Uradni list Republike Slovenije

Internet: http://www.uradni-list.si e-mail: info@uradni-list.si

Št. 78 Ljubljana, petek 24. 9. 1999 Cena 1260 SIT ISSN 1318-0576 Leto IX

DRŽAVNI ZBOR

3691. Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja (ZRPJN)

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

U K A Z
o razglasitvi zakona o reviziji postopkov javnega naročanja (ZRPJN)

Razglašam zakon o reviziji postopkov javnega naročanja (ZRPJN), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 22. julija 1999 in o njem ponovno odločal na seji 16. septembra 1999.

Št. 001-22-132/99
Ljubljana, dne 17. septembra 1999.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

Z A K O N
O REVIZIJI POSTOPKOV JAVNEGA NAROČANJA (ZRPJN)

Prvi del
SPLOŠNE DOLOČBE

Predmet zakona

1. člen

S tem zakonom se ureja pravno varstvo ponudnikov v postopkih oddaje javnih naročil, ki se izvaja z revizijo postopkov oddaje javnih naročil, opredeljenih v zakonu o javnih naročilih, organe, ki so pristojni za varstvo pravic ponudnikov in postopek, ki ureja delo organov po tem zakonu.

Pristojni organi

2. člen

V postopku revizije sodelujeta:

1. naročnik s sodelovanjem pristojne pooblaščene neodvisne osebe (v nadaljnjem besedilu: revizijski izvedenec),

2. Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil.

Temeljna načela

3. člen

(1) Pravno varstvo ponudnikov v postopkih javnega naročanja, zagotovljeno z revizijo postopkov oddaje javnih naročil, temelji na načelih, ki veljajo za oddajo javnih naročil, poleg tega pa veljajo še naslednja načela:

1. načelo zakonitosti,
2. načelo hitrosti,
3. načelo dostopnosti,
4. načelo učinkovitosti.

(2) V postopku revizije morajo sodelujoči ves čas postopka ravnati skladno s predpisi, ki veljajo v času postopka oddaje javnega naročila.

(3) Vse stranke in organi v postopku si morajo prizadevati k čim hitrejši rešitvi spora, ki izhaja iz postopka oddaje javnega naročila.

(4) Vsakemu, ki je zainteresiran za dodelitev naročila, mora biti pod enakimi pogoji dostopno pravno varstvo, s katerim se varujejo interesi, zagotovljeni s predpisi, ki urejajo oddajo javnih naročil in drugimi predpisi, in ki mora krepiti zaupanje javnosti v delo države in njenih organov.

(5) Revizija postopkov oddaje javnih naročil se izvaja po določbah tega zakona, postopkovne določbe zakona o pravdnem postopku se uporabljajo le v primerih, če ta zakon ne določa drugače.

Drugi del
POSEBNE DOLOČBE

Prvo poglavje
Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil

4. člen

(1) Pravno varstvo ponudnikov v vseh stopnjah postopkov oddaje javnih naročil zagotavlja poseben, neodvisen in samostojen državni organ nadzora nad zakonitostjo postopkov oddaje javnih naročil, Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil (skrajšano: Državna revizijska komisija).

(2) Državna revizijska komisija ima pečat okrogle oblike z naslednjo vsebino: "Republika Slovenija – Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil", na sredini je grb Republike Slovenije.

(3) Sredstva za delo Državne revizijske komisije se zagotovijo v proračunu Republike Slovenije na predlog Državne revizijske komisije. O porabi sredstev odloča Državna revizijska komisija.

Imenovanje članov

5. člen

(1) Predsednika in člane Državne revizijske komisije imenuje Državni zbor na predlog vlade. Predsednik in člani morajo imeti vsaj dveletne izkušnje na področju javnih naročil. Pri imenovanju je treba upoštevati, da mora vsaj predsednik izpolnjevati splošne pogoje, kot jih mora izpolnjevati sodnik, v skladu z zakonom, ki ureja sodniško službo. Več kot polovica članov mora imeti univerzitetno izobrazbo pravne smeri. Ostali člani morajo imeti univerzitetno izobrazbo ekonomske, tehniške ali pravne smeri.

(2) Predsednik in člani Državne revizijske komisije imajo status državnega funkcionarja.

(3) Državna revizijska komisija ima predsednika in štiri člane. Mandat predsednika in članov je pet let in so lahko ponovno imenovani.

(4) Pol leta pred iztekom mandata mora vlada začeti postopek za izbiro novega predsednika in članov Državne revizijske komisije. V primeru predloga za predčasno razrešitev predsednika ali člana Državne revizijske komisije mora vlada hkrati s predlogom za razrešitev posredovati Državnemu zboru tudi predlog za imenovanje novega predsednika oziroma člana Državne revizijske komisije.

Predsednik Državne revizijske komisije

6. člen

(1) Predsednik zastopa, vodi in organizira delo Državne revizijske komisije.

(2) Predsednik lahko pooblasti posamezne člane, da organizirajo in vodijo delo na posameznih področjih.

Poslovnik o delu Državne revizijske komisije

7. člen

(1) Državna revizijska komisija ima svoj poslovnik, s katerim ureja podrobnejšo organizacijo in način dela.

(2) Poslovnik sprejema Državna revizijska komisija v soglasju z Državnim zborom Republike Slovenije.

Varovanje skrivnosti

8. člen

Vsi zaposleni v Državni revizijski komisiji morajo pri svojem delu varovati podatke, ki se nanašajo na državno, vojaško, uradno ali poslovno skrivnost in ravnati z listinami skladno s stopnjo zaupnosti.

Drugo poglavje
Postopek pri naročniku

Aktivna legitimacija v postopku revizije

9. člen

Zahtevek za revizijo lahko vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v zahtevku za revizijo navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila.

Izključitev revizije

10. člen

Zahtevka za revizijo ni možno vložiti:

– glede meril za ocenjevanje ponudb, razen če so ta v nasprotju z zakonom, ki ureja oddajo javnih naročil,

– glede omejitev za sodelovanje, razen če gre za omejitve, ki so v nasprotju s predpisi.

Posledice vloženega zahtevka za revizijo

11. člen

(1) Vložena zahteva za revizijo zadrži nadaljnje aktivnosti naročnika v postopku oddaje javnega naročila.

(2) Državna revizijska komisija lahko na predlog naročnika ali vlagatelja zahtevka sprejme sklep, da vložen zahtevek za revizijo ne zadrži postopka oddaje javnega naročila.

(3) Predlog iz prejšnjega odstavka tega člena se vloži na Državno revizijsko komisijo.

Vložitev zahtevka za revizijo

12. člen

(1) Zahtevek za revizijo se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila, zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil in ta zakon, ne določata drugače. Po odločitvi o dodelitvi naročila je rok za vložitev zahtevka za revizijo osem dni od prejema obvestila o dodelitvi naročila. Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen.

(2) Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pri naročniku v dveh izvodih. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi ministrstvo, pristojno za finance. Zahtevek za revizijo se pošlje naročniku priporočeno po pošti, po telefaksu ali v elektronski obliki.

(3) Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti naslednje podatke:

1. navedba vlagatelja zahtevka za revizijo in kontaktno osebo,
2. naziv naročnika,
3. javno naročilo in obvestilo o dodelitvi naročila, če je bilo poslano ponudnikom,
4. kršitve,
5. dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
6. potrdilo o vplačilu takse iz 22. člena tega zakona.

(4) Če naročnik oceni, da vloženi zahtevek ne vsebuje vseh obveznih podatkov ali da iz navedb ni mogoče ugotoviti kršitve, nemudoma pozove vlagatelja, da zahtevek dopolni. Rok za dopolnitev zahtevka za revizijo ne sme biti daljši od treh dni, ko je vlagatelj prejel zahtevo za dopolnitev. Če vlagatelj v danem roku ne dopolni zahtevka za revizijo, naročnik predlog zavrže.

(5) Po odločitvi o dodelitvi naročila ponudnik ne more vložiti zahtevka za revizijo, iz razloga, ki mu je mogel ali bi mu moral biti znan pred to odločitvijo naročnika, pa kljub temu ni vložil zahtevka za revizijo že pred odločitvijo naročnika o dodelitvi naročila.

Predhodni preizkus zahtevka za revizijo

13. člen

(1) Naročnik po prejemu zahtevka za revizijo preveri, ali je pravočasen in ali ga je vložila upravičena oseba iz 9. člena tega zakona.

(2) Če je zahtevek za revizijo prepozen ali ga je vložila oseba, ki ne more izkazati interesa, se zahtevek za revizijo

zavrže in se o tem obvesti vlagatelja zahtevka za revizijo, Državno revizijsko komisijo ter ministrstvo, pristojno za finance.

(3) Če je zahtevek za revizijo pravočasen in ga je vložila upravičena oseba, mora naročnik pozvati ministrstvo, pristojno za finance, da imenuje revizijskega izvedenca iz 14. člena tega zakona.

Vključitev revizijskega izvedenca

14. člen

(1) Zaradi zavarovanja naročnikovih in ponudnikovih interesov in zaradi zagotovitve nepristranosti pri odločanju o zahtevku za revizijo, obvezno sodeluje pri preverjanju pravilnosti postopka revizijski izvedenec. Ministrstvo, pristojno za finance, mora najkasneje v treh dneh od prejema poziva naročnika imenovati revizijskega izvedenca s seznama, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za finance.

(2) Državna revizijska komisija v sodelovanju z ministrstvom, pristojnim za finance, in Gospodarsko zbornico Slovenije pripravi v enem letu od uveljavitve tega zakona seznam revizijskih izvedencev. Pri izbiri revizijskih izvedencev je treba upoštevati, da poznajo predpise s področja javnih naročil ter predpise posameznega področja, s katerega je javno naročilo.

(3) Minister, pristojen za finance, v šestih mesecih od uveljavitve tega zakona izda predpis, ki določa pogoje, ki jih morajo izpolnjevati revizijski izvedenci ter njihove pravice in obveznosti.

Pristojnosti revizijskega izvedenca

15. člen

(1) Revizijski izvedenec mora najkasneje v osmih dneh od imenovanja pregledati dokumentacijo pri naročniku in oblikovati pisno in obrazloženo mnenje o morebitnem obstoju kršitev v postopku oddaje javnega naročila.

(2) Če revizijski izvedenec ne izdela v roku svojega mnenja, odloči naročnik o zahtevku za revizijo brez tega mnenja in o neaktivnosti revizijskega izvedenca obvesti Državno revizijsko komisijo in ministrstvo, pristojno za finance.

(3) Naročnik mora, v primeru, da pri svoji odločitvi ni upošteval mnenja revizijskega izvedenca, navesti in obrazložiti razloge za to.

Odločitev o zahtevku za revizijo

16. člen

(1) Po preverjanju naročnik odloči o zahtevku za revizijo tako, da v celoti ali delno razveljavi postopek oddaje javnega naročila ali zavrne zahtevek za revizijo. Svojo odločitev mora naročnik sprejeti v roku 20 dni od prejema zahtevka za revizijo. Če naročnik ne odloči v navedenem roku, se šteje, da je zahtevo za revizijo zavrnil. O tem se izda sklep, na katerega je možna pritožba v treh dneh na Državno revizijsko komisijo.

(2) Naročnik zavrne zahtevek za revizijo, če ugotovi, da ob upoštevanju navedb v zahtevku za revizijo ne bi sprejel drugačne odločitve.

Nadaljevanje postopka po odločitvi naročnika

17. člen

(1) Naročnik mora o svoji odločitvi iz drugega odstavka 13. člena in 16. člena tega zakona v treh dneh obvestiti vlagatelja zahtevka za revizijo in ga hkrati pozvati, da mu najkasneje v treh dneh od prejema naročnikovega obvestila pisno sporoči, ali bo nadaljeval postopek pred Državno revizijsko komisijo ali zahtevek za revizijo umika. V primeru molka vlagatelja zahtevka za revizijo se šteje, da je zahtevek za revizijo umaknjen, o čemer se izda sklep, zoper katerega je dopustna pritožba v treh dneh na Državno revizijsko komisijo.

(2) Po prejetem obvestilu, da bo vlagatelj zahtevka za revizijo nadaljeval postopek pred Državno revizijsko komisijo, mora naročnik najkasneje v treh dneh odstopiti vso dokumentacijo Državni revizijski komisiji skupaj s svojim mnenjem.

Tretje poglavje

Postopek pred Državno revizijsko komisijo

Način odločanja

18. člen

(1) O zahtevku za revizijo odloča posamezni član Državne revizijske komisije ali senat. Posamezne zahtevke za revizijo dodeljuje v odločanje predsednik Državne revizijske komisije.

(2) Če je predmet revizije javno naročilo, ki ga mora naročnik objaviti v Uradnem listu Evropske skupnosti in v zahtevnejših zadevah, odloča senat, ki šteje tri člane.

(3) Način dela in imenovanje senatov podrobneje ureja poslovnik iz 7. člena tega zakona.

Nadaljevanje postopka pred Državno revizijsko komisijo

19. člen

(1) Postopek revizije pred Državno revizijsko komisijo se nadaljuje na podlagi odstopa zahtevka za revizijo iz 17. člena tega zakona.

(2) Državna revizijska komisija odloča v mejah zahtevka upravičenega predlagatelja. V primeru kršitev temeljnih načel javnega naročanja izvede vse dokaze, za katere meni, da bodo prispevali k razjasnitvi zadeve in k zakoniti in pravilni odločitvi.

Rok za sprejem odločitve

20. člen

(1) Zaradi zavarovanja interesov tako naročnika kot ponudnikov mora biti postopek pred Državno revizijsko komisijo učinkovit in zaključen v najkrajšem možnem času, upoštevaje določbe tega zakona.

(2) O zahtevku za revizijo mora Državna revizijska komisija odločiti in izdati sklep najkasneje v roku 15 dni od prejema zahtevka za revizijo in dokumentacije. V utemeljenih primerih se rok lahko podaljša največ za 20 dni in o tem obvesti vlagatelja zahtevka za revizijo, naročnika in ministrstvo, pristojno za finance.

(3) Državna revizijska komisija sklep o odločitvi pošlje naročniku, vlagatelju zahtevka za revizijo in ministrstvu, pristojnemu za finance.

Obvezni podatki

21. člen

(1) Če Državna revizijska komisija oceni, da zahtevek za revizijo ne vsebuje vseh obveznih sestavin iz 12. člena tega zakona ali da iz navedb ni mogoče ugotoviti kršitve,

nemudoma pozove vlagatelja zahtevka za revizijo, da ga dopolni. Rok za dopolnitev zahtevka določi Državna revizijska komisija, vendar ne sme biti daljši od osem dni, šteto od dne, ko je vlagatelj prejel zahtevo za dopolnitev. Če vlagatelj v danem roku ne dopolni zahtevka za revizijo, skladno z zahtevami Državne revizijske komisije, Državna revizijska komisija zahtevek za revizijo zavrže.

(2) Državna revizijska komisija lahko pred svojo odločitvijo zahteva dodatna pojasnila od naročnika ali vlagatelja zahtevka za revizijo in si lahko ogleda tudi ostale dokumente ter dejanske razmere pri strankah v postopku in zbere druge potrebne podatke za odločitev.

(3) Državna revizijska komisija lahko od oseb javnega in zasebnega prava zahteva osebne in druge podatke, ki so nujno potrebni za njeno odločitev. Zahteva za pridobitev podatkov mora biti obrazložena.

Stroški postopka pred Državno revizijsko komisijo

22. člen

(1) Vlagatelj zahtevka za revizijo mora, ob vložitvi zahtevka, plačati na ustrezen račun pri ministrstvu, pristojnem za finance, takso v višini 1% od vrednosti javnega naročila, od katere je po zakonu potreben javni razpis. Če vrednost javnega naročila ne presega vrednosti od katere dalje je po zakonu potreben javni razpis, je taksa 0,5% od vrednosti javnega naročila, od katere je po zakonu potreben javni razpis.

(2) Če taksa ni vplačana istočasno z vloženim zahtevkom, pozove naročnik vlagatelja zahtevka za revizijo, da najkasneje v petih dneh od prejema poziva vplača takso. Če tega predlagatelj ne stori, se šteje, da je umaknil zahtevek za revizijo.

(3) Vsaka stranka trpi stroške, ki jih povzroči s svojimi dejanji.

(4) Stranki morata v zahtevi opredeljeno navesti stroške, za katere zahtevata povračilo.

(5) Če se zahtevku za revizijo ugodi, mora naročnik na pisno zahtevo vlagatelju zahtevka za revizijo povrniti stroške nastale z revizijo.

(6) Če se zahtevku za revizijo ne ugodi, mora vlagatelj zahtevka za revizijo na pisno zahtevo naročnika povrniti stroške nastale z revizijo.

(7) Odločitev o stroških je izvršilni naslov.

Odločitev Državne revizijske komisije

23. člen

(1) Če je zahtevek za revizijo vložen pravočasno in ga je vložila oseba iz 9. člena tega zakona, Državna revizijska komisija lahko s sklepom:

– zavrne zahtevek za revizijo kot neutemeljen,

– delno ali v celoti razveljavi postopek oddaje javnega naročila.

(2) Državna revizijska komisija mora navesti razloge za svojo odločitev. Državna revizijska komisija naročniku lahko da napotke za pravilno izvedbo postopka v delu, ki je bil razveljavljen.

(3) Zoper odločitev Državne revizijske komisije ni rednega ali izrednega pravnega sredstva, možna pa je tožba pred pristojnim sodiščem za uveljavitev povrnitve škode od naročnika.

Četrto poglavje
Pomirjevalni postopek

Uvedba pomirjevalnega postopka

24. člen

(1) Vsaka oseba, ki želi dobiti ali je želela dobiti določeno naročilo na vodnem, energetskem, transportnem in telekomunikacijskem področju in meni, da je bila ali bi lahko bila oškodovana zaradi domnevne kršitve zakona, ki ureja oddajo javnih naročil ali drugih predpisov v zvezi s pridobitvijo naročila, sme pred vložitvijo zahtevka za revizijo ali istočasno z vložitvijo zahtevka za revizijo predlagati uvedbo pomirjevalnega postopka. O predlogu za uvedbo pomirjevalnega postopka mora naročnik nemudoma obvestiti Državno revizijsko komisijo in ponudnika. Naročnik mora odgovoriti na predlog za uvedbo pomirjevalnega postopka v treh dneh od prejema. Če naročnik ne odgovori ali odgovori negativno, se lahko nadaljuje postopek po zahtevku za revizijo.

(2) Pisni predlog za uvedbo pomirjevalnega postopka mora oseba iz prvega odstavka tega člena poslati Evropski komisiji ali Državni revizijski komisiji.

Naročnikova izjava za sodelovanje

25. člen

Če Državna revizijska komisija meni, da je predlog za uvedbo pomirjevalnega postopka upravičen glede na veljavne predpise, pozove naročnika, da poda v naslednjih petih dneh izjavo, ali bo sodeloval v pomirjevalnem postopku. V primeru, da naročnik z izjavo odkloni sodelovanje v pomirjevalnem postopku, Državna revizijska komisija obvesti osebo iz prvega odstavka 25. člena tega zakona, da ne more uvesti postopka.

Seznam pooblaščenih oseb

26. člen

(1) Če naročnik izjavi, da bo sodeloval v pomirjevalnem postopku, Državna revizijska komisija uporabi postopek, opredeljen v 28. členu tega zakona.

(2) Državna revizijska komisija mora najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega zakona sestaviti v sodelovanju z ministrstvom, pristojnim za finance in Gospodarsko zbornico Slovenije seznam pooblaščenih neodvisnih oseb za vodenje pomirjevalnega postopka. Pri sestavi seznama je treba upoštevati, da navedene osebe, poleg temeljitega poznavanja predpisov o javnih naročilih, poznajo, glede na vrsto naročila, tudi predpise s področja vodnega, energetskega, transportnega in telekomunikacijskega sektorja in imajo izkušnje pri vodenju podobnih postopkov.

Določitev pomirjevalca

27. člen

(1) Predsednik Državne revizijske komisije mora najkasneje v treh dneh iz seznama iz drugega odstavka 27. člena tega zakona predlagati osebo, ki bo vodila pomirjevalni postopek (pomirjevalec).

(2) Obe stranki v pomirjevalnem postopku morata pisno izjaviti, da se strinjata z izborom osebe, ki jo je določil predsednik Državne revizijske komisije in hkrati s seznama predlagati še drugega pomirjevalca, ki skupaj s prvim vodi pomirjevalni postopek. Za svetovanje pri delu smeta pomirjevalca povabiti največ dva strokovnjaka. Obe stranki in predsednik Državne revizijske komisije smejo zavrniti katerega koli strokovnjaka, ki ga povabita pomirjevalca.

(3) Pomirjevalca morata dati strankama v postopku, kandidatom in ponudnikom, ki sodelujejo v postopku dodelitve javnega naročila, možnost, da pisno ali ustno podajo mnenje o zadevi.

(4) Pomirjevalca si morata prizadevati v najkrajšem možnem času doseči sporazum med strankami. Sporazum mora biti skladen z veljavnimi predpisi.

(5) Pomirjevalca poročata Državni revizijski komisiji o svojih ugotovitvah in o doseženih rezultatih.

(6) Predlagatelj pomirjevalnega postopka in naročnik smeta kadarkoli prekiniti pomirjevalni postopek.

(7) Če se stranki v postopku ne dogovorita drugače, nosita vsaka svoje stroške postopka. V stroške postopka ne štejejo stroški oseb, ki so sodelovale v postopku kot intervenienti (ponudniki, kandidati in drugi morebitni udeleženci). Drugačen dogovor o plačilu stroškov postopka morata stranki sprejeti na začetku postopka.

Udeležba drugih oseb

28. člen

Če je oseba iz prvega odstavka 25. člena tega zakona, ki pa ni predlagala pomirjevalnega postopka (v nadaljnjem besedilu: intervenient), predlagala revizijo postopka glede dodelitve javnega naročila ali je začela sodni postopek, mora naročnik o tem obvestiti osebe, ki vodijo pomirjevalni postopek. Pomirjevalca in intervenienti morajo obvestiti osebo, ki je predlagala revizijo ali sodni postopek, da poteka pomirjevalni postopek, in ga pozvati, da sodeluje v pomirjevalnem postopku. Če oseba, ki je predlagala revizijo ali začela sodni postopek v danem roku ne poda izjave za sodelovanje v pomirjevalnem postopku, lahko intervenienti odločijo, po potrebi tudi s preglasovanjem, da se pomirjevalni postopek zaključi, če menijo, da je sodelovanje osebe, ki je začela revizijski postopek ali sodni postopek, nujno za rešitev spora v pomirjevalnem postopku. Intervenienti morajo svojo odločitev nemudoma, najkasneje pa v treh dneh od svoje odločitve, sporočiti Državni revizijski komisiji.

Tretji del
IZDAJA POTRDIL

Pregled postopkov

29. člen

(1) Naročniki lahko dajo pregledati svoje postopke izbora pri oddaji javnih naročil na vodnem, energetskem, transportnem in telekomunikacijskem področju z namenom, da pridobijo pisno potrdilo o pravilnosti postopka oddaje javnega naročila.

(2) Naročnik s pisno vlogo, ki ji mora priložiti celotno razpisno dokumentacijo, zaprosi za izdajo potrdila. Vloga se naslovi na Državno revizijsko komisijo.

Pristojnost za izdajo potrdila

30. člen

(1) Pristojni organ, določen z zakonom, pri pripravi mnenja za izdajo potrdila za posamezna vprašanja vključi v sodelovanje strokovne organe in organizacije, ki so jih Vlada Republike Slovenije in drugi organi, določeni z zakonom, pooblastili, da opravljajo določene preizkuse in izdajajo strokovna mnenja in potrdila.

(2) Pristojni strokovni organi in organizacije morajo biti neodvisne od naročnika in pri svojem delu nepristranske.

(3) Naročnik lahko uporabi prejeto potrdilo tudi za druge postopke javnega naročanja, ki so po svoji vsebini podobni postopku, za katerega je prejel potrdilo.

Objava

31. člen

(1) Če pooblaščeni organi, ki pripravljajo potrdilo, ugotovijo v postopku nepravilnosti, opozorijo o njih naročnika, da jih odpravi. Potrdilo se izda, ko naročnik odpravi nepravilnosti.

(2) Naročnik, ki pridobi potrdilo, sme objaviti v Uradnem listu Republike Slovenije in Uradnem listu Evropske skupnosti naslednjo izjavo:

"Naročnik je pridobil potrdilo v skladu z zakonom o javnih naročilih in direktivo 92/13, da so bili dne....., postopki dodelitve naročila in praksa skladni s predpisi Republike Slovenije."

Četrti del
POROČANJE

Poročanje Državnemu zboru

32. člen

Državna revizijska komisija enkrat letno o svojem delu poroča Državnemu zboru Republike Slovenije.

Sporočanje podatkov

33. člen

(1) Državna revizijska komisija mora najkasneje do konca februarja za preteklo leto sporočiti Vladi Republike Slovenije, glede na posamezne vrste postopkov in predmet javnega naročila, naslednje podatke:

1. skupno število prejetih zahtevkov za revizijo,
2. ločeno za postopek pred odločitvijo o dodelitvi in po sprejetju odločitve o dodelitvi javnega naročila:
   - število prejetih zahtevkov za revizijo,
   - število završenih in zavrnjenih zahtevkov za revizijo,
3. število razveljavljenih postopkov oddaje javnih naročil, posebej je treba navesti podatek, ali je sklep o razveljavitvi posledica neupoštevanja odločitve Državne revizijske komisije o odpravi kršitev v postopku pred sprejemom odločitve o dodelitvi javnega naročila,
4. število potrjenih odločitev o dodelitvi naročila.

(2) Vlada v sodelovanju z Državno revizijsko komisijo na podlagi podatkov iz prvega odstavka tega člena, pripravi predlog ukrepov za odpravo določenih kršitev, ki se ponavljajo, tako da predlaga pripravo ustreznih zakonskih sprememb ali izdajo podzakonskih predpisov.

Peti del
KAZENSKE DOLOČBE

Prekrški

34. člen

(1) Z denarno kaznijo najmanj 1,000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek naročnik iz druge in tretje alinee 1. točke 2. člena zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 24/97):

1. če ne izvrši odločitve Državne revizijske komisije iz 23. člena tega zakona,

2. če sklene pogodbo z izbranim ponudnikom kljub ustavitvi postopka po določbi prvega odstavka 11. člena tega zakona.

(2) Z denarno kaznijo najmanj 300.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba naročnika, če stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

Šesti del
PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Prehodne določbe

35. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati določbe 63. do 73. člena zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 24/97).

(2) Postopki, začeti na podlagi vloženih zahtevkov za revizijo pred uveljavitvijo tega zakona, se končajo po določbah 63. do 73. člena zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 24/97).

(3) Do imenovanja predsednika in članov Državne revizijske komisije opravljajo delo člani revizijske komisije, imenovani z odlokom o imenovanju predsednika in članov Revizijske komisije po zakonu o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 50/97). Državni zbor imenuje Državno revizijsko komisijo v skladu s 5. členom tega zakona v treh mesecih po uveljavitvi tega zakona.

(4) Predsednik Državne revizijske komisije najkasneje v enem mesecu po imenovanju pripravi akt o sistemizaciji del in nalog strokovnih in administrativnih delavcev Državne revizijske komisije.

(5) Poslovnik o delu Državne revizijske komisije iz 7. člena tega zakona mora pripraviti predsednik najkasneje v enem mesecu od imenovanja.

(6) Določbe 14., 15. in 16. člena tega zakona, ki urejajo sodelovanje revizijskega izvedenca v postopku revizije postopka oddaje javnega naročila pri naročniku, se pričnejo uporabljati z dnem objave seznama revizijskih izvedencev.

36. člen

Do uveljavitve zakona, ki bo urejal pravice iz delovnega razmerja za javne uslužbence, veljajo glede pravic iz delovnega razmerja za predsednika in člane Državne revizijske komisije enaki predpisi kot veljajo za državne sekretarje, s tem, da se plača predsednika Državne revizijske komisije poveča za 10%.

37. člen

(1) Določbe tega zakona, ki obvezujejo naročnika, Republiko Slovenijo ali njene organe, da sporočajo določene podatke pristojnim organom Evropske unije in določbe, ki se nanašajo na obveznost objavljanja v Uradnem listu Evropske skupnosti, začnejo veljati z dnem, ko bo postala Republika Slovenija članica Evropske unije.

(2) Določbe 25. do 29. člena tega zakona, ki urejajo pomirjevalni postopek bodo pričele veljati z dnem, ko bo postala Republika Slovenija članica Evropske unije.

(3) Določbe 30. do 32. člena tega zakona, ki urejajo izdajo potrdil o pravilnosti postopkov oddaje javnega naročila, začnejo veljati z dnem, ko bo postala Republika Slovenija članica Evropske unije.

Uveljavitev zakona

38. člen

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

Št. 450-02/99-10/2
Ljubljana, dne 16. septembra 1999.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Janez Podobnik, dr. med. l. r.

PREDSEDNIK REPUBLIKE

3692. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Poljski

Na podlagi četrte alinee prvega odstavka 107. člena ustave Republike Slovenije in prvega odstavka 21. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdajam

U K A Z
o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Poljski

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Poljski imenujem Zvoneta Dragana.

Št. 001-09-12/99
Ljubljana, dne 20. septembra 1999.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

3693. Ukaz o podelitvi odlikovanja Častni znak svobode Republike Slovenije

Na podlagi sedme alinee prvega odstavka 107. člena ustave Republike Slovenije, pete alinee 3. člena in tretje alinee 4. člena ter prvega odstavka 7. člena zakona o odlikovanju častni znak svobode Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/92) izdajam

U K A Z
o podelitvi odlikovanja Častni znak svobode Republike Slovenije

Za uspešno delovanje na področju preventive, vzgoje in pomoči v cestnem prometu ter povezovanje z mednarodnimi organizacijami podeljujem ob devetdesetletnici Častni znak svobode Republike Slovenije Avto-moto zvezi Slovenije.

Št. 996-01-27/99
Ljubljana, dne 15. septembra 1999.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

VLADA

3694. Obvezna razlaga četrtega odstavka 1. člena uredbe o spremembah uredbe o razširitvi evropskih patentov na Slovenijo po sporazumu o izvajanju tretjega odstavka 3. člena sporazuma o sodelovanju na področju patentov med Vlado RS in EPO

Na podlagi devete alinee prvega odstavka 4. člena Poslovnika Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 13/93 in 84/98) je Vlada Republike Slovenije na 123. seji dne 9. 9. 1999 sprejela

OBVEZNO RAZLAGO
četrtega odstavka 1. člena uredbe o spremembah uredbe o razširitvi evropskih patentov na Slovenijo po sporazumu o izvajanju tretjega odstavka 3. člena sporazuma o sodelovanju na področju patentov med Vlado RS in EPO

(Uradni list RS, št. 90/98)
v naslednjem besedilu:

Besede »skice, na katere se sklicujejo zahtevki« iz četrtega odstavka 1. člena uredbe o spremembah uredbe o razširitvi evropskih patentov na Slovenijo po sporazumu o izvajanju tretjega odstavka 3. člena sporazuma o sodelovanju na področju patentov med Vlado RS in EPO (Uradni list RS, št. 90/98) pomenijo patentne zahtevke, ki vsebujejo sklicevalne oznake iz skic. V teh primerih je zaradi razumljivosti patentnih zahtevkov potrebno poleg njihovega prevoda predložiti tudi odgovarjajoče skice.

Št. 007-01/98-10
Ljubljana, dne 9. septembra 1999.

Vlada Republike Slovenije

Marjan Podobnik l. r.
Podpredsednik

MINISTRSTVA

3695. Odredba o dopolnitvi odredbe o finančnem poslovanju proračunskih porabnikov

Na podlagi 38. člena zakona o finančnem poslovanju podjetij (Uradni list RS, št. 54/99), izdaja minister za finance

ODREDBO
o dopolnitvi odredbe o finančnem poslovanju proračunskih porabnikov

1. člen

5. člen odredbe o finančnem poslovanju proračunskih porabnikov (Uradni list RS, št. 71/99) se dopolni, tako da se v prvem odstavku dodata alinei, ki se glasita:

– »Zaveza izvajalcev del pri gradbenih pogodbah, če pogodbena vrednost del presega 50 mio SIT izstaviti naročniku nepreklicno bančno garancijo na prvi poziv za izpolnitev pogodbenih obveznosti, ki bo krila tudi potrjene obveznosti izvajalca del do njegovih podizvajalcev in kooperantov iz kooperantskih oziroma podizvajalskih pogodb, ki jih izvajalec iz kakršnegakoli razloga svojim podizvajalcem oziroma kooperantom ne bi poravnal ob zapadlosti.

– Zaveza izvajalcev del pri gradbenih pogodbah, če vrednost del presega 50 mio SIT, da pred sklenitvijo podizvajalskih in kooperantskih pogodb pridobijo pisno soglasje naročnikov za sklenitev teh pogodb.«

2. člen

Za 5. členom se doda novi 5.a člen, ki se glasi: »Odredbodajalci, ki odrejajo plačila iz proračuna Republike Slovenije, s katerimi se plačujejo zapadle obveznosti proračunskih porabnikov za dela, oddana v postopku javnih naročil, smejo odrediti plačila iz proračuna RS le po tem, ko predhodno preverijo, ali je naročnik soglašal s podizvajalskimi in kooperantskimi pogodbami, ki jih je zaradi izpolnitve pogodbenih obveznosti sklenil izvajalec del.

Odredbodajalci za plačila iz proračuna RS morajo pri izstavitvi odredb za plačila Ministrstvu za finance predložiti posebno pisno izjavo, s katero potrdijo, da so podizvajalske in kooperantske pogodbe sklenjene v skladu z določbami te odredbe iz predhodnega člena.«

3. člen

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

Št. 401-51/99
Ljubljana, dne 14. septembra 1999.

Mitja Gaspari l. r.
Minister
za finance

3696. Odredba o določitvi obrazca zahteve za uveljavitev pravice do nadomestila preživnine

Na podlagi petega odstavka 25. člena zakona o Jamstvenem in preživninskem skladu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 25/97, 10/98, 41/99 in 53/99) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

ODREDBO
o določitvi obrazca zahteve za uveljavitev pravice do nadomestila preživnine

1. člen

Ta odredba predpisuje obrazec "Zahteva za uveljavitev pravice do nadomestila preživnine", ki je priloga te odredbe.

2. člen

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od dne-

va uveljavitve navodila iz petega odstavka 25. člena zakona o Jamstvenem in preživninskem skladu Republike Slovenije.

Št. 017-00-056/96-66
Ljubljana, dne 15. septembra 1999.

mag. Anton Rop l. r.
Minister
za delo, družino in socialne zadeve

PRILOGA

Pred izpolnjevanjem obvezno preberite priložena navodila!

Jamstveni in preživninski sklad
Republike Slovenije
Kotnikova 28
1000 Ljubljana

ZAHTEVA
za uveljavitev pravice do nadomestila preživnine

Zahtevo izpolnjujte skupaj za vse otroke, ki imajo istega preživninskega zavezanca.

I.
Zakoniti zastopnik* ..... EMŠO□□□□□□□□□□□□□ Davčna številka □□□□□□□□
(priimek in ime)
Naslov stalnega ali začasnega bivališča (ulica, hišna št.) ..... Poštna številka □□□□
Kraj.....

Zaposlen pri .....
(ime in naslov delodajalca)

Krajevno pristojen center za socialno delo.....

Pošto bom prejemal na naslov .....,
morebitna obvestila na telefon, št.: .....

II.
Vlagam zahtevo za uveljavitev pravice do nadomestila preživnine za otroke (le od istega preživninskega zavezanca):

Otrok	Priimek in ime	EMŠO	Državljanstvo	I	II
1		□□□□□□□□□□□□□		A B C D	1 2 3
2		□□□□□□□□□□□□□		A B C D	1 2 3
3		□□□□□□□□□□□□□		A B C D	1 2 3
4		□□□□□□□□□□□□□		A B C D	1 2 3
5		□□□□□□□□□□□□□		A B C D	1 2 3
6		□□□□□□□□□□□□□		A B C D	1 2 3

* **Oblika za moški spol je uporabljena izključno zaradi večje jasnosti in preglednosti Zahteve.**

III.
Jamstveni in preživninski sklad Republike Slovenije naj izplača priznani znesek na:

- ❑ tekoči račun
- ❑ hranilno knjižico
- ❑ nerezidenčni račun tujca

Opozorilo: Jamstvenemu in preživninskemu skladu RS ste dolžni takoj sporočiti vsako spremembo, ki je povezana s spremembo številke tekočega računa ali hranilne knjižice oz. banke.

IV.
Na podlagi izvršilnega naslova:

- ❑ sem vložil predlog za izvršbo na sodišče in postopek še teče
- ❑ izvršba je bila neuspešno zaključena
- ❑ sem vložil pisno zahtevo za izterjavo preživnine iz tujine

V.
Podatki o preživninskem zavezancu:
Priimek in ime ..... EMŠO ❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑❑ Davčna številka ❑❑❑❑❑❑❑❑
Roj. datum ..... Kraj rojstva ..... Državljanstvo .....
Naslov (ulica, hišna št.) ..... Poštna številka ❑❑❑❑ Kraj .....
Država.....
Zaposlen pri .....
(ime in naslov delodajalca)

Navedite podatke o premoženju preživninskega zavezanca, ki so vam znani:

1. Nepremičnine (hiša, stanovanje, zemljišče...):
.....
.....
2. Premičnine (avto, motorno kolo, počitniška prikolica, ladja, umetniška dela, starine ... Navedite tudi znamko in tip vozila ter reg. številko):
.....
.....
3. Ostalo (lastništvo oz. solastništvo v podjetju, delnice, denarno nadomestilo z naslova brezposelnosti, avtorski honorarji...):
.....
.....

VI.
Preživninski zavezanec je v zadnjih dvanajstih mesecih plačal preživnino v naslednjih zneskih:

Mesec / Ime otroka													Skupaj
Vsi otroci													

- ❑ ne plačuje od .....

VII.
Zahtevo vlagam prvič. (Obkrožite) DA NE

VIII. Priloge:

1. Fotokopija osebnega dokumenta zakonitega zastopnika
2. Rojstni listi otrok
3. Potrdilo o stalnem bivališču otrok
4. Fotokopija tekočega računa, hranilne knjižice, ali nerezidenčnega računa tujca
5. Fotokopije davčnih številk (zakonitega zastopnika in otrok)
6. Dokument, s katerim je bila otroku določena preživnina
7. Obvestilo o zadnji uskladitvi preživnine
8. Potrdilo, da je zakoniti zastopnik uveljavljal preživnino:
   a) Fotokopija predloga za izvršbo preživnine
   b) Fotokopija sklepa sodišča o izvršbi
   c) Dokazilo o neuspešnosti izvršbe
   d) Potrdilo pristojnega ministrstva
9. Fotokopija odločbe o otroškem dodatku za tekoče leto ali izpolnjen obrazec DZS 8,41 - Vloga za uveljavitev otroškega dodatka (izpolnite samo podatke pod rubrikami II, III in IV)
10. Drugo

IX. Izjava:

Zakoniti zastopnik (vlagatelj) izjavljam, da so vsi podatki, ki vplivajo na višino pravice do nadomestila preživnine ter prenehanje pravice do nadomestila preživnine in sem jih navedel v zahtevi in prilogah, resnični in točni. Za svojo izjavo prevzemam vso kazensko in materialno odgovornost.

Zavezujem se, da bom vsako spremembo, ki ima za posledico prenehanje ali spremembo višine pravice do nadomestila preživnine za otroka, takoj sporočil Jamstvenemu in preživninskemu skladu RS.

Seznanjen sem, da ima Jamstveni in preživninski sklad RS na podlagi 29. člena zakona o Jamstvenem in preživninskem skladu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 25/97, 10/98, 41/99 in 53/99, v nadaljevanju: ZJPSRS) pravico zahtevati vrnitev sredstev, povečanih za pripadajoče obresti in stroške postopkov, izplačanih po tem zakonu, če so bile pravice pridobljene na podlagi neresničnih podatkov, oziroma če upravičenec ni sporočil Jamstvenemu in preživninskemu skladu RS dejstev, ki vplivajo na pridobitev ali prenehanje pravic po tem zakonu.

Jamstvenemu in preživninskemu skladu RS dovoljujem, da pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov preveri vse podatke, ki sem jih navedel v zahtevi.

Soglašam, da terjatev otroka proti preživninskemu zavezancu preide do višine pravic, zagotovljenih po ZJPSRS na Jamstveni in preživninski sklad RS z dnem izvršitve odločbe o priznanju pravic po ZJPSRS.

V……., dne …….. Podpis zakonitega zastopnika: ……

3697. Odredba o dodatnih pogojih uvoza živih klavnih živali, surovin živalskega izvora, dodatkov krmi živalskega izvora ter živil živalskega izvora

Na podlagi 24. točke 114. člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 82/94, 21/95 in 16/96) in 99. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 – odl. US in 29/95) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

O D R E D B O
o dodatnih pogojih uvoza živih klavnih živali, surovin živalskega izvora, dodatkov krmi živalskega izvora ter živil živalskega izvora

1. člen

Pri uvozu živih klavnih živali, surovin živalskega izvora, krme ter živil živalskega izvora v Republiko Slovenijo mora biti veterinarskemu potrdilu oziroma certifikatu dodana priloga, na katerih podpisani pooblaščeni veterinar države izvoznice potrjuje, da:

– klavne živali ne izvirajo iz reje, v kateri se je uporabljala krma, kontaminirana z dioxinom oziroma PCB;

– da surovine živalskega izvora, dodatki krmi živalskega izvora oziroma živila živalskega izvora ne izvirajo od živali iz rej, v katerih se je uporabljala krma, kontaminirana z dioxinom oziroma PCB.

2. člen

Priloga iz prejšnjega člena je lahko kot izjava izpisana na samem veterinarskem potrdilu oziroma certifikatu.

3. člen

Z dnem uveljavitve te odredbe preneha veljati odredba o prepovedi uvoza živih klavnih živali, surovin živalskega izvora in krme ter živil živalskega izvora belgijskega porekla (Uradni list RS, št. 53/99).

4. člen

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

Št. 323-145/99
Ljubljana, dne 16. septembra 1999.

Ciril Smrkolj l. r.
Minister
za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano

3698. Odredba o prepovedi uvoza in prevoza pošiljk domačih in divjih prašičev ter surovin in izdelkov, ki izvirajo od domačih in divjih prašičev iz dežel Brandenburg, Spodnja Saška in Severno Porenje – Westfalija v Republiki Nemčiji

Na podlagi 2. točke 112. člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 82/94, 21/95 in 16/96) in 99. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 – odl. US in 29/95) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

O D R E D B O
o prepovedi uvoza in prevoza pošiljk domačih in divjih prašičev ter surovin in izdelkov, ki izvirajo od domačih in divjih prašičev iz dežel Brandenburg, Spodnja Saška in Severno Porenje – Westfalija v Republiki Nemčiji

I

Da se prepreči vnos klasične prašičje kuge v Republiko Slovenijo, se iz dežel Brandenburg, Spodnja Saška in Severno Porenje – Westfalija v Republiki Nemčiji prepoveduje:

a) uvoz v Republiko Slovenijo in prevoz preko ozemlja Republike Slovenije pošiljk:

1. domačih prašičev,
2. divjih prašičev;

b) uvoz pošiljk:

1. svežega in zmrznjenega mesa domačih in divjih prašičev,
2. živil, pridobljenih iz domačih in divjih prašičev, razen naslednjih izdelkov:

– hermetično zaprtih konzerv, če je bila pri obdelavi dosežena vrednost F3 ali več, in sicer sterilnih konzerv, med katere štejejo tudi konzerve hrane za pse in mačke,

– drugih vrst termično obdelanih proizvodov, če je bila pri obdelavi v sredini izdelka dosežena temperatura izdelka najmanj 70°C; med te proizvode štejejo tudi tehnična mast, mesno-kostna moka, želatina in podobno,

– kemično povsem predelanih živalskih surovin, kot so wet-blue, krom strojene kože, kemično in termično obdelane ščetine in podobno.

II

Živila, pridobljena iz domačih in divjih prašičev, ki jih potniki prenašajo oziroma prevažajo čez državno mejo Republike Slovenije in izvirajo iz dežel Brandenburg, Spodnja Saška in Severno Porenje – Westfalija v Republiki Nemčiji, je treba odvzeti in neškodljivo odstraniti ter uničiti.

III

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

Št. 323-02-113/99
Ljubljana, dne 7. septembra 1999.

Ciril Smrkolj l. r.
Minister
za kmetijstvo, gozdarstvo
in prehrano

3699. Pravilnik o načinu in oblikah izvajanja pooblastil Ministrstva za notranje zadeve v razmerju do policije na področju usmerjanja in nadzora policije in o pooblastilih delavcev, ki izvajajo nadzor nad delom policije

Na podlagi drugega odstavka 2. člena zakona o policiji (Uradni list RS, št. 49/98) izdaja minister za notranje zadeve

P R A V I L N I K
o načinu in oblikah izvajanja pooblastil Ministrstva za notranje zadeve v razmerju do policije na področju usmerjanja in nadzora policije in o pooblastilih delavcev, ki izvajajo nadzor nad delom policije

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta pravilnik opredeljuje način in oblike izvajanja pooblastil Ministrstva za notranje zadeve (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) v razmerju do policije v zvezi z določanjem razvojnih, organizacijskih, kadrovskih in drugih temeljnih usmeritev za delo policije ter usmerjanjem in nadzorovanjem izvajanja nalog policije.

Ta pravilnik določa tudi pooblastila delavcev ministrstva, ki izvajajo nadzor nad izvajanjem nalog policije.

II. TEMELJNE USMERITVE ZA DELO POLICIJE

2. člen

Minister za notranje zadeve (v nadaljnjem besedilu: minister) na podlagi predloga Urada za usmerjanje in nadzor policije (v nadaljnjem besedilu: urad) da policiji temeljne usmeritve za pripravo srednjeročnega načrta razvoja in dela za obdobje petih let. Srednjeročni načrt razvoja in dela policije sprejme minister.

S srednjeročnim načrtom se določi temeljne razvojne cilje na posameznih področjih dela policije ter opredeli temeljne usmeritve izvajanja nalog policije in ukrepe potrebne, za njihovo uresničitev.

Srednjeročni načrt mora vsebovati:

– usmeritve na področju dela policije;

– usmeritve na področju zaposlovanja v policiji: zlasti okvirno število in strukturo delavcev policije, ki jih bo le-ta zaposlila v posameznem letu, način usmerjanja policistov v delo različnih policijskih enot, smeri dopolnilnega in funkcionalnega izobraževanja delavcev policije, način izbora kandidatov za različne ravni vodstvenih delavcev policije in način priprave na opravljanje in prevzem vodstvenih nalog;

– usmeritve na področju opreme in investicij.

3. člen

Urad na podlagi srednjeročnega načrta dela policije pripravi predlog, na podlagi katerega da minister policiji usmeritve in obvezna navodila za pripravo letnega načrta dela policije.

Minister pošlje generalnemu direktorju policije usmeritve in obvezna navodila za pripravo letnega načrta najkasneje do 30. junija. Policija pripravi letni načrt dela, ki ga generalni direktor policije pošlje v potrditev ministru najkasneje v roku 15 dni po prejemu usmeritev in obveznih navodil.

Letni načrt dela policije določa:

– cilje in ukrepe na posameznih področjih dela policije;

– načrt zaposlovanja v policiji;

– načrt opreme in investicij.

4. člen

Če razmere na posameznih področjih dela policije terjajo sprejem posebnih ukrepov, oziroma če rešitev posamezne naloge z delovnega področja policije zahteva določitev posebnih programov, minister generalnemu direktorju policije naloži, da policija za ta področja dela pripravi posebne programe oziroma načrte, v katerih predvidi aktivnosti, nosilce in sredstva, potrebna za izvedbo naloge.

Posebne programe oziroma načrte sprejme minister.

Sprejem posebnih programov oziroma načrtov lahko ministru predlaga tudi generalni direktor policije.

III. DOLŽNOST POROČANJA

5. člen

Generalni direktor policije je dolžan ministru redno poročati o izvrševanju nalog policije in o vseh pomembnejših vprašanjih z delovnega področja policije.

Policija posreduje ministrstvu:

– polletna in letna poročila o izvajanju nalog policije;

– polletna poročila s področja nadzora in notranjih preiskav;

– mesečna poročila o izvajanju ukrepov iz 49. člena zakona o policiji in ukrepov iz 150., 151. in 155. člena zakona o kazenskem postopku;

– mesečna poročila o pritožbah zoper postopke policistov;

– poročila o izvajanju posameznih usmeritev, obveznih navodil in nalog, ki jih je generalnemu direktorju policije dal minister;

– druga poročila v skladu z zakonom in podzakonskimi akti.

Letno poročilo o izvajanju nalog policije mora vsebovati tudi oceno izvajanja srednjeročnega načrta.

Poročila iz prvega odstavka tega člena morajo biti ministru posredovana najkasneje trideset dni po zaključku obravnavanega obdobja ali izvršeni nalogi, razen letnega poročila, ki mora biti ministru posredovano najkasneje do 1. marca naslednjega leta.

Generalni direktor policije obvešča ministra o pripravi in sprejemu internih splošnih aktov iz svoje pristojnosti.

Policija urad redno seznanja z obveznimi navodili in usmeritvami, ki jih generalna policijska uprava pošilja organizacijskim enotam policije.

Na zahtevo urada mu policija posreduje tudi druga poročila, podatke in dokumente, pomembne za pripravo usmeritev ministra.

IV. USMERJANJE IN NADZOR DELA POLICIJE

6. člen

Minister daje generalnemu direktorju policije usmeritve, obvezna navodila in naloge v zvezi z delom policije.

Generalni direktor policije lahko zahteva, da minister zavzame stališča ali da mu da usmeritve za izvajanje posameznih vprašanja z njegovega delovnega področja.

7. člen

Ministrstvo izvaja redni, izredni in ponovni nadzor nad izvajanjem nalog policije.

Ministrstvo izvaja tudi tekoči nadzor nad spoštovanjem človekovih pravic in svoboščin v postopkih policije, posebej nad reševanjem pritožb zoper postopke policije.

8. člen

Nadzor iz prejšnjega člena izvaja urad.

9. člen

Redni nadzor policije se izvaja na podlagi letnega nadzornega programa, ki ga na predlog urada določi minister.

Urad posreduje generalnemu direktorju policije letni načrt nadzora.

Ponovni nadzor se opravlja po preteku roka, določenega za odpravo kršitev ter izvršitev naloženih ukrepov in nalog.

10. člen

O izvajanju rednega, izrednega in ponovnega nadzora odloči minister s pisno odredbo.

11. člen

Odredba o rednem nadzoru se najmanj petnajst dni pred izvedbo nadzora vroči generalnemu direktorju policije ter vodji organizacijske enote, v kateri se bo nadzor opravljal.

12. člen

Izredni in ponovni nadzor se lahko opravita nenapovedano.

Delavec ministrstva, ki izvaja izredni ali ponovni nadzor, neposredno pred začetkom izvajanja nadzora vroči odredbo ministra vodji organizacijske enote, v kateri bo opravljal nadzor. Istočasno o tem obvesti generalnega direktorja policije.

13. člen

O opravljenem nadzoru sestavi delavec ministrstva, ki je nadzor izvajal, poročilo.

Poročilo o nadzoru, vključno z gradivi, na katerih temeljijo ugotovitve nadzora, pošlje predstojnik urada najkasneje v petnajstih dneh po opravljenem nadzoru ministru, generalnemu direktorju policije in vodji organizacijske enote policije, v kateri je bil opravljen nadzor.

14. člen

Predstojnik urada predlaga ministru ukrepe za odpravo pri nadzoru ugotovljenih nepravilnosti in postopke za ugotavljanje odgovornosti.

Minister generalnemu direktorju policije naloži, da v določenem roku ali na določen način odpravi pri nadzoru ugotovljene nepravilnosti. O izvedenih ukrepih za odpravo nepravilnosti in postopkih za ugotovitev odgovornosti mora generalni direktor policije pisno seznaniti ministra.

15. člen

Urad sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri generalni policijski upravi, zadolženimi za razvoj, nadzor in reševanje pritožb.

Predstojnik urada in generalni direktor policije lahko zaradi uspešne izvedbe nadzora organizirata različne oblike medsebojnega sodelovanja pri nadzoru.

V. POOBLASTILA DELAVCEV MINISTRSTVA, KI OPRAVLJAJO NADZOR NAD IZVAJANJEM NALOG POLICIJE

16. člen

Delavci ministrstva, ki opravljajo nadzor nad izvajanjem nalog policije, imajo za opravljanje nadzora naslednja pooblastila:

– zahtevati podatke iz evidenc, ki jih vodi in vzdržuje policija;

– zahtevati vpogled v dokumente, listine, odredbe, zapisnike, odločbe in sklepe, ki jih v skladu z svojimi pristojnostmi pridobiva, pripravlja ali izdaja policija in po potrebi zahtevati njihovo izročitev ali izročitev njihovih kopij;

– opraviti razgovor z delavci policije;

– vstopiti v vsak prostor, ki ga policija uporablja pri svojem delu;

– zahtevati ateste ter tehnične in druge podatke o tehničnih sredstvih v uporabi policije ter zahtevati dokazila o usposobljenosti policistov za uporabo tehničnih in drugih sredstev, ki jih ti uporabljajo pri svojem delu;

– prisostvovati pri izvajanju določenih nalog policije;

– od policije in delavcev policije zahtevati posredovanje drugih podatkov in informacij iz njihove pristojnosti, ki so pomembni za uspešno izvedbo nadzora.

Minister lahko delavcem ministrstva, ki opravljajo nadzor nad izvajanjem nalog policije, omeji uporabo pooblastil na nadzor določenega področja dela policije.

Za izvajanje določenih nalog nadzora dela policije lahko minister zadolži tudi posamezne policiste. O tem minister pisno obvesti generalnega direktorja policije.

17. člen

Delavci ministrstva, ki opravljajo nadzor nad izvajanjem nalog policije, morajo opraviti poseben preizkus znanj in usposobljenosti.

Vsebino in način izvajanja preizkusa iz prejšnjega odstavka predpiše minister.

18. člen

Delavci ministrstva, ki opravljajo nadzor nad izvajanjem nalog policije, se pri svojem delu izkazujejo s službeno izkaznico, ki jo izda minister.

19. člen

Delavci policije so dolžni delavcem ministrstva, ki opravljajo nadzor, omogočiti izvršitev nadzora in jim nuditi potrebno pomoč.

Delavec ministrstva, ki v okviru nadzora prisostvuje izvajanju posameznih nalog policije, ne sme ovirati dela policije.

20. člen

Če obstaja utemeljena nevarnost, da bi izvedba pooblastil iz 16. člena tega pravilnika pri nadzoru nad izvajanjem ukrepov iz 49. člena zakona o policiji in ukrepov iz 150., 151. in 155. člena zakona o kazenskem postopku onemogočila ali bistveno otežila izvedbo teh ukrepov ali ogrozila življenje in zdravje njihovih izvajalcev, lahko policija do odločitve ministra začasno odreče prikaz dokumentacije, pregled prostorov in posredovanje določenih podatkov ali informacij.

Dokumentacijo, ki se nanaša na izvedbo ukrepov iz prejšnjega odstavka in ima oznako zaupnosti, smejo delavci ministrstva, ki opravljajo nadzor nad izvajanjem nalog policije, pregledovati samo ob prisotnosti odgovorne osebe, ki je določila stopnjo zaupnosti dokumenta oziroma osebe, ki jo ona pooblasti.

21. člen

Glede pogojev, ki jih morajo izpolnjevati delavci ministrstva, ki opravljajo nadzor nad izvajanjem nalog policije, ter glede načina in postopkov uporabe in obravnavanja varovanih podatkov, s katerimi se delavci ministrstva seznanijo pri opravljanju nadzora, se smiselno uporabljajo določbe pravilnika o varovanju podatkov policije ter pravilnika o merilih in postopkih za določanje zaupnosti podatkov policije.

22. člen

V primeru, da delavec ministrstva pri nadzoru nad delom policije ugotovi hude nepravilnosti, ki zahtevajo takojšnje ukrepanje, lahko od vodje organizacijske enote, v kateri opravlja nadzor, zahteva, da ta odredi ustrezne ukrepe za njihovo takojšnjo odpravo.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora delavec ministrstva, ki opravlja nadzor nad delom policije, o tem s pisnim zaznamkom takoj seznaniti ministra in generalnega direktorja policije.

VI. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

23. člen

Do sprejema ustreznega akta o reševanju pritožb zoper postopke policistov morajo notranje organizacijske enote ministrstva in policije, ki so pristojne za reševanje pritožb, urad redno obveščati o prispelih pritožbah in o rešitvah pritožb.

24. člen

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

Št. 0001-1-028/1325-99
Ljubljana, dne 14. septembra 1999.

Borut Šuklje l. r.
Minister
za notranje zadeve

3700. Pravilnik o vozilih s prednostjo in vozilih za spremstvo

Na podlagi 114. člena zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/98) izdaja minister za notranje zadeve

PRAVILNIK
o vozilih s prednostjo in vozilih za spremstvo

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Ta pravilnik določa vozila s prednostjo in vozila za spremstvo, na katerih je dovoljeno uporabljati posebne svetlobne in zvočne znake, vrste svetlobnih in zvočnih znakov, ki jih je dovoljeno uporabljati na teh vozilih, pogoje in način uporabe svetlobnih in zvočnih znakov ter pogoje, ki jih morajo izpolnjevati vozniki teh vozil.

2. člen

Pomen posameznih izrazov v tem pravilniku je:

Naprava za dajanje posebnih zvočnih znakov je naprava, ki daje zvok spreminjajoče se frekvence in ima možnost dajanja najmanj dveh različnih zvočnih znakov primerne glasnosti, ki zagotavlja dobro slišnost v cestnem prometu ne glede na gostoto in intenziteto prometa ter druge okoliščine.

Naprave za dajanje posebnih svetlobnih znakov so utripajoče ali vrteče se modre, rdeče in modre ter zelene in modre luči (v nadaljnjem besedilu: modra, rdeča in modra ter zelena in modra luč), katerih svetilnost zagotavlja, da so v cestnem prometu dobro vidne v različnih vremenskih in drugih razmerah. Naprave za dajanje posebnih svetlobnih znakov na vozilih za spremstvo so lahko na delu, usmerjenem proti zadnjemu delu vozila, zatemnjene, da ne slepijo voznikov, ki vozijo za vozilom, ki jih daje.

Drugi izrazi imajo enak pomen kot jih določajo predpisi o varnosti cestnega prometa.

II. VOZILA S PREDNOSTJO

3. člen

Naprave za dajanje posebnih svetlobnih in zvočnih znakov, ki označujejo vozila s prednostjo, je dovoljeno namestiti in uporabljati samo na vozilih policije, vojaške policije, nujne medicinske pomoči, gasilske službe, preiskovalne službe sodišča in državnega tožilstva, ter na intervencijskih vozilih mobilne enote ekološkega laboratorija in civilne zaščite.

Posebne svetlobne in zvočne znake na vozilih s prednostjo je dovoljeno uporabljati samo za izvršitev nujnih nalog, potrebnih za reševanje življenja ali premoženja, preprečitev ali odpravo velike materialne škode, preprečitev ali odpravo onesnaženja okolja, zavarovanje in ogled kraja prometne ali druge nesreče, kaznivega dejanja ali prekrška, kot tudi za odkritje ali prijetje storilca kaznivega dejanja ali prekrška.

Na vozilih s prednostjo je dovoljeno uporabljati posebne svetlobne znake tudi kot opozorilo na nesrečo, zgostitev prometa ali drugo nevarnost na cesti.

Na vozilih policije je dovoljeno uporabljati posebne svetlobne in zvočne znake tudi za ustavitev vozila, ki vozi pred njim.

III. VOZILA ZA SPREMSTVO

4. člen

Naprave za dajanje posebnih svetlobnih in zvočnih znakov, ki označujejo vozila za spremstvo, je dovoljeno namestiti in uporabljati samo na vozilih policije in vojaške policije, ki opravljajo spremstvo.

Posebne svetlobne in zvočne znake na vozilih za spremstvo je dovoljeno uporabljati samo za izvršitev nujnih nalog pri spremljanju in zavarovanju oseb, spremljanju in zavarovanju posebno pomembnih prevozov ali za spremljanje in zavarovanje prireditev na cesti, ki jih drugače ni mogoče zavarovati ali bi bilo drugačno zavarovanje nesorazmerno zahtevno ali drago.

IV. VRSTE SVETLOBNIH ZNAKOV, KI JIH DAJEJO VOZILA S PREDNOSTJO IN VOZILA ZA SPREMSTVO

5. člen

Na dvoslednih vozilih s prednostjo se uporabljata najmanj dve modri luči, ki sta nameščeni na najvišji točki vozila simetrično na njegovo vzdolžno os, tako da sta dobro vidni z vseh strani. Če zaradi velikosti ali oblike vozila s prednostjo ti modri luči ne bi bili dobro vidni z vseh strani, morata biti nameščeni tako, da sta dobro vidni s sprednje strani vozila, na zadnjem delu vozila pa mora biti nameščena še najmanj ena modra luč. Dodatno sta lahko na sprednji strani vozila nameščeni tudi dve naprej usmerjeni modri luči.

Na policijskih vozilih brez policijskih oznak ki uporabljajo samo eno modro luč, mora biti le-ta nameščena na levi strani sprednjega dela strehe in mora biti dobro vidna z vseh strani. Namesto na strehi, je lahko v takem vozilu nameščena naprej usmerjena modra luč v notranjosti vozila, neposredno za vetrobranskim steklom, in nazaj usmerjena modra luč na zadnji strani vozila.

Pri opravljanju nadzora cestnega prometa s policijskim vozilom brez policijskih oznak, s katerim policist v skladu z določbami zakona o varnosti cestnega prometa s posebno napravo ugotavlja hitrost pred seboj vozečega vozila, se sme uporabljati samo nazaj usmerjena modra luč na zadnji strani vozila.

Na vozilu s prednostjo lahko podnevi enakomerno utripata tudi bela žarometa na sprednji strani vozila.

6. člen

Na dvoslednih vozilih za spremstvo se uporabljajo naslednji posebni svetlobni znaki:

– na vozilu, ki vozi na čelu kolone, se uporabljata rdeča in modra luč, ki sta nameščeni na najvišji točki vozila, simetrično na njegovo vzdolžno os, tako da sta dobro vidni z vseh strani. Rdeča luč je na levi, modra pa na desni strani vozila. Rdeča in modra luč, usmerjeni naprej, sta lahko dodatno nameščeni tudi na sprednji strani vozila. Na enak način se lahko uporabljata rdeča in modra luč tudi na vozilih, ki vozijo v koloni,

– na vozilu, ki vozi na začelju kolone (zaključno vozilo), se uporabljata zelena in modra luč, ki sta nameščeni na najvišji točki vozila, simetrično na njegovo vzdolžno os. Zelena luč je na levi, modra pa na desni strani vozila.

Na vozilu za spremstvo lahko podnevi enakomerno utripata tudi bela žarometa na sprednji strani vozila.

7. člen

Motorno kolo, ki se uporablja kot vozilo s prednostjo ali vozilo za spremstvo, mora imeti dve utripajoči luči na sprednji strani, nameščeni simetrično na vzdolžno os vozila, ki sta usmerjeni naprej, in eno utripajočo luč na zadnjem delu vozila, ki je vidna z vseh strani.

Na motornem kolesu iz prejšnjega odstavka, ki se uporablja kot vozilo s prednostjo, so vse tri luči modre.

Na motornem kolesu, ki se uporablja kot vozilo za spremstvo, in vozi na čelu kolone ali v koloni vozil, sta na sprednji strani na levi rdeča in na desni modra luč, luč na zadnjem delu vozila pa je rdeča. Na motornem kolesu, ki vozi na začelju kolone (zaključno vozilo), pa sta luči na sprednji strani modri, luč na zadnjem delu vozila pa je zelena.

8. člen

Vozila s prednostjo, razen policijskih vozil in vozil vojaške policije, morajo imeti na bočnih straneh oznako z imenom oziroma nazivom lastnika oziroma uporabnika.

V. POGOJI ZA VOŽNJO VOZIL S PREDNOSTJO IN VOZIL ZA SPREMSTVO

9. člen

Vozilo s prednostjo ali vozilo za spremstvo sme voziti le voznik, ki ima veljavno vozniško dovoljenje za vožnjo tiste kategorije motornih vozil, v katero spada vozilo, ki ga vozi, in dovoljenje za vožnjo vozil s prednostjo in vozil za spremstvo.

Dovoljenje za vožnjo vozil s prednostjo in vozil za spremstvo se izda osebi, ki ima najmanj dve leti veljavno vozniško dovoljenje za vožnjo motornih vozil ustrezne kategorije, ko opravi preizkus znanja, ki obsega preizkus teoretičnega znanja in preizkus iz vožnje, če v zadnjih petih letih ni bila pravnomočno kaznovana za kaznivo dejanje zoper varnost javnega cestnega prometa ali če zoper njo ne teče postopek za tako kaznivo dejanje. Preizkus opravi pred komisijo, ki jo imenuje minister, pristojen za notranje zadeve.

Preizkusa znanja iz prejšnjega odstavka ni potrebno opraviti osebi, ki na dan, ko se začnejo uporabljati določbe tega člena, najmanj deset let neprekinjeno poklicno vozi vozila s prednostjo oziroma vozila za spremstvo, če v tem času ni bila pravnomočno kaznovana za kaznivo dejanje zoper varnost javnega cestnega prometa ali zoper njo ne teče postopek za tako kaznivo dejanje in če nima v evidenci nobene kazenske točke v cestnem prometu.

Osebi iz prejšnjega odstavka se na njeno zahtevo izda dovoljenje za vožnjo vozil s prednostjo in vozil za spremstvo. Zahtevi mora priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prejšnjega odstavka.

Dovoljenja za vožnjo vozil s prednostjo in vozil za spremstvo ne more dobiti oseba, ki ima v evidenci sedem ali več kazenskih točk v cestnem prometu.

Dovoljenje za vožnjo vozil s prednostjo in vozil za spremstvo izda Ministrstvo za notranje zadeve. Minister, pristojen za notranje zadeve, predpiše program in način opravljanja preizkusa znanja iz drugega odstavka tega člena, višino stroškov, obrazec dovoljenja za vožnjo vozil s prednostjo in vozil za spremstvo, način izdaje dovoljenja in način vodenja evidence izdanih dovoljenj za vožnjo vozil s prednostjo in vozil za spremstvo.

10. člen

Dovoljenje iz prejšnjega člena preneha veljati z dnem pravnomočnosti odločbe sodnika za prekrške ali sodbe sodišča, s katero je imetniku izrečena sankcija prenehanja veljavnosti vozniškega dovoljenja ali varnostni ukrep odvzema vozniškega dovoljenja.

Neveljavno dovoljenje mora imetnik vrniti organu, ki ga je izdal.

VI. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

11. člen

Določba 9. člena tega pravilnika se začne uporabljati tri leta po uveljavitvi tega pravilnika.

12. člen

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

Št. 0212-226-498/99
Ljubljana, dne 15. septembra 1999.

Borut Šuklje l. r.
Minister
za notranje zadeve

3701. Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati vozila in vozniki vozil, s katerimi se vozijo skupine otrok

Na podlagi četrtega odstavka 80. člena zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/98) izdaja minister za notranje zadeve

PRAVILNIK
o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati vozila in vozniki vozil, s katerimi se vozijo skupine otrok

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje, ki jih morajo izpolnjevati vozila, s katerimi se v cestnem prometu vozijo skupine otrok, in vozniki, ki vozijo ta vozila.

2. člen

Skupina otrok iz prejšnjega člena je organizirana skupina treh ali več otrok, ki predstavlja večino potnikov v vozilu.

Skupina treh ali več otrok, sestavljena v zasebnem krogu (družina, sorodniki, prijatelji, znanci), se ne šteje za organizirano skupino iz prejšnjega odstavka.

II. VOZILO

3. člen

Vozilo, s katerim se v javnem prevozu ali prevozu za lastne potrebe vozi skupina otrok, ne sme biti starejše od 8 let. Opremljeno mora biti z napravo, ki ob zaviranju prepreči blokiranje koles, servo ojačeno napravo za upravljanje in tahografom.

Avtobus, s katerim se opravlja prevoz skupine otrok, mora izpolnjevati tudi naslednje pogoje:

- sedeži morajo imeti naslonjala za roke,
- naslonjala sedežev morajo biti oblazinjena,
- varnostni pasovi morajo biti nameščeni na sprednjih sedežih, na sedežih v prvi in zadnji vrsti ter na vseh ostalih sedežih, pred katerimi ni sedeža z oblazinjenim naslonjalom. Razen na sprednjih sedežih morajo biti varnostni pasovi na vseh sedežih izvedeni oziroma prirejeni tako, da jih je mogoče prilagoditi velikosti otroka.

Vozilo, s katerim se v javnem prevozu ali prevozu za lastne potrebe vozi skupina otrok, mora biti označeno z znakom iz 5. člena tega pravilnika.

4. člen

Določbe 3., 8. in 9. člena tega pravilnika se ne uporabljajo za avtobuse, ki vozijo v rednem mestnem, primestnem ali linijskem prometu.

III. ZNAK ZA OZNAČITEV VOZILA

5. člen

Znak za označitev vozila, s katerim se vozi skupina otrok, je kvadratne oblike, velikosti 400 mm × 400 mm, oranžne barve s 35 mm širokim črnim robom in vrisanim simbolom dveh otrok v črni barvi. Znak je prevlečen z odsevno snovjo.

Grafična podoba znaka je sestavni del tega pravilnika.

6. člen

Znak mora biti nameščen na levi polovici sprednje in zadnje strani vozila tako, da je dobro viden in da ga je mogoče zlahka odstraniti z vozila.

Spodnji rob znaka sme biti oddaljen od površine vozišča največ 90 cm.

7. člen

Znak sme biti nameščen na vozilu samo takrat, ko se v vozilu vozi skupina otrok.

IV. VOZNIK, KI VOZI SKUPINO OTROK

8. člen

Voznik, ki vozi skupino otrok, mora imeti veljavno vozniško dovoljenje za vožnjo motornih vozil ustrezne kategorije najmanj tri leta in mora izpolnjevati splošne pogoje, določene v predpisih o varnosti cestnega prometa in o prevozih v cestnem prometu. Z avtobusom, ki ima več kot 16 sedežev, sme voziti otroke samo voznik, ki najmanj tri leta neprekinjeno poklicno vozi avtobus.

Če naročnik prevoza oziroma njegov predstavnik sumi, da je voznik v takšnem psihofizičnem stanju, da ni zmožen varne vožnje, lahko zahteva, da se pred začetkom ali nadaljevanjem vožnje preveri voznikovo psihofizično stanje.

Voznikovo psihofizično stanje se preveri v skladu z določbami zakona o varnosti cestnega prometa.

Če je voznik v takšnem psihofizičnem stanju, da ni zmožen varne vožnje, je prevoznik dolžan zagotoviti drugega voznika.

9. člen

Voznik, ki vozi skupino otrok, mora imeti najkasneje po štirih urah vožnje najmanj 30 minut neprekinjenega počitka, v enem delovnem dnevu pa ne sme voziti več kot 8 ur. Pred začetkom delovnega dne mora imeti najmanj 12 ur dnevnega počitka.

V. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

10. člen

Določba prvega in drugega odstavka 3. člena se prične uporabljati eno leto po uveljavitvi tega pravilnika.

11. člen

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

Št. 0212-226-499/99
Ljubljana, dne 15. septembra 1999.

Borut Šuklje l. r.
Minister
za notranje zadeve

3702. Pravilnik o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost

Na podlagi prvega odstavka 12. člena zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 1/95 in 40/99) izdaja minister za malo gospodarstvo in turizem

PRAVILNIK
o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa merila za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (v nadaljnjem besedilu: kmetija).

2. člen

Gostinec določi obratovalni čas gostinskega obrata samostojno v skladu s svojimi poslovnimi interesi in z upoštevanjem določb tega pravilnika.

Če v okviru gostinskega obrata obratuje več enot, ki samostojno opravljajo gostinsko dejavnost (npr. hotelska restavracija), gostinec prijavi obratovalni čas tudi za vsako tako enoto.

3. člen

Gostinec oziroma kmet določi redni dnevni obratovalni čas glede na vrsto gostinskega obrata (kmetije), kot sledi:

– gostinski obrati, ki nudijo gostom nastanitev, in sestavne enote teh obratov (npr. hotelske restavracije) ter kmetije z nastanitvijo med 0. in 24. uro,

– restavracije, gostilne, kavarne in izletniške kmetije med 6. in 1. uro naslednjega dne,

– slaščičarne, okrepčevalnice, bari, vinotoči in osmice med 6. in 23. uro,

– obrati za pripravo in dostavo jedi med 0. in 24. uro oziroma glede na naročila,

– gostinski obrati, ki so v večnamenskih objektih (trgovskoposlovnih centrih, kulturnih ustanovah ipd.) v skladu z veljavnim hišnim redom oziroma programom prireditev.

Če gostinski obrat oziroma kmetija opravlja gostinsko dejavnost izven časa, določenega v prejšnjem odstavku, se šteje, da obratuje v podaljšanem obratovalnem času.

4. člen

Ne glede na določbe prvega odstavka prejšnjega člena smejo gostinski obrati, ki gostom nudijo le jedi in pijače (restavracije, gostilne, kavarne, slaščičarne, okrepčevalnice in bari), ki so v stanovanjskih objektih ali objektih v stanovanjskih naseljih, ter izletniške kmetije, ki so v stanovanjskih naseljih, obratovati le med 6. in 22. uro. To velja tudi za tiste enote nastanitvenih gostinskih obratov, ki svojo dejavnost opravljajo zunaj zaprtih prostorov (gostinski vrtovi, hotelske terase ipd.). Obratovanje izven tega časa se šteje za podaljšani obratovalni čas.

Gostinec oziroma kmet lahko v primerih iz drugega odstavka prejšnjega člena in iz prejšnjega odstavka tega člena obratuje v podaljšanem obratovalnem času, če za to pridobi pisno soglasje za gostinstvo pristojnega organa lokalne skupnosti, ki o tem odloča na podlagi sprejetih meril. Izdajo soglasja lahko veže na vnaprej določeno časovno obdobje ali na predhodno izpolnitev določenih pogojev in ga ob neizpolnitvi teh pogojev tudi prekliče.

Za gostinstvo pristojni organ lokalne skupnosti mora pri izdaji soglasja iz prejšnjega odstavka upoštevati potrebe gostov in značilnosti območja, kjer je gostinski obrat oziroma kmetija.

5. člen

Gostinski obrati ob avtocestah in na območju mednarodnih mejnih prehodov morajo obratovati vse dni v letu najmanj med 6. in 22. uro.

Na mestnih avtobusnih in železniških postajah ter mednarodnih letališčih mora ob prihodih in odhodih medkrajevnih avtobusov in vlakov ter potniških letal obratovati vsaj en gostinski obrat. Ne glede na to določbo tem obratom ni treba obratovati med 23. in 5. uro naslednjega dne.

Gostinski obrati iz prvega in drugega odstavka tega člena za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času ne potrebujejo soglasja iz drugega odstavka prejšnjega člena.

6. člen

Gostinci, katerih gostinski obrati so ob avtocestah, na območju mednarodnih mejnih prehodov in na mestnih avtobusnih in železniških postajah, ne smejo v glavni turistični sezoni oziroma v obdobju, ko je turistični promet največji, zapreti gostinskega obrata zaradi letnih dopustov zaposlenih.

7. člen

Gostinski obrat mora obratovati najmanj pet dni v tednu.

Za gostinstvo pristojni organ lokalne skupnosti lahko gostincu na njegov predlog v utemeljenih primerih (majhen promet, posebna ponudba in podobno) odobri, da v določenem obdobju leta sploh ne obratuje (sezonsko poslovanje) oziroma obratuje manj kot pet dni v tednu ali da vse leto obratuje le določene dneve v tednu (na izletniških točkah, v višinskih ali odročnih krajih in v vseh drugih utemeljenih primerih).

8. člen

Gostinec mora obratovati vsaj osem ur dnevno. Obratovalni čas je lahko deljen na največ dva dela, od katerih mora vsak trajati vsaj tri ure (v gostinskih obratih s penzionsko ponudbo je obratovalni čas izjemoma lahko deljen na tri dele).

Za gostinstvo pristojni organ lokalne skupnosti lahko gostincu na njegov predlog v utemeljenih primerih odobri, da dnevno obratuje manj kot osem ur.

Kmet določi obdobje obratovanja v koledarskem letu, tedensko število obratovalnih dni in dnevno število ur obratovanja na kmetiji upoštevaje razmere in možnosti, povezane z opravljanjem osnovne (kmetijske) dejavnosti.

9. člen

Obratovalni čas se začne, ko gostje lahko vstopijo v gostinski obrat, če je ta v zaprtem prostoru, če pa dostopa v gostinski obrat ni mogoče zapreti, pa ko gostinec začne za goste opravljati gostinske storitve.

Obratovalni čas se konča, ko gostje ne morejo več vstopati v gostinski obrat, če je ta v zaprtem prostoru, če pa dostopa v gostinski obrat ni mogoče fizično zapreti, ko gostinec preneha za goste opravljati gostinske storitve.

10. člen

Gostje, ki so ob koncu obratovalnega časa še v gostinskem obratu, ga morajo zapustiti najkasneje v 30 minutah,

če gostinski obrat streže le z enostavnimi jedmi, pijačami in napitki (kavarne, slaščičarne, okrepčevalnice, bari), oziroma najkasneje v 60 minutah, če gostinski obrat streže tudi z zahtevnejšimi jedmi (restavracije, gostilne).

V gostinskih obratih je lahko ob razporedu obratovalnega časa objavljena tudi ura, do katere gostinec sprejema naročila za jedi. Tako določeni čas ne sme biti daljši od 30 minut pred koncem obratovalnega časa.

11. člen

Gostinec mora razpored obratovalnega časa za svoj gostinski obrat prijaviti za gostinstvo pristojnemu organu lokalne skupnosti 15 dni pred:

– začetkom novega koledarskega leta za naslednje koledarsko leto,

– začetkom obratovanja,

– spremembo obratovalnega časa.

Ne glede na določbo prve alinee prejšnjega odstavka gostincu, ki prijavi obratovalni čas v skladu s prvim odstavkom 3. člena tega pravilnika oziroma ne zaproša za podaljšani obratovalni čas, po prvi potrditvi ni treba za vsako koledarsko leto ponovno prijavljati razporeda obratovalnega časa, če tega ne spreminja in če ni prišlo do sprememb, ki se nanašajo na podatke iz 1. točke 12. člena tega pravilnika.

Za gostinstvo pristojni organ lokalne skupnosti lahko izjemoma tudi gostincu, ki zaproša za podaljšani obratovalni čas, skladno s sprejetimi merili, ki morajo vsebovati tudi določbo o možnem preklicu take odločitve, izda soglasje k prijavljenemu obratovalnemu času za obdobje, daljše od enega koledarskega leta.

12. člen

Prijava razporeda obratovalnega časa gostinskega obrata oziroma kmetije zajema:

1. Osnovne podatke o gostinskem obratu oziroma kmetiji, ki prijavlja obratovalni čas:

– vrsto, naziv in naslov gostinskega obrata oziroma kmetije,

– identifikacijsko (matično) številko gostinskega obrata,

– naziv in sedež matične firme (ustanovitelja) gostinskega obrata.

2. Prijavo razporeda obratovalnega časa po dnevih v tednu:

– prijavo rednega obratovalnega časa,

– vlogo za izdajo soglasja za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času,

– obdobje, v katerem gostinski obrat oziroma kmetija ne bo obratovala zaradi dopustov ali preureditvenih del.

3. Redni obratovalni čas, ki ga potrdi za gostinstvo pristojni organ lokalne skupnosti, oziroma soglasje k podaljšanemu obratovalnemu času, ki ga izda ta organ.

4. Dodatne podatke o gostinskem obratu oziroma kmetiji, ki prijavlja obratovalni čas:

– podrobnejšo določitev vrste gostinskega obrata,

– število gostinskih sedežev,

– število oseb, ki delajo v gostinskem obratu oziroma na kmetiji.

Gostinec oziroma kmet prijavi obratovalni čas na obrazcu, ki ga izpolni v treh izvodih. Obrazec je objavljen skupaj s tem pravilnikom in je njegov sestavni del.

Gostinec oziroma kmet mora ob prvi prijavi priložiti fotokopijo odločbe o izpolnjevanju pogojev za opravljanje gostinske dejavnosti oziroma prijavni list.

13. člen

Če za gostinstvo pristojni organ lokalne skupnosti ugotovi, da:

– je vloga za prijavo obratovalnega časa popolna,

– so upoštevane vse določbe tega pravilnika,

– je obratovalni čas določen skladno z merili iz 3. člena tega pravilnika oziroma če

– soglaša z morebitnim predlaganim podaljšanim obratovalnim časom,

tako določeni razpored obratovalnega časa potrdi, nato pa en izvod potrjenega obrazca s prijavo razporeda obratovalnega časa zadrži za svojo evidenco, po en izvod pa najkasneje v 15 dneh vrne gostincu oziroma pošlje Statističnemu uradu Republike Slovenije.

Če za gostinstvo pristojni organ lokalne skupnosti ugotovi, da kateri izmed v prejšnjem odstavku navedenih pogojev ni izpolnjen, z odločbo deloma ali v celoti zavrne prijavljeni obratovalni čas.

V primeru iz prejšnjega odstavka za gostinstvo pristojni organ lokalne skupnosti gostincu v obrazložitvi odločbe tudi predlaga ustrezno spremembo obratovalnega časa.

14. člen

Za gostinstvo pristojni organ lokalne skupnosti lahko z odločbo zavrne prijavljeni razpored obratovalnega časa, tudi če je na določenem območju zaradi zagotavljanja ustrezne ravni gostinske ponudbe treba uskladiti dan v tednu, ko je gostinski obrat zaprt, ali čas, ko je gostinski obrat zaprt zaradi letnih dopustov zaposlenih.

V primerih iz prejšnjega odstavka za gostinstvo pristojni organ lokalne skupnosti po predhodni uskladitvi prijavljenega razporeda obratovalnega časa v obrazložitvi odločbe gostincu predlaga ustrezno spremembo.

15. člen

Gostinec mora začasno zaprtje gostinskega obrata zaradi dogodkov, na katere ne more vplivati, oziroma zaradi višje sile (smrt v družini, bolezen, nujna odsotnost in podobno) ali predvidenega prenehanja opravljanja dejavnosti prijaviti za gostinstvo pristojnemu organu lokalne skupnosti takoj po njihovem nastanku oziroma najkasneje v petih dneh.

16. člen

Razpored obratovalnega časa mora biti objavljen na vidnem mestu ob vhodu v gostinski obrat.

Na enak način mora biti objavljeno tudi obvestilo o začasnem zaprtju gostinskega obrata (ob načrtovanem zaprtju najmanj sedem dni pred tem).

Potrjen razpored obratovalnega časa mora gostinec hraniti v gostinskem obratu, tako da je dostopen inšpekcijskemu organu.

17. člen

Gostinec lahko brez dovoljenja za gostinstvo pristojnega organa lokalne skupnosti obratuje dlje, kot traja obratovalni čas na dan pred prazniki, določenimi z zakonom, ter ob pustovanju in martinovanju (vsakič po enkrat), ob drugih priložnostih pa le po odločitvi občinskega organa, pristojnega za gostinstvo.

18. člen

Uresničevanje določb tega pravilnika nadzorujejo pristojni tržni inšpekcijski organ in policisti.

19. člen

Določbe 2., 9., 10., 11., 13., 15., 16. in 17. člena tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za kmetije.

20. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika, preneha veljati pravilnik o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov (Uradni list RS, št. 15/95 in 22/98).

21. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajst dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Minister
za malo gospodarstvo in turizem
Janko Razgoršek l. r.

I. OSNOVNI PODATKI O GOSTINSKEM OBRATU (KMETIJI), KI PRIJAVLJA OBRATOVALNI ČAS

1. Vrsta in naziv gostinskega obrata (kmetije): _____

2. Naslov (poštna številka, naselje, ulica, hišna številka): _____

3. Identifikacijska (matična) številka gostinskega obrata:
Identifikacijska (matična) številka je bila določena z Obvestilom o identifikaciji in razvrstitvi po dejavnosti, ki ga Statistični urad Republike Sovenije pošilja poslovnim subjektom ob registraciji. Poslovni subjekti imajo sedemmestno številko, medtem, ko je njihovim delom (podružnice, poslovne enote..) dodeljena desetmestna številka (prvih sedem mest se ponovi). Če ne razpolagate z desetmestno, vpišite sedemmestno številko:

										20

4. Naziv in sedež matične firme (ustanovitelja) **gostinskega obrata:**

_____

II. PRIJAVA RAZPOREDA OBRATOVALNEGA ČASA GOSTINSKEGA OBRATA (KMETIJE)

1. Prijava rednega obratovalnega časa:

Skladno z določbami 11. in 12 člena Pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost, prijavljamo obratovalni čas gostinskega obrata oziroma kmetije od..... .
(dan, mesec)

Ponedeljek	od _____	do _____
Torek	od _____	do _____
Sreda	od _____	do _____
Četrtek	od _____	do _____
Petek	od _____	do _____
Sobota	od _____	do _____
Nedelja	od _____	do _____

2. Vloga za izdajo soglasja za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času:
Skladno z določili 4. člena Pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost, prosim za izdajo soglasja za obratovanje gostinskega obrata oziroma kmetije v podaljšanem delovnem času.

Ponedeljek	od _____	do _____
Torek	od _____	do _____
Sreda	od _____	do _____
Četrtek	od _____	do _____
Petek	od _____	do _____
Sobota	od _____	do _____
Nedelja	od _____	do _____

3. Obdobje, ko gostinski obrat (kmetija) ne bo opravljala gostinske dejavnosti (dopusti, preureditve):
od _____ do _____ in od _____ do_____ .

Telefonska številka: _____
V_____, dne _____ Žig

Odgovorna oseba.
Ime, priimek (tiskano):_____
Podpis : _____

III .IZPOLNI ZA GOSTINSTVO PRISTOJNI ORGAN LOKALNE SKUPNOSTI

I. Potrjujemo redni obratovalni čas	*II. Soglašamo s podaljšanim obratovalnim časom od ..... do .....*
Žig občine:	*Žig občine:*

*V*_____, *dne*_____ *Podpis:* _____

IV. DODATNI PODATKI O GOSTINSKEM OBRATU (KMETIJI), KI PRIJAVLJA OBRATOVALNI ČAS

1. Vrsta obrata.

Prosimo, da najprej označite vrsto obrata (odločba o izpolnjevanju pogojev, ki jo izda upravna enota) in nato za statistične namene to vrsto, ko gre za druge domove, turistične kmetije, restavracije, okrepčevalnice ali bare, glede na ponudbo natančneje opredelite. Odgovarjate tako, da označite okence pred ustreznim odgovorom (☒).

		Vrsta obrata			Dodatna opredelitev posameznih vrst obrata
01	☐	Hotel			xxxxxxxxxxxxxx
02	☐	Motel			xxxxxxxxxxxxxx
03	☐	Hotelsko naselje			xxxxxxxxxxxxxx
04	☐	Gostišče			xxxxxxxxxxxxxx
05	☐	Prenočišče			xxxxxxxxxxxxxx
06	☐	Penzion			xxxxxxxxxxxxxx
07	☐	Planinski dom			xxxxxxxxxxxxxx
		Drugi domovi	08 09	☐ ☐	Mladinsko prenočišče Počitniški dom
10	☐	Kamp			xxxxxxxxxxxxxx
		Turistična kmetija	11 12	☐ ☐	Turistična kmetija (z nastanitvijo) Izletniška kmetija (brez nastanitve)
13	☐	Apartmajsko naselje			xxxxxxxxxxxxxx
		Restavracija	14 15 16 17	☐ ☐ ☐ ☐	Klasična restavracija Samopostrežna restavracija Specializirana restavracija Menza odprtega tipa
18	☐	Gostilna			xxxxxxxxxxxxxx
		Okrepčevalnica	19 20 21 22 23 24	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Okrepčevalnica Specializirana okrepčevalnica Obrat s hitro pripravljeno hrano Picerija Pivnica Kiosk s ponudbo hrane praviloma za mimoidoče
25	☐	Slaščičarna			xxxxxxxxxxxxxx
26	☐	Kavarna			xxxxxxxxxxxxxx
		Bar	27 28 29 30	☐ ☐ ☐ ☐	Bar Diskoteka Nočni bar Kiosk s ponudbo pijač praviloma za mimoidoče
31	☐	Obrat za pripravo in dostavo jedi			xxxxxxxx

2 . Število gostinskih sedežev v obratu (na kmetiji).
Vpišite število sedežev, ki so bili 31. avgusta 1999, ali - če takrat niste poslovali - ob prijavi obratovalnega časa, na razpolago vašim gostom. Upoštevajte sedeže stalno v uporabi, ne pa sedežev, s katerimi priložnostno dopolnjujete zmogljivosti (npr: spravljeni stoli, klopi):

a. Število gostinskih sedežev v obratu: ___ 33

b. Število gostinskih sedežev zunaj obrata (vrtovi, terase, pločniki ...): ___ 37

3. Število oseb, ki delajo v obratu (na kmetiji).
Vpišite število oseb, ki so 31. avgusta 1999, ali - če takrat niste poslovali - ob prijavi obratovalnega časa delale v obratu oziroma opravljale gostinsko dejavnost na kmetijah. Upoštevajte tudi osebe, ki so bile takrat odsotne za krajši čas (redni dopust, odsotnost z dela zaradi bolezni, porodniški dopust...) Če oddajate prijavo pred odprtjem obrata, navedite predvideno število:

a. Število oseb, ki so delale **v obratu** in so bile v rednem delovnem razmerju, ne glede na to, ali so delale polni delovni čas ali delovni čas krajši od polnega: ___ 41

b. Število oseb, ki so stalno ali občasno delale (pomagale) **v obratu** oziroma na kmetiji, npr.: lastniki, družabniki, pomagajoči družinski člani, honorarno zaposleni ....: ___ 45

3703. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA DOLENJSKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

Na podlagi 12. člena zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 60/95) in 100. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 in 29/95) izdaja Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve

O D L O Č B O
o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA DOLENJSKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

S to odločbo se izdaja soglasje k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA DOLENJSKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, sedež Kočevje, Roška cesta 64, s katerim je ustanovitelj:

– RECINKO d.o.o., podjetje za zaposlovanje in rehabilitacijo invalidov, Roška cesta 64, Kočevje

ustanovil Sklad dela SKLAD DELA DOLENJSKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, o čemer je notarka mag. Nina Češarek, Kočevje, Trg zbora odposlancev 66, dne 26. 5. 1999 izdala notarski zapis, opr. št. SV 353/99.

Oseba pooblaščena za zastopanje Sklada dela SKLAD DELA DOLENJSKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja je Branko Merhar, rojen 4. 6. 1955, stanujoč Gorenje 52.

Št. 113-02-012/99-002
Ljubljana, dne 12. julija 1999.

Minister
za delo, družino in socialne zadeve
mag. Anton Rop l. r.

3704. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA LJUBLJANA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

Na podlagi 12. člena zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 60/95) in 100. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 in 29/95) izdaja Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve

O D L O Č B O
o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA LJUBLJANA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

S to odločbo se izdaja soglasje k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA LJUBLJANA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, sedež Ljubljana, Litostrojska 40, s katerim je ustanovitelj:

– DINETA storitveno podjetje d.o.o., Ljubljana, Litostrojska 40

ustanovil Sklad dela SKLAD DELA LJUBLJANA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, o čemer je notarka Nada Kumar, Ljubljana, Slovenska 56, dne 24. 5. 1999 izdala notarski zapis, opr. št. SV 1165/99.

Oseba pooblaščena za zastopanje Sklada dela SKLAD DELA LJUBLJANA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja je Karl Destovnik, rojen 17. 11. 1949, stanujoč Bratovševa ploščad 38, Ljubljana.

Št. 113-02-013/99-003
Ljubljana, dne 12. julija 1999.

Minister
za delo, družino in socialne zadeve
mag. Anton Rop l. r.

3705. **Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA SVILA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja**

Na podlagi 12. člena zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 60/95) in 100. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 in 29/95) izdaja Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve

O D L O Č B O
o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA SVILA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

S to odločbo se izdaja soglasje k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA SVILA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, sedež Maribor, Ob Dravi 6, s katerim je ustanovitelj:

– SVILA d.d., Ob Dravi 6, Maribor

ustanovil Sklad dela SKLAD DELA SVILA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, o čemer je notarka Breda Horvat, Vetrinjska 11, Maribor, dne 14. 5. 1999 izdala notarski zapis, opr. št. SV 489/99-1.

Oseba pooblaščena za zastopanje Sklada dela SKLAD DELA SVILA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja je Nadica Omerzu.

Št. 113-02-007/99-005
Ljubljana, dne 12. julija 1999.

Minister
za delo, družino in socialne zadeve
mag. Anton Rop l. r.

3706. **Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA RIBNICA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja**

Na podlagi 12. člena zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 60/95) in 100. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 in 29/95) izdaja Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve

O D L O Č B O
o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA RIBNICA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

S to odločbo se izdaja soglasje k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA RIBNICA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, sedež Ribnica, Merharjeva 3, s katerim je ustanovitelj:

– INLES – IP, družba za usposabljanje in zaposlovanje invalidov, d.o.o., s sedežem v Prigorici 98, Dolenja vas

ustanovil Sklad dela SKLAD DELA RIBNICA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, o čemer je notarka mag. Nina Češarek iz Kočevja, Trg zbora odposlancev, dne 17. 5. 1999 izdala notarski zapis, opr. št. SV 306/99.

Oseba pooblaščena za zastopanje Sklada dela SKLAD DELA RIBNICA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja je Mirko Ferlin.

Št. 113-02-006/99-002
Ljubljana, dne 12. julija 1999.

Minister
za delo, družino in socialne zadeve
mag. Anton Rop l. r.

3707. **Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA ZA GORENJSKO, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja**

Na podlagi 12. člena zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 60/95) in 100. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 in 29/95) izdaja Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve

O D L O Č B O
o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA ZA GORENJSKO, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

S to odločbo se izdaja soglasje k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA ZA GORENJSKO, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, sedež Kranj, Ljubljanska c. 24a, s katerim je ustanovitelj:

– BSC, poslovno podporni center, d.o.o., Kranj, Ljubljanska c. 24a

ustanovil Sklad dela SKLAD DELA ZA GORENJSKO, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, o čemer je notarka Nada Kumar, Ljubljana, Slovenska 56, dne 28. 5. 1999 izdala notarski zapis, opr. št. SV 1398/99.

Oseba pooblaščena za zastopanje Sklada dela SKLAD DELA ZA GORENJSKO, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja je mag. Cvetka Peršak.

Št. 113-02-010/99-004
Ljubljana, dne 12. julija 1999.

Minister
za delo, družino in socialne zadeve
mag. Anton Rop l. r.

3708. **Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA KOROŠKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja**

Na podlagi 12. člena zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 60/95) in 100. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 in 29/95) izdaja Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve

O D L O Č B O
o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA KOROŠKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

S to odločbo se izdaja soglasje k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA KOROŠKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, sedež Ravne na Koroškem, s katerim je ustanovitelj:

– Železarne Ravne – Logistični center d.o.o., Ravne na Koroškem

ustanovil Sklad dela SKLAD DELA KOROŠKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, o čemer je notar Janez Mlakar, Glavni trg 39, Slovenj Gradec, dne 26. 5. 1999 izdal notarski zapis, opr. št. SV 183/99.

Oseba pooblaščena za zastopanje Sklada dela SKLAD DELA KOROŠKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja je Alenka Stres, rojena 1. 9. 1953, stanujoča Čečovje 40, Ravne na Koroškem.

Št. 113-02-011/99-003
Ljubljana, dne 12. julija 1999.

Minister
za delo, družino in socialne zadeve
mag. Anton Rop l. r.

3709. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA POSAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

Na podlagi 12. člena zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 60/95) in 100. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 in 29/95) izdaja Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve

O D L O Č B O
o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA POSAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

S to odločbo se izdaja soglasje k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA POSAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, sedež Krško, Bohoričeva 9, s katerim je ustanovitelj:

– ZSSS območna organizacija Posavja, CKŽ 30, Krško

ustanovil Sklad dela SKLAD DELA POSAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, o čemer je notar Boris Pavlin iz Krškega, CKŽ 9, dne 10. 6. 1999 izdal notarski zapis, opr. št. SV 240/99.

Oseba pooblaščena za zastopanje Sklada dela SKLAD DELA POSAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja je Aleš Germovšek.

Št. 113-02-016/99-003
Ljubljana, dne 12. julija 1999.

Minister
za delo, družino in socialne zadeve
mag. Anton Rop l. r.

3710. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA ZASAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

Na podlagi 12. člena zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 60/95) in 100. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 in 29/95) izdaja Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve

O D L O Č B O
o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA ZASAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

S to odločbo se izdaja soglasje k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA ZASAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, sedež Trbovlje, Gabrsko 12, s katerim je ustanovitelj:

– REGIONALNI CENTER ZA RAZVOJ d.o.o., Cesta zmage 35, Zagorje ob Savi

ustanovil Sklad dela SKLAD DELA ZASAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, o čemer je notarka Marjana Kolenc Rus iz Trbovelj, Rudarska c. 8, dne 3. 6. 1999 izdala notarski zapis, opr. št. SV 401/99.

Oseba pooblaščena za zastopanje Sklada dela SKLAD DELA ZASAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja je Franci Čeč.

Št. 113-02-015/99-002
Ljubljana, dne 12. julija 1999.

Minister
za delo, družino in socialne zadeve
mag. Anton Rop l. r.

3711. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela ŽELEZNIŠKI SKLAD DELA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

Na podlagi 12. člena zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 60/95) in 100. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 in 29/95) izdaja Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve

O D L O Č B O
o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela ŽELEZNIŠKI SKLAD DELA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja

S to odločbo se izdaja soglasje k aktu o ustanovitvi Sklada dela ŽELEZNIŠKI SKLAD DELA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, sedež Ljubljana, Potrčeva 20, s katerim je ustanovitelj:

– SLOVENSKE ŽELEZNICE – Železniško invalidsko podjetje d.o.o., Ljubljana, Kolodvorska ulica 11

ustanovil Sklad dela ŽELEZNIŠKI SKLAD DELA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja, o čemer je notarka Nada Kumar, Ljubljana, Trdinova 7, dne 2. 3. 1999 izdala notarski zapis, opr. št. SV 398/99.

Oseba pooblaščena za zastopanje Sklada dela ŽELEZNIŠKI SKLAD DELA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja je Jožef Koleša rojen 13. 3. 1944, stanujoč Popovičeva ul. 7, Ljubljana.

Št. 113-02-004/99-005
Ljubljana, dne 12. julija 1999.

Minister
za delo, družino in socialne zadeve
mag. Anton Rop l. r.

BANKA SLOVENIJE

3712. Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o enotni tarifi, po kateri se zaračunavajo plačila za storitve, ki jih opravlja Banka Slovenije

Na podlagi 80. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja Svet Banke Slovenije

SKLEP
o spremembah in dopolnitvah sklepa o enotni tarifi, po kateri se zaračunavajo plačila za storitve, ki jih opravlja Banka Slovenije

1

V tarifni številki 12. sklepa o enotni tarifi, po kateri se zaračunavajo plačila za storitve, ki jih opravlja Banka Slovenije (Uradni list RS, št. 23/91-I, 3/92, 44/92, 3/94, 4/94, 5/94, 73/94, 27/98 in 76/98) (v nadaljevanju: sklep), se doda nova alinea, ki glasi:

"e) zamenjava obarvanih bankovcev,
brez predložitve dokumenta organov
za notranje zadeve v višini 15 SIT/kos"

2

Ostale določbe sklepa ostanejo nespremenjene.

3

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

Št. 25.00-0586/99
Ljubljana, dne 9. septembra 1999.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

3713. Sklep o spremembi in dopolnitvi sklepa o določitvi enotne tarife, po kateri depotna banka zaračunava pristojbino za polog ali dvig bankovcev iz depoja

Na podlagi 80. člena in drugega odstavka 20. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja Svet Banke Slovenije

SKLEP
o spremembi in dopolnitvi sklepa o določitvi enotne tarife, po kateri depotna banka zaračunava pristojbino za polog ali dvig bankovcev iz depoja

1

V 1. točki sklepa o določitvi enotne tarife, po kateri depotna banka zaračunava pristojbino za polog ali dvig bankovcev iz depoja (Uradni list RS, št. 10/99) (v nadaljevanju: sklep), se besede: "v višini 2‰" nadomesti z besedami: "v višini do 1‰", besede: "manjša kot 100.000 SIT in ne večja kot 300.000 SIT" pa z besedami: "manjša kot 30.000 SIT in ne večja kot 150.000 SIT".

2

Ostale določbe sklepa ostanejo nespremenjene.

3

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

Št. 25.00-0605/99
Ljubljana, dne 9. septembra 1999.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

3714. Navodilo o zamenjavi obarvanih bankovcev

Na podlagi 75. in 80. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91) izdaja Svet Banke Slovenije

NAVODILO
o zamenjavi obarvanih bankovcev

1. člen

Bankovce, ki so bili označeni z varnostno barvo zaradi sprožitve elektronskega kemičnega alarmnega sistema, je mogoče zamenjati v Banki Slovenije za dobre bankovce.

Zamenjati je mogoče samo bankovce, za katere je nedvoumno možno ugotoviti apoen in jih identificirati kot originalne.

2. člen

Po tem navodilu je potrebno bankovce predložiti Banki Slovenije v zapečatenem zavoju.

3. člen

Prinosnik mora Banki Slovenije predložiti:
- osebno izkaznico,
- pooblastilo lastnika bankovcev,
- dopis lastnika bankovcev,
- specifikacijo bankovcev (količina in vrednost),
- zapisnik o ogledu kraja kaznivega dejanja.

Kolikor prinosnik ne predloži prvih treh navedenih dokumentov iz prvega odstavka tega člena, je Banka Slovenije dolžna takoj o tem obvestiti upravni organ za notranje zadeve, prinosnika pa po možnosti zadržati do prihoda policistov.

4. člen

Ob prevzemu bankovcev izda Banka Slovenije prinosniku potrdilo o prejemu zapečatenega zavoja z deklarirano vsebino.

5. člen

Strokovna komisija Banke Slovenije za obdelavo poškodovanih bankovcev preveri dejansko količino in apoensko strukturo prejetih bankovcev.

6. člen

Kolikor Banka Slovenije iz priložene dokumentacije ugotovi, da so bili bankovci obarvani ob poskusu kaznivega dejanja, zamenja bankovce za dobre brez odškodnine.

Za bankovce, ki so bili obarvani zaradi nepravilne uporabe elektronskega kemičnega alarmnega sistema, Banka Slovenije zaračuna odškodnino kot je določeno v veljavnem sklepu o tarifi.

7. člen

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

Št. 25.00-0585/99
Ljubljana, dne 9. septembra 1999.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

3715. Sklep o spremembi navodila za izvajanje sklepa o obveznosti rezidentov in nerezidentov, da kupujejo oziroma prodajajo tuj denar samo od oseb, ki so si za opravljanje teh poslov predhodno pridobile dovoljenje Banke Slovenije in o obveznosti poročanja o tako sklenjenih poslih

Na podlagi četrtega odstavka 45. člena in četrtega odstavka 53. člena zakona o deviznem poslovanju (Uradni list RS, št. 23/99), drugega odstavka 2. točke sklepa o obveznosti rezidentov in nerezidentov, da kupujejo oziroma prodajajo tuj denar samo od oseb, ki so si za opravljanje teh poslov predhodno pridobile dovoljenje Banke Slovenije in o obveznosti poročanja o tako sklenjenih poslih (Uradni list RS, št. 50/99) in 23. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja guverner Banke Slovenije

SKLEP
o spremembi navodila za izvajanje sklepa o obveznosti rezidentov in nerezidentov, da kupujejo oziroma prodajajo tuj denar samo od oseb, ki so si za opravljanje teh poslov predhodno pridobile dovoljenje Banke Slovenije in o obveznosti poročanja o tako sklenjenih poslih

1

V 2. in 3. točki navodila za izvajanje sklepa o obveznosti rezidentov in nerezidentov, da kupujejo oziroma prodajajo tuj denar samo od oseb, ki so si za opravljanje teh poslov predhodno pridobile dovoljenje Banke Slovenije in o obveznosti poročanja o tako sklenjenih poslih (Uradni list RS, št. 50/99) se beseda »deviz« zamenja z besedami »tujih plačilnih sredstev«.

2

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 14. septembra 1999.

Guverner
Banke Slovenije
dr. France Arhar l. r.

3716. Sklep o spremembi sklepa o pogojih in načinu, pod katerimi smejo rezidenti pri poslovanju z nerezidenti plačilo sprejeti ali opraviti v tuji gotovini

Na podlagi prvega odstavka 40. člena zakona o deviznem poslovanju (Uradni list RS, št. 23/99 v nadaljevanju: zakon) in drugega odstavka 20. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja Svet Banke Slovenije

SKLEP
o spremembi sklepa o pogojih in načinu, pod katerimi smejo rezidenti pri poslovanju z nerezidenti plačilo sprejeti ali opraviti v tuji gotovini

1

V sklepu o pogojih in načinu, pod katerimi smejo rezidenti pri poslovanju z nerezidenti plačilo sprejeti ali opraviti v tuji gotovini (Uradni list RS, št. 50/99) se besedilo v četrtem odstavku 1. točke »od ali nerezidenta« pravilno glasi »od nerezidenta ali«.

2

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 14. septembra 1999.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

3717. Sklep o določitvi premije za nakup pravice do nakupa deviz

Na podlagi prvega odstavka 6. točke v zvezi s 3. točko sklepa o načinu in pogojih, pod katerimi nerezident kupuje vrednostne papirje v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 50/99) in na podlagi 23. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja guverner Banke Slovenije

SKLEP
o določitvi premije za nakup pravice do nakupa deviz

1

Premija za nakup pravice do nakupa deviz iz 3. točke sklepa o načinu in pogojih, pod katerimi nerezident kupuje vrednostne papirje v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 50/99) v četrtem četrtletju 1999 znaša 0,7% višine kupljenih pravic.

2

Ta sklep začne veljati 1. oktobra 1999.

Ljubljana, dne 14. septembra 1999.

Guverner
Banke Slovenije
dr. France Arhar l. r.

SODNI SVET

3718. Sklep o imenovanju sodnice na sodniško mesto okrožne sodnice

Sodni svet Republike Slovenije je na 5. seji dne 9. 9. 1999 sprejel

SKLEP
o imenovanju sodnice na sodniško mesto okrožne sodnice

Na sodniško mesto okrožne sodnice na Okrožnem sodišču v Kranju se z 9. 9. 1999 imenuje: Majda Urh.

Predsednik
Sodnega sveta
Republike Slovenije
dr. Aleksej Cvetko l. r.

3719. Sklep o imenovanju sodnika na položaj svetnika višjega sodišča

Na podlagi 28. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95 in 38/99) in tretjega odstavka 24. člena zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 19/94, 8/96 in 24/98) je Sodni svet Republike Slovenije na 5. seji dne 9. 9. 1999 sprejel

SKLEP
o imenovanju sodnika na položaj svetnika višjega sodišča

Na položaj svetnika višjega sodišča se z dnem 1. 9. 1999 imenuje: Aljoša Rupel, višji sodnik na Višjem sodišču v Ljubljani.

Predsednik
Sodnega sveta
Republike Slovenije
dr. Aleksej Cvetko l. r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3720. Sklep o vrednosti točke zdravniške tarife

Na podlagi 6. člena pravilnika o zdravniški tarifi (Uradni list RS, št. 54/95, 55/96, 57/98) je izvršilni odbor Zdravniške Zbornice Slovenije na redni 24. seji dne 2. 9. 1999 sprejel

SKLEP
o vrednosti točke zdravniške tarife

I

Vrednost točke zdravniške tarife iz 6. člena pravilnika o zdravniški tarifi se spremeni tako, da znaša 100 SIT.

II

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema, uporabljati pa se začne osmi dan od objave v Uradnem listu RS.

Ljubljana, dne 15. septembra 1999.

Predsednik
Zdravniške Zbornice Slovenije
asist. mag. Marko Bitenc, dr. med. l. r.

3721. Pravilnik o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja

Na podlagi četrtega odstavka 78. člena zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 9/92, 13/93, 9/96, 28/98 in 6/99), 276. člena pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 79/94, 73/95, 39/96, 70/96 in 47/97) ter drugega odstavka 75. člena statuta zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 9/95) je Upravni odbor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: zavod) na 26. seji dne 29. 7. 1999 sprejel

PRAVILNIK
o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja

1. člen

S tem pravilnikom se določajo obrazci in listine, ki se uporabljajo v postopkih uveljavljanja pravic zavarovanih oseb iz obveznega zdravstvenega zavarovanja.

2. člen

(1) Obrazci iz prejšnjega člena so:

1. PRIJAVA v pokojninsko in invalidsko ter zdravstveno zavarovanje (Obr. M-1)
2. ODJAVA iz pokojninskega in invalidskega ter zdravstvenega zavarovanja (Obr. M-2)
3. SPREMEMBA podatkov med pokojninskim in invalidskim ter zdravstvenim zavarovanjem (Obr. M-3)
4. SPREMEMBA podatkov o zaposlenih osebah pri poslovnem subjektu (Obr. M-3A)
5. PRIJAVA podatkov zazdravstveno zavarovanje družinskih članov (Obr. M-DČ)
6. PRIJAVA POŠKODBE PRI DELU (Obr. ER-8)
7. PRIJAVA-ODJAVA zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (Obr. M1-2/B).

(2) Listine iz prejšnjega člena so:

1. KARTICA ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA (Obr. KZZ)
2. IZBIRA OSEBNEGA ZDRAVNIKA (Obr. IOZ)
3. RECEPT (Obr. Rp)
4. NAPOTNICA (Obr. NAP)
5. POTRDILO O UPRAVIČENI ZADRŽANOSTI OD DELA (Obr. BOL)
6. NAROČILNICA ZA TEHNIČNI PRIPOMOČEK (Obr. NAR-1)
7. NAROČILNICA ZA PRIPOMOČEK ZA VID (Obr. NAR-2)
8. POTRDILO O UPRAVIČENOSTI DO POTNIH STROŠKOV-SPREMSTVA (Obr. PS)
9. NALOG ZA PREVOZ (Obr. NLG)
10. PREDLOG ZOBNOPROTETIČNE REHABILITACIJE (Obr. ZB)

11. REVERZ (Obr. REV)
12. PREDLOG ZDRAVNIŠKI KOMISIJI (Obr. ZK)
13. DELOVNI NALOG (Obr. DN)

(3) Obrazec iz 7. točke prvega odstavka tega člena ter listine od 2. do 13. točke drugega odstavka tega člena so objavljeni v tem pravilniku in so njegov sestavni del.

(4) Vsebino in način uporabe listine iz 1. točke drugega odstavka tega člena določi zavod s posebnim aktom.

(5) Obrazci od 1. do vključno 6. točke prvega odstavka tega člena so na podlagi zakona objavljeni v posebnem pravilniku.

3. člen

(1) Obrazec iz 7. točke prvega odstavka 2. člena ter listine iz drugega odstavka 2. člena tega pravilnika so javne listine.

(2) Obrazec in listine iz prejšnjega odstavka obvezno vsebujejo podatek o založniku in izdajatelju, oznako obrazca oziroma listine ter opombo "Ponatis prepovedan".

4. člen

(1) Navodilo za izpolnjevanje obrazca iz 7. točke prvega odstavka ter listin od 2. do 13. točke, razen listin iz 3. in 5. točke drugega odstavka 2. člena tega pravilnika, izda zavod.

(2) Navodilo za izpolnjevanje listin iz 3. in 5. točke drugega odstavka 2. člena tega pravilnika izda zavod v sodelovanju z Ministrstvom za zdravstvo.

(3) Navodilo za izpolnjevanje obrazcev od 1. do vključno 6. točke prvega odstavka 2. člena tega pravilnika izdajo nosilci, določeni z zakonom in pravilnikom iz petega odstavka 2. člena tega pravilnika.

5. člen

(1) Pri izvajanju zdravstvenih dejavnosti, ki so predmet obveznega zdravstvenega zavarovanja, lahko listine iz drugega odstavka 2. člena tega pravilnika uporabljajo le javni zavodi, zasebni zdravniki in drugi zasebni zdravstveni delavci, ki imajo za izvajanje zdravstvene dejavnosti sklenjeno pogodbo z zavodom.

(2) Listine iz prejšnjega odstavka pri izvajanju zdravstvenih storitev zavarovanim osebam ne smejo uporabljati zasebni zdravniki in drugi zdravstveni delavci, ki za to z zavodom nimajo sklenjene pogodbe in tudi ne zdravniki in drugi zdravstveni delavci v javnih zavodih, ki zavarovanim osebam nudijo zdravstvene storitve v okviru samoplačniške ambulante.

(3) Škodo, ki jo povzroči zavodu zdravstveni zavod, zasebni zdravnik in drug zasebni zdravstveni delavec z uporabo listine v nasprotju s prvim in drugim odstavkom tega člena, mu je ta dolžan povrniti v skladu z določili zakona o obligacijskih razmerjih. Če pri izvajanju zdravstvene dejavnosti listino uporabi izvajalec, to istočasno predstavlja kršitev pogodbe, zaradi katere lahko zavod v skladu s pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja pogodbo z njim razdre.

6. člen

(1) Zavod je založnik in izdajatelj obrazca iz 7. točke prvega odstavka 2. člena ter listin iz drugega odstavka 2. člena tega pravilnika. Zavod sam poskrbi za njihovo razdeljevanje, razen če za to delo ne pooblasti drugo pravno osebo.

(2) Zavod uporabnikom zagotavlja obrazce in listine po proizvodni ceni.

7. člen

Posamezni obrazci in listine iz 2. člena tega pravilnika se uporabljajo:

1. obrazec iz 7. točke prvega odstavka od 1. 7. 1999 dalje,
2. listina iz 1. točke drugega odstavka 2. člena tega pravilnika se začne uporabljati z dnem, ki ga v skladu s posebnim pravilnikom določi zavod,
3. listini iz 8. in 10. točke drugega odstavka od 1. 1. 1998 dalje,
4. listina iz 2. točke drugega odstavka od 1. 4. 1999 dalje,
5. listina iz 3. točke drugega odstavka od 1. 10. 1999 dalje,

8. člen

(1) Pravice, ki so jih v skladu s pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja zdravniki priznali oziroma predpisali do datuma uveljavitve posamezne listine iz 1., 2. in 3. točke prvega odstavka 7. člena tega pravilnika na obstoječih veljavnih listinah, lahko zavarovane osebe te uveljavljajo še najdalj 30 koledarskih dni od datuma uveljavitve nove listine.

(2) Prijave v zavarovanje, vložene na obrazcu iz 1. točke drugega odstavka 7. člena tega pravilnika do 30. 6. 1999, ostanejo v veljavi še naprej brez omejitve veljavnosti novega obrazca iz 1. točke prvega odstavka 7. člena tega pravilnika.

(3) Izbire osebnega zdravnika, izpisane na listini iz 2. točke drugega odstavka 7. člena tega pravilnika do 30. 3. 1999, ostanejo v veljavi še naprej brez omejitve veljavnosti na 30 koledarskih dni od uveljavitve nove listine iz 2. točke prvega odstavka 7. člena tega pravilnika

9. člen

Z dnem uveljavitve novih listin po 7. členu tega pravilnika se ne uporabljajo več listine od 1. do vključno 5. alinee prvega odstavka 5. člena navodil o zdravstveni izkaznici in drugih listinah za uresničevanje pravic do zdravstveneg varstva (Uradni list SRS, št. 29/82) ter drugega odstavka 5. člena navedenih navodil glede načina izpolnjevanja obrazcev.

10. člen

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

Št. 0202-26-7/99
Ljubljana, dne 29. julija 1999.

Predsednik
Upravnega odbora ZZZS
Sandi Bartol l. r.

PRIJAVA – ODJAVA ZAVAROVANJA
za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni

naziv zavezanca

sedež zavezanca

registrska številka zavezanca

šifra dejavnosti

Razlog za zavarovanje ___ tč. ___ člen ZZVZZ

Podlaga zavarovanja 5 0

P	O	Enotna matična številka občana	Priimek in ime / Ulica in h. št. / št. pošte	dat. pričetka / dat. preneh.
1	2	3	4	5

Kraj _____ dne _____

Izpolni ZZZS	
	Datum prejema
	Prejel

žig

Vložnik

NAVODILO

za prijavo-odjavo zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni

I. SPLOŠNO

Za primer rizika poškodbe pri delu in poklicne bolezni morajo biti obvezno zavarovane osebe iz 16., 17. in 18. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Ur. l. RS, št. 9/92, 13/93, 9/96, 28/98 in 6/99 – v nadaljevanju: ZZVZZ).

Prijavo v zavarovanje so dolžni pri pristojni enoti enoti oziroma izpostavi Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: Zavod) vložiti v 8. dneh zavezanci, ki jih določa ZZVZZ.

Obrazec M1-2/B zavezanci uporabljajo le za prijavo zavarovanja za osebe iz 17. in 18. člena ZZVZZ. Za zavarovance, iz 16. člena ZZVZZ posebnega obrazca M1-2/B ni potrebno izpolniti, saj prijava teh v zavarovanje z obrazcem M-1 hkrati vključuje tudi prijavo za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni.

Obrazec M1-1/B mora biti izpolnjen čitljivo, posamezni podatki pa vpisani na predvidenih mestih.

II. IZPOLNJEVANJE OBRAZCA

- **IME IN SEDEŽ ZAVEZANCA ZA PRISPEVEK**
  Vpisati je treba ime in sedež družbe, zavoda oz. drugega subjekta, pri katerem oseba opravlja delo oziroma izvaja aktivnosti.
- **REGISTRSKA ŠTEVILKA ZAVEZANCA**
  Vpisati je treba 10-mestno registrsko številko zavezanca, ki jo poslovnemu subjektu dodeli Zavod.
- **ŠIFRA DEJAVNOSTI**
  Vpisati je treba 6-mestno šifro dejavnosti iz obvestila o identifikaciji in razvrstitvi po dejavnosti, ki ga je izdal zavezancu Statistični urad Republike Slovenije.
- **RAZLOG ZA ZAVAROVANJE**
  Na označena mesta je treba vpisati ustrezno točko ter člen iz ZZVZZ, glede na razlog prijave.
- **PODLAGA ZAVAROVANJA**
  Ustrezna šifra je v obrazec že odtisnjena.

A: Prijava v zavarovanje

STOLPEC 1: Vpisati je treba znak "X".

STOLPEC 3: Vpisati je treba 13-mestno EMŠO (enotno matično številko občana) iz osebne izkaznice, potnega lista, vozniškega dovoljenja ali iz izpiska iz rojstne matične knjige osebe, za katero se izpolnjuje prijava.

Za tujce, ki jim je bila v RS dodeljena 13-mestna matična številka tujca (MŠT) je treba vpisati to številko.

STOLPEC 4: V zeleno označeno vrstico se z velikimi tiskanimi črkami vpiše priimek in ime, kot je navedeno v veljavnem osebnem dokumentu osebe. Med dvema priimkoma ali imenoma vpišite tudi pomišljaj, če je ta uradno naveden.

V spodnjo – belo vrstico se vpiše naslov prebivališča v RS (ulica s hišno številko, kraj pošte in ustrezno 4-mestno poštno številko).

STOLPEC 5: V zeleno označeno vrstico je treba vpisati datum pričetka zavarovanja v obliki DDMMLLLL. Dnevi in meseci do števila 10 se izpolnijo z vodilnimi ničlami, letnica pa v celoti (npr.: datum rojstva je 4. julij 1958 – vpiše se 04071958).

B: Odjava iz zavarovanja

STOLPEC 2: Vpisati je treba znak "X".

STOLPEC 3: Podatek vpišite enako kot pod A.

STOLPEC 4: Vpisati je treba le priimek in ime osebe v zgornjo vrstico.

STOLPEC 5: V zeleno obarvano vrstico je treba vpisati **datum pričetka,** v spodnjo – belo vrstico pa **datum prenehanja** zavarovanja. Vpis se izvede v obliki DDMMLLLL.

OPOMBA: V primeru, da je zavezancu ob vložitvi prijave v zavarovanje znan tudi datum prenehanja opravljanja dela oziroma izvajanja aktivnosti za posamezno osebo, lahko na istem obrazcu istočasno izvede prijavo in odjavo (vpis obeh datumov ter označitev stolpca 1 in 2 z znakom "X").

Na vsaki PRIJAVI oz. ODJAVI mora biti vpisan tudi datum izpolnitve obrazca, podpis odgovorne osebe in žig zavezanca za prispevek.

Prejem prijave na označenem mestu potrdi pristojni delavec ZZZS z zapisom datuma in podpisom.

CETIS 009313-99/41319-O

IZJAVA O IZBIRI OSEBNEGA ZDRAVNIKA

0000150

1 - IZVAJALEC

ŠTEVILKA IZVAJALCA _____

_____
(naziv izvajalca)

2 - ZAVAROVANA OSEBA

_____ (številka zavarovane osebe) _____ (datum roj.)

_____
(priimek)

_____
(ime)

3 - IZJAVLJAM, DA JE:

01 - MOJ ZDRAVNIK

02 - ZDRAVNIK MOJEGA OTROKA

03 - ZDRAVNIK DRUGE OSEBE

_____
(priimek zdravnika)

_____
(ime zdravnika)

_____ (številka zdravnika) _____ (šifra zdravstvene dejavnosti zdravnika)

4 - RAZLOG ZAMENJAVE

01 - PRESELITEV ZAVAROVANCA

02 - NEZAUPANJE ZAVAROVANCA

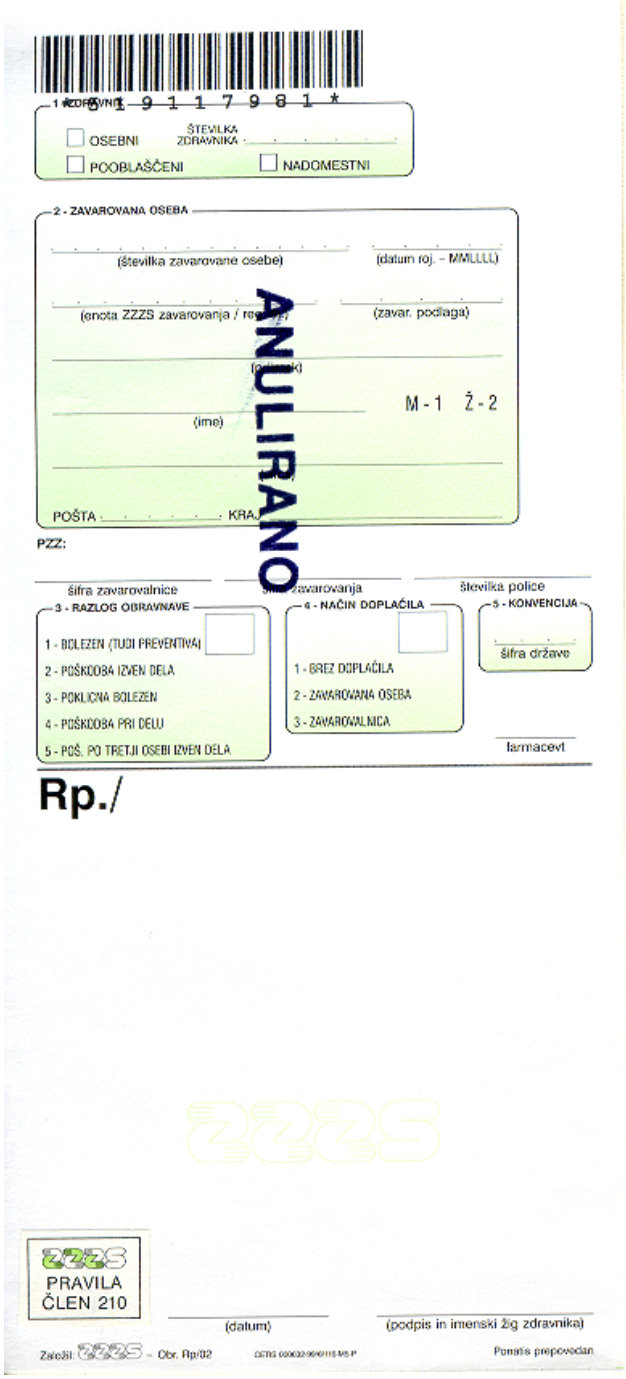
03 - ODSOTNOST ZDRAVNIKA

Nadzornim zdravnikom ZZZS dovoljujem vpogled v podatke iz medicinske dokumentacije, ki se nanašajo na uveljavljanje pravic iz zdravstvenega zavarovanja, in sicer vpogled v moje podatke oziroma osebne podatke mojega otroka ali druge osebe.

Kraj _____ datum _____

_____
(podpis zavarovane oziroma pooblaščene osebe)

Založil: ZZZS – Obrazec IOZ – V2


1 - ZDRAVNIK
OSEBNI
ŠTEVILKA ZDRAVNIKA
POOBLAŠČENI
NADOMESTNI
2 - ZAVAROVANA OSEBA
(številka zavarovane osebe)
(datum roj. - MMLLLL)
(zavar. podlaga)
(priimek)
(ime)
M - 1 Ž - 2
POŠTA
KRAJ
ANULIRANO
PZZ:
šifra zavarovalnice
šifra zavarovanja
številka police
3 - RAZLOG OBRAVNAVE
1 - BOLEZEN (TUDI PREVENTIVA)
2 - POŠKODBA IZVEN DELA
3 - POKLICNA BOLEZEN
4 - POŠKODBA PRI DELU
5 - POŠ. PO TRETJI OSEBI IZVEN DELA
4 - NAČIN DOPLAČILA
1 - BREZ DOPLAČILA
2 - ZAVAROVANA OSEBA
3 - ZAVAROVALNICA
5 - KONVENCIJA
šifra države
farmacevt
Rp./
PRAVILA ČLEN 210
(datum)
(podpis in imenski žig zdravnika)
Poratis prepovedan

1 - ZDRAVNIK
OSEBNI
ŠTEVILKA ZDRAVNIKA
POOBLAŠČENI
NADOMESTNI
2 - ZAVAROVANA OSEBA
(številka zavarovane osebe)
(datum roj. - MMLLLL)
(zavar. podlaga)
(priimek)
(ime)
M - 1 Ž - 2
(ulica)
POŠTA
KRAJ
ANULIRANO
PZZ:
šifra zavarovalnice
šifra zavarovanja
številka police
3 - RAZLOG OBRAVNAVE
1 - BOLEZEN (TUDI PREVENTIVA)
2 - POŠKODBA IZVEN DELA
3 - POKLICNA BOLEZEN
4 - POŠKODBA PRI DELU
5 - POŠ. PO TRETJI OSEBI IZVEN DELA
4 - NAČIN DOPLAČILA
1 - BREZ DOPLAČILA
2 - ZAVAROVANA OSEBA
3 - ZAVAROVALNICA
5 - KONVENCIJA
šifra države
farmacevt
Rp./
Žig izvajalca
(datum)
(podpis in imenski žig zdravnika)
Poratis prepovedan

Terapija in priloženi izvidi

CETIS 83-653-1-96-M5-P

NAPOTNICA

0736004

1 - IZVAJALEC

ŠTEVILKA IZVAJALCA _____ ŠIFRA ZDR. DEJAVNOSTI _____

(naziv izvajalca)

2 - ZDRAVNIK

☐ OSEBNI ☐ POOBLAŠČENI ☐ NADOMESTNI

ŠTEVILKA ZDRAVNIKA _____

(imenski žig)

3 - ZAVAROVANA OSEBA

(Številka zavarovane osebe) (datum roj.)

(zavar. podlaga) (enota ZZZS zavarovanja / reg. ž.) M - 1 Ž - 2

(priimek)

(ime)

(ulica, h. št.)

POŠTA _____ KRAJ _____

4 - NAPOTNICA

ŠTEVILKA NAPOTNICE _____

ŠTEVILKA ZDRAVNIKA _____

5 - TRAJANJE POOBLASTILA

1 - ENKRATNO

2 - ZA OBDOBJE _____ MESECEV ☐

6 - OBSEG POOBLASTILA

1 - PREGLED IN MNENJE ☐

2 - ZDRAVLJENJE OSNOVNE BOLEZNI / POŠKODBE IN NJENIH POSLEDIC

3 - NAPOTITEV NA ZDRAVLJENJE K DRUGIM SPECIALISTOM IN V BOLNIŠNICO

4 - PREVENTIVNI PREGLEDI, PREISKAVE, CEPLJENJA

7 - RAZLOG OBRAVNAVE ☐

01 - BOLEZEN

02 - POŠKODBA IZVEN DELA

03 - POKLICNA BOLEZEN

04 - POŠKODBA PRI DELU

05 - POŠKODBA IZVEN DELA PO TRETJI OSEBI

08 - TRANSPLANTACIJA

11 - USPOSABLJANJE ZA REHABILITACIJO OTROKA

8 - KONVENCIJA

ŠIFRA DRŽAVE

9 - STORITEV, POTREBNA ZARADI OCENE NEZMOŽNOSTI ZA DELO

DA

VRSTA SPECIALNOSTI POOBLAŠČENEGA ZDRAVNIKA _____

PODATKI O BOLEZNI (vzrok za napotitev) _____

TERAPIJA IN PRILOŽENI IZVIDI _____

OBRNI

KRAJ _____ DNE _____ ŽIG _____

(podpis zdravnika)

PRIIMEK IN IME ZAVAROVANE OSEBE

0736004

NAROČEN V SPECIALISTIČNI AMBULANTI _____

DNE _____ OB _____ URI

PRI ZDRAVNIKU _____

Založil: ZZZS – Obr. NAP/01

CETIS 83-653-1-96-M5-P

(izpolni delodajalec)

POTRDILO

Delavec-ka je za _____ ur dela v letu _____ oziroma v mesecih _____ leta _____ prejel-a povprečno mesečno bruto plačo in nadomestilo v višini _____ SIT.

Če bi delavec-ka delal-a v mesecu, za katerega je izdano POTRDILO, bi za _____ urno tedensko delovno obveznost, razporejeno na _____ dni in delovno soboto dne _____ prejel-a _____ SIT plače.

žig

Kraj _____ dne _____ _____
(podpis pooblaščenca)

Prijava poškodbe pri delu je evidentirana pri Zavodu pod št. _____

dne _____

(izpolni izpostava RUJP oziroma davčna uprava)

POTRDILO

V letu _____ oziroma v mesecih _____ leta _____ je povprečna bruto osnova za obračun prispevka za samostojnega zavezanca

znašala _____ SIT.

Zavarovančeva osnova je za odmero prispevka za zdravstveno zavarovanje v koledarskem mesecu pred nastankom zadržanosti od dela

znašala _____ SIT.

Zavezanec je zapadle prispevke za obvezno zdravstveno zavarovanje poravnal
- v celoti
- dolguje znesek _____ SIT.

žig

Kraj _____ dne _____ _____
(podpis pooblaščenca)

CETIS 82-157-1-96-M10-P

POTRDILO O UPRAVIČENI ZADRŽANOSTI OD DELA

00 007 201 5

1 - IZVAJALEC
ŠTEVILKA IZVAJALCA _____
(naziv izvajalca)

2 - OSEBNI ZDRAVNIK
ŠTEVILKA ZDRAVNIKA _____
(imenski žig)

3 - ZAVAROVANA OSEBA
(številka zavarovane osebe) (datum roj.)
M - 1 Ž - 2
(zavar. podlaga) (enota ZZZS zavarovanja)
(priimek)
(ime)
(ulica, h. št.)
POŠTA _____ KRAJ _____

4 - DRUŽINSKI ČLAN
(priimek)
(ime) (datum roj.)
1 - OTROK 2 - ZAKONEC

5 - PRVI DAN ZADRŽANOSTI
OD _____

6 - ZADNJI DAN ZADRŽANOSTI

ZA DIAGNOZO	ZA RAZLOG	ZA PLAČNIKA
DA	DA	DA

7 - ZAVEZANEC
NAZIV _____ zap. št. potrdila
reg. št. _____ šifra dejavnosti

8 - MNENJE ZK
ZADRŽAN PO MNENJU ZK ŠT. _____
1. I. STOPNJE
2. II. STOPNJE DO _____

9 - NAPOTEN NA IK
NAPOTEN NA IK DNE _____
POSTOPEK ZAKLJUČEN DA

10 - ZADRŽANOST OD DELA
ZA POLNI DEL. ČAS OD: _____ DO _____
ZA KRAJŠI DELOVNI ČAS OD: _____ DO _____
DOLŽAN DELATI _____ UR NA DAN

11 - RAZLOG ZADRŽANOSTI

01 - BOLEZEN	07 - TRANSPLANTACIJA
02 - POŠKODBA IZVEN DELA	08 - IZDLACIJA
03 - POKLICNA BOLEZEN	09 - SPREMSTVO
04 - POŠKODBA PRI DELU	10 - USPOSABLJANJE ZA REHABILITACIJO OTROKA
05 - POŠ. PO TRETJI OSEBI IZVEN DELA	11 - POŠKODBA NASTALA PRI AKTIVNOSTIH IZ 18. ČLENA ZAKONA
06 - NEGA	

PRVI DAN ZADRŽANOSTI ZA RAZLOG _____

12 - INVALIDNOST
INVALID
1. I. kat. 2. II. kat. 3. III. kat.

KRAJ _____ DNE _____ _____
L. (podpis zdravnika)

13 - DIAGNOZA

šifra diagnoze	zunanji vzrok poškodbe	prvi dan odsotnosti za diagnozo	datum spremembe del. časa

Založi: [illegible] – Obr. BOL/01 ZA STATISTIKO ABSENTIZMA CETIS 82-157-1-96-M10-P

1 - IZVAJALEC

ŠTEVILKA IZVAJALCA ..... ŠIFRA ZDR. DEJAVNOSTI .....

(naziv izvajalca)

2 - POOBLAŠČENI ZDRAVNIK

ŠTEVILKA ZDRAVNIKA .....

(imenski žig)

3 - NAPOTNICA

ŠTEVILKA ZDRAVNIKA ..... ŠTEVILKA NAPOTNICE .....

IZDAL ZDRAVNIK .....

(ime in priimek)

ZAVAROVANI OSEBI SE:

☐ – izda ☐ – izdela ☐ – izposodi

PRIPOMOČEK:

(naziv pripomočka) (šifra pripomočka)

Pripombe: .....

Izposoja do: ..... (datum)

Kraj ..... dne ..... žig ..... podpis zdravnika

ANULIRANO

Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije

območna enota .....

izpostava .....

žig

ugotavlja, da je predlog za izdajo pripomočka v skladu z Zakonom o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju ter Pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja.

..... (datum)

Mnenje zdravniške komisije št. .....

z dne .....

..... (podpis)

Potrjujemo, da izdani pripomoček ustreza zahtevam in je kakovostno izdelan.

Garancija za izdani pripomoček velja do .....

Kraj ..... dne ..... žig ..... dobavitelj

Potrjujem prejem pripomočka in izjavljam, da mi je dobavitelj dal navodila o njegovi uporabi ter ravnanju z njim.

Kraj ..... dne ..... podpis prevzemnika

NAROČILNICA ZA TEHNIČNI PRIPOMOČEK

A 2570259

1 - IZVAJALEC

ŠTEVILKA IZVAJALCA ..... ŠIFRA ZDR. DEJAVNOSTI .....

(naziv izvajalca)

2 - OSEBNI ZDRAVNIK

ŠTEVILKA ZDRAVNIKA .....

(imenski žig)

3 - ZAVAROVANA OSEBA

..... (številka zavarovane osebe) ..... (datum roj. – MMLLLL)

..... (enota ZZZS zavarovanja, reg. št.) ..... (zavar. podlaga)

(priimek)

(ime) M - 1 Ž - 2

(ulica)

POŠTA ..... KRAJ .....

4 - RAZLOG OBRAVNAVE

1 - BOLEZEN
2 - POŠKODBA IZVEN DELA
3 - POKLICNA BOLEZEN
4 - POŠKODBA PRI DELU
5 - POŠ. PO TRETJI OSEBI IZVEN DELA

5 - NAČIN DOPLAČILA

1 - BREZ DOPLAČILA
2 - ZAVAROVANA OSEBA
3 - ZAVAROVALNICA

6 - KONVENCIJA

ŠIFRA DRŽAVE

7 - PZZ

ŠIFRA ZAVAROVALNICE .....
ŠIFRA ZAVAROVANJA .....
ŠT. POLICE .....
VELJA DO .....

ANULIRANO

1. Zavarovani osebi naj se ☐ – izda ☐ – izdela ☐ – izposodi

pripomoček ..... (naziv pripomočka) ..... (šifra pripomočka)

Pripombe: .....

Izposoja do: ..... (datum)

2. S to naročilnico napotujem zavarovano osebo k pooblaščenemu zdravniku Zavoda zaradi:

.....

Zavarovana oseba že ima pripomoček .....

ki ji je bil izdan dne .....

Kraj ..... dne ..... žig ..... podpis osebnega zdravnika

Založil: ZZZS – Obr. NAR-1/02 Ponatis prepovedan CETIS 000277-99/01047-N5

Leče		Dsph	Dcyl	Axis	Pris	Diam.	Basis curve
	D.o.						
	L.o.						

Zenična razdalja _____ Vrsta stekel _____
Vrsta kontaktnih leč _____
Teleskopska očala – daljava _____
Teleskopska očala – bližina _____
Lupa (povečava) _____

OPOMBA: _____

Zavarovana oseba že ima pripomoček _____

ki je bil izdan dne _____

Kraj _____ dne _____ žig _____
podpis zdravnika

Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije

območna enota _____
izpostava _____

ugotavlja, da je predlog za izdajo pripomočka v skladu z Zakonom o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju ter Pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Mneje zdravniške komisije št. _____
z dne _____

žig

(datum)

(podpis)

Potrjujemo, da izdani pripomoček ustreza zahtevam in je kakovostno izdelan.

Garancija za izdani pripomoček velja do _____

Kraj _____ dne _____ žig _____
dobavitelj

Potrjujem prejem pripomočka in izjavljam, da mi je dobavitelj dal navodila o njegovi uporabi ter ravnanju z njim.

Kraj _____ dne _____ _____
podpis prevzemnika

NAROČILNICA ZA PRIPOMOČEK ZA VID

1 - IZVAJALEC
ŠTEVILKA IZVAJALCA _____ ŠIFRA ZDR. DEJAVNOSTI _____
(naziv izvajalca)

2 - OSEBNI ZDRAVNIK
ŠTEVILKA ZDRAVNIKA _____
(imenski žig)

3 - ZAVAROVANA OSEBA
(številka zavarovane osebe) (datum rojstva)
(enota ZZZS zavarovanja, reg. št.) (zavar. podlaga)
(priimek)
(ime) M - 1 Ž - 2
(ulica)
POŠTA _____ KRAJ _____

4 - RAZLOG OBRAVNAVE
01 - BOLEZEN
02 - POŠKODBA IZVEN DELA
03 - POKLICNA BOLEZEN
04 - POŠKODBA PRI DELU
05 - POŠ. PO TRETJI OSEBI IZVEN DELA
11 – POŠ - AKT. IZ 18. ČL. ZZVZZ

5 - NAČIN DOPLAČILA
1 - BREZ DOPLAČILA
2 - ZAVAROVANA OSEBA
3 - ZAVAROVALNICA

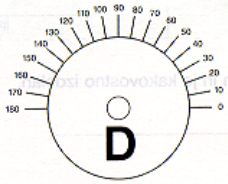
6 - KONVENCIJA
ŠIFRA DRŽAVE

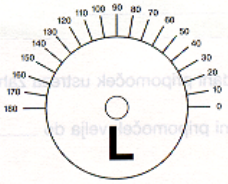
7 - PZZ
ŠIFRA ZAVAROVALNICE
ŠIFRA ZAVAROVANJA
ŠT. POLICE
VELJA DO

1. Zavarovani osebi naj se ☐ – izda ☐ – izdela

pripomoček _____ (naziv pripomočka) _____ (šifra pripomočka)
_____ (naziv pripomočka) _____ (šifra pripomočka)
_____ (naziv pripomočka) _____ (šifra pripomočka)
_____ (naziv pripomočka) _____ (šifra pripomočka)

opomba:





Uporaba		Dsph	Dcyl	Axis	Pris	Basis
Za daljavo	D.o					
	L.o.					
Za bližino	D.o.					
	L.o.					

Založil 2225 – Obr. NAR-2/01 Ponatis prepovedan CETIS 000290 99/4/313-0

Pregledi

DATUM PREGLEDA	URA PREGLEDA	PORABIL UR	IZVAJALEC

OBRAČUN POTNIH STROŠKOV

I - ZA ZAVAROVANO OSEBO

1. Za prevoz od _____ do _____
   in nazaj za _____ voženj skupaj _____ SIT
   lastni prispevek _____ SIT
2. Dnevnica za _____ dni po _____ SIT, skupaj _____ SIT
3. Nočitev za _____ dni po _____ SIT, skupaj _____ SIT
   za izplačilo skupaj _____ SIT

II - ZA SPREMLJEVALCA

1. Za prevoz od _____ do _____
   in nazaj za _____ voženj skupaj _____ SIT
   lastni prispevek _____ SIT
2. Dnevnica za _____ dni po _____ SIT, skupaj _____ SIT
3. Nočitev za _____ dni po _____ SIT, skupaj _____ SIT
   za izplačilo skupaj _____ SIT

III - ZA IZPLAČILO SKUPAJ POD I IN II _____ SIT

_____ nalog odstopljen v izplačilo - nakazilo dne

_____ izplačano - nakazano dne

_____ (obračun pripravil)

POTRDILO O UPRAVIČENOSTI DO POTNIH STROŠKOV - SPREMSTVA

0455001

1 - IZVAJALEC
ŠTEVILKA IZVAJALCA _____
(naziv izvajalca)

2 - OSEBNI ZDRAVNIK
ŠTEVILKA ZDRAVNIKA _____
(imenski žig)

3 - ZAVAROVANA OSEBA
(številka zavarovane osebe) (datum roj.)
(enota ZZZS zavarovanja / reg. št.) (zavar. podlaga)
(primek)
(ime) M - 1 Ž - 2
(ulica)
(poštna številka) (kraj)

4 - RAZLOG OBRAVNAVE
01 - BOLEZEN
02 - POŠKODBA IZVEN DELA
03 - POKLICNA BOLEZEN
04 - POŠKODBA PRI DELU
05 - POŠKODBA PO TRETJI OSEBI IZVEN DELA
07 - TRANSPLANTACIJA

5 - PODLAGA
1 - 1. TČ. 23. ČLENA
2 - 2. TČ. 23. ČLENA
3 - 3 . TČ. 23. ČLENA
4 - NMP
5 - POZIV ZK

6 - KONVENCIJA
ŠIFRA DRŽAVE

7 - VRSTA PREVOZA
1 - JAVNI PREVOZ
2 - OSEBNI AVTO

8 - PRAVICA DO SPREMSTVA
1 - DA
2 - NE

9 - RAZLOG ZA SPREMSTVO
1 - STAROST OSEBE
2 - ZDRAVSTVENO STANJE OSEBE

Najbližji ustrezni izvajalec je v kraju _____

Kraj _____ dne _____ žig _____ podpis zdravnika

Zavarovana oseba se je dne _____ javila:

1. v bolnišnici in bila hospitalizirana do dne _____ , skupaj _____ dni
2. v zdravilišču in bila na rehabilitaciji do dne _____ , skupaj _____ dni
3. na pregled v ambulanti / specialistični ambulanti ob _____ uri in se pri izvajalcu mudila _____ ur
4. v ambulanti nujne medicinske pomoči ob _____ uri in se pri izvajalcu mudila _____ ur
5. na pregled pri ZK _____ stopnje ZZZS - OE _____ /
   izpostava _____ ob _____ uri in se pri njej mudila _____ ur.

Kraj _____ dne _____ žig _____ imenski žig - podpis zdravnika

Založil: ZZZS - Obrazec PS - 1/01 ponatis prepovedan CETIS 00403-90/4-976-0

Datum/čas prevoza od–do	Reg. št. vozila*	Štev. km	Štev. oseb**	Žig izvajalca podpis voznika	Podpis zavarovane osebe

1. ZZZS - OBMOČNA ENOTA _____
ugotavlja, da je Predlog zobnoprotetične rehabilitacije v skladu s Pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja (Ur. l. RS, št. 79/94, 73/95, 39/96, 70/96 in 47/97).
Zato ga

potrjuje

žig (podpis)

Kraj _____ dne _____ _____

---

2. ZZZS - OBMOČNA ENOTA _____
ugotavlja, da Predlog zobnoprotetične rehabilitacije **ni v skladu** s Pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja (Ur. l. RS, št. 79/94, 73/95, 39/96, 70/96 in 47/97).
Zato ga

zavrača

Opombe _____

žig

Kraj _____ dne _____ _____ (podpis)

PREDLOG ZOBNOPROTETIČNE REHABILITACIJE 0300002

1 - IZVAJALEC
ŠTEVILKA IZVAJALCA _____
(naziv izvajalca)

2 - ZDRAVNIK
☐ OSEBNI ☐ NAPOTNI
ŠTEVILKA ZDRAVNIKA _____
(imenski žig)

3 - ZAVAROVANA OSEBA
(številka zavarovane osebe) (datum rojstva)
(enota ZZZS zavarovanja / reg. št.) (zavar. podlaga)
(priimek)
(ime) M - 1 Ž - 2
(ulica)
(poštna številka) (kraj)

4 - NAPOTNICA
ŠTEVILKA NAPOTNICE _____
ŠTEVILKA ZDRAVNIKA _____

5 - RAZLOG OBRAVNAVE
1 - BOLEZEN
2 - POŠKODBA IZVEN DELA
3 - POKLICNA BOLEZEN
4 - POŠKODBA PRI DELU
5 - POŠ. PO TRETJI OS. IZVEN DELA

6 - NAČIN DOPLAČILA
1 - BREZ DOPLAČILA
2 - ZAVAROVANA OSEBA
3 - ZAVAROVALNICA

7 - KONVENCIJA
ŠIFRA DRŽAVE

8 - STANJE ZOBOVJA

18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28
48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38

OZNAČITI
- X manjkajoči zob;
- ⊗ zob v protezi;
- ☐ prevleka na zobu;
- ☒ člen.

DOSEDANJI NADOMESTKI IZDELANI DNE _____

9 - SHEMA NAČRTA

18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28
48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38

STORITVE

šifra	količina

PROTEZA Z VLITO KOVINSKO BAZO DA

OPOMBA _____

KRAJ _____ **DNE** _____ **ŽIG** _____
podpis zdravnika

Izdal in založil: ZZZS - Obrazec ZB/01 ponatis prepovedan CETIS 000022-96/40650-D

Številka _____

REVERZ

Podpisani _____ potrjujem, da sem danes,
(ime, priimek, datum rojstva)

dne _____ za zavarovano osebo _____

od

1. Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije -

Območna enota _____ izpostava _____

2. Pooblaščene pravne osebe _____
(naslovi in naziv)

_____

☐ - prevzel v uporabo ☐ - si izposodil do _____
(datum - DDMMLLLL)

pripomoček _____ šifra _____,

predpisan z naročilnico št. _____ z dne _____.

Seznanjen sem z navodili proizvajalca oziroma izposojevalca o pravilni uporabi pripomočka. V skladu s Pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja bom pripomoček vrnil, če ga ne bom več potreboval, ali bi ta zame postal neuporaben zaradi anatomskih oziroma funkcionalnih sprememb oziroma, ko bo potekel rok izposoje. V primeru, da pripomočka ne bi mogel vrniti sam, ga bo vrnil sorodnik.

_____
(ime in priimek, rojstni datum, naslov)

_____ _____
(žig in podpis izposojevalca) (prevzemnik)

POTRDILO

_____
(naziv izposojevaca)

_____

potrjujemo, da je _____ danes, dne _____
(ime in priimek)

vrnil pripomoček _____ šifra _____,

ki je bil dan v uporabo zavarovani osebi _____

na podlagi naročilnice št. _____ z dne _____.

_____
(podpis prejemnika)

Založil: - Obr. REV/02 Ponatis prepovedan CETIS 010080-9941320 O

DIAGNOZA:
šifra: _____ _____ _____ _____ _____

ANAMNEZA – STATUS – DOSEDANJA TERAPIJA

_____

_____

_____

_____

_____

_____

OPOMBE – PREDLOGI:

Namestitev na negovalni oddelek: ❒ da ❒ ne

Drugo _____

_____

PRILOŽENA DOKUMENTACIJA:

_____

_____

_____

_____

Kraj _____, dne _____ žig _____
podpis zdravnika

IZJAVA ZAVAROVANE OSEBE:
V primeru, da mi bo odobreno zdraviliško zdravljenje, želim biti v skladu z indikacijskim področjem napoten v zdravilišče:

_____

Kraj _____, dne _____ _____
podpis zavarovane osebe

PREDLOG ZDRAVNIŠKI KOMISIJI

1 - IZVAJALEC
ŠTEVILKA IZVAJALCA _____ ŠIFRA ZDR. DEJAVNOSTI _____
(naziv izvajalca)

2 - ZDRAVNIK
❒ OSEBNI ❒ NAPOTNI
ŠTEVILKA ZDRAVNIKA _____
(imenski žig)

3 - ZAVAROVANA OSEBA
(številka zavarovane osebe) (datum roj.)
(enota ZZZS zavarovanja / reg. št.) (zavar. podlaga)
(priimek)
(ime) M - 1 Ž - 2
(ulica)
(poštna številka) (kraj)

8 - RAZLOG OBRAVNAVE
01 - BOLEZEN
02 - POŠKODBA IZVEN DELA
03 - POKLICNA BOLEZEN
04 - POŠKODBA PRI DELU
05 - POŠKODBA PO TRETJI OSEBI IZVEN DELA
06 - NEGA
07 - TRANSPLANTACIJA
08 - IZOLACIJA
09 - SPREMSTVO
10 - USPOSABLJANJE ZA REHABILITACIJO OTROKA
11 - POŠKODBA NASTALA PRI AKTIVNOSTI IZ 18. ČL. ZAKONA
PRVI DAN ZADRŽANOSTI ZA RAZLOG _____

9 - NAPOTNICA
ŠTEVILKA NAPOTNICE _____
ŠTEVILKA ZDRAVNIKA _____

10 - PRVI DAN ZADRŽANOSTI
OD _____

4 - POKLIC
DELO, KI GA ZAVAROVANEC OPRAVLJA (POKLIC)

5 - MNENJE OZ. SOGLASJE
1 - O NEZMOŽNOSTI ZA DELO
2 - O UPRAVIČENI ZADRŽANOSTI OD DELA ZARADI NEGE
3 - O PODALJŠANJU PORODNIŠKEGA DOPUSTA
4 - ZDRAVLJENJE V ZDRAVILIŠČU, KI JE NADALJEVANJE BOLNIŠNIČNEGA ZDRAVLJENJA
5 - ZDRAVLJENJE V ZDRAVILIŠČU, KI NI NADALJEVANJE BOLNIŠNIČNEGA ZDRAVLJENJA

11 - MNENJE ZK
ZADRŽAN PO MNENJU ZK ŠT. _____
1. I. STOPNJE
2. II. STOPNJE DO _____

6 - ZAVEZANEC
NAZIV _____ (število zavezancev)
reg. štev. šifra dejavnosti

12 - ZADRŽANOST OD DELA
ZA POLNI DELOVNI ČAS OD: _____ DO: _____
ZA KRAJŠI DELOVNI ČAS OD: _____ DO: _____
DOLŽAN DELATI _____ UR NA DAN

13 - NAPOTEN NA IK
NAPOTEN DNE _____ POSTOPEK ZAKLJUČEN DA

7 - DRUŽINSKI ČLAN
(priimek)
(ime) (datum roj.)
1 - OTROK 2 - ZAKONEC

14 - INVALIDNOST
INVALID
1. I. kat. 2. II. kat. 3. III. kat.

15 - BOLNIŠNIČNO ZDRAVLJENJE
OD DNE _____ PREDVIDENO DO DNE _____

Založil: ZZZS – Obrazec ZK/02 ponatis prepovedan CETIS 003818-99/41278-0

NAROČENE STORITVE

Zap. št.	Opis	Število

Kraj ..... dne ..... žig .....
(podpis zdravnika)

Zdravniška komisija I. stopnje ZZZS, Območna enota ..... ,
v skladu s 159. členom Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja, predlaga za izvajanje ambulantne fizioterapije v zdravilišču – bolnišnici.

☐ POTRJUJE ☐ ZAVRAČA

☐ v celoti

☐ za storitve

pod zap. št. ..... v količini .....

pod zap. št. ..... v količini .....

pod zap. št. ..... v količini .....

Mnenje št. ..... dne .....

žig .....
(predsednik senata)

CETIS 009294-99-6:056-M5

DELOVNI NALOG

0550033

1 - IZVAJALEC
ŠTEVILKA IZVAJALCA ..... ŠIFRA ZDR. DEJAVNOSTI .....
(naziv izvajalca)

2 - ZDRAVNIK
☐ OSEBNI ☐ NAPOTNI ŠTEVILKA ZDRAVNIKA ..... ☐ NMP
(imenski žig)

3 - ZAVAROVANA OSEBA
(številka zavarovane osebe) (datum rojstva)
(enota ZZZS zavarovanja, reg. št.) (zavar. podlaga)
(priimek)
(ime) M - 1 Ž - 2
(ulica)
POŠTA ..... KRAJ .....

4 - NAPOTNICA
ŠTEVILKA NAPOTNICE .....
ŠTEVILKA ZDRAVNIKA .....

5 - VELJAVNOST NALOGA
1 - ENKRATNO
2 - ZA OBDOBJE ..... MESECEV ☐

6 - VRSTA STORITVE
1 - FIZIOTERAPIJA ☐
2 - DELOVNA TERAPIJA
3 - NEGA NA DOMU
4 - STORITVE PSIHOLOGA, LOGOPEDA, SPEC. PEDAGOGA...
5 - RENTGENSKO SLIKANJE

7 - RAZLOG OBRAVNAVE
01 - BOLEZEN ☐
02 - POŠKODBA IZVEN DELA
03 - POKLICNA BOLEZEN
04 - POŠKODBA PRI DELU
05 – POŠKODBA IZVEN DELA PO TRETJI OSEBI
07 – TRANSPLANTACIJA

8 - KONVENCIJA
1 – BREZ DOPLAČILA ☐
2 – ZAVAROVANA OSEBA
3 – ZAVAROVALNICA

9 - PZZ
ŠIFRA ZAVAROVALNICE .....
ŠIFRA ZAVAROVANJA .....
ŠT. POLICE .....
VELJA DO .....

10 - KONVENCIJA
.....
ŠIFRA DRŽAVE

Napoten k izvajalcu .....
(naziv in naslov)

Podatki o bolezni (vzrok za napotitev) .....

ANULIRANO

Za opisano stanje se FTH opravlja prvič v letu: ☐ DA ☐ NE

OBRNI

Založil: [illegible] – Obr. DN/01

CETIS 009294-99/61056-M5

3722. Poročilo o gibanju plač za julij 1999

Statistični urad Republike Slovenije objavlja na podlagi zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95) in nacionalnega programa statističnih raziskovanj (Uradni list RS, št. 70/97)

POROČILO
o gibanju plač za julij 1999

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za julij 1999 je znašala 170.861 SIT in je bila za 0,4 odstotka nižja kot junija 1999.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za julij 1999 je znašala 107.925 SIT in je bila za 0,2 odstotka nižja kot junija 1999.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje maj 1999 – julij 1999 je znašala 170.329 SIT.

Indeks povprečne mesečne bruto plače za julij 1999 na avgust 1998–julij 1999 znaša 103.1.

Št. 941-15-18/99
Ljubljana, dne 16. septembra 1999.

Direktor
Statističnega urada RS
Tomaž Banovec l. r.

OBČINE

CERKVENJAK

3723. Odlok o pomožnih objektih v Občini Cerkvenjak

Na podlagi 51., 62., 79. in 81. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 3/91, 18/93, 47/93, 71/93, 29/95 in 44/97), navodila 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) ter 6. in 15. člena statuta Občine Cerkvenjak (Uradni list RS, št. 26/99) je Občinski svet občine Cerkvenjak na 7. seji dne 8. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o pomožnih objektih v Občini Cerkvenjak

1. člen

Ta odlok določa vrsto, namen, največjo velikost in način gradnje pomožnih objektov, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje. Za njihovo gradnjo zadostuje odločba upravnega organa o dovolitvi priglašenih del.

2. člen

Pod pogoji, določenimi s tem odlokom, sme investitor brez lokacijskega dovoljenja graditi pomožne objekte, ki so namenjeni izboljšavi bivalnih pogojev, kmetijski in ljubiteljski dejavnosti, poslovni dejavnosti, izvajati posege za odstranjevanje arhitektonskih ovir ter odstranjevati obstoječe pomožne objekte.

3. člen

Izboljšavi bivalnih pogojev in poslovni dejavnosti lahko služijo naslednji pomožni objekti, ki se postavljajo samo na stavbnem zemljišču osnovnega objekta:

a) Pri individualnih stanovanjskih hišah:

– pergola pred bivalnim prostorom, nadstrešek nad dostopom oziroma uvozom v objekt, zimski vrt, nadstrešek za potrebe parkiranja in garažiranja osebnih vozil in avtomobilskih prikolic, površine do 30 m^2, oblikovno prilagojeno stanovanjskemu objektu,

– pritlična garaža za osebni avtomobil in prikolico, površine do 30 m^2, iz standardiziranih elementov, oblikovno prilagojeno stanovanjskemu objektu,

– pritlična drvarnica, shramba, vrtna uta, lopa in drugi montažni objekti neproizvodnega značaja, površine do 20 m^2,

– dimnik, sončni kolektor,
– zasteklitev balkona, vetrolova, zunanjih stopnic,
– vetrolov, površine do 10 m^2,
– zunanje stopnice do višine ene etaže in površine do 10 m^2,
– plinski rezervoar do prostornine 5 m^3, z izvedbo priključka na objekt,
– bazen, vodomet, površine do 35 m^2, tipska montažna izvedba, lahko tudi (delno) vkopan v teren do globine 1 m,
– vodnjak, kapnica, do 30 m^3,
– greznica pri obstoječi stanovanjski hiši, v neprepustni izvedbi, do 15 m^3,
– manjši objekt za rejo živali, velikost do 15 m^2, z upoštevanjem okoljevarstvenih zahtev,
– ureditev pisarniškega prostora v obstoječih stanovanjskih in poslovnih objektih.

b) Pri večstanovanjskih objektih:
– zasteklitev balkonov po enotnem sistemu za cel objekt (s soglasjem projektanta obstoječega objekta),
– ureditev prostora za smetnjake, površine do 10 m^2.

c) Pri poslovnih objektih:
– nadstrešek nad dostopom oziroma uvozom v objekt, površine do 30 m^2, oblikovno prilagojeno osnovnemu objektu,
– dimnik, sončni kolektor na strehi,
– zasteklitev balkona, vetrolova, zunanjih stopnic,
– odprti gostinski vrt do površine 30 m^2,
– vetrolov, površine do 10 m^2,
– plinski rezervoar do prostornine 5 m^3, z izvedbo priključka na objekt.

Med objekte, ki se lahko postavljajo v mejah naselij, štejejo:

d) Objekti, namenjeni ljubiteljski dejavnosti:
– klet, površine do 15 m^2, vkopane v celoti v teren,
– lesena lopa za spravilo orodja in kmetijskih pridelkov, površine do 9 m^2.

Med objekte, ki se lahko postavljajo izven meja naselij, štejejo:

e) Objekti, namenjeni kmetijski dejavnosti:
– skedenj, kašča, lopa za shranjevanje poljščin, krme, stelje, orodja ter kmetijske mehanizacije, do maksimalne površine 30 m^2 in višine slemena 5 m,
– stolpni silos za shranjevanje živinske krme, ob obstoječem gospodarskem objektu, prostornine do 90 m^3 in višine do slemena obstoječega gospodarskega objekta, koritasti silos za krmo, brez strehe, površine do 80 m^2, višina zidu do 1,50 m,
– objekt za rejo živali (svinjak, kokošnjak, zajčnik, golobnjak, drobnica), površine do 25 m^2,
– nadstrešnica kot zavetišče za živali, površine do 50 m^2,
– tople grede in zaprti rastlinjaki – steklenjak do površine 50 m^2, plastenjak brez temelja do površine 200 m^2,
– čebelnjak, površine do 30 m^2,
– gnojna jama in gnojišče v neprepustni izvedbi, prostornine do 50 m^3,
– rezervoar za vodo (deževnica) do 100 m^2,
– ograja za ograditev nasadov in obore za živali, do višine 2 m.

Ostali pomožni objekti:

f) postavitev samo na stavbnem zemljišču:
– ureditev zelenice in tlakovanje funkcionalnega dvorišča,
– stojala za kolesa z nadstrešnico, ob javnih objektih,
– ureditev prostora za smetnjake,
– telefonska govorilnica,
– montažni kioski in stojnice za prodajo na prostem,
– oprema parkov, otroških igrišč, počivališč, rekreacijskih površin,

g) postavitev tudi izven meja naselij:
– vrtna, dvoriščna in medposestna ograja, iz lesa do višine 1,20 m, iz živice višine do 2 m, če ni ob občinski cesti,
– podporni zid in zidana ograja, višine do 1 m, če ni ob javni prometnici,
– tipizirana avtobusna postaja, s soglasjem upravljalca ceste,
– razne oznake in obeležja na objektih ali prostih površinah (turistične table, reklamni napisi) s soglasjem lastnika zemljišča,
– spomeniki in sakralni objekti (kapelica do 9 m^2, križi do višine 6 m).

Vzdrževanje in adaptacija stavb:
– izgradnja hišnih priključkov na komunalno infrastrukturo (vodovod, kanalizacija),
– izgradnja ali obnova instalacij za vodo, kanalizacijo, elektriko, centralno kurjavo, uporabo sončne energije v obstoječih objektih, če se pri tem ne posega v konstruktivne elemente objekta,
– obnova tlakov, sten, fasad,
– obnova / menjava stavbnega pohištva,
– obnova / menjava strešne kritine,
– z deli se ne sme spremeniti gabarit in izgled objekta, ravno tako se ne sme spremeniti osnovna funkcija objekta.

Brez lokacijskega dovoljenja je možno tudi odstranjevati pomožne objekte, ki so opredeljeni s tem odlokom.

Vse navedene površine oziroma višine so določene kot zunanje (bruto).

4. člen

Objektov ni možno postavljati v varovalnem pasu javnih cest, elektrovoda, vodovoda, kanalizacije in drugih napeljav in naprav, za katere je predpisan varovalni pas, razen ob pridobitvi predhodnega soglasja upravljalca predmetnih napeljav oziroma naprav.

Skupna površina vseh pomožnih objektov, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje, postavljenih na funkcionalnem zemljišču osnovnega objekta, ne sme presegati 60 m^2, razen za objekte pod 3.e (kmetijska dejavnost).

Pomožnega objekta s priglasitvijo ni možno dograjevati, če bi končna velikost presegla maksimalno vrednost, določeno s tem odlokom.

5. člen

Postavitev pomožnih objektov ne sme biti v nasprotju z obstoječimi prostorskimi plani oziroma veljavnimi prostorskimi izvedbenimi akti, kakor tudi ne z drugimi splošnimi akti, veljavnimi v Občini Cerkvenjak. Prav tako zaradi postavitve pomožnih objektov ne smejo biti prizadete pravice in zakoniti interesi drugih oseb.

Postavitev pomožnih objektov mora biti obenem v skladu z vsemi zdravstvenimi, požarnovarstvenimi, vodnogospodarstvenimi zahtevami ter zahtevami o varstvu okolja in varovanju naravne in kulturne dediščine.

Gradnja pomožnih objektov iz točk 3.b in 3.c je možna samo ob izdanem uporabnem dovoljenju za osnovni objekt.

6. člen

Oblikovanje pomožnih objektov mora biti v skladu z občinskim odlokom o prostorskih ureditvenih pogojih oziroma obstoječim osnovnim objektom in okolico.

Pomožni objekti so načeloma enoetažni, pritlični. Streha je simetrična, strma (35–45°) opečne oziroma temne kritine (čebelnjak ima lahko tudi asimetrično streho), gradnja

pa je lahko masivna ali montažna, če ni pri posameznem objektu drugače določeno.

Pomožni objekti so lahko prostostoječi ali se držijo osnovnega objekta. Odmiki objektov od parcelnih meja morajo v ureditvenih območjih naselja znašati min. 3 m, v območju razpršene gradnje min. 4 m, v primeru gnojne jame pa min. 8 m. Za gradnjo bližje meji je potrebna pridobitev pisnega soglasja prizadetega soseda. Odmik pomožnega objekta od javnih komunalnih vodov in naprav se poleg tega določa tudi v skladu s posebnimi predpisi zadevnega področja.

7. člen

Investitor mora uradu Občinske uprave občine Cerkvenjak podati vlogo za preveritev možnosti gradnje (na predpisanem obrazcu in kolkovano), ki ji je potrebno priložiti:

– ažurirano kopijo katastrskega načrta z vrisanim pomožnim objektom,

– skico in opis objekta (tehnični opis, tlorisna zasnova z odmiki od obstoječih objektov in/ali parcelnih meja, prerez z nakloni strešin, uporabljeni materiali, izbor konstrukcije),

– zemljiškoknjižni izpisek.

V postopku se preveri:

– da se s posegom ne poslabšajo pogoji rabe zemljišča, sosednjih objektov in naprav,

– da pomožni objekt ne zahteva novih priključkov na komunalno infrastrukturo,

– da izgradnja pomožnega objekta ne zahteva statične presoje oziroma druge gradbeno tehnične dokumentacije,

– da ima osnovni objekt (kadar je pomožni objekt njegovo dopolnilo oziroma brez osnovnega objekta ne more obstojati) izdano uporabno dovoljenje.

Odločbo o dovolitvi priglašenih del izda upravni organ – Upravna enota občine Lenart. Pismenemu zahtevku (na predpisanem obrazcu) je potrebno priložiti:

– pisno preveritev urada Občinske uprave občine Cerkvenjak,

– kopijo katastrskega načrta z vrisanim pomožnim objektom,

– skico in opis objekta,

– dokazilo o razpolaganju z zemljiščem,

– morebitna ostala potrebna soglasja (soglasje soseda zaradi odmika od parcelne meje, če želi investitor postaviti pomožni objekt manj kot 4 m od meje, soglasje upravljalca komunalnih vodov in naprav, kadar je to potrebno…).

V primeru, da bo pomožni objekt stal na stavbnem zemljišču osnovnega objekta, soglasje občine oziroma njena preveritev možnosti gradnje ni potrebna.

8. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pooblaščena oseba Občine Cerkvenjak, ki jo določi župan.

9. člen

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

Št. 35101-003/99
Cerkvenjak, dne 8. septembra 1999.

Župan
Občine Cerkvenjak
Jože Kraner l. r.

3724. Odlok o komunalnem prispevku v Občini Cerkvenjak

Na podlagi 42., 43., 44. in 45. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97), navodila o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 4/99), navodila za izračun komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 4/99) ter 15. člena v zvezi s 6. členom statuta Občine Cerkvenjak (Uradni list RS, št. 26/99) je Občinski svet občine Cerkvenjak na 7. redni seji dne 8. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o komunalnem prispevku v Občini Cerkvenjak

1. člen

Komunalni prispevek predstavlja plačilo sorazmernega deleža stroškov opremljanja stavbnih zemljišč, s tem odlokom pa se določi zavezance za komunalni prispevek, način izračuna komunalnega prispevka, njegovo višino in način plačila.

Komunalni prispevek je določen z višino vseh stroškov opremljanja stavbnih zemljišč z javno infrastrukturo, pri tem pa je upoštevana površina stavbnega zemljišča, koristna površina objekta, možnost priključkov na javno infrastrukturo in njene zmogljivosti.

Komunalni prispevek ne zajema stroškov priključkov objektov na javno infrastrukturo (izvedba priključkov, priključne takse in soglasja za priključevanje na komunalne objekte in naprave).

2. člen

Vplačane komunalne prispevke bo Občina Cerkvenjak namensko vlagala v nadaljnje opremljanje stavbnih zemljišč na območju občine na podlagi sprejetih programov opremljanja stavbnih zemljišč oziroma investicijskih programov urejanja stavbnih zemljišč.

V Občini Cerkvenjak velja stavbno zemljišče za opremljeno, kadar obstoji na njem komunalna oprema oziroma so zagotovljeni priključki na najmanj naslednjo javno infrastrukturo:

– javno vodovodno omrežje,

– javno kanalizacijsko omrežje (kolikor ni dovoljena gradnja greznic),

– javno elektroenergetsko omrežje,

– dovoz na javno cesto.

Komunalna opremljenost stavbnega zemljišča lahko poleg navedenih priključkov vsebuje tudi priključke na druge infrastrukturne objekte in naprave (javna razsvetljava, odvodnjavanje, hidrantna mreža…).

3. člen

a) Zavezanec za komunalni prispevek je investitor, ki namerava:

– zgraditi nov objekt, za katerega potrebuje gradbeno dovoljenje oziroma enotno dovoljenje za gradnjo,

– prizidati ali nadzidati obstoječi objekt in za to potrebuje gradbeno dovoljenje oziroma enotno dovoljenje za gradnjo, v primeru, da bo potrebno povečati obstoječe – urediti nove priključke na javno infrastrukturo oziroma njene zmogljivosti ali pa bo s posegom nastala nova funkcionalna enota,

– spremeniti namembnost obstoječega objekta ali ga rekonstruirati, če je zaradi spremembe potrebno povečati tudi priključke na javno infrastrukturo oziroma njene zmogljivosti, če je korekcijski faktor nove namembnosti iz 5.b člena tega odloka višji od obstoječega ali pa bo s posegom nastalo več funkcionalnih enot kot pred posegom.

b) Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je tudi lastnik že zgrajenega objekta na neopremljenem ali delno opremljenem stavbnem zemljišču, če se to zemljišče komunalno opremlja.

c) Lastnik obstoječega, zgrajenega objekta, kateri je priključen na komunalno infrastrukturo in je namenjen rušenju ter nadomestni gradnji, ni zavezanec za plačilo komunalnega prispevka, če zaradi posega niso potrebni novi ali razširjeni priključki na javno infrastrukturo. Za delež morebitnega povečanja oziroma novega priključka na javno infrastrukturo je investitor zavezanec za plačilo pripadajočega dela komunalnega prispevka.

d) Investitor iz točk a), b) ali c) tega člena je zavezanec za komunalni prispevek za vse objekte oziroma naprave kolektivne rabe, na katere je objekt možno priključiti ali pa bo priključitev možna v naslednjih dveh letih po že sprejetem programu opremljanja stavbnih zemljišč ali pa investicijskem programu urejanja stavbnih zemljišč.

4. člen

Višina komunalnega prispevka (sorazmernega deleža stroškov opremljanja stavbnih zemljišč) oziroma izhodiščna cena se ugotovi:

a) s programom opremljanja stavbnih zemljišč, ki ga sprejme Občinski svet občine Cerkvenjak, za objekte, ki bodo grajeni in priključeni na javno infrastrukturo na območjih urejanja stavbnih zemljišč,

b) z investicijskim programom urejanja stavbnih zemljišč za naslednje objekte:

– za nove objekte, ki se priključujejo na javno infrastrukturo na območju urejanja stavbnih zemljišč,

– za obstoječe objekte, ki jih bodo investitorji prizidali ali nadzidali, rekonstruirali ali jim spreminjali namembnost, na območjih urejanja stavbnih zemljišč, pri izračunu pa se upošteva zatečeno stanje (obstoječih) priključkov,

c) kot povprečje stroškov opremljanja stavbnih zemljišč z javno infrastrukturo skladno z odlokom Občine Cerkvenjak o določitvi povprečne gradbene cene, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnega zemljišča in vrednosti stavbnega zemljišča na območju Občine Cerkvenjak, ki se določi letno, ter sklepom Občine Cerkvenjak o določitvi izhodiščne cene za izračun komunalnega prispevka za opremljanje stavbnega zemljišča s posameznimi vrstami komunalnih ter drugih objektov in naprav izven območij kompleksnega urejanja stavbnih zemljišč:

– za nove objekte, ki bodo grajeni in priključeni izven območij kompleksnega urejanja stavbnih zemljišč,

– za obstoječe objekte, ki jih bodo investitorji prizidali ali nadzidali, rekonstruirali ali jim spreminjali namembnost, izven območij kompleksnega urejanja stavbnih zemljišč.

5. člen

Komunalni prispevek iz člena 4.c se določa tudi na podlagi naslednjih kriterijev:

a) Korekcijski faktor lokacije:

Kl=0,40	ureditvena območja naselij,
Kl=0,45	območje razpršene gradnje,
Kl=0,50	vse lokacije počitniških hišic.

b) Korekcijski faktor namembnosti:

Kn=2,00	za počitniške hišice,
Kn=1,35	za poslovne objekte (kot so trgovine, gostinski lokali, pisarniške dejavnosti, bencinske črpalke…),
Kn=1,20	poslovni prostori turističnih kmetij ter gospodarske kleti z bivalnimi prostori,
Kn=1,00	za stanovanjske objekte in objekte storitvenih dejavnosti (frizer, kozmetik, čevljar, zdravstvene ordinacije…),
Kn=0,80	za objekte deficitarnih storitvenih dejavnosti,
Kn=0,60	za proizvodne objekte in objekte družbenih dejavnosti,
Kn=0,40	za garaže kot samostojne objekte,
Kn=0,35	za odprta parkirišča,
Kn=0,20	za kmetijske gospodarske objekte (hlevi, garaže za kmetijsko mehanizacijo),
Kn=0,15	za odprte rekreacijske površine (igrišča),
Kn=0,10	za pomožne kmetijske objekte (shrambe, silosi, kleti).

c) Korekcijski faktor velikosti:

V odloku o določitvi povprečne gradbene cene, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnega zemljišča in vrednosti stavbnega zemljišča v Občini Cerkvenjak so podani povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč za 1 m^2 koristne stanovanjske površine, s sklepom pa je določena izhodiščna cena oziroma stroškovno razmerje med posameznimi vrstami komunalnih ter drugih objektov in naprav. Pri izračunu se upošteva uporabna površina objekta, podana v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja.

d) Korekcijski faktor za prizidave oziroma nadzidave:

V primeru, da se obstoječi objekt prizida ali nadzida, novi del pa ima max 30% koristne površine obstoječega in predstavlja funkcionalno širitev le-tega (s posegom ni nastala nova funkcionalna enota), se izhodiščna cena korigira s faktorjem Kp=0,35.

6. člen

Postopek za odmero komunalnega prispevka se začne na vlogo stranke (3.a in 3.c člen) ali na zahtevo investitorja komunalnega opremljanja stavbnega zemljišča (3.b člen).

Za izračun komunalnega prispevka poda investitor zahtevo uradu Občinske uprave občine Cerkvenjak. Predpisanemu in kolkovanemu obrazcu je potrebno priložiti projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja oziroma enotnega dovoljenja za gradnjo, katerega sestavni del mora biti tudi izračun koristne površine objekta po JUS U.C2.100.

7. člen

Komunalni prispevek se ne plačuje za gradnjo javne gospodarske infrastrukture ter za gradnjo socialnih in neprofitnih stanovanj. Prispevek se odmeri tudi za gradnjo javnih objektov, katerih investitor je uporabnik občinskega proračuna, zavezanca pa lahko občinski svet na predlog župana delno ali v celoti oprosti plačila.

Zavezanci za plačilo komunalnega prispevka lahko pri oddaji vloge uveljavljajo olajšave – od izračunanega komunalnega prispevka se bodo odštela vsa prejšnja namenska plačila investitorja (ki se dejansko nanašajo na predvideno gradnjo), in sicer po revalorizirani vrednosti (indeks podražitev za stanovanjsko gradnjo, ki ga objavlja GZS – Združenje za gradbeništvo in IGM). Tovrstna plačila lahko investitor dokaže le z originalno dokumentacijo o vlaganjih.

V primeru, da izračunani komunalni prispevek ne doseže vsaj 3-kratne višine upravne takse za izračun komunalnega prispevka, se izda oprostilna odločba (investitorju se komunalni prispevek ne odmeri).

Zoper odločbo o plačilu komunalnega prispevka je dovoljena pritožba županu Občine Cerkvenjak v roku 15 dni od njenega prejema.

8. člen

Plačilo komunalnega prispevka je izvršeno z enkratnim nakazilom, na predlog zavezanca pa lahko z akontiranjem odmerjenega zneska in končnim poračunom, vendar mora biti prispevek poravnan v celoti pred izdajo dovoljenja za poseg v prostor.

9. člen

Začeti postopki za izračun komunalnega prispevka, ki so bili uvedeni pred uveljavitvijo tega odloka in v katerih še niso izdane odločbe o odmeri sorazmernega dela stroškov za pripravo in opremljanje stavbnih zemljišč, se nadaljujejo oziroma dokončajo po odloku o plačilu sorazmernega dela stroškov za pripravo in opremljanje stavbnega zemljišča na območju Občine Lenart (Uradni list RS, št. 3/97).

10. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pooblaščena oseba Občine Cerkvenjak, ki jo določi župan.

11. člen

Z denarno kaznijo 20.000 do 100.000 SIT se kaznuje za prekršek fizična oseba, od 20.000 do 360.000 SIT pa pravna oseba ali posameznik, ki stori prekršek v zvezi z opravljanjem dejavnosti, v primeru, da v zahtevku za odmero komunalnega prispevka navede neresnične podatke. Z denarno kaznijo 360.000 SIT se kaznuje graditelj, ki brez plačila komunalnega prispevka uporablja komunalne objekte in naprave.

12. člen

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

Št. 42007-007/99
Cerkvenjak, dne 8. septembra 1999.

Župan
Občine Cerkvenjak
Jože Kraner l. r.

3725. Odlok o povprečni gradbeni ceni, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti nezazidanega stavbnega zemljišča v Občini Cerkvenjak

Na podlagi 6. in 15. člena statuta Občine Cerkvenjak (Uradni list RS, št. 26/99) in v zvezi z 12. in 20. členom pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87) je Občinski svet občine Cerkvenjak na 7. redni seji dne 8. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o povprečni gradbeni ceni, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti nezazidanega stavbnega zemljišča v Občini Cerkvenjak

1. člen

Povprečna gradbena cena za 1 m^2 koristne stanovanjske površine, zmanjšana za povprečne stroške komunalnega urejanja zemljišča in za vrednost stavbnega zemljišca, je na območju Občine Cerkvenjak na dan 31. 12. 1998 znašala 120.000 SIT/m^2 in je osnova za izračun vrednosti nepremičnin v letu 1999.

2. člen

Za 1 m^2 koristne stanovanjske površine za celotno območje Občine Cerkvenjak znašajo povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč 11,5% od povprečne gradbene cene iz 1. točke tega odloka, in sicer:

- za individualno komunalno ureditev (IKU) 5,0%
- za kolektivno komunalno ureditev (KKU) 6,5%

3. člen

Vrednost 1 m^2 nezazidanega stavbnega zemljišča se določi v odstotku od povprečne gradbene cene iz 1. točke tega odloka in po območjih znaša:

I. območje:	ureditveno območje centra Cerkvenjak	1,0%
II. območje:	druga naselja in stavbna zemljišča razpršene gradnje	0,8%

4. člen

Povprečna gradbena cena stanovanjske površine se mesečno valorizira z indeksom podražitev gradbenih storitev, ki ga objavlja Gospodarska zbornica Slovenije – Združenje za gradbeništvo in IGM. Višina povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednost nezazidanega stavbnega zemljišča sta predstavljena v razmerju do povprečne gradbene cene.

5. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o povprečni gradbeni ceni in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Cerkvenjak (št. 42007-1/99).

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

Št. 42007-007/99
Cerkvenjak, dne 8. septembra 1999.

Župan
Občine Cerkvenjak
Jože Kraner l. r.

3726. Sklep o določitvi izhodiščne cene za izračun komunalnega prispevka za opremljanje stavbnega zemljišča s posameznimi vrstami komunalnih ter drugih objektov in naprav izven območja kompleksnega urejanja stavbnega zemljišča

Na podlagi 6., 15. in 123. člena statuta Občine Cerkvenjak (Uradni list RS, št. 26/99) in 4. člena odloka o komunalnem prispevku v Občini Cerkvenjak (Uradni list RS, št. 78/99) je Občinski svet občine Cerkvenjak na 7. redni seji dne 8. 9. 1999 sprejel

SKLEP
o določitvi izhodiščne cene za izračun komunalnega prispevka za opremljanje stavbnega zemljišča s posameznimi vrstami komunalnih ter drugih objektov in naprav izven območja kompleksnega urejanja stavbnega zemljišča

1. člen

Na podlagi ugotovljenih povprečnih stroškov komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč se za posamezne vrste komunalnih objektov in naprav individualne in kolektivne rabe izven območja kompleksnega urejanja stavbnega zem-

ljišča v Občini Cerkvenjak za leto 1999 določi naslednja izhodiščna cena za izračun sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnega zemljišča s posameznimi vrstami komunalnih objektov in naprav:

Opis opremljenosti: (napeljava, označena z*, predstavlja osnovno oziroma izhodiščno komunalno opremo)	Delež komunalnih objektov in naprav v odvisnosti od osnovne komunalne opreme
1.Objekti in naprave individualne komunalne rabe (IKU=5,0%):	
a) vodovodno omrežje*	35,5%
b) fekalna kanalizacija*	38,0%
c) električno omrežje:	
– v kabelski izvedbi*	26,5%
– v izvedbi z zračnimi vodi	16,5%
2. Objekti in naprave kolektivne komunalne rabe (KKU=6,5%):	
a) cesta:	
– v asfaltni izvedbi s pločniki*	65,0%
– v asfaltni izvedbi brez pločnikov	38,5%
– v makadamski izvedbi	19,0%
b) javna parkirišča v sklopu ceste*	17,5%
c) javna razsvetljava:	
– v kabelski izvedbi s kandelabri*	7,0%
– v izvedbi z zračnimi vodi na drogovih	3,5%
d) odvodnjavanje javni in prostih površin v urejeno kanalizacijo (meteorna kanalizacija)*	10,5%

2. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o določitvi izhodiščne cene za izračun sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnega zemljišča s posameznimi vrstami komunalnih ter drugih objektov in naprav izven območja kompleksnega urejanja stavbnega zemljišča (št. 42007-2/99).

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

Št. 42007-007/99
Cerkvenjak, dne 8. septembra 1999.

Župan
Občine Cerkvenjak
Jože Kraner l. r.

ČRENŠOVCI

3727. Sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Lendava za območje Občine Črenšovci v letu 1999

Na podlagi 46. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84 in 15/89), 2. člena zakona o planiranju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) ter 16. člena statuta Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 18/99) je Občinski svet občine Črenšovci na 8. seji dne 16. 9. 1999 sprejel

S K L E P
o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Lendava za območje Občine Črenšovci v letu 1999

I

Javno se razgrne osnutek sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Lendava za območje Občine Črenšovci v letu 1999.

II

Osnutek navedenih aktov se razgrne na sedežu Občine Črenšovci za celotno območje občine in v vsaki krajevni skupnosti v Občini Črenšovci za tisti del, ki se nanaša na območje posamezne krajevne skupnosti.

Javna razgrnitev traja 30 dni od dneva objave tega sklepa v Uradnem listu Republike Slovenije.

III

V času javne razgrnitve navedenih aktov lahko dajo občani, organi, organizacije, skupnosti ter vsi zainteresirani pisne pripombe pri Občinski upravi občine Črenšovci, Prekmurske čete 20.

IV

Kraj in datum javnih razprav po krajevnih skupnostih se določi naknadno in se objavi na krajevno običajen način.

Št. 55-8/99
Črenšovci, dne 16. septembra 1999.

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnar l. r.

DOBROVA–POLHOV GRADEC

3728. Sklep o veljavnosti odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča in o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 1999

Na podlagi 8. in 16. člena statuta Občine Dobrova–Polhov Gradec in 13. člena odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč (Uradni list SRS, št. 32/86, 46/88, 39/89) je Občinski svet občine Dobrova–Polhov Gradec na seji dne 9. 9. 1999 sprejel

S K L E P
o veljavnosti odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča in o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto l999

1

Občina Dobrova–Polhov Gradec kot pravna naslednica Občine Dobrova–Horjul–Polhov Gradec ne sprejema odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča, ki ga je sprejel Občinski svet občine Dobrova–Horjul–Polhov Gradec (Uradni list RS, št. 63/98).

2

Za Občino Dobrova–Polhov Gradec se uporablja odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list SRS, št. 32/86, 46/88 in 39/89).

3

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za pozidana in nepozidana zemljišča v Občini Dobrova-Polhov Gradec za leto 1999 znaša 0.0704 SIT in je enaka točki, ki jo je sprejel Občinski svet občine Dobrova-Horjul-Polhov Gradec za leto 1998 (Uradni list RS, št. 39/98).

4

Ta sklep velja od 1. 1. 1999 dalje in se objavi v Uradnem listu RS.

Župan
Občine Dobrova-Polhov Gradec
Janez Oven l. r.

DOL PRI LJUBLJANI

3729. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Dol pri Ljubljani za leto 1999

Na podlagi zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98) in 20. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 - odločba US RS, št. U-I-13/94-95, 45/94 - odločba US RS, št. U-I-144/94-18; Uradni list RS, št. 57/94, 14/95, 20/95 in 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Dol pri Ljubljani na 6. seji dne 16. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Dol pri Ljubljani za leto 1999

1. člen

Spremeni se 3. člen odloka o proračunu Občine Dol pri Ljubljani za leto 1999 (Uradni list RS, št. 17/99), ki glasi:

Skupni prihodki proračuna za leto 1999 znašajo 356,284.341 SIT in se razporedijo na:

- tekoče odhodke	66,487.341 SIT
- tekoče transfere	191,099.000 SIT
- investicijske odhodke	37,525.000 SIT
- investicijske transfere	61,173.000 SIT

2. člen

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

Št. 40502-3/99
Dol pri Ljubljani, 16. septembra 1999.

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
Anton Jemec l. r.

DOLENJSKE TOPLICE

3730. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Dolenjske Toplice

Na podlagi 29. in 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, št. 6/94 - odločba US, 45/94 - odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 - odločba US, 63/95 - obvezna razlaga, 73/95 - odločba US, 9/96 - odločba US, 39/96 - odločba US, 44/96 - odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - odločba US in 74/98), 17. člena statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) 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 Dolenjske Toplice na 8. redni seji dne 14. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Dolenjske Toplice

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 Dolenjske Toplice.

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 ter drugimi organizacijami, glede izmenjave mnenj in izkušenj, 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 seznani 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 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 Dolenjske Toplice ustanovi enovit organ: Občinska uprava občine Dolenjske Toplice, s sedežem v Dolenjskih Toplicah, Zdraviliški trg 8 (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.

Za opravljanje določenih nalog lahko občina ustanovi s posebnim aktom skupno občinsko upravo.

Občinska uprava lahko naroči izvajanje nekaterih strokovnih nalog pri zunanjih sodelavcih: organizacijah in posameznikih, vendar le v skladu s sklenjeno pogodbo ali v skladu s koncesijskim aktom.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

– splošnih zadev,

– normativnopravnih 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,

– gospodarjenja 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;

– 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 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, režijske obrate;

– 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 razvojen 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 skrbi za realizacijo programov 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;

– skrbi za pripravo prostorskih aktov 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:

– skrbi za pripravo programov varstva okolja, operativnih programov in študij ranljivosti okolja za območje občine;

– skrbi za izdelavo sanacijskih programov 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 varstvenega 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;

– skrbi za izdelavo programov razvoja gospodarskih javnih služb, za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem;

– pripravlja investicijske projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami;

– opravlja druge naloge na tem področju.

16. člen

Občinska uprava 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,

– 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

Organizacija, naloge in pooblastila 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 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 smotrno 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 šesto stopnjo izobrazbe.

Predstojnik organa skupne občinske uprave, v primeru njene ustanovitve, mora imeti najmanj šesto stopnjo izobrazbe.

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, 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, vendar pa najmanj enkrat na mesec.

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 preučevanje 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. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Župan občine Dolenjske Toplice v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka v skladu z njim uskladi pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi občine Dolenjske Toplice, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

29. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati na območju Občine Dolenjske Toplice odlok o organizaciji in delovnih področjih uprave Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 13/95) ter odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o organizaciji in delovnih področjih uprave Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 68/96).

30. člen

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

Št. 385/99-02
Dolenjske Toplice, dne 14. septembra 1999.

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franc Vovk l. r.

3731. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dolenjske Toplice

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 72/93, 6/94 – odločba US RS, 45/94 – odločba US RS, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95 – odločba US RS, 9/96 – odločba US RS, 39/96 – odločba US RS, 44/96 – odločba US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odločba US RS in 74/98), 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 42/96) ter 17. člena statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet občine Dolenjske Toplice na 8. redni seji dne 14. 9. 1999 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dolenjske Toplice

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izboraževalnega zavoda Osnovna šola Dolenjske Toplice je Občina Dolenjske Toplice, s sedežem Zdraviliški trg 8, 8350 Dolenjske Toplice.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet občine Dolenjske Toplice.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Dolenjske Toplice.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Dolenjske Toplice.

Sedež zavoda je: Pionirska cesta 35, 8350 Dolenjske Toplice.

III. DEJAVNOST ZAVODA

3. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naselja: Bušinec, Cerovec, Dobindol, Dolenje Gradišče, Dolenje Polje, Dolenje Sušice, Dolenjske Toplice, Drenje, Gabrje pri Soteski, Gorenje Gradišče, Gorenje Polje, Gorenje Sušice, Kočevske Poljane, Loška vas, Mali Rigelj, Meniška vas, Nova Gora, Občice, Obrh, Podhosta, Podstenice, Podturn pri Dol. Toplicah, Sela pri Dol. Toplicah, Selišče, Soteska, Stare Žage, Suhor pri Dol. Toplicah, Veliki Rigelj, Verdun pri Uršnih selih.

V okviru zavoda se organizira enota vrtca za izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti in predšolske vzgoje.

Ime enote vrtca je Osnovna šola Dolenjske Toplice – Vrtec Gumbek, s sedežem Pionirska cesta 35, 8350 Dolenjske Toplice.

4. člen

Zavod 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/55.52 – priprava in dostava hrane (catering),
- H/55.51 – storitve menz,
- K/70.20 – dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- I/60.23 – storitve taksistov,
- I/60.23 – drug kopenski potniški prevoz,
- O/92.32 – obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- O/92.511 – dejavnost knjižnic,
- O/92.61 – obratovanje športnih objektov,
- DD/20.51 – proizvodnja drugih izdelkov iz lesa,
- DD/20.52 – proizvodnja izdelkov iz plute, slame in protja,
- DE/21.51 – proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona.

IV. PEČAT ZAVODA

5. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa izpisano ime in sedež: Osnovna šola Dolenjske Toplice, Pionirska cesta 35, 8350 Dolenjske Toplice.

Ravnatelj šole sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

V. ORGANI ZAVODA

6. člen

Organi zavoda so:
- svet šole,
- svet staršev,
- ravnatelj šole,
- pomočnik ravnatelja šole,
- učiteljski zbor,
- vzgojiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktiv.

7. člen

Svet šole sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev zavoda in trije predstavniki staršev. Za predsednika sveta šole člani sveta šole izvolijo enega izmed članov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Dolenjske Toplice.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe. Eden izmed predstavnikov staršev, ki jih voli svet staršev mora biti predstavnik staršev v enoti vrtca.

Štirje predstavniki delavcev zavoda se izvolijo iz osnovne šole, eden pa iz enote vrtca. Predstavnike delavcev zavod 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, reprezentativni sindikati, zavod 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.

Članu 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 člana 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 zgornjega 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.

8. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, ki jih določa zakon, še naslednje pristojnosti:
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju mnenje in predloge o posameznih vprašanjih,
- po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet šole.

VI. VODJA ENOTE

9. 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 enote vrtca,
- predlaga ravnatelju šole program razvoja enote vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- obvešča starše o delu enote vrtca,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj šole.

VII. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

10. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj nepremičnine in opremo, ki jo je zavod Osnovna šola Dolenjske Toplice, uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Premoženje s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premičnim 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.

11. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Dolenjske Toplice v skladu z zakoni in statutom Občine Dolenjske Toplice, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov v skladu z zakonom.

Z odlokom o proračunu Občine Dolenjske Toplice se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti zavoda na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta zavoda.

12. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z 80. členom zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

13. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 12. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatek, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

IX. JAVNOST DELA

14. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnem delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj šole izrecno povabil.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj šole ali oseba, ki jo pooblasti.

X. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

15. člen

Ravnatelj šole in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne skrivnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;

– podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja novega sveta šole v skladu s tem odlokom.

17. člen

Ravnatelj šole opravlja funkcijo ravnatelja šole do izteka sedaj veljavnega mandata.

Delavec, ki je do uveljavitve tega odloka opravljal funkcijo vodje enote vrtca, opravlja to funkcijo do imenovanja vodje enote vrtca, kot to določata zakon in ta odlok.

18. člen

Zavod je pravni naslednik zavoda Osnovna šola Dolenjske Toplice, ki je vpisan v sodni register pri registrskem sodišču Okrožnega sodišča v Novem mestu, pod št. 1-50/00, in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

19. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dolenjske Toplice, objavljen v Uradnem listu RS, št. 48/96, z dne 30. 8. 1996.

20. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 386/99-02
Dolenjske Toplice, dne 14. septembra 1999.

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franc Vovk l. r.

3732. Sklep o začasni razglasitvi parne lokomobile v objektu kotlarne na žagi v Soteski za kulturni spomenik

Na podlagi 14. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99), 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 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 in 74/98), 17. člena statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99), je Občinski svet občine Dolenjske Toplice na 6. redni seji dne 15. 7. 1999 sprejel

SKLEP
o začasni razglasitvi parne lokomobile v objektu kotlarne na žagi v Soteski za kulturni spomenik

1. člen

Z namenom, da se ohranijo zgodovinske, kulturne vrednosti ter zagotovi nadaljnji obstoj, se parni stroj na žagi v Soteski "Soteska – Lokomobila" (EŠD 11113) začasno razglasi za kulturni spomenik z lastnostmi tehniškega spomenika.

2. člen

Lokomobila združuje parni stroj, Estererjev polnojarmenik z luščilko in turbino. Nahaja se v kompleksu žage v Soteski, v objektu kotlarne, na parc. št. 403, k.o. Loška vas.

3. člen

Varnostni režimi

Za lokomobilo na žagi v Soteski, velja varstveni režim za tehniške spomenike, ki varuje kulturne, zgodovinske in tehniške vrednote, kar pomeni stalno redno vzdrževanje še ohranjenih ter sanacijo in po potrebi rekonstrukcijo ogroženih in pripadajočih spominskih prvin.

Polnojarmenik z luščilko se prestavi na prostor, kjer ne bo oviral delovnega procesa na žagi, se ga primerno označi in zaščiti. Kolikor to ni možno, se ga prestavi v depojske prostore Tehniškega muzeja Slovenije, v gospodarsko poslopje gradu Soteska.

4. člen

Strokovne naloge v zvezi z varstvom spomenika opravlja Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Novo mesto, ki daje tudi smernice oziroma določa pogoje za vse posege na objektu spomenika.

5. člen

Spomenik mora biti pod določenimi pogoji dostopen strokovnemu preučevanju in širši javnosti.

6. člen

Občinski upravni organi in inšpekcijski organi morajo preprečevati posege, s katerimi bi se utegnile spremeniti v

tem odloku opredeljene lastnosti spomenika. Za posege, ki niso v skladu z varstvenim režimom in s presojo strokovne službe ter spreminjajo lastnosti spomenika, je povzročitelj odgovoren po zakonu.

7. člen

Občinski upravni organ, pristojen za premoženjsko pravne zadeve, poda predlog za vpis spomenika v zemljiško knjigo po parcelnih številkah z lastniki oziroma imetniki pravice upravljanja v skladu s 3. in 4. členom tega sklepa.

8. člen

Sestavni del tega odloka je izpisek iz preglednega katastrskega načrta v merilu 1.5000 z vrisanimi mejami varovanega območja.

9. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS in velja za obdobje 6 mesecev.

Št. 341/99-02
Dolenjske Toplice, dne 15. julija 1999.

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franc Vovk l. r.

GORENJA VAS-POLJANE

3733. Sklep o uvedbi delnega samoprispevka za sofinanciranje rekonstrukcije in asfaltiranja krajevnih poti v Stari Oselici, Podjelovem brdu, Lanišah, Sovodnju in Hobovšah

Na podlagi 3. člena zakona o samoprispevku (Uradni list SRS, št. 35/85), 3. in 56. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94, 13/95 – odl. US U-I.-47/94-12, 38/96 in 43/96 – odl. US – U-I.266796) in 37. člena statuta Krajevne skupnosti Sovodenj, je Svet krajevne skupnosti Sovodenj na 4. seji dne 10. 9. 1999 sprejel

SKLEP
o uvedbi delnega samoprispevka za sofinanciranje rekonstrukcije in asfaltiranja krajevnih poti v Stari Oselici, Podjelovem brdu, Lanišah, Sovodnju in Hobovšah

1. člen

Uvede se samoprispevek za sofinanciranje rekonstrukcije in asfaltiranje krajevnih poti v Stari Oselici, Podjelovem brdu, Lanišah, Sovodnju in Hobovšah.

2. člen

Samoprispevek se uvede za krajane, uporabnike cest, ki so navedeni v 1. členu in za lastnike nepremičnin na teh območjih, ki nimajo tam stalnega bivališča.

Seznam se nahaja v evidenci KS Sovodenj.

3. člen

Posamezno gospodinjstvo plača samoprispevek v višini, ki je določena z razdelilnikom v KS. Razdelilnik se hrani v evidenci KS Sovodenj.

Zavezanci se lahko sami odločijo o tem, v koliko obrokih bodo poravnali svojo obveznost, vendar morajo vse obveznosti poravnati do 31. 12. 2003.

4. člen

Od zavezancev, ki samoprispevka ne plačajo v določenem roku, se obveznosti izterjajo po predpisih, ki veljajo za izterjavo davkov (15. člen zakona o samoprispevku, Uradni list SRS, št. 35/85).

5. člen

Samoprispevek je razpisan za dobo od 1. 1. 1999 do 31. 12. 2003.

6. člen

Sredstva, zbrana s tem samoprispevkom, so namenska in se bodo uporabila izključno za izvajanje del, navedenih v 1. členu. Evidenca zbranih sredstev se vodi za vsak odsek posebej.

7. člen

Nadzor nad zbiranjem in porabo sredstev samoprispevka opravlja Svet krajevne skupnosti Sovodenj.

Svet KS Sovodenj poroča o realizaciji programa in o porabi sredstev zavezancem na krajevno običajen način.

8. člen

Zavezancem se plačani zneski posebnega samoprispevka odštevajo od osnove dohodnine (7. člen zakona o dohodnini Uradni list RS, št. 71/93, 2/94 in 7/95).

9. člen

Ta sklep se objavi na krajevno običajen način in v Uradnem listu Republike Slovenije.

Predsednik
Sveta KS Sovodenj
Janez More l. r.

3734. Poročilo o glasovanju na delnem referendumu za uvedbo samoprispevka v KS Sovodenj

Na podlagi 7. člena sklepa o razpisu delnega referenduma za plačilo samoprispevka za sofinanciranje rekonstrukcije in aslfatiranja krajevnih poti v Stari Oselici, Podjelovem brdu, Lanišah, Sovodnju in Hobovšah v KS Sovodenj, daje Volilna komisija KS Sovodenj

POROČILO

Glasovanja na delnem referendumu dne 3. 9. 1999 za uvedbo samoprispevka za sofinanciranje rekonstrukcije in asfaltiranje krajevnih poti v Stari Oselici, Podjelovem brdu, Lanišah, Sovodnju in Hobovšah.

V KS Sovodenj so bili na delnem referendumu dne 3. 9. 1999 ugotovljeni naslednji izidi glasovanja:

1. V volilni imenik je bilo vpisanih 83 volilnih upravičencev.
2. Glasovanja se je udeležilo 55 volilnih upravičencev, kar je 66,27%.
3. ZA uvedbo prispevka je glasovalo 55 upravičencev, kar je 66,27%.
4. PROTI uvedbi samoprispevka ni glasoval noben upravičenec.

5. Neveljavnih glasovnic ni bilo.

6. Referenduma se ni udeležilo 28 upravičencev, kar je 33,73%.

7. Komisija za izvedbo referenduma ugotavlja, da je bil izglasovan predlog za uvedbo delnega samoprispevka, ker je zanj glasovalo 66,27% upravičencev.

Predsednik
Volilne komisije
KS Sovodenj
Franc Pintar l. r.

IDRIJA

3735. Poslovnik Nadzornega odbora občine Idrija

Na podlagi 43.a člena statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 50/95, 63/98 in 68/98) je Nadzorni odbor občine Idrija na seji dne 8. 6. 1999 sprejel

POSLOVNIK
Nadzornega odbora občine Idrija

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom je določena organizacija in način dela Nadzornega odbora občine Idrija (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge, določene z zakonom o lokalni samoupravi in s statutom občine pošteno, strokovno in nepristransko.

3. člen

Nadzorni odbor kot organ občine deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno.

4. člen

Nadzorni odbor varuje uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznani pri svojem delu.

5. člen

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik, ki ga člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe na konstitutivni seji ali od predsednika pooblaščen član nadzornega odbora.

6. člen

Naloga predsednika je da:
- vodi in organizira delo odbora,
- sklicuje in vodi seje,
- podpisuje sklepe, zapisnike in druge akte odbora,
- skrbi za izvajanje sklepov,
- sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo,
- po potrebi sodeluje na sejah občinskega sveta.

II. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

7. člen

Delo odbora organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik nadzornega odbora oziroma s strani predsednika pooblaščen član.

8. člen

Seje vodi predsednik, oziroma v njegovi odsotnosti podpredsednik ali s strani predsednika pooblaščeni član.

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predloge za uvrstitev zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora.

Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo je s sklepom predlagal občinski svet, ali župan.

9. člen

Predsednik pošlje vabilo za sejo vsem članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje. Ob soglasju vseh članov in v nujnih primerih, ki jih določi predsednik, je lahko ta rok tudi krajši.

Vabilu je potrebno obvezno priložiti gradivo, ki je potrebno za obravnavo.

Predsednik lahko povabi na sejo pripravljalce gradiv, strokovne delavce občinske uprave ter predstavnike obravnavanih institucij.

10. člen

O seji nadzornega odbora se piše zapisnik in vodi evidenca prisotnosti.

Zapisnik obvezno vsebuje:
- zaporedno številko seje, kraj, datum, uro pričetka in trajanje seje,
- navedbo prisotnih, opravičeno odsotnih in ostalih odsotnih članov ter navedbo ostalih prisotnih na seji,
- sprejet dnevni red,
- potrditev zapisnika prejšnje seje,
- potek seje z navedbo poročevalcev in krajšim povzetkom razprave,
- sprejete sklepe,
- morebitna ločena mnenja članov odbora,
- izjave, za katere so navzoči izrecno zahtevali, da se vnesejo v zapisnik.

Zapisnik podpišeta predsednik odbora in zapisnikar.

11. člen

Po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predsednik oblikuje predlog sklepa in ga da na glasovanje.

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

Glasovanje na sejah je praviloma javno, z dviganjem rok. Na zahtevo večine članov odbora je lahko glasovanje tudi tajno.

12. člen

Zapisniki in ostala gradiva za seje nadzornega odbora se hranijo v občinski upravi.

Po preteku enega mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisniki in sklepi se hranijo trajno, ostalo gradivo pa deset let.

13. člen

Strokovno in administrativno pomoč za potrebe nadzornega odbora zagotavlja župan in občinska uprava.

III. POSTOPEK NADZORA

14. člen

Temeljna naloga nadzornega odbora je, da:

– opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,

– nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,

– nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev glede namenske porabe proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugiih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

15. člen

Nadzorni odbor se na svojih sejah sproti dogovarja o problematiki, ki se bo obravnavala na prvi naslednji seji.

Poleg zadev iz programa dela mora odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih je s sklepom predlagal občinski svet in župan občine, oziroma če kakršenkoli indic vzbudi nadzornemu odboru utemeljen sum, da gre za nezakonito razpolaganje z občinskim premoženjem, oziroma nenamensko razpolaganje s sredstvi občinskega proračuna.

16. člen

Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

– vpogled v vse listine in dokumente občine, zavoda, podjetja, sklada, stranke, druge organizacije ali društva, ki je predmet nadzora (nadzorovanih oseb), ki se nanašajo na porabo proračunskih sredstev,

– zahtevati podatke in pojasnila pooblaščenih in odgovornih oseb nadzorovanih oseb,

– zahtevati udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.

17. člen

Nadzorni odbor lahko v postopku nadzora pritegne k sodelovanju zunanje neodvisne strokovnjake posameznih strok.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Nadzorni odbor pri svoji odločitvi ni vezan na mnenje zunanjega strokovnjaka, ustanove ali strokovnjaka občinske uprave.

18. člen

Za izvedbo določene naloge iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor oblikuje delovno skupino oziroma pooblasti posameznega člana nadzornega odbora.

19. člen

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene ter mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor ter 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 in sicer v 15 dneh po opravljenem nadzoru.

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.

Obenem s prijavo mora navesti dokaze ter poskrbeti, da se ohranijo dokazi, sledovi in predmeti, na kateri ali s katerimi je bilo kaznivo dejanje storjeno. O prijavi je dolžan obvestiti tudi občinski svet in župana.

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.

20. člen

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

Član nadzornega odbora se mora izločiti iz obravnave in odločanja o zadevi, pri kateri je z odgovorno osebno nadzorovane osebe v ožjem sorodstvu (vključno I. koleno), če je član upravljanja javnega zavoda ali podjetja nadzorovane osebe, ali če je v obdobju enega leta, računano od datuma pregleda za nazaj, za nadzorovano osebo opravljal delo po pogodbi.

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.

IV. KONČNI DOLOČBI

21. člen

Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor in prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Spremembe poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

22. člen

Za vprašanja, ki niso opredeljena s tem poslovnikom, se uporablja določila poslovnika o delu občinskega sveta.

Št. 03202-0001/99
Idrija, dne 8. junija 1999.

Predsednica
Nadzornega odbora občine Idrija
Sandra Grahelj, ek. l. r.

KRANJ

3736. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj

Na podlagi tretjega odstavka 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 37. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95) je Svet mestne občine Kranj na 8. seji dne 8. 9. 1999 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanavlja javni zavod Osrednja knjižnica Kranj (v nadaljevanju: zavod).

2. člen

Ime zavoda: Osrednja knjižnica Kranj.

Sedež zavoda: Tavčarjeva ulica 41, Kranj.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le v soglasju z ustanoviteljem.

Zavod ima pečat. Obliko, vsebino in dimenzije pečata določa statut zavoda. Ravnatelj sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

II. DEJAVNOST

3. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

1. O/92.511 dejavnost knjižnic;
2. DE/22.11 izdajanje knjig;
3. DE/22.13 izdajanje revij in periodike;
4. DE/22.15 drugo založništvo;
5. DE/22.23 knjigoveštvo in dodelava;
6. DE/22.33 razmnoževanje računalniških zapisov;
7. G/52.50 trgovina na drobno z rabljenim blagom;
8. I/60.24 cestni tovorni promet;
9. K/70.20 dajanje nepremičnin v najem;
10. K/71.33 dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem;
11. K/72.30 obdelava podatkov;
12. K/72.40 dejavnosti povezane s podatkovnimi bazami;
13. K/74.40 oglaševanje;
14. K/74.832 fotokopiranje in drugo razmnoževanje;
15. K/74.841 prirejanje razstav, sejmov in kongresov;
16. K/74.843 druge poslovne dejavnosti;
17. O/92.32 obratovanje objektov za kulturne prireditve.

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Poleg poslov iz prvega in drugega odstavka tega člena opravlja zavod tudi vse druge posle, ki so potrebni za njegov obstoj in za opravljanje dejavnosti, ne pomenijo pa neposrednega opravljanja dejavnosti.

Gospodarske dejavnosti, ki jih zavod opravlja, morajo biti namenjene izključno opravljanju osnovnih dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen.

III. ORGANI ZAVODA

4. člen

Organi zavoda so:
- ravnatelj,
- svet,
- strokovni svet.

5. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima devet članov. Svet zavoda sestavljajo:
- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Svet odloča z večino vseh članov sveta.

6. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Svet mestne občine Kranj.

Predstavnike delavcev imenujejo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, kot ga določa zakon.

Predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti se imenujejo po pogojih in postopku, določenim s statutom zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred potekom mandata.

7. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
- sprejema statut in druge splošne akte zavoda,
- sprejema program dela, finančni načrt, letni obračun,
- opravlja nadzor nad poslovanjem,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti določene naloge.

8. člen

Članu sveta zavoda 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 zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

9. člen

Zavod vodi ravnatelj kot njegov poslovni in programski direktor.

Ravnatelj organizira in vodi strokovno delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v okviru dejavnosti, za katero je zavod registriran ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj.

Naloge, pooblastila in odgovornost ravnatelja podrobneje določa statut.

10. člen

Ravnatelja imenuje Svet mestne občine Kranj na podlagi javnega razpisa, po predhodnem mnenju sveta zavoda in strokovnega sveta.

Za ravnatelja je lahko imenovan kandidat, ki poleg zakonskih izpolnjuje naslednje pogoje:

– da ima visoko strokovno izobrazbo ustrezne smeri,

– da ima opravljen strokovni izpit za bibliotekarja,

– da ima najmanj pet let delovnih izkušenj na podobnih delovnih mestih.

Mandat ravnatelja traja pet let. Po poteku mandata je ravnatelj lahko ponovno imenovan.

11. člen

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje ravnatelju ter svetu zavoda mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj.

Sestava, način imenovanja in razrešitve, trajanje mandata članov ter naloge strokovnega sveta določa statut zavoda.

IV. SREDSTVA ZA DELO

12. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

– iz sredstev proračuna ustanovitelja,

– iz drugih javnih sredstev,

– iz članarin,

– s storitvami v okviru svoje dejavnosti,

– z dotacijami in darili in iz drugih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in statutom zavoda.

13. člen

Organi zavoda zagotavljajo v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost njegovega poslovanja.

Presežek prihodkov nad odhodki uporablja zavod za izvajanje in razvoj svoje glavne dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov odloča svet na predlog ravnatelja in v soglasju z ustanoviteljem.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

14. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja vsaj enkrat letno o rezultatih poslovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju, v skladu z zakonom.

15. člen

Premoženje zavoda predstavlja njegovo lastno premoženje ter premoženje, ki ga zavod prejme v upravljanje od ustanovitelja kot del javne infrastrukture na področju kulture.

Z vsem premoženjem upravlja zavod. S premičnim premoženjem upravlja samostojno, z nepremičninami pa samo po poprejšnjem soglasju ustanovitelja.

VI. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

16. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost programov dela in razvoja zavoda z občinskimi plani in sprejetimi smernicami,

– zagotavlja zavodu sredstva za delo v okviru dogovorjenega programa na podlagi letnega plana dela ter poročila o delu,

– odloča o načinu kritja izgube, ki je ni možno pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, v skladu s tretjim odstavkom 13. člena,

– spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,

– daje soglasje k notranji organizaciji in aktu o sistemizaciji,

– daje soglasje k statutu zavoda,

– sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja zavodu opravljanje osnovne dejavnosti,

– opravlja nadzor nad zakonitostjo poslovanja,

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

17. člen

Zavod sprejme letni program dela in finančni načrt ter ju posreduje ustanovitelju v soglasje.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o izvrševanju letnega programa dela, finančnega načrta in razvoja.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja svoje delo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

19. člen

Zavod je pravni naslednik Osrednje knjižnice občine Kranj, ki je vpisana v sodni register registrskega sodišča v Kranju pod številko 1-64-00 ter prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

20. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati:

– vsi dosedanji akti o ustanovitvi zavoda,

– določbe splošnih aktov zavoda, ki so v nasprotju s tem odlokom.

21. člen

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

Št. 13 DJS/393
Kranj, dne 8. septembra 1999.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

3737. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 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), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98 in 27/99) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95) je Svet mestne občine Kranj na 8. seji dne 8. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Franceta Prešerna Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNI DOLOČBI

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Franceta Prešerna Kranj.
Sedež zavoda: Kidričeva 49, 4000 Kranj.
V sestavo zavoda sodi tudi:
– podružnica šole Kokrica,
– oddelki vrtca za izvajanje vzgojno-varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje v podružnici Kokrica.

3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

4. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:
– M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
– M/80.101 Dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje,
– DE/22.120 Izdajanje časopisov,
– DE/22.220 Drugo tiskarstvo,
– G/52.47 Trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami,
– G/52.620 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah,
– G/52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln,
– G/52.74 Druga popravila, d.n.,
– H/55.520 Priprava in dostava hrane (catering),
– I/60.230 Drug kopenski potniški promet,
– I/63.210 Druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu,
– K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem,
– K/71.40 Izposojanje izdelkov široke porabe,
– K/72.600 Druge računalniške dejavnosti,
– K/74.400 Oglaševanje,
– K/74.810 Fotografska dejavnost,
– K/74.843 Druge poslovne dejavnosti,
– M/80.422 Drugo izobraževanje, d.n.,
– O/92.130 Kinematografska dejavnost,
– O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
– O/92.330 Dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov,
– O/92.511 Dejavnost knjižnic,
– O/ 92.610 Obratovanje športnih objektov,
– O/92.623 Druge športne dejavnosti.

Dejavnosti pod šifro M/80.101 im M/80.102 štejejo pod javno službo.

5. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki sta sprejeta na način in po postopku določenem z zakonom.

6. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

7. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 27 oddelkov, za matično šolo 21 oddelkov, za podružnico šole Kokrica pa 6 oddelkov.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, izpostava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

Šolski okoliš:

Matična šola obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: 0105, 0106, 0107, 0108, 0109, 0110, 0111, 0112, 0120, 0121, 0122, 0123, 0146, 0147, 0148, 0149, 0150, 0151, 0152, 0153, 0154, 0155, 0157, 0158, 0159, 0160;

cela naselja: (002) Bobovek: 0209; (013) Kokrica: 0210, 0211, 0212, 0213, 0214, 0215, 0216; (019) Mla-

ka pri Kranju: 0217, 0218, 0219, 0220, 0221, 0222; (040) Tatinec: 0246; (034) Srakovlje: 0247.

Od tega pa podružnica šole Kokrica obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše:

(002) Bobovek: 0209; (013) Kokrica: 0210, 0211, 0212, 0213, 0214, 0215, 0216; (019) Mlaka pri Kranju: 0217, 0218, 0219, 0220, 0221, 0222; (040) Tatinec: 0246; (034) Srakovlje: 0247.

IV. ORGANI ZAVODA

8. 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.

Organi podružnice šole:
- oddelčni učiteljski zbor,
- strokovni aktivi,
- svet staršev.

9. člen

Svet zavoda šteje enajst članov:
- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj.

Predstavnike delavcev imenujejo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev s tajnim ali javnim glasovanjem.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

10. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,
- po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet zavoda,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema pravila in druge akte zavoda,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

11. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

12. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred pretekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:
- sam zahteva razrešitev,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
- je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

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.

13. člen

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,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, 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 in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski 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.

14. 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 za največ 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.

15. 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 nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

Podružnico zavoda vodi vodja podružnice zavoda, ki ima naslednje pristojnosti:

– organizira in vodi delo podružnice zavoda,

– predlaga ravnatelju program razvoja podružnice zavoda,

– predlaga nadstandardne programe,

– skrbi za sodelovanje podružnice zavoda z učenci in njihovimi starši,

– obvešča starše o delu podružnice zavoda,

– opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja in vodjo podružnice v skladu z zakonom.

16. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

17. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

18. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

19. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z zakonom. Delitev presežkov prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet.

Sredstev, pridobljenih z oddajanjem v najem prostorov, ki so v javni lasti in z njimi upravlja zavod, ni mogoče razporediti za plače delavcem.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

20. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

21. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj,

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,

– odloča o statusnih spremembah zavoda,

– daje soglasje k spremembam dejavnosti,

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

22. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja otrok v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institu-

cije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

23. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

24. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih ravnatelj pooblasti.

25. člen

Ravnatelj in drugi delavci morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojnoi-zobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi in druge organizacije.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

26. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge pa pristojni organ zavoda samostojno.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

28. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

29. člen

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

Št. 603-33/97-13DJS/1557
Kranj, dne 8. septembra 1999.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

3738. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Simona Jenka Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 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), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98 in 27/99) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95) je Svet mestne občine Kranj na 8. seji dne 8. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Simona Jenka Kranj

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Simona Jenka Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNI DOLOČBI

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Simona Jenka Kranj.

Sedež zavoda: Ulica XXXI. divizije 7A, 4000 Kranj.

V sestavo zavoda sodi tudi:

– podružnica šole Center,

– podružnica šole Goriče,

– podružnica šole Primskovo,

– podružnica šole Trstenik,

– oddelki vrtca za izvajanje vzgojno-varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje na matični šoli in v podružnici šole Primskovo.

3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

4. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:
– M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
– M/80.101 Dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje,
– DE/22.120 Izdajanje časopisov,
– DE/22.220 Drugo tiskarstvo,
– G/52.47 Trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami,
– G/52.620 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah,
– G/52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln,
– G/52.74 Druga popravila, d.n.,
– H/55.520 Priprava in dostava hrane (catering),
– I/60.230 Drug kopenski potniški promet,
– I/63.210 Druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu,
– K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem,
– K/71.40 Izposojanje izdelkov široke porabe,
– K/72.600 Druge računalniške dejavnosti,
– K/74.400 Oglaševanje,
– K/74.810 Fotografska dejavnost,
– K/74.843 Druge poslovne dejavnosti,
– M/80.422 Drugo izobraževanje, d.n.,
– O/92.130 Kinematografska dejavnost,
– O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
– O/92.330 Dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov,
– O/92.511 Dejavnost knjižnic,
– O/ 92.610 Obratovanje športnih objektov,
– O/92.623 Druge športne dejavnosti.

Dejavnosti pod šifro M/80.101 im M/80.102 štejejo pod javno službo.

5. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki sta sprejeta na način in po postopku določenem z zakonom.

6. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

7. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 36 oddelkov, za matično šolo 16 oddelkov, za podružnico šole Center 6 oddelkov, za podružnico šole Goriče 3 oddelki, za podružnico šole Primskovo 8 oddelkov in za podružnico šole Trstenik 3 oddelki.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, izpostava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

Šolski okoliš:

Matična šola obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: 0001, 0002, 0079, 0080, 0081, 0082, 0083, 0084, 0085, 0086, 0087, 0088, 0089, 0090, 0091, 0092, 0093, 0094, 0095, 0096, 0097, 0098, 0099, 0100, 0101, 0102, 0103, 0104, 0113, 0114, 0115, 0116, 0117, 0118, 0119, 0161, 0162, 0163, 0164, 0165, 0166, 0167, 0168, 0169, 0181, 0182, 0183, 0194;

cela naselja – (041) Tenetiše: 0223, 0224, 0225; (016) Letenice: 0227, 0228; (008) Goriče: 0229, 0230; (007) Golnik: 0231, 0232, 0233, 0234, 0235, 0236, 0237; (035) Srednja vas – Goriče: 0238; (023) Pangeršica: 0239; (042) Trstenik: 0240; (005) Čadovlje: 0241; (047) Žablje: 0242; (001) Babni vrt: 0243; (027) Povlje: 0244: (044) Zalog: 0245.

Od tega matična šola obsega del naselja (014) Kranj:

0087, 0088, 0089, 0091, 0092, 0093, 0094, 0095, 0096, 0097, 0098, 0099, 0100, 0101, 0102, 0103, 0104, 0115, 0161, 0162, 0163, 0164, 0165.

Od tega podružnica šole Center obsega del naselja (014) Kranj:

0001, 0002, 0090, 0113, 0114, 0116, 0117, 0118, 0119, 0181, 0182.

Glede na organizacijo pouka v matični šoli in podružnici šole Center na razredni stopnji, lahko ravnatelj s soglasjem staršev razporedi otroke v matično šolo ali v podružnico šole Center.

Od tega podružnica šole Goriče obsega naslednja cela naselja:

(016) Letenice: 0227, 0228; (008) Goriče: 0229, 0230; (007) Golnik: 0231, 0232, 0233, 0234, 0235, 0236, 0237; (035) Srednja vas – Goriče: 0238; (044) Zalog: 0245.

Od tega podružnica šole Primskovo obsega del naselja (014) Kranj:

0079, 0080, 0081, 0082, 0083, 0084, 0085, 0086, 0166, 0167, 0168, 0169, 0183, 0194.

Od tega podružnica šole Trstenik obsega naslednja cela naselja:

(041) Tenetiše: 0223, 0224, 0225, 0226; (023) Pangeršica: 0239; (042) Trstenik: 0240; (005) Čadovlje: 0241; (047) Žablje: 0242; (001) Babni vrt: 0243; (027) Povlje: 0244.

IV. ORGANI ZAVODA

8. 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.

Organi podružnice šole:
– oddelčni učiteljski zbor,
– strokovni aktivi,
– svet staršev.

9. člen

Svet zavoda šteje enajst članov:
– trije predstavniki ustanovitelja,
– pet predstavnikov delavcev zavoda,
– trije predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj.

Predstavnike delavcev imenujejo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev s tajnim ali javnim glasovanjem.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

10. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:

– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,

– sprejema program razvoja zavoda,

– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,

– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,

– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,

– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,

– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,

– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,

– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,

– po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet zavoda,

– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,

– sprejema pravila in druge akte zavoda,

– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,

– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

11. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

12. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred pretekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

– sam zahteva razrešitev,

– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,

– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

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.

13. člen

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,

– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, 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 in o spremembah pravic in obveznosti učencev,

– odloča o vzgojnih ukrepih,

– določa sistemizacijo delovnih mest,

– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski 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.

14. 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 za največ 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.

15. 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 nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

Podružnico zavoda vodi vodja podružnice zavoda, ki ima naslednje pristojnosti:

– organizira in vodi delo podružnice zavoda,

– predlaga ravnatelju program razvoja podružnice zavoda,

– predlaga nadstandardne programe,

– skrbi za sodelovanje podružnice zavoda z učenci in njihovimi starši,

– obvešča starše o delu podružnice zavoda,

– opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja in vodjo podružnice v skladu z zakonom.

16. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

17. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

18. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

19. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z zakonom. Delitev presežkov prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet.

Sredstev, pridobljenih z oddajanjem v najem prostorov, ki so v javni lasti in z njimi upravlja zavod, ni mogoče razporediti za plače delavcem.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

20. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

21. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj,

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,

– odloča o statusnih spremembah zavoda,

– daje soglasje k spremembam dejavnosti,

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

22. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja otrok 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 in statutom občine.

23. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

24. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih ravnatelj pooblasti.

25. člen

Ravnatelj in drugi delavci morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi in druge organizacije.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

26. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge pa pristojni organ zavoda samostojno.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

28. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

29. člen

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

Št. 603-33/97-13/1557
Kranj, dne 8. septembra 1999.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

3739. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Staneta Žagarja Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 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), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98 in 27/99) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95) je Svet mestne občine Kranj na 8. seji dne 8. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Staneta Žagarja Kranj

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Staneta Žagarja Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNI DOLOČBI

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Staneta Žagarja Kranj.
Sedež zavoda: Cesta 1. maja 10 a, 4000 Kranj.

3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

4. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:
- M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.101 Dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje,
- DE/22.120 Izdajanje časopisov,
- DE/22.220 Drugo tiskarstvo,
- G/52.47 Trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami,
- G/52.620 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah,
- G/52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln,
- G/52.74 Druga popravila, d.n.,
- H/55.520 Priprava in dostava hrane (catering),
- I/60.230 Drug kopenski potniški promet,
- I/63.210 Druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu,
- K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- K/71.40 Izposojanje izdelkov široke porabe,
- K/72.600 Druge računalniške dejavnosti,
- K/74.400 Oglaševanje,
- K/74.810 Fotografska dejavnost,
- K/74.843 Druge poslovne dejavnosti,
- M/80.422 Drugo izobraževanje, d.n.,
- O/92.130 Kinematografska dejavnost,
- O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- O/92.330 Dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov,
- O/92.511 Dejavnost knjižnic,
- O/ 92.610 Obratovanje športnih objektov,
- O/92.623 Druge športne dejavnosti.

Dejavnosti pod šifro M/80.101 im M/80.102 štejejo pod javno službo.

5. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku določenem z zakonom.

6. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

7. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je 20 oddelkov.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, izpostava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

Šolski okoliš:

Samostojna šola obsega naslednje prostorske okoliše v delu naselja (014) Kranj:

0003, 0004, 0005, 0006, 0007, 0008, 0009, 0010, 0011, 0012, 0013, 0014, 0015, 0017, 0049, 0050, 0051, 0052, 0053, 0054, 0057, 0058, 0059, 0067, 0068, 0069, 0071, 0072, 0073, 0075, 0076, 0077, 0124, 0171, 0172, 0180.

IV. ORGANI ZAVODA

8. 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.

9. člen

Svet zavoda šteje enajst članov:
- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj.

Predstavnike delavcev imenujejo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev s tajnim ali javnim glasovanjem.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

10. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,
- po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet zavoda,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema pravila in druge akte zavoda,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

11. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

12. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred pretekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:
- sam zahteva razrešitev,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
- je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

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.

13. člen

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,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, 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 in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
– odloča o vzgojnih ukrepih,
– določa sistemizacijo delovnih mest,
– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski 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.

14. 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 za največ 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.

15. 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 nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

16. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

17. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

18. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

19. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z zakonom. Delitev presežkov prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet.

Sredstev, pridobljenih z oddajanjem v najem prostorov, ki so v javni lasti in z njimi upravlja zavod, ni mogoče razporediti za plače delavcem.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

20. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

21. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:
– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj,
– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
– odloča o statusnih spremembah zavoda,
– daje soglasje k spremembam dejavnosti,
– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

22. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja otrok 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 in statutom občine.

23. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

24. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih ravnatelj pooblasti.

25. člen

Ravnatelj in drugi delavci morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi in druge organizacije.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

26. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge pa pristojni organ zavoda samostojno.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

28. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

29. člen

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

Št. 603-33/97-13/1557
Kranj, dne 8. septembra 1999.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

3740. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Jakoba Aljaža Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 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), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98 in 27/99) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95) je Svet mestne občine Kranj na 8. seji dne 8. 9. 1999 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Jakoba Aljaža Kranj

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Jakoba Aljaža Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNI DOLOČBI

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Jakoba Aljaža Kranj.

Sedež zavoda: Ulica Tončka Dežmana 1, 4000 Kranj.

3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

4. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,

– M/80.101 Dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje,

– DE/22.120 Izdajanje časopisov,

– DE/22.220 Drugo tiskarstvo,
– G/52.47 Trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami,
– G/52.620 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah,
– G/52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln,
– G/52.74 Druga popravila, d.n.,
– H/55.520 Priprava in dostava hrane (catering),
– I/60.230 Drug kopenski potniški promet,
– I/63.210 Druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu,
– K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem,
– K/71.40 Izposojanje izdelkov široke porabe,
– K/72.600 Druge računalniške dejavnosti,
– K/74.400 Oglaševanje,
– K/74.810 Fotografska dejavnost,
– K/74.843 Druge poslovne dejavnosti,
– M/80.422 Drugo izobraževanje, d.n.,
– O/92.130 Kinematografska dejavnost,
– O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
– O/92.330 Dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov,
– O/92.511 Dejavnost knjižnic,
– O/ 92.610 Obratovanje športnih objektov,
– O/92.623 Druge športne dejavnosti.

Dejavnosti pod šifro M/80.101 im M/80.102 štejejo pod javno službo.

5. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku določenem z zakonom.

6. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

7. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je 21 oddelkov.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, izpostava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

Šolski okoliš:

Samostojna šola obsega naslednje prostorske okoliše v delu naselja (014) Kranj:

0016, 0018, 0019, 0020, 0021, 0022, 0023, 0024, 0025, 0026, 0027, 0028, 0029, 0044, 0045, 0046, 0047, 0048, 0055, 0056, 0074.

IV. ORGANI ZAVODA

8. 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.

9. člen

Svet zavoda šteje enajst članov:
– trije predstavniki ustanovitelja,
– pet predstavnikov delavcev zavoda,
– trije predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj.

Predstavnike delavcev imenujejo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev s tajnim ali javnim glasovanjem.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

10. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
– sprejema program razvoja zavoda,
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,
– po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet zavoda,
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
– sprejema pravila in druge akte zavoda,
– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

11. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

12. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred pretekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen če:
– sam zahteva razrešitev,
– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

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.

13. člen

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,

– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, 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 in o spremembah pravic in obveznosti učencev,

– odloča o vzgojnih ukrepih,

– določa sistemizacijo delovnih mest,

– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski 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.

14. 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 za največ 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.

15. 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 nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

16. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

17. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

18. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

19. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z zakonom. Delitev presežkov prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet.

Sredstev, pridobljenih z oddajanjem v najem prostorov, ki so v javni lasti in z njimi upravlja zavod, ni mogoče razporediti za plače delavcem.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

20. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

21. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj,

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,

– odloča o statusnih spremembah zavoda,

– daje soglasje k spremembam dejavnosti,

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

22. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja otrok 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 in statutom občine.

23. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

24. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih ravnatelj pooblasti.

25. člen

Ravnatelj in drugi delavci morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi in druge organizacije.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

26. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge pa pristojni organ zavoda samostojno.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

28. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

29. člen

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

Št. 603-33/97-13/1557
Kranj, dne 8. septembra 1999.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

3741. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Predoslje Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 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), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98 in 27/99) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95) je Svet mestne občine Kranj na 8. seji dne 8. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Predoslje Kranj

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Predoslje Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNI DOLOČBI

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Predoslje Kranj.

Sedež zavoda: Predoslje 17 a, 4000 Kranj.

V sestavo zavoda sodijo tudi oddelki vrtca za izvajanje vzgojno-varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje.

3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

4. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
– M/80.101 Dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje,
– DE/22.120 Izdajanje časopisov,
– DE/22.220 Drugo tiskarstvo,
– G/52.47 Trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami,
– G/52.620 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah,
– G/52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln,
– G/52.74 Druga popravila, d.n.,
– H/55.520 Priprava in dostava hrane (catering),
– I/60.230 Drug kopenski potniški promet,
– I/63.210 Druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu,
– K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem,
– K/71.40 Izposojanje izdelkov široke porabe,
– K/72.600 Druge računalniške dejavnosti,
– K/74.400 Oglaševanje,
– K/74.810 Fotografska dejavnost,
– K/74.843 Druge poslovne dejavnosti,
– M/80.422 Drugo izobraževanje, d.n.,
– O/92.130 Kinematografska dejavnost,
– O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
– O/92.330 Dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov,
– O/92.511 Dejavnost knjižnic,
– O/92.610 Obratovanje športnih objektov,
– O/92.623 Druge športne dejavnosti.

Dejavnosti pod šifro M/80.101 im M/80.102 štejejo pod javno službo.

5. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki sta sprejeta na način in po postopku določenem z zakonom.

6. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

7. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je 16 oddelkov.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, izpostava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

Šolski okoliš:

Samostojna šola obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše:

(004) Britof: 0195, 0196, 0197, 0198, 0199, 0200; (009) Ilovka: 0248; (022) Orehovlje: 0206, 0207; (029) Predoslje: 0201, 0202, 0203, 0204, 0205; (037) Suha pri Predosljah: 0208.

IV. ORGANI ZAVODA

8. 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.

9. člen

Svet zavoda šteje enajst članov:

– trije predstavniki ustanovitelja,
– pet predstavnikov delavcev zavoda,
– trije predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj.

Predstavnike delavcev imenujejo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev s tajnim ali javnim glasovanjem.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

10. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:

– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
– sprejema program razvoja zavoda,
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,

– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,
– po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet zavoda,
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
– sprejema pravila in druge akte zavoda,
– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

11. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

12. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred pretekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:
– sam zahteva razrešitev,
– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

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.

13. člen

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,
– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, 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 in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
– odloča o vzgojnih ukrepih,
– določa sistemizacijo delovnih mest,
– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski 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.

14. 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 za največ 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.

15. 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 nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

16. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

17. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

18. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

19. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z zakonom. Delitev presežkov prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet.

Sredstev, pridobljenih z oddajanjem v najem prostorov, ki so v javni lasti in z njimi upravlja zavod, ni mogoče razporediti za plače delavcem.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

20. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

21. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj,

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,

– odloča o statusnih spremembah zavoda,

– daje soglasje k spremembam dejavnosti,

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

22. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja otrok 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 in statutom občine.

23. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

24. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih ravnatelj pooblasti.

25. člen

Ravnatelj in drugi delavci morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi in druge organizacije.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

26. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge pa pristojni organ zavoda samostojno.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

28. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

29. člen

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

Št. 603-33/97-13/1557
Kranj, dne 8. septembra 1999.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

3742. Odlok o povprečni gradbeni ceni koristne stanovanjske površine in stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Mestni občini Kranj za leto 1999

Na podlagi 42. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97), 12. in 20. člena pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87), 8. člena navodila za izračun komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 4/99) ter 13. in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 4/99) je Svet mestne občine Kranj na 6. seji dne 30. 6. 1999 sprejel

ODLOK
o povprečni gradbeni ceni koristne stanovanjske površine in stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Mestni občini Kranj za leto 1999

1. člen

Ta odlok določa povprečno gradbeno ceno stanovanjske površine in povprečne stroške komunalnega urejanja stavbnih zemljišč za določitev prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin v letu 1999.

2. člen

Povprečna gradbena cena za m^2 koristne stanovanjske površine, ki se izračuna po JUS U. C. 2.100 za III. stopnjo opremljenosti, brez stroškov komunalnega urejanja in brez cene stavbnega zemljišča, znaša na dan 31. 12. 1998 127.632,70 SIT/m^2.

3. člen

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Kranj za III. stopnjo komunalne opremljenosti in gostoto naseljenosti 100–200 prebivalcev/ha znašajo 17.980,60 SIT/m^2 koristne stanovanjske površine, in sicer:

– za komunalne objekte in naprave v individualni rabi (voda, elektrika, kanalizacija in telefon) 9.719,25 SIT/m^2,

– za komunalne objekte in naprave v kolektivni rabi (ceste, parkirišča, javna razsvetljava, odvodnjavanje) 8.261,35 SIT/m^2.

4. člen

Cena za stavbno zemljišče se oblikuje po območjih v odstotkih od povprečne gradbene cene, in sicer:

I./1 območje od 8 do 11%,
I./2 območje od 7 do 9%,
II. območje od 6 do 8%,
III. območje od 3 do 7%,
IV. območje od 2 do 4%.

Območja so označena v preglednih kartah, ki so sestavni del tega odloka.

5. člen

Cene iz 2. in 3. člena tega odloka se mesečno valorizirajo na podlagi povprečnega indeksa za stanovanjsko gradnjo, ki ga mesečno objavlja GZS – Združenje za gradbeništvo in industrijo gradbenega materiala Slovenije.

6. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati sklep o povprečni gradbeni ceni stanovanj in povprečnih stroških komunalnega urejanja zemljišč v Mestni občini Kranj za leto 1996 (Uradni list RS, št. 4/96).

7. člen

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

Št. 14/434/99
Kranj, dne 9. julija 1999.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

NOVO MESTO

3743. Sklep o javni razgrnitvi a) osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Mestne občine Novo mesto (PZ za LN za odsek regionalne ceste R3-67/1385 skozi Šmarješke Toplice od km 4.980 do km 5.260) b) osnutka lokacijskega načrta za odsek regionalne ceste R3-667/1385 skozi Šmarješke Toplice od km 4.980 do km 5.260

Na podlagi 12. in 45. člena statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 47/99), ter 37. 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) je župan Mestne občine Novo mesto dne 15. 9. 1999 sprejel

SKLEP
o javni razgrnitvi a) osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Mestne občine Novo mesto (PZ za LN za odsek regionalne ceste R3-667/1385 skozi Šmarješke Toplice od km 4.980 do km 5.260) b) osnutka lokacijskega načrta za odsek regionalne ceste R3-667/1385 skozi Šmarješke Toplice od km 4.980 do km 5.260

1. člen

Javno se razgrneta osnutek sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990, za območje Mestne občine Novo mesto (PZ za LN za odsek regionalne ceste R3-667/1385 skozi Šmarješke Toplice od km 4.980 do km 5.260) in osnutek lokacijskega načrta za odsek regionalne ceste R3-667/1385 skozi Šmarješke Toplice od km 4.980 do km 5.260.

2. člen

Spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin planskih aktov Mestne občine Novo mesto, ki se razgrinjajo, se nanašajo na programsko zasnovo za lokacijski načrt za od-

sek regionalne ceste R3-667/1385 skozi Šmarješke Toplice od km 4.980 do km 5.260 v smislu opredelitve nove namembnosti zemljišč na območju obstoječega travnika, in sicer v tekstualnem in grafičnem delu prostorskih sestavin planskih aktov Mestne občine Novo mesto.

Osnutek lokacijskega načrta na novo določa merila in pogoje urbanizacije in prometnih zasnov na obravnavanem območju.

3. člen

Osnutek sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Mestne občine Novo mesto ter osnutek lokacijskega načrta centra za odsek regionalne ceste R3-667/1385 skozi Šmarješke Toplice od km 4.980 do km 5.260 bosta javno razgrnjena v prostorih Mestne občine Novo mesto, Novi trg 6, III. nadstropje (ogled je možen vsak delovni dan od 7. do 15. ure, ob sredah od 7. do 17. ure, v četrtek in petek pa od 7. do 14. ure) ter v prostorih Krajevne skupnosti Šmarjeta, trideset dni od objave sklepa v Uradnem listu RS.

V času javne razgrnitve bo organizirana tudi javna obravnava v Krajevni skupnosti Šmarjeta. Obvestilo o času in kraju javne razgrnitve bo naknadno objavljeno v Dolenjskem listu.

4. člen

Občani, organi, organizacije, podjetja in društva lahko v času trajanja javne razgrnitve podajo svoje pisne pripombe, mnenja in predloge na kraju razgrnitve ali pa jih pošljejo na naslov Mestne občine Novo mesto, Sekretariat za okolje, prostor in komunalne zadeve – oddelek za prostorsko planiranje, Seidlova cesta1, Novo mesto.

Št. 350-03-4/99-1904
Novo mesto, dne 15. septembra 1999.

Župan
Mestne občine Novo mesto
Anton Starc, dr. med. l. r.

3744. Sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev odloka o zazidalnem načrtu Tovarna zdravil KRKA Novo mesto

Na podlagi 12. in 45. člena statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 47/99), 37. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) je župan Mestne občine Novo mesto dne 15. 9. 1999 sprejel

S K L E P
o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev odloka o zazidalnem načrtu Tovarna zdravil KRKA Novo mesto

1. člen

Javno se razgrne osnutek sprememb in dopolnitev odloka o zazidalnem načrtu Tovarna zdravil KRKA Novo mesto.

2. člen

Sprememba in dopolnitev odloka o zazidalnem načrtu Tovarna zdravil KRKA Novo mesto, ki se razgrinja, se nanaša na spremembo 5. člena veljavnega odloka (Uradni list RS, št. 21/97), ki govori o odstopanjih in tolerancah posegov v prostor.

3. člen

Osnutek spremembe in dopolnitve odloka o zazidalnem načrtu Tovarna zdravil KRKA Novo mesto bo javno razgrnjen v prostorih Mestne občine Novo mesto, Novi trg 6, III. nadstropje (ogled je možen vsak delovni dan od 7. do 15. ure, ob sredah od 7. do 17. ure, v četrtek in petek pa od 7. do 14. ure) ter v prostorih krajevne skupnosti Ločna–Mačkovec, trideset dni od objave tega sklepa v Uradnem listu RS. V času javne razgrnitve bo organizirana tudi javna obravnava v Krajevni skupnosti Ločna–Mačkovec. Obvestilo o času in kraju javne obravnave bo naknadno objavljeno v Dolenjskem listu.

4. člen

Občani, organi, organizacije, podjetja in društva lahko v času trajanja javne razgrnitve podajo svoje pisne pripombe, mnenja in predloge na kraju javne razgrnitve ali pa jih pošljejo na naslov Mestne občine Novo mesto, Sekretariat za okolje, prostor in komunalne zadeve – oddelek za prostorsko planiranje, Seidlova cesta 1, Novo mesto.

Št. 015-05-16-99-1906
Novo mesto, dne 15. septembra 1999.

Župan
Mestne občine Novo mesto
Anton Starc, dr. med. l. r.

SLOVENJ GRADEC

3745. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Slovenj Gradec

Na podlagi 16. in 17. člena zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/98), 25. 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, 35/97), 7. in 8. člena statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 29/99) je Svet mestne občine Slovenj Gradec na seji dne 14. 9. 1999 sprejel

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Slovenj Gradec

1. člen

S tem odlokom se dopolnijo in spremenijo posamezna določila odloka o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 68/95, 33/97, 71/97 in 56/98).

2. člen

V 27. členu se v drugem odstavku črta besedilo:

»Varovalni pas izven naselja je tri metre, v naselju pa en meter od končne točke prečnega profila ceste.«

3. člen

Besedilo 42. člena se spremeni in glasi:

»Nadzor nad pobiranjem in plačevanjem parkirnine na Glavnem trgu in na posameznih urejenih parkirnih prostorih,

ki gravitirajo na ožji del mesta Slovenj Gradec, poteka od ponedeljka do petka v času od 6. ure do 16. ure in v soboto od 7. ure do 12. ure. Ob nedeljah in praznikih se parkirnina ne pobira.«

4. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dne 1. 10. 1999.

Št. 343-002/95
Slovenj Gradec, dne 14. septembra 1999.

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Janez Komljanec l. r.

SODRAŽICA

3746. Odlok o turistični taksi v Občini Sodražica

Na podlagi zakona o pospeševanju turizma (Uradni list RS, št. 57/98), 6. in 84. člena statuta Občine Sodražica (Uradni list RS, št. 44/99) je Občinski svet občine Sodražica na sedmi redni seji dne 9. 9. 1999 sprejel

O D L O K
o turistični taksi v Občini Sodražica

1. člen

S tem odlokom se določa višina in poraba turistične takse v Občini Sodražica, oprostitve, način poročanja in nadzor nad njenim evidentiranjem in odvajanjem.

2. člen

Turistična taksa je denarni znesek, ki ga plačuje turist za vsako nočitev na območju Občine Sodražica, če nima prijavljenega stalnega prebivališča v Občini Sodražica. Turistično takso plačuje turist skupaj s plačilom storitev za prenočevanje. Turist je dolžan plačevati turistično takso tudi v primeru, ko je deležen brezplačnih storitev za prenočevanje.

3. člen

Turistična taksa je prihodek občine, ki ga občina nameni za poravnavanje stroškov v zvezi s storitvami in ugodnostmi, ki so jih turisti deležni brezplačno. Predlog porabe turistične takse pripravi občinska uprava skladno z določbami zakona o pospeševanju turizma.

4. člen

Višina turistične takse je določena v točkah. Višina turistične takse je določne na osnovi stopnje infrastrukturne opremljenosti in na osnovi potreb turističnega razvoja Občine Sodražica.

5. člen

Višina turistične takse na območju Občine Sodražica znaša 7 točk.

Znesek turistične takse se zaračuna tako, da se pomnoži število točk iz prvega odstavka tega člena z vrednostjo točke. Vrednost točke določa Vlada Republike Slovenije na podlagi gibanja cen življenjskih potrebščin.

6. člen

Pravne osebe in podjetniki posamezniki ter sobodajalci, kmetje in društva, ki sprejemajo turiste na prenočevanje in imajo za to registrirano dejavnost, morajo pobirati turistično takso hkrati s plačilom storitev za prenočevanje ali najpozneje zadnji dan prenočevanja, ter voditi evidenco o plačani turistični taksi, iz katere mora biti razvidno število prenočitev posameznega turista in znesek plačane takse.

Če je turist oproščen plačila celotne ali dela turistične takse, mora biti v evidenci vpisan razlog za oprostitev.

7. člen

Znesek turistične takse se nakazuje do 25. v mesecu za pretekli mesec na račun občine. V istem roku so osebe iz prvega odstavka 6. člena tega odloka dolžne predložiti občini in pristojnemu davčnemu organu mesečno poročilo.

8. člen

Nadzor nad pobiranjem in odvajanjem turistične takse ter vodenjem evidenc opravlja pristojni davčni organ. Nadzor opravlja tudi pristojni občinski organ uprave v okviru svojih pooblastil. Osebe iz 25. člena zakona o pospeševanju turizma so dolžne omogočiti nadzor in vpogled v evidence, iz katerih je razvidno število nočitev in obračun turistične takse.

9. člen

Glede oprostitve in znižanja turistične takse in mesečnega poročanja se uporabljajo določila zakona o pospeševanju turizma.

10. člen

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

Št. 432-05/99
Sodražica, dne 10. septembra 1999.

Župan
Občine Sodražica
Andrej Pogorelc l. r.

3747. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Ivan Prijatelj Sodražica

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) ter 75. člena statuta Občine Sodražica (Uradni list RS, št. 44/99), je Občinski svet občine Sodražica na sedmi redni seji dne 9. 9. 1999 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Ivan Prijatelj Sodražica

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Sodražica, s sedežem Trg 25. maja 3, Sodražica (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovno šolo dr. Ivan Prijatelj Sodražica (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavi so:

- Podružnična šola Sveti Gregor,
- Enota vrtca.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola dr. Ivan Prijatelj

Sedež zavoda: Sodražica, Cesta Notranjskega odreda 10

Skrajšano ime zavoda: OŠ Sodražica

V sestavo OŠ Sodražica sodijo:

– Podružnična šola Sveti Gregor,

– Enota vrtca.

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja organizira delo v novi podružnični šoli, ali ukine obstoječo, če so za to podane zakonske razlage.

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, na registrskem vložku št. 581/100 z dne 20. 12. 1974.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

6. člen

Zavod ima in uporablja pečata okrogle oblike, premera 35 in 20 mm, v sredini katerega je grb Republike Slovenije, ob obodu je izpisano: Osnovna šola dr. Ivan Prijatelj Sodražica.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi ravnatelj.

7. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj brez omejitev. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik, ki ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko v mejah svojih pooblastil pisno pooblasti druge osebe. Evidenco pooblastil vodi tajništvo zavoda.

8. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščeni za podpisovanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

V poslovanju z banko ali Agencijo za plačilni promet podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje, ki jih določi ravnatelj. Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščeni, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem členu.

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter vzgoji in varstvu predšolskih otrok na področju naselij Andol, Betonovo, Brinovščica, Brlog – del, Črnec, Črni potok pri Velikih Laščah, Gašpinovo, Globel, Graben, Grebenje, Hojče, Hudi konec, Janeži, Jelovec, Junčje, Kotel, Kračali, Krnče, Kržeti, Levstiki, Lipovšica, Male Vinice, Marolče, Maršiči, Nova Štifta, Novi pot, Perovo, Petrinci, Podklanec, Praproče, Pugled pri Karlovici, Preska, Pusti hrib, Ravni dol, Rigelj pri Ortneku, Sinovica, Sodražica, Sveti Gregor, Travna Gora, Vinice, Vintarji, Zadniki, Zamostec, Zapotok in Žimarice.

Podružnična šola Sveti Gregor od prvega do četrtega razreda: Andol, Brinovščica, Črni potok pri Velikih Laščah, Gašpinovo, Graben, Grebenje, Hojče, Hudi konec, Junčje, Krnče, Levstiki, Marolče, Perovo, Praproče, Pugled pri Karlovici, Pusti hrib, Rigelj pri Ortneku, Sinovica, Sveti Gregor, Vintarji in Zadniki.

Matična enota je Osnovna šola dr. Ivan Prijatelj, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo za celotni zavod.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

10. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

– M/80.102 osnovnošolsko splošno ocenjevanje,

– M/80.103 dejavnost zavodov za izobraževanje otrok z motnjami v razvoju,

– M/80.4 izobraževanje odraslih in drugo izobraževanje,

– M/80.101 dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje,

– H/55.52 priprava in dostava hrane (catering),

– K/74.841 prirejanje razstav, sejmov in kongresov,

– G/52.74 druga popravila, d.n.,

– K/70.20 dajanje lastnih nepremičnin v najem,

– G/52.63 druga trgovina na drobno zunaj prodajaln,

– G/52.47 trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami,

– A/01.12 pridelovanje vrtnin, okrasnih rastlin, semen in sadik,

– I/60.23 drug kopenski potniški promet,

– K/74.832 fotokopiranje in drugo razmnoževanje.

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program za šolske in predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

11. člen

Zavod je osnovna šola, ki opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost v skladu z določili zakona o osnovni šoli.

Vzgojno in vzgojno-izobraževalno delo v zavodu poteka v slovenskem jeziku.

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javna listina. Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja in dokler 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 dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerim prispeva k polnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje registriranih dejavnosti.

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

12. člen

Organi zavoda so:
1. svet zavoda,
2. ravnatelj,
3. strokovni organi,
4. svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. **Svet zavoda**

13. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki upravitelja, 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:
– enote vrtca – 1 strokovnega sodelavca,
– iz centralne in podružnične šole – 3 strokovne delavce,
– izmed gospodarsko upravnih in računovodskih in računovodskih delavcev – 1 delavca.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet izmed občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok. Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta iz svojih vrst izvolijo na konstituarni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat člana 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 oziroma varovancev) v zavodu.

14. 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 v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli in vrtcu,
– sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi 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 svet zavoda,
– sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
– odloča o najemanju kreditov,
– imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
– odloča v soglasju z ustanoviteljem o sodelovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
– opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

15. 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 sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo (iz posameznih enot zavoda). 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 4 let.

16. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo najmanj trije delavci z aktivno volilno politiko in reprezentativni sindikat.

Predlogi 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 predloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svet zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu se predlagajo po enotah zavoda.

17. člen

Glasovanje 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 z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed kandidatov centralne šole, posamezne podružnične šole in izmed kandidatov upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev. 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 volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov (iz posamične podružnične šole, centralne šole ali izmed upravno-administrativnih ter tehničnih delavcev) kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

18. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobili enako število glasov, se volitve za kandidate z enakim številom glasov ponovijo. Kolikor tudi v drugem krogu volitev dobita dva ali več kandidatov isto število glasov, se člane sveta določi z žrebom.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico, oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je predlagal 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.

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnikov delavcev s sveta zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

2. **Ravnatelj**

20. člen

Pedagoški vodja in poslovni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

– organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
– pripravlja program dela zavoda,
– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
– odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev in otrok,
– vodi delo učiteljskega vzgojiteljskega zbora,
– oblikuje predlog standardnih programov,
– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
– organizira mentorstvo za pripravnike,
– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilnih razredih,
– spremlja delo svetovalne službe,
– skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanek, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
– obvešča starše o delu zavoda in spremembah pravic in obveznosti učencev in otrok,
– odloča o vzgojnih ukrepih,
– določa sistemizacijo delovnih mest,
– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
– imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodjo podružnične šole in enote vrtca,
– skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo,
– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

21. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja ali svetovalnega delavca v zavodu, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ali ima naziv svetnik ali svetovalec, oziroma najmanj pet 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 in vzgojiteljskega zbora in mnenje občinskega sveta.

Učiteljski in vzgojiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski in vzgojiteljski zbor ali občinski svet ne da mnenja v roku 45 dni od dneva, ko je bilo zanj zaprošeno, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

22. 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.

23. člen

Podružnična šola ima vodjo.

Za vodjo podružnične šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodjo podružnične šole omenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole.

Vodje podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pisno pooblasti.

24. člen

Enota vrtca ima vodjo.

Za vodjo enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodjo enote imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev enote vrtca.

Vodja enote vrtca opravlja delo vzgojitelja, organizacijske naloge v enoti vrtca in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pisno pooblasti.

3. **Strokovni organi**

25. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski in vzgojiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredni in strokovni aktivi učiteljev in vzgojiteljev.

26. člen

Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni selavci zavoda.

Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

– obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
– daje mnenja o letnem delovnem načrtu,
– predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,

– odloča o posodobitvi programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
– daje mnenja o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
– odloča o vzgojnih ukrepih,
– opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

27. 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.

28. člen

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

Strokovne aktive sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij, vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokkovni aktivi 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.

Za enoto vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

4. **Svet staršev**

30. 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.

Svet se sestaja po potrebi, vendar najmanj enkrat v šolskem letu.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

– predlaga nadstandardne programe,

– daje soglasja k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,

– daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o 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 in

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5. **Svetovalna služba**

31. člen

Zavod organizira, v skladu z normativi in standardi, svetovalno službo, ki svetuje učencem, otrokom in staršem ter sodeluje z učitelji, vzgojitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

6. **Knjižnica**

32. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižno gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar opravljanje določi minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposojo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

33. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, vzgojitelji, svetovalni delavci, knjižničarji 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 javno veljavnimi 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 in vzgojiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister potem, 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 zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu.

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 v soglasju s šolsko upravo na območju katere ima zavod sedež, za vrtce pa ravnatelj v soglasju z ustanoviteljem.

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra.

Vrtec si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ustanovitelja in mora o vsakem prostem delovnem mestu strokovnega delavca pred prijavo prostega delovnega mesta obvestiti ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo.

VI. VIRI IN NAČINI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

35. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka, ter sredstva in premoženje podružnične šole in vrtca.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremeni brez soglasja ustanovitelja.

36. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad dohodki, 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 plačila 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.

Primankljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

37. člen

Za nadstandardne storitve lahko pridobiva zavod sredstva z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, oddelka ali starostne skupine vrtca, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanja standarda pouka, vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda.

Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

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 razvoja, določene z zakoni.

40. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI

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 z 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 sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi zavoda, ki ga je sprejel Občinski svet občine Ribnica, voden pod št. 01-JT-601-7-96, z dne 19. 9. 1996, objavljen v Uradnem listu RS, št. 57/96.

44. člen

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku osmih mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

45. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Tri mesece pred iztekom mandata ravnatelju se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenem s tem odlokom.

Ne glede na način določbe prvega odstavka 22. člena tega odloka, je lahko od 1. 9. 2000 imenovan za ravnatelja tudi kdor ne izpolnjuje pogojev iz prvega odstavka 22. 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 mora najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit.

46. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku osmih mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

47. člen

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

Št. 64-02/99
Sodražica, dne 10. septembra 1999.

Župan
Občine Sodražica
Andrej Pogorelc l. r.

3748. Odlok o vaških odborih

Na podlagi 19. in 30. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 57/94, 14/59, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in 28. člena statuta Občine Sodražica je Občinski svet občine Sodražica, na 7. redni seji dne 9. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o vaških odborih

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok ureja ustanovitev, organizacijo, pristojnosti in druge zadeve v zvezi z delovanjem vaških odborov v Občini Sodražica.

2. člen

Vaški odbori se ustanovijo zaradi zagotovitve sodelovanja posameznih območij pri opravljanju javnih zadev v občini.

3. člen

Vaški odbori so posvetovalna telesa občinskega sveta.

II. OBMOČJA, IZ KATERIH SE IMENUJEJO ČLANI VAŠKIH ODBOROV

4. člen

Območje, s katerega se imenujejo člani posameznega vaškega odbora obsega območje naselja, ki je povezano s skupnimi potrebami in interesi prebivalcev.

5. člen

V občini se imenujejo naslednji vaški odbori:
- Globel (za naselje Globel),
- Gora (za naselja: Betonovo, Janeži, Kračali, Kržeti in Petrinci),
- Jelovec (za naselje Jelovec),
- Lipovšica (za naselje Lipovšica),
- Novi pot (za nasleja Novi pot, Kotel in Brlog (del),
- Podklanec (za naselje Podklanec),
- Ravni dol (za naselja Ravni dol, Male Vinice, Nova Štifta in Travna gora),
- Sinovica (za naselji Sinovica in Preska),
- Sodražica (za naselje Sodražica),
- Vinice (za naselje Vinice),
- Zamostec (za naselje Zamostec),
- Zapotok (za naselje Zapotok),
- Žimarice (za naselje Žimarice).

III. NALOGE VAŠKIH ODBOROV

6. člen

Občani preko vaškega odbora uresničujejo svoje skupne interese in potrebe tako, da v sodelovanju z občinskimi organi in službami:
- spremljajo problematiko, ki se nanaša na oskrbo naselij s pitno vodo, javno kanalizacijo, javno razsvetljavo, lokalne komunalne ceste in druge javne površine, urejanje pokopališč, urejanje naselij; ter v zvezi s tem predlagajo ukrepe;
- spremljajo problematiko na področju otroškega varstva, šolstva, kulture, zdravstva, sociale in drugih družbenih dejavnosti na svojem območju ter predlagajo ukrepe za reševanje te problematike;
- predlagajo razpis referenduma za uvedbo samoprispevka občanov;
- sodelujejo z občinskimi organi pri izvrševanju nalog na svojem območju;
- predlagajo občinskemu svetu odločitve, ki se nanašajo na njihovo območje;
- dajejo občinskemu svetu obvezna mnenja glede odločitev, ki se nanašajo na njihovo območje, če je tako določeno s statutom ali z odlokom;
- opravljajo druge naloge, za katere je pristojna občina in jih je prenesla na vaški odbor.

IV. IMENOVANJE ČLANOV VAŠKIH ODBOROV

7. člen

Člane vaških odborov imenujejo in razrešujejo občani na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje posameznega vaškega odbora. Predlog članov vaškega odbora pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in zbori občanov. Občani odločijo o imenovanju ali razrešitvi posameznega člana odbora vaške skupnosti z večino prisotnih na zboru občanov.

Člani posameznega odbora so imenovani za štiri leta oziroma za obdobje mandata vsakokratnega občinskega sveta.

8. člen

Vaški odbori štejejo od tri do pet članov. Število se določi na zboru občanov ob volitvah v vaške odbore.

9. člen

Vaški odbori imajo predsednika, ki ga izvolijo izmed svojih članov.

Predsednik predstavlja in zastopa vaški odbor, izvršuje sklepe odbora, skrbi in odgovarja za izvajanje odločitev vaškega odbora, poroča zboru občanov o svojem delu in opravlja druge naloge, ki mu jih poverijo organi Občine Sodražica.

V. NAČIN DELA VAŠKIH ODBOROV

10. člen

Vaški odbor dela in sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov.

Vaški odbori delujejo v skladu s predlogi, ki se oblikujejo na zborih občanov.

11. člen

Prvo sejo vaškega odbora skliče župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali svetnik občinskega sveta.

12. člen

Predsednik skliče vaški odbor praviloma enkrat letno, oziroma večkrat, če je to potrebno.

VI. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

13. člen

Prvi vaški odbori se imenujejo najkasneje 60 dni po začetku veljavnosti tega odloka.

Naslednji odbori se imenujejo najkasneje v 90 dneh po konstituiranju novega občinskega sveta.

14. člen

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

Sodražica, dne 9. septembra 1999.

Župan
Občine Sodražica
Andrej Pogorelc l. r.

3749. Odlok o ustanovitvi in izdajanju občinskega glasila

Na podlagi 4. člena zakona o javnih glasilih (Uradni list RS, št. 18/94) in 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93) je Občinski svet občine Sodražica na 7. redni seji dne 9. 9. 1999 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi in izdajanju občinskega glasila

1. člen

S tem odlokom se ureja ustanovitev in izdajanje občinskega glasila Občine Sodražica (v nadaljnjem besedilu: glasilo).

2. člen

Ime glasila je: "SUHOROBAR"

3. člen

Izdajatelj glasila je Občina Sodražica, Trg 25. maja 3, 1317 Sodražica.

4. člen

Glasilo se uvršča v informativni tisk.

5. člen

Glasilo praviloma izhaja šestkrat na leto, oziroma enkrat na dva meseca. Glasilo je brezplačno za vsa gospodinjstva Občine Sodražica. Izhaja v nakladi, ki pokriva vsaj gospodinjstva Občine Sodražica, na formatu A4, v slovenskem jeziku.

6. člen

Glasilo je namenjeno obveščanju občanov, opravlja nalogo informatorja o delu občinskega sveta, župana, drugih organov občine, njenih javnih zavodov, podjetij, društev, političnih strank in vaških odborov.

Cilj glasila je objavljanje objektivnih in celovitih informacij o vseh področjih življenja in dela Občine Sodražica.

7. člen

Glasilo ureja vsaj štiričlanski uredniški odbor, ki ga sestavljajo odgovorni urednik in vsaj trije člani. Člane in odgovornega urednika imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Sodražica. Uredniški odbor je odgovoren za pripravo programskih vsebin, zbiranje gradiva in oblikovanje časopisa.

8. člen

Programsko zasnovo in uredniško politiko oblikuje uredniški odbor v soglasju z ustanoviteljem.

9. člen

Administrativno-tehnična opravila opravlja občinska uprava.

10. člen

Izdajatelj lahko poveri tiskanje glasila in druga administrativno-tehnična opravila v zvezi z izdajo glasila drugi pravni osebi, registrirani za opravljanje tiskarske in založniške dejavnosti.

11. člen

Izdajatelj zagotavlja redno izhajanje časopisa, materialne in druge pogoje. Potrebna finančna sredstva se zagotavljajo vsakoletno v proračunu Občine Sodražica.

12. člen

Izdajatelj je dolžan pred pričetkom izdajanja priglasiti časopis pristojnemu organu zaradi vpisa v evidenco javnih glasil.

13. člen

Ta odlok stopi v veljavo naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 63-02/99
Sodražica, dne 10. septembra 1999.

Župan
Občine Sodražica
Andrej Pogorelc l. r.

SVETA ANA

3750. Odlok o komunalnem prispevku v Občini Sveta Ana

Na podlagi 42., 43., 44. in 45. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97), navodila o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 4/99), navodila za izračun komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 4/99) ter 15. člena v zvezi s 6. členom statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99) je Občinski svet občine Sveta Ana na 7. seji dne 10. 9. sprejel

O D L O K
o komunalnem prispevku v Občini Sveta Ana

1. člen

Komunalni prispevek predstavlja plačilo sorazmernega deleža stroškov opremljanja stavbnih zemljišč, s tem odlokom pa se določi zavezance za komunalni prispevek, način izračuna komunalnega prispevka, njegovo višino in način plačila.

Komunalni prispevek je določen z višino vseh stroškov opremljanja stavbnih zemljišč z javno infrastrukturo, pri tem pa je upoštevana površina stavbnega zemljišča, koristna površina objekta, možnost priključkov na javno infrastrukturo in njene zmogljivosti oziroma oddaljenost od objektov javne infrastrukture.

Komunalni prispevek ne zajema stroškov priključkov objektov na javno infrastrukturo (izvedba priključkov, priključne takse in soglasja za priključevanje na komunalne objekte in naprave).

2. člen

Vplačane komunalne prispevke bo Občina Sveta Ana namensko vlagala v nadaljnje opremljanje stavbnih zemljišč na območju občine na podlagi sprejetih programov opremljanja stavbnih zemljišč oziroma investicijskih programov urejanja stavbnih zemljišč.

V Občini Sveta Ana velja stavbno zemljišče za opremljeno, kadar obstoji na njem komunalna oprema oziroma so zagotovljeni priključki na najmanj naslednjo javno infrastrukturo:

– javno vodovodno omrežje,

– javno kanalizacijsko omrežje (kolikor ni dovoljena gradnja greznic),

– javno elektroenergetsko omrežje,

– dovoz na javno cesto.

Komunalna opremljenost stavbnega zemljišča lahko poleg navedenih priključkov vsebuje tudi priključke na druge infrastrukturne objekte in naprave (javna razsvetljava, odvodnjavanje, javna parkirišča…).

3. člen

a) Zavezanec za komunalni prispevek je investitor, ki namerava:

– zgraditi nov objekt, za katerega potrebuje gradbeno dovoljenje oziroma enotno dovoljenje za gradnjo,

– prizidati ali nadzidati obstoječi objekt in za to potrebuje gradbeno dovoljenje oziroma enotno dovoljenje za gradnjo, v primeru, da bo potrebno povečati obstoječe – urediti nove priključke na javno infrastrukturo oziroma njene zmogljivosti ali pa bo s posegom nastala nova funkcionalna enota,

– spremeniti namembnost obstoječega objekta ali ga rekonstruirati, če je zaradi spremembe potrebno povečati tudi priključke na javno infrastrukturo oziroma njene zmogljivosti, če je korekcijski faktor nove namembnosti iz 5.b člena tega odloka višji od obstoječega ali pa bo s posegom nastalo več funkcionalnih enot kot pred posegom.

b) Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je tudi lastnik že zgrajenega objekta na neopremljenem ali delno opremljenem stavbnem zemljišču, če se to zemljišče komunalno opremlja.

c) Lastnik obstoječega, zgrajenega objekta, kateri je priključen na komunalno infrastrukturo in je namenjen rušenju ter nadomestni gradnji, ni zavezanec za plačilo komunalnega prispevka, če zaradi posega niso potrebni novi ali razširjeni priključki na javno infrastrukturo. Za delež morebitnega povečanja oziroma novega priključka na javno infrastrukturo je investitor zavezanec za plačilo pripadajočega dela komunalnega prispevka.

d) Investitor iz točk a), b) ali c) tega člena je zavezanec za komunalni prispevek za vse objekte oziroma naprave kolektivne rabe, na katere je objekt možno priključiti ali pa bo priključitev možna v naslednjih dveh letih po že sprejetem programu opremljanja stavbnih zemljišč ali pa investicijskem programu urejanja stavbnih zemljišč.

4. člen

Višina komunalnega prispevka (sorazmernega deleža stroškov opremljanja stavbnih zemljišč) oziroma izhodiščna cena se ugotovi:

a) s programom opremljanja stavbnih zemljišč, ki ga sprejme Občinski svet občine Sveta Ana, za objekte, ki bodo grajeni in priključeni na javno infrastrukturo na območjih urejanja stavbnih zemljišč;

b) z investicijskim programom urejanja stavbnih zemljišč za naslednje objekte:

– za nove objekte, ki se priključujejo na javno infrastrukturo na območju urejanja stavbnih zemljišč,

– za obstoječe objekte, ki jih bodo investitorji prizidali ali nadzidali, rekonstruirali ali jim spreminjali namembnost, na območjih urejanja stavbnih zemljišč, pri izračunu pa se upošteva zatečeno stanje (obstoječih) priključkov;

c) kot povprečje stroškov opremljanja stavbnih zemljišč z javno infrastrukturo skladno z odlokom Občine Sveta Ana o določitvi povprečne gradbene cene, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnega zemljišča in vrednosti stavbnega zemljišča na območju Občine Sveta Ana, ki se določi letno, ter sklepom Občine Sveta Ana o določitvi izhodiščne cene za izračun sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnega zemljišča s posameznimi vrstami komunalnih ter drugih objektov in naprav izven območij kompleksnega urejanja stavbnih zemljišč:

– za nove objekte, ki bodo grajeni in priključeni izven območij kompleksnega urejanja stavbnih zemljišč,

– za obstoječe objekte, ki jih bodo investitorji prizidali ali nadzidali, rekonstruirali ali jim spreminjali namembnost, izven območij kompleksnega urejanja stavbnih zemljišč.

5. člen

Komunalni prispevek iz 4.c člena se določa tudi na podlagi naslednjih kriterijev:

a) Korekcijski faktor lokacije:

Kl=0,40	ureditvena območja naselij Sveta Ana in Lokavec,
Kl=0,45	območje razpršene gradnje in vse lokacije počitniških hišic,

b) Korekcijski faktor namembnosti:

Kn=2,00	za počitniške hišice
Kn=1,35	za poslovne objekte (kot so trgovine, gostinski lokali, pisarniške dejavnosti, storitvene dejavnosti, bencinske črpalke…),
Kn=1,20	poslovni prostori turistične kmetije, kmečki turizmi in vinotoči,
Kn=1,00	za stanovanjske objekte,
Kn=0,80	za objekte deficitarnih storitvenih dejavnosti,
Kn=0,60	za proizvodne objekte in objekte družbenih dejavnosti,
Kn=0,40	za garaže kot samostojne objekte,
Kn=0,35	za odprta parkirišča,
Kn=0,25	za kmetijske gospodarske objekte (hlevi, garaže za kmetijsko mehanizacijo),

Kn=0,15 za odprte rekreacijske površine (igrišča),
Kn=0,10 za pomožne kmetijske objekte (shrambe, silosi, kleti).

c) Korekcijski faktor velikosti:

Za izračun komunalnega prispevka je v zasnovi obravnavan objekt standardne velikosti pri posamezni namembnosti. Izhodiščni stanovanjski objekt ima 160 m² koristne površine, počitniška hišica 60 m², poslovni objekti ter objekti storitvenih dejavnosti 200 m², kmetijski gospodarski objekti 300 m², pomožni kmetijski objekti 100 m², objekti družbenih dejavnosti in proizvodni objekti 300 m², garaže 100 m², odprta parkirišča 250 m², odprte rekreacijske površine 500 m².

Pri izračunu se upošteva koristna površina objekta, podana v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja. Kadar dejanska koristna površina odstopa od površine za katero je izračunana izhodiščna cena, se izhodiščna cena sorazmerno zmanjša ali poveča.

d) Korekcijski faktor za prizidave oziroma nadzidave:

V primeru, da se obstoječi objekt prizida ali nadzida, novi del pa ima maksimalno 30% koristne površine obstoječega in predstavlja funkcionalno širitev le-tega (s posegom ni nastala nova funkcionalna enota), se izhodiščna cena korigira s faktorjem Kp=0,35.

e) Korekcijski faktor oddaljenosti od objektov javne infrastrukture:

V primeru, da je zavezančevo stavbno zemljišče oddaljeno od najbližje možne točke priključitve na javno cesto ali javno vodovodno omrežje več kot 100 m, se izhodiščna cena komunalnega prispevka za priključitev oziroma možnost priključitve na javno cesto in javni vodovod korigira tako, da se zmanjšuje sorazmerno z oddaljenostjo parcele. Pri oddaljenosti do 100 m je izhodiščna cena nespremenjena, nato pa začne padati linearno tako, da je pri oddaljenosti 800 m enaka nič.

Korekcijski faktor oddaljenosti se izračuna po naslednji formuli:

$$Ko = (100-((X - 100)* 0,142))/100.$$

Pri čemer pomeni Kn korekcijski faktor, s katerim pomnožimo izhodiščno ceno, X pa je oddaljenost parcele od najbližje možne točke priključitve na javno cesto ali javni vodovod v metrih.

f) S faktorji preračunana cena ne more preseči dejanskih stroškov opremljanja stavbnih zemljišč na določenem območju, ki v sorazmernem deležu odpadejo na njegov objekt oziroma parcelo.

6. člen

Postopek za odmero komunalnega prispevka se začne na vlogo stranke (3.a in 3.c člen) ali na zahtevo investitorja komunalnega opremljanja stavbnega zemljišča (3.b člen).

Za izračun komunalnega prispevka poda investitor zahtevo Uradu občinske uprave Občine Sveta Ana. Predpisanemu in kolkovanemu obrazcu je potrebno priložiti projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja oziroma enotnega dovoljenja za gradnjo, katerega sestavni del mora biti tudi izračun koristne površine objekta po JUS U.C2.100.

7. člen

Komunalni prispevek se ne plačuje za gradnjo javne gospodarske infrastrukture ter za gradnjo socialnih in neprofitnih stanovanj. Prispevek se odmeri tudi za gradnjo javnih objektov, katerih investitor je uporabnik občinskega proračuna, zavezanca pa lahko občinski svet na predlog župana delno ali v celoti oprosti plačila.

Zavezanci za plačilo komunalnega prispevka lahko pri oddaji vloge uveljavljajo olajšave – od izračunanega komunalnega prispevka se bodo odštela vsa prejšnja namenska plačila investitorja (ki se dejansko nanašajo na predvideno gradnjo), in sicer po revalorizirani vrednosti (indeks podražitev za stanovanjsko gradnjo, ki ga objavlja GZS – Združenje za gradbeništvo in IGM). Vrednost teh plačil se revalorizira od dneva vplačila do dneva odmere komunalnega prispevka. Tovrstna plačila lahko investitor dokaže le z originalno dokumentacijo o vlaganjih.

V primeru, da izračunani komunalni prispevek ne doseže vsaj 3-kratne višine upravne takse za izračun komunalnega prispevka, se izda oprostilna odločba (investitorju se komunalni prispevek ne odmeri).

Zoper odločbo o plačilu komunalnega prispevka je dovoljena pritožba pri županu Občine Sveta Ana v roku 15 dni od njenega prejema.

8. člen

Zavezanec je dolžan poravnati plačilo komunalnega prispevka pred izdajo dovoljenja za poseg v prostor.

9. člen

Začeti postopki za izračun komunalnega prispevka, ki so bili uvedeni pred uveljavitvijo tega odloka in v katerih še niso izdane odločbe o odmeri sorazmernega dela stroškov za pripravo in opremljanje stavbnih zemljišč, se nadaljujejo oziroma dokončajo po odloku o plačilu sorazmernega dela stroškov za pripravo in opremljanje stavbnega zemljišča na območju Občine Lenart (Uradni list RS, št. 3/97).

10. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojna občinska inšpekcijska služba Občine Sveta Ana.

11. člen

Z denarno kaznijo od 20.000 do 75.000 SIT se kaznuje za prekršek fizična oseba, od 20.000 do 360.000 SIT pa pravna oseba ali posameznik, ki stori prekršek v zvezi z opravljanjem dejavnosti, v primeru, da v zahtevku za odmero komunalnega prispevka navede neresnične podatke.

Z denarno kaznijo od 20.000 do 75.000 SIT se kaznuje graditelj, fizična oseba, od 20.000 do 360.000 SIT pa pravna oseba ali posameznik, ki stori prekršek v zvezi z opravljanjem dejavnosti, ki brez plačila komunalnega prispevka uporablja komunalne objekte in naprave.

12. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka se na območju Občine Sveta Ana preneha uporabljati odlok o plačilu sorazmernega dela stroškov za pripravo in opremljanje stavbnega zemljišča na območju Občine Lenart (Uradni list RS, št. 3/97), ki se je uporabljal na podlagi 123. člena statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99).

13. člen

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

Št. 42007-001/99
Sveta Ana, dne 10. septembra 1999.

Župan
Občine Sveta Ana
Bogomir Ruhitel l. r.

3751. Odlok o povprečni gradbeni ceni, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti nezazidanega stavbnega zemljišča v Občini Sveta Ana

Na podlagi 6. in 15. člena statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99) in v zvezi z 12. in 20. členom pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87) je Občinski svet občine Sveta Ana na 7. redni seji dne 10. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o povprečni gradbeni ceni, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti nezazidanega stavbnega zemljišča v Občini Sveta Ana

1. člen

Povprečna gradbena cena za 1 m^2 koristne stanovanjske površine, zmanjšana za povprečne stroške komunalnega urejanja zemljišča in za vrednost stavbnega zemljišča, je na območju Občine Sveta Ana na dan 31. 12. 1998 znašala 120.000 SIT/m^2 in je osnova za izračun vrednosti nepremičnin v letu 1999.

2. člen

Za 1 m^2 koristne stanovanjske površine za celotno območje Občine Sveta Ana znašajo

– povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč 11,5%

Od povprečne gradbene cene iz 1. točke tega odloka, in sicer:

– za individualno komunalno ureditev (IKU) 5,0%
– za kolektivno komunalno ureditev (KKU) 6,5%

3. člen

Vrednost 1 m^2 nezazidanega stavbnega zemljišča se določi v odstotku od povprečne gradbene cene iz 1. točke tega odloka in po območjih znaša:

I. območje: ureditveno območje centra Sveta Ana in Lokavec 1,0 %

II. območje: druga naselja in stavbna zemljišča razpršene gradnje 0,8 %

4. člen

Povprečna gradbena cena stanovanjske površine se mesečno valorizira z indeksom podražitev gradbenih storitev, ki ga objavlja Gospodarska zbornica Slovenije – Združenje za gradbeništvo in IGM. Višina povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednost nezazidanega stavbnega zemljišča sta predstavljena v razmerju do povprečne gradbene cene.

5. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati odlok o povprečni gradbeni ceni in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Lenart (Uradni list RS, št. 31/98).

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

Št. 42007-001/99
Sveta Ana, dne 1. septembra 1999.

Župan
Občine Sveta Ana
Bogomir Ruhitel l. r.

3752. Odlok o pomožnih objektih v Občini Sveta Ana

Na podlagi 51., 62., 79. in 81. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 3/91, 18/93, 47/93, 71/93, 29/95 in 44/97), navodila 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) ter 6. in 15. člena statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99) je Občinski svet občine Sveta Ana na 7. redni seji dne 10. 9. 1999 sprejel

ODLOK
o pomožnih objektih v Občini Sveta Ana

1. člen

Ta odlok določa vrsto, namen, največjo velikost in način gradnje pomožnih objektov, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje. Za njihovo gradnjo zadostuje odločba upravnega organa o dovolitvi priglašenih del.

2. člen

Pod pogoji, določenimi s tem odlokom, sme investitor brez lokacijskega dovoljenja graditi pomožne objekte, ki so namenjeni izboljšavi bivalnih pogojev, kmetijski in ljubiteljski dejavnosti, poslovni dejavnosti, izvajati posege za odstranjevanje arhitektonskih ovir ter odstranjevati obstoječe pomožne objekte.

3. člen

Izboljšavi bivalnih pogojev in poslovni dejavnosti lahko služijo naslednji pomožni objekti, ki se postavljajo samo na stavbnem zemljišču osnovnega objekta:

a) Pri individualnih stanovanjskih hišah:

– pergola pred bivalnim prostorom, nadstrešek nad dostopom oziroma uvozom v objekt, zimski vrt, nadstrešek za potrebe parkiranja in garažiranja osebnih vozil in avtomobilskih prikolic, površine do 30 m^2, oblikovno prilagojeno stanovanjskemu objektu,
– pritlična garaža za osebni avtomobil in prikolico, površine do 30 m^2, oblikovno prilagojeno stanovanjskemu objektu,
– pritlična drvarnica, shramba, vrtna uta, lopa in drugi montažni objekti neproizvodnega značaja, površine do 20 m^2,
– dimnik, sončni kolektor,
– zasteklitev balkona, vetrolova, zunanjih stopnic,
– vetrolov, površine do 10 m^2,
– zunanje stopnice do višine ene etaže in površine do 10 m^2,
– plinski rezervoar do prostornine 5 m^3, z izvedbo priključka na objekt,
– bazen, vodomet, ribnik površine do 35 m^2, tipska montažna izvedba, lahko tudi (delno) vkopan v teren do globine 1 m,
– vodnjak, kapnica, do 30 m^3,
– greznica pri obstoječi stanovanjski hiši, v neprepustni izvedbi, do 15 m^3,
– manjši objekt za rejo živali, velikost do 15 m^2, z upoštevanjem okoljevarstvenih zahtev,
– ureditev pisarniškega prostora v obstoječih stanovanjskih in poslovnih objektih.

b) Pri večstanovanjskih objektih:

– zasteklitev balkonov po enotnem sistemu za cel objekt (s soglasjem projektanta obstoječega objekta),

– ureditev prostora za smetnjake, površine do 10 m^2,

c) Pri poslovnih objektih:

– nadstrešek nad dostopom oziroma uvozom v objekt, površine do 30 m^2, oblikovno prilagojeno osnovnemu objektu,

– dimnik, sončni kolektor na strehi,

– zasteklitev balkona, vetrolova, zunanjih stopnic,

– odprti gostinski vrt do površine 30 m^2,

– vetrolov, površine do 10 m^2,

– plinski rezervoar do prostornine 5 m^3, z izvedbo priključka na objekt.

Med objekte, ki se lahko postavljajo v mejah naselij štejejo:

– klet, površine do 15 m^2, vkopana v celoti v teren,

– lesena lopa za spravilo orodja in kmetijskih pridelkov, površine do 9 m^2.

Med objekte, ki se lahko postavljajo izven meja naselij, štejejo:

d) Pri objektih, namenjenih kmetijski dejavnosti:

– skedenj, kašča, lopa za shranjevanje poljščin, krme, stelje, orodja ter kmetijske mehanizacije, do maksimalne površine 30 m^2 in višine slemena 5 m,

– stolpni silos za shranjevanje živinske krme, ob obstoječem gospodarskem objektu, prostornine do 90 m^3 in višine do slemena obstoječega gospodarskega objekta, koritasti silos (pokrit ali odprt) za krmo brez, površine do 80 m^2, višina zidu do 1,50 m,

– objekti za rejo živali (svinjak, kokošnjak, zajčnik, golobnjak, drobnica), površine do 25 m^2,

– nadstrešnica kot zavetišče za živali, površine do 50 m^2,

– tople grede in zaprti rastlinjaki, steklenjak, do površine 50 m^2, plastenjak brez temeljev do površine 200 m^2,

– čebelnjak, površine do 30 m^2,

– gnojna jama in gnojišče v neprepustni izvedbi, prostornine do 50 m^3,

– rezervoar za vodo (zalivanje) do 100 m^2,

– ograja za ograditev nasadov in obore za živati, do višine 2,00 m,

e) Pri objektih, namenjenih ljubiteljski dejavnosti:

– kleti, površine do 15 m^2, vkopane v celoti v teren,

– lesena lopa za spravilo orodja, površine do 6 m^2.

Ostali pomožni objekti:

f) Postavitev samo na stavbnem zemljišču:

– ureditev zelenice in tlakovanje funkcionalnega dvorišča,

– stojala za kolesa z nadstrešnico, ob javnih objektih,

– ureditev prostora za smetnjake,

– telefonska govorilnica,

– montažni kioski in stojnice za prodajo na prostem,

– oprema parkov, otroških igrišč, počivališč, rekreacijskih površin.

g) Postavitev tudi izven meja naselij:

– vrtna, dvoriščna in med posestna ograja, iz lesa do višine 1,20 m, iz živice višine do 2 m, če ni ob javni prometnici,

– podporni zid in zidana ograja, višine do 1 m, če ni ob javni prometnici,

– tipizirana avtobusna postaja, s soglasjem upravljalca ceste,

– vlečnica za lastne potrebe z močjo do 30 kW,

– razne oznake in obeležja na objektih ali prostih površinah (turistične table, reklamni napisi) s soglasjem lastnika zemljišča,

– spomeniki in sakralni objekti (kapelica do 9 m^2, križi, do višine 6 m).

Vzdrževanje in adaptacija stavb:

– izgradnja hišnih priključkov na komunalno infrastrukturo (vodovod, kanalizacija),

– izgradnja ali obnova instalacij za vodo, kanalizacijo, elektriko, centralno kurjavo, uporabo sončne energije v obstoječih objektih, če se pri tem ne posega v konstruktivne elemente objekta,

– obnova tlakov, sten, fasad,

– obnova / menjava stavbnega pohištva,

– obnova / menjava strešne kritine,

– z deli se ne sme spremeniti gabarit in izgled objekta, ravno tako se ne sme spremeniti osnovna funkcija objekta.

Brez lokacijskega dovoljenja je možno tudi odstranjevati pomožne objekte, ki so opredeljeni s tem odlokom.

Vse navedene površine oziroma višine so določene kot zunanje (bruto).

4. člen

Objektov ni možno postavljati v varovalnem pasu javnih cest, elektrovoda, vodovoda, kanalizacije in drugih napeljav in naprav, za katere je predpisan varovalni pas, razen ob pridobitvi predhodnega soglasja upravljalca predmetnih napeljav oziroma naprav.

Skupna površina vseh pomožnih objektov, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje, postavljenih na funkcionalnem zemljišču osnovnega objekta, ne sme presegati 60 m^2, razen za objekte pod 2.d (kmetijska dejavnost).

Pomožnega objekta s priglasitvijo ni možno dograjevati, če bi končna velikost presegla maksimalno vrednost, določeno s tem odlokom.

5. člen

Postavitev pomožnih objektov ne sme biti v nasprotju z obstoječimi prostorskimi plani oziroma veljavnimi prostorskimi izvedbenimi akti, kakor tudi ne z drugimi splošnimi akti, veljavnimi v Občini Sveta Ana. Prav tako zaradi postavitve pomožnih objektov ne smejo biti prizadete pravice in zakoniti interesi drugih oseb.

Postavitev pomožnih objektov mora biti obenem v skladu z vsemi zdravstvenimi, požarnovarstvenimi, vodno gospodarstvenimi zahtevami ter zahtevami o varstvu okolja in varovanju naravne in kulturne dediščine.

Gradnja pomožnih objektov iz 1.b in 1.c točke je možna samo ob izdanem uporabnem dovoljenju za osnovni objekt.

6. člen

Oblikovanje pomožnih objektov mora biti v skladu z občinskim odlokom o prostorskih ureditvenih pogojih oziroma obstoječim osnovnim objektom in okolico.

Pomožni objekti so načeloma enoetažni, pritlični. Streha je simetrična, strma (40–45°) opečne oziroma temne kritine (čebelnjak ima lahko tudi asimetrično streho), gradnja pa je lahko masivna ali montažna, če ni pri posameznem objektu drugače določeno.

Pomožni objekti so lahko prostostoječi ali se držijo osnovnega objekta. Odmiki objektov od parcelnih meja morajo v ureditvenih območjih naselja znašati min. 3 m, v območju razpršene gradnje min. 4 m, v primeru gnojne jame pa min. 8 m. Za gradnjo bližje meji je potrebna pridobitev pisnega soglasja prizadetega soseda. Odmik pomožnega objekta od javnih komunalnih vodov in naprav se poleg tega določa tudi v skladu s posebnimi predpisi zadevnega področja.

7. člen

Investitor mora uradu občinske uprave Občine Sveta Ana podati vlogo za preveritev možnosti gradnje (na predpisanem obrazcu in kolkovano), ki ji je potrebno priložiti:

– ažurirano kopijo katastrskega načrta z vrisanim pomožnim objektom,
– skico in opis objekta (tehnični opis, tlorisna zasnova z odmiki od obstoječih objektov in/ali parcelnih meja, prerez z nakloni streš in, uporabljeni materiali, izbor konstrukcije),
– zemljiškoknjižni izpisek.

V postopku se preveri:
– da se s posegom ne poslabšajo pogoji rabe zemljišča, sosednjih objektov in naprav,
– da pomožni objekt ne zahteva novih priključkov na komunalno infrastrukturo,
– da izgradnja pomožnega objekta ne zahteva statične presoje oziroma druge gradbeno tehnične dokumentacije,
– da ima osnovni objekt v katerem se opravlja poslovna dejavnost (kadar je pomožni objekt njegovo dopolnilo oziroma brez osnovnega objekta ne more obstojati) izdano uporabno dovoljenje.

Odločbo o dovolitvi priglašenih del izda upravni organ – Upravna enota občine Lenart. Pismenemu zahtevku (na predpisanem obrazcu) je potrebno priložiti:
– pisno preveritev urada občinske uprave Občine Sveta Ana,
– kopijo katastrskega načrta z vrisanim pomožnim objektom,
– skico in opis objekta,
– dokazilo o razpolaganju z zemljiščem,
– morebitna ostala potrebna soglasja (soglasje soseda zaradi odmika od parcelne meje, če želi investitor postaviti pomožni objekt manj kot 4 m od meje, soglasje upravljalca komunalnih vodov in naprav, kadar je to potrebno...).

8. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pooblaščena oseba Občine Sveta Ana, ki jo določi župan.

9. člen

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

Št. 35101-003/99
Sveta Ana, dne 10. septembra 1999.

Župan
Občine Sveta Ana
Bogomir Ruhitel l. r.

TRŽIČ

3753. Odlok za vrednotenje in sofinanciranje športnih programov in objektov v Občini Tržič

Na podlagi 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 in 74/98), 7. in 9. člena zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98) in 10. člena statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 15/99) je Občinski svet občine Tržič na 5. seji dne 7. 7. 1999 sprejel

ODLOK
za vrednotenje in sofinanciranje športnih programov in objektov v Občini Tržič

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa pogoje, merila in postopke za razdelitev sredstev, namenjenih sofinanciranju športnih programov v Občini Tržič.

Predmet odloka je delitev sredstev za šport, ki jih na podlagi sprejetih letnih programov športa zagotavlja Občina Tržič iz sredstev proračuna.

2. člen

Izvajalci programov na področju športa so:
– športna društva in klubi,
– Športna zveza Tržič in zveze športnih društev, ki jih ustanovijo društva za posamezna področja,
– zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, registrirane za opravljanje dejavnosti v športu,
– ustanove, ki so ustanovljene za opravljanje dejavnosti v športu in so splošno koristne in neprofitne,
– javni zavodi s področja vzgoje in izobraževanja.

3. člen

Pravico do sofinanciranja športnih programov imajo izvajalci iz prejšnjega člena tega odloka, ki so izbrani na podlagi vsakoletnega javnega razpisa, ki ga po sklepu občinskega sveta objavi župan Občine Tržič.

Sedemčlansko komisijo za izbor izvajalcev letnih športnih programov imenuje župan na predlog Športne zveze Tržič. Komisija izbere izvajalce na podlagi meril in kriterijev za vrednotenje in sofinanciranje ter določi višino in namen sofinanciranja izbranih programov.

Skupni obseg sofinanciranja določi občinski svet v proračunu občine.

4. člen

Izvajalci programov na področju športa morajo izpolnjevati naslednje pogoje:
– da imajo sedež v občini,
– da so registrirani za opravljanje športne dejavnosti,
– da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih športnih aktivnosti,
– da imajo zagotovljeno redno vadbo najmanj šestintrideset tednov v letu,
– da imajo urejeno evidenco o članstvu, plačani članarini in ostalo dokumentacijo, kot to določa zakon o društvih,
– redno letno dostavljajo občini podatke o članstvu, poročila o realizaciji programov, načrt aktivnosti in poročila o doseženih rezultatih,
– da izpolnjujejo pogoje in merila iz tega odloka, ki so podlaga za vrednotenje športnih programov.

5. člen

Javni razpis za izbiro izvajalcev letnih športnih programov se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na drug krajevno običajen način, najkasneje v mesecu oktobru za prihodnje leto.

6. člen

Z izvajalci športnih programov se sklenejo letne pogodbe o sofinanciranju izbranih programov. V pogodbi se opredeli izbrane programe, višino in namen sofinanciranja kot sledi iz tega odloka, roke za zagotovitev finančnih sredstev in način nadzora nad namensko porabo proračunskih sredstev.

O izvedbi sofinanciranih programov morajo izvajalci v pogodbenem roku predložiti dokazila o opravljenih nalogah in doseženih rezultatih.

7. člen

Za uresničevanje javnega interesa na področju športa v Občini Tržič se sofinancirajo naslednje vsebine:
1. šport otrok in mladine:
– športna vzgoja predšolskih otrok,
– športna vzgoja šoloobveznih otrok,
– športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami,
– športna vzgoja otrok in mladine usmerjena v kakovostni in vrhunski šport,
2. športna rekreacija,
3. športna dejavnost invalidov,
4. vrhunski in kakovostni šport,
5. športne prireditve,
6. športni objekti,
7. strokovni kader.

8. člen

Poleg sofinanciranja športnih vsebin iz prejšnjega člena tega odloka, se sofinancira tudi vsakoletni dogovorjeni finančno ovrednoteni program Športne zveze Tržič.

Športna zveza Tržič opravlja naslednje naloge tudi za potrebe Občine Tržič:

– spremlja in analizira naloge v športu ter izvajanje letnih nalog,

– oblikuje pobude in predloge za izboljšanje stanja v športu v občini,

– nudi strokovno in organizacijsko pomoči izvajalcem športnih programov v občini,

– načrtuje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v športu v občini,

– izvaja promocijo, obveščanje, informiranje in marketing športne dejavnosti v občini,

– sodeluje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju javnih športnih objektov,

– zbira in posreduje podatke za potrebe informativne dejavnosti v športu v občini.

Športna zveza Tržič o svojem delu najmanj enkrat letno poroča Občini Tržič.

Podrobneje se medsebojna razmerja, pravice in obveznosti uredijo s pogodbo med Športno zvezo Tržič in Občino Tržič.

9. člen

V proračunu Občine Tržič se vsako leto opredeli višina sredstev namenjena športni dejavnosti in način delitve sredstev po posameznih vsebinah športnih programov in višino sredstev namenjenih sofinanciranju dogovorjenega programa Športne zveze Tržič.

II. MERILA IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE IN SOFINANCIRANJE ŠPORTNIH PROGRAMOV

Šport otrok in mladine

10. člen

(športna vzgoja predšolskih otrok)

Predšolsko obdobje obsega čas od otrokovega rojstva do vstopa v osnovno šolo. Iz proračuna Občine Tržič se sofinancira:

– koordinacijo in organizacijo programov,

– strokovni kader,

– stroške najema objekta (40 ur) na skupino, v kateri je največ 20 otrok in

– knjižice in priznanja za programe:

  – Zlati sonček,

  – Naučimo se plavati,

  – Ciciban planinec.

Pri ostalih oblikah interesne redne vadbe se iz proračuna Občine Tržič lahko sofinancira:

– najem objekta (40 ur),

– strokovno delo (40 ur) v skupini od 15 do 20 otrok.

11. člen

(športna vzgoja šoloobveznih otrok)

Pri interesni športni dejavnosti šolskih otrok se iz proračuna Občine Tržič sofinancira:

– koordinacijo in organizacijo programov, strokovni kader, najem objekta (40 ur) na skupino, v kateri je največ 20 otrok in knjižice in priznanja za program športna značka,

– organizacijo in izpeljavo občinskih prvenstev (sodniški stroški), priznanja in zdravniško službo, če to zahteva narava športne panoge,

– prevoz in prehrano za udeležence medobčinskih in državnih prvenstev.

Organizatorjem šolskih športnih tekmovanj višjega nivoja se iz sredstev proračuna Občine Tržič lahko sofinancira:

– organizacija tekmovanja (sodniški stroški),

– priznanja,

– zdravniško službo, če tako zahteva narava panoge.

Za redno športno vadbo v izbranih športnih panogah se lahko sofinancira:

– strokovno delo (80 ur) v skupini od 15 do 20 otrok,

– najem objekta oziroma materialne stroške za izvajanje 80-urnih vadbenih programov.

12. člen

(športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami)

Programov športne vzgoje otrok in mladine s posebnimi potrebami se udeležujejo otroci in mladi z razvojnimi težavami in po svojem interesu. Za oblike in programe športne vzgoje otrok s posebnimi potrebami od 6. do 15. leta starosti se sofinancira:

– strokovni kader za izvedbo 80-urnih programov na skupino največ desetih otrok,

– najem objekta (80 ur) oziroma materialni stroški.

Za oblike in programe športne vzgoje mladih s posebnimi potrebami od 15. do 20. leta starosti se sofinancira:

– strokovni kader za izvedbo 120-urnih programov na skupino največ 15 mladih,

– najem objekta (120 ur) oziroma materialni stroški.

13. člen

(interesna športna dejavnost za šport nadarjenih otrok in mladine)

V programe interesne športne dejavnosti za šport nadarjenih otrok in mladine so uvrščeni izbrani, posebej za šport nadarjeni otroci in mladi, ki imajo sposobnosti, lastnosti in interes, da bi lahko postali vrhunski športniki.

Športna vadba z nadarjenimi otroki in mladimi, ki se usmerjajo v kakovostni in vrhunski šport, se izvaja v obliki:

– športne šole I. stopnje za cicibane in cicibanke; programi obsegajo do 240 ur treningov in tekmovanj,

– športne šole II. stopnje za mlajše dečke in deklice; programi obsegajo do 400 ur treningov in tekmovanj,

– športne šole III. stopnje za starejše dečke in deklice; programi obsegajo do 800 ur treningov in tekmovanj,

– športne šole IV. stopnje za mlajše mladince in mladinke; programi obsegajo do 1100 ur treningov in tekmovanj,

– športne šole V. stopnja za starejše mladince in mladinke; programi obsegajo do 1100 ur treningov in tekmovanj.

Program športne šole za posamezno športno zvrst lahko izvaja le izvajalec, ki izpolnjuje prostorske, kadrovske in druge pogoje za strokovno izvedbo programa, ki jih določa nacionalna panožna športna zveza v dogovoru z Ministrstvom za šolstvo in šport in Olimpijskim komitejem Slovenije – Združenjem športnih zvez.

V prehodnem obdobju, do pridobitve naziva športne šole, lahko programe izvajajo klubi in društva, ki od nacionalne panožne zveze pridobijo pritrdilno mnenje o izpolnjevanju pogojev za delo z nadarjenimi mladimi športniki.

14. člen

Za delo športnih šol se iz sredstev proračuna Občine Tržič sofinancira:

– najemnina športnih objektov,

– strokovni kader,

– nezgodno zavarovanje športnikov,

– preverjanje funkcionalnih in motoričnih sposobnosti,

– stroški prevozov na tekmovanja.

15. člen

(športna rekreacija)

Programi športne rekreacije se praviloma financirajo s strani društev. Občina, v okviru danih možnosti, športnim društvom, ki izvajajo programe športne rekreacije, prizna za vsakega člana s plačano članarino določen znesek.

Ne glede na določila prvega odstavka tega člena se sofinancira najemnina športnega objekta za 80-urni program redne vadbe za naslednje skupine z 20 udeleženci:

– starše z otroki,

– invalide,

– starejše od 60 let.

Občina lahko sofinancira tudi propagandni material športno-rekreativne ponudbe, ki zagotavlja občanom celovit vpogled v možnosti koriščenja uslug športne rekreacije.

16. člen
(šport invalidov)

Za izvajanje programov redne športne aktivnosti invalidov vključenih v 80-urne programe za skupine največ 10 udeležencev, se iz sredstev proračuna Občine Tržič sofinancirajo:
– najemnina za športni objekt in
– propagandni material.

Vrhunski in kakovostni šport

17. člen
(vrhunski šport)

Za sredstva namenjena v proračunu Občine Tržič za sofinanciranje vrhunskega športa lahko kandidirajo tiste športne organizacije, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:
– da so njihovi športniki v zadnjem olimpijskem obdobju dosegli vrhunske rezultate in so kategorizirani po kategorizaciji Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez,
– da se ukvarjajo z olimpijskimi športi ali športi, ki jih priznava mednarodni olimpijski komite,
– da so v občini naravni in materialni pogoji za ukvarjanje s tem športom,
– da za ta društva oziroma klube nastopajo tekmovalci vzgojeni v matičnem društvu oziroma klubu.

Klubom oziroma društvom v športnih panogah se sofinancira:
– skupino starejših dečkov in deklic,
– skupino mlajših dečkov in deklic,
– skupino cicibanov.

Ostali vrhunski športniki v otroških, mladinskih in članskih kategorijah morajo izpolnjevati pogoje navedene v 18. členu tega odloka.

18. člen
(vrhunski posamezniki)

Vrhunski posamezniki so tisti, ki izpolnjujejo naslednje kriterije:
1. otroške kategorije (cicibani in cicibanke, mlajši dečki in deklice ter starejši dečki in deklice):
– v prvi polovici uvrščenih na državni rang lestvici ali državnem prvenstvu (najmanj 32 nastopajočih),
– do 3. mesta na državni rang lestvici ali državnem prvenstvu (najmanj 8 udeležencev),
– državni prvak (najmanj 4 udeleženci);
2. športniki mladinskega in državnega razreda, perspektivni športniki mednarodnega in svetovnega razreda (po kriterijih in seznamih Olimpijskega komiteja Slovenije – ZŠZ Slovenije).

Vrhunskim posameznikom se v kategoriji od cicibanov do mladincev sofinancirajo programi kot pri 13. členu, ostalim pa 1100 ur po standardih Ministrstva za šolstvo in šport.

19. člen
(vrhunske ekipe)

Vrhunske ekipe so tiste evidentirane ekipe, ki tekmujejo v državnih ligah. Ekipa, ki je v 1. državni ligi uvrščena v prvo tretjino tekmujočih ekip, ima pravico do sofinanciranja iz sredstev poračuna Občine Tržič, in sicer največ za eno ekipo v vsaki kategoriji.

20. člen
(kakovostni šport)

Kriteriji za določitev vadbenih skupin in upravičenosti do sofinanciranja iz sredstev proračuna Občine Tržič:
1. kolektivne panoge:
– najmanj 20 registriranih tekmovalcev v panožni zvezi,
– ekipa mora biti vključena v tekmovalni sistem panožne zveze,
– ustrezna strokovna usposobljenost trenerjev;
2. individualne panoge:
– najmanj 15 registriranih tekmovalcev v panožni zvezi,
– najmanj 10 tekmovalcev vključenih v tekmovalni sistem,
– ustrezna strokovna usposobljenost strokovnega kadra.

21. člen

Za programe društev oziroma klubov, ki se vključujejo v kakovostni šport se iz sredstev proračuna Občine Tržič sofinancira:
– najem objekta za redne treninge,
– stroške tekmovanja (kotizacija pri panožni zvezi),
– izobraževanje in usposabljanje strokovnega kadra (kotizacije za različna izobraževanja).

22. člen

Pogoji, ki jih morajo klubi oziroma društva izpolnjevati za pridobitev sredstev iz proračuna Občine Tržič so:
kolektivni športi:
1. prva državna liga:
– najmanj 10 ekip v ligi,
– klub mora imeti mladinsko in otroško sekcijo,
– najem objekta – vsaj 320 ur,
– strokovni kader – vsaj 320 ur,
2. druga državna liga:
– najmanj 10 ekip v ligi,
– klub mora imeti mladinsko in otroško sekcijo,
– najem objekta – vsaj 240 ur,
– strokovni kader – vsaj 240 ur,
3. tretja državna liga:
– najmanj 10 ekip v ligi,
– klub mora imeti mladinsko in otroško sekcijo,
– najem objekta – vsaj 160 ur,
– strokovni kader – vsaj 160 ur.

Individualni športi:
1. prva državna liga:
– najmanj 10 ekip v ligi,
– klub mora imeti mladinsko in otroško sekcijo,
– najem objekta – vsaj 240 ur,
– strokovni kader – vsaj 240 ur,
2. druga državna liga:
– najmanj 10 ekip v ligi,
– klub mora imeti mladinsko in otroško sekcijo,
– najem objekta – vsaj 160 ur,
– strokovni kader – vsaj 160 ur,
3. tretja državna ali območna liga:
– najmanj 8 ekip v ligi,
– najem objekta – vsaj 80 ur,
– strokovni kader – vsaj 80 ur.

Uradni tekmovalni sistem, ki rezultira v državnem prvaku:
– najmanj 10 klubov,
– klub mora imeti mladinsko in otroško sekcijo,
– najem objekta – vsaj 320 ur,
– strokovni kader – vsaj 320 ur.

III. ŠPORTNE PRIREDITVE

23. člen

Vrhunske športne prireditve morajo izpolnjevati naslednje pogoje, da lahko pridobijo sredstva iz proračuna Občine Tržič:
– prireditev mora biti navedena v koledarju tekmovanj panožne športne zveze,
– na njej morajo nastopati domači in tuji športniki,
– zagotovljeno mora biti strokovno vodenje prireditve in poskrbljeno za varnost vseh udeležencev,
– biti mora odmevna v širšem prostoru,
– biti mora zanimiva za občino v tržnem pomenu.

24. člen

Športno rekreativne prireditve so tiste, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:
– so prijavljene v koledarjih športnih prireditev v Sloveniji,
– namenjene morajo biti različnim starostnim kategorijam rekreativcev,
– biti morajo množično obiskane – vsaj 50 udeležencev,
– zagotovljeno mora biti strokovno vodenje prireditve in poskrbljeno za varnost vseh udeležencev,

– biti morajo odmevne v javnih medijih.

25. člen

Organizatorjem športno-rekreativnih prireditev se iz proračuna Občine Tržič sofinancira:

– najem športnega objekta,

– marketinško-propagandni material.

26. člen

Izbranim udeležencem športno-rekreativnih prireditev, ki so evidentirane v državnih oziroma meddržavnih koledarjih športnih prireditev, se lahko sofinancirajo potni stroški na prireditev pod pogojem, da nastopijo z vidno oznako Občine Tržič.

IV. ŠPORTNI OBJEKTI

27. člen

Športni objekti so za športno dejavnost opremljene in urejene površine in prostori.

28. člen

Za športne objekte, ki so last Občine Tržič in so v upravljanju javnih zavodov in društev, se lahko zagotavlja sorazmerni del stroškov obratovanja glede na izrabo objekta za športne namene.

Stroški obratovanja objekta obsegajo:

– fiksne materialne stroške objekta za ogrevanje, energijo, komunalne storitve in redno vzdrževanje,

– nagrade delavcem za organizacijo, nemoteno obratovanje in nadzor pri izrabi prostora,

– investicijsko vzdrževanje in nakup opreme in naprav.

29. člen

Za koriščenje sredstev za investicijsko vzdrževanje objektov in nakup opreme in naprav mora prosilec izpolnjevati naslednje pogoje:

– imeti mora status osnovne športne organizacije,

– biti mora upravljavec športnega objekta in naprav,

– zagotoviti mora lastna sredstva v višini najmanj 30% predračunske vrednosti.

Koriščenje sredstev mora biti v skladu z namenom in terminskim planom izvajanja del. V primeru neopravičenega koriščenja sredstev se valorizirana sredstva odtegnejo iz naslova redne dejavnosti.

Po investicijsko vzdrževalnih delih se pristojnemu občinskemu upravnemu organu poda poročilo o opravljenih delih skupaj z računi.

30. člen

Za športne objekte, ki so last javnih zavodov ali športnih društev, se iz sredstev proračuna Občine Tržič sofinancira najemnina za oddane ure izvajalcem športnih programov, ki se financirajo iz proračuna v skladu s tem odlokom.

Cena najemne ure se določi v sorazmerju z najemno uro enakega ali podobnega objekta, ki je v lasti Občine Tržič.

Kjer ni mogoče uporabe objekta opredeliti z urami, se višina sofinanciranja obratovalnih stroškov določi za vsak objekt posebej.

31. člen

Zasebnik lahko za izgradnjo ali investicijsko vzdrževanje športnega objekta, ki je namenjen trženju zaprosi za sofinanciranje iz sredstev proračuna Občine Tržič, če:

– ima v lasti objekt, ki je potreben za izvajanje športnih programov po tem odloku,

– zagotavlja vsaj 75% potrebnih sredstev, pri čemer se stroški zemljišča ne vštevajo v investicijsko vrednost,

– sklene pogodbo, da bo vrnil delež sofinanciranja z brezplačnim oddajanjem objekta za izvajanje zagotovljenih programov.

32. člen

Upravljavci športnih objektov, ki se sofinancirajo iz sredstev proračuna, morajo pri pripravi urnika oziroma koledarja koriščenja objektov upoštevati naslednji prednostni vrstni red:

1. programi vrhunskega športa,
2. športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami,
3. športni programi za predšolske in šoloobvezne otroke,
4. šport invalidov,
5. športna vzgoja mladih in študentov,
6. športna rekreacija odraslih,
7. ostali interesenti.

33. člen

Urnike oziroma koledarje izrabe športnih objektov ter višino najemnin so upravljavci objektov v občinski lasti dolžni predložiti v potrditev Občini Tržič.

V. STROKOVNI KADRI

34. člen

Za sofinanciranje stroškov zaposlitve profesionalnih trenerjev iz sredstev proračuna Občine Tržič lahko kandidirajo društva, ki izpolnjujejo merila iz prvega odstavka 17. člena tega odloka.

35. člen

Predlog za sofinanciranje izobraževanja amaterskih trenerjev lahko predlagajo društva oziroma klubi ali v njihovem imenu Športna zveza Tržič, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

– da s kandidatom podpišejo pogodbo, v kateri se kandidat zavezuje, da bo po končanem izobraževanju še najmanj dve leti aktivno deloval v društvu kot trener,

– da je program izobraževanja priznan po merilih panožnih zvez oziroma drugih strokovnih združenj.

Kandidatom, ki izpolnjujejo pogoje iz prvega odstavka tega člena, se sofinancira prijavnina oziroma kotizacija za program izobraževanja in stroški prevoza.

36. člen

Izbranim izvajalcem se sofinancira izpopolnjevanje strokovnega kadra, in sicer:

– na seminarjih za pridobitev licence,

– ostalih strokovnih seminarjih.

Za udeležbo na teh seminarjih se lahko sofinancirajo naslednji stroški:

– prijavnina oziroma kotizacija,

– stroški organizacije izpopolnjevanja, če je organizirano v lastni režiji.

VI. KONČNI DOLOČBI

37. člen

Prejemniki proračunskih sredstev so dolžni izvajati dogovorjene programe v skladu s tem odlokom in pristojni občinski upravni organ sproti obveščati o realizaciji programa.

Občina Tržič lahko od prejemnikov sredstev zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ovrednotenje izvajanja dogovorjenega programa športa v občini.

Kolikor Občina Tržič ugotovi nenamensko porabo sredstev s strani izvajalca športnega programa, se financiranje oziroma sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti skupaj z zakonsko predpisanimi obrestmi.

38. člen

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

Št. 621-02/99-04
Tržič, dne 10. septembra 1999.

Župan
Občine Tržič
Pavel Rupar l. r.

VLADA

3754. Uredba o določitvi najvišjih cen osnovnih komunalnih storitev

Na podlagi šestega odstavka 8. člena zakona o kontroli cen (Uradni list RS, št. 63/99) in 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 71/94, 23/96, 47/97 in 23/99) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o določitvi najvišjih cen osnovnih komunalnih storitev

1. člen

Cene osnovnih komunalnih storitev, ki so bile oblikovane skladno s predpisi in uporabljene na tržišču na dan 16. 9. 1999 se določijo kot najvišje.

2. člen

Ne glede na določila prejšnjega člena, se cene osnovnih komunalnih storitev, za katere so bili vloženi predlogi za spremembo cen, do uveljavitve te uredbe, lahko zvišajo na podlagi predhodne odobritve Vlade Republike Slovenije.

3. člen

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

Št. 383-04/99-1
Ljubljana, dne 16. septembra 1999.

Vlada Republike Slovenije

Marjan Podobnik l. r.
Podpredsednik

3755. Sklep o določitvi cestninskih cest in višine cestnine

Na podlagi 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 23/96 in 47/97) in v zvezi z uredbo o cestnini za uporabo določenih cest (Uradni list RS, št. 51/97, 48/98, 84/98 in 51/99) je Vlada Republike Slovenije na 124. seji dne 16. septembra 1999 sprejela

S K L E P
o določitvi cestninskih cest in višine cestnine

I

Cestninske ceste so:

Cestninska cesta*	Odsek ceste	Prevozna razdalja	Cestninska postaja	Cestninski sistem
AC Ljubljana-Razdrto-Divača	Ljubljana-Vrhnika	12,4 km	Vrhnika	zaprt
	Ljubljana-Logatec	20,7 km	Logatec	
	Ljubljana-Unec	31,0 km	Unec	
	Ljubljana-Postojna	42,0 km	Postojna	
	Ljubljana-Razdrto (Divača)	69,0 km	Razdrto	
AC Hoče-Arja vas	Hoče-Arja vas	50,6 km	Tepanje	odprt
	Hoče-Slovenske Konjice	25,3 km	Slovenske Konjice	odprt
	Slovenske Konjice-Arja vas	25,3 km	Slovenske Konjice	odprt
KC Ljubljana-Naklo	Ljubljana-Naklo	28,8 km	Torovo	odprt
HC Selo-Vrtojba	Selo-Vrtojba	14,7 km	Bazara	odprt
AC Šentilj-Maribor	Šentilj-Maribor	15,8 km	Pesnica	odprt
AC Divača-Fernetiči	Divača-Fernetiči	12,3 km	Dane	odprt
AC Arja vas-Vransko	Arja vas-Vransko	20,0 km	Vransko	odprt

* AC = avtocesta; HC = hitra cesta; KC = kombinirana cesta;

II

Cestnina za uporabo cestninske ceste znaša za prvi cestninski razred 7,7007 tolarjev za km prevozne razdalje.

V skladu z dovoljenjem iz drugega odstavka 49. člena zakona o deviznem poslovanju (Uradni list RS, št. 23/99) se cestnina lahko plačuje tudi z naslednjimi tujimi valutami: avstralski dolar, avstrijski šiling, belgijski frank, kanadski dolar, danska krona, francoski frank, nemška marka, grška drahma, italijanska lira, nizozemski gulden, norveška krona, švedska krona, švicarski frank, angleški funt, ameriški dolar, hrvaška kuna.

Pri plačilu cestnine s tujo valuto se preostanek plačila nad zneskom cestnine vrne v tolarjih.

III

Najnižja vrednost vnaprejšnjega nakupa abonentskih bonov za plačevanje cestnine, pri kateri je uporabnik cestninske ceste upravičen do popusta, znaša 8.000 tolarjev.

Najnižja vrednost vnaprejšnjega nakupa dobroimetja na elektronski tablici, pri kateri je uporabnik cestninske ceste upravičen do popusta, znaša 8.000 tolarjev.

IV

Cestnina za tovorna vozila se lahko plačuje s kreditnima karticama DKV in UTA.

V

Z začetkom uporabe tega sklepa preneha veljati sklep o določitvi cestninskih cest in višine cestnine (Uradni list RS, št. 51/97, 57/97, 73/97 in 48/98).

VI

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. oktobra 1999.

Št. 425-03/98-2
Ljubljana, dne 16. septembra 1999.

Vlada Republike Slovenije

Marjan Podobnik l. r.
Podpredsednik

VSEBINA

Stran

DRŽAVNI ZBOR

3691. Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja (ZRPJN) 12273

PREDSEDNIK REPUBLIKE

3692. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Poljski 12278
3693. Ukaz o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije 12278

VLADA

3694. Obvezna razlaga četrtega odstavka 1. člena uredbe o spremembah uredbe o razširitvi evropskih patentov na Slovenijo po sporazumu o izvajanju tretjega odstavka 3. člena sporazuma o sodelovanju na področju patentov med Vlado RS in EPO 12279
3754. Uredba o določitvi najvišjih cen osnovnih komunalnih storitev 12366
3755. Sklep o določitvi cestninskih cest in višine cestnine 12366

MINISTRSTVA

3695. Odredba o dopolnitvi odredbe o finančnem poslovanju proračunskih porabnikov 12279
3696. Odredba o določitvi obrazca zahteve za uveljavitev pravice do nadomestila preživnine 12279
3697. Odredba o dodatnih pogojih uvoza živih klavnih živali, surovin živalskega izvora, dodatkov krmi živalskega izvora ter živil živalskega izvora 12282
3698. Odredba o prepovedi uvoza in prevoza pošiljk domačih in divjih prašičev ter surovin in izdelkov, ki izvirajo od domačih in divjih prašičev iz dežel Brandenburg, Spodnja Saška in Severno Porenje – Westfalija v Republiki Nemčiji 12283
3699. Pravilnik o načinu in oblikah izvajanja pooblastil Ministrstva za notranje zadeve v razmerju do policije na področju usmerjanja in nadzora policije in o pooblastilih delavcev, ki izvajajo nadzor nad delom policije 12283
3700. Pravilnik o vozilih s prednostjo in vozilih za spremstvo 12285
3701. Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati vozila in vozniki vozil, s katerimi se vozijo skupine otrok 12287
3702. Pravilnik o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost 12289
3703. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA DOLENJSKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja 12293
3704. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA LJUBLJANA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja 12293
3705. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA SVILA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja 12294
3706. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA RIBNICA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja 12294
3707. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA ZA GORENJSKO, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja 12294
3708. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA KOROŠKE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja 12294
3709. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA POSAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja 12295
3710. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela SKLAD DELA ZASAVJE, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja 12295
3711. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Sklada dela ŽELEZNIŠKI SKLAD DELA, ustanova za izvajanje aktivne politike zaposlovanja 12295

BANKA SLOVENIJE

3712. Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o enotni tarifi, po kateri se zaračunavajo plačila za storitve, ki jih opravlja Banka Slovenije 12296
3713. Sklep o spremembi in dopolnitvi sklepa o določitvi enotne tarife, po kateri depotna banka zaračunava pristojbino za polog ali dvig bankovcev iz depoja 12296
3714. Navodilo o zamenjavi obarvanih bankovcev 12296
3715. Sklep o spremembi navodila za izvajanje sklepa o obveznosti rezidentov in nerezidentov, da kupujejo oziroma prodajajo tuj denar samo od oseb, ki so si za opravljanje teh poslov predhodno pridobile dovoljenje Banke Slovenije in o obveznosti poročanja o tako sklenjenih poslih 12297
3716. Sklep o spremembi sklepa o pogojih in načinu, pod katerimi smejo rezidenti pri poslovanju z nerezidenti plačilo sprejeti ali opraviti v tuji gotovini 12297
3717. Sklep o določitvi premije za nakup pravice do nakupa deviz 12297

SODNI SVET

3718. Sklep o imenovanju sodnice na sodniško mesto okrožne sodnice 12298
3719. Sklep o imenovanju sodnika na položaj svetnika višjega sodišča 12298

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3720. Sklep o vrednosti točke zdravniške tarife 12298
3721. Pravilnik o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja 12298
3722. Poročilo o gibanju plač za julij 1999 12314

Stran

OBČINE

CERKVENJAK

3723. Odlok o pomožnih objektih v Občini Cerkvenjak 12314

3724. Odlok o komunalnem prispevku v Občini Cerkvenjak 12316

3725. Odlok o povprečni gradbeni ceni, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti nezazidanega stavbnega zemljišča v Občini Cerkvenjak 12318

3726. Sklep o določitvi izhodiščne cene za izračun komunalnega prispevka za opremljanje stavbnega zemljišča s posameznimi vrstami komunalnih ter drugih objektov in naprav izven območja kompleksnega urejanja stavbnega zemljišča 12318

ČRENŠOVCI

3727. Sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Lendava za območje Občine Črenšovci v letu 1999 12319

DOBROVA–POLHOV GRADEC

3728. Sklep o veljavnosti odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča in o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 1999 12319

DOL PRI LJUBLJANI

3729. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Dol pri Ljubljani za leto 1999 12320

DOLENJSKE TOPLICE

3730. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Dolenjske Toplice 12320

3731. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dolenjske Toplice 12323

3732. Sklep o začasni razglasitvi parne lokomobile v objektu kotlarne na žagi v Soteski za kulturni spomenik 12325

GORENJA VAS-POLJANE

3733. Sklep o uvedbi delnega samoprispevka za sofinanciranje rekonstrukcije in asfaltiranja krajevnih poti v Stari Oselici, Podjelovem brdu, Lanišah, Sovodnju in Hobovšah 12326

3734. Poročilo o glasovanju na delnem referendumu za uvedbo samoprispevka v KS Sovodenj 12326

IDRIJA

3735. Poslovnik Nadzornega odbora občine Idrija 12327

KRANJ

3736. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj 12329

3737. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj 12331

3738. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Simona Jenka Kranj 12334

3739. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Staneta Žagarja Kranj 12338

3740. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Jakoba Aljaža Kranj 12341

3741. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Predoslje Kranj 12344

3742. Odlok o povprečni gradbeni ceni koristne stanovanjske površine in stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Mestni občini Kranj za leto 1999 12348

NOVO MESTO

3743. Sklep o javni razgrnitvi a) osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Mestne občine Novo mesto (PZ za LN za odsek regionalne ceste R3-67/1385 skozi Šmarješke Toplice od km 4.980 do km 5.260) b) osnutka lokacijskega načrta za odsek regionalne ceste R3-667/1385 skozi Šmarješke Toplice od km 4.980 do km 5.260 12348

3744. Sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev odloka o zazidalnem načrtu Tovarna zdravil KRKA Novo mesto 12349

SLOVENJ GRADEC

3745. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Slovenj Gradec 12349

SODRAŽICA

3746. Odlok o turistični taksi v Občini Sodražica 12350

3747. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Ivan Prijatelj Sodražica 12350

3748. Odlok o vaških odborih 12356

3749. Odlok o ustanovitvi in izdajanju občinskega glasila 12357

SVETA ANA

3750. Odlok o komunalnem prispevku v Občini Sveta Ana 12357

3751. Odlok o povprečni gradbeni ceni, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti nezazidanega stavbnega zemljišča v Občini Sveta Ana 12360

3752. Odlok o pomožnih objektih v Občini Sveta Ana 12360

TRŽIČ

3753. Odlok za vrednotenje in sofinanciranje športnih programov in objektov v Občini Tržič 12362

MEDNARODNE POGODBE

66. Zakon o ratifikaciji Sporazuma o vojaškem sodelovanju med Ministrstvom za obrambo Republike Slovenije in Ministrstvom za nacionalno obrambo Helenske republike (BGRVS) 933

67. Uredba o ratifikaciji Prve spremembe Memoranduma o soglasju med Ministrstvom za obrambo Republike Slovenije in Zveznim ministrstvom za obrambo Republike Avstrije o sodelovanju slovenskega kontingenta v mirovnih operacijah Združenih narodov na Cipru v sklopu avstrijskega bataljona/UNFICYP in Prve spremembe Tehničnega dogovora k Memorandumu o soglasju med Ministrstvom za obrambo Republike Slovenije in Zveznim ministrstvom za obrambo Republike Avstrije o sodelovanju slovenskega kontingenta v mirovnih operacijah Združenih narodov na Cipru v sklopu avstrijskega bataljona/UNFICYP 937

– Obvestilo o začetku veljavnosti nekaterih mednarodnih pogodb 940

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