motnjami v razvoju na območju občin Razkrižje, Križevci, Veržej pridobiva šola na podlagi pogodbe.

22. člen

Šola nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, samostojno.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu 21. členom tega akta.

23. člen

Šola je dolžna na zahtevo ministrstva pristojnega za šolstvo oziroma ustanovitelja predložiti vse listine in tiste podatke, ki se nanašajo na gospodarjenje s premoženjem, ki ga šola upravlja, in na opravljanje svoje dejavnosti oziroma so potrebna za vpis v zemljiško knjigo.

24. člen

Šola ima žiro račun pri Agenciji Republike Slovenije za plačilni promet, nadziranje in informiranje oziroma pri poslovni banki.

IX. JAVNOST DELA

25. člen

Delo šole je javno.

Javnost dela šole se zagotavlja s poročili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov šole ter vzgojno-izobraževalnemu delu šole, razen v primeru, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jim ravnatelj šole dovoli.

O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

X. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

26. člen

Ravnatelj in drugi delavci šol morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri

opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Svet šole se konstituira v skladu s tem sklepom najkasneje v sedmih mesecih po njegovi uveljavitvi.

Do konstituiranja novega sveta šole opravlja njegove naloge dosedanji svet, mandat ravnatelja pa se nadaljuje do izteka časa, za katerega je bil imenovan.

Dosedanja Osnovna šola Cvetka Golarja s prilagojenim programom nadaljuje z delom kot samostojni zavod do dokončne reorganizacije in registriranja varstveno delovnega centra (VDC), dosedanje enote šole in to v dosedanjih prostorih v Ul. Cvetka Golarja 6, Ljutomer.

28. člen

Osnovna šola Ivana Cankarja je pravna naslednica dosedanje osnovne šole Ivana Cankarja Ljutomer in osnovne šole Cvetka Golarja, ki sta vpisani v sodni register pri Registrskem sodišču Murska Sobota, pod št. 1/113-00 in št. 5661994 in prevzame vse pravice in obveznosti teh šol.

Osnovna šola Cvetka Golarje ostane, do organiziranja šole kot podružnice pri OŠ Ivana Cankarja Ljutomer, vpisana kot samostojen zavod v sodni register pri Registrskem sodišču Murska Sobota, pod št. 5661994.

29. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi in organiziranju javnih zavodov na področju vzgojnoizobraževalne dejavnosti v občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 18/92, 50/92, 72/95 in 35/96), razen določil, ki se nanašajo na Osnovno šolo Cvetka Golarja, v skladu s tretjim odstavkom 27. člena tega odloka, in določil 12. člena odloka o ustanovitvi in organiziranju javnih zavodov na področju vzgojnoizobraževalne dejavnosti v Občini Ljutomer, ki se lahko uporablja še nadalje do 31. 12. 1999.

30. člen

Šola lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok v zvezi s svojo notranjo organizacijo in delom uredi s pravili, ki ne smejo biti v nesoglasju s tem odlokom.

Pravila sprejme svet zavoda.

31. člen

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

Št. 64-6/99-1622

Ljutomer, dne 15. julija 1999.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. agr. l. r.

3336. Sklep o spremembi sklepa o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Ljutomer za leto 1999

Na podlagi 13. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95 in 71/96) in 4. člena odloka o plačilu sorazmernega deleža stroškov opremljanja stavbnega zemljišča na območju Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 30/96), je Občinski svet občine Ljutomer na seji dne 5. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o spremembi sklepa o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Ljutomer za leto 1999

1. člen

S spremembami in dopolnitvami tega sklepa se dopolni sklep o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Ljutomer za leto 1999 (Uradni list RS, št. 43/99 z dne 4. 6. 1999, v nadaljevanju: sklep).

2. člen

Spremeni se drugi odstavek 3. člena sklepa in se glasi: "Občinski svet občine Ljutomer lahko ceno 1 m² stavbnega zemljišča izjemoma zniža, vendar največ do 50% vrednosti cene iz prejšnjega odstavka tega člena."

3. člen

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

Št. 352-01-7/99

Ljutomer, dne 6. julija 1999.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. agr. l. r.

3337. Program priprave sprememb in dopolnitev dolgoročnega plana Občine Ljutomer za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Ljutomer za obdobje 1986–1990

Na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v predhodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) in 13. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95, 71/96) je Občinski svet občine Ljutomer na seji dne 5. 7. 1999 sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE SPREMOMB
IN DOPOLNITEV**

**dolgoročnega plana
Občine Ljutomer za obdobje 1986–2000
in družbenega plana Občine Ljutomer
za obdobje 1986–1990**

(v nadaljevanju: spremembe in dopolnitve planskih aktov)

1. člen

Predmet in cilj sprememb in dopolnitev

S tem programom se podrobneje določajo vsebina in obseg potrebnih strokovnih podlag in nalog, ki jih je potrebno opraviti v postopku priprave in sprejema sprememb in dopolnitev planskih aktov, subjekti, ki sodelujejo pri spremembi in dopolnitve planskih aktov, način njihovega sodelovanja oziroma njihove naloge in obveznosti, ki jih morajo pri tem opraviti, določijo se roki za posamezne faze priprave potrebnih sestavin ter sredstva, potrebna za njihovo pripravo.

2. člen

Vsebina in obseg sprememb in dopolnitev

Spremembe in dopolnitve planskih aktov se nanašajo na:

- nova planska izhodišča za območje sedanje Občine Ljutomer,
- spremembo namembnosti kmetijskih zemljišč,
- programsko zasnovo za novo traso obvoznice Ljutomer,
- preveritev dejanskega stanja,
- programsko zasnovo za potek železniške proge z oceno vpliva na okolje.

3. člen

Organizacija priprave sprememb in dopolnitev

Nosilec strokovnih aktivnosti v zvezi s pripravo strokovnih podlag se določi z neposrednim naročilom strokovni organizaciji iz 69. Člena ZUNPP.

Kot koordinator postopka priprave, izdelave in sprejema se določi župan Občine Ljutomer oziroma pooblaščen predstavnik občinske uprave.

4. člen

Sodelujoči organi in organizacije

Organi in organizacije, ki sodelujejo pri pripravi in spremembah planskih aktov so:

- Ministrstvo za zdravstvo, Zdravstveni inšpektorat RS Murska Sobota,
- Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Maribor,
- MOP, Uprava RS za varstvo narave, izpostava Murska Sobota,
- Zavod za gozdove, Območna enota G. Radgona,
- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Murska Sobota,
- Ministrstvo za promet in zveze, Direkcija RS za ceste, Ljubljana,
- Telekom Slovenije PE Murska Sobota,
- Elektro Maribor, PE G. Radgona,
- Geo plin Ljubljana,
- MOP, Urad za prostorsko planiranje, Ljubljana,
- in drugi upravljalci komunalne infrastrukture.

5. člen

Terminski plan

S pripravo strokovnih podlag za spremembe in dopolnitve planskih aktov se prične v juliju 1999.

Osnutek sprememb in dopolnitev planskih aktov se dostavi občinski strokovni službi pristojni za prostor najkasneje v roku treh mesecev po prejemu vseh strokovnih podlag.

Župan Občine Ljutomer sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev planskih aktov; sklep se objavi v Uradnem listu RS.

Javna razgrnitev se izvede na sedežu Občine Ljutomer in sedežih vseh krajevnih skupnosti v Občini Ljutomer in traja 30 dni od dneva objave sklepa o javni razgrnitvi iz prejšnje alineje.

V času javne razgrnitve se organizira javna obravnava na sedežu Občine Ljutomer ter po krajevnih skupnostih.

Občani, organi, organizacije, krajevne skupnosti ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pisne pripombe v času trajanja javne razgrnitve osnutka sprememb in dopolnitev planskih aktov.

V času javne razgrnitve se osnutek sprememb in dopolnitev planskih aktov posreduje v obravnavo Občinskemu svetu občine Ljutomer.

Župan Občine Ljutomer zavzame stališče do pripomb in predlogov, podanih v času javne razgrnitve.

V roku 30 dni po sprejetju stališč do pripomb in predlogov izvajalec dopolni osnutek sprememb in dopolnitev planskih aktov.

Župan Občine Ljutomer posreduje dopolnjen osnutek s predlogom za ugotovitev njegove usklajenosti z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Republike Slovenije na Ministrstvo za okolje in prostor, Urad za prostorsko planiranje.

Po sprejetju sklepa Vlade RS o usklajenosti dopoljnega osnutka sprememb in dopolnitev planskih aktov z obveznimi izhodišči republiškega prostorskega plana, posreduje župan Občine Ljutomer usklajen predlog planskih aktov občinskemu svetu v obravnavo in sprejem.

Odlok se objavi v Uradnem listu RS.

6. člen

Sredstva

Za pripravo sprememb in dopolnitev planskih aktov bodo zagotovljena proračunska sredstva Občine Ljutomer.

7. člen

Ta program priprave sprememb in dopolnitev začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 350-03-5/99

Ljutomer, dne 5. julija 1999.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. agr. l. r.

MORAVSKE TOPLICE

3338. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu "Turistično naselje Podov"

Na podlagi zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 29/95 in 44/97) in 16. člena statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99) je Občinski svet občine Moravske Toplice na 7. seji dne 20. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu "Turistično naselje Podov"

1. člen

V odloku o zazidalnem načrtu "Turistično naselje Podov" (Uradni list RS, št. 58/95) se v drugem odstavku črta besedilo:

"IMO-RENT d.o.o., Cankarjeva 86" in se nadomesti z besedilom:

"POČITEK-UŽITEK, d.o.o., Kranjčeva 3, Moravske Toplice".

2. člen

V besedilu 4. člena se za besedama ... turistični dejavnosti doda besedilo ... "in hotela za ostarele ...".

3. člen

Črta se besedilo 5. člena in se nadomesti z besedilom: "Zazidalni načrt določa:

površine predvidene za pozidavo:

apartmajski objekti – 15 enot po 228 m² bruto etažne površine,

hotel za ostarele površine ca. 6000 m² bruto

objekt javne porabe – 1 x 580 m² bruto

1 x 700 m² bruto

bazen skupne površine 300 m²

cesta in parkirišča – 131 parkirnih mest".

4. člen

Za besedilom 6. člena se doda besedilo:

"in paviljonskih zazidav v zelenju."

5. člen

Besedilo tretje alineje 7. člena se črta in se nadomesti z besedilom:

"- etažnost objektov max K+P+2, natančneje opredeljeno v grafičnih prilogah."

6. člen

V 3. in 12. členu se črtata besedi Moravske Toplice in se nadomestita z besedo "Moravci".

7. člen

Te spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 42/99

Moravske Toplice, dne 20. julija 1999.

Župan
Občine Moravske Toplice
Franc Cipot, dipl. org., ekon. l. r.

MOZIRJE

3339. Sklep o izvzemu nepremičnin v splošni rabi

Na podlagi zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 in 33/89 ter Uradni list RS, št. 44/97), ter statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin, št. 4/99) je Občinski svet občine Mozirje na 8. redni seji dne 28. 7. 1999 sprejel

S K L E P

o izvzemu nepremičnin v splošni rabi

1. člen

Nepremičnine parc. št. 476/71, 476/73, 476/77, 496/10, 488/68, 476/79, 476/80, 476/81, 476/82, vse k.o. Mozirje, parc. št. 918/6 in 918/4 k.o. Radegunda ter parc. št. 882/3 k.o. Ljubija, se izvzamejo iz dobrin v splošni rabi, ker se ne uporablja več v javno korist.

2. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 012-1/99-13
Mozirje, dne 28. julija 1999.

Župan
Občine Mozirje
Jože Kramer, dipl. inž. l. r.

3340. Sklep o izvzemu nepremičnin v splošni rabi

Na podlagi zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 in 33/89 ter Uradni list RS, št. 44/97) ter statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin, št. 4/99) je Občinski svet občine Mozirje na 8. redni seji dne 28. 7. 1999 sprejel

S K L E P**o izvzemu nepremičnin v splošni rabi**

1. člen

Nepremičnine parc. št. 449/6, 449/8, 479/1, 449/1, vse k.o. Mozirje, parc. št. 920/3 k.o. Radegunda ter parc. št. 1636/1 k.o. Lepa Njiva, se izvzamejo iz dobrin v splošni rabi, ker se ne uporabljajo več v javno korist.

2. člen

Dovoli se odprodaja ali zamenjava nepremičnin navedenih v 1. členu tega sklepa zainteresiranim občanom, ki so predlagali odkup ali zamenjavo.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 012-1/99-13
Mozirje, dne 28. julija 1999.

Župan
Občine Mozirje
Jože Kramer, dipl. inž. l. r.

O P L O T N I C A**3341. Odlok o organizaciji Občinske uprave občine Oplotnica**

V skladu z 49. členom zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 73/95, 9/96, 39/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98, 74/98) in 47. členom statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 29/99) je Občinski svet občine Oplotnica na 5. redni seji dne 20. 7. 1999 sprejel

O D L O K**o organizaciji Občinske uprave občine Oplotnica****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava, določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem Občinske uprave občine Oplotnica.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom javnega obveščanja župan in tajnik občine, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drug delavec v občinski upravi.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Oplotnica ustanovi enovit organ: Občinska uprava občine Oplotnica, s sedežem Grajska cesta 1, (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost delavcev v občinski upravi in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativno-pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti in kmetijstva,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe;
- kadrovske zadeve;
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov;
- gospodarjenje z zgradbami občine in tehnično opremo;
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine, ki se nanašajo na civilno zaščito in reševanje in
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

8. člen

Na področju normativno-pravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi;
- sestavljanje pogodb, oceno sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb;
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

9. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na 1. stopnji;
- vodi evidenco o upravnih stvareh;
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

10. člen

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna;
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ;
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun in občinske sklade,
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij;
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;
- pripravlja premoženjsko bilanco občine;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

11. člen

Na področju gospodarskih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva;

- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini;
- opravlja druge naloge s tega področja.

12. člen

Na področju družbenih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnosti v sodelovanju z javnimi zavodi in drugimi porabniki proračunskih sredstev iz tega naslova;
- skrbi za finančno realizacijo opredeljenih občinskih programov in koordinira delovanje različnih subjektov na področju družbenih dejavnosti;
- pripravlja in izvaja programe javnih del;
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

13. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih izvedbenih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;
- pripravlja prostorsko izvedbene akte občine;
- potrjuje lokacijske dokumentacije;
- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor;
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;
- opravlja dejavnosti:
 - gospodarjenja s stavbnimi zemljišči, vzdrževanja občinskih cest, zimske službe ter urejanja in vzdrževanja parkirišč, urejanja zelenih površin, vzdrževanja in urejanja pokopališč, urejanja javnih tržnic, urejanja in vzdrževanja mest za plakatiranje in oglaševanje;
 - opravlja druge naloge, ki sodijo v to področje.

14. člen

Na področju varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine;
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo;
- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

15. člen

Na področju gospodarskih javnih služb in infrastrukture občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb;
- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem;
- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami;
- opravlja druge naloge na tem področju.

16. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije. Občinska inšpekcija opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

17. člen

Naloge in pooblastila občinske uprave oziroma delavcev občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva se določijo s posebnim odlokom.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

18. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje vodenje občinske uprave.

19. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Tajnik občine:

- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino;

- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji;

- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah v občini;

- skrbi za zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave;

- opravlja druge naloge po nalogu župana.

Tajnik občine lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Tajnik občine je za svoje delo odgovoren županu.

Tajnik občine mora imeti najmanj V. stopnjo izobrazbe. Kolikor ima tajnik občine V. stopnjo izobrazbe, mora biti zagotovljeno vodenje in odločanje v upravnem postopku v skladu s predpisi, tako da ima tajnik občine uspešno opravljen preizkus znanja iz zakona o splošnem upravnem postopku.

20. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen delavec, se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

21. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti delavec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oziroma po svoji naravi.

Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od delavcev občinske uprave, jo opravi delavec, ki ga določi tajnik občine.

22. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in

pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih tajnika občine. Za svoje delo so odgovorni tajniku občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

23. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko.

Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa tajnik občine. Kolegij se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj dvakrat na mesec.

24. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine in druge oblike sodelovanja.

S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

25. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog.

S sklepom o ustanovitvi projektnih skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

26. člen

Župan Občine Oplotnica v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi občine Oplotnica, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

27. člen

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

Št. 003-05/99

Oplotnica, dne 20. julija 1999.

Župan
Občine Oplotnica
Vladimir Globovnik l. r.

PODČETRTEK**3342. Sklep o ukinitvi zemljišča v splošni rabi**

Na podlagi 19. člena statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 30/95, 58/98) je Občinski svet občine Podčetrtek na 8. redni seji dne 1. 7. 1999 sprejel

S K L E P
o ukinitvi zemljišča v splošni rabi

1

Ukine se status zemljišča v splošni rabi, parc. št. 2035/11 pot v izmeri 705 m², vpisana pri ZK vl. št. 628, k. o. Verače.

2

Nepremičnina iz 1. točke tega sklepa preneha imeti značaj zemljišča v splošni rabi in postane last Občine Podčetrtek.

3

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 06202-057/99

Podčetrtek, dne 2. julija 1999.

Župan

Občine Podčetrtek

Marjan Drofenik, univ. dipl. inž. str. l. r.

PREVALJE

3343. Odlok o ustanovitvi sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu

Na podlagi 3. člena zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/98) in 16. člena statuta Občine Prevalje (Uradni list RS, št. 15/99) je Občinski svet občine Prevalje na 8. seji dne 9. 7. 1999 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu

1. člen

Občinski svet občine Prevalje ustanovi svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

2. člen

Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu (v nadaljevanju: svet) šteje pet članov, ki jih imenuje Občinski svet občine Prevalje na predlog organa, zavoda oziroma podjetja, ki sestavljajo svet.

3. člen

Svet sestavljajo predstavniki zainteresiranih organov, zavodov in podjetij ter strokovnjaki s področja cestnega prometa in sicer:

En predstavnik Osnovne šole Franja Goloba Prevalje.

En predstavnik Policijske postaje Ravne na Koroškem.

En predstavnik Komunalnega podjetja LOG Ravne na Koroškem.

Dva predstavnika Občine Prevalje.

4. člen

Naloge sveta so:

– s svojim delovanjem vpliva na boljšo prometno vzgojo in izobrazbo udeležencev v cestnem prometu,

– usmerja prometno vzgojo in preventivno dejavnost organov in organizacij, ki se ukvarjajo z vprašanji varnosti cestnega prometa ter usklajuje njihovo delo,

– predlaga ukrepe za izboljšanje varnosti organom, ki urejajo posamezna področja, pomembna za varnost cestnega prometa,

– usklajuje delo organov in organizacij, ki se ukvarjajo s prometno vzgojo, izobraževanjem in drugimi področji, pomembnimi za varnost cestnega prometa,

– organizira vzgojno-preventivne akcije v povezavi z državnimi organi, šolami, društvi ...,

– pospešuje in razvija aktivnosti šolske prometne vzgoje,

– razvija medobčinsko sodelovanje na področju prometne varnosti,

– daje predloge za izboljšanje varnosti cestnega prometa,

– sodeluje z republiškimi sveti za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

5. člen

Tajniška in administrativno-tehnična opravila za delovanje sveta zagotavlja Občinska uprava občine Prevalje.

6. člen

Finančna sredstva za izvajanje nalog sveta potrdi Občinski svet občine Prevalje v vsakoletnem proračunu občine na podlagi programa dela. Del sredstev se lahko zagotovi iz drugih virov.

7. člen

Svet je dolžan vsako leto pripraviti poročilo o svojih aktivnostih v preteklem letu in pripraviti program dela za naslednje leto.

8. člen

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

Št. 032-01-99/4

Prevalje, dne 9. julija 1999.

Župan

Občine Prevalje

dr. Matic Tasič l. r.

3344. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Prevalje

Na podlagi 26. člena zakona o političnih strankah (Uradni list RS, št. 62/94) in 16. člena statuta Občine Prevalje (Uradni list RS, št. 15/99), je Občinski svet občine Prevalje na 8. seji dne 9. 7. 1999 sprejel

SKLEP

o načinu financiranja političnih strank v Občini Prevalje

1. člen

Političnim strankam, katerih listam so pripadli mandati za člane občinskega sveta, oziroma katere kandidat je bil izvoljen za župana občine, pripadajo sredstva iz proračuna Občine Prevalje v višini 30 SIT za vsak dobljeni glas na lokalnih volitvah za občinski svet in za župana.

Kolikor sta bila za izvolitev župana potrebna dva kroga volitev, se štejejo dobljeni glasovi v prvem krogu volitev.

2. člen

Sredstva se strankam priznavajo mesečno, nakazujejo pa trimesečno na njihov žiro račun.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1999.

Št. 414-07-8/99-6
Prevalje, dne 9. julija 1999.

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l. r.

RAVNE NA KOROŠKEM

3345. Odlok o določitvi števila članov svetov ter števila volilnih enot za prve volitve v svete krajevnih, četrtnih in vaških skupnosti v Občini Ravne na Koroškem

Na podlagi 109. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94 in 70/95), 2. in 17. člena statuta Občine Ravne (Uradni list RS, št. 39/99) je Občinski svet občine Ravne na Koroškem na 8. seji dne 1. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o določitvi števila članov svetov ter števila volilnih enot za prve volitve v svete krajevnih, četrtnih in vaških skupnosti v Občini Ravne na Koroškem

1. člen

S tem odlokom Občinski svet občine Ravne na Koroškem določa število članov svetov krajevnih, vaških in četrtnih skupnosti; število in območje volilnih enot ter število svetov, ki jih volilci volijo v posamezni volilni enoti na prvih rednih volitvah v svete krajevnih, vaških in četrtnih skupnosti v Občini Ravne na Koroškem.

2. člen

Svet krajevne skupnosti Dobja vas šteje sedem članov. Območje krajevne skupnosti je ena volilna enota, ki obsega:

- naselje Dobja vas,
- del naselja Ravne na Koroškem, in sicer območje ulic:
 - Janeče,
 - del Koroške ceste PO (prostorski okoliš) 0045,
 - del naselja Navrški Vrh, PO 0104 in PO 0105.

3. člen

Svet krajevne skupnosti Kotlje šteje sedem članov. Območje krajevne skupnosti je ena volilna enota, ki obsega naselja:

- Kotlje,
- Podgora,
- Brdinje,
- Sele-del,
- del naselja Preški Vrh, PO 0048, PO 0049, PO 0050, PO 0051
- Podkraj,
- Uršlja Gora.

4. člen

Svet četrtne skupnosti Čečovje šteje sedem članov.

Območje četrtne skupnosti je ena volilna enota, ki obsega:

- del naselja Ravne na Koroškem, in sicer območje ulic:
 - Čečovje,
 - del Gozdarske poti, PO 0014, PO 0015 in PO 0016,
 - del Ob Suhi, PO 0024 in PO 0047,
 - del naselja Navrški Vrh, PO 0106.

5. člen

Svet četrtne skupnosti Javornik-Šance šteje sedem članov. Območje četrtne skupnosti je ena volilna enota, ki obsega:

- del naselja Ravne na Koroškem, in sicer območje ulic:
 - Javornik,
 - Na Šancah,
 - del naselja Preški Vrh, PO 0052.

6. člen

Svet četrtne skupnosti Trg šteje sedem članov. Območje četrtne skupnosti je ena volilna enota. Volilna enota obsega:

- del naselja Ravne na Koroškem, in sicer ulice oziroma dele ulic:
 - Gledališka pot,
 - Malgajeva cesta,
 - Ob Meži,
 - Trg svobode,
 - Partizanska cesta,
 - Prežihova ulica,
 - Stara ulica,
 - Na gradu,
 - Ditingerjeva ulica,
 - Gačnikova pot,
 - del Gozdarske poti, del PO 0006 in del PO 0044,
 - del Koroške ceste, del PO 0005, del PO 0006, PO 0041 in del PO 0044,
 - del Ob Suhi, PO 0021, PO 0023, PO 0029, PO 0036, del PO 0176, PO 0177, PO 0178, PO 0179,
 - del naselja Stražišče, PO 0071, PO 0072.

7. člen

Svet krajevne skupnosti Strojnska Reka šteje sedem članov. Območje krajevne skupnosti je ena volilna enota, ki obsega:

- naselje Zelenbreg,
- del naselja Stražišče, PO 0070, PO 0073, PO 0074, PO 0075, PO 0158 in PO 0174,
- del naselja Tolsti Vrh, PO 0062, PO 0063, PO 0064, PO 0065, PO 0066, PO 0067 in PO 0068.

8. člen

Svet vaške skupnosti Strojna šteje pet članov. Območje vaške skupnosti je ena volilna enota, ki obsega:

- naselje Strojna.

9. člen

Svet vaške skupnosti Dobrije šteje pet članov. Območje vaške skupnosti je ena volilna enota, ki obsega:

- naselje Dobrije,
- naselje Koroški Selovec,
- del naselja Tolsti Vrh, PO 0061 in PO 0069.

10. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 006-08-1/99-71

Ravne na Koroškem, dne 1. julija 1999.

Županja
Občine Ravne na Koroškem
Ivana Klančnik l. r.

3346. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v splošni rabi

Na podlagi 35. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US, 45/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US, 39/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je občinski svet na 7. seji dne 25. 5. 1999 sprejel

SKLEP

o ukinitvi statusa zemljišča v splošni rabi

1

Ukine se status javnega dobra zemljišče v splošni rabi:

1. parc. št. 1172/7 – stan. stavba v izmeri 6 m² pri z. k. vl. št. 396, k. o. Ravne,
2. parc. št. 1172/7 – dvorišče v izmeri 8 m² pri z. k. vl. št. 396, k. o. Ravne.

2

Nepremičnine iz 1. točke tega sklepa prenehajo imeti značaj zemljišča v splošni rabi – vodotok in se vknjiži lastninska pravica v korist Občine Ravne na Koroškem.

3

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

Št. 465-02-23/98-32

Ravne na Koroškem, dne 25. maja 1999.

Županja
Občine Ravne na Koroškem
Ivana Klančnik l. r.

ROGATEC

3347. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev Občine Šmarje pri Jelšah za Občino Rogatec

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93) in 16. člena statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99) je Občinski svet občine Rogatec na 6. redni seji dne 21. 6. 1999 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev Občine Šmarje pri Jelšah za Občino Rogatec

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

Prostorski ureditveni pogoji za območje Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 69/93) se dopolnijo in spremenijo le v delu območja nove Občine Rogatec s sestavinami navedenimi v členih tega odloka.

Spremeni in dopolni se kartografski del PUP za občino Rogatec ter v celoti zamenja tekstualni del – obrazložitev PUP in odlok o PUP za Občino Rogatec.

2. člen

Vsebina sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev Občine Šmarje pri Jelšah za Občino Rogatec se nanaša na:

- razmejitev prostorske dokumentacije PUP med območjem bivše Občine Šmarje pri Jelšah in novo Občino Rogatec,
- uskladitev prostorskega izvedbenega akta PUP s plansko dokumentacijo Občine Rogatec, in obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega plana Republike Slovenije:
 - spremembe kategorizacije in razvrstitve kmetijskih zemljišč v občini,
 - spremembe mej ureditvenih območij naselij za potrebe poselitve,
 - dopolnitve za območja naravne in kulturne dediščine,
 - prometno in kolesarsko omrežje v občini,
 - opredelitev čistilne naprave Dobovec,
 - opredelitev nove lokacije črpališč pitne vode in zavarovanih varstvenih območij virov pitne vode,
 - širitev srednjetačnega plinovoda,
 - omrežje kableske TV.

3. člen

Prostorski ureditveni pogoji določajo merila in pogoje za posege v prostor:

- skupne pogoje za celotno območje občine – za območje odprtega prostora in razpršene poselitve, za ureditvena območja naselij in druga ureditvena območja ter ureditvena območja, za katera je predvidena izdelava PIN in se do sprejetja le teh urejajo s tem odlokom ter
 - dodatne in posebne pogoje za nekatera območja občine.

Izvzeta so območja, za katera so sprejeti prostorski izvedbeni načrti (PIN).

4. člen

Prostorski ureditveni pogoji za Občino Rogatec vsebujejo:

- besedilo odloka o prostorskih ureditvenih pogojih,
- obrazložitev prostorskih ureditvenih pogojev,
- grafične prikaze: pregledno karto v merilu 1 : 50000 ter prikaz namenske rabe prostora z varovanimi območji ter zbirni prikaz infrastrukturnih ureditev na preglednih katastrskih načrtih v merilu 1 : 5000 – vsak prikaz na 14 listih PKN,
- soglasja pristojnih organov in organizacij.

Prostorski ureditveni pogoji so podlaga za pripravo lokacijske dokumentacije in v nadaljevanju za pridobitev lokacijskega dovoljenja oziroma za izdajo odločbe o dovolitvi priglašeni del za posege v prostor.

II. MEJA IN OBSEG OBMOČJA, KI SE UREJA S PROSTORSKIMI UREDITVENIMI POGOJI

5. člen

S prostorskimi ureditvenimi pogoji se ureja celotno območje Občine Rogatec, ki vključuje območja katastrskih občin k.o. Dobovec, Trlično, Donačka gora, Tlake in Rogatec.

V obravnavano območje so vključena območja Krajevne skupnosti Dobovec pri Rogatcu, Donačka gora in Rogatec.

6. člen

Pregled ureditvenih območij naselij in drugih ureditvenih območij, ki se urejajo na podlagi PUP po krajevnih skupnostih občine:

- ureditvena območja z oznakami A in nekatera območja znotraj meje urbanistične zasnove Rogatec, ki se urejajo izključno na podlagi PUP in

- ureditvena območja z oznakami B in območja znotraj meje urbanistične zasnove Rogatec, za katera je predvidena izdelava prostorskih izvedbenih načrtov (PIN) in se bodo do sprejetja le teh načrtov urejala na podlagi tega odloka,

- območje kulturne krajine pod Donačko goro in območje sanacije opuščenenih sadjarskih plantaž, ki se do izdelave ureditvenih - krajinskih načrtov urejajo na podlagi tega odloka.

Območje Krajevne skupnosti Dobovec pri Rogatcu:

- vključena ureditvena območja naselij z oznakami od A1 do A 4 in B1 ter druga ureditvena območja z oznakami A5, A6 in B2, to so naselja:

A1 - Dobovec (zaselek ob križišču cest L 7401 in glavne ceste II. reda 107),

A2 - Dobovec,

A3 - Dobovec (na hribu pri cerkvi),

A4 - Trlično,

A5 - Dobovec - območje mejnega prehoda,

A6 - Dobovec - območje za šport in rekreacijo,

B1 - Dobovec,

B2 - območje čistilne naprave Dobovec,

- območje opuščenenega kamnoloma "Vrh" v Logu.

Območje Krajevne skupnosti Donačka Gora:

- vključena ureditvena območja naselij z oznakami od A7 do A11, to so naselja:

A7 - Gornja vas,

A8 - Tlake,

A9 - Sv. Jurij - pokopališče,

A10 - Sv. Jurij,

A11 - Žahenberc,

- območja predvidenih agromelioracij in kulturne krajine.

Območje Krajevne skupnosti Rogatec:

- vključeno ureditveno območje naselja Brezovec pri Rogatcu z oznako A12 ter

- ureditvena območja znotraj meje urbanistične zasnove (UZ) naselja Rogatec:

- ki se urejajo izključno na podlagi PUP, to so območja z oznakami S1, SO1 in S2 ter

- ostala območja v okviru UZ, ki se do sprejetja PIN urejajo s tem odlokom,

- območja predvidenih agromelioracij.

7. člen

Na območju Občine Rogatec sta izvzeti iz urejanja s PUP ureditveni območji delov naselij Rogatec in Dobovec, za kateri sta sprejeta prostorska izvedbena načrta, to sta:

- zazidalni načrt za stanovanjsko območje S3 v Rogatcu (Uradni list SRS, št. 1/84) in

- ureditveni načrt za stanovanjsko območje in šolo v Dobovcu (Uradni list SRS, št. 43/88).

8. člen

Meja ureditvenih območij naselij in drugih ureditvenih območij, meje površin po namenu so določene v grafičnih prikazih na preglednem katastrskem načrtu v merilu 1 : 5000 v okviru prikaza namenske rabe prostora z varovanimi območji, ki so sestavni del tega odloka.

III. SKUPNA MERILA IN POGOJI

9. člen

Skupna merila in pogoji za posege v prostor veljajo za vsa območja iz člena 3 tega odloka, razen za tista, za katera je s posebnimi merili in pogoji določeno drugače.

1. Funkcija območja s pogoji za izrabo in kvaliteto graditve ali drugega posega v prostor

10. člen

Obravnavano območje občine vključuje glede na namen in varovanje naslednje površine:

- območja za poselitve,
- ureditvena območja naselij in druga ureditvena območja ter

- stavbna zemljišča na območju razpršene poselitve,
- kmetijska zemljišča (prvo in drugo območje kmetijskih zemljišč) in predvidene agromelioracije kmetijskih zemljišč,

- območje gozdov in predvidene melioracije gozdnih zemljišč,

- območje vodnogospodarskih ureditev in varovana območja vodnih virov,

- varovana območja naravne in kulturne dediščine in
- prometne površine ter območja komunalne in energetske infrastrukture.

Vsa zgoraj navedena območja so prikazana na preglednem katastrskem načrtu v merilu 1 : 5000 v okviru kartnega gradiva PUP iz 4. člena tega odloka.

1.1 Pogoji glede vrste posegov v prostor

11. člen

Na celotnem območju občine, ki se ureja s temi ureditvenimi pogoji, so dovoljeni naslednji posegi, če v tem odloku ni določeno drugače:

- redno vzdrževanje obstoječih objektov in naprav, adaptacije in rekonstrukcije,

- urejanje kmetijskih, gozdnih in vodnih zemljišč ter vodnogospodarske ureditve,

- za energetske, komunalno in prometno omrežje in naprave za zveze so dopustna vzdrževalna dela, obnovitvena dela, razširitve (dograditve), rekonstrukcije in odstranitve.

12. člen

Poleg navedenih pogojev iz 11. člena so po posameznih območjih dovoljeni še naslednji posegi, ki imajo značaj graditve, ob upoštevanju pogojev iz 13. člena ter ostalih določil tega odloka:

v ureditvenih območjih naselij s pretežno stanovanjsko pozidavo (Dobovec, Rogatec):

- novogradnje - dopolnilna in nadomestna gradnja stanovanjskih objektov ter dozidave in nadzidave obstoječih objektov,
- spremembe namembnosti objektov ali delov objektov za stanovanja, za potrebe terciarnih in kvartarnih dejavnosti,
- postavitve pomožnih objektov znotraj funkcionalnih zemljišč obstoječih objektov,
- urejanje odprtih površin znotraj ureditvenega območja;

v ureditvenih območjih vaških naselij s pretežno kmečko - stanovanjsko zazidavo:

- novogradnje stanovanjskih in gospodarskih objektov kmetij - dopolnilna in nadomestna gradnja le v primerih, kadar bi bila nesmotrna obnova starih objektov ali če so le-ti arhitektonsko nekvalitetni ter dozidave in nadzidave obstoječih objektov,
- spremembe namembnosti objektov ali delov objektov za stanovanja, za potrebe kmetijstva, trgovinsko in obrtno dejavnost brez emisij, za potrebe turistične dejavnosti na kmetiji,
- gradnje pomožnih objektov v okviru funkcionalnega zemljišča obstoječih objektov,
- urejanje odprtih površin;

na stavbnih zemljiščih razpršene gradnje:

- novogradnje - dopolnilna in nadomestna gradnja v okviru opredeljenih stavbnih zemljišč iste namembnosti kot je namembnost obstoječih objektov ter dozidave in nadzidave obstoječih objektov (pri zidanicah le dozidave obstoječih objektov),
- gradnja pomožnih objektov v okviru funkcionalnega zemljišča obstoječega objekta (razen pri počitniškem objektu ali zidanici),
- spremembe namembnosti obstoječih objektov kmetij ali delov teh objektov za potrebe turistične dejavnosti na kmetiji, za stanovanja in potrebe kmetijstva;

v območju za šport in rekreacijo:

- novogradnje objektov in naprav za šport in rekreacijo - dopolnilna gradnja za spremljajoče dejavnosti in ureditve in za katere ni potrebna izdelava PIN;

v območjih in naseljih, za katera bodo izdelani prostorski izvedbeni načrti (PIN):

- urejanje zelenih površin, novogradnje kot nadomestne gradnje praviloma enake namembnosti kot je obstoječi objekt, dozidave in nadzidave obstoječih objektov.

Vsi navedeni posegi morajo biti skladni s predvidenimi ureditvami in ne sme biti onemogočena kasnejša celovita zasnova in izvedba prostorskega izvedbenega načrta.

na območjih, ki pretežno niso namenjena poselitvi:

- na kmetijskih in gozdnih zemljiščih
- v okviru funkcionalnih zemljišč obstoječih legalno zgrajenih objektov, ki v dokumentu kategorizacije in razvrstitve kmetijskih zemljišč še nimajo opredeljenega stavbnega zemljišča, so do sprejetja sprememb in dopolnitev tega dokumenta, dovoljeni posegi v obsegu kot so opisani za stavbna zemljišča na območju razpršene gradnje in skladno z določili tega odloka (brez dopolnilne gradnje),

- agromelioracije in pogozditve manjšega obsega, za katere ni potrebna izdelava PIN,

- posamične novogradnje in ureditve izven ureditvenih območij in ob upoštevanju določil tega odloka so možne le

za objekte in naprave posebnega družbenega pomena in na podlagi predhodne strokovne presoje;

- na drugem območju kmetijskih zemljišč so dopustni posegi:

- novogradnje v okviru domačije za potrebe povečane kmetijske proizvodnje tako, da je z novimi objekti zagotovljena strnjena celota z ostalimi objekti domačije,
- gradnje gospodarskih objektov - zidanic za potrebe primarne kmetijske proizvodnje kot je sadjarstvo in vinogradništvo. Gradnja teh objektov je možna le v navezavi na obstoječe tovrstne objekte ob upoštevanju tipičnega vzorca te poselitve ter ostalih določil tega odloka.

Gradnja navedenih objektov je možna le v primerih, v kolikor ni zadostnih površin v okviru ureditvenih območij vaških naselij in stavbnih zemljišč razpršene gradnje. Pri tem objekti ne smejo biti locirani na vedutno izpostavljeni lokaciji oziroma na varovanem območju. Združevanje zaselkov in nadaljevanje zazidave ob glavnih prometnicah v smislu nadaljevanja obcestne zazidave ni dopustno.

13. člen

Podrobnejša merila in pogoji za posamezne vrste posegov iz 12. člena tega odloka

Novogradnje v okviru ureditvenih območij in na območju stavbnih zemljišč razpršene gradnje so možne le kot zapolnitev znotraj zaokroženih območij. Novogradnje morajo biti praviloma iste namembnosti kot je namembnost opredeljenega območja.

Novogradnje na kmetijskih zemljiščih na robu površin namenjenih poselitvi so možne pod pogojem, da lokacija novega objekta ni oddaljena od obstoječe pozidave več kot 30 m in da ni v nasprotju z veljavnimi predpisi ter ob upoštevanju določil tega odloka.

Dopolnilna gradnja individualnih stanovanjskih objektov in prizidave so ob upoštevanju določil tega odloka možne do intenzivnosti izrabe, ki ne presega razmerja 40% pozidave napram 60% nepozidanega funkcionalnega zemljišča.

Novogradnja gospodarskih objektov - shramb za sadje in zidanic je možna ob upoštevanju naslednjih pogojev:

- trajni nasad mora biti v območjih, ki so za konkretno kulturo opredeljena po agrokarti (rajonizacija kmetijskih zemljišč),

- najmanjša površina nasada, ki jo mora investitor imeti, je: 0,25 ha za vinograd (nasad ribeza) in 0,50 ha za sadovnjak,

- z načrtovano gradnjo gospodarskega objekta - shrambe in zidanice mora soglašati pristojna občinska kmetijska služba, ki mora obvezno sodelovati pri lokacijskem postopku.

Gradnja objektov za centralne dejavnosti - trgovino, gostinstvo in turizem ter druge storitvene in družbene dejavnosti je možna v okviru ureditvenih območij, v katerih planski dokumenti občine predvidevajo razvoj teh dejavnosti in so za to dane prostorske možnosti.

Sprememba namembnosti objektov v okviru ureditvenih območij s pretežno stanovanjsko zazidavo je možna za ureditve prostorov za obrtno in storitveno dejavnost pod pogojem, da se ne spreminja pretežna namembnost območja. Možne so tiste dejavnosti, ki nimajo kvarnih vplivov na okolje in na bivalne pogoje sosednjih objektov.

Investitor mora v primeru ureditev za proizvodno obrt v lokacijskem postopku obvezno predložiti strokovno mnenje institucije za varstvo okolja in zagotavljati pogoje v skladu s predpisi tega področja.

Namembnost objekta določa tudi rabo zemljišča, na katerem objekt stoji, ne glede na opredeljeno namensko rabo območja.

V okviru obstoječih proizvodnih kompleksov, za katera bodo izdelani prostorski izvedbeni načrti, so do izdelave letih dovoljene spremembe dejavnosti za potrebe proizvodnje, rekonstrukcije obstoječih objektov za sodobnejše tehnologije. Pri tem je obvezno upoštevati pogoje podane v presoji vplivov na okolje, ko jo mora investitor predhodno pridobiti od za to pooblaščenih strokovnih institucij.

Gradnja pomožnih objektov za potrebe občanov in njihovih družin (razen objektov za potrebe kmetijstva), ki jih ni mogoče zadovoljiti v obstoječih objektih, je možna le v okviru funkcionalnih zemljišč objektov. Oblikovanje in lociranje teh objektov mora biti v skladu z določili tega odloka.

Ob upoštevanju določil tega odloka in po predhodni strokovni presoji glede lokacije, je možna postavitve:

- kioskov v okviru ureditvenih območij naselij, ki so po dolgoročnem planu občine opredeljena kot oskrbna središča,
- začasnih objektov in naprav, če jo dovoljuje pristojen upravni organ,
- spominskih obeležij, reklamnih znamenj in turističnih oznak,
- ureditev javnih zelenih površin v okviru ureditvenih območij ter postavitve mikrourbane opreme. Ureditve morajo biti v skladu z namembnostjo opredeljenega območja in po možnosti enotno oblikovane.

Gradnja nadomestnih objektov je možna v primeru, če je obstoječi objekt dotrajan oziroma funkcionalno neustrezen. Namembnost novega objekta mora praviloma ostati nespremenjena. Pogoji oblikovanja nadomestnega objekta so enaki kot za novogradnjo, glede minimalnih odmikov pa se upošteva odmik starega objekta.

Gradnja je možna le na stavbišču ali na funkcionalnem zemljišču starega objekta. Večji odmik od starega objekta je izjemoma možen v primeru, da je stavbno zemljišče starega objekta neprimerno zaradi geoloških razmer, konfiguracije terena oziroma je to zemljišče predlagano za drugo namembnost. V teh primerih se upoštevajo določila, ki veljajo za novogradnjo.

Dograjujejo (dozidave, nadzidave) in prenavljajo se lahko objekti, ki bodo po dograditvi skladni s pogoji oblikovanja določenimi v tem odloku in ki so zgrajeni v skladu s predpisi oziroma jih je možno legalizirati.

Na območjih, ki so opredeljena kot območja naravne in kulturne dediščine, morajo biti vse gradnje in posegi v prostor podrejeni določilom, ki jih je za ta območja opredelil Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Celje in so sestavni del tega odloka.

1.2 Merila in pogoji za določanje velikosti gradbenih parcel in funkcionalnega zemljišča

14. člen

Funkcionalno zemljišče obstoječih objektov je površina zemljišča, ki je potrebna za redno rabo obstoječega objekta.

Pri določanju velikosti gradbenih parcel in funkcionalnih zemljišč novih objektov je potrebno upoštevati namembnost in velikost objektov, oblikovanost terena, lokacijo komunalnih vodov ter druge omejitve v prostoru ob upoštevanju predvidenega razvoja. Pri tem je zagotoviti sanitarno tehnične zahteve (osončenje, proste in zelene površine) in ostale urbanistične pogoje v zvezi z dovozi, parkirnimi površinami in drugimi utrjenimi površinami okrog objektov.

Za gradnjo novih gospodarskih objektov – zidanic v okviru sadjarskih in vinogradniških območij je zagotoviti, da se parcelacija zemljišč izvrši skladno z značilnostmi obstoje-

če parcelacije in da bo stavbno zemljišče za novogradnjo zagotavljalo ohranitev tipičnega vzorca tovrstne poselitve.

Za stanovanjske individualne objekte in počitniške objekte je velikost funkcionalnega zemljišča praviloma do 700 m².

Za kmetije je potrebno zagotoviti velikost funkcionalnega zemljišča v takšnem obsegu, da bo prilagojeno obsegu proizvodnje in kmetijske mehanizacije.

Funkcionalno zemljišče objektov v okviru naselij, ki predstavljajo naselbinsko dediščino, je podrediti zahtevam in pogojem pristojne spomeniške službe.

Gradnja objektov za dejavnosti, ki potrebujejo večje število parkirnih mest, večje površine za odprta skladišča in podobno, je možna, če je za te namene dovolj površin na funkcionalnem zemljišču ali če je zadovoljevanje teh potreb možno na skupnem funkcionalnem zemljišču območja, v katerem se lokacija nahaja. Investitor mora izkazati pravico do uporabe skupnega funkcionalnega zemljišča, kar mora biti tudi formalno-pravno urejeno.

Funkcionalno zemljišče oziroma gradbena parcela se določi v lokacijski dokumentaciji, ob upoštevanju določil tega odloka in predpisov geodetske službe. Načrt gradbene parcele je obvezna osnova za parcelacijo na terenu.

Merila in pogoje iz tega poglavja je smiselno uporabiti tudi pri določanju funkcionalnih zemljišč obstoječih objektov.

1.3 Merila in pogoji urejanja na kmetijskih zemljiščih

15. člen

Kmetijska zemljišča se bodo urejala na podlagi agrokarte. Do njene izdelave se upošteva rajonizacija kmetijskih zemljišč, ki jo je izdelal Kmetijski zavod Maribor v juliju 1979 in opredeljuje perspektivna območja za razvoj posameznih kmetijskih področij (vinogradništvo, sadjarstvo, poljedelstvo idr.).

Za opredeljena območja večjih agromelioracij je praviloma potrebno izdelati ureditvene načrte, kar še posebej velja za območja naravne in kulturne dediščine.

Za vse agromelioracije v območjih opredeljene naravne in kulturne dediščine je potrebno pridobiti strokovne podlage ZVNKD Celje. Geodetski posnetki za pripravo teh načrtov morajo vključevati tudi posnetke obstoječih dreves in zarastje.

Z vidika očuvanja krajinskih kvalitet in varovanja naravne in kulturne dediščine je potrebno upoštevati naslednje:

- pri posegih na območju vodotokov je potrebno ohraniti naravne tokove in večino naravne vegetacije (večja soliterna drevesa, vrbove živice),
- pri izkoriščanju kmetijskih zemljišč je potrebno upoštevati tak kolobar, da se v okviru tržnih možnosti in strokovnih zahtev zagotavlja pestrost krajine,
- prenova vinogradov naj upošteva parcelacijsko strukturo, ki poteka od slemena proti vznožju in obdelavo po padnicah terena (terasasta obdelava ni sprejemljiva),
- prenova sadovnjakov v obliki večjih strnjenih terasastih plantaž ni primerna. Kjer se pojavlja potreba po večjih površinah, naj bodo te prekinjene z otoki visoke grmovne vegetacije (manjši gozdčiči) in travniškimi površinami. Pred takimi posegi v prostor je pridobiti strokovno mnenje glede oblikovanja krajine.

Namembnost kmetijskih zemljišč naj bo prilagojena naravnim pogojem vodnega režima ter njegovim zakonitostim (pogostosti poplav) predvsem v ustrezni razporeditvi njivskih in travniških površin ter drugih kultur, da se zmanjša odnašanje rodnih krovnih plasti ob poplavih.

1.4 Merila in pogoji urejanja na gozdnih zemljiščih

16. člen

Posegi v gozdni prostor se urejajo z določili zakona o gozdovih, na njegovi podlagi izdanih predpisov, gozdno gospodarskih načrtov in z določili tega odloka.

Gozdni prostor je gozd (nad 5 ari površine) oziroma negozdno zemljišče, ki je funkcionalno povezano z gozdom in skupaj z njim zagotavlja uresničevanje funkcij gozda.

Gozd je zemljišče, poraslo z gozdnim drevjem v obliki sestoja ali drugim gozdnim rastjem, ki zagotavlja katerokoli funkcijo gozda. Gozd so tudi vsa zemljišča v zaraščanju, ki so kot gozd opredeljena v prostorskem delu gozdno gospodarskega načrta oziroma planskega dokumenta občine.

V varovanih gozdovih in gozdovih s posebnim pomenom je potrebno pri posegih v gozdni prostor upoštevati poseben režim gospodarjenja.

Posek na golo kot način gospodarjenja z gozdom je prepovedan. Prepoved še posebej velja za poseke na golo, kakor tudi krčitve gozdov, v gozdovih, ki so opredeljeni kot naravna in kulturna dediščina, v varovanih gozdovih in gozdovih posebnega namena.

Prepovedana je sečnja in uničevanje posameznih dreves in omejkov v naseljih ter na kmetijskih zemljiščih in ob vodotokih zaradi varovanja krajinskega izgleda in klimatske funkcije gozda.

Melioracije gozdnih zemljišč na opredeljenih območjih naj se izvajajo skladno z gozdno gospodarskimi načrti. Pogozdovanja naj se praviloma vršijo z rastišču primerno avtohtono vegetacijo, kar še posebej velja za opredeljena območja naravne in kulturne dediščine.

Gozdna infrastruktura se mora načrtovati, graditi in vzdrževati po določilih zakona o gozdovih ter na njegovi podlagi izdanih predpisov o gradnji, vzdrževanju in načinu uporabe gozdnih prometnic, ki jih izda Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano v soglasju z Ministrstvom za okolje.

Odmiki objektov od gozdnega roba ne smejo biti manjši od povprečne višine dreves, izjemoma je ta odmik lahko tudi manjši, toda nikoli izpod 10 m.

Ograditev posameznih delov gozda se dovoli, če je to predvideno z gozdno gospodarskim načrtom zaradi varstva gozdov, zaščite vodnih zajetij, varstva naravnih znamenitosti oziroma redkosti, kulturnih spomenikov ali znanstvenoraziskovalnih proučevanj.

Dovoljenje za postavitev ograje izda zavod na predlog organa, organizacije ali posameznika.

Pri načrtovanju hortikulture ureditve okolja objektov in drugih posegov v prostor je potrebno spoštovati načela sonaravnega ravnanja s prostorom in zato glede na vrstno sestavo bližnjih gozdov, prvenstveno saditi avtohtono rastje.

K vsakemu posegu v gozdni prostor je potrebno pridobiti soglasje Zavoda za gozdove. Soglasje zavoda se mora pridobiti tudi k dovoljenju za poseg v prostor za graditev objektov zunaj gozda, če je iz poročila o vplivih na okolje razvidno, da bi objekt ali posledice delovanja objekta negativno vplivale na gozdni ekosistem in funkcije gozdov.

Soglasja ni mogoče izdati, kadar je pričakovati, da bodo vplivi posega v prostor razvrednotili ali poškodovali gozd.

1.5 Merila in pogoji vodnogospodarskega urejanja

17. člen

a) Varovanje kakovosti in količin voda:

– pri posegih v območja opredeljenih varstvenih pasov vodnih virov na Donački Gori in v Logu je upoštevati pogoje in režim urejanja določen v odloku o varstvu teh vodnih virov (Uradni list RS, št. 9/95),

– pred posegi v okviru opredeljenih območij potencialnih virov mineralne vode je potrebno pridobiti mnenja geološke službe,

– raba vode v druge namene (namakanje kmetijskih zemljišč, ribogojnice ipd.) na Sotli in pritokih je dovoljena le, kadar so količine večje od ekološko sprejemljivega pretoka. Pri tem ima prednost raba vode za pitje in napajanje živine,

– zagotoviti je potrebno kakovost vode v vodotokih. Določila urejanja za zagotovitev kvalitete voda so podana v členu 28 tega odloka,

– v času večjih suš je na predhodno zahtevo vodnogospodarske službe treba omejiti porabo vode.

b) Vodni in obvodni prostor ter varovanje pred škodljivim delovanjem voda:

– v hudourniških območjih morajo biti objekti načrtovani in izvedeni tako, da preprečujejo globinsko in bočno erozijo,

– gradnja objektov ter površinskih infrastrukturnih objektov ni dovoljena v pasu 5 m levo in desno od osnovne struge hudourniških odsekov vodotokov (zgornjih tokov) ter v pasu 10 m levo in desno od osnovne struge nižinskih odsekov (srednji in spodnji tokovi) vodotokov,

– na območju naselij je zagotoviti 100 letno poplavno varnost,

– dopustni so ukrepi za varovanje kmetijskih površin pred visokimi vodami s povratno dobo 10 let ali krajšo,

– da se ohrani sedanji visokovodni režim Sotle in pritokov, ki občasno poplavlja pribrežna zemljišča, so dopustna le lokalna varovanja posameznih pretežno že pozidanih območij. V čim večji meri je ohraniti poplavne retencijske površine voda. Prioritetno je zagotoviti izboljšanje poplavne varnosti mestnega jedra Rogatec in križišča državnih cest, kar je reševati z lokalnimi ukrepi varovanja ("kasetiranje" območja),

– načrtovanje novih poselitenih območij in gradnja objektov ni možna ob Sotli in med Sotlo in železnico. Možne so ureditve za šport in rekreacijo; v primeru gradnje posamičnih objektov morajo le ti biti dvignjeni nad koto poplavnih voda s povratno dobo 100 let ali krajšo,

– pri posegih v obvodni prostor je potrebno zagotoviti ohranitev rečnih in obrežnih ekosistemov ter obrežne krajine. Vzdrževanje strug vodotokov in sanacijo poškodb je potrebno izvajati z vzdolžnimi in prečnimi zgradbami iz biološkega ter kamnitega materiala ter objekti lokalnega protipoplavnega varovanja,

– da se zagotovi poplavna varnost obstoječih objektov in infrastrukture je potrebna ureditev odtočnih razmer Sotle na območju Rogatca ter izliva Dragonje ter revitalizacija izlivenega odseka Dragonje,

– za vsak poseg v obvodnih predelih in na območju varovanja vodnih virov je potrebno pridobiti podrobnejša merila in pogoje pristojne službe za urejanje voda. Prav tako je podrobnejša merila in pogoje te službe pridobiti v predpisnem upravnem postopku k lokacijam večjih posegov v prostor (načrtovanje kanalizacijskega sistema in ČN Dobovec, obvoznice in križišča državnih cest v Rogatcu).

Posegi v Sotlo bodo usklajeni z meddržavnimi dogovori z Republiko Hrvaško.

1.6 Merila in pogoji urejanja na območjih naravne in kulturne dediščine

18. člen

Na območju občine so opredeljena naslednja območja in objekti naravne in kulturne dediščine:

(1) Naravna dediščina
a) predlagana za razglasitev:

KP – krajinski park Boč – Donačka Gora – razširitev na območju občine

b) zavarovana – razglašena v Odloku o razglasitvi naravnih znamenitosti in kulturnih spomenikov na območju občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list SRS, št. 35/90):

NR – naravni rezervat

NS – naravni spomenik

g – geomorfološki

b – botanični

c) varovana s planskimi usmeritvami

ND – naravna dediščina

g – geomorfološka

ge – geološka

h – hidrološka

d – gozdna

(2) Kulturna dediščina

a) zavarovana – razglašena z občinskimi odloki:

Kulturni spomeniki:

UA – umetnostni (sakralni gradovi) – Uradni list SRS, št. 35/90

a) – arheološki – Uradni list SRS, št. 35/90

E – etnološki – Uradni list RS, št. 53/95

U-ks – naselbinski – Uradni list RS, št. 75/96

b) predlagana za razglasitev kot kulturni spomenik

E – etnološki – razširitev muzeja na prostem v Rogatcu

ter objektov Donačka gora 8 in Donačka gora 41

c) varovana s planskimi usmeritvami:

U-kd- naselbinska

Ed – etnološka

UAd – umetnostna dediščina

OND – dediščina oblikovane narave in

– območje kulturne krajine.

19. člen

Usmeritve in pogoji urejanja za območja in objekte naravne dediščine

Za vsak poseg na objektih in v okviru varovanih območij naravne dediščine je potrebno predhodno pridobiti soglasje oziroma pogoje Zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine Celje (ZVNKD).

– krajinski park KP Boč – Donačka gora

Hribovito in pretežno gozdnato območje vzdolž celotne severne meje občine Rogatec vključno z Donačko goro je del krajinskega parka, ki bo razglašen z odlokom zaradi večjih geomorfoloških, botaničnih in kulturno-krajinskih kvalit. Za predlagano razširitev krajinskega parka na območju občine Rogatec je potrebno izdelati podrobnejša naravovarstvena izhodišča za varovanje in razglasitev.

– naravni rezervat (NR) – gozdni rezervat Donačka gora

Posegi v pragozdni sestoj niso dovoljeni, izjema je le strokovno in znanstveno proučevanje sestoja. Za posege na to območje veljajo varstveni režimi iz odloka o razglasitvi.

– naravni spomenik – NS Donačka gora

je površinski geomorfološki, botanični in zoološki naravni spomenik, izreden tako po geološki sestavi kot po nahajališčih redke flore in favne. Pri posegih na območju tega spomenika veljajo varstveni režimi za tovrstne spomenike kot je to določeno v odloku o razglasitvi.

– naravna dediščina (ND):

Na območju občine Rogatec so evidentirana naslednja območja in objekti naravne dediščine po strokovni podlagi ZVNKD Celje:

1. jezero na Trličnem (geološka dediščina),

2. andezitna golica pri Sv. Roku (geomorfološka dediščina),

3. izvir Sotle – zgornji tok Sotle (hidrološka dediščina),

4. gozdni rezervat Log ob Sotli (gozdna dediščina),

5. kamnolom "Vrh" v Logu (geološka dediščina).

Pri posegih na območja naravne dediščine je upoštevati varstvene režime za posamezne vrste te dediščine. Na območju geomorfoloških objektov in gozdnega rezervata se varuje raba tal, slednji je namenjen izključno znanstvenemu raziskovanju. Za območje opuščene kamnoloma "Vrh" so pogoji navedeni v 32. členu tega odloka.

20. člen

Usmeritve in pogoji urejanja za območja in objekte kulturne dediščine

Za vsak poseg na objektih oziroma varovanih območjih kulturne dediščine je potrebno predhodno pridobiti kulturnovarstvene pogoje in kulturnovarstveno soglasje po 44., 45., 46. in 47. členu zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99), razen za posege na območju kulturne krajine, kjer veljajo pogoji in določila tega odloka iz 32. člena.

– kulturni spomeniki

Na območju Občine Rogatec so naslednji kulturni spomeniki:

– umetnostni spomeniki (UA):

1. graščina Strmol

2. razvalina gradu Rogatec

3. ž. c. sv. Jerneja v Rogatcu

4. p. c. sv. Hijacinte v Rogatcu

5. p. c. sv. Jurija v Sv. Juriju

6. p. c. sv. Donata v Sv. Juriju

7. ž. c. sv. Roka v Dobovcu

– arheološki spomenik (a):

8. območje poznoantične naselbine na Donački gori

– etnološki spomeniki (E):

9. stanovanjska hiša Donačka gora 8

10. gospodarski objekt Donačka gora 41

11. območje muzeja na prostem v Rogatcu

– naselbinski spomenik (U-ks):

12. trško jedro Rogatec

Potrebno je izdelati gradivo za razglasitev dveh etnoloških spomenikov in dopolnilno gradivo za razglasitev razširitve muzeja na prostem. Za posege na območjih in objektih ostalih kulturnih spomenikov veljajo režimi iz odlokov o razglasitvi le-teh. Na vplivnih območjih teh spomenikov novogradnje praviloma niso možne.

V trškem jedru Rogatec, ki je naselbinski spomenik, se varuje zgodovinska urbanistična zgradba, odprti prostor in objekti. Obvezna je izdelava konservatorskih izhodišč in načrta prenove.

– kulturna dediščina

Na območju Občine Rogatec so opredeljena naslednja območja varovana s planskimi usmeritvami:

– naselbinska dediščina (U-kd):

13. naselje Brezovec

14. naselje Flake

15. naselje Gornja vas

16. naselje Sv. Jurij pod Donačko goro

– etnološka dediščina (Ed):

• stanovanjska hiša, Dobovec pri Rogatcu 19

• gospodarsko poslopje, Donačka Gora 16

• stanovanjska hiša, Donačka Gora 19

• gospodarsko poslopje, Donačka Gora 22

• hiša in gospodarsko poslopje, Donačka Gora 23

• svinjak, Donačka Gora 33

• kašča s kletjo, Donačka Gora 37

• gospodarsko poslopje, Flake 1

• stanovanjska hiša, Trlično 5

• stanovanjska hiša, Trlično 6

- umetnostna dediščina (UAd):
- Rogatec, kapela pri starem gradu
- Rogatec, (Pajštava), Koresova kapela
- Donačka Gora, Stresova kapela
- Donačka Gora, Hriberškova kapela
- Donačka Gora, Kitakova (Cenc) kapela
- Žahenberc, Bukšekova kapela
- Log, Beletova (Jurjec) kapela
- Žahenberc, Beletova (Cmok) kapela
- Stara ledina, Nežmahova kapela
- Log, Sirčeva kapela
- Sv. Jurij, Pelekova kapela
- Sv. Jurij, Polajžerjeva (Lorber) kapela
- Sv. Jurij, Horvatova kapela
- Sv. Jurij, Hajnšekova kapela
- Sv. Jurij, Korezova (Sekotin) kapela
- Log, Atričeva (Bavc) kapela
- Log, Vreševa kapela
- Brezovec, Šipčeva kapela
- Rogatec, Brezinšekova kapela
- Rogatec, Žerakova kapela
- Rogatec, Špornova kapela
- Rogatec, Križančeva kapela
- Dobovec, Rojsova kapela
- Dobovec, Friceva kapela
- Dobovec, Mordejeva kapela
- Dobovec, Križanova kapela
- Log, Artičeva kapela
- Rogatec, Marijino znamenje na trgu
- Rogatec, kip Janeza Nepomuka
- Donačka gora, križ na vrhu gore
- dediščina oblikovane narave (OND)
- park ob graščini Strmol.

Območje parka se varuje pred gradbenimi posegi, ki so v nasprotju z zgodovinsko zasnovo parka. Obnova parka je možna po predhodnih strokovnih smernicah ZVNKD Celje.

- območje kulturne krajine ki vključuje južna pobočja Donačke gore z dolino Žahenberškega potoka.

Usmeritve in pogoji urejanja za to območje so podani v dodatnih določitih tega odloka v 32. členu.

Pri posegih v naseljih z vrednostjo dediščine se varuje notranja zgradba naselja, objekti naravne in kulturne dediščine v naselju, splošna arhitekturna tipika, volumen naselja in njegova podoba v krajini. Za nadaljnje urejanje in posege v teh naseljih je obvezno upoštevati strokovne zasnove kulturne dediščine ter pridobiti kulturnovarstveno mnenje.

1.7. Merila in pogoji za obrambo in zaščito

21. člen

Varovanje in urejanje prostora za obrambo in zaščito se ureja na podlagi predpisov iz tega področja.

1.8 Merila in pogoji za varovanje okolja

22. člen

Pred posegom v prostor, ki ima lahko negativen vpliv na okolje, mora investitor izpolnjevati zahteve zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93).

Za posamezne vrste posegov v prostor, ki imajo lahko negativen vpliv na okolje, je potrebno opredeliti možne vplive in izdelati zahtevano presojo o vplivih na okolje, kot to določa zgoraj navedeni zakon.

Za gradnjo objektov za obrtno dejavnost znotraj stanovanjskih območij morajo investitorji v lokacijskem postopku pridobiti presojo vplivov na okolje.

Pri gradnji novih objektov je iz vidika varstva zraka potrebno zagotoviti, da ne bodo prekoračene dopustne emisije, pri obstoječih objektih, ki so vir onesnaževanja, pa je pridobiti meritve emisij in zagotoviti sanacijo.

Pospešiti je potrebno dograditev plinskega omrežja po naseljih, kjer so za to možnosti in priključiti nanj vse porabnike.

Na območjih varstva vodnih virov, obvodnih in "vodnih" zemljišč in zaradi vpliva vode labilnih zemljišč in erozijskih območij je pred ev. posegi vanje potrebno pridobiti vodno-gospodarske pogoje upravljalca.

Sanirati je potrebno divja odlagališča v prvotno namembnost zemljišča.

Ob gradnji objektov so investitorji dolžni obvezno upoštevati vse predpisane ukrepe v zvezi s sanacijo terena, ki jih predpiše geološka služba.

Investitor je v času gradnje dolžan poskrbeti za zavarovanje plodne zemlje pred uničenjem, deponirati jo mora na določeno lokacijo za njeno začasno shranjevanje in nadaljnjo uporabo.

Za varstvo pred hrupom je potrebno zagotoviti predpisano zaščito za zmanjšanje hrupa do največje dovoljene ravni. Pri gradnji novih objektov je potrebno upoštevati vse predpise za varstvo pred hrupom.

Podrobnejša določila za posege, ki imajo lahko negativen vpliv na območja naravnih potencialov, kulturno krajino ter naravno in kulturno dediščino, so podrobneje podana v drugih poglavjih tega odloka.

2. Pogoji za urbanistično oblikovanje območij ter za arhitektonsko oblikovanje objektov in naprav

23. člen

Lokacija, odmiki od objektov in parcelne meje:

- stavbno zemljišče mora biti sposobno za gradnjo, v primeru pogojno primernih tal za gradnjo je predhodno pridobiti geotehnične pogoje v zvezi z načrtovano gradnjo,

- vsi odmiki novih objektov morajo biti načrtovani skladno z veljavnimi predpisi za posamezna področja ter strokovnimi normativi in pogoji ustreznih soglasij,

- najmanjši medsebojni odmik prostostojećih objektov se določi glede na terenske razmere in v skladu s sanitarno tehničnimi, požarno varnostnimi predpisi in pogoji osvetlitve. Novi objekti ne smejo vplivati škodljivo na bivalne pogoje prebivalcev v neposredni soseščini,

- odmik objekta od posestne meje znaša min. 4 m, za manjši odmik oziroma za objekt, ki je oddaljen 4 m in več, ima pa vpliv na sosednja zemljišča in objekte, je potrebno pridobiti soglasje sosedov. Z načrtovanimi odmiki novogradenj od posestnih mej mora biti zagotovljeno vzdrževanje objekta tako, da ni motena sosednja posest ter da so upoštevani sanitarni in požarno varnostni pogoji,

- vsaka lokacija za gradnjo objektov mora imeti zagotovljeno vsaj minimalno komunalno opremljenost - dostop na javno cesto ter oskrbo z vodo in električno energijo. Pogoji v zvezi z odmiki novogradenj od cest in komunalnih vodov in naprav so podani v tretjem poglavju tega odloka,

- pri lociranju in gradnji objektov je potrebno upoštevati značilen vzorec poselitve in značilnosti lokalne graditeljske tradicije v obravnavani arhitekturni krajini. Vsi posegi v grajevo strukturo naselja morajo biti usmerjeni k ohranjanju kvalitetne arhitekture posameznih območij in izboljšanju negativnih dosedanjih posegov. Na celotnem obravnavanem območju je potrebno dosledno spoštovati opredeljeno naravno in kulturno dediščino.

Višinski in tlorsni gabariti objektov, orientacija slemen:

- vse novogradnje se morajo prilagoditi gabaritom obstoječe zazidave, prav tako ne smejo preseirati tega gabarita prizidave in nadzidave objektov,

- praviloma naj bo etažnost za individualne stanovanjske objekte vkopana klet, pritličje in izkoriščeno podstrešje,
- razmerje višine zidanega dela objekta proti strehi naj bo v razmerju, značilnem za posamezno vrsto objekta v naselju in arhitekturni krajini,

- objekti na izpostavljenih legah in grebenih morajo imeti klet v celoti vkopano, da se zagotovi pritlični gabarit,
- etažnost objektov mora biti podrejena dominantam naselja (cerkev, grad, drevo), kar se še posebej strogo upošteva v okviru opredeljenih območij kulturne krajine in naselbinske dediščine,

- tlorsne oblike novih objektov v okviru vaških naselij in v odprtem prostoru naj bodo podolgovate in praviloma v razmerju stranic 1:1,5 do 1:2. V okviru urbanih in lokalnih središč se tlorsni gabarit podreja obstoječi zazidavi, na območjih urbanistične dediščine pa določilom pristojne spomeniške službe,

- površina prizidave objekta praviloma ne sme preseirati zazidane površine obstoječega objekta, pri čemer naj se ohrani razmerje tlorsnih stranic objekta, kot je to opredeljeno v zgornji alineji. Zagotovljeni morajo biti odmiki od parcel in sosednjih objektov skladno s predpisi. Bivalni pogoji sosednjih objektov se ne smejo poslabšati.

- smer slemena naj poteka vzporedno s plastnicami oziroma mora biti usklajena z obstoječo zasnovo zaselka ali gruča hiš, ki je tipična za posamezni poselitveni vzorec. Sleme je vzporedno z daljšo stranico objekta.

Streha, fasada:

- strehe naj bodo simetrične dvokapnice ev. s čopi, kar je še posebej obvezno upoštevati v okviru odprtega prostora in vaških naselij. Naklon strešin od 35 stopinj do 45 stopinj, na območju vaških naselij in razpršene poselitve je obvezen naklon med 40 stopinjami in 45 stopinjami. Kritina naj bo opečna ali iz drugega naravnega materiala in obvezno temnejša, svetle kritine niso dovoljene,

- oblikovanje in razporeditev okenskih in vratnih odprtín na fasadah, ki so praviloma vertikalno podolgovatih oblik in členitev ter obdelava fasad naj izhaja iz funkcije objekta in se prilagaja sosednjim objektom ter značilnostim oblikovanja v arhitekturni krajini.

Gospodarski objekti – zidanice in shrambe za sadje:

- obvezni so podolgovati tlorsni objekti v razmerju stranic okvirno 1:2 in z maksimalno zazidano površino do 45 m². Velikost se prilagaja obstoječi zazidavi in velikosti kmetijskega zemljišča, ki ga investitor poseduje,

- objekt ima lahko dve izkoriščeni etaži, in sicer: kletno etažo in izkoriščeno podstreho, če pa je klet v celoti vkopana, je možno izvesti pritličje in ostrešje brez kolenčnega zidu. Objekti na nagnjenem terenu, ki so delno vkopani oziroma imajo polzasuto klet (zadnja stena kleti v celoti vkopana), imajo lahko nad kletno etažo kolenčni zid visok le do 1,6m,

- streha mora biti simetrična dvokapnica z nakloni strešin 45 stopinj s kritino iz opeke ali kakega drugega naravnega materiala (les, slama). Sleme vzdolž daljše stranice objekta mora biti vzporedno s plastnicami terena.

Pomožni objekti:

- pomožni objekti za potrebe občanov in njihovih družin morajo biti oblikovani skladno z objektom, ob katerem stojijo in skladno z določili tega odloka in jih ni

možno dograjevati preko v odloku določenih maksimalnih gabaritov,

- kioski in objekti na postajališčih morajo biti na določenem prostorsko in funkcionalno zaokroženem območju enotno oblikovani. Pri izbiri materialov je potrebno upoštevati prostorske značilnosti lokacije in območja.

- lokacije kioskov so lahko le začasne, izvedba pa taka, da jih je možno odstraniti in zemljišče brez večjih posegov vzpostaviti v prvotno stanje,

- začasni objekti za ev. sezonske prireditve in druge vrste turistične ponudbe morajo biti locirani tako, da ne ovirajo drugih dejavnosti v prostoru in da niso postavljeni na varovanih območjih. Po prenehanju dovoljenja se objekt odstrani, zemljišča pa se vzpostavi v prvotno stanje.

Ureditev okolice objektov:

- ureditev okolice objektov mora zagotoviti oblikovano povezavo objekta z okoljem, kar se opredeli z lokacijsko odločbo,

- pri zemeljskih posegih v teren naj se planiranje terena izvaja z brežinami in le v primeru, ko to ni mogoče, oziroma ko se mora upoštevati pogoje geotehničnega poročila, se izvede z opornimi zidovi, ki morajo biti po izvedbi maksimalno zazelenjeni (popenjavke),

- ozelenitve okolice objektov naj se izvedejo s krajevnimi vrstami rastlinja. Okolica naj bo urejena skladno z obstoječo kulturno krajino. Odprte zelene in peš površine v okviru ureditvenih območij, ki imajo javen značaj, naj bodo urejene enotno v značilnem ambientu obravnavanega naselja,

- ograjevanje parcel naj bo praviloma urejeno z zasaditvijo avtohtonih grmovnic, ki se režejo v višini 1 m in so lahko ojačane z žično mrežo.

V okviru strnjeno pozidanih območij je ograjevanje parcel prilagajati obstoječim ureditvam, vendar ograje ne smejo biti višje od 1 m.

Na območju razpršene poselitve v okviru domačij praviloma ograjevanje parcel ni dovoljeno, razen v primerih, ko je potrebno zemljišče zavarovati pred nezaželenimi vplivi okolice za ljudi in živali.

Pri ograjevanju objektov in kompleksov, ki zahtevajo posebno varnost, je upoštevati izvedbo in višino ograje, ki je določena z drugimi predpisi.

Od roba cestnega telesa morajo biti ograje odmaknjene minimalno 1 m in ne smejo zmanjševati preglednosti na cesti ter ovirati pluzenja in opravljanja drugih komunalnih dejavnosti.

Posegi v prostor pri javnih objektih in na javnih prostorih morajo biti načrtovani tako, da bo tudi telesno prizadetim občanom omogočen neoviran dostop do objektov in naprav ter njihova uporaba.

3. Merila in pogoji urejanja prometne, komunalne in energetske infrastrukture

24. člen

Vsi objekti razen nekaterih pomožnih objektov, morajo biti priključeni na obstoječe oziroma novozgrajeno prometno in komunalno omrežje (elektro, kanalizacijsko in vodovodno).

Zagotoviti je potrebno možnost priključitve na telefonsko omrežje in v naseljih, kjer se načrtuje plinska mreža, možnost priključitve na plin.

Komunalne ureditve morajo biti izvedene skladno s predpisi za posamezna področja, da se preprečijo kvarni vplivi na okolje in zagotovijo obrambno zaščitni pogoji (požarna varnost, oskrba v izrednih razmerah ipd.).

Pred posegi v prostor v zvezi z gradnjo novih prometnih, komunalnih in energetskih vodov in naprav republiškega, regionalnega in občinskega pomena je obvezno izdelati lokacijske načrte. Za ostale manj pomembne objekte in naprave prometne, komunalne in energetske infrastrukture je pred posegi v prostor možno izdelati le lokacijsko dokumentacijo.

Pri posegih v prostor na območjih, ki se urejajo na podlagi prostorskih ureditvenih pogojev znotraj urbanistične zasnove Rogatec, je pogoje komunalnega urejanja potrebno podrediti zasnovi komunalnih ureditev v okviru urbanistične zasnove.

25. člen

Promet

Pri opredeljevanju lokacij za novogradnjo je treba za vsak objekt zagotoviti dostop in dovoz na javno cesto ali javno pot in si prizadevati, da ima več objektov skupen priključek na javno cesto. Odmiki objektov od cest se bodo določali v skladu z Zakonom o cestah in pogoji upravljalcev.

Omogočen mora biti urgentni dostop do objektov, z vidika požarne varnosti mora biti omogočen dovoz z gasilskimi vozili (cisterno) in širine dovozne ceste minimalno 3,5 m.

Pri dimenzioniranju parkirišč je potrebno upoštevati veljavne normative glede števila parkirnih mest za posamezne dejavnosti.

Pri posegih v prostor izven naselij je obvezno upoštevati varovalne pasove od osi cest na vsako stran: 10 m pri lokalnih cestah, 20 m pri regionalnih cestah in 60 m pri glavnih cestah (magistralnih cestah). Za ev. gradnjo v varovalnem pasu morajo investitorji pridobiti še soglasje upravljalca.

Pri gradnji novih cest je potrebno upoštevati elemente podane v lokacijskih načrtih oziroma v lokacijski dokumentaciji.

Pri lokaciji posameznih objektov je potrebno upoštevati rekonstrukcije in razširitve obstoječih lokalnih cest na predpisane elemente in v strnjenih naseljih ev. gradnje pločnikov in kolesarskih stez.

Pri načrtovanju in izvedbi rekonstrukcij obstoječih cest je potrebno zagotoviti ureditev kolesarskih stez skladno s podano zasnovo kolesarskega omrežja v planskih aktih občine.

Pri naseljih, ki so varovana kot naselbinska dediščina, se odmiki objektov od cest podrejujejo določilom pristojne spomeniške službe.

Posegi v območjih opredeljenih mejnih prehodov so možni ob upoštevanju predpisov za tovrstne ureditve ter določil tega odloka.

Predvideti je potrebno zadostne površine in prostore za zahtevane službe glede na kategorijo mejnega prehoda in ustrezne prometne ureditve glede na predviden tovorni promet. Obstoječi objekti morajo imeti neovirane dostope. Urbanistično in arhitektonsko oblikovanje objektov na mejnih prehodih in bencinskih servisih mora biti prilagojeno krajevnim tipiki in krajinskim značilnostim območja.

Pri nadaljnjem načrtovanju prometnih ureditev je potrebno upoštevati veljavno dokumentacijo zakon o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97) in uredbo o kategorizaciji državnih cest (Uradni list RS, št. 49/97). Pri posegih, ki tangirajo državno prometno omrežje in naprave, je potrebno pridobiti pogoje in soglasje Direkcije RS za ceste. V zvezi z načrtovanjem in urejanjem cestne infrastrukture je potrebno upoštevati še pogoje, ki jih je podala Direkcija RS za ceste v soglasju št. 347-09-01/01/281.1/98 k spremembam in dopolnitvam prostorskih ureditvenih pogojev za Občino Rogatec.

Od železniške proge morajo biti vsi novi objekti odmaknjeni skladno s predpisi. Za vsak poseg v varovalnem pasu železnice 200 m se mora pridobiti soglasje pristojnega železniškega gospodarstva.

Pri nadaljnjem načrtovanju ureditev v varovalnem pasu je potrebno upoštevati zakon o varnosti v železniškem prometu ter pravilnik o pogojih za graditev gradbenih objektov ali drugih objektov, saditev drevja ter postavljanja naprav v varovalnem progovnem pasu in varovalnem pasu ob industrijskem tiru (Uradni list SRS, št. 2/87 in 25/88) predvsem glede minimalnih dovoljenj odmkov od osi skrajnega tira železniške proge ter gradnje protihrupne zaščite.

26. člen

Vodooskrba

Vse novogradnje se bodo priključevale na obstoječe in predvideno vodovodno omrežje. V delu obravnavanega območja, kjer ni javnega vodovoda, morajo posamezni investitorji zgraditi ustrezne vodooskrbne naprave – lastni vodni vir v skladu s higienskimi in sanitarno tehničnimi pogoji glede na predhodno oceno o ustreznosti vodnega vira.

Za vse posege na območju varstvenih pasov virov pitne vode je potrebno upoštevati "odlok o varstvenih pasovih vodnih virov v občini Šmarje pri Jelšah ter ukrepah za zavarovanje kakovosti in količine vode" (Uradni list RS, št. 9/95) ter pridobiti soglasje upravljalca.

Za nemoteno oskrbo s pitno vodo na območju Trličnega in Dobovca je potrebno urediti še dodatno zajetje in dograditi cevovod v dolžini okvirno 500 m.

27. člen

Odvajanje in čiščenje odpadnih voda

Dolgoročna rešitev za odvajanje in čiščenje odplak je dograditev kanalizacijskega omrežja in izgradnja skupne komunalne čistilne naprave v Rogaški Slatini za naselja Rogatec, Hum na Sultu in Rogaško Slatino ter lokalno čistilno napravo v Dobovcu.

S pričetkom obratovanja skupne čistilne naprave Rogaška Slatina in čistilne naprave Dobovec je obvezno v določenem roku opustiti obstoječe sisteme prečiščevanja in se priključiti na nov sistem. Do priključitve je dopustna izvedba 3 – prekatne greznice na praznjenje.

Pri načrtovanju sekundarne kanalizacije in internih kanalizacijskih sistemov na posameznih območjih je potrebno upoštevati naslednje:

– že zgrajen zbirni kanal do predvidene čistilne naprave v Rogaški Slatini na območju občine Rogatec

– drenažne vode, površinske žive vode – potoke, hroudournike in neonesnažene industrijske (hladilne) vode oziroma vse čiste stalne vode, ki bi po nepotrebem obremenjevali kanalizacijsko omrežje in čistilno napravo, je treba voditi ločeno od ostalih vod – v potoke ali podtalje.

– meteorne vode z olji onesnaženih utrjenih in delovnih površin je treba pred priključkom na kanalizacijo oziroma v recipient očistiti v lovilcih olj in maščob.

– onesnažene odpadne vode iz utrjenih površin je obvezno odvajati v sisteme kanalizacijskega omrežja preko lovilcev peska.

– anorgansko obremenjene industrijske odplake se praviloma obravnavajo ločeno oziroma je njihovo čiščenje smatrati kot sestavni del tehnološkega postopka posamezne proizvodne enote.

– organsko obremenjene odplake je treba voditi v kanalizacijsko omrežje na čistilno napravo.

– odplake bodo morale ustrezati določilom Uredbe o emisijah snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja (Uradni list RS, št. 35/96).

Odplake večjih gostinskih ter gospodarskih dejavnosti, ki ne bodo priključene na centralni sistem, se bodo odvažale na čistilno napravo Rogaška Slatina ali čistilno napravo Dobovec, ko bosta zgrajeni. Zanje so potrebne greznice brez iztoka v podtalje.

Na območju razpršene gradnje izven varstvenih pasov virov pitne vode je odplake potrebno odvajati preko triprekatnih greznic v ponikalnice, v kolikor ne bodo presegle dopustnih vrednosti parametrov po uredbi o vnosu nevarnih snovi in rastlinskih hranil v tla (Uradni list RS, št. 68/96).

Na kmetijah je urediti gnojišča ter jame za gnojnico v skladu s predpisi. Čas in količina naravnih gnojil mora biti v skladu z uredbo o vnosu nevarnih snovi in rastlinskih hranil v tla.

Za vse objekte, ki bi lahko ogrozili kakovost in količine vode, je obvezno preveriti njihovo sprejemljivost za okolje.

28. člen

Energetika

Opredeljena ureditvena območja, ki se bodo urejala na podlagi PUP, se bodo oskrbovala pretežno iz obstoječih trafopostaj. V primeru slabih napetostnih razmer se morajo pri predvidenih gradnjah objektov zgraditi še vmesne trafopostaje 20/0,4 kV.

Pri lociranju novih objektov je potrebno upoštevati varovalne koridorje daljnovodov, ki znašajo za 20 kV daljnovod 20 m (10 + 10 m). Gradnja objektov v teh koridorjih ni možna.

Opredeljeno 20 kV elektroomrežje na območju občine Rogatec je v upravljanju Elektro Celje. Za vsak poseg na območju daljnovodnih koridorjev je potrebno pridobiti soglasje upravljalcev.

Pred pridobitvijo lokacijskih in gradbenih dovoljenj si morajo investitorji pridobiti soglasje upravljalca električnega omrežja.

Preureditev nizkonapetostnega omrežja, ki bi ovirala izgradnjo predvidenih objektov, izvede pristojna elektro služba na stroške investitorja.

Pri načrtovanju in gradnji jamborov in drogov daljnovodov se je potrebno izogniti dominantnim objektom v prostoru, izpostavljenim vrhovom in grebenom. Pri izboru lokacije naj velja, da se jih postavi za naravne vzpetine, skupine dreves, robove gozda ipd. Pri posekah gozdov je potrebno urediti robove gozdov.

Na območjih kulturne dediščine naj se srednje in nizkonapetostno omrežje po možnosti izvede v kabelski zemeljski izvedbi.

29. člen

Plinovod

Za posege in gradnje v zaščitenem pasu 200 m od osi magistralnih plinovodov je potrebno pridobiti soglasje upravljalca plinovoda.

V opredeljenem 2 x 30 m pasu magistralnega plinovoda je prepovedano graditi nove objekte za bivanje ljudi, razen če je bila gradnja predvidena pred projektiranjem plinovoda in če se uporabljajo posebni varnostni ukrepi. Možna je gradnja nadomestnih stanovanjskih objektov, dozidave, adaptacije in gradnje gospodarskih objektov za potrebe kmetij.

Zemeljska dela znotraj 5 m pasu od osi plinovoda pa se sme izvajati le pod posebnimi pogoji in pod nadzorom zastopnika upravljalca.

Za vse magistralne plinovode na obravnavanem območju, ki obratujejo oziroma bodo obratovali pod tlakom 50 bar, velja pravilnik o tehničnih pogojih in normativih za varen transport tekočih in plinastih oglikovodikov po magistralnih naftovodih in plinovodih (Uradni list SFRJ, št. 26/85).

30. člen

TK omrežje in naprave:

– izgradnja in vzdrževanje TK omrežja se lahko izvaja nemoteno glede na ostale pogoje v PUP,

– pri določanju lege objektov je potrebno upoštevati odmike oziroma zaščitne ukrepe, ki jih predpiše upravljalca TK omrežja pri pridobitvi soglasja k lokaciji ali gradbenem dovoljenju za posamezne objekte,

– pridobljeno soglasje za PUP ne velja za pridobitev lokacijskega ali gradbenega dovoljenja,

– v okviru priprave prostorskih izvedbenih načrtov oziroma lokacijske dokumentacije je potrebno izdelati zasnovo TK omrežja.

31. člen

Odstranjevanje komunalnih odpadkov, pokopališča

Ravnanje z odpadki je potrebno urediti skladno z odlokom o odstranjevanju in odlaganju odpadkov (Uradni list SRS, št. 2/90 in Uradni list RS, št. 1/93).

Za vsa območja pokopališč, kjer je predvidena širitev, je potrebno izdelati ureditvene načrte, na podlagi katerih se bodo le-ta urejevala. Razširitve pokopališč so predvidene v Rogatcu in Sv. Juriju.

Posamezne ureditve v okviru obstoječih pokopališč je možno urejati na podlagi PUP in v skladu z določili tega odloka ob upoštevanju predpisov za posamezna področja varstva okolja.

IV. DODATNI POSEBNI POGOJI

a) Podrobnejša in dodatna merila in pogoji za posege v prostor za odprti prostor in ureditvena območja izven urbanistične zasnove Rogatec

32. člen

Območje kulturne krajine Tlake – Sv. Jurij – Žahenberc:

Pri posegih na območju opredeljene kulturne krajine je do izdelave podrobnejših prostorskih načrtov (ureditveni – krajinski načrt) potrebno upoštevati naslednje osnovne usmeritve, ki so okvirno že podane v odloku planskih aktov občine v členu 4 poglavja 7.5:

– v vplivnem območju cerkve sv. Jurija je ohraniti obstoječo strukturo, pri obnovi vinogradov in sadovnjakov pod Donačko goro naj se ohrani mozaična struktura in pobočni gozdčki kot zelena cenzura. Pri prenovi vinogradov ni dopustna obdelava po terasah,

– žahenberški potok naj ostane v sedanjem poteku, možna je biotehnična zaščita erodiranih bregov in prebiralno redčenje obrežne vegetacije. Ohraniti je potrebno številne živice, skupine in posamezna drevesa v nižini ter poplavni pas ob Žahenberškem potoku,

– za predvidene agromelioracije kmetijskih zemljišč je potrebno pridobiti strokovna izhodišča ZVNKD Celje ter izdelati ureditveni (krajinski) načrt, na podlagi katerega se bo to območje urejevalo,

– ohraniti je potrebno današnji način saditve sadnega drevja na večjih medsebojnih razdaljah in po skupinah ob domačijah, ob zidanicah, ki so razporejene ob vznožju pobočja, kot živice sadnega drevja ob poteh in parcelnih mejah. Ureditvev plantaž ni dovoljena,

– z dopolnilno gradnjo je potrebno zagotoviti značilno gručasto zasnovo stavbnih kompleksov, na območju zidanic pa je nove zidanice potrebno locirati v okviru obstoječih nizov teh objektov vzdolž grebena oziroma ob vznožju hriba,

– varovati je potrebno kvalitetne zaključke naselij, možni objekti naj se ne locirajo tik ob ureditveni meji,

– zagotoviti je potrebno postopno sanacijo obstoječih "motečih" objektov, ki v danem prostoru izstopajo bodisi po višini oziroma najpogosteje po neustreznih kritinah (svetlo sivi salonit) in naklonih strešin. Le-te je potrebno prenoviti skladno z določili tega odloka za oblikovanje objektov – obvezna je opečna kritina. Sanirati oziroma ev. ozeleniti je od daleč vidni oporni zid na pobočju Donačke gore. Čelno na plastnice locirane objekte je potrebno maskirati v prostoru z dodatno obsaditvijo oziroma prenovo ostrešja in fasad (poglobljeni čopi, temnejši les v zatrepu ipd.),

– obnoviti je potrebno obstoječe propadajoče objekte in jim poiskati novo vsebino, še posebej tistim objektom v bližini predlagane turistične vinske ceste,

– ohraniti in dourejati je potrebno značilne elemente odprtega prostora – lesene brajde ob stanovanjskih objektih; možna je dodatna postavitev čebelnjakov ipd.,

– za naselja Gornja vas, Tlake in Sv. Jurij, ki so opredeljena kot naselbinska dediščina, je potrebno izdelati podrobnejše prostorske ureditvene pogoje kot dopolnitev PUP. Obvezna je predhodna izdelava strokovnih izhodišč ZVNKD Celje.

Pri posegih na ostalih območjih občine je potrebno upoštevati še naslednje usmeritve:

– pristopiti je k sanaciji opuščenih plantaž in na podlagi predhodnih strokovnih usmeritev opredeliti bodočo strukturo prostora – površine za pogozditev in pašništvo oziroma ustrezno rabo skladno z dano krajino. Monokulture iglavcev v okviru pogozditev niso dovoljene, sanirati je tudi že zasajeno pobočje nad šolo,

– z razvojem programa ob predlagani turistični vinski cesti je potrebno zagotoviti enotno oblikovanje oznak za ceste in usmerjevalnih tabel za posamezne turistične lokacije ob tej cesti ter objektov na avtobusnih postajališčih,

– v ureditvenem območju naselja Trlično je potrebno pred posegi za celotno naselje izdelati zasnovo komunalnih ureditev in prostorsko preverbo z opredelitvijo potrebnih funkcionalnih zemljišč kmetij in pogojev urejanja,

– za območje etnološke geološke dediščine opuščene kamnoloma na lokaciji "Vrh" v Logu je pred izdelavo ureditvenega načrta potrebno zagotoviti posebne strokovne podlage institucije za rudarstvo in ZVNKD Celje,

– za ureditveno območje naselja Brezovec, ki je opredeljeno kot naselbinska dediščina, je pred posegi v to območje pridobiti strokovna izhodišča ZVNKD Celje in opredeliti podrobnejše pogoje urejanja kot dopolnitev PUP,

– v ureditvenem območju naselja Dobovec so do izdelave ureditvenega načrta za južni del ureditvenega območja B 1 dovoljeni posegi opredeljeni za tovrstna območja (do izdelave PIN) iz 11. in 12. člena tega odloka.

b) *Dodatni pogoji za posege v prostor na območju urbanistične zasnove Rogatec*

33. člen

Območja, ki se urejajo na podlagi PUP:

– za posege v okviru stanovanjskega območja z oznako S 1 (oznaka po UZ) je predhodno obvezno pridobiti geotehnične pogoje za graditev. Dovoljeni so posegi glede vrste posegov iz 11. in 12. člena tega odloka za tovrstna območja ob upoštevanju ostalih določil odloka.

Novi priključki dovoznih cest na glavno cesto niso dovoljeni, objekte ev. dopolnilne gradnje je potrebno navezovati na obstoječe dovozne ceste in priključke na glavno cesto,

– v okviru novejšje stanovanjske zazidave z oznako S 2 nad zdravstvenim domom so možne posamične novogradnje ter vrste posegov iz 11. in 12. člena tega odloka, ki veljajo za stanovanjska območja. Pri tem je potrebno upoštevati gradbene linije obstoječe obulične zazidave in ostala določila odloka,

– na območju z oznako SO 1 med glavno cesto in železnico je dovoljena dopolnilna gradnja stanovanjskih objektov in objektov storitvenih dejavnosti brez kvarnih vplivov na okolje. Pred posegi v to območje je potrebno urediti novo dovozno cesto ob železnici vzdolž celotnega območja in s skupnim priključkom na glavno cesto pri predvidenem bencinskem servisu. Dovozi do novih objektov morajo biti urejeni iz te dovozne ceste.

Območja, ki se bodo urejala na podlagi PIN:

– do izdelave PIN na območju SO 2 in O na vzhodnem delu naselja med glavno cesto in železnico, so na območju SO 2 dovoljeni isti posegi kot so opisani za območje SO 1 z obvezno predhodno ureditvijo dovozne ceste ob železnici. Dovozi do novih objektov morajo biti urejeni iz te ceste s skupnim priključkom na glavno cesto naselja,

– do izdelave PIN na območju S 4 "Ciglenca" so posamični posegi možni na podlagi predhodne zasnove komunalnega omrežja za celotno območje S 4 ter prostorske preverbe in opredelitve funkcionalnih zemljišč obstoječih objektov,

– na vseh ostalih območjih, ki se bodo urejala na podlagi PIN, veljajo za posege v prostor glede vrste posegov skupna merila in pogoji tega odloka iz člena 11 in 12,

– za kompleks objektov šole, ki se nahaja v vidnem prostoru Donačke gore in ki niso zgrajeni skladno z določili arhitektonskega oblikovanja po tem odloku, je potrebno zagotoviti intenzivno obsaditev teh objektov v okviru PIN.

V. KONČNE DOLOČBE

34. člen

Dokumentacija o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Rogatec je stalno na vpogled na oddelku za okolje in prostor Občine Rogatec.

35. člen

Z dnem veljavnosti tega odloka preneha veljati za Občino Rogatec odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za Občino Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 69/93).

36. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojna inšpekcijska služba.

37. člen

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

Št. 06202-78/99

Rogatec, dne 21. junija 1999.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, dipl. inž. l. r.

3348. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi delovnih teles Občinskega sveta občine Rogatec, njihovi sestavi, nalogah in načinu dela

Na podlagi 30. in 31. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/9/3 do 74/98) in 16. člena statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99) je Občinski svet občine Rogatec na 6. redni seji dne 21. 6. 1999 sprejel

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah odloka
o ustanovitvi delovnih teles Občinskega sveta
občine Rogatec, njihovi sestavi, nalogah
in načinu dela

1. člen

Zadnja alineja 12. člena odloka o ustanovitvi delovnih teles Občinskega sveta občine Rogatec, njihovi sestavi, nalogah in načinu dela (Uradni list RS, št. 32/99) se dopolni tako, da se glasi:

“– komisijo za nagrade, priznanja ter vloge in pritožbe občanov.”.

Prvi odstavek 20. člena se dopolni tako, da se glasi:

“Komisija za nagrade, priznanja ter vloge in pritožbe občanov šteje 5 članov, njene naloge pa so:”.

2. člen

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

Št. 06202-75/99

Rogatec, dne 21. junija 1999.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, dipl. inž. l. r.

SEVNICA

3349. Sklep o javni razgrnitvi osnutka odloka o spremembah in dopolnitvah dolgoročnega plana Občine Sevnica za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Sevnica za obdobje 1986–1990

Na podlagi 37. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 43/89 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 44/97), zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) in na podlagi 33. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 63/95 in 26/97 ter odločbe US RS 6/94, 45/94, 9/96, 44/96) ter 37. člena statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 39/99) je župan Občine Sevnica sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi osnutka odloka o spremembah in dopolnitvah dolgoročnega plana Občine Sevnica za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Sevnica za obdobje 1986–1990

I

Javno se razgrne osnutek odloka o spremembah in dopolnitvah dolgoročnega plana Občine Sevnica za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 10/89, 20/89 in Uradni list RS, št. 20/94) in družbenega plana Občine Sevnica za obdobje 1986–1990 (Uradni list SRS, št. 10/89, 20/90 in Uradni list RS, št. 20/94), ki se nanašajo na pridobitev stavbnih parcel za objekte, ki se rušijo za potrebe gradnje HE Boštanj – nadomestni objekti.

II

Gradivo bo javno razgrnjeno za dobo 30 dni, od dneva objave v Uradnem listu RS, v času uradnih ur, v prostorih Oddelka za okolje in prostor občine Sevnica, Glavni trg 19a, Sevnica in v prostorih Krajevnih skupnosti Sevnica in Boštanj.

III

V času javne razgrnitve lahko k dokumentu podajo pisne pripombe in predloge vse fizične in pravne osebe, organizacije in skupnosti in le-te posredujejo Oddelku za okolje in prostor občine Sevnica, Glavni trg 19a, Sevnica. Rok za pripombe k razgrnjenemu gradivu poteče zadnji dan razgrnitve.

IV

V času javne razgrnitve bo izvedena javna obravnava v Krajevnih skupnostih Sevnica in Boštanj.

V

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 35200-0084/99

Sevnica, dne 12. avgusta 1999.

Župan
Občine Sevnica
Kristijan Janc l. r.

ŠALOVCI

3350. Odlok o ustanovitvi in imenovanju vaških odborov

Na podlagi 30. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in na podlagi 25. člena statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 13/99) je Občinski svet občine Šalovci na 6. redni seji dne 7. maja 1999 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi in imenovanju vaških odborov

1. člen

S tem odlokom se ustanovijo vaški odbori v Občini Šalovci. Določi se njihovo število in način imenovanja.

2. člen

Občina Šalovci ima šest vasi: Šalovci, Dolenci, Budinci, Markovci, Čepinci in Domanjševci.

3. člen

Vsaka vas ima svoj vaški odbor, ki šteje naslednje število članov:

- Šalovci pet članov
- Dolenci pet članov
- Budinci tri člane
- Markovci pet članov
- Čepinci pet članov
- Domanjševci pet članov

4. člen

Občinski svet občine Šalovci izmed prebivalcev posameznih vasi imenuje člane vaških odborov na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

5. člen

Vaški odbori so posvetovalna telesa občinskega sveta. Odbori v okviru svojega delovnega področja opravljajo naloge v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta. Obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenje in predloge.

6. člen

Vaški odbori dajejo predloge in mnenja samo za območja, za katerega so imenovani.

7. člen

Predsednika vaškega odbora izvolijo člani vaškega odbora z večino glasov izmed sebe na prvi seji vaškega odbora. Prvo sejo skliče župan najkasneje v 30 dneh po imenovanju vaških odborov.

8. člen

Mandatna doba člana vaškega odbora je 4 leta oziroma do zaključka mandata Občinskega sveta občine Šalovci.

9. člen

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

Št. 062-02-23/99

Šalovci, dne 7. maja 1999.

Župan
Občine Šalovci
Aleksander Abraham l. r.

3351. Sklep o spremembi sklepa o določitvi višine letnih povračil za uporabo cest za kmetijske traktorje v Občini Šalovci

Na podlagi 16. člena statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 13/99) je Občinski svet občine Šalovci na 7. seji dne 9. julija 1999 sprejel

S K L E P

o spremembi sklepa o določitvi višine letnih povračil za uporabo cest za kmetijske traktorje v Občini Šalovci

1. člen

V sklepu o določitvi višine letnih povračil za uporabo cest za kmetijske traktorje (Uradni list RS, št. 10/97 in 57/98) se v celotnem sklepu beseda »Hodoš« črta.

2. člen

V 1. členu sklepa se črta višina povračila za leto 1998 in se nadomesti z novo določeno višino povračila za leto 1999 in to v višini:

- do 18 kW	(do 25 KM)	2.740 SIT
- nad 18 kW do 28 kW	(od 26 do 40 KM)	4.236 SIT
- nad 28 kW do 46 kW	(od 41 do 63 KM)	5.188 SIT
- nad 46 kW do 60 kW	(od 64 do 82 KM)	6.422 SIT
- nad 60 kW	(nad 82 KM)	8.065 SIT

3. člen

Ta sklep o spremembi sklepa začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 062-02-29/99

Šalovci, dne 9. julija 1999.

Župan
Občine Šalovci
Aleksander Abraham l.r.

3352. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi 16. člena statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 13/99) ter v skladu s 100.b členom zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Šalovci na 6. redni seji dne 7. 5. 1999 sprejel

P R A V I L N I K
o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za ureditev plač in delovnih razmerij občinskih funkcionarjev se smiselno uporabljajo določbe zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list RS, št. 30/90, 18/91, 22/91, 2/91-I, 4/93) in določbe zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94, 36796), kolikor zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) ne določa drugače.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma do dela plače, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, ter članom nadzornega odbora in volilne komisije pripadajo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika smiselno določbam zakonov iz prvega odstavka tega člena.

2. člen

Občinski funkcionarji so: člani občinskega sveta, župan in podžupan.

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno.

Podžupan opravlja svojo funkcijo nepoklicno. Podžupan lahko poklicno opravlja funkcijo če se v soglasju z županom tako odloči, odločitev pa potrdi občinski svet.

3. člen

Z zakonom je za opravljanje funkcije župana Občine Šalovci, ki sodi v 7. skupino občin, določen količnik osnovne plače v višini 3,5, županu pripada funkcijski dodatek v višini 1,75 količnika ter dodatek za delovno dobo v skladu z zakonom.

Županu pripada za nepoklicno opravljanje funkcije 50% plače oblikovane na podlagi zakona.

Plača podžupana se lahko oblikuje v višini največ 80% plače župana iz prvega odstavka tega člena, če funkcijo opravlja poklicno.

Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno.

Merila za oblikovanje plače podžupana in višino plače določa ta pravilnik.

4. člen

Z zakonom določeni najvišji dovoljeni obseg sredstev, v okviru katerega se lahko oblikuje del plače za nepoklicno opravljanje funkcije člana občinskega sveta, je podlaga za ugotovitev najvišjega možnega letnega obsega sredstev, iz katerih se izplačujejo plače članom občinskega sveta ter nagrade članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta in članom nadzornega odbora ter drugih organov Občine Šalovci.

Sredstva iz prejšnjega odstavka se zagotovijo v proračunu in v posameznem proračunskem letu znašajo največ 12 plač za najvišje vrednoteno funkcijo v občini.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA DELA PLAČE

5. člen

Plača podžupana se oblikuje največ v višini 80% plače župana, v skladu z naslednjimi kriteriji in merili:

- za nadomeščanje župana v primeru odsotnosti ali zadržanosti	10% plače župana
- za vodenje občinskega sveta	10% plače župana
- za koordinacijo dela delovnih teles	20% plače župana
- za pomoč županu pri izvrševanju nalog	20% plače župana
- za opravljanje nalog iz pristojnosti župana po pooblastilu	10% plače župana.

Podžupanu, ki je v skladu s sklepom občinskega sveta določen, da bo v primeru predčasnega prenehanja funkcije župana opravljal funkcijo župana, pripada mesečni dodatek v višini 10% plače župana za ves čas opravljanja funkcije podžupana. V času, ko opravlja funkcijo župana, mu pripada plača, ki bi jo dobil župan.

Z odločbo oziroma s sklepom v skladu z zakonom in tem pravilnikom se na podlagi nalog, ki jih podžupan opravlja oziroma pooblastil, ki jih ima, določi količnik osnovne plače oziroma dela plače in drugi elementi za izračun plače oziroma dela plače podžupana.

6. člen

Del plače za opravljanje funkcije člana občinskega sveta znaša največ 15% plače župana. V okviru tega zneska se

članu občinskega sveta določi del plače za posamezni mesec glede na delo, ki ga je opravil, in sicer za:

- vodenje seje občinskega sveta (po pooblastilu župana ali zaradi nadomeščanja po zakonu)	0%
- udeležbo na redni seji občinskega sveta	65%
- udeležbo na izredni seji občinskega sveta	10%
- predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta	15%
- udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je	10%

Z odločbo oziroma s sklepom v skladu s tem pravilnikom se določi količnik za izračun dela plače člana občinskega sveta. Mesečno izplačilo se opravi na podlagi evidence o opravljenem delu članov občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava.

7. člen

Osnova za obračun plače oziroma dela plače na podlagi tega pravilnika je znesek, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred, za polni delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti.

Plača oziroma del plače župana se ugotovi tako, da se osnova za obračun plače pomnoži s količnikom za plačo župana. Znesek se poveča za funkcijski dodatek ter dodatke za delovno dobo.

Plača oziroma del plače posameznega občinskega funkcionarja se ugotovi tako, da se osnova za obračun plače pomnoži s količnikom, določenim v skladu s 5. ali 6. členom tega pravilnika. Znesek se poveča za dodatek za delovno dobo.

V okviru ugotovljenega zneska plače župana za poklicno opravljanje funkcije se določi najvišji možni znesek plače oziroma dela plače posameznega občinskega funkcionarja ter zagotovi, da ta mesečno ali letno ne preseže najvišjega možnega zneska, ki ga določa zakon.

8. člen

Odločbo oziroma sklep o plači oziroma delu plače izda za posameznega občinskega funkcionarja komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta.

Plača oziroma del plače občinskega funkcionarja je pravica, ki mu gre praviloma na podlagi sklenjenega delovnega razmerja.

Delovno razmerje občinskih funkcionarjev, ki opravljajo funkcijo nepoklicno, je delovno razmerje za določen čas v skladu z zakonom, sklenjeno brez razpisa za čas, daljši od polnega delovnega časa. Občinskemu funkcionarju se izda odločba o plači ob sklenitvi delovnega razmerja. Če se z občinskim funkcionarjem ne more skleniti delovnega razmerja, se del plače za nepoklicno opravljanje občinske funkcije izplačuje na podlagi pogodbe o delu.

Z odločbo o županovi plači se izvršijo določbe zakona. Z odločbo o plači oziroma delu plače podžupana se izvršijo določbe tega pravilnika. Z odločbo o delu plače člana občinskega sveta se opredelijo osnove za ugotovitev mesečnega izplačila dela plače.

9. člen

Delodajalcu, kjer je občinski funkcionar, ki opravlja funkcijo nepoklicno, v rednem delovnem razmerju in ki uveljavlja pravico do povračila dela plače za čas, ko je občinski funkcionar v rednem delovnem času opravljal občinsko funkcijo, se prizna povračilo največ v višini 33% plače, ki mu jo izplačuje za redni delovni čas.

III. NAGRADE

10. člen

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se za opravljanje dela v komisiji ali odboru občinskega sveta določi nagrada v obliki sejnine, ki se izplača za udeležbo na seji na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezno koledarsko leto.

Sejnina za posamezno sejo znaša 15% najvišjega možnega zneska dela plače člana občinskega sveta.

11. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do nagrade v višini največ 6% za predsednika oziroma največ 4% plače župana za člana. Nagrade ne smejo niti mesečno niti letno preseči najvišjega možnega zneska.

Nagrada se oblikuje glede na opravljeno delo, in sicer:

- kot sejnina, ki se izplača za udeležbo na seji 40%
- kot plačilo za izvedbo nadzora po programu dela ali sklepu nadzornega odbora 60%

Nagrade predsednika in članov nadzornega odbora se izplačujejo na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezno koledarsko leto v skladu z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava.

12. člen

Predsednik, tajnik in člani občinske volilne komisije imajo za opravljanje dela v zvezi z izvedbo lokalnih referendumov in volitev v skladu z zakonom pravico do nagrade.

Sklep o obsegu sredstev za nagrade iz prejšnjega odstavka sprejme občinski svet najkasneje v 15 dneh po razpisu referendumu ali volitev.

Nagrade članom volilne komisije se oblikujejo kot:

- sejnina, ki se izplača za udeležbo na seji ter
- plačilo za izvedbo nalog po sklepu komisije.

Nagrade članom volilne komisije se oblikujejo v skladu z merili, ki jih določi s sklepom volilna komisija in izplačujejo na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezne volitve oziroma referendum.

IV. POVRAČILA, NADOMESTILA ALI DRUGI PREJEMKI

13. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico do povračil, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi, ki urejajo te pravice.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo. Pravico do povračila potnih stroškov lahko občinski funkcionar uveljavlja, če gre za službeno potovanje izven območja Občine Šalovci. Stroški prevoza se povrnejo v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.

14. člen

Pravice iz 13. člena tega pravilnika uveljavlja občinski funkcionar na podlagi naloga za službeno potovanje.

Nalog za službeno potovanje izda župan. V kolikor gre za službeno potovanje župana, izda nalog podžupan ali tajnik občine.

V. NAČIN IZPLAČEVANJA

15. člen

Sredstva za izplačevanje plač, nagrad in povračil stroškov, ki jih imajo občinski funkcionarji, se zagotovijo iz sredstev proračuna.

16. člen

Plače in nagrade se izplačujejo mesečno za pretekli mesec najkasneje do 15. dne v tekočem mesecu. Prejemki, določeni v 13. členu tega pravilnika, se izplačajo v petnajstih dneh po končanem službenem potovanju.

17. člen

Plače in nagrade se usklajujejo skladno s spremembo zneska, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred za polni delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, povračila stroškov v zvezi z delom pa v skladu s predpisi, ki jih urejajo.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Plače, nagrade in povračila, ki pripadajo občinskim funkcionarjem, predsedniku in članom nadzornega odbora ter članom komisij in odborom občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se izplačajo za nazaj, in sicer od dneva potrditve mandata oziroma imenovanja.

Pri poračunu se upošteva znesek izhodiščne plače za prvi tarifni razred za poln delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, ki je veljal v posameznem mesecu.

19. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na člane komisij in odborov občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za izplačilo sejin članom štaba za civilno zaščito, uredniškega odbora in članom drugih komisij, odborov, svetov, ki jih ustanovi ali imenuje občinski svet ali župan.

Osebam, ki vodijo organe in delovna telesa iz prvega odstavka tega člena, pripada nagrada v dvojnem določenem znesku.

20. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati sklep o povračilu stroškov članom občinskega sveta, predsedniku ter članom delovnih teles občinskega sveta ter nadzornega odbora Občine Hodoš-Šalovci ter ostalim, ki sodelujejo na sejah občinskega sveta.

21. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 062-02-21/99

Šalovci, dne 7. maja 1999.

Župan
Občine Šalovci
Aleksander Abraham l. r.

3353. Pravilnik za vrednotenje programov športa v Občini Šalovci

Na podlagi 9. člena zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98) in 16. člena statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 13/99) je Občinski svet občine Šalovci na 7. seji dne 9. julija 1999 sprejel

P R A V I L N I K
za vrednotenje programov športa v Občini Šalovci

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom Občinski svet občine Šalovci določa merila, pogoje in postopke za vrednotenje in razdelitev sredstev namenjenih za sofinanciranje programov športa v Občini Šalovci.

2. člen

Predmet tega pravilnika je delitev sredstev, ki jih po sprejetih programskih nalogah zagotavlja država in sredstev, ki jih po dogovorjenih programskih nalogah zagotavlja Občina Šalovci.

3. člen

Pravico do sofinanciranja športnih programov imajo nosilci in izvajalci športne dejavnosti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da imajo sedež oziroma sekcijo v občini,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničitev načrtovanih športnih aktivnosti,
- da imajo organizirano redno dejavnost za katero so registrirani vsaj eno leto,
- da imajo urejeno evidenco članstva in plačano članarino.

4. člen

Izvajalci programov športa so lahko:

- športna društva,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo društva ali klubi,
- zavodi, zasebniki in druge organizacije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirani za opravljanje dejavnosti na področju športa,
- zavodi s področja vzgoje in izobraževanja.

II. VSEBINSKE DOLOČBE

5. člen

Za uresničevanje programskih nalog športa se iz javnih financ sofinancirajo naslednje vsebine:

- šport predšolske, osnovnošolske in srednješolske mladine,
- šport v društvih in klubih:
- šport mladih - redna splošna vadba,
- šport mladih - šport za dosežek,
- športno-rekreativna dejavnost odraslih,

- kakovostni šport,
- vrhunski šport,
- šport invalidov,
- šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov,
- priznanja športnikom in športnim delavcem,
- mednarodna športna dejavnost,
- športne prireditve.

6. člen

Poleg sofinanciranja športnih programov navedenih v 5. členu tega pravilnika se v občinskem proračunu zagotavljajo sredstva za sofinanciranje investicij in investicijskega vzdrževanja na področju športa. Medsebojne obveznosti med občino in investitorjem se praviloma uredijo z ustrežno pogodbo.

7. člen

Na podlagi vsakoletnega razpisa, ki ga objavi občina, zbrane predloge obdela občinska uprava in pripravi izbor programov in predlog delitve razpoložljivih sredstev, ki jih za sofinanciranje programov športa zagotavlja občinski proračun. Izbor programov in predlog delitve sredstev potrdi občinski svet po predhodni obravnavi za šport pristojnega odbora. Upoštevajo se naslednja merila:

- razvrstitev športnih društev v skupine,
- razvrstitev športnih društev v razrede, upoštevajoč razširjenost in uspešnost,
- programi drugih izvajalcev programov športa,
- drugi programi, ki so v javnem interesu in njihov obseg.

8. člen

Župan sklene pogodbo z izvajalci športnih programov. Pogodba opredeljuje realizacijo programov in način nadzora nad porabo sredstev. Izvajalci programov morajo po opravljenih nalogah predložiti dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti. Kolikor izvajalci ne izpolnjujejo obveznosti določenih s pogodbo se jim ukinejo finančna sredstva.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

9. člen

Sestavni del tega pravilnika so merila za razvrstitev športnih društev v skupine in razrede ter merila za vrednotenje programov.

10. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se uveljavljajo enako, kot velja za njegov sprejem.

11. člen

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

Št. 062-02-30/99

Šalovci, dne 9. julija 1999.

Župan
Občine Šalovci
Aleksander Abraham l. r.

3354. Poročilo Občinske volilne komisije občine Šalovci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi občinskega samopriskpevka v Občini Šalovci – za naselje Dolenci

POROČILO

Občinske volilne komisije občine Šalovci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi občinskega samopriskpevka v Občini Šalovci – za naselje Dolenci

1. Na območju Občine Šalovci, v naselju Dolenci, je bil na referendumu za uvedbo občinskega samopriskpevka, izvedenem v nedeljo, 27. 6. 1999, ugotovljen naslednji izid glasovanja:

- v volilni imenik je bilo vpisanih 195 volivcev,
- referendumu se je udeležilo 111 ali 56,93% volivcev,
- ZA uvedbo samopriskpevka je glasovalo 35 ali 17,95% volivcev,
- PROTI uvedbi samopriskpevka je glasovalo 74 ali 37,95% volivcev,
- neveljavni glasovniki sta bili 2 ali 1,03%.

2. Na podlagi izida glasovanja volilna komisija ugotavlja, da ni bil izglasovan predlog za uvedbo občinskega samopriskpevka na območju Občine Šalovci za naselje Dolenci.

Šalovci, dne 27. junija 1999.

Predsednik
Občinske volilne komisije
občine Šalovci
Jože Korpič, dipl. prav. l. r.

3355. Poročilo Občinske volilne komisije občine Šalovci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi občinskega samopriskpevka v Občini Šalovci – za naselje Šalovci

POROČILO

Občinske volilne komisije občine Šalovci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi občinskega samopriskpevka v Občini Šalovci – za naselje Šalovci

1. Na območju Občine Šalovci, v naselju Šalovci, je bil na referendumu za uvedbo občinskega samopriskpevka, izvedenem v nedeljo, 27. 6. 1999, ugotovljen naslednji izid glasovanja:

- v volilni imenik je bilo vpisanih 438 volivcev,
- referendumu se je udeležilo 150 ali 34,25% volivcev,
- ZA uvedbo samopriskpevka je glasovalo 100 ali 22,84% volivcev,
- PROTI uvedbi samopriskpevka je glasovalo 47 ali 10,73% volivcev,
- neveljavnih glasovnic je bilo 3 ali 0,68%.

2. Na podlagi izida glasovanja volilna komisija ugotavlja, da ni bil izglasovan predlog za uvedbo občinskega samopriskpevka na območju Občine Šalovci za naselje Šalovci.

Šalovci, dne 27. junija 1999.

Predsednik
Občinske volilne komisije
občine Šalovci
Jože Korpič, dipl. prav. l. r.

ŠKOFJA LOKA

3356. Odlok o ugotovitvi, katere sestavine PIA so v nasprotju s spremembami in dopolnitvami srednjeročnega družbenega plana Občine Škofja Loka za obdobje 1986–1990

Na podlagi 44. in 82. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegih v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 43/89, 29/86, Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 44/97) in na podlagi 18. člena statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95 in 47/98) je Občinski svet občine Škofja Loka na 5. seji dne 17. 6. 1999 sprejel

ODLOK

o ugotovitvi, katere sestavine PIA so v nasprotju s spremembami in dopolnitvami srednjeročnega družbenega plana občine Škofja Loka za obdobje 1986–1990

1. člen

S tem odlokom se ugotovi, katere sestavine PIA so v nasprotju z prostorskimi sestavinami sprememb in dopolnitev srednjeročnega družbenega plana Občine Škofja Loka za obdobje 1986–1990 (Uradni list RS, št. 13/99 in 43/99).

2. člen

Lokacijski načrt, ki je v nasprotju z odlokom o spremembah in dopolnitvah srednjeročnega družbenega plana Občine Škofja Loka za obdobje 1986–1990 (Uradni list RS, št. 13/99, 43/99) in se ne sme izvajati odlok o lokacijskem načrtu za cesti R314 in R319 na odseku Lipica–Stari dvor–Grenc, UVG št.23/88, razen v delu funkcionalne ceste G6.

3. člen

Prostorski ureditveni pogoji, ki so v nasprotju z odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorsko ureditvenih pogojev srednjeročnega družbenega plana Občine Škofja Loka za obdobje 1986–1990 (Uradni list RS, št. 13/99, 43/99) in se ne smejo izvajati:

1. odlok o prostorskih ureditvenih pogojih v Občini Škofja Loka (Uradni list RS, št. 47/93, 8/94 (grafični del)),
2. odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za območje mikrocelot Dorfarje, Forme, Sv.Duh, Virmaše in Grenc (Uradni list RS, št. 24/92 (grafični del)).

Odloka iz 1. in 2. točke sta v nasprotju z odlokom o spremembah in dopolnitvah srednjeročnega družbenega plana Občine Škofja Loka za obdobje 1986–1990 (Uradni list RS, št. 13/99, 43/99) v delih, kjer ta določa nova stavbna zemljišča.

4. člen

Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih v Občini Škofja Loka (Uradni list RS, št. 47/93, 8/94) in odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za območje mikrocelot Dorfarje,

Forme, Sv.Duh, Virmaše in Grenc (Uradni list RS, št. 24/92) se do sprejetja sprememb in dopolnitev ne smeta izvajati v delih, kjer nista usklajena z spremembami in dopolnitvami srednjeročnega družbenega plana Občine Škofja Loka za obdobje 1986–1990 (Uradni list RS, št. 13/99, 43/99).

5. člen

Do sprejetja sprememb in dopolnitev, ki bodo usklajene z spremembami in dopolnitvami srednjeročnega družbenega plana Občine Škofja Loka za obdobje 1986–1990 (Uradni list RS, št. 13/99, 43/99), se odlok o prostorskih ureditvenih pogojih v Občini Škofja Loka (Uradni list RS, št. 47/93, 8/94) in odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za območje mikrocelot Dorfarje, Forme, Sv.Duh, Virmaše in Grenc (Uradni list RS, št. 24/92), lahko izvajata v delih, kjer gre za posege prikazane na grafičnih prilogah. Kot grafična podlaga za posege navedene v tabelaričnem prikazu, so uporabljali kartografska dokumentacije na preglednem katasterskem načrtu v M 1:5000. Tabelarični prikaz in kartografska dokumentacija sta sestavni del odloka.

6. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ugotovitvi, katere sestavine zazidalnih načrtov in urbanističnih redov so v nasprotju z družbenim planom Občine Škofja Loka za obdobje 1986–1990 (Uradni list RS, št. 47/93).

7. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 30-2/99

Škofja Loka, dne 17. junija 1999.

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l. r.

3357. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Škofja Loka

Na podlagi 21. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US, 45/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odločba US, 74/98 in 12 in 16/99 – odločba US), 26. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93 in 1/96), zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83 in spremembe ter popravki) in 18. člena statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95 in 47/98), je Občinski svet občine Škofja Loka na 5. redni seji dne 17. 6. 1999 sprejel

O D L O K

o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Škofja Loka

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen odloka)

S tem odlokom se določijo vrste komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: odpadki), njihovo zbiranje, odvažanje, od-

laganje (v nadaljevanju: ravnanje), subjekti ravnanja z odpadki, način obračuna ravnanja ter nadzor nad izvajanjem tega odloka.

2. člen

(cilji ravnanja z odpadki)

Cilji ravnanja z odpadki po tem odloku so:

1. preprečevanje nastajanja in zmanjševanje količin odpadkov,
2. preprečevanje neorganiziranega odlaganja odpadkov,
3. ločeno zbiranje in zajem odpadkov na izvoru nastajanja,
4. vračanje odpadkov v ponovno uporabo,
5. sprejemljivost ukrepov za okolje in
6. uveljavitev načela: "stroške plača povzročitelj".

3. člen

(subjekti ravnanja z odpadki)

Subjekti ravnanja z odpadki so:

1. Občina Škofja Loka,
2. izvajalci javnih služb ravnanja z odpadki in druge osebe javnega in zasebnega prava, kadar opravljajo dejavnost ali zadeve ravnanja z odpadki (v nadaljevanju: izvajalci) ter
3. povzročitelji obremenitev, torej pravne in fizične osebe, ki so lastniki, uporabniki ali upravljalci stanovanjskih, poslovnih in drugih prostorov ter površin in pri katerih nastajajo odpadki (v nadaljevanju: povzročitelji).

4. člen

(sistem ravnanja z odpadki)

Na področju ravnanja z odpadki se vzpostavi naslednji sistem:

1. ločeno zbiranje odpadkov na izvoru njihovega nastajanja in okolju prijazno ravnanje z nevarnimi odpadki iz gospodinjstev,
2. vračanje koristnih odpadkov v ponovno uporabo oziroma predelavo,
3. odlaganje preostalih odpadkov na urejenih odlagališčih in
4. saniranje divjih odlagališč.

5. člen

(obveznost ravnanja z odpadki)

Na celotnem območju Občine Škofja Loka je obvezno ravnanje z odpadki iz vseh virov po sistemu in na način, ki je predpisan s tem odlokom, odlokom o izvajanju gospodarskih javnih služb in programom ravnanja z odpadki.

Določbe tega odloka so obvezne za vse povzročitelje in izvajalce, ki so vključeni v sistem ravnanja z odpadki.

V sistem ravnanja s komunalnimi odpadki morajo biti vključeni vsi lastniki, uporabniki ali upravljalci stanovanjskih, poslovnih in industrijskih objektov, proizvodnih in storitvenih dejavnosti na območju Občine Škofja Loka, pri katerih nastajajo odpadki, ne glede na njihovo stalno ali začasno prebivališče oziroma sedež.

Za povzročitelje na območjih, ki so trajno ali začasno nedostopna za komunalna vozila, izvajalci določijo zbirna in odjemna mesta ter način zbiranja odpadkov (zabojniki, vreče). Če so navedena zbirna mesta začasnega značaja, se opustijo in sanirajo takoj, ko prenehajo razlogi, zaradi katerih so bila določena.

6. člen

(opravljanje dejavnosti ravnanja z odpadki)

Dejavnost ravnanja z odpadki opravljajo izvajalci po koncesijski pogodbi in programu o ravnanju z odpadki, ki ga sprejme Občinski svet občine Škofja Loka v skladu s predpisi in tem odlokom.

II. VRSTE ODPADKOV

7. člen

(komunalni odpadki)

Komunalni odpadki so gospodinjski in njim podobni odpadki, ki nastajajo v proizvodnih in storitvenih dejavnostih, v bivalnem okolju ter na površinah in objektih v javni rabi, ki so pretežno trdni ter po svoji sestavi heterogeni. Skladno s klasifikacijo odpadkov po pravilniku o ravnanju z odpadki so komunalni odpadki:

1. ločeno zbrane frakcije:

- papir in lepenka,
- odpadno steklo (belo in barvno),
- drobna plastika in drugi odpadki iz plastike,
- drobni kovinski odpadki (npr. pločevinke) in drugi odpadki iz kovin,

- les,

- kompostirni kuhinjski odpadki iz gospodinjstev in restavracij,

- olja in maščobe,
- oblačila in tekstil,
- barve, črnila, lepila in umetne mase,
- topila, kisline, baze, pralna sredstva, aerosoli (pršivke),

- fotokemikalije, zdravila, pesticidi, baterije,
- fluorescentne cevi in drugi odpadki, ki vsebujejo živo srebro,

- oprema, ki vsebuje klorofluorogljike, elektronska oprema (npr. tiskana vezja);

2. odpadki z vrtov in parkov (vključno z odpadki s pokopališč):

- odpadki, primerni za kompostiranje,
- zemlja in kamenje,
- drugi odpadki, neprimerni za kompostiranje;

3. drugi komunalni odpadki:

- mešani komunalni odpadki (pepel, keramika, usnje, trdne usedline cestne kanalizacije iz požiralnikov in čistilnih naprav),

- odpadne umetne mase in gumiji (polimeri, elastomeri...),

- odpadki z živilskih trgov,
- odpadki od čiščenja cest in javnih površin,
- greznične gošče,
- nerabna in zavržena motorna vozila;

4. kosovni odpadki

Ostali odpadki, ki so v pravilniku o ravnanju z odpadki opredeljeni v klasifikacijskem seznamu odpadkov in klasifikacijskem seznamu nevarnih odpadkov, niso predmet tega odloka.

III. ZBIRANJE ODPADKOV

8. člen

(zbirno in odjemno mesto)

1. Zbirno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, na katerem povzročitelji redno odlagajo komunalne odpadke v tipizirane posode za odpadke in plastične vrečke v skladu s 4. točko 13. člena tega odloka.

2. Odjemno mesto za komunalne odpadke je ustrezno urejen in utrjen prostor, od koder izvajalci redno odvažajo komunalne odpadke. Izvajalcu mora biti omogočen dostop do odjemnega mesta.

3. Zbirno in odjemno mesto morata biti na istem prostoru, razen v primeru če to onemogočajo tehnični ali drugi razlogi. Odjemno mesto je lahko največ 10 m od mesta do koder je možen dostop s smetarskimi vozili.

4. Zbirna in odjemna mesta določijo izvajalci v soglasju s povzročitelji. Zbirno in odjemno mesto je lahko skupno za več povzročiteljev odpadkov z uporabo skupne posode. V spornih primerih določi lokacijo zbirnega in odjemnega mesta pristojni občinski upravni organ.

5. V posameznih naseljih ali delih naselja so zaradi racionalizacije ločenega zbiranja odpadkov postavljene posode v ekološke otoke. Ekološki otok je prostor, kjer so nameščene posode za ločeno zbiranje sekundarnih surovin za določen bivalni okoliš. Lokacijo določijo izvajalci in občina v sodelovanju s krajevno skupnostjo.

6. Povzročitelji, do katerih izvajalci zaradi odmaknjenosti od prevoznih cest ne morejo priti, odlagajo odpadke v posebnih vrečkah za odpadke iz 4. točke 13. člena tega odloka. Odpadke v vrečah so povzročitelji dolžni na dan odvoza dostaviti na odjemno mesto.

7. Povzročitelji iz predhodnega odstavka tega člena si morajo glede na količino odpadkov pri izvajalcu priskrbeti ustrezno število plastičnih vrečk iz 4. točke 13. člena, letno pa najmanj 52 vrečk.

8. Posode za odpadke morajo biti postavljene na zbirno ali odjemno mesto takoj, ko izvajalci za določeno območje organizirajo odvoz, ko se povzročitelji vselijo v stanovanje ali prično uporabljati poslovne prostore oziroma takoj, ko se objekt prične graditi.

9. člen

(pogoji za ureditev zbirnega in odjemnega mesta)

Zbirno in odjemno mesto morata ustrezati funkcionalnim, estetskim, higiensko-tehničnim in požarno-varnostnim pogojem in ne smeta ovirati ali ogrozati prometa na javnih prometnih površinah.

10. člen

(načrtovanje novih zbirnih in odjemnih mest)

Načrtovalci in projektanti morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk in naselij ter pri prenovi zgradb in delov naselij upoštevati poleg splošnih normativov in standardov tudi določbe tega odloka ter obstoječo tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov ter opremo izvajalcev.

11. člen

(vzdrževanje zbirnih in odjemnih mest)

Zbirna in odjemna mesta vzdržujejo povzročitelji odpadkov.

12. člen

(ločeno zbiranje odpadkov)

1. Ločeno zbiranje odpadkov na izvoru nastanka se uvede na celotnem območju Občine Škofja Loka in je obvezno za vse povzročitelje in izvajalce ter se izvaja po potrjenem programu izvajalcev.

2. Ločeno zbiranje odpadkov na izvoru poteka po vrstah odpadkov, ki jih je možno predelati ali vrniti v ponovno uporabo.

3. Izvajalci ločenega zbiranja odpadkov postavijo ustrezne tipizirane posode po predloženem planu na ekološke

otoke. Stroški za nabavo posod in njihovo amortizacijo se zaračunajo v ceni zbiranja, odvoza, recikliranja ter vgrajevanja teh odpadkov.

4. Povzročitelji so dolžni odlagati vse odpadke v te posebne tipizirane posode, skladno z navodili izvajalcev.

5. V posode, namenjene za ločeno zbiranje odpadkov, je prepovedano odlagati katerekoli druge odpadke.

6. Spremembo načina in začetek spremenjenega načina zbiranja odpadkov iz tega člena so izvajalci dolžni objaviti na krajevno običajen način, po sredstvih javnega obveščanja in povzročitelje o načinu ločenega zbiranja tudi natančno poučiti.

13. člen

(vrste posod za odpadke)

Povzročitelji morajo skladno z določili tega odloka ter navodili izvajalcev odpadke odlagati v:

1. tipizirane zabojnike volumna 120, 240, 660, 750 in 1100 litrov,

2. tipizirane zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov, ki se med seboj razlikujejo po barvi za posamezne vrste odpadkov,

3. tipizirane velike kovinske kesone volumna 5–8 m³,

4. druge posode ali vrečke, ki jih določi izvajalec v programu samo, kolikor se ne morejo uporabiti tipizirane posode iz 1., 2. in 3. točke tega odstavka.

Vrsto, število in volumen posod za odpadke določijo izvajalci v programu, v skladu s tehnologijo zbiranja in odvažanja, dostopnostjo oziroma odmaknjenostjo povzročiteljev, pogostostjo odvozov ter strukturo in vrsto odpadkov.

V primeru občasnega povečanja količine odpadkov, ki se odlagajo v posode iz 1. točke prvega odstavka tega člena, si morajo povzročitelji pri izvajalcih proti plačilu priskrbeti vrečke iz 4. točke prvega odstavka tega člena.

Inšpekcijski organ lahko z odločbo določi vrsto, število in volumen posod, kolikor se izvajalec in povzročitelj o tem ne moreta dogovoriti.

14. člen

(prepoved odlaganja odpadkov izven posod za odpadke)

Izven posod za odpadke na zbirnih in odjemnih mestih je prepovedano odlagati odpadke, razen v tipizirane vrečke iz 7. točke 8. člena tega odloka.

Inšpekcijski organ lahko z odločbo zahteva odstranitev odpadkov, ki se odlagajo izven posod za odpadke. Odstranitev teh odpadkov gre v breme povzročitelja, kolikor pa ta ni znan, pa v breme proračuna občine.

15. člen

(prepoved nepravilnega odlaganja v posamezne posode)

V tipizirane posode, kesone in vrečke za odpadke je prepovedano odlagati:

1. večje količine gradbenega materiala, kamenja in zemlje,

2. odpadke v večjih kosih (večja embalaža, pohištvo, gospodinjski stroji, kolesa, vozila, hišna in stanovanjska oprema,

3. usedline iz kanalizacije in cestnih požiralnikov,

4. odpadke v tekočem stanju;

5. kužen material iz zdravstvenih in veterinarskih ustanov,

6. tleče, lahko vnetljive, gorljive, eksplozivne, reaktivne, jedke, dražljive, strupene in radioaktivne odpadke, ki se morajo odlagati v skladu s pravilnikom o ravnanju s posebnimi odpadki, ki vsebujejo nevarne snovi in so klasificirani kot nekomunalni ali nevarni odpadki,

7. poginule živali in kože.

Na zbirnih in odjemnih mestih ter ekoloških otokih je prepovedano odlagati organske odpadke iz okrasnih in zelenjavnih vrtov (trava, listje, zelenjavni odpadki), ki se morajo kompostirati na mestu izvora ali odlagati v za to namenjene posode za biološke odpadke.

Prepovedano je odlaganje odpadkov izven posod za odpadke, nepravilno odlaganje odlaganje v tipizirane posode ter brskanje in razmetavanje odpadkov iz vseh vrst posod za odpadke.

Inšpekcijski organ lahko z odločbo prepove odlaganje odpadkov na podlagi prejšnjih treh odstavkov tega člena.

16. člen

(praznjenje posod)

Povzročitelji so dolžni v času odvoza, posode za odpadke in tipizirane vrečke za odpadke, razen tipizirane velike zabojnike, pripeljati z zbirnega na odjemno mesto in jih po izpraznitvi vrniti nazaj.

Povzročitelji so ne glede na letni čas dolžni omogočiti dostop do posod za odpadke. Povzročitelji so dolžni vzdrževati red in čistočo na zbirnih in odjemnih mestih ter dovoznih poteh do odjemnega mesta.

Izvajalci so dolžni izprazniti tipizirane posode tako, da ne ovirajo prometa, onesnažijo prostora in ne poškodujejo posode in okolice, kjer se opravlja delo. V primeru, da izvajalci onesnažijo odjemno mesto, so ga dolžni takoj popraviti, poškodovano posodo pa nadomestiti.

Inšpekcijski organi lahko z odločbo zahtevajo, da morajo povzročitelji na dan odvoza odpadkov prestaviti posode za odpadke z zbirnega mesta na odjemno mesto in jih po izpraznitvi vrniti nazaj.

17. člen

(organiziranje prireditev)

Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev aktivnosti na prostem, pri katerih nastajajo odpadki, morajo v času trajanja prireditve prireditveni prostor opremiti z ustreznimi posodami za zbiranje odpadkov, po končani prireditvi pa takoj oziroma najkasneje pa v 12 urah poskrbeti, da se prireditveni prostor očisti in da odpadke odpeljejo na odlagališče pooblaščenim izvajalcem za ravnanje z odpadki, najkasneje v 24 urah.

Inšpekcijski organ lahko organizatorjem javnih prireditev in aktivnosti na prostem z odločbo naloži, da se ravna po določilih prvega odstavka tega člena.

18. člen

(potrdilo o rednem odvozu odpadkov)

K vlogi za izdajo odločbe o izpolnjevanju pogojev za opravljanje gospodarske dejavnosti (registracija samostojnega podjetnika ali druge gospodarske družbe) mora vlagatelj priložiti potrdilo izvajalca, da je povzročitelj prijavljen na odvoz odpadkov v skladu s tem odlokom.

Ob prijavi na odvoz odpadkov je povzročitelj dolžan izvajalcu sporočiti predvidene vrste in količine odpadkov.

Šele na podlagi izdanega potrdila izvajalca pristojna upravna enota izda povzročitelju odločbo o izpolnjevanju pogojev za opravljanje gospodarske dejavnosti.

Vključeni povzročitelji iz prvega odstavka tega člena preidejo na nov način ravnanja z odpadki v skladu z 41. členom tega odloka.

19. člen

(ravnanje s posodami za odpadke)

Izvajalci so dolžni posode za odpadke po potrebi ali na zahtevo inšpektorja ter ustrezne službe v občini čistiti, raz-

kuževati in vzdrževati, jih sproti popravljati ter dotrajane nadomeščati z novimi ali rabljenimi.

Nosilci stroškov čiščenja, razkuževanja in vzdrževanja posod za odpadke so povzročitelji. Prav tako so dolžni plačati stroške popravila oziroma zamenjave posode za odpadke, če so posodo poškodovali ali jim je bila odtujena.

Inšpekcijski organ lahko na podlagi prvega odstavka tega člena izvajalcu z odločbo naloži čiščenje, razkuževanje, vzdrževanje, popraviljanje in nadomeščanje dotrajanih posod.

20. člen

(nabava posod za odpadke)

Tipizirane posode za odpadke nabavi izvajalec na osnovi potrjenega in sprejetega programa iz 6. člena tega odloka, jih namešča, obnavlja in po dotrajanosti zamenja.

Izvajalec zaračunava povzročiteljem v ceni za odvoz tudi obrabnino za uporabo posod.

V primeru, da je povzročitelj že lastnik tipizirane posode za odpadke, ki ustreza tehnologiji odvažanja, izvajalec obrabnine ne sme zaračunati. Postopoma, vendar najkasneje v roku dveh let od uvedbe ločenega zbiranja odpadkov, bodo na stroške izvajalcev vse posode tipizirane. Po zamenjavi obstoječih posod s tipiziranimi bodo izvajalci postali lastniki posod za odpadke.

IV. ODVAŽANJE ODPADKOV

21. člen

(pogostost odvozov)

Izvajalci so dolžni posode, kesone in vrečke za odpadke iz 13. člena tega odloka prazniti skladno s Programom oziroma razporedom odvoza, ki ga pripravijo izvajalci in ki ga potrdi Občinski svet občine Škofja Loka.

Izvajalec mora razpored objaviti v sredstvih javnega obveščanja in na krajevno običajen način.

Razpored mora ustrezati strukturi in količini posameznih odpadkov.

V primeru izpada odvoza zaradi višje sile, praznikov ali večjih ovir na dovozu (sneg, prekop dovoza ipd.), so izvajalci dolžni opraviti odvoz najkasneje v naslednjih dveh delovnih dneh po prenehanju ovire oziroma praznikov.

Inšpekcijski organ lahko v primeru neupoštevanja določil tega člena izvajalcem z odločbo odredi odvoz odpadkov.

22. člen

(način odvoza)

Izvajalci morajo odvažati odpadke samo s posebej urejenimi komunalnimi vozili, ki omogočajo brezprašno higienско nakladanje, odvažanje in praznjenje.

Inšpekcijski organ lahko zahteva od izvajalca, da odvažata odpadke le s posebej urejenimi komunalnimi vozili.

Manjše količine odpadkov iz 7. člena tega odloka do 2m³, lahko proti plačilu stroškov odlaganja, odvažajo na odlagališče tudi povzročitelji sami, če imajo za prevoz ustrezno prevozno sredstvo, ki ne povzroča onesnaževanja okolja.

Inšpekcijski organ lahko z odločbo naloži povzročitelju, ki sam odvažata odpadke iz prejšnjega odstavka tega člena, da uporabi za to ustrezno prevozno sredstvo.

23. člen

(ravljanje s kosovnimi odpadki)

Zbiranje kosovnih odpadkov se izvaja po načelu "od vrat do vrat".

Zbiranje odpadkov se objavi na krajevno običajen način. V času med posameznimi akcijami občani zbirajo ter hranijo odpadke iz prvega odstavka tega člena doma.

V. ODLAGANJE KOMUNALNIH ODPADKOV

24. člen

(odlaganje odpadkov)

Izvajalci in povzročitelji morajo odpadke odlagati na za to dejavnost določeno odlagališče odpadkov. Odlagališče odpadkov mora priskrbeti občina.

25. člen

(sprejemljivost odlagališča odpadkov)

Na odlagališču odpadkov se lahko odlagajo samo odpadki, ki jih dovoljuje veljavni pravilnik o ravnanju z odpadki in poslovnik odlagališča.

Drugih odpadkov ni dovoljeno odlagati na odlagališče odpadkov, razen odpadkov, ki se odlagajo pod posebnimi pogoji in za katere si izvajalci pridobijo mnenje pooblaščen strokovne institucije.

Inšpekcijski organi lahko z odločbo na odlagališču prepovedo odlaganje odpadkov, ki niso zajeti v tem členu oz. naložijo pridobitev mnenja strokovne institucije glede deponiranja odpadkov, ki se odlagajo pod posebnimi pogoji.

26. člen

(odlaganje odpadnega gradbenega materiala in jalovine)

Odpadne inertne (nedejavne) gradbene materiale in jalovino je v skladu s sanacijskimi programi in z dovoljenjem pristojnega organa občinske uprave dopustno uporabiti za izravnave pri urejanju okolice oziroma cestišč.

Odlaganje gradbenih materialov in jalovine ne sme ogroziti podtalnice, vodotokov ter virov pitne vode.

27. člen

(režim odlaganja odpadkov)

Upravljalce odlagališča s poslovníkom določi režim odlaganja odpadkov na odlagališču. Soglasje k poslovníku poda Občinski svet občine Škofja Loka.

28. člen

(obratovalni čas)

Obratovalni čas na odlagališču določi upravljalec. Izvajalci in povzročitelji so dolžni odpadke pripeljati na odlagališče v obratovalnem času in jih odložiti na mestu, ki ga določi upravljalec.

29. člen

(odlaganje odpadkov izven odlagališča)

Izven odlagališča odpadkov je prepovedano odlaganje odpadkov.

Kdor odloži odpadke izven odlagališča odpadkov, jih je dolžan na svoje stroške odstraniti in prepeljati na odlagališče. Če tega ne stori, jih odstranijo na njegove stroške izvajalci takoj, ko dobijo zahtevo pristojnega inšpektorata ali občinskega komunalnega nadzora.

Če storilca ni možno ugotoviti, odstranijo odpadke izvajalci na zahtevo pristojnega inšpektorata ali občinskega komunalnega nadzora na stroške proračuna občine.

Inšpekcijski organ lahko z odločbo zahteva odstranitev odpadkov, ki so odloženi izven odlagališča odpadkov in njihovo deponiranje na odlagališču. Odločbo za odstranitev odpadkov lahko inšpekcijski organ izda tako povzročiteljem kot izvajalcem v skladu s prvim odstavkom tega člena.

VI. OBRAČUN RAVNANJA Z ODPADKI

30. člen
(določanje cen)

Cene za ravnanje z odpadki določi Občina Škofja Loka skladno z veljavnimi predpisi, s sklepom o tarifnih postavkah ravnanja z odpadki, ki temeljijo na kalkulacijah, ki jih pripravijo izvajalci.

Cene se oblikujejo za vse povzročitelje enotno in vsebujejo tudi stroške odlaganja in ravnanja z ločeno zbranimi odpadki.

31. člen
(načelo "povzročitelj plača")

Stroške zbiranja, odvoza in odlaganja odpadkov so dolžni plačevati vsi povzročitelji s stalnim in začasnim prebivališčem v Občini Škofja Loka, za katere je organiziran odvoz odpadkov.

32. člen
(način obračuna ravnanja z odpadki)

Način obračuna ravnanja z odpadki se opredeli v Pogodbi o izvajanju gospodarske javne službe zbiranja, odvoza in deponiranja komunalnih odpadkov v Občini Škofja Loka, ki jo skleneta Občina Škofja Loka in izvajalec.

Osnova za obračun ravnanja z odpadki je volumen posod za odpadke, ki se deponirajo.

Če povzročitelj odpadkov ne zbira ločeno, so izvajalci upravičeni zaračunati stroške tudi za tiste odpadke, ki so nesortirani.

Povzročiteljem, ki pripeljejo odpadke sami na deponijo, se stroški odlaganja odpadkov obračunajo po m³ pripeljanih odpadkov po ceni, ki je določena v veljavnem ceniku.

33. člen
(spremembe podatkov)

Za obračunavanje stroškov ravnanja z odpadki povzročitelji izvajalcem pisno sporočijo podatke in njihove spremembe najkasneje v roku enega meseca od dneva nastanka spremembe.

34. člen
(pridobivanje podatkov)

Če povzročitelji v roku, določenem v 33. členu tega odloka, ne sporočijo zahtevanih podatkov, si izvajalci pridobijo podatke iz razpoložljivih uradnih evidenc.

35. člen
(obveznost plačila)

Obveznost plačila stroškov za ravnanje z odpadki nastane za povzročitelje z dnem, ko začnejo izvajalci opravljati storitve na njihovem območju ali ko se povzročitelji vselijo v stanovanje ali prično uporabljati poslovne prostore oziroma takoj, ko se objekt prične graditi.

VII. NADZOR

36. člen
(izvajanje nadzora)

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravljajo: inšpektor za okolje, zdravstveni inšpektor, komunalni redar in pristojne občinske službe, vsak v okviru svojega delovnega področja in zakonskih pooblastil.

Organi, navedeni v prvem odstavku tega člena lahko pri opravljanju nadzora izdajo odločbe ter odredijo druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.

Izvajalci in povzročitelji so dolžni ugotavljati nepravilno ravnanje z odpadki v skladu s tem odlokom. V primeru neupoštevanja določb tega odloka so dolžni kršitelje prijaviti pristojni inšpekciji ali službi iz prvega odstavka tega člena.

VIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

37. člen
(denarne kazni za izvajalce)

Z denarno kaznijo od 50.000 do 100.000 tolarjev se kaznuje za prekrške pravna oseba – izvajalec, če:

1. ne izvaja odvoza odpadkov v skladu s 6. členom;
 2. ne očisti odjemnega mesta, če so ga pri praznjenju posod za odpadke onesnažili (16. člen);
 3. po potrebi ali na zahtevo ustrezne službe v občini ali pristojne inšpekcijske službe ne čisti, razkužuje in vzdržuje posod za odpadke (19. člen);
 4. ne prazni posod za odpadke, skladno z razporedom odvoza (21. člen);
 5. ne opravi odvoza komunalnih odpadkov najkasneje v dveh dneh po prenehanju ovire ali višje sile (21. člen);
 6. odvažata odpadke z neprimernimi vozili v nasprotju z 22. členom;
 7. ne ravna v skladu s 23. členom;
 8. odlaga odpadke izven določenega odlagališča oz. mesta na odlagališču, ki ga določijo upravjalci, odlagajo na odlagališče komunalnih odpadkov nekomunalne odpadke in odpadke, za katere si niso pridobili strokovnega mnenja (25. in 29. člen);
- Z denarno kaznijo od 10.000 do 20.000 tolarjev se kaznuje tudi odgovorna oseba izvajalca, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

38. člen
(denarne kazni za povzročitelje)

Z denarno kaznijo od 10.000 do 20.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, če kot povzročitelj:

1. ravna v nasprotju s 5. in 6. členom tega odloka;
2. ne vzdržuje zbirnega in odjemnega mesta v skladu z navodili izvajalcev (11. člen);
3. ne odlaga odpadkov v posode za odpadke, določene v 13. členu;
4. odlaga odpadke izven posod za odpadke ali izven odlagališča odpadkov (13. člen);
5. odlaga odpadke v nasprotju s 15. členom;
6. v času odvoza ne pripelje posod za odpadke na odjemno mesto ali jih po izpraznitvi ne vrnejo na izbirno mesto (16. člen);
7. ne vzdržuje čistoče na zbirnih odjemnih mestih, dovoznih poteh ali v zimskem času ne omogoči dostopa do posod za odpadke (16. člen);
8. odvažata odpadke v nasprotju s tretjim odstavkom 22. člena;
9. odlaga odpadke izven določenega odlagališča (29. člen);
10. ne sporoči izvajalcem podatkov in njihovih sprememb najkasneje v roku 1 meseca od dneva nastanka spremembe (33. člen).

Z denarno kaznijo od 20.000 do 40.000 tolarjev se kaznuje pravna ter fizična oseba, ki opravlja gospodarsko ali drugo dejavnost, če kot povzročitelj stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

Z denarno kaznijo od 10.000 do 20.000 tolarjev se kaznuje odgovorna oseba ali delavec povzročitelja iz 2. odstavka tega člena, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

39. člen

(denarne kazni za organizatorje javnih prireditev)

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti organizatorja kulturne, športne ali druge prireditve in aktivnosti na prostem, če ne poskrbi, da so prireditveni prostori v času trajanja prireditve opremljeni z ustreznimi posodami za odpadke, po končani prireditvi pa ne poskrbi za čiščenje prostora in odvoz odpadkov na odlagališče (17. člen).

Z denarno kaznijo najmanj 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe – organizatorja, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

(rok za prehod na nov način ravnanja z odpadki)

Izvajalci pričnejo z novim načinom ravnanja z odpadki, določenim s tem odlokom najkasneje v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka in ga morajo zaključiti najkasneje v roku 12 mesecev od uveljavitve odloka.

41. člen

(rok za pripravo programa ravnanja z odpadki)

Izvajalci pripravijo program iz 6. člena tega odloka najkasneje v roku 2 mesecev po uveljavitvi tega odloka.

42. člen

(veljavnost tega odloka)

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

43. člen

(prenehanje veljavnosti starega odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki (Uradni vestnik Gorenjske, št. 19/83, 17/86, 15/87, 19/88 in Uradni list RS, št. 34/90 in 63/93).

Št. 354-1/97

Škofja Loka, dne 17. junija 1999.

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l. r.

3358. Sklep o izvzemu zemljišča iz splošne rabe

Na podlagi 70. člena statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95 in 47/98) je Občinski svet občine Škofja Loka na 5. redni seji dne 17. 6. 1999 sprejel

S K L E P

o izvzemu zemljišča iz splošne rabe

Del zemljišča s parc. št. 1060, vl. št. 313 k.o. Reteče v približni izmeri 500 m² – cesta, se izvzame iz splošne rabe, odmeri, novo nastala parcela pa se vpiše v nov z. k. vložek iste k.o., pri njem pa lastninska pravica za Občino Škofja Loka do celote (1/1).

Št. 465-10/97

Škofja Loka, dne 17. junija 1999.

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l. r.

3359. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč za leto 1999

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95 in 20/95) in 15. člena odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč (Uradni vestnik Gorenjske, št. 22/85, 18/96, 19/88, 14/89) in na podlagi 18. člena statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95 in 47/98) je Občinski svet občine Škofja Loka na 5. redni seji dne 17. 6. 1999 sprejel

S K L E P**o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč za leto 1999**

I

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč na območjih Občine Škofja Loka za leto 1999 znaša 0,86 SIT.

II

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

Št. 464-01/85

Škofja Loka, dne 17. junija 1999.

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l. r.

ŠKOFIJA**3360. Odlok o spremembi odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola in vrtec Škofljica**

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) in 42. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) ter 7. člena statuta Občine Škofljica, je Občinski svet občine Škofljica na 8. seji dne 13. 7. 1999 sprejel

O D L O K

o spremembi odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola in vrtec Škofljica

1. člen

V odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Škofljica (Uradni list RS, št. 33/97) se v 2. členu dopolni četrti odstavek in glasi:

enota osnovna šola, kamor sodijo Osnovna šola Škofljica, Podružnična šola Lavrica in Podružnična šola Želimlje.

2. člen

9. člen se spremeni in glasi:

Zavod je ustanovljen za opravljanje vzgojno-varstvene dejavnosti in osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naselja:

Osnovna šola Škofljica: Škofljica, Dole pri Škofljici, Drenik, Glinek, Gorenje Blato, Gradišče nad Pijavo Gorico, Gumnišče, Lanišče, Pijava Gorica, Pleše, Reber pri Škofljici, Smrjene, Vrh nad Želimljami, Zalog pri Škofljici.

Podružnična šola Lavrica: Lavrica, Orle.

Podružnična šola Želimlje: Želimlje, Klada.

Učenci Podružnične šole Lavrica in Podružnične šole Želimlje obiskujejo od 5. do 8. razreda pouk v Osnovni šoli Škofljica. Vpis otrok v osnovno šolo poteka v Osnovni šoli Škofljica, Klanec 5, Škofljica, kjer je sedež zavoda.

3. člen

V 16. členu se spremeni tretji odstavek, ki glasi:

Predstavnike delavcev se voli izmed delavcev centralne šole, podružničnih šol ter Vrtca Škofljica, in sicer en predstavnik podružničnih šol, dva predstavnika centralne šole, ter dva predstavnika iz vrtca.

4. člen

50. člen se spremeni in glasi:

Te spremembe odloka začnejo veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljajo pa se od 1. 9. 1999 dalje.

Št. 1337

Škofljica, dne 13. julija 1999.

Župan
Občine Škofljica
dr. Jože Jurkovič, dipl. inž. l. r.

VELIKA POLANA

3361. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Velika Polana

Na podlagi 29. in 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 10/97, 10/98 in 74/98), 45. člena statuta Občine Velika Polana (Uradni list RS, št. 44/99) in v skladu z uredbo o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 24/98, 56/98) je Občinski svet občine Velika Polana na 5. seji dne 28. 6. 1999 na predlog župana sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Velika Polana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava, določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem Občinske uprave občine Velika Polana.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in tajnik občine, po njenem pooblastilu pa lahko tudi drug delavec v občinski upravi.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Velika Polana ustanovi enovit organ: Občinska uprava občine Velika Polana, s sedežem v Veliki Polani 111 (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost delavcev v občinski upravi in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti in kmetijstva,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe;
- kadrovske zadeve;
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov;
- gospodarjenje z zgradbo občine in tehnično opremo;
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine;
- ki se nanašajo na civilno zaščito in reševanje;
- nudi strokovno pomoč krajevnim skupnostim pri njihovem delovanju in
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

8. člen

Na področju normativno-pravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi;
- sestavljanje pogodb, oceno sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb;
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- turizem;
- režijski obrat;
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

9. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji;
- vodi evidenco o upravnih stvareh;
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

10. člen

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna;
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ;
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijske obrate, krajevne skupnosti;
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij;
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;
- pripravlja premoženjsko bilanco občine;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

11. člen

Na področju gospodarstva občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva;
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini;
- opravlja druge naloge s tega področja.

12. člen

Na področju družbenih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov;
- pripravlja in izvaja programe javnih del;
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

13. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;
- pripravlja prostorske akte občine;
- izdaja lokacijske dokumentacije;
- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor;
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

14. člen

Na področju varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine;
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo;
- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

15. člen

Na področju gospodarskih javnih služb in infrastrukture občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb;
- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem;
- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami;
- opravlja druge naloge na tem področju.

16. člen

Občinska uprava v režijskem obratu, ki je samostojna notranja organizacijska enota občinske uprave, opravlja dejavnosti naslednjih gospodarskih javnih služb:

- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanja občinskih cest, zimske službe ter urejanja in vzdrževanja parkirišč,
- urejanja zelenih površin,
- vzdrževanja in urejanja pokopališč,
- urejanja javnih tržnic,
- CATV sistem,
- vodovodno omrežje,
- urejanja in vzdrževanja mest za plakatiranje in oglaševanje.

17. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije.

Občinska inšpekcija opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

18. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinskega redarstva.

Na tem področju občinska uprava opravlja nadzor nad izvajanjem zakona o varnosti cestnega prometa in nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

19. člen

Naloge in pooblastila občinske uprave oziroma delavcev občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva se določijo s posebnim odlokom.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

20. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za vodenje občinske uprave.

21. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Tajnik:

- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino;
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji;
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah v občini;
- skrbi za zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave;
- opravlja druge naloge po nalogu župana.

Tajnik občine lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Tajnik je za svoje delo odgovoren županu.

Tajnik mora imeti najmanj srednjo izobrazbo.

22. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen delavec, se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

23. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti delavec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oziroma po svoji naravi.

Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od delavcev občinske uprave, jo opravi delavec, ki ga določi tajnik občine.

24. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih tajnika občine. Za svoje delo so odgovorni tajniku občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

25. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko.

Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa tajnik občine. Kolegij se sklicuje po potrebi.

26. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine in druge oblike sodelovanja.

S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

27. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog.

S sklepom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

28. člen

Župan Občine Velika Polana v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi občine Velika Polana, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

29. člen

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

Št. 1-7/99

Velika Polana, dne 1. julija 1999.

Župan
Občine Velika Polana
Štefan Prša l. r.

3362. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi 6. člena statuta Občine Velika Polana ter v skladu s 100.b členom zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Velika Polana na 5. redni seji dne 28. 6. 1999 sprejel

P R A V I L N I K
o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za ureditev plač in delovnih razmerij občinskih funkcionarjev se smiselno uporabljajo določbe zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list RS, št. 30/90, 18/91, 22/91, 2/91-I, 4/93) in določbe zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94, 36/96), kolikor zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) ne določa drugače.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma do dela plače, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, ter članom nadzornega odbora in volilne komisije pripadajo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika smiselno določbam zakonov iz prvega odstavka tega člena.

2. člen

Občinski funkcionarji so: člani občinskega sveta, župan in podžupan.

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno.

Podžupan opravlja svojo funkcijo nepoklicno. Podžupan lahko poklicno opravlja funkcijo, če se v soglasju z županom tako odloči, odločitev pa potrdi občinski svet.

3. člen

Z zakonom je za opravljanje funkcije župana Občine Velika Polana, ki sodi v sedmo skupino občin, določen količnik osnovne plače v višini 3,5. Županu pripada funkcijski dodatek v višini 50% količnika ter dodatek za delovno dobo v skladu z zakonom.

Županu pripada za nepoklicno opravljanje funkcije 50% plače oblikovane na podlagi zakona.

Plača podžupana se lahko oblikuje v višini največ 80% plače župana iz prvega odstavka tega člena, če funkcijo opravlja poklicno.

Ce podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno.

Merila za oblikovanje plače podžupana in višino plače določa ta pravilnik.

4. člen

Z zakonom določeni najvišji dovoljeni obseg sredstev, v okviru katerega se lahko oblikuje del plače za nepoklicno opravljanje funkcije člana občinskega sveta, je podlaga za ugotovitev najvišjega možnega letnega obsega sredstev, iz katerih se izplačujejo plače članom občinskega sveta ter nagrade članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta in članom nadzornega odbora ter drugih organov Občine Velika Polana.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA DELA PLAČE

5. člen

Plača podžupana se oblikuje največ v višini 80% plače župana, v skladu z naslednjimi kriteriji in merili:

- za nadomeščanje župana v primeru odsotnosti ali zadržanosti 10% plače župana,
- za vodenje občinskega sveta 10% plače župana,
- za koordinacijo dela delovnih teles 20% plače župana,
- za pomoč županu pri izvrševanju nalog 20% plače župana,
- za opravljanje nalog iz pristojnosti župana po pooblastilu 10% plače župana.

Podžupanu, ki je v skladu s sklepom občinskega sveta določen, da bo v primeru predčasnega prenehanja funkcije župana opravljal funkcijo župana, pripada mesečni dodatek v višini 10% plače župana za ves čas opravljanja funkcije podžupana. V času, ko opravlja funkcijo župana, mu pripada plača, ki bi jo dobil župan.

Z odločbo oziroma s sklepom v skladu z zakonom in tem pravilnikom se na podlagi nalog, ki jih podžupan opravlja oziroma pooblastil, ki jih ima, določi količnik osnovne plače oziroma dela plače in drugi elementi za izračun plače oziroma dela plače podžupana.

6. člen

Del plače za opravljanje funkcije člana občinskega sveta znaša največ 15% plače župana. V okviru tega zneska se članu občinskega sveta določi del plače za posamezni mesec glede na delo, ki ga je opravil, in sicer za :

- vodenje seje občinskega sveta (po pooblastilu župana ali zaradi nadomeščanja po zakonu) 15%,
- udeležbo na redni seji občinskega sveta 30%,
- udeležbo na izredni seji občinskega sveta 20%,
- predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta 10%,
- udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je 5%.

Z odločbo oziroma s sklepom v skladu s tem pravilnikom se določi količnik za izračun dela plače člana občinskega sveta. Mesečno izplačilo se opravi na podlagi evidence o opravljenem delu članov občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava.

7. člen

Osnova za obračun plače oziroma dela plače na podlagi tega pravilnika je znesek, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred, za polni delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti.

Plača oziroma del plače župana se ugotovi tako, da se osnova za obračun plače pomnoži s količnikom za plačo župana. Znesek se poveča za funkcijski dodatek ter dodatek za delovno dobo.

Plača oziroma del plače posameznega občinskega funkcionarja se ugotovi tako, da se osnova za obračun plače

pomnoži s količnikom, določenim v skladu s 5. ali 6. členom tega pravilnika. Znesek se poveča za dodatek za delovno dobo.

V okviru ugotovljenega zneska plače župana za poklicno opravljanje funkcije se določi najvišji možni znesek plače oziroma dela plače posameznega občinskega funkcionarja ter zagotovi, da ta mesečno ali letno ne preseže najvišjega možnega zneska, ki ga določa zakon.

8. člen

Odločbo oziroma sklep o plači oziroma delu plače izda za posameznega občinskega funkcionarja komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta.

Plača oziroma del plače občinskega funkcionarja je pravica, ki mu gre praviloma na podlagi sklenjenega delovnega razmerja.

Delovno razmerje občinskih funkcionarjev, ki opravljajo funkcijo nepoklicno, je delovno razmerje za določen čas v skladu z zakonom, sklenjeno brez razpisa za čas, daljši od polnega delovnega časa. Občinskemu funkcionarju se izda odločba o plači ob sklenitvi delovnega razmerja. Če se z občinskim funkcionarjem ne more skleniti delovnega razmerja, se del plače za nepoklicno opravljanje občinske funkcije izplačuje na podlagi pogodbe o delu.

Z odločbo o županovi plači se izvršijo določbe zakona. Z odločbo o plači oziroma delu plače podžupana se izvršijo določbe tega pravilnika. Z odločbo o delu plače člana občinskega sveta se opredelijo osnove za ugotovitev mesečnega izplačila dela plače.

9. člen

Delodajalcu, kjer je občinski funkcionar, ki opravlja funkcijo nepoklicno, v rednem delovnem razmerju in ki uveljavlja pravico do povračila dela plače za čas, ko je občinski funkcionar v rednem delovnem času opravljal občinsko funkcijo, se prizna povračilo največ v višini 33% plače, ki mu jo izplačuje za redni delovni čas.

III. NAGRADE

10. člen

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se za opravljanje dela v komisiji ali odboru občinskega sveta določi nagrada v obliki sejnine, ki se izplača za udeležbo na seji na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezno koledarsko leto.

Sejnina za posamezno sejo znaša 5% najvišjega možnega zneska dela plače člana občinskega sveta.

11. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do nagrade v višini največ 15% za predsednika oziroma največ 8% plače župana za člana. Nagrade ne smejo niti mesečno niti letno preseči najvišjega možnega zneska.

Nagrada se oblikuje glede na opravljeno delo, in sicer:

- kot sejnina, ki se izplača za udeležbo na seji 40%,
- kot plačilo za izvedbo nadzora po programu dela ali sklepu nadzornega odbora 60%.

Nagrade predsednika in članov nadzornega odbora se izplačujejo na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezno koledarsko leto v skladu z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava.

12. člen

Predsednik, tajnik in člani občinske volilne komisije imajo za opravljanje dela v zvezi z izvedbo lokalnih referendumov in volitev v skladu z zakonom pravico do nagrade.

Sklep o obsegu sredstev za nagrade iz prejšnjega odstavka sprejme občinski svet najkasneje v 15 dneh po razpisu referendumu ali volitev.

Nagrade članom volilne komisije se oblikujejo kot:

- sejnina, ki se izplača za udeležbo na seji ter
- plačilo za izvedbo nalog po sklepu komisije.

Nagrade članom volilne komisije se oblikujejo v skladu z merili, ki jih določi s sklepom volilna komisija in izplačujejo na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezne volitve oziroma referendum.

IV. POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

13. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico do povračil, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi, ki urejajo te pravice.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo. Pravico do povračila potnih stroškov lahko občinski funkcionar uveljavlja, če gre za službeno potovanje izven območja Občine Velika Polana. Stroški prevoza se povrnejo v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.

14. člen

Pravice iz 13. člena tega pravilnika uveljavlja občinski funkcionar na podlagi naloga za službeno potovanje.

Nalog za službeno potovanje izda župan. Kolikor gre za službeno potovanje župana, izda nalog podžupan ali tajnik občine.

V. NAČIN IZPLAČEVANJA

15. člen

Sredstva za izplačevanje plač, nagrad in povračil stroškov, ki jih imajo občinski funkcionarji, se zagotovijo iz sredstev proračuna.

16. člen

Plače in nagrade se izplačujejo mesečno za pretekli mesec najkasneje do 15. dne v tekočem mesecu.

Prejemki, določeni v 13. členu tega pravilnika, se izplačajo v petnajstih dneh po končanem službenem potovanju.

17. člen

Plače in nagrade se usklajujejo skladno s spremembo zneska, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred za polni delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, povračila stroškov v zvezi z delom pa v skladu s predpisi, ki jih urejajo.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Plače, nagrade in povračila, ki pripadajo občinskim funkcionarjem, predsedniku in članom nadzornega odbora ter članom komisij in odborom občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se izplačajo za nazaj, in sicer od dneva potrditve mandata oziroma imenovanja.

Pri poračunu se upošteva znesek izhodiščne plače za prvi tarifni razred za poln delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, ki je veljal v posameznem mesecu.

19. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na člane komisij in odborov občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za izplačilo sejin članom štaba za civilno zaščito, uredniškega odbora in članom drugih komisij, odborov, svetov, ki jih ustanovi ali imenuje občinski svet ali župan.

Osebam, ki vodijo organe in delovna telesa iz prvega odstavka tega člena, pripada nagrada v dvojnem določenem znesku.

21. člen

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

Št. 1-7/99

Velika Polana, dne 1. julija 1999.

Župan
Občine Velika Polana
Štefan Prša l. r.

VELIKE LAŠČE**3363. Sklep o ukinitvi družbene lastnine v splošni rabi**

Na podlagi 35. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in 16. člena statuta Občine Velike Lašče (Uradni list RS, št. 15/99) je Občinski svet občine Velike Lašče na 4. redni seji dne 14. 5. 1999 sprejel

S K L E P**o ukinitvi družbene lastnine v splošni rabi**

1

Ukine se družbena lastnina v splošni rabi za parcelo št. 1467 k. o. Osolnik, v izmeri 1116 m² in se vknjiži lastninska pravica na pravno osebo Občina Velike Lašče, Velike Lašče 15, Velike Lašče.

2

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati osmi dan po objavi.

Št. 1647

Velike Lašče, dne 14. maja 1999.

Župan
Občine Velike Lašče
Anton Zakrajšek, univ. dipl. inž. l. r.

3364. Sklep o podelitvi koncesije

Na podlagi odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Velike Lašče (Uradni list RS, št. 21/96) in odloka o dimnikarski službi na območju Občine Velike Lašče (Uradni list RS, št. 49/99) izdaja župan Občine Velike Lašče

S K L E P**o podelitvi koncesije Dimnikarskemu podjetju Vič, Linhartova 62a, Ljubljana**

Sklep je bil potrjen z utemeljitvijo, da je Dimnikarsko podjetje Vič edino, ki izvaja dimnikarske storitve na območju Občine Velike Lašče in v skladu z zakonom o dimnikarski službi svoje delo primerno opravlja.

Glede na to, da se je izvajalec potrdil z vlogo na podlagi zainteresiranosti obeh strank, se koncesija podeli brez javnega razpisa.

Koncesijska pogodba se sklene za obdobje petih let in jo je po preteku tega časa možno podaljšati.

Št. 1650

Velike Lašče, dne 15. julija 1999.

Župan
Občine Velike Lašče
Anton Zakrajšek, univ. dipl. inž. l. r.

VITANJE**3365. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Vitanje**

Na podlagi 26. člena zakona o političnih strankah (Uradni list RS, št. 62/94) v zvezi s 23. členom istega zakona in 16. členom statuta Občine Vitanje (Uradni list RS, št. 49/99) je Občinski svet občine Vitanje na 7. redni seji dne 10. 6. 1999 sprejel

S K L E P**o načinu financiranja političnih strank v Občini Vitanje**

1. člen

Političnim strankam, ki imajo mandate svetnikov v Občinskem svetu občine Vitanje, pripadajo sredstva iz proračuna Občine Vitanje v višini 42 SIT za vsak dobljeni glas na volitvah za občinski svet.

2. člen

Sredstva se strankam priznavajo mesečno, nakazujejo pa se trimesečno na njihov žiro račun.

3. člen

Znesek iz 1. člena tega sklepa se mesečno usklajuje s koeficientom rasti cen življenjskih potrebščin po znanih podatkih Statističnega urada Republike Slovenije.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 1999.

Št. 062-02-07/99-06
Vitanje, dne 10. junija 1999.

Župan
Občine Vitanje
Stanislav Krajnc l. r.

3366. Sklep o javni razgrnitvi prostorsko ureditvenih pogojev za staro trško jedro Vitanje

Na podlagi 16. člena statuta Občine Vitanje (Uradni list RS, št. 49/99) in 36., 37., 38. in 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in 43/89 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) je Občinski svet občine Vitanje na seji dne 10. 6. 1999 sprejel

SKLEP
o javni razgrnitvi prostorsko ureditvenih pogojev za staro trško jedro Vitanje

1. člen

Občinski svet občine Vitanje odreja javno razgrnitev prostorsko ureditvenih pogojev za staro trško jedro Vitanje, ki ga je izdelala Urbana Velenje pod št. 128/99.

2. člen

Prostorsko ureditveni pogoji se nanašajo na staro trško jedro Vitanje.

3. člen

Javna razgrnitev PUP se začne osmi dan od objave sklepa v Uradnem listu RS v prostorih Občine Vitanje in traja 30 dni. Pripombe in predloge na javno razgrnjeni osnutek lahko podajo vsi zainteresirani.

4. člen

Pripombe in stališča, ki so jih podale fizične ali pravne osebe, se pošljejo strokovnim službam Občine Vitanje. Lete zavzamejo do njih stališče, ki ga posredujejo v potrditev Občinskemu svetu občine Vitanje.

5. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 062-02-07/99-07
Vitanje, dne 10. junija 1999.

Župan
Občine Vitanje
Stanislav Krajnc l. r.

VRANSKO

3367. Odlok o ustanovitvi in delovanju sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Vransko

Občinski svet občine Vransko je na podlagi četrtega odstavka 3. člena zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/98) in 114. člena statuta Občine Vransko na 6. redni seji dne 29. 4. 1999 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi in delovanju sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Vransko

1. člen

Občina Vransko s tem odlokom ustanavlja Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, v nadaljevanju besedila svet.

Svet skrbi za varnost v cestnem in drugem prometu, za rast prometne kulture udeležencev v prometu ter razvija čut za humane in solidarne odnose med udeleženci v prometu.

Svet opravlja zlasti sledeče naloge:

- preučuje in obravnava varnost v cestnem prometu ter predlaga pristojnim organom ukrepe za izboljšanje varnosti v cestnem prometu;

- sodeluje z organi in organizacijami, ki se ukvarjajo s prometno vzgojo, izobraževanjem in drugimi področji, pomembnimi za varnost v prometu;

- spodbuja znanstveno raziskovalno delo o cestnem prometu;

- izdaja in razširja publikacije iz področja prometa in sodeluje s sredstvi obveščanja;

- razvija in spodbuja aktivnosti šolske prometne službe;
- opravlja druge zadeve na področju preventive v cestnem prometu.

2. člen

Delo sveta je javno, ureja ga poslovnik, ki ga sprejme svet.

Svet šteje pet članov, od katerih mora biti eden predstavnik OŠ, eden predstavnik PP Žalec, eden predstavnik upravljalca cest, dva člana pa sta predstavnika vaških odborov in strank.

Delo sveta vodi predsednik, ki mu pomaga tajnik sveta. Predsednika, tajnika in člana sveta imenuje občinski svet za dobo 4 let.

3. člen

Zaradi opravljanja nalog na posameznih področjih prometa lahko svet imenuje komisije. Način dela in sestavo komisij določi svet v sklepu o ustanovitvi.

4. člen

Zaradi čimvečje varnosti otrok v prometu, lahko šola v sodelovanju s svetom organizira šolsko prometno službo, to izvajajo mladi prometniki tako, da nadzirajo promet učencev pešcev in učencev kolesarjev, ob prihodu in odhodu iz šole, jim pomagajo in učijo, kako ravnati v prometu.

5. člen

Občinski svet določi višino sredstev za delo sveta na podlagi programa dela, sredstva so iz proračuna občine. Sredstva svet uporablja na podlagi finančnega načrta.

6. člen

Strokovne in administrativne zadeve za svet opravlja občinska uprava.

7. člen

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

Št. 340-03/001-99
Vransko, dne 29. aprila 1999.

Župan
Občine Vransko
Franc Sušnik l. r.

SEMIČ**3368. Program priprave ureditvenega načrta za izkoriščanje v kamnolomu Brezovica (razširitev in sanacija)**

Na podlagi 34. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93 in 71/93) in 17. člena statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 38/95), je Občinski svet občine Semič na seji dne 27. 5. 1999 sprejel

P R O G R A M**priprave ureditvenega načrta za izkoriščanje v kamnolomu Brezovica (razširitev in sanacija)**

1. člen

Izhodišča za pripravo ureditvenega načrta

V družbenem planu Občine Črnomelj za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Občine Semič – dopolnitev 1996, (Uradni list RS, št. 37/98 z dne 15. 5. 1998) je v poglavju 2.5, Raziskovanje in izkoriščanje rudnin, določeno, da bo Občina Semič skupaj z upravljalci evidentiranih odprtih kamnolomov pripravila ureditvene načrte. Z ureditvenim načrtom naj bi bili ob pogojih nadaljnjega izkoriščanja določeni tudi pogoji za sprotno ter končno sanacijo kamnoloma.

Izkoriščanje v kamnolomu Brezovica se zaenkrat izvaja v okviru izdanih dovoljenj. Ker je območje eksploatacije po pridobljenih upravnih dovoljenjih pretežno že izkoriščeno, upravljalec kamnoloma pa želi z razširitvijo kamnoloma v okviru obstoječega rudarskega projekta zagotoviti dovolj materiala za svoje potrebe, predvsem za vzdrževanje in rekonstrukcijo cest, je za nadaljnje izkoriščanje (razširitev in sanacija) kamnoloma potrebno pripraviti ureditveni načrt.

2. člen

Priprava ureditvenega načrta

1. Območje urejanja in obseg priprave ureditvenega načrta

Ureditveni načrt bo pripravljen za območje sedanjega kamnoloma ter za območje predlagane širitve in sicer vse na območju okrog 6,3 hektarjev zemljišča.

Ureditveni načrt se pripravi v predpisani vsebini, kot je predpisana z zakonom o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93 in 71/93 – v nadaljnjem besedilu: ZUNDPP) in z navodilom o vsebini potrebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85 – v nadaljnjem besedilu: NIA).

2. Predhodno pripravljene strokovne podlage

Predhodno pripravljene strokovne podlage in veljavna planska in urbanistična dokumentacija, ki se jih mora upoštevati pri pripravi ureditvenega načrta so:

- prostorske sestavine dolgoročnega plana Občine Črnomelj za obdobje od leta 1986 do leta 2000 ter družbenega plana Občine Črnomelj za obdobje od leta 1986 do leta 1990 s spremembami in dopolnitvami za območje Občine Semič – dopolnitev 1996 (Uradni list RS, št. 37/98),
- prostorski ureditveni pogoji za območje Občine Semič (Uradni list RS, št. 37/98),
- podatki o obstoječih infrastrukturnih vodih in napravah,
- podatki o naravnih lastnostih prostora,

- podatki o varstvu naravne in kulturne dediščine,
- drugi elementi obdelave (veljavne urbanistične rešitve sosednjih območij, prometne rešitve, i.p.d.),

– lokacijska dokumentacija za pridobitev lokacijske odločbe za kamnolom Brezovica, št. LD-Č-100/77, september 1978, izdelal Urbanistični inštitut SR Slovenije Ljubljana,

– glavni rudarski projekt daljnjih radova na otvaranju i proizvodnji dolomitnog pijeska u pjeskolomu Brezovica u selu Brezovica kod Semiča, Geotehnika, Zagreb, april 1981,

– elaborat o istražnim radovima u eksploatacionom polju pjeskoloma Brezovica i o klasifikaciji i kategorizaciji dolomitnog pijeska u eksploatacionom polju Brezovica kod Semiča, Geotehnika, Zagreb, julij 1978,

– ocena stanja in vrednotenje ležišč tehničnega gradbenega kamna na območju Bele Krajine – občine Črnomelj in občine Semič – v letu 1996, Inštitut za geologijo, geotehniko in geofiziko, Ljubljana, 1996.

3. Posebne strokovne podlage za ureditveni načrt

V skladu z ZUNDPP in z podzakonskim navodilom o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorsko izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85) se za izdelavo osnutka ureditvenega načrta pripravijo potrebne posebne strokovne podlage, v okviru katerih se v smiselni povezavi s 55. in 56. členom zakona o varstvu (Uradni list RS, št. 32/93 in 1/96) okolja ugotovijo tudi vplivi predvidene prostorske ureditve na okolje.

4. Naročnik in izdelovalec ureditvenega načrta ter investitor posega v prostor

Naročnik in investitor ureditvenega načrta je: Marijan Kobetič, s.p., Gradbena mehanizacija, avtoprevoznništvo, kamnolom, Butoraj 15, Črnomelj

Izdelovalec ureditvenega načrta je: SAVUS Marko Boltin s.p., Arhitektura, urbanizem, gradbeništvo, CDK 29, Litija.

5. Organi in organizacije, ki morajo podati predhodne pogoje in mnenja za pripravo osnutka ureditvenega načrta ter soglasja k dopolnjenemu osnutku ureditvenega načrta

Predhodne pogoje in mnenja za pripravo osnutka ter soglasja k dopolnjenemu osnutku ureditvenega načrta podajo:

1. Občina Semič
 2. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Izpostava Novo mesto, Glavni trg 28, Novo mesto,
 3. Ministrstvo za promet in zveze, Direkcija RS za ceste Ljubljana, Dunajska 48,
 4. Ministrstvo za zdravstvo, Zdravstveni inšpektorat RS, Enota Novo mesto, Kočevarjeva ulica 1, Novo mesto,
 5. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Enota Novo mesto, Seidlova cesta 1, Novo mesto,
 6. Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Novo mesto, Skalickega 1, Novo mesto,
 7. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Zavod za gozdove Slovenije, OE Novo mesto, Gubčeva 15, Novo mesto,
 8. JP Komunala Črnomelj, Belokranjska cesta 24, Črnomelj,
 9. JP Elektro Ljubljana, PE Elektro Novo mesto, Ljubljanska 7, Novo mesto,
 10. TELEKOM Slovenije, PE Novo mesto, Novi trg 7a, Novo mesto,
 11. Cestno podjetje, Področje vzdrževanje in varstvo cest, Novo mesto, Ljubljanska cesta 47, Novo mesto
- Kolikor se v postopku priprave strokovnih podlag za ureditveni načrt ugotovi, da je potrebno pridobiti predhodna

mnenja in pogoje ter soglasja tudi od drugih organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se le-ta pridobijo v postopku.

Pred pričetkom priprave ureditvenega načrta morajo organi in organizacije iz te točke na zahtevo izdelovalca ureditvenega načrta podati v zvezi s predvidenimi prostorskimi ureditvami usmeritve, zahteve in omejitve (pogoje), ki jih izdelovalec upošteva pri pripravi strokovnih podlag oziroma pri pripravi osnutka ureditvenega načrta. Organi in organizacije morajo v skladu s 35. členom ZUNDPD podati svoje pogoje in soglasja v tridesetih dneh od zahteve. V fazi priprave predloga ureditvenega načrta s soglasjem potrdijo upoštevanje predhodnih pogojev in usmeritev. Če v predpisanim roku ne podajo pogojev, se šteje, da jih nimajo oziroma, da z rešitvami v ureditvenem načrtu soglašajo.

6. Vsebina ureditvenega načrta

Ureditveni načrt se pripravi kot smiselni izveček sestavin iz 28., 29., in 31. člena ZUNDPD:

6.1 Osnutek ureditvenega načrta

(a) Tekstualni del

– obrazložitev prostorskih pogojev za realizacijo planskih odločitev,
– opis območja urejanja in obodne meje,
– opis prostorskih rešitev po posameznih področjih,
– rešitve in pogoji v zvezi z infrastrukturnimi objekti in napravami,

– rešitve in pogoji v zvezi z varovanjem okolja,
– ukrepi za varovanje delovnega in bivalnega okolja,
– zasnova ureditve zelenih in prometnih površin,
– rešitve v zvezi z zaščito pred naravnimi in drugimi nesrečami,

– pregled parcel, ki se nahajajo znotraj meje obravnavanega območja in lastnikov zemljišč,
– etape izvajanja ureditvenega načrta,
– pogoji pristojnih organov in organizacij,
– osnutek odloka.

(b) Grafični del

– prikaz iz prostorskih sestavin občinskega dolgoročnega in srednjeročnega plana za obravnavano območje,
– topografska karta s prikazom območja urejanja z ureditvenim načrtom v M 1:5.000,
– kopija katastrskega načrta v M 1:2.880,
– kopija katastrskega načrta s prikazom območja urejanja z ureditvenim načrtom v M 1:2.880,
– prikaz obstoječega stanja kamnoloma v M 1:500,
– geodetski topografski načrt z mejo območja urejanja v M 1:500,
– ureditvena situacija – stanje po končanem izkoriščanju v M 1:500,
– prikaz brežine po končanem izkoriščanju v M 1:500,
– karakteristični prerezi območja kamnoloma v M 1:500,
– situacija komunalnih naprav in objektov v M 1:500.

6.2 Javna razgrnitev osnutka ureditvenega načrta

V skladu s točko 6.1 pripravljeni osnutek ureditvenega načrta obravnava občinski svet in ga s sprejetjem sklepa posreduje v enomesečno javno razgrnitev. V sklepu se določi mesto in trajanje javne razgrnitve, čas in kraj javne obravnave osnutka ter način posredovanja pripomb in predlogov k razgrnjenemu osnutku. Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Javno razgrnitev in javno obravnavo osnutka ureditvenega načrta pripravi v skladu s 37. in 38. členom ZUNDPD strokovna služba Občine. V času javne razgrnitve bo organizirana javna obravnava na sedežu Občine Semič tako, da bodo vsi, ki jih zajema območje opredeljeno v osnutku ureditvenega načrta, vključeni v javno obravnavo.

6.3 Usklajevanje po javni razgrnitvi

Strokovna služba Občine Semič posreduje podane pripombe in predloge izdelovalcu ureditvenega načrta, ki v roku 15 dni od pisne dostave pripravi strokovne utemeljitve kot predlog stališč do pripomb in predlogov. Občina zavzame stališča do podanih pripomb in predlogov oziroma odloči o njihovi utemeljenosti v 15 dneh po prejetju predloga stališč.

6.4 Predlog ureditvenega načrta

Izdelovalec ureditvenega načrta prejeta stališča občine do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve upošteva in izdela predlog ureditvenega načrta v 60 dneh od prejema pripomb, katerega sestavni del so še vsa predpisana soglasja pristojnih organov in organizacij. Ustrezno tekstualnemu delu se dopolni tudi grafični del.

6.5 Sprejem odloka o ureditvenem načrtu

Občinski svet Občine Semič sprejme ureditveni načrt z odlokom. Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

3. člen

Terminski plan in postopek izdelave ter sprejemanja ureditvenega načrta

Posebne strokovne podlage za ureditveni načrt	60 dni po podpisu pogodbe z izdelovalcem
Osnutek ureditvenega načrta	90 dni po potrjeni varianti možne ureditve
Stališča do pripomb	15 dni po prejemu pripomb iz javne razprave
Predlog ureditvenega načrta	60 dni po sprejetju stališč do pripomb
Končno gradivo	30 dni po sprejetju ureditvenega načrta na občinskem svetu

S pripravo posebnih strokovnih podlag za ureditveni načrt se prične po podpisu pogodbe z izdelovalcem.

Osnutek ureditvenega načrta se izdela na podlagi predhodno pripravljenih strokovnih podlag ter posebnih strokovnih podlag.

Ko občinska strokovna služba pristojna za prostor ugotovi, da osnutek ureditvenega načrta vsebuje vse sestavine predpisane s programom priprave, predlaga županu, da se osnutek javno razgrne.

Župan Občine Semič sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutka ureditvenega načrta; sklep o javni razgrnitvi se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Javna razgrnitev se izvede na sedežu Občine Semič za 30 dni od dneva objave sklepa o javni razgrnitvi iz prejšnje alineje.

V času javne razgrnitve se organizira javna obravnava na sedežu Občine Semič.

Občani, organi in organizacije ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pisne pripombe v času trajanja javne razgrnitve osnutka ureditvenega načrta.

V času javne obravnave se osnutek ureditvenega načrta posreduje v obravnavo občinskemu svetu Občine Semič.

Po končani javni razgrnitvi župan Občine Semič zavzame stališča do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve in zadolži pristojno službo za pripravo predloga.

Župan Občine Semič posreduje predlog ureditvenega načrta s poročilom o pripombah iz javne razgrnitve občinskemu svetu v obravnavo in mu predlaga sprejem ureditvenega načrta z odlokom.

Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

4. člen

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu občine Semič.

Št. 314-01-03/99
Semič, dne 28. junija 1999.

Župan
Občine Semič
Ivan Bukovec l. r.

TIŠINA**3369. Odlok o oskrbi z vodo**

Na podlagi 26. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93), 7. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 42/85, 47/87 in 5/90 ter Uradni list RS, št. 10/91, 13/93, 66/93, 61/96 in 35/97), 5. člena odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Cankova-Tišina (Uradni list RS, št. 47/96) in 16. člena statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 23/99), je Občinski svet občine Tišina na 8. redni seji dne 9. 7. 1999 sprejel

O D L O K
o oskrbi z vodo

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Odlok določa pogoje in način oskrbe z vodo, gospodarjenje z objekti in napravami, ki služijo oskrbi z vodo na območju Občine Tišina iz javnega vodovodnega omrežja (v nadaljevanju: javnega vodovoda), s katerim upravlja in gospodari režijski obrat kot notranja organizacijska enota Občinske uprave občine Tišina (upravljavec).

2. člen

Javni vodovod je vodovodno omrežje s pripadajočimi objekti in napravami, ki oskrbuje najmanj pet priključkov različnih uporabnikov in je v upravljanju upravljavca.

3. člen

Uporabniki vode iz javnega vodovoda so fizične in pravne osebe, ki uporabljajo vodo iz javnega vodovoda ali uporabljajo njegovo požarno varstveno funkcijo.

4. člen

Upravljavec v roku enega leta po uveljavitvi odloka sprejme pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnega vodovoda in pravilnik o nadzoru gradnje javnega vodovoda.

Pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnega vodovoda določa podrobnejša navodila in tehnične normative za gradnjo, priključevanje, uporabo in vzdrževanje javnega vodovoda.

Pravilnik o nadzoru gradnje javnega vodovoda določa izvajanje nadzora nad gradnjo javnega vodovoda.

II. OBJEKTI IN NAPRAVE UPORABNIKOV
IN UPRAVLJALCEV

5. člen

Objekti in naprave uporabnikov so:

1. interno vodovodno ali hidrantno omrežje, ki ga od javnega ločuje merilno mesto ali s pogodbo dogovorjeno mesto;
2. vodovodni priključek;
 - spojna cev med sekundarnim oziroma primarnim omrežjem in obračunskim vodomermom, vključno s priključnim ventilom, če je nameščen izven objekta sicer pa do objekta;
 - obračunski vodomerm s pripadajočim ventilom pred njim in nepovratnim ventilom za njim;
3. vodomerni jašek ali niša;
4. interni hidranti, interni vodomeri, naprave za reduciranje ali dvigovanje tlaka vode, vodni zbiralniki za sanitarno ali požarno vodo, naprave za ogrevanje, mehčanje, dezinfekcijo vode in drugi objekti in naprave, ki so nameščeni za obračunskim vodomermom ali za pogodbeno dogovorjenim mestom.

Te naprave in objekti so last uporabnika, ki z njimi upravlja in razpolaga in se zgrade na osnovi dovoljenja za gradnjo objekta. Če objekt nima gradbenega dovoljenja, se sme priključiti samo na osnovi posebne odločbe upravnega organa, ki izda gradbeno dovoljenje.

6. člen

Objekti in naprave upravljavca so:

- a) sekundarno vodovodno omrežje;
 - omrežje in naprave za neposredno priključevanje uporabnikov na stanovanjskem ali drugem območju do vodome-ra (vključno z njim);
 - omrežje in naprave za preprečevanje požarov
 - omrežje za vzdrževanje javnih površin;
 - črpališča in naprave za dvigovanje ali reduciranje tlaka vode na sekundarnem omrežju;
 - naprave za čiščenje in pripravo vode na sekundarnem omrežju;
- b) primarno vodovodno omrežje:
 - ureditvenem območju naselja kot so: vodnjaki, črpališča, prečrpališča, zajetja, naprave za bogatenje podtalnice;
 - naprave za čiščenje in pripravo vode na primarnem omrežju;
 - vodohrami;
 - cevovodi od črpališč ali zajetij do sekundarnega vodovodnega omrežja in vodohramov;
 - cevovodi med posameznimi stanovanjskimi ali drugimi območji v ureditvenem območju naselja,
- c) magistralno vodovodno omrežje in naprave:
 - objekti za shranjevanje, transport in čiščenje vode, ki so pomembni za oskrbo več občin ali regije;
 - tranzitni cevovodi od črpališča ali zajetja do primarnega omrežja;
 - vodna črpališča, prečrpališča, zajetja, naprave za bogatenje podtalnice in naprave za čiščenje ter pripravo pitne vode, ki služijo več občinam ali regiji.

III. PRIKLJUČITEV NA JAVNI VODOVOD

7. člen

Priključek na javni vodovod je dovoljen samo s soglasjem za vodovodni priključek, ki ga izda upravljavec v skladu z določili odloka.

8. člen

Na področju, kjer je zgrajen, se gradi ali rekonstruira javni vodovod, je priključitev na javni vodovod obvezna.

Upravljalavec mora obvestiti uporabnike, da je obvezna priključitev njegovega objekta na javni vodovod in jim posredovati pogoje za izdajo soglasja za vodovodni priključek.

9. člen

Upravljalavec izdaja soglasja:

- prostorskim izvedbenim aktom
- lokacijski dokumentaciji
- na projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja
- vlogi za uporabno dovoljenje
- vlogi za začasen priključek
- za priključitev.

Upravljalavec lahko sodeluje pri tehničnih pregledih objektov.

10. člen

Uporabnik predloži k vlogi za pridobitev soglasja iz prejšnjega člena ali pred priključitvijo objekta naslednjo dokumentacijo:

- a) za soglasja k lokacijski dokumentaciji,
 - lokacijsko dokumentacijo,
 - situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
 - opis specifičnosti gradnje in namembnosti objekta s predvideno potrošnjo vode,
 - b) za soglasje k projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja:
 - pravnomočno lokacijsko dovoljenje,
 - situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
 - projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja s projektom za priključitev na javni vodovod,
 - soglasja lastnikov ali uporabnikov parcel, po katerih bo potekal priključek, oziroma sodna odločitev, ki nadomesti soglasje.
 - c) soglasja za priključitev, če ni bilo že izdano v postopku za pridobitev gradbenega dovoljenja:
 - pravnomočno gradbeno dovoljenje oziroma dokaz o legalnosti gradnje (zemljiškoknjižni izpisek z navedbo, da je bil objekt zgrajen pred letom 1967)
 - katastrski načrt (mapna kopija),
 - situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
 - načrt strojne (vodovodne) napeljave,
 - soglasje za prekop cestišča,
 - soglasja lastnikov oziroma uporabnikov parcel, preko katerih bo potekal priključek, oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje,
 - d) soglasje za priključek:
 - situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
 - odločbo upravnega organa o začasem objektu,
 - opis predvidene porabe vode.
- Za pridobitev soglasja za obstoječe zgradbe se uporablja c) točka tega člena, pravnomočno gradbeno dovoljenje pa se predloži, če je bilo izdano.

11. člen

Priključek se izvede praviloma za vsak objekt posebej, lahko pa ima objekt tudi več priključkov.

IV. PREVZEM VODOVODNIH OBJEKTOV IN NAPRAV V UPRAVLJANJE

12. člen

Za združitve dveh javnih vodovodov v en sistem v upravljanje drugemu upravljavcu morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

1. Vodovod, ki se predaja, mora imeti vso potrebno dokumentacijo (uporabno dovoljenje, kataster, evidenco priključkov in hidrantov, evidenco osnovnih sredstev in njihove vrednosti, urejena lastninska razmerja, odlok o zaščiti vodnega vira).
2. Vsi vgrajeni obračunski vodomeri morajo biti pregledani in žigosani skladno s predpisi Urada za standardizacijo in meroslovje.
3. Izračunani morajo biti stroški obratovanja vodovoda, ki se predaja in stroški v zvezi s prevzemom.
4. Sprejet in ocenjen mora biti program sanacije, avtomatizacije in razvoja vodovoda, ki se prevzema in zanj izdelan predračun.
5. Izračunana in sprejeta mora biti enotna ali diferencirana cena, ki upravljavcu omogoča nemoteno upravljanje prevzetih naprav.
6. Postopek prevzema mora biti izpeljan dokumentirano z zapisniki o primopredaji: (dokumentacije, evidence, knjigovodskih podatkov, blagajniških podatkov, listin o lastništvu, podatki o terjatvah in dolgovih, ostalih poslovnih zadev).
7. Prevzem mora potrditi organ upravljanja upravljavca – prevzemnika, predajo pa ustrezni organ dosedanjega upravljavca.

V. UPORABA JAVNEGA VODOVODA

13. člen

Uporabnik se sme oskrbovati z vodo iz javnega vodovoda samo na način, ki ne poslabšuje pogojev oskrbe z vodo drugih porabnikov, priključenih na javni vodovod ali, ki bi vplival na kakovost vode v javnem vodovodu

14. člen

Uporabnik se sme oskrbovati iz javnega vodovoda in hkrati lastnega vodnega vira le, če sta priključek in interna napeljava na javni vodovod in lastni vodni vir izvedena ločeno, brez kakršnekoli medsebojne povezave.

VI. VARČEVANJE Z VODO

15. člen

V primeru višje sile kot so potres, požar, suša, onesnaževanje vodnih virov, izpad energije, velike okvare in podobno ima upravljavec pravico brez povračila škode prekiniti ali zmanjšati dobavo vode, mora pa postopati skladno s sprejetimi načrti ukrepov za take primere.

16. člen

Uporabnik vode, ki z lastnimi objekti in napravami izkoriščajo isti vodni vir kot javni vodovod, so pri nastopu višje sile dolžni po potrebi zmanjšati uporabo vodnega vira ali dati svoje črpališče na razpolago za prednostno preskrbo osnovnih življenjskih potreb občanov in požarno varnost.

VII. MERITEV KOLIČIN PORABLJENE VODE

17. člen

Količina porabljene vode se meri z obračunskimi vodomeri. Uporabnik je dolžan poravnati stroške prve nabave in namestitve obračunskega vodomera.

Z velikimi porabniki vode lahko upravljavec sklene posebno pogodbo o meritvi porabljene vode. Posebne pogodbe se sklenejo tudi s porabniki s pavšalnim odjemom, kadar meritev ni možna.

18. člen

Porabniki, ki z lastnimi objekti in napravami izkoriščajo vodne vire na območju, ki ga oskrbuje z vodo javni vodovod, morajo stalno meriti količino načrpane vode.

Javni porabniki, ki upravljajo javni vodovod, priključen na javni vodovod upravljavca – dobavitelja, so dolžni meriti dobavljeno količino vode in porabljeno pri svojih porabnikih.

19. člen

Vsakemu novemu uporabniku namesti upravljavec vodovoda obračunski vodomere. Tip, velikost in mesto namestitve določi upravljavec v skladu s projektom. Uporabnik ne sme prestavljati, zamenjati ali popravljati obračunskega vodomera.

Vsak obračunski vodomere mora biti pregledan in žigosan od pristojnega organa.

Upravljavec vzdržuje obračunske vodomere, skrbi za njihove redne preglede in za zamenjavo.

20. člen

Vodomere v interni napeljavi služijo uporabniku ali upravljavcu interne napeljave za kontrolo porabe vode na različnih mestih in jih upravljavec javnega vodovoda ne vzdržuje, in ne odčituje za obračun stroškov, razen če skleneta upravljavec javnega vodovoda in upravljavec internega vodovoda o tem posebno pogodbo.

21. člen

Uporabnik je dolžan zgraditi in vzdrževati prostor za vodomere, ki mora biti vedno dostopen delavcem ali pooblaščenim osebam upravljavca za vzdrževanje in redne preglede.

22. člen

Vsako okvaro na priključku ali vodomeru mora uporabnik prijaviti upravljavcu. Uporabnik ima poleg rednih pregledov iz 19. člena pravico zahtevati izredno kontrolo točnosti obračunskega vodomera, če je sporna njegova točnost. Če se ugotovi, da je točnost obračunskega vodomera izven dopustnih toleranc, nosi stroške preizkusa upravljavec, v nasprotnem primeru pa uporabnik.

VIII. OBRAČUN OSKRBE Z VODO

23. člen

Količina porabljene vode iz javnega vodovoda se meri v kubičnih metrih po očitku obračunskega vodomera na priključek.

Obračun z odčitkom ugotovljenih porabljenih količin dovedene vode se izvede po določilih tarifnega sistema za obračun oskrbe vode iz javnega vodovoda za vsak obračunski vodomere posebej.

24. člen

Tarifni sistem za obračun oskrbe z vodo sprejme pristojni organ.

25. člen

Če upravljavec ali porabnik ugotovita, da je obračunski vodomere v okvari, ali je ugotovljen nedovoljen način rabe, ali če iz drugega razloga ni mogoče odčitati obračunskega vodomera, je osnova za obračun povprečna dnevna poraba v zadnjem, na osnovi odčitkov obračunanem obdobju. Če še ni bilo nobenega obračuna in vgradnja vodomera ni mogoča, se določi povprečna poraba na osnovi standardov porabe.

IX. IZSTAVLJANJE IN PLAČEVANJE RAČUNOV

26. člen

1. Količina porabljene vode iz javnega vodovoda se obračunava v kubičnih metrih po odčitku vsakega obračunskega vodomera na vodovodni priključek posebej.

2. Pri porabnikih – fizičnih osebah odčita upravljavec stanje na obračunskem vodomeru najmanj 1 krat letno, z upoštevanjem odčitkov zaradi spremembe cene, okvare ali zamenjave vodomera.

3. Porabniki – fizične osebe plačujejo porabljeno vodo na podlagi izdanih računov za obračunsko obdobje. Znesek za plačilo na računu se izračuna po veljavni tarifi na osnovi odčitane dejanske porabe preteklega obračunskega obdobja in podatkov iz evidence o priključni moči vodovodnega priključka porabnika.

27. člen

1. Količina porabljene vode iz javnega vodovoda se obračunava v kubičnih metrih po odčitku vsakega obračunskega vodomera na vodovodnih priključkih posebej,

2. Pri porabnikih – pravnih osebah odčita upravljavec stanje na obračunskem vodomeru najmanj letno z upoštevanjem odčitkov zaradi spremembe cene, okvare ali zamenjave vodomera.

3. Porabniki – pravne osebe plačujejo porabljeno vodo na podlagi izdanih računov za obračunsko obdobje. Znesek za plačilo na računu se izračuna po veljavni tarifi na osnovi odčitane porabe preteklega obračunskega obdobja in podatkov iz evidence o priključni moči vodovodnega priključka porabnika.

28. člen

V primerih, ko je na internem vodovodu več porabnikov, ki se oskrbujejo z vodo iz istega priključka, na katerem se meri poraba z enim obračunskim vodomrom, izda upravljavec račun pooblaščenemu upravljavcu internega vodovoda, ki porazdeli na porabnike v dogovorjenem razmerju med porabniki.

Upravljavec javnega in internega vodovoda se lahko s posebno pogodbo dogovorita o izdaji računov posameznim porabnikom na osnovi med porabniki dogovorjenih razmerij, katerih osnova so lahko očitki v internem vodovodu vgrajenih vodomero.

29. člen

Račun mora porabnik plačati v roku, ki je naveden na položnici ali računu. Porabnik lahko sporoči upravljavcu pisno ugovor na obračun najkasneje v osmih dneh po prejetju računa ali položnice. Če ne plača zneska računa na položnici ali računu niti v petnajstih dneh po izdanem opominu, lahko upravljavec prekine dobavo vode.

Upravljaavec je dolžan pisno odgovoriti na ugovor porabnika v petnajstih dneh in v tem času ne sme prekiniti dobavo vode.

X. OBVEZNOSTI UPRAVLJALCA IN UPORABNIKOV

30. člen

Upravljaavec ima pri preskrbi z vodo naslednje obveznosti:

1. zagotavljati mora normalno obratovanje vodovoda v okviru razpoložljivih kapacitet in pravočasno pripravljati predlog za planiranje obnove, širitve in dopolnitve oskrbovalnega sistema in varovanja, zaščite in izkoriščenje vodnih virov,

2. redno vzdrževati vse objekte in naprave javnega vodovoda,

3. vzdrževati priključke,

4. redno vzdrževanje obračunskih vodomero in skrbeti za redne preiskuse skladno z zakonom o merilih ali na zahtevo uporabnika kot to določa 22. člen odloka,

5. redno kontrolira kvaliteto vode skladno s predpisi, ki urejajo to področje,

6. obvešča uporabnike o času in trajanju in ukrepih ob prekinitev dobave vode v sredstvih javnega obveščanja ali neposredno,

7. vodi kataster vodovoda in ostale evidence,

8. odčituje vodomere in redno obračunava stroške po veljavnem tarifnem pravilniku,

9. izdaja soglasja in omogoča priključitev na javni vodovod, kot to določa ta odlok,

10. organizira preskrbo v primerih višje sile ali poroča o nastopu višje sile pristojnim občinskim organom,

11. sistematično pregleduje omrežje, ugotavlja izgube ter skrbi za avtomatizacijo,

12. preizkuša in vzdržuje hidrante,

13. lahko kontrolira ustreznost interne napeljave v objektih uporabnikov pred priključitvijo na javni vodovod,

14. meri količino načrpane vode na lastnih črpališčih.

31. člen

Uporabniki imajo naslednje obveznosti:

1. na javni vodovod se priključijo le s soglasjem upravljalca,

2. redno vzdržujejo interno napeljavo, vodomerni jašek ali nišo in interne hidrante, jih ščitijo pred zmrzovanjem in čistijo dostope do njih pred snegom, ledom in ostalimi materiali,

3. ščitijo pred zmrzovanjem obračunski vodomere,

4. dovoljujejo vstop v objekt, kadar gre za odčitavanje in vzdrževanje vodomera, ugotavljanje vzrokov motenj ali okvar, meritev tlakov ali odvzem vzorcev vode,

5. kontrolirajo stvarno porabo vode in jo primerjajo z dovoljeno ob priključitvi,

6. javljajo upravljalcu vse okvare na javnem vodovodu, priključku in vodomeru in o odjemu vode iz požarnih hidrantov,

7. pismeno obveščajo upravljalca o spremembi naslova, lastništva in spremembah na objektu, ki imajo vpliv na odvzem in obračun vode v roku 8 dni od nastanka spremembe. Sprememba je možna po poravnavi vseh zapadlih obveznosti,

8. redno plačujejo vodo in priključno moč na podlagi izdanih računov,

9. urejajo medsebojno delitev stroškov, kadar imajo obračun preko enega obračunskega vodomera in sporočijo upravljalcu naslovnika in plačnika računov,

10. se drže varčevalnih in ostalih ukrepov v primeru višje sile ali upravičene prekinitve dobave vode,

11. povrnejo škodo povzročeno na javnem vodovodu, ki je povzročena zaradi del v zvezi z njihovim objektom, ali zaradi motenj, ki bi jih povzročili z nenormalnim odvzemom vode ali povratnim učinkom na kvaliteto vode v javnem vodovodu.

32. člen

Izvajalci del pri vzdrževanju in rekonstrukciji ali gradnji cest, ulic in trgov morajo vzpostaviti vodovodno omrežje in naprave v prvotno stanje. Upravljalci drugih komunalnih inštalacij (PTT, elektro, javna razsvetljava, toplovod, plinovod, kabelska televizija, kanalizacija itd.) morajo pri opravljanju del na svojih objektih in napravah zagotoviti, da ostanejo vodovodne naprave nepoškodovane.

XI. ODJEM VODE IZ HIDRANTOV

33. člen

Hidranti v omrežju javnega vodovoda služijo predvsem požarni varnosti in morajo biti vedno dostopni in v brezhibnem stanju. Iz njih se sme odzematati voda brez soglasja upravljalca le za gašenje požarov.

Zaradi registracije odvzete vode je potrebno najkasneje v 24 urah obvestiti upravljalca o odvzemu vode iz hidrantov (n.pr.ob razvozu vode s cisternami na področja, ki v suši nimajo vode).

Odvzem vode iz hidrantov za čiščenje ulic in cest, zalivanje zelenic, izpiranje kanalov, utrjevanje cestišč, za javne prireditve in za polnjenje cistem za razvoz vode, je dovoljen le s soglasjem upravljalca. Za takšen odvzem vode se sklene pogodba.

34. člen

Za uporabo hidrantov v internem omrežju, ki se napaja direktno iz omrežja brez vodovoda, veljajo določbe prejšnjega člena tega odloka.

35. člen

Uporabnik mora pustiti hidrant v brezhibnem stanju:

V primeru poškodbe nosi vse stroške za popravilo okvare, ki jo je povzročil.

XII. PREKINITEV DOBAVE VODE

36. člen

Upravljaavec lahko na stroške uporabnika brez odpovedi, a z obvestilom, prekine dobavo vode v naslednjih primerih:

1. če stanje interne napeljave ali vodovodnega jaška ogroža zdravje drugih uporabnikov oziroma vpliva na kvaliteto vode v javnem vodovodu,

2. če je priključek na vodovod izveden brez soglasja upravljalca,

3. če interna inštalacija in druge naprave uporabnika ovirajo redno dobavo vode drugim uporabnikom in uporabnik ne izboljša stanja,

4. če uporabnik brez soglasja upravljalca dovoli priključitev drugega uporabnika na svojo interno napeljavo ali če razširi svojo napeljavo

5. če uporabnik onemogoča delavcu upravljalca odčitavanje ali zamenjavo vodomera, ali pregled priključka in notranjih napeljav, ki jih ta izvaja v skladu z določili odloka,

6. če uporabnik brez privolitve upravljavca odstrani plombo na vodomeru, hidrantu ali kako drugače spremeni izvedbo priključka, glede na stanje ob priključitvi,

7. če uporabnik krši objavljene omejitve pri varčevanju z vodo,

8. če uporabnik ne poravnava stroškov po izdanem računu, niti po prejemu opomina pred prekinitvijo dobave vode v roku, ki je na njem naveden,

9. če z odvodom odpadne vode ali nedopustnim ravnanjem z odpadki, ki ogrožajo vire ali distribucijo vode, povzroča nevarnost onesnaževanja vode.

Dobava vode je prekinjena za čas, dokler ni odpravljen vzrok prekinitve. Uporabnik mora plačati stroške prekinitve in ponovne priključitve.

37. člen

Upravljavec prekine dobavo vode in ukine priključek, če uporabnik pismeno odpove priključek ali zahteva prekinitve dobave vode.

Priključek upravljavec ukine tako da:

1. fizično odstrani priključni ventil in cev,
2. izbriše priključek iz katastra,
3. vnese v evidenco uporabnikov njegovo ukinitve.

Stroške ukinitve priključka nosi uporabnik.

38. člen

Upravljavec ima pravico prekiniti dobavo vode za krajši čas zaradi planiranih vzdrževalnih del na objektih in napravah javnega vodovoda, vendar mora pa o času trajanja prekinitve dobave vode pravočasno obvestiti uporabnike preko sredstev javnega obveščanja ali neposredno.

39. člen

V primeru nepredvidenih okvar ima upravljavec za krajši čas pravico prekiniti dobavo vode brez predhodnega obvestila.

XIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

40. člen

Z denarno kaznijo od 50.000 do 250.000 SIT se kaznuje upravljavec javnega vodovoda, kadar je upravljavec javno podjetje, krajevna skupnost ali drugi, ki mu je bila podeljena koncesija:

1. če prekine dobavo vode brez predhodnega obvestila uporabnikom in je zato povzročena škoda,

2. če ne dopusti priključitve, kot to določa ta odlok,

3. če ne izpolnjuje obveznosti prednostne oskrbe z vodo za osnovne potrebe občanov v času pomanjkanja ob nastopu višje sile po odloku.

4. če ne izpolnjuje obveznosti po 4., 5. in 14. točke 30. člena tega odloka

Z denarno kaznijo od 30.000 do 60.000 SIT se kaznuje prekršek iz prvega odstavka tega člena tudi odgovorna oseba upravljavca. Kadar je upravljavec krajevna skupnost je odgovorna oseba predsednik sveta KS. Kadar je upravljavec podjetje, ki mu je podeljena koncesija na osnovi pogodbe je odgovorna oseba določena s pogodbo.

41. člen

Z denarno kaznijo od 50.000 do 250.000 SIT se kaznuje za prekršek uporabnik – fizična oseba:

1. če se ne priključi in ne uporablja javnega vodovoda

2. če se priključi na javni vodovod brez soglasja upravljavca

3. če ne izpolnjuje obveznosti iz 2., 3., 4., 6., 7. in 11. točke 31. člena tega odloka,

4. če prekine dobavo vode drugemu uporabniku ali z nestrokovnim delom onesnaži vodo v napeljavi,

5. če odvzema vodo iz hidranta v nasprotju z tem odlokom.

Za prekršek iz 1. do 5. točke prvega odstavka tega člena se kaznuje uporabnik – pravna oseba z denarno kaznijo od 50.000 do 250.000 SIT, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo od 30.000 do 60.000 SIT.

42. člen

Z denarno kaznijo 50.000 do 250.000 SIT se kaznuje pravna oseba, ki:

1. ne poskrbi, da pri vzdrževanju in rekonstrukciji cest ali ulic in trgov ostanejo vodovodni objekti in naprave v prvotnem stanju,

2. pri opravljanju del na svojih objektih in napravah ne zagotavljajo, da ostanejo objekti in naprave javnega vodovoda nepoškodovane,

3. ne merijo načrpane vode,

Z denarno kaznijo od 30.000 do 60.000 SIT se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen

Porabniki, ki niso vpisani v kataster porabnikov, se morajo prijaviti upravljavcu v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka.

44. člen

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne občinske inšpekcijske službe, pooblaščen delavci upravljavca pa opravljajo strokovni nadzor.

45. člen

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

Št. 032-6/99

Tišina, dne 21. julija 1999.

Župan
Občine Tišina
Alojz Flegar l. r.

3370. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi 16. člena statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 23/99) in v skladu s 100.b členom zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Tišina na 8. redni seji dne 9. 7. 1999 sprejel

P R A V I L N I K
o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za ureditev plač in delovnih razmerij Občinskih funkcionarjev se smiselno uporabljajo določbe zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list RS, št. 30/90, 18/91, 22/91, 2/91-I, 4/93) in določbe zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94, 36/96), v kolikor zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) ne določa drugače.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma do dela plače, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

Članom delovnih teles Občinskega sveta, ki niso člani Občinskega sveta, ter članom nadzornega odbora, članom ostalih delovnih teles in volilne komisije pripadajo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika smiselno določbam zakonov iz prvega odstavka tega člena.

2. člen

Občinski funkcionarji so: člani občinskega sveta, župan in podžupan.

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno.

Podžupan opravlja svojo funkcijo nepoklicno. Podžupan lahko poklicno opravlja funkcijo, če se v soglasju z županom tako določi, odločitev pa potrdi občinski svet.

3. člen

Z zakonom je za opravljanje funkcije župana občine Tišina, ki sodi v šesto skupino občin, določen količnik osnovne plače v višini 5.0. Županu pripada funkcijski dodatek v višini 2,50 količnika ter dodatek za delovno dobo v skladu z zakonom.

Županu pripada za nepoklicno opravljanje funkcije 50% plače oblikovane na podlagi zakona.

Plača podžupana se lahko oblikuje v višini največ 80% plače župana iz prvega odstavka tega člena, če funkcijo opravlja poklicno.

Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno.

Merila za oblikovanje plače podžupana in višino plače določa ta pravilnik.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA DELA PLAČE

4. člen

Plača podžupana se oblikuje največ v višini 80% plače župana.

Podžupanu, ki je v skladu s sklepom občinskega sveta določeno, da bo v primeru predčasnega prenehanja funkcije župana opravljal funkcijo župana, pripada v času, ko opravlja funkcijo župana, plača, ki bi jo dobil župan.

Z odločbo oziroma s sklepom v skladu z zakonom in tem pravilnikom se na podlagi nalog, ki jih podžupan opravlja oziroma pooblastil, ki jih ima, določi količnik osnovne plače oziroma dela plače in drugi elementi za izračun plače oziroma dela plače podžupana.

5. člen

Del plače za opravljanje funkcije člana občinskega sveta znaša največ 15% plače župana, ki je določena z zakonom za poklicno opravljanje funkcije župana v občini Tišina in se izplača v obliki sejnine.

Sejnina se izplačuje na podlagi tega pravilnika in ima značaj prejemka iz naslova opravljanja dela na drugi podlagi.

Članom občinskega sveta pripada plača za udeležbo na sejah organov občine in delovnih teles v naslednjih % od mesečne bruto plače župana (brez dodatka na delovno dobo) iz 3. člena tega pravilnika:

– za udeležbo na redni ali izredni seji občinskega sveta 5% (bruto)

– za udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je 2,5% (bruto)

– vabljeni na sejo občinskega sveta (predsednik KS in NO) 5% (bruto).

Mesečno izplačilo se opravi na podlagi evidence o opravljenem delu oziroma prisotnosti na sejah članov občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava.

6. člen

Osnova za obračun plače oziroma dela plače na podlagi tega pravilnika je znesek, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred, za polni delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti.

Plača oziroma del plače župana se ugotovi tako, da se osnova za obračun plače pomnoži s količnikom za plačo župana. Znesek se poveča za funkcijski dodatek.

Del plače za opravljanje funkcije člana občinskega sveta se izplača v obliki sejnine, ki se izračuna v odstotku od osnove določene v 5. členu tega pravilnika.

V okviru ugotovljenega zneska plače župana za poklicno opravljanje funkcije se določi najvišji možni znesek plače oziroma dela plače posameznega občinskega funkcionarja ter zagotovi, da ta mesečno ali letno ne preseže najvišjega možnega zneska, ki ga določi zakon.

7. člen

Odločbo oziroma sklep o plači oziroma delu plače izda za posameznega občinskega funkcionarja komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta.

Plača oziroma del plače občinskega funkcionarja je pravica, ki mu gre praviloma na podlagi sklenjenega delovnega razmerja.

Z odločbo o županovi plači se izvršijo določbe zakona.

Z odločbo o plači oziroma delu plače podžupana in člana občinskega sveta se izvršijo določbe tega pravilnika.

8. člen

Delodajalcu, kjer je občinski funkcionar, ki opravlja funkcijo nepoklicno, v rednem delovnem razmerju in ki uveljavlja pravico do povračila dela plače za čas, ko je občinski funkcionar v rednem delovnem času opravljal občinsko funkcijo, se prizna povračilo največ v višini 33% plače, ki mu jo izplačuje za redni delovni čas.

III. NAGRADE

9. člen

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta ter članom nadzornega odbora se za opravljanje dela v komisiji ali odboru občinskega sveta dolo-

či nagrada v obliki sejnine, ki ima značaj prejemka iz naslova opravljanja dela na drugi podlagi.

V znesek sejnine je všteti tudi čas potreben za pripravo na sejo in aktivnosti povezane s članstvom v komisiji oziroma odboru.

Sejnine so določene v bruto zneskih.

10. člen

Članom odborov in komisij ter članom ostalih delovnih teles pripada sejnina v višini, ki se izračuna v odstotku od osnove določene v 5. členu tega pravilnika:

- predsednik odbora 5%,
- predsednik komisije 3%,
- predsednik ostalih delovnih teles 2,5%,
- član odbora 2,5%,
- član komisije 1,6%,
- član ostalih delovnih teles 1,3%.

11. člen

Članom nadzornega odbora pripada sejnina v višini:

- predsednik 5%,
- član 2,5%.

12. člen

Predsednik, tajnik in člani občinske volilne komisije imajo za opravljanje dela v zvezi z izvedbo lokalnih referendumov in volitev v skladu z zakonom pravico do nagrade.

Sklep o obsegu sredstev za nagrade iz prejšnjega odstavka sprejme občinski svet najkasneje v 15 dneh po razpisu referendumu ali volitev.

Nagrade članom volilne komisije se oblikujejo kot:

- sejnine, ki se izplačajo za udeležbo na seji ter
- plačilo za izvedbo nalog po sklepu komisije.

Nagrade članom volilne komisije se oblikujejo v skladu z merili, ki jih določijo s sklepom volilna komisija v soglasju z županom.

13. člen

Sejnine po 10., 11. in 12. členu tega pravilnika pripadajo članom le v primeru udeležbe na seji delovnih teles. Predsedniku nadzornega odbora oziroma od njega pooblaščenemu članu pripada sejnina tudi za udeležbo na seji občinskega sveta na katero je vabljen.

V primeru, da predsednika nadomešča namestnik ali član delovnega telesa, mu za nadomeščanje pripada sejnina v višini kot je določena za predsednika.

14. člen

Evidenco o prisotnosti na sejah občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta vodi občinska uprava.

IV. POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

15. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico do povračil, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi, ki urejajo te pravice.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo. Pravico do povračila potnih stroškov lahko občinski funkcionar uveljavlja, če gre za službeno potovanje

izven območja občine Tišina. Stroški prevoza se povrnejo v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.

16. člen

Pravice iz 15. člena tega pravilnika uveljavlja občinski funkcionar na podlagi naloga za službeno potovanje.

Nalog za službeno potovanje izda župan. Kolikor gre za službeno potovanje župana, izda nalog podžupan ali direktor občinske uprave.

V. NAČIN IZPLAČEVANJA

17. člen

Sredstva za izplačevanje plač, nagrad in povračil stroškov, ki jih imajo občinski funkcionarji, se zagotovijo iz sredstev proračuna.

18. člen

Plače in nagrade se izplačujejo mesečno za pretekli mesec najkasneje do zadnjega v tekočem mesecu.

Prejemki, določeni v 15. členu tega pravilnika, se izplačajo v 30 dneh po končanem službenem potovanju.

19. člen

Plače in nagrade se usklajujejo skladno s spremembo zneska, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred za polni delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, povračila stroškov v zvezi z delom pa v skladu s predpisi, ki jih urejajo.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na člane komisij in odborov občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za izplačilo sejin članom štaba za civilno zaščito, uredniškega odbora in članom drugih komisij, odborov, svetov, ki jih ustanovi ali imenuje občinski svet ali župan.

Osebam, ki vodijo organe in delovna telesa iz prvega odstavka tega člena, pripada sejnina v dvojnem določenem znesku.

21. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od konstituiranja Občinskega sveta občine Tišina dalje.

Št. 032-11/99

Tišina, dne 21. julija 1999.

Župan
Občine Tišina
Alojz Flegar l. r.

VSEBINA

	Stran		Stran
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		3238. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 7. OSZTÁLYA ÉS A 13 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA	8713
3218. Kolektivna pogodba za dejavnost prevoza blaga v cestnem prometu Slovenije	8693	3239. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti OLVASÓNAPLÓ 7. OSZTÁLYA	8714
3219. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo SKRIVNI DNEVNIK USTVARJALNEGA BRANJA 1	8708	3240. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti FOGALMAZÁS FELADATGYUJTEMÉNY 7. OSZTÁLY	8714
3220. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo SKRIVNI DNEVNIK USTVARJALNEGA BRANJA 2	8708	3241. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti ANYANYELVI MUNKATANKÖNYV 7. OSZTÁLY	8714
3221. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo ŽIVIM V SLOVENIJI, DELOVNI ZVEZEK ZA GEOGRAFIJO ZA 8. RAZRED OSNOVNE ŠOLE	8708	3242. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK 7. OSZTÁLY	8715
3222. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo ETIKA IN DRUŽBA ZA SEDMI RAZRED	8709	3243. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 8. OSZTÁLYA ÉS A 14 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA	8715
3223. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo ETIKA IN DRUŽBA ZA OSMI RAZRED	8709	3244. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 8. OSZTÁLYA ÉS A 14 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA	8715
3224. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo s prilagojenim programom ŠTEJEM IN RAČUNAM DO 1000	8709	3245. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti OLVASÓNAPLÓ 8. OSZTÁLYA	8716
3225. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 5. OSZTÁLYA ÉS A 11 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA	8709	3246. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti FOGALMAZÁS FELADATGYUJTEMÉNY 8. OSZTÁLY	8716
3226. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 5. OSZTÁLYA ÉS A 11 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA	8710	3247. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti ANYANYELVI MUNKATANKÖNYV 8. OSZTÁLY	8716
3227. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti OLVASÓNAPLÓ 5. OSZTÁLYA	8710	3248. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK 8. OSZTÁLY	8717
3228. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti FOGALMAZÁS FELADATGYEJTEMÉNY 5. OSZTÁLY	8710	3249. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SVET ŠTEVIL	8717
3229. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti NYELVTAN - HELYESÍRÁS MUNKA TANKÖNYV 5. OSZTÁLYA	8711	3250. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SVET ŠTEVIL	8717
3230. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓFÜZETEK, 5. OSZTÁLY	8711	3251. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo PRVA ČAROVNIŠKA MATEMATIKA, DELOVNI ZVEZEK	8717
3231. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 6. OSZTÁLYA ÉS A 12 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA	8711	3252. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo UN, DUE, TRE	8718
3232. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM MUNKAFÜZET AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 6. OSZTÁLYA ÉS A 12 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA	8712	3253. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo PRESEČIŠČE ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE	8718
3233. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti OLVASÓNAPLÓ 6. OSZTÁLYA	8712	3254. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo PRESEČIŠČE. OBDELAVA PODATKOV. UVOD V STATISTIKO	8718
3234. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti FOGALMAZÁS FELADATGYUJTEMÉNY 6. OSZTÁLY	8712	3255. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo GEOGRAFIJA ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE	8719
3235. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti NYELVTAN - HELYESÍRÁS MUNKA TANKÖNYV 6. OSZTÁLYA	8713	3256. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo DRŽAVLJANSKA VZGOJA IN ETIKA ZA SEDMI RAZRED	8719
3236. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti HELYESÍRÁSI GYAKORLÓ, 6. OSZTÁLY	8713	3257. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA 7	8719
3237. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo za šolstvo narodnosti IRODALOM AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA 7. OSZTÁLYA ÉS A 13 ÉVES KOROSZTÁLY SZÁMÁRA	8713	3258. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti ABC - HÁZ ÁBÉCÉSKÖNYV, 1. OSZTÁLY	8720

	Stran		Stran
3259. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti LEXI ISKOLÁS LESZ, ISKOLA-ELSKÉSZÍTS MESETANKÖNVI 6-7 ÉVESEKNEK	8720	3285. Sklep o potrditvi učnega sredstva za glasbeno šolo DROBTINICE – 19 SKLADBIC ZA KLAVIR	8727
3260. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti ÉN IS TUDOK BESZÉLNI 1, MUNKATANKÖNVI A BESZÉDJAVÍTÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA SZÁMÁRA	8720	3286. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo ŽIVETI S TEHNOLOGIJO – ROBOTIKA	8728
3261. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole MATEMATIKA ZA TRILETNE POKLICNE ŠOLE	8720	3287. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo SVET ŠTEVIL	8728
3262. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole MATEMATIKA ZA 4. LETNIK TEHNIŠKIH ŠOL IN GIMNAZIJ	8721	3288. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo 101 IZDELEK IZ PAPIRJA, Priročnik za ustvarjanje iz papirja, kartona in lepenke – v šoli in doma	8728
3263. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole STEZICE DO BESEDNE UMETNOSTI 3	8721	3289. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti ABC – HÁZ TANÍTÓI KÉZIKÖNYV	8729
3264. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole A SHOWER OF SPARKS	8721	3290. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo za šolstvo narodnosti A MEGKÉSETTBESZÉDFEJLSDÉS TERÁPIÁ	8729
3265. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole FUNKENREGEN	8722	3291. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo PRESEČIŠČE. REŠITVE NALOG ZA 7. RAZRED DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE	8729
3266. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole MOMENT MAL! Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Lehrbuch 2	8722	3292. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo RAZISKUJEMO SKUPAJ 1, ZGODBA O PRETEKLOSTI	8729
3267. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole MOMENT MAL! Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Arbeitsbuch 2	8722	3293. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo RAZISKUJEMO SKUPAJ 2, BUČKO ODKRIVA PRAZGODOVINO	8730
3268. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole ZGODOVINA 3, učbenik za 3. letnik gimnazije	8722	3294. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo RAZISKUJEMO SKUPAJ 3, PRVE CIVILIZACIJE KOT NAS ZANIMAJO	8730
3269. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole NARAVOSLOVJE-KEMIJA	8723	3295. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo RAZISKUJEMO SKUPAJ 4, LJUBOMIR RAZISKUJE S KRONOSOM V ANTIČNI GRČIJI	8730
3270. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole CELICA ZA STROKOVNE IN TEHNIŠKE GIMNAZIJE	8723	3296. Sklep o dopolnitvi besedila sklepov	8731
3271. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole EKOLOGIJA ZA STROKOVNE IN TEHNIŠKE GIMNAZIJE	8723	3297. Sklep o spremembi besedil sklepov	8731
3272. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole DRUŽBOSLOVJE	8724	3298. Pravilnik o porabi sredstev Stanovanjskega sklada Republike Slovenije	8731
3273. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole DRUŽBOSLOVJE – Zgodovina	8724		
3274. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole DRUŽBOSLOVJE – Geografija	8724	OBČINE	
3275. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole DRUŽBOSLOVJE – Državljska kultura	8724	LJUBLJANA	
3276. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole GEOGRAFIJA ZA SREDNJE ŠOLE	8725	3299. Sklep o ukinitvi javnega dobra	8735
3277. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole Družboslovje – GEOGRAFIJA	8725	BELTINCI	
3278. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole SOCIOLOGIJA – DELOVNI ZVEZEK ZA PIRPRAVO NA MATURO	8725	3300. Odlok o zazidalnem načrtu ob Kmečki ulici v Beltincih	8735
3279. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo RAZISKUJEMO SKUPAJ 5, RAZISKUJEMO IN PRIMERJAMO EMONO IN POMPEJE	8726	BREZOVICA	
3280. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo ZGODOVINSKI ČASOVNI TRAK	8726	3301. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Brezovica za leto 1998	8737
3281. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo SVET MATEMATIKE, MATEMATIČNE VAJE ZA 4. RAZRED OSNOVNE ŠOLE, DELOVNI ZVEZEK	8726	BREŽICE	
3282. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo PRESEČIŠČE. OBDELAVA PODATKOV. UVOD V STATISTIKO	8727	3302. Sklep o javni razgrnitvi osnutka novelacije zazidalnega načrta Trnje Brežice (ZN Tr)	8738
3283. Sklep o potrditvi učnega sredstva v srednjih šolah NARAVOSLOVJE-KEMIJA, NAVODILA ZA VAJE	8727	CELJE	
3284. Sklep o potrditvi učnega sredstva za glasbeno šolo (Z)GODBICE ZA FLAVTO IN KLAVIR	8727	3303. Odlok o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalnih ter padavinskih voda na območju Mestne občine Celje	8738
		3304. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Mestni občini Celje	8746
		CERKVENJAK	
		3305. Odlok o proračunu Občine Cerkevjak za leto 1999	8751
		3306. Odlok o občinskem prazniku	8753
		3307. Odlok o grbu in zastavi Občine Cerkevjak	8753

	Stran		Stran
3308. Odlok o organiziranju službe pomoči na domu in merilih za določanje plačil storitev	8754	3332. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci	8821
3309. Sklep o določitvi cene vzdrževanja pokopališča in okolice z mrliško vežo	8757	3333. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Mala Nedelja	8824
3310. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Cerkljenjak	8757	3334. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Ljutomer	8827
DOBRNA		3335. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer	8830
3311. Odlok o proračunu Občine Dobrna za leto 1999	8758	3336. Sklep o spremembi sklepa o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Ljutomer za leto 1999	8834
3312. Odlok o spremembah organiziranosti javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vojnik	8758	3337. Program priprave sprememb in dopolnitev dolgoročnega plana Občine Ljutomer za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Ljutomer za obdobje 1986–1990	8834
GORNJI PETROVCI		MORAVSKE TOPLICE	
3313. Odlok o določitvi pomožnih objektov in drugih posegov v prostor na območju Občine Gornji Petrovci	8759	3338. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu "Turistično naselje Podov"	8835
GROSUPLJE		MOZIRJE	
3314. Ureditveni načrt "Pri Bambiču", Grosuplje	8761	3339. Sklep o izvzemu nepremičnin v splošni rabi	8835
3315. Program priprave prostorskih izvedbenih aktov Občine Grosuplje, ki jih bo v skladu s sprejetimi planskimi akti Občine Grosuplje sprejel Občinski svet občine Grosuplje v letu 1999	8764	3340. Sklep o izvzemu nepremičnin v splošni rabi	8836
HODOŠ		O PLOTNICA	
3316. Poslovník Občinskega sveta občine Hodoš	8765	3341. Odlok o organizaciji Občinske uprave občine Oplotnica	8836
IDRIJA		PODČETRTEK	
3317. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka UN Rožna ulica–Gasa v Idriji	8777	3342. Sklep o ukinitvi zemljišča v splošni rabi	8838
3318. Odlok o sprejetju zazidalnega načrta Suhi potok v Črnem Vrhu nad Idrijo	8779	PREVALJE	
3319. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o pomožnih objektih, napravah in drugih posegih v prostor v Občini Idrija, za katero ni potrebno lokacijsko dovoljenje	8781	3343. Odlok o ustanovitvi sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu	8839
3320. Pravilnik o označbi porekla blaga "Idrijska čipka"	8782	3344. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Prevalje	8839
IG		RAVNE NA KOROŠKEM	
3321. Sklep o ukinitvi javnega dobra	8786	3345. Odlok o določitvi števila članov svetov ter števila volilnih enot za prve volitve v svete krajevnih, četrtinskih in vaških skupnosti v Občini Ravne na Koroškem	8840
KOMEN		3346. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v splošni rabi	8841
3322. Poslovník Občinskega sveta občine Komen	8786	ROGATEC	
KRANJ		3347. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev Občine Šmarje pri Jelšah za Občino Rogatec	8841
3323. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda "Zavod za šport Kranj"	8798	3348. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi delovnih teles Občinskega sveta občine Rogatec, njihovi sestavi, nalogah in načinu dela	8852
KUZMA		SEMIČ	
3324. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Kuzma za leto 1998	8801	3368. Program priprave ureditvenega načrta za izkoriščanje v kamnolomu Brezovica (razširitev in sanacija)	8871
LENDAVA		SEVNICA	
3325. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Lendava za leto 1998	8801	3349. Sklep o javni razgrnitvi osnutka odloka o spremembah in dopolnitvah dolgoročnega plana Občine Sevnica za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Sevnica za obdobje 1986–1990	8852
3326. Odlok o proračunu Občine Lendava za leto 1999	8802	ŠALOVCI	
LITJA		3350. Odlok o ustanovitvi in imenovanju vaških odborov	8852
3327. Poslovník Nadzornega odbora občine Litija	8802		
LJUTOMER			
3328. Odlok o proračunu Občine Ljutomer za leto 1999	8806		
3329. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Ljutomer	8810		
3330. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer	8813		
3331. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stročja vas	8818		

	Stran		Stran
3351. Sklep o spremembi sklepa o določitvi višine letnih povračil za uporabo cest za kmetijske traktorje v Občini Šalovci	8853	ŠKOFLJICA	
3352. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov	8853	3360. Odlok o spremembi odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola in vrtec Škofljica	8863
3353. Pravilnik za vrednotenje programov športa v Občini Šalovci	8856	TIŠINA	
3354. Poročilo Občinske volilne komisije občine Šalovci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi občinskega samoprispevka v Občini Šalovci – za naselje Dolenci	8857	3369. Odlok o oskrbi z vodo	8873
3355. Poročilo Občinske volilne komisije občine Šalovci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi občinskega samoprispevka v Občini Šalovci – za naselje Šalovci	8857	3370. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov	8877
ŠKOFJA LOKA		VELIKA POLANA	
3356. Odlok o ugotovitvi, katere sestavine PIA so v nasprotju s spremembami in dopolnitvami srednjeročnega družbenega plana Občine Škofja Loka za obdobje 1986–1990	8857	3361. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Velika Polana	8864
3357. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Škofja Loka	8858	3362. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov	8867
3358. Sklep o izvzemu zemljišča iz splošne rabe	8863	VELIKE LAŠČE	
3359. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč za leto 1999	8863	3363. Sklep o ukinitvi družbene lastnine v splošni rabi	8869
		3364. Sklep o podelitvi koncesije	8869
		VITANJE	
		3365. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Vitanje	8869
		3366. Sklep o javni razgrnitvi prostorsko ureditvenih pogojev za staro trško jedro Vitanje	8870
		VRANSKO	
		3367. Odlok o ustanovitvi in delovanju sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Vranksko	8870

Pravkar izšlo

Dušan Požar

**OSNOVE KAZENSKEGA
PROCESNEGA PRAVA**

Dušan Požar, dolgoletni mariborski tožilec, je izpolnil svojo obljubo. Pripravil je novo knjigo o kazenskem procesnem pravu, ki ni namenjena le študentom in sodnim pripravnikom, temveč tudi vsem tistim, ki jim prebiranje zakona o kazenskem postopku odpira mnoga vprašanja, na katera si iz suhoparno zapisanih zakonskih določb ne znajo prav odgovoriti.

Izhodišče knjige je zakon o kazenskem postopku, ki je bil obsežno dopolnjen lani. Za širše razumevanje kazenskega procesnega prava in njegove vloge v celotnem pravnem sistemu pa so nekateri inštituti pojasnjeni tudi z vidika procesne teorije in ponekod s primerjavo nekaterih pravil anglosaškega kazenskega procesa.

Cena 4050 SIT

10497

N A R O Č I L N I C A

Naročite po faksu: 061/125 14 18

S tem nepreklicno naročam

 OSNOVE KAZENSKEGA PROCESNEGA PRAVA

število izvodov

Naročeno knjižico mi pošljite na naslov

Firma - ime naročnika

Davčna številka naročnika

Sektor - oddelek

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis pooblaščenice osebe

Žig

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo - Direktor Tone Dolčič - Založnik Uradni list RS, d.o.o. - Direktor in odgovorni urednik Marko Polutnik - Priprava Uradni list RS d.o.o., Tisk Tiskarna SET, d.o.o., Vevče - Akontacija naročnine za leto 1999 je 17.400 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8% DDV - Naročnina za tujino je 55.000 SIT - Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke - Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 - Poštni predal 379 - Telefon tajništvo 125 14 19, računovodstvo 200 18 62, prodaja 200 18 38, preklici 125 02 94, računovodstvo, naročnine 125 23 57, telefaks 125 14 18, uredništvo 125 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo - telefaks 125 01 99 - Internet <http://www.uradni-list.si> - e-mail: info@uradni-list.si - Žiro račun 50100-601-273770