

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **29** Ljubljana, petek **31. 3. 2000**

Cena 1100 SIT

ISSN 1318-0576

Leto X

VLADA

1306. Sklep o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Kneževini Monako

Na podlagi 14. in 27. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 1/91-I) na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije izdaja

SKLEP

o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Kneževini Monako

1. člen

Odpre se Konzulat Republike Slovenije v Kneževini Monako na čelu s častnim konzulom.

Konzularno območje obsega Kneževino Monako.

Konzulat spodbuja in pomaga pri razvijanju gospodarskih, kulturnih in znanstvenih odnosov Republike Slovenije s Kneževino Monako.

2. člen

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

Št. 912-05/98-3

Ljubljana, dne 4. novembra 1999.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

1307. Sklep o postavitvi častnega konzula v Kneževini Monako

Na podlagi 27. in 31. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 1/91-I) na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije izdaja

SKLEP

o postavitvi častnega konzula v Kneževini Monako

1. člen

Za častnega konzula Republike Slovenije v Kneževini Monako se postavi Marc Lecourt.

2. člen

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

Št. 912-05/98-3

Ljubljana, dne 4. novembra 1999.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

1308. Sklep o odprtju Kulturno-informativnega centra Urada za pospeševanje sodelovanja med Republiko Slovenijo in Republiko Črno goro s sedežem v Podgorici

Na podlagi 14. in 33. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 1/91-I) in na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije izdaja

SKLEP

o odprtju Kulturno-informativnega centra Urada za pospeševanje sodelovanja med Republiko Slovenijo in Republiko Črno goro s sedežem v Podgorici

1. člen

Odpre se Kulturno-informativni center – Urad za pospeševanje sodelovanja Republike Slovenije z Republiko Črno goro s sedežem v Podgorici.

2. člen

Predstavninstvo spodbuja in pomaga pri razvijanju političnih, gospodarskih, kulturnih in znanstvenih odnosov Republike Slovenije z Republiko Črno goro.

3. člen

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

Št. 912-17/99-4
Ljubljana, dne 16. marca 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

1309. Sklep o soglasju k imenovanju gospe Nine Remec Šelih za častno generalno konzulko Kraljevine Danske v Republiki Sloveniji s sedežem v Ljubljani

Na podlagi 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 23/96, 47/97) in na predlog ministra za zunanje zadeve izdaja Vlada Republike Slovenije

S K L E P

o soglasju k imenovanju gospe Nine Remec Šelih za častno generalno konzulko Kraljevine Danske v Republiki Sloveniji s sedežem v Ljubljani

1. člen

Vlada Republike Slovenije soglašča z imenovanjem gospe Nine Remec Šelih za častno generalno konzulko Kraljevine Danske v Republiki Sloveniji.

2. člen

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

Št. 117-02/98-9
Ljubljana, dne 23. marca 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

MINISTRSTVA

1310. Odredba o spremembi odredbe o določitvi in uporabi klicnih znakov v okviru 3. svetovnega prvenstva radioamaterjev WRTC – 2000

Na podlagi 34. in 62. člena zakona o telekomunikacijah (Uradni list RS, št. 35/97, 45/97 – odl. US, 13/98 – odl. US) in 11. člena uredbe o razporeditvi radiofrekvenčnih pasov v Sloveniji (Uradni list RS, št. 7/98) izdaja minister za promet in zveze

O D R E D B O

o spremembi odredbe o določitvi in uporabi klicnih znakov v okviru 3. svetovnega prvenstva radioamaterjev WRTC – 2000

1. člen

V odredbi o določitvi in uporabi klicnih znakov v okviru 3. svetovnega prvenstva radioamaterjev WRTC – 2000 (Uradni list RS, št. 17/00) se v 1. členu spremenita navedbi klicnih znakov in datuma, tako da se besedilo 1. člena glasi:

“Na podlagi te odredbe se izjemoma in začasno za potrebe organizacije 3. svetovnega prvenstva radioamaterjev WRTC – 2000 v Sloveniji določijo klicni znaki iz zaporedja znakov od S5A do S5Z in od S500A do S599Z, s katerimi se lahko identificirajo oddaje amaterskih radijskih postaj, ki sodelujejo na tem tekmovanju v času od 8. do 9. julija 2000.”

2. člen

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

EVA: 2000-2411-0021

Št. 2660-05/99

Ljubljana, dne 17. marca 2000.

Minister
za promet in zveze
mag. Anton Bergauer l. r.

1311. Sklep o javni razgrnitvi splošnega dela gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Dravograd

Na podlagi drugega odstavka 14. člena zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US) minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano izdaja

S K L E P

o javni razgrnitvi splošnega dela gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Dravograd

1. člen

Odreja se javna razgrnitev splošnega dela gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Dravograd, izdelanega za obdobje od 1. 1. 1998 do 31. 12. 2007.

2. člen

Gradivo iz prejšnjega člena se javno razgrne za 14 dni v prostorih Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Dravograd, Meža 70, Dravograd. Javna razgrnitev se začne osmi dan po objavi tega sklepa v Uradnem listu Republike Slovenije.

3. člen

Lastniki gozdov in druge fizične ter pravne osebe lahko v času javne razgrnitve podajo pisne pripombe na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Dravograd.

4. člen

V času javne razgrnitve bo organizirana javna obravnava. Datum in kraj javne obravnave bo objavljen naknadno v prostorih Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Dravograd.

5. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 322-01-11-1/00

Ljubljana, dne 13. marca 2000.

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

1312. Pravilnik o avtobusnih voznihih

Na podlagi tretjega odstavka 10. člena zakona o prevozihih v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 72/94, 18/95, 54/96, 48/98, 7/99 – odl. US in 65/99) izdaja minister za promet in zveze

PRAVILNIK o avtobusnih voznihih

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja način in postopek usklajevanja mednarodnih, medkrajevnih in primestnih avtobusnih voznihih redov ter njihov vpis v register.

2. člen

Ministrstvo, pristojno za promet, enkrat letno razpiše potrebe po prevozihih na linijah mednarodnega, medkrajevnega in primestnega prometa.

Razpis potreb po prevozihih se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije najpozneje do 31. januarja v tekočem letu.

Na podlagi razpisa linij se izvede postopek usklajevanja voznihih redov.

Vozne rede predlagajo v usklajevanje prevozniki predlagatelji voznihih redov. Prevozniki so pravne ali fizične osebe s sedežem v Republiki Sloveniji, ki imajo licenco za tisto vrsto prevozov v cestnem prometu, ki jo nameravajo opravljati. To je za:

- mednarodni linijski prevoz oseb,
- medkrajevni linijski prevoz oseb v notranjem cestnem prometu,
- primestni linijski prevoz oseb v notranjem prometu,
- (v nadaljnjem besedilu: domači prevozniki).

3. člen

Posamezni v tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

- "Predlagatelj voznega reda" je domači prevoznik, ki v izmenjavo predloži seznam nespremenjenih voznihih redov, predlog sprememb ali predlog novih voznihih redov;

- "Predlog spremenjenih ali novih voznihih redov" je podan na obrazcu, ki je kot Priloga št.1 sestavni del tega pravilnika;

- "Nespremenjen vozni red" je vozni red, vpisan v register kot mednarodni, medkrajevni ali primestni vozni red;

- "Nov vozni red" je predlog voznega reda, ki ni vpisan v register mednarodnih, medkrajevnih ali primestnih voznihih redov;

- "Spremenjen vozni red" je za obstoječo linijo vpisan vozni red, pri katerem domači prevoznik predlaga eno od navedenih sprememb:

- a) vrsto ali način prevoza,
- b) obdobje v katerem se opravlja prevoz,
- c) čas odhodov ali prihodov na katerikoli avtobusni postaji, pomembnejšem avtobusnem postajališču ali avtobusnem postajališču,
- d) število postankov,
- e) skrajšanje in podaljšanje linije;

- "Odhod" je odhod iz katerekoli avtobusne postaje, pomembnejšega avtobusnega postajališča ali avtobusnega postajališča po voznem redu na liniji;

- "Prihod" je prihod na katerikoli avtobusno postajo, pomembnejše avtobusno postajališče ali avtobusno postajališče po voznem redu na liniji;

- "Skupna relacija" je dolžina skupne neprekinjene relacije z enakim itinerarjem po daljinarju in najmanj dvema skupnima avtobusnima postajama, pomembnejšima avtobusnima postajališčema ali avtobusnima postajališčema na skupni neprekinjeni relaciji;

- "Intervalni vozni red" je vozni red določen v enakih neprekinjenih časovnih intervalih do 60 minut, s prvim odhodom med 6. in 7. uro in zadnjim med 21. in 22. uro;

- "Mednarodni vozni red" je vozni red na liniji, na kateri je prva avtobusna postaja, pomembnejše postajališče ali avtobusno postajališče na ozemlju Republike Slovenije in zadnja na ozemlju tuje države, kot vozni red na liniji, ki ima začetno avtobusno postajo, pomembnejše avtobusno postajališče ali avtobusno postajališče na ozemlju Republike Slovenije, tranzitira tujo državo, zadnja avtobusna postaja, pomembnejše avtobusno postajališče ali avtobusno postajališče pa je ponovno na ozemlju Republike Slovenije;

- "Tuji prevoznik" je fizična ali pravna oseba, s sedežem izven Republike Slovenije, ki po zakonodaji države, kjer ima sedež, izpolnjuje pogoje za mednarodni prevoz oseb v cestnem prometu;

- "Krajšanje linije" je ukinitve dela linije pred ali po določeni avtobusni postaji, pomembnejšem avtobusnem postajališču, s tem, da se na preostalem delu linije v voznem redu ne smejo spremeniti vozni časi ali število postankov;

- "Režim obratovanja linije" je določitev dni, katerih linija obratuje in morebitnih posebnosti pri izvajanju voznega reda, kar je določeno z opombami:

- Avtobus vozi:

D - ob delavnikih od ponedeljka do sobote

D* - ob delavnikih razen sobote

P - ob praznikih in dela prostih dnevih

PO, TO, SR, ČE, PE, SO, NE - označba dni v tednu

V - vsak dan

A - ne vozi....

B - vozi le....

Š - v dneh šolskega pouka

ŠP - v dneh šolskih počitnic

Naštete kratice so obvezne za vse vozne rede. Kratice se uporabljajo tudi v kombinaciji druga z drugo.

II. USKLAJEVANJE VOZNIHIH REDOV

4. člen

Vozni redi se usklajujejo enkrat letno na usklajevalni konferenci.

V primerih iz 33., 34. in 36. člena tega pravilnika se vozni redi na predlog enega ali več domačih prevoznikov lahko usklajujejo tudi med letom.

5. člen

Vozni redi linij iz razpisa potreb po prevozih se uskladijo na redni letni usklajevalni konferenci.

Redno letno usklajevalno konferenco izmenično razpisujeta Gospodarska zbornica Slovenije in Obrtna zbornica Slovenije.

Razpis redne letne usklajevalne konference in razpis izmenjave voznih redov se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Datum, kraj in način izmenjave voznih redov med domačimi prevozniki določi z razpisom zbornica, ki v tekočem letu razpisuje redno letno usklajevalno konferenco. Redna letna konferenca se izvede najpozneje do 30. aprila v tekočem letu.

6. člen

Redno letno usklajevalno konferenco vodi in koordinira njeno delo odbor za usklajevanje voznih redov (v nadaljevanju: odbor). Odbor imenuje minister, pristojen za promet, za mandatno dobo dveh let.

Odbor sestavljajo:

1. dva predstavnika ministrstva, pristojnega za promet,
2. predstavnik Gospodarske zbornice Slovenije,
3. predstavnik Obrtne zbornice Slovenije.

Odbor vodi predstavnik zbornice, ki razpisuje redno letno usklajevalno konferenco. Zbornica, ki razpisuje redno letno usklajevalno konferenco, opravi tudi vsa potrebna administrativno-tehnična in organizacijska opravila v zvezi z uskladitvijo voznih redov v tekočem prometnem letu.

7. člen

Domači prevozniki najmanj 15 dni pred usklajevalno konferenco izmenjajo seznam nespremenjenih voznih redov, ločeno po vrstah prevoza, z navedbo registrske številke voznega reda in predloge spremenjenih ter novih voznih redov. Poleg seznama nespremenjenih voznih redov se izmenjajo tudi tisti nespremenjeni vozni redi, pri katerih je potrebna uskladitev zaradi spremembe daljinarja.

Predloge voznih redov iz prejšnjega odstavka predloži domači prevoznik v usklajevanje na predpisanem obrazcu ter v elektronski obliki v skladu z navodili o podatkovni bazi avtobusnega vozno-rednega sistema, ki so kot Priloga št. 2 sestavni del tega pravilnika.

8. člen

Na usklajevalni konferenci usklajujejo predloge voznih redov pooblaščen predstavniki tistih domačih prevoznikov, ki so na dan določen za izmenjavo voznih redov, izmenjali sezname nespremenjenih, predloge spremenjenih oziroma predloge novih voznih redov.

Postopek in način dela redne letne usklajevalne konference se določi s poslovnikom, ki ga pripravi ministrstvo, pristojno za promet, v sodelovanju z obema zbornicama. Poslovnik podpisuje minister.

9. člen

Tuji prevoznik, ki ima končno postajo na ozemlju Republike Slovenije, mora svoj predlog voznega reda uskladiti z zainteresiranim domačim prevoznikom, ki pogodbeno sodeluje pri izvajanju prevozov vsaj s 50% deležem. Med partnerjema dogovorjen vozni red z začetno postajo na ozemlju Republike Slovenije, predlaga v usklajevanje domači prevoznik.

V primeru, ko tuji prevoznik v vlogi za uvedbo nove linije ne predlaga v Republiko Slovenijo zainteresiranega domačega prevoznika za izvajanje mednarodne linije, ugotovitveni postopek o zainteresiranosti domačih prevoznikov izvedeta

Gospodarska zbornica Slovenije in Obrtna zbornica Slovenije. Če se v ugotovitenem postopku izkaže, da nobeden domači prevoznik ni zainteresiran za izvajanje predlagane linije, ministrstvo pristojno za promet lahko izda dovoljenje za samostojno opravljanje prevozov tujemu prevozniku.

V izvajanje linij, ki potekajo prek večih držav in imajo v voznem redu določene postaje na ozemlju Republike Slovenije, mora biti vključen domači prevoznik kot kooperant. Domači prevoznik mora vozni red uskladiti z ostalimi domačimi prevozniki, za tisti del linije, ki poteka po ozemlju Republike Slovenije.

10. člen

V mednarodnem linijskem prometu lahko avtobusi ustavljajo na področju Republike Slovenije le na avtobusnih postajah in pomembnejših avtobusnih postajališčih. Razdalje in prevozni časi se določajo po daljinarju za medkrajevne linije. Za mednarodno linijo, ki opravlja prevoze dnevne migracije v obmejnem območju, veljajo določila za primestni promet. Način prevoza pri mednarodnih linijah je lahko potniški le na linijah, krajših od 40 km.

11. člen

V medkrajevnem linijskem prometu lahko ustavljajo avtobusi na avtobusnih postajah, pomembnejših postajališčih in postajališčih. Razdalje in prevozni časi se določajo po daljinarju za medkrajevne vozne rede. Skupna dolžina medkrajevne linije ne sme biti krajša od 41 km.

12. člen

V primestnem prometu lahko avtobusi ustavljajo na avtobusnih postajah, pomembnejših postajališčih in postajališčih. Na postajališčih mestnega prometa lahko ustavljajo le na način, ki ga predpiše lokalna skupnost. Razdalje in prevozni časi se določajo po daljinarju za primestne linije. Skupna dolžina primestne linije ne sme biti daljša od 40 km.

13. člen

Ukinitev linije in izbris voznega reda iz registra lahko domači prevoznik predlaga tekom prometnega leta v času od 1. novembra do 31. januarja, in sicer:

- v primeru sprememb migracijskih tokov prebivalstva, ki so posledica sprememb delovnega časa podjetij in zavodov, uradnih ur upravnih organov in šolskih urnikov ali
- v primeru nerentabilnosti prevozov na liniji, ki jo predlaga za ukinitvev.

Domači prevoznik, ki predlaga ukinitvev linije, mora ministrstvu, pristojnemu za promet predložiti prošnjo za ukinitvev in pisno dokazilo, da je izpolnjen eden od pogojev iz prejšnjega odstavka tega člena. Kot pisno dokazilo šteje:

- izjava lokalne skupnosti ali
- izjava podjetja oziroma šole ali
- izjava prevoznika s pisno utemeljitvijo nerentabilnosti linije.

Utemeljitev nerentabilne linije mora vsebovati ekonomsko analizo s podatki o prepeljanih potnikih in prihodkih ter stroških na liniji, za katero prevoznik predlaga ukinitvev.

Ministrstvo, pristojno za promet, o ukinitvi linije in izbrisu voznega reda iz registra odloči v 15 dneh od prejema prošnje.«.

14. člen

Voznim redom medkrajevnih ali primestnih linij, ki jim ni mogoče ugovarjati po določilih od 16. do 23. člena tega pravilnika, je mogoče ugovarjati pod pogojem, da tako sestavljeni vozni redi predstavljajo časovno in relacijsko uskla-

jeno linijo. V teh primerih je odločilno mnenje arbitražne komisije iz 28. člena tega pravilnika, ki vozne rede lahko potrdi ali zavrne.

15. člen

K predlogu novega ali spremenjenega voznega reda domači prevoznik lahko ugovarja z elementi vpisanega voznega reda, ki v prometnem letu, za katerega se vozni redi usklajujejo, ostajajo nespremenjeni.

16. člen

Predlogu novega ali spremenjenega mednarodnega ali medkrajevnega voznega reda domači prevozniki lahko ugovarjajo z vpisanim mednarodnim ali medkrajevnim voznim redom, kadar imajo skupni najmanj dve avtobusni postaji, pomembnejši avtobusni postajališči ali avtobusni postajališči in skupno neprekinjeno relacijo po tabeli:

Dolžina skupne neprekinjene relacije v km	Minimalna časovna razlika odhodov med predlaganim in vpisanim voznim redom (v min.)	
	pred	po
od 5-20	15	15
od 21-50	30	20
od 51-150	45	30
od 151-250	60	45
od 251-naprej	120	60

17. člen

Predlogu spremembe voznega reda na linijah medkrajevnega potniškega prometa v direktni prevoz ni mogoče ugovarjati s primestnim voznim redom, voznim redom medkrajevnega potniškega prevoza ali novim voznim redom hitrega oziroma direktnega medkrajevnega prevoza.

18. člen

K predlogu novega ali spremenjenega voznega reda na linijah primestnega prometa je mogoče ugovarjati z vpisanim voznim redom na linijah medkrajevnega prometa, če je dolžina skupne neprekinjene relacije najmanj 5 km in odmik med odhodi manjši od 15 minut.

19. člen

K predlogu novega ali spremenjenega voznega reda na linijah medkrajevnega prometa je mogoče ugovarjati z vpisanim voznim redom na linijah primestnega prometa, če je dolžina skupne neprekinjene relacije najmanj 5 km in odmik med odhodi manjši od 15 minut.

20. člen

K predlogu novega ali spremenjenega voznega reda na linijah primestnega prometa je mogoče ugovarjati tudi z vpisanim voznim redom na linijah mednarodnega prometa krajšim od 40 km, če je dolžina skupne neprekinjene relacije najmanj 5 km in odmik med odhodi manjši od 15 minut.

21. člen

K predlogu novega ali spremenjenega mednarodnega voznega reda, ki je krajši od 40 km je mogoče ugovarjati z vpisanim primestnim in medkrajevnim voznim redom, če je dolžina skupne neprekinjene relacije najmanj 5 km in odmik med odhodi manjši od 15 minut.

22. člen

K predlogu novega ali spremenjenega primestnega voznega reda je mogoče ugovarjati z vpisanim primestnim voz-

nim redom, če je dolžina skupne neprekinjene relacije najmanj 5 km in pri tem ni zagotovljen najmanj 15-minutni odmik med odhodi.

23. člen

Na spremenjeni vozni red mednarodnega, medkrajevnega ali primestnega prometa ni mogoče ugovarjati, če gre:

- za krajšanje linije,
- za zmanjševanje števila odhodov, prihodov (stolpcev) v voznem redu,
- za zmanjšanje števila dni v katerih se izvajajo prevozi na liniji (spremenjen režim obratovanja),
- za preusmeritev prevoza na novo cesto, ker promet po stari cesti ni več mogoč,
- za krajšanje obdobja opravljanja prevoza na liniji.

Domači prevoznik, ki iz razlogov, navedenih v prejšnjem odstavku, predlaga spremembo registriranega voznega reda med prometnim letom, mora ministrstvu, pristojnemu za promet, predložiti pisno utemeljitev predlagane spremembe in pisna dokazila v smislu drugega odstavka 13. člena tega pravilnika.

O predlagani spremembi voznega reda po prvem odstavku tega člena odloči ministrstvo pristojno za promet, v 15 dneh od prejema vloge prevoznika.

24. člen

Vozni redi, o katerih so se sporazumeli vsi domači prevozniki na usklajevalni konferenci, veljajo za usklajene.

Usklajeni vozni redi na linijah mednarodnega prometa veljajo med domačimi prevozniki za usklajene na celotni predlagani liniji.

Za usklajene veljajo tudi vozni redi, ki so bili predlagani in na usklajevalni konferenci potrjeni brez sprememb.

Domači prevozniki, ki so na konferenco predložili predloge sprememb voznih redov, lahko med postopkom usklajevanja prekličejo predlog sprememb in najavijo podaljšanje veljavnosti vpisanega voznega reda.

25. člen

Sklicatelj usklajevalne konference v desetih dneh po usklajevalni konferenci, predloži vsem udeležencem usklajevanja zapisnik iz usklajevalne konference. Pripombe k zapisniku je mogoče podati odboru, ki vodi usklajevalno konferenco, v osmih dneh po prejemu zapisnika.

III. NAČIN REŠEVANJA SPOROV

26. člen

V primeru, da prevozniki na usklajevalni konferenci voznih redov ne uskladijo, rešuje spor med domačimi prevozniki arbitražna komisija.

Arbitražna komisija obravnava vse vozne rede, ki na usklajevalni konferenci niso bili usklajeni, v vsebini in obliki, kot so bili izmenjani.

27. člen

Arbitražna komisija sestavljajo:

- dva predstavnika ministrstva pristojnega za promet,
- predstavnik Gospodarske zbornice Slovenije,
- predstavnik Obrtne zbornice Slovenije,
- strokovnjak prometne stroke.

Strokovnjak prometne stroke ne sme biti zaposlen v prevoznem podjetju, ki se ukvarja s prevozom oseb, niti zaposlen na ministrstvu pristojnemu za promet ali kateri od zbornic.

Arbitražna komisija imenuje minister, pristojen za promet, za dobo dveh let.

Predsednika arbitražne komisije izvolijo člani komisije.

Sejo arbitražne komisije skliče in pripravi sklicatelj usklajevalne konference.

Arbitražna komisija se sestane najkasneje v 30 dneh po usklajevalni konferenci.

Arbitražna komisija se po potrebi sestane tudi med letom.

28. člen

Domači prevozniki, katerih vozni redi so predmet obravnave arbitražne komisije, so dolžni poravnati stroške postopka in dela komisije.

Domači prevozniki, ki so v sporu, so dolžni najmanj 3 dni pred sejo arbitražne komisije vplačati na račun sklicatelja usklajevalne konference 5.000 SIT za vsak vozni red. Če domači prevoznik navedenih sredstev ne vplača, se šteje, da je odstopil od predloga voznega reda, oziroma od ugovora k predlogu.

29. člen

Pristojnost in način dela arbitražne komisije določa poslovnik. Poslovnik o delu arbitražne komisije pripravi ministrstvo, pristojno za promet, v sodelovanju z zbornicama. Poslovnik podpiše minister.

30. člen

Arbitražna komisija pri odločanju o spornih voznih redih ravna po določenih tega pravilnika in dodatno upošteva:

- cilje prometne politike Republike Slovenije,
- projekt "enotne vozovnice",
- usklajenost voznih redov avtobusnih prevoznikov z voznimi redi drugih prevoznikov,
- dnevno, tedensko, sezonsko ali letno frekventnost voznih redov,
- izkazan javni interes uporabnikov.

31. člen

Pri odločanju o spornem voznem redu lahko arbitražna komisija predlog novega oziroma spremenjenega voznega reda sprejme ali zavrne.

V primeru, kadar je zavržen predlog spremenjenega voznega reda, arbitražna komisija potrdi že vpisani vozni red.

32. člen

Arbitražna komisija odloča na seji z večino glasov vseh članov.

O delu in odločitvi komisije se vodi zapisnik.

Odločitev komisije je dokončna.

Sklicatelj arbitražne komisije v desetih dneh zapisnik seje predloži udeleženi strankam v arbitražnem postopku ter članom arbitražne komisije.

IV. USKLAJEVANJE MED LETOM

33. člen

Zaradi sprememb migracijskih tokov prebivalstva, ki so posledica sprememb delovnega časa podjetij, zavodov, uradnih ur upravnih organov ali šolskih urnikov, se vozni redi lahko usklajujejo tudi med letom na izredni usklajevalni konferenci.

Domači prevoznik, ki zahteva izredno usklajevanje med letom, mora ministrstvu pristojnemu za promet predložiti

utemeljeno pisno zahtevo za izredno usklajevanje in pisno dokazilo, da je izpolnjen eden od pogojev iz prejšnjega odstavka tega člena. Kot pisno dokazilo šteje: izjava lokalne skupnosti, izjava podjetja ali šole, izjava drugih subjektov, ki jim je prevoz namenjen. Ministrstvo pristojno za promet o predlogu odloči in v primeru pozitivne odločitve razpiše potrebe po prevozih.

Izredno usklajevalno konferenco izvede zbornica, ki je v tekočem prometnem letu izvedla redno usklajevalno konferenco.

Stroške razpisa in organizacije izredne usklajevalne konference nosijo domači prevozniki, ki v izmenjavo predložijo spremenjene in nove vozne rede.

34. člen

Iz razlogov, navedenih v prvem odstavku 33. člena, lahko domači prevoznik zahteva registracijo spremenjenega ali vpis novega voznega reda tudi brez posebnega postopka usklajevanja iz 33. člena tega pravilnika.

Predlagatelj meseca oktobra predlog spremenjenega ali novega voznega reda istočasno posreduje vsem domačim prevoznikom, ki imajo v register vpisane mednarodne, medkrajevne ali primestne vozne rede, in zbornici, ki je v tekočem prometnem letu izvedla redno usklajevalno konferenco.

Domači prevoznik je dolžan posredovati predlagatelju novega ali spremenjenega voznega reda soglasje ali utemeljen ugovor v 8 dneh od prejema predloga, sicer velja, da s predlogom soglaša. Utemeljen ugovor mora prevoznik, ki ugovarja istočasno posredovati tudi zbornici, ki je v tekočem prometnem letu izvedla redno usklajevalno konferenco.

Zbornica, ki je v tekočem prometnem letu izvedla redno usklajevalno konferenco, s pečatom potrdi usklajenost voznega reda in ga posreduje ministrstvu, pristojnemu za promet.

Usklajevanje po določenih tega člena ni mogoče v času od dneva razpisa redne ali izredne usklajevalne konference do zaključka dela arbitražne komisije, ki obravnava sporne vozne rede iz razpisane usklajevalne konference.

35. člen

O izvedenih spremembah v registru voznih redov na podlagi 23., 33. in 34. člena ministrstvo, pristojno za promet, obvesti Prometni inšpektorat Republike Slovenije, Gospodarsko zbornico Slovenije in Obrtno zbornico Slovenije.

36. člen

V primerih statusnih sprememb ali stečajnih postopkov domačih prevoznikov, se le-ti lahko sporazumejo o izvajanju prevozov na posameznih linijah, najdlje za obdobje tekočega prometnega leta.

V primerih iz prejšnjega odstavka, lahko domači prevoznik v register vpisane vozne rede prenese na drugega domačega prevoznika s pogodbo. Pogodba mora vsebovati določilo, da se vpisani vozni redi prve pogodbene stranke izbrisejo iz registra in se kot nespremenjeni vozni redi vpišejo v register na ime druge pogodbene stranke.

Ministrstvo, pristojno za promet, ki izvede spremembe vpisov v registru mednarodnih, medkrajevnih in primestnih voznih redov, o tem obvesti Prometni inšpektorat Republike Slovenije, Gospodarsko zbornico Slovenije in Obrtno zbornico Slovenije.

V. VPIS V REGISTER VOZNIH REDOV

37. člen

Vozni redi, ki so usklajeni, in tisti, ki so določeni s sklepom arbitražne komisije, morajo biti vpisani v register mednarodnih, medkrajevnih in primestnih vozni redov, ki se vodi pri ministrstvu, pristojnem za promet.

Register se vodi ločeno za linije mednarodnega, medkrajevnega in primestnega prometa.

38. člen

Register mednarodnih, medkrajevnih in primestnih vozni redov se vodi v obliki računalniške evidence.

Register vozni redov vsebuje: registrsko številko linije, naziv linije in ime domačega prevoznika. Vozni redi so sestavni del registra. Izvod voznega reda hranijo: ministrstvo pristojno za promet, Prometni inšpektorat Republike Slovenije in domači prevoznik na elektronskem mediju in v pisni obliki, Gospodarska zbornica Slovenije in Obrtna zbornica Slovenije na elektronskem mediju.

39. člen

Vozni red se vpiše na ime domačega prevoznika. Če se opravlja prevoz v kooperaciji, se vozni red vpiše na imena vseh domačih prevoznikov pod isto registrsko številko.

Registrska številka voznega reda pomeni številko določene linije, pod katero je vpisana v register.

Vozni red za medkrajevne in primestne linije se vpiše za obdobje enega prometnega leta.

Mednarodni vozni red se vpiše v register z dnem, ko domači prevoznik začne pri ministrstvu, pristojnem za promet, postopek za izdajo dovoljenja. Izvajati se začne z dnem veljavnosti dovoljenja, izdanega od pristojnih organov držav, po ozemlju katerih linija poteka. Veljavnost mednarodnega voznega reda je določena v dovoljenju.

40. člen

Ministrstvo, pristojno za promet, določi rok in način predložitve vozni redov za vpis v register in o tem obvesti obe zbornici, ki obvestita domače prevoznike – člane zbornic.

Vse vozne rede domači prevoznik predloži za vpis v register ministrstvu pristojnemu, za promet, na elektronskem mediju, izdelane v skladu z navodili o podatkovni bazi avtobusnega voznorednega sistema.

Usklajenost vozni redov s sklepi usklajevalne konference ali arbitražne komisije s pečatom potrdi zbornica, ki je vodila postopek usklajevanja.

Če zbornica, ki je vodila postopek usklajevanja, ugotovi, da predloženi vozni redi niso v skladu s sklepi usklajevalne konference ali arbitražne komisije, jih zavrne in od prevoznika zahteva predložitev usklajenega voznega reda.

Zahtevi za vpis voznega reda mora domači prevoznik priložiti izjavo, da so predloženi vozni redi identični s sklepi iz zapisnika usklajevalne konference oziroma sklepi posebne arbitražne komisije. Če je prevoz organiziran v kooperaciji, je potrebno priložiti še po en izvod za vsakega udeležene ga prevoznika.

41. člen

Domači prevoznik odgovarja za resničnost podatkov, uporabljenih pri izdelavi voznega reda, ki ga je predložil za vpis v register avtobusnih vozni redov.

Če ministrstvo, pristojno za promet, pred vpisom v register ugotovi, da predloženi vozni redi niso v skladu s sklepi usklajevalne konference ali arbitražne komisije, se vpis vozni redov uskladi s sklepi usklajevalne konference ali arbitražne komisije in o tem obvesti prevoznika.

V primeru, da se neskladnost vozni redov s sklepi usklajevalne konference ali arbitražne komisije ugotovi med prometnim letom, se primer izroči v obravnavo arbitražni komisiji. Arbitražna komisija sporni vozni red razveljavi in:

– naloži uskladitev voznega reda s sklepi usklajevalne konference ali arbitražne komisije ali

– kršitelju odvzame pravico registracije tega voznega reda v tekočem prometnem letu ter o tem obvesti ministrstvo, pristojno za promet, in zbornico, ki je vodila postopek usklajevanja.

O spremembah v registru vozni redov ministrstvo, pristojno za promet, obvesti Prometni inšpektorat Republike Slovenije, Gospodarsko zbornico Slovenije, Obrtno zbornico Slovenije in prevoznika.

42. člen

Za vozne rede usklajenih mednarodnih linij je potrebno najkasneje v roku 3 mesecev po datumu uskladitve ali sklepa arbitražne komisije predložiti vlogo za vpis v register in izdajo dovoljenja za opravljanje mednarodnih linij. V nasprotnem primeru se vozni red linije ne šteje več za usklajenega.

Vlogi je potrebno priložiti, če tako določa z Republiko Slovenijo sklenjeni dvostranski mednarodni sporazum o ureditvi cestnega prometa, pogodbo o sodelovanju s tujim partnerjem, usklajen vozni red, cenik in itinerar linije. Z dnem, ko je pri ministrstvu, pristojnem za promet, vložena kompletna dokumentacija, se vozni red vpiše v register mednarodnih linij. Če se v postopku za izdajo dovoljenja na ozemlju drugih držav izkaže, da za predlagano linijo ni mogoče pridobiti dovoljenja, se ta izpiše iz registra in o tem obvesti Prometni inšpektorat Republike Slovenije, Gospodarsko zbornico Slovenije in Obrtno zbornico Slovenije.

43. člen

Vpisani vozni redi medkrajevnih in primestnih linij so obvezni in veljajo za prometno leto, za katero so bili usklajeni. Za prometno leto oziroma veljavnost voznega reda se šteje čas med 1. septembrom tekočega in 31. avgustom naslednjega leta.

Voznim redom mednarodnih linij obdobje veljavnosti določi pristojno ministrstvo države, ki izda dovoljenje za del linije, ki poteka preko njenega ozemlja.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

44. člen

Določilo 10. člena velja za vpis v register novih linij mednarodnega linijskega prometa.

Določili 11. in 12. člena, ki določata skupno dolžino medkrajevne in primestne linije, veljata za vpis v register novih linij medkrajevnega in primestnega linijskega prometa.

45. člen

Razpis potreb po prevoznih se za prometno leto 2000/2001 objavi v Uradnem listu RS najpozneje do 30. aprila 2000, usklajevalna konferenca pa se izvede najkasneje do 15. junija 2000.

Določilo drugega odstavka 40. člena tega pravilnika glede vpisa voznih redov v register se začne uporabljati za prometno leto 2000/2001.

46. člen

Na redni letni usklajevalni konferenci za prometno leto 2000/2001 prevoznik lahko ugovarja tudi na nespremenjen vozni red pod pogojem, da odbor, ki vodi usklajevalno konferenco predloži dokazila, da nespremenjen vozni red vključuje spremembe, ki ne izhajajo iz prehoda na informatiziran sistem izdelave voznih redov. O sporu odloči odbor, ki vodi usklajevalno konferenco.

47. člen

Za mednarodne vozne rede, ki so na dan uveljavitve tega pravilnika usklajeni, je potrebno v treh mesecih ministristvu, pristojnemu za promet, predložiti vlogo za izdajo dovoljenja v smislu 42. člena tega pravilnika. V nasprotnem primeru se vozni red ne šteje več za usklajenega.

48. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati pravilnik o avtobusnih voznih redih (Uradni list RS, št. 9/98 in 34/99).

49. člen

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

Št. 2656-1/98

Ljubljana, dne 28. februarja 2000.

mag. Anton Bergauer l. r.
Minister
za promet in zveze

PRILOGA 1

OBRAZEC VOZNEGA REDA
(format A4)

Naziv prevoznika

Registrska oznaka linije

Vrsta prevoza (mednarodni,
medkrajevni, primestni)

Označba voznega reda
(nov, nespremenjen, spremenjen)

Način prevoza (direktni, hitri potniški)

naziv linije

Odhod

Prihod

1 2 3 ... km (avtobusne postaje,
avtobusna postajališča

4 5 6 pomembnejša avt.
postajališča

Obdobje v katerem se opravlja prevoz

Čas veljavnosti voznega reda

Režim obratovanja linije

M. P.

Podpis odgovorne osebe

Navodila o podatkovni bazi avtobusnega voznorednega sistema

Podatke o avtobusnih voznih redih prevozniki posredujejo v obliki tekstovne datoteke (v nadaljnjem tekstu: metadatoteka). Metadatoteka je interpretacija avtobusnega voznorednega sistema v obliki strukturiranega teksta; tako imenovanih "blokov". Sestavlja jo šest blokov:

1. Režimi,
2. Postajališča,
3. Relacije,
4. Vozni redi,
5. Vožnje,
6. Opisi voženj.

Bloki si morajo slediti v zgoraj predpisanem vrstnem redu. Vsak blok ima naslovni stavek, ta je postavljen v oglate oklepaje. V samem bloku se nahajajo zapisi. V vsakem bloku je struktura zapisa točno določena. Zaporedje zapisov znotraj bloka načeloma ni pomembno. Struktura metadatoteke:

[REŽIMI]

Oznaka režima:7, Opis:80, Avtor režima:3¹

[POSTAJALIŠČA]

Postajališče:25, Avtor postajališča:3, DTK25:3, Številka:3, Pomen:1

[RELACIJE]

Začetek relacije:25, Avtor začetek relacije:3, Konec relacije:25, Avtor konec relacije:3, MN km:5 MN čas:5

[VOZNI REDI]

Vrsta:2, Prevoznik:3, Štev:4, Verzija:2, Linija od:25, Opis:70, Linija do:25, Leto:2, Oznacba:1, Način:1, Od:8, Do:8

[VOŽNJE]

Vrsta:2, Prevoznik:3, Štev:4, Verzija:2, Oznaka vožnje:2, Smer vožnje:1, Čas:4, Oznaka režima:7, Kooperant:3, Štev vožnje:5

[OPISI VOŽENJ]

Vrsta:2, Prevoznik:3, Štev:4, Verzija:2, Oznaka vožnje:2, Zap št postajališča:5, Postajališče:25, Avtor:3, Ura prihoda:4, Ura odhoda:4, Postanek:1, Stacionaza:5

1. Blok: Režimi

Namen:

Blok se uporablja za opis vseh voznorednih režimov, ki jih prevoznik uporablja pri sestavi voznih redov.

Naslovna vrstica: [Režimi]

Struktura zapisa:

Stolpec:	1-7	8-87	88-90
Vsebina:	Oznaka režima	Opis	Avtor režima
Tip podatka:	7 znakov	80 znakov	3 znaki
Primeri:	A57D*AL	Vozi ob delav. razen sobote ob del. dneh podjetja Livar	A57
	D	Vozi vsak dan	0

Vsebina polj:

Oznaka režima

Je sedem-mestna koda voznorednega režima. Prevoznik mora lastne šifre – to so takšne, ki jih ni na nacionalnem seznamu objavljenem v pravilniku o voznih redih – sestaviti sam.

¹ Kjer je npr.: "Oznaka režima" ime atributa, številka 7 pa pomeni, da je vrednost atributa podana s sedmimi znaki.

Opis

Je 80 znakov dolg opis voznorednega režima.

Avtor režima

Je 3 znake dolga koda, ki ima lahko vrednosti ali:

- 0 ; kar pomeni, da je režim nacionalen, da je avtor "Pravilnik o voznih redih" ter, da se ga ne sme spreminjati ali
- tri znake dolgo kodo prevoznika, ki je avtor režima.²

2. Blok: Postajališča**Namen:**

Blok se uporablja za vnos tistih postajališč **izključno** izven ozemlja Republike Slovenije, ki jih prevoznik potrebuje za sestavljanje **mednarodnih** voznih redov. Če prevoznik mednarodnih voznih redov nima (ne usklajuje oziroma registrira), ta blok ne vsebuje nobenega zapisa.

Naslovna vrstica: [Postajališča]

Struktura zapisa:

Stolpec:	1-25	26-28	29-31	32-34	35
Vsebina:	Ime postajališča	Avtor postajališča	DTK	Številka	Pomen
Tip podatka:	25 znakov	3 znaki	3 znaki	3 znaki	1 znak
Primer:	Graz	A22			

Vsebina polj:**Ime postajališča**

Vnese se ime postajališča v tujini.

Avtor postajališča

Vnese se tri znake dolga koda prevoznika, ki postajališče v tujini uporablja.

(Ime postajališča + Avtor postajališča) skupaj sestavljata kodo postajališča v tujini.

DTK

Prazno, se ne včitava (polje je pripravljeno za širjenje strukture).

Številka

Prazno, se ne včitava (polje je pripravljeno za širjenje strukture)

Pomen

Polje je lahko ali:

- *prazno ali*
- *vsebuje vrednost "+", kar pomeni, da je postajališče v seznamu pomembnih postajališč (se pri tujih postajališčih ne uporablja in se ne včitava).*

² Kodo prevoznika dobi vsaj prevoznik ob prvi registraciji. Podeli mu jo organ MPZ, ki je pristojen za registracijo linijskih avtobusnih prevozov.

3. Blok: Relacije

Namen:

Blok se uporablja za vnos relacij **izključno** izven ozemlja Republike Slovenije, ki jih prevoznik potrebuje za sestavljanje **mednarodnih** voznih redov. Če prevoznik mednarodnih voznih redov nima (ne usklajuje oziroma registrira), ta blok ne vsebuje nobenega zapisa.

Naslovna vrstica: [Relacije]

Struktura zapisa:

Stolpec:	1-25	26-28	29-54	55-57	58-62	63-67
Vsebina:	Zacetek_relacije		Konec_relacije		Km	Cas
	Postajalisce_od	Avtor_od	Postajalisce_do	Avtor_do		
Tip podatka:	25 znakov	3 znaki	25 znakov	3 znaki	celo število, 5 mest	celo število, 5 mest
Primer:	Spielfeld MP	A22	Graz	A22	55	60

Vsebina polj:

Postajališče od + Avtor od

Začetno postajališče relacije v tujini. Je lahko tudi mejni prehod, tuja stran (npr. Spielfeld MP).

Postajališče do + Avtor do

Končno postajališče relacije v tujini. Je lahko tudi mejni prehod, tuja stran (npr. Spielfeld MP).

Km

Vnese se dolžina relacije v kilometrih.

Čas

Vnese se čas vožnje v minutah.

4. Blok: Vozni redi

Namen:

V bloku opišemo podatke o voznom redu.

Naslovna vrstica: [Vozni redi]

Struktura zapisa:

Stolpec:	1-11	12-36	37-107	108-132	133-134	135	136	137-144	145-152
Vsebina:	VR-ID	Naziv linije			Leto	Oznacba	Nacin	Obdobje_veljavnosti	
		Linija_od	Opis	Linija_do				Obdobje_Od	Obdobje_Do
	11 znakov	25 znakov	70 znakov	25 znakov	2 znaka	1 znak	1 znak	dan, mesec, leto	dan, mesec, leto
Primer:	PRA573501	Sevno		Novo mesto	99	R	P	01091999	31082000

Vsebina polj:**VR-ID**

Polja: Vrsta+Prevoznik+Številka+Verzija (obvezno v tem zaporedju) sestavljajo registrsko številko voznega reda oziroma identifikator, v nadaljnjem tekstu označen kot **VR-ID**. Ta je v sestavljen iz:

Vrsta:

Vnese se oznaka za vrsto prevoza, in sicer:

PR primestni
MK medkrajevni

MN mednarodni

Prevoznik:

Vnese se trištevlična koda prevoznika po seznamu prevoznikov.

Številka:

Vnese se štirimestna številka voznega reda³.

Verzija:

Vnese se dvomestna oznaka voznega reda; v primeru, da vozni red nima verzije, se vrednost polja pusti prazno.

Naziv Linije

Polja: Linija od+Opis+Linija do (obvezno v takšnem vrstem redu) sestavljajo **Naziv linije**:

Linija od

Vnesemo ime začetne postaje (25 znakov).

Opis

Vnesemo opis poteka linije (do 70 znakov); če v nazivu linije ni vmesnih postaj, pustimo polje prazno.

Linija do

Vnesemo ime končne postaje (25 znakov).

Leto:

Vneseta se dva znaka, ki opisujeta prometno leto – čas veljavnosti voznega reda oziroma voznoredno leto (dvoštevlično; npr. "99" za voznoredno leto 1999/2000).

Označba:

Vnese se označba voznega reda⁴, ta je lahko:

O za nespremenjene vozne rede
N za nove vozne rede
S za spremenjene vozne rede

Način:

Vnese se način prevoza, ta je lahko:

P Potniški
H Hitri
D Direktni

³ Prevoznik za nespremenjene in spremenjene vozne rede vnosa številko, kot jo je prejel pri prvi registraciji. Za nove vozne rede vnese predlog številke voznega reda v skladu s sledečimi navodili:

prometno leto	nespremenjeni	spremenjeni	novi
1999/2000	ohranijo staro številko	ohranijo staro številko (dobi številko med 3000 in 3500)	3501 do 4000 (jo potrdi upravljavec)
2000/2001	ohranijo staro številko	ohranijo staro številko (dobi številko med 4000 in 4500)	4501 do 5000 (jo potrdi upravljavec)
2001/2002	ohranijo staro številko	ohranijo staro številko (dobi številko med 5000 in 5500)	5501 do 6000 (jo potrdi upravljavec)
...			

⁴ Prevozniki v fazi prijavljanja na razpis oziroma usklajevanja uporabljajo oznake "O", "N", "S". Po uspešnem usklajevanju, ob vpisu v register, upravljavec podeli voznemu redu oznako "R" (R v registru, registriran).

Obdobje od, Obdobje do:

Vnese se obdobje, v katerem se opravlja prevoz.

Datum se vnaša v obliki dan – mesec – leto; tj. 2-mestno celo št. – 2-mestno celo št. – 4-mestno celo št.

Polji skupaj definirata obdobje prevoza. Pri tem naj prevozniki za primestne in medkrajevne linije vnašajo kot obdobje veljavnosti celotno prometno leto ter posebnosti (sezonskost itd.) opisujejo s pomočjo voznorednih režimov.

Pri mednarodnih voznih redih se vnaša pravo obdobje veljavnosti, kot je navedeno v meddržavnih dokumentih.

5. Blok: Vožnje**Namen:**

V bloku opišemo podatke o posameznih vožnjah oziroma odhodih in prihodih.

Naslovna vrstica: [Vožnje]

Struktura zapisa:

Stolpec:	1-11	12-13	14	15-18	19-26	27-29	30-34
Vsebina:	VR-ID	Oznaka vožnje	Smer	Čas	Oznaka režima	Kooperant	Številka stolpca
	11 znakov	2 znaka	1 znak	ura minuta 4 znaki	7 znakov	3 znaki	celo število, 5 mest
Primeri:	PRA573501 PRA573501	1 2	+ -	1200 1500	A57D*AL D	A59 0	00001 00002

Vsebina polj:**VR-ID:**

Je registrska številka voznega reda, kot je definirana v bloku "Vozni redi". Je tuji ključ, kar pomeni, da v bloku "Vožnje" ne more obstajati registrska številka voznega reda (VR-ID), če takšne ni v bloku "Vozni redi".

Oznaka vožnje:

Je oznaka vožnje; skupaj z registrsko številko voznega reda tvori ključ (identifikator) posamezne vožnje. Prevozniki načeloma vpisujejo zaporedno številko (enako številki stolpca; glej nadaljevanje).

Smer vožnje:

Označuje smer vožnje; zavzame lahko samo vrednosti "+" ali "-". Pozitivnost je odvisna od tega, kako bomo v bloku "Opis voženj" podali zaporedje postajališč. Če vožnja poteka v isti smeri kot so opisane postaje, je oznaka za smer vožnje "+".

Čas:

Vnese se čas odhoda z začetnega postajališča (če je smer +) oziroma čas prihoda na končno postajališče je smer -). Če tega podatka prevoznikov program ne izračunava, se lahko vnese "0000".

Oznaka režima:

Je 7-mestna koda režima. Je tuji ključ, kar pomeni, da mora takšen režim že biti definiran v bloku "Režimi".

Kooperant:

Je trimestna koda prevoznika, ki opravlja posamezno vožnjo v kooperaciji. V primeru, da vožnje ne opravlja kooperant, mora biti vnešen znak "0".

Številka stolpca:

Je zaporedna številka stolpca v voznorednem obrazcu.

6. Blok: Opisi voženj**Namen:**

V tem podatkovnem bloku opisujemo poti in podajamo čase odhodov in prihodov za posamezne vožnje.

Naslovna vrstica: [Opisi voženj]

Struktura zapisa:

Stolpec:	1-11	12-13	14-18	19-43	44-46	47-50	51-54	55	56-60
Vsebina:	VR-ID	Oznaka vožnje	Zap. št. postajališča	Postajališče	Avtor	Prihod	Odhod	Postanek	Stacionaža
Tip podatka:	11 znakov	2 znaka	celo število 5 mest	25 znakov	3 znaki	ura minuta 4 znaki	ura minuta 4 znaki	1 znak	celo štev. 5 mest
Primer:	PRA573501 PRA573501	1 1	00001 00002	Kočevo Livold	0 0	1017 1022	1017 1022	D D	00000 00004

Vsebina polj:**VR-ID:**

Je registrska številka voznega reda, kot je definirana v bloku "Vozni redi". Je tuji ključ, kar pomeni, da v bloku "Opisi voženj" ne more obstajati registrska številka voznega reda (VR-ID), če takšne ni v bloku "Vozni redi".

Oznaka vožnje:

Je zaporedna številka vožnje; skupaj z registrsko številko voznega reda tvori ključ (identifikator) posamezne vožnje.

Zap št. postajališča:

Vnese se zaporedna številka postajališča vzdolž poti.

Postajališče:

Je ime postajališča, dolgo največ 25 znakov. Ni moč vnesti postajališča, ki ga ni v seznamu postajališč ustreznega daljinarja. Pri mednarodnih voznih redih je lahko postajališče tudi iz bloka "Postajališča".

Avtor:

Vnese se triznakovna koda prevoznika, a le če gre za postajališče v tujini; sicer se vnese znak "O".

Prihod:

Je čas prihoda avtobusa na postajališče. Čas je zapisan kot dve dvomestni celi števili: ura in minuta (sekunde v tej verziji niso predvidene). Lahko ostane prazno!

Odhod:

Je čas odhoda avtobusa s postajališča. Čas je zapisan kot dve dvomestni celi števili: ura in minuta (sekunde v tej verziji niso predvidene). Lahko ostane prazno!

Postanek:

Ima lahko vrednost "D" ali "N"; opisuje ali avtobus na postajališču ustavi (D) ali ne (N).

Stacionaza:

Je število kilometrov od začetka poti do postajališča.

Primer metadatoteke:

Opomba: Primer, ki je prikazan v nadaljevanju, je le ilustracija principa. Zaradi dolžine zapisa je blok VOZNI RED prikazan v skrajšani obliki. Prav tako so v bloku OPISI VOŽENJ prikazane le prve tri vožnje.

[REŽIMI]

CE	Vozi ob četrtkih	0
D	Vozi ob delavnikih od ponedeljka do sobote	0
D*	Vozi ob delavnikih razen sobote	0
NE	Vozi ob nedeljah	0
P	Vozi ob praznikih in dela prostih dnevih	0
PE	Vozi ob petkih	0
PO	Vozi ob ponedeljkih	0
SO	Vozi ob sobotah	0
SR	Vozi ob sredah	0
Š	Vozi v dneh šolskega pouka	0
ŠP	Vozi v dneh šolskih počitnic	0
TO	Vozi ob torkih	0
V	Vozi vsak dan	0
A09PEČE	Vozi ob petkih in četrtkih	A09
A09NP	Vozi ob nedeljah in praznikih	A09
A09PSP	Vozi ob ponedeljkih, sredah in petkih	A09
A09TOČE	Vozi ob torkih in četrtkih	A09
A09NPB	Vozi ob nedeljah in praznikih od 20. 8. do 25. 6, razen ...	A09

[POSTAJALIŠČA]

Zagreb A09

[RELACIJE]

Bregana MP	A09Zagreb	A09	30	40
Zagreb	A09Bregana MP	A09	30	40

[VOZNI RED]

PRA091201	Kočevje	-	Črni potok pri Kočevju	99RP0109200031082001
PRA093001	Trava	Sodražica	Ljubljana	99RP0109199931082000
PRA092002	St. Cerkev	-	Kočevska Reka	99RP0109199931082000
PRA092001	Ribnica/Dol.	-	Kočevje	99RP0109199931082000
PRA091207	St. trg ob Kolpi	-	Kočevje	99RP0109199931082000
PRA091207	1St. trg ob Kolpi	-	Kočevje	99RP0109199931082000
PRA091004	Sodražica	-	Kočevje	99RP0109199931082000
PRA091002	1Petrina	Kočevska Reka	Kočevje	99RP0109199931082000
PRA091002	2Petrina	Kočevska Reka	Kočevje	99RP0109199931082000
MKA091001	Kočevje	-	Ljubljana	99RH0109199931082000

[VOŽNJE]

PRA091201	1	+0700Š	0	1
PRA091201	2	+1130D*	0	2
PRA093001	1	+0522D*	0	1
PRA093001	2	+1745A09NP	0	2
PRA093001	3	-1723D*	0	3
PRA092002	1	+0622D*	0	1
PRA092002	2	+1115Š	0	2
PRA092002	4	+1830D*	0	4
PRA092002	3	+1315D*	0	3
PRA092002	5	+2215D*	0	5
PRA092001	1	+0620Š	0	1
PRA092001	2	+0635Š	0	2
PRA092001	3	+0715Š	0	3
PRA092001	4	-1340Š	0	4
PRA091207	1	+0550A09PSP	0	1
PRA091207	2	-1617A09PSP	0	2
PRA091207	11	+0602A09TOČE	0	1
PRA091207	12	-1601A09TOČE	0	2
PRA091202	1	-2245D*	0	1
PRA091004	1	+0500D*	0	1
PRA091004	2	-1455D*	0	2
PRA091002	11	+0820Š	0	1
PRA091002	12	+1710A09NPB	0	2
PRA091002	13	-1248Š	0	3
PRA091002	14	-1833A09NPB	0	4
PRA091002	21	-1509D*	0	1
MKA091001	1	+0605D*	0	1
MKA091001	2	-1523D*	0	2

[OPISI VOŽENJ]

PRA091201	1	00001	Kočevje	0	0700D00000
PRA091201	1	00002	Dolga vas/Kočevju	0	07030703D00002
PRA091201	1	00003	Livold	0	07050705D00004
PRA091201	1	00004	Črni Potok pri Kočevju	0	0710 D00007
PRA091201	2	00001	Kočevje	0	1130D00000
PRA091201	2	00002	Dolga vas/Kočevju	0	11331133D00002
PRA091201	2	00003	Livold	0	1135 D00004
PRA091201	2	00004	Črni Potok pri Kočevju	0	N00007
PRA093001	1	00001	Trava	0	0522D00000
PRA093001	1	00002	Sr. vas pri Dragi	0	05260526D00002
PRA093001	1	00003	Draga/Loški p.	0	05300530D00005
PRA093001	1	00004	Podpreska	0	05340534D00007
PRA093001	1	00005	Lazec	0	05370537D00008
PRA093001	1	00006	Travnik/Loškem p.	0	05440544D00013
PRA093001	1	00007	Hrib-Loški Potok	0	05470547D00015
PRA093001	1	00008	M. Log K	0	05500550D00016
PRA093001	1	00009	Kržeti K	0	06010601D00022

**1313. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
pravilnika o prvih meritvah in obratovalnem
monitoringu odpadnih vod ter o pogojih za
njegovo izvajanje**

Na podlagi 70. in 71. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93 in 1/96) izdaja minister za okolje in prostor

P R A V I L N I K
**o spremembah in dopolnitvah pravilnika o prvih
meritvah in obratovalnem monitoringu odpadnih
vod ter o pogojih za njegovo izvajanje**

1. člen

V pravilniku o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu odpadnih vod ter o pogojih za njegovo izvajanje (Uradni list RS, št. 35/96) se v prvem stavku četrtega odstavka 6. člena besedilo »tabele 1 iz 7. člena« nadomesti z besedilom »tabele 1 iz 8. člena« in besedilo »tabele 2 iz 7. člena« v petem odstavku 6. člena z besedilom »tabele 2 iz 8. člena«.

2. člen

Tabela 1 iz 8. člena se spremeni tako, da se nova tabela glasi:

»

Tabela 1: Pogostost meritev in čas vzorčenja za komunalne in skupne čistilne naprave

Zmogljivost komunalne ali skupne čistilne naprave, izražena v populacijskih ekvivalentih PE	Letna pogostost meritev (štev. meritev na leto)	Čas vzorčenja reprezentativnega vzorca (ure)
< 50	1	2
>= 50<200	2	2
>= 200<2.000	2	6
>= 2.000<10.000	prvo leto obratovanja 12 vsako nadaljnje leto 4	24
>= 10.000< 50.000	12	24
>= 50.000	24	24

«.

3. člen

V petem odstavku 8. člena se drugi stavek črta.

4. člen

Besedilo 23. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Ne glede na določbe 18. člena tega pravilnika lahko zavezanec ali oseba iz 17. člena tega pravilnika dobi pooblastilo do 31. decembra 2004 tudi, če izpolnjuje naslednje pogoje:

1. da je gospodarska družba, zavod ali samostojni podjetnik posameznik,

2. da ima sedež v Republiki Sloveniji,

3. da ima ustrezno število tehnično in poklicno usposobljenih delavcev z ustrezno izobrazbo in izkušnjami za izvajanje meritev odpadnih vod po metodah, ki jih določa 12. člen tega pravilnika,

4. da ima preizkusno in merilno opremo za izvajanje meritev iz prejšnje točke in

5. da je v obdobju zadnjih dveh let s sodelovanjem na mednarodnem medlaboratorijskem primerjalnem preskušanju za meritve parametrov, za katere zaproša za pooblastilo, ali s sodelovanjem na medlaboratorijskem primerjalnem preskušanju, ki ga za namen pridobivanja pooblastil po tem pravilniku organizira ministrstvo, izkazal usposobljenost za izvajanje meritev po metodah iz 12. člena tega pravilnika.

Izpolnjevanje pogojev, ki so določeni s 3., 4. in 5. točko prejšnjega odstavka, preverja ministrstvo v sodelovanju z nacionalno akreditacijsko službo Republike Slovenije.«

5. člen

Prilogi 2 in 3 pravilnika se nadomestita s prilogama 2 in 3, ki sta v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

6. člen

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

Št. 355-01-16/00

Ljubljana, dne 24. marca 2000.

Minister
za okolje in prostor
dr. Pavel Gantar l. r.

PRILOGA

PRILOGA 2

STANDARDI ZA IZVAJANJE MONITORINGA ODPADNIH VOD

PARAMETER	METODA	PRINCIP METODE	SPREMEMBE METODE, OPOMBE
SPLOŠNI PARAMETRI			
Temperatura	DIN 38404-C4		
pH-vrednost	SIST ISO 10523	elektrometrija	
SPLOŠNI POSTOPKI			
Vzorčenje	SIST ISO 5667-10		
Vzorčenje; navodila za pripravo vzorcev za biološka testiranja	SIST ISO 5667-16		
Pretok	DIN 19559	meritve pretoka v odprtih kanalih in ceveh s prosto gladino	
Homogenizacija vzorca	DIN 38402-A30		v prisotnosti lahkih snovi se izvede homogenizacija v zaprtih posodah in na hladnem
Konzerviranje vzorcev	SIST EN ISO 5667-3		

PRILOGA 3

STANDARDI ZA IZVAJANJE MONITORINGA ODPADNIH VOD

PARAMETER	METODA	PRINCIP METODE	SPREMEMBE METODE, OPOMBE
SPLOŠNI PARAMETRI			
Neraztopljene snovi	SIST ISO 11923	gravimetrija-stekleni filter, membrana 0,45 µm	•
Usedljive snovi	DIN 38409-H9	prostornina usedljivih snovi po dvehurnem odsedanju	•
Obarvanost	SIST EN ISO 7887 sekc. 3	spektrofotometrija; določitev spektralnega absorpcijskega koeficienta (SAK) pri treh predpisanih valovnih dolžinah	
EKOTOKSIKOLOŠKI PARAMETRI, RAZGRADLJIVOST			
Strupenost za vodne bolhe: določanje zaviranja gibanja Daphnia magna Straus (Cladocera, Crustacea)-preskus akutne strupenosti	SIST EN ISO 6341	določitev EC 50	•
Biološka razgradljivost: vrednotenje aerobne biorazgradljivosti organskih spojin v vodi-statični preskus (Zahn-Wellensova metoda)	SIST EN 29888	določitev % biološke razgradnje s primerjavo vsebnosti raztopljenega organskega ogljika	

PARAMETER	METODA	PRINCIP METODE	SPREMEMBE METODE, OPOMBE
ANORGANSKI PARAMETRI			
Aluminij	SIST ISO 12020	AAS – plamenska tehnika	•
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
	DIN 38406-E29	ICP-MS	
Antimon	DIN 38406-E9 DIN 38405-D32	spektrofotometrija-alizarin S AAS-hidridna tehnika	•
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
	DIN 38406-E29 SIST EN ISO 11969	ICP-MS AAS-hidridna tehnika	•
Arzen	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
	DIN 38406-E29	ICP-MS	
	SIST EN 26595	spektrofotometrija- dietilditiokarbamat	
Baker	SIST ISO 8288, sekc. 1, aneks A	AAS – plamenska tehnika	•
	DIN 38406-E7-2	AAS – elektrotermična tehnika	
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
Barij	DIN 38406-E29 DIN 38406-E28	ICP-MS AAS – plamenska tehnika	•
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
	DIN 38406-E29 SIST EN ISO 11885	ICP-MS ICP-AES	•
Berilij	DIN 38406-E29 SIST ISO 9390	ICP-MS spektrofotometrija -azomethin H	
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
	DIN 38406-E29	ICP-MS	

PARAMETER	METODA	PRINCIP METODE	SPREMEMBE METODE, OPOMBE
Cink	SIST ISO 8288, sekc. 1, aneks A	AAS – plamenska tehnika	•
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
Kadmij	DIN 38406-E29 SIST EN ISO 5961, sekc. 3	ICP-MS AAS – elektrotermična tehnika	•
	SIST EN ISO 5961, sekc. 2	AAS – plamenska tehnika	
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
Kobalt	DIN 38406-E29 SIST ISO 8288, sekc. 1, aneks A	ICP-MS AAS – plamenska tehnika	•
	DIN 38406-E24-2	AAS – elektrotermična tehnika	
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
Kositer	DIN 38406-E29 SIST EN ISO 11885	ICP-MS ICP-AES	•
	DIN 38406-E29	ICP-MS	
Celotni krom	SIST ISO 9174	AAS – elektrotermična tehnika	•
	DIN 38406-E10	AAS – plamenska tehnika	
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
Krom - šestvalentni	DIN 38406-E29 SIST ISO 11083	ICP-MS spektrofotometrija - 1,5-difenilkarbazid	
Mangan	DIN 38406-E2	AAS – plamenska tehnika	•
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
Molibden	DIN 38406-E29 SIST EN ISO 11885	ICP-MS ICP-AES	•
	DIN 38406-E29	ICP-MS	
Nikelj	SIST ISO 8288, sekc. 1, aneks A	AAS – plamenska tehnika	•
	DIN 38406-E11-2	AAS-elektrotermična tehnika	
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
	DIN 38406-E29	ICP-MS	

PARAMETER	METODA	PRINCIP METODE	SPREMEMBE METODE, OPOMBE
Selen	ISO 9965	AAS – hidridna tehnika	•
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
Srebro	DIN 38406-E29 DIN 38406-E18	ICP-MS AAS – elektrotermična tehnika	•
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
	DIN 38406-E29	ICP-MS	
Svinec	DIN 38406-E6	AAS – elektrotermična tehnika	•
	SIST ISO 8288, sekc. 1, aneks A	AAS – plamenska tehnika	
	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	
Talij	DIN 38406-E29 DIN 38406-E26	ICP-MS AAS – elektrotermična tehnika	•
	DIN 38406-E29 DIN 38406-E29	ICP-MS ICP-MS	•
Titan	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	•
Vanadij	SIST EN ISO 11885	ICP-AES	•
Železo	DIN 38406-E29 SIST EN ISO 11885	ICP-MS ICP-AES	•
	DIN 38406-E29	ICP-MS	
	SIST ISO 6332	spektrofotometrija - 1,10-fenantrolin	
Živo srebro Klor - prosti	SIST ISO 5666-1 SIST ISO 7393-2, tč. 3.1.	AAS – tehnika hladnih par kolorimetrija - DPD	•
	SIST ISO 7393-1, tč. 3.1.	titrimetrija - DPD	
Celotni klor	SIST ISO 7393-2, tč. 3.2.	kolorimetrija-kalijev jodid, DPD	
	SIST ISO 7393-1, tč. 3.2.	titrimetrija-kalijev jodid, DPD	
Celotni vezani dušik Dušik po Kjeldahlu	SIST ISO 10048 SIST EN 25663	razklop z Dewardovo zmesjo mineralizacija s selenom	• •

PARAMETER	METODA	PRINCIP METODE	SPREMEMBE METODE, OPOMBE
Amonijev dušik	SIST ISO 5664	destilacija, titrimetrija	
	SIST ISO 7150-1	spektrofotometrija- Na-diklorizocianurat in Na-salicilat, ročna metoda	
	SIST ISO 7150-2	spektrofotometrija, avtomatska metoda	
Nitritni dušik	SIST ISO 6778	elektrometrija - iono selektivna elektroda	
	SIST EN 26777	spektrofotometrija - sulfanilamid in N-(1-naftil)-etilendiamin	
Nitratni dušik	SIST EN ISO 10304-2	ionska kromatografija	
	SIST EN ISO 10304-2	ionska kromatografija	
	SIST ISO 7890-1	spektrofotometrija- 2,6-dimetilfenol	
Celotni cianid	SIST ISO 7890-3	spektrofotometrija- sulfosalicilna kislina	
	SIST ISO 6703-1	katalitični razklop v močno kisli sredini; določitev cianidnih ionov spektrofotometrično s piridin- barbiturno kislino ali s titracijo s srebrovim nitratom	•
Cianid - lahko sprosljiv	SIST ISO 6703-2	razklop pri sobni temperaturi in pH 4; določitev cianidnih ionov spektrofotometrično s pididin- barbiturno kislino ali s titracijo s srebrovim nitratom	
Fluorid	SIST ISO 10359-1	elektrometrija-iono selektivna elektroda	
Klorid	SIST EN ISO 10304-2	ionska kromatografija	
	SIST EN ISO 10304-2	ionska kromatografija	
	SIST ISO 9297	titracija po Mohru	
	DIN 38405-D1-2	potenciometrična titracija	
Celotni fosfor	DIN 38405-D1-3	kulometrija	
	DIN 38405-D1-4	gravimetrija	
	SIST ISO 6878-1, sekc.4	razklop, spektrofotometrija- amonmolibdat, askorbinska kislina	• razklop z zmesjo kalijevega persulfata, dušikove in žveplove kisline
Fosfor - ortofosfat	SIST ISO 6878-1, sekc.1	spektrofotometrija - amonmolibdat, askorbinska kislina	
	SIST EN ISO 10304-2	ionska kromatografija	

PARAMETER	METODA	PRINCIP METODE	SPREMEMBE METODE, OPOMBE
Sulfat	SIST EN ISO 10304-2 SIST ISO 9280	ionska kromatografija	
Sulfid	SIST ISO 10530	gravimetrija - barijev klorid spektrofotometrija - metilensko modro	
Sulfit	SIST EN ISO 10304-3	ionska kromatografija	
ORGANSKI PARAMETRI			
Celotni organski ogljik - TOC	SIST ISO 8245	oksidacija, določitev CO ₂	•
Kemijska potreba po kisiku - KPK	SIST ISO 6060	oksidacija s K-dikromatom, titracija	•
Biokemijska potreba po kisiku - BPK ₅	SIST ISO 5815	razredčevalna metoda; meritev konc. kisika z elektrodo, po Winklerju ali manometrično ekstrakcija, gravimetrija	• dodatek alitiosečnine za zaviranje nitrifikacije;
Težkohlapne lipofilne snovi (maščobe, mineralna olja ...)	DIN 38409-H17		•
Celotni ogljikovodiki (mineralna olja)	DIN 38409-H18	ekstrakcija, IR-spektrometrija	•
Lahkohlapni aromatski ogljikovodiki - BTX	SIST ISO 11423-1	HS/GC/FID	•
Adsorbiljivi organski halogeni - AOX	SIST ISO 11423-2 SIST ISO 9562	ekstrakcija, GC/FID adsorpcija, sežig, kulometrija	• kolonska adsorpcija
Izpihljivi organski halogeni- POX	DIN 38409-H14	izpihovanje, sežig, kulometrija	•
Lahkohlapni halogenirani ogljikovodiki - LKCH: tetraklorometan, triklorometan, 1,2-dikloroetan, trikloroeten, tetrakloroeten, heksakloro-1,3- butadien....	SIST EN ISO 10301	HS/GC/ECD	•
Polarna organska topila	SIST ISO 11423-1	HS/GC/FID	• HS/MSD
Fenoli	SIST ISO 6439	destilacija, dodatek 4-amino- antipirina, ekstrakcija, spektrofotometrija	•
Tenzidi - anionski	SIST ISO 7875-1	spektrofotometrija - metilensko modro aktivne snovi	
Tenzidi - neionski	SIST ISO 7875-2	Dragendorffov reagent - bizmut aktivne snovi	

PARAMETER	METODA	PRINCIP METODE	SPREMEMBE METODE, OPOMBE
Tenzidi - kationski	DIN 38409-H20	spektrofotometrija - disulfin modro aktivne snovi	
Organoklorni pesticidi: HCH, DDT, dikofol, PCP, drini, klorobenzeni, kvintozen, teknazen, heptaklor, heptaklorepoksid...	SIST EN ISO 6468	GC/ECD	•
Triklorobenzen	SIST EN ISO 6468	GC/ECD	•
	SIST EN ISO 10301	HS/GC/ECD	
Poliklorirani bifenili-PCB	SIST EN ISO 6468	GC/ECD	•
Policiklični aromatski ogljikovodiki-PAO	ISO/DIS 7981-2 ali DIN 38407-F8	HPLC	

- - koncentracije raztopljenih in neraztopljenih snovi v homogenem vzorcu
- ICP-AES - induktivno sklopljena plazma z atomsko emisijsko spektroskopijo
- ICP-MS - induktivno sklopljena plazma z masno spektrometrijo
- AAS - atomska absorpcijska spektrometrija
- GC/ECD - plinska kromatografija, detektor na zajetje elektronov
- GC/FID - plinska kromatografija, plamensko ionizacijski detektor
- HS - "head space"
- MSD - masno selektivni detektor
- HPLC - tekočinska kromatografija

1314. Odločba o spremembi odločbe o prepovedi uvoza in prevoza pošiljk domače in divje perutnine ter izdelkov in surovin, ki izvirajo od domače in divje perutnine iz določenih regij v Republiki Italiji

Direktor Veterinarske uprave Republike Slovenije izda na podlagi 2. točke 120.a člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 82/94, 21/95, 16/96 in 101/99, 98/99 - ZZZiv, 8/00 - ZUT) v zadevi preprečevanja vnašanja in širjenja živalskih kužnih bolezni iz drugih držav in njihovega zatiranja v Republiki Sloveniji

ODLOČBO
o spremembi odločbe o prepovedi uvoza in prevoza pošiljk domače in divje perutnine ter izdelkov in surovin, ki izvirajo od domače in divje perutnine iz določenih regij v Republiki Italiji

1

Odločba o prepovedi uvoza in prevoza pošiljk domače in divje perutnine ter izdelkov in surovin, ki izvirajo od domače in divje perutnine iz določenih regij v Republiki Italiji (Uradni list RS, št. 12/00) se spremeni tako, da se v 1. in 2. točki odločbe besedilo »regij Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Trentino Alto Adige in Sardinia« nadomesti z besedilom »provinc Mantova, Nuoro, Lodi, Brescia, Pordenone, Piacenza, Cremona, Udine, Verona, Como, Trento, Ravenna, Pavia, Palermo, Vicenza, Milano, Agrigento, Ferrara, Bergamo, Alessandria, Padova, Venezia in Rovigo«.

2

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

Št. 323-35/00-1
Ljubljana, dne 24. marca 2000.

Direktor
Veterinarske uprave
Republike Slovenije
mag. Zoran Kovač, dr. vet. med. l. r.

1315. Seznam pooblaščenih izdelovalcev študij požarne varnosti (dopolnitev)

Na podlagi pravilnika o študiji požarne varnosti (Uradni list RS, št. 13/98) objavlja Ministrstvo za obrambo, Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje

SEZNAM
pooblaščenih izdelovalcev študij požarne varnosti (dopolnitev)

1

Izdelovalci, pooblaščenici za izdelavo študij požarne varnosti, ki so pridobili odločbo do 31. 12. 1999, so:

Zap. št.	Izdelovalec študije požarne varnosti	Odgovorna oseba	Številka in datum izdaje odločbe	Veljavnost odločbe do
79.	NAFTA Lendava, proizvodnja naftnih derivatov d. o. o. Rudarska cesta 1 Lendava	Franc Gazdag	845-06/39-99 28. 5. 1999	28. 5. 2000
80.	MEBLO, poslovne storitve d. o. o. PC zaščita Industrijska 5 Nova Gorica	Andrej Furlan	845-06/10-98 31. 5. 1999	31. 5. 2000
81.	STUDIO MODUL, projektivni inženiring d. o. o. Zaloška cesta 165 Ljubljana	Milan Pinezić	845-06/31-99 31. 5. 1999	31. 5. 2000
82.	NAVOR, projektiranje, raziskave, storitve d. o. o. Ulica XIV. divizije 12 Celje	Nataša Rovan – Gračner	845-06/29-99 31. 5. 1999	31. 5. 2000
83.	UNIARH, Inštitut za projektiranje d. o. o. Zoisova cesta 12 Ljubljana	Alojzij Muhič	845-06/42-99 31. 5. 1999	31. 5. 2000

II

Ta odločba velja do preklica oziroma do datuma, navedenega na odločbi.

Št. 845-10/6-00
Ljubljana, dne 20. marca 2000.

Bojan Ušeničnik l. r.
Direktor
Uprave Republike Slovenije
za zaščito in reševanje

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1316. Sklep o potrditvi učbenika CNC odrezovalni stroji

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 37. seji dne 3. 3. 2000 sprejel

S K L E P o potrditvi učbenika CNC odrezovalni stroji avtorja: Pavel Kaiba, Branimir Vrtek

Učbenik CNC odrezovalni stroji se potrdi za 3., 4. letnik za predmet Laboratorijske vaje v izobraževalnem programu Strojni tehnik ter za 1., 2. letnik za predmet Laboratorijske vaje v programu poklicno-tehniškega izobraževanja Strojni tehnik.

Potrdi se za dobo 5 šolskih let.

Učbenik so recenzirali: dr. Slavko Dolinšek, Zdenko Nosan in Alojz Janežič; lektorirala: Nuša Fujan.

V letu 2000 založila: Tehniška založba Slovenije, Lepi pot 6, Ljubljana.

Št. 612-88/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

Predsednik
Strokovnega sveta RS za
poklicno in strokovno
izobraževanje
prof. dr. Ivan Svetlik l. r.

1317. Sklep o potrditvi računalniškega programa Prehara 2000

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 37. seji dne 3. 3. 2000 sprejel

S K L E P o potrditvi računalniškega programa Prehara 2000

avtorji: mag. Tamara Poklar Vatovec, Borut Fabjan,
Ervin Štokelj

Učni pripomoček Prehrana 2000 se potrdi za 3. letnik za predmet Prehrana v izobraževalnem programu Kuhar ter za 3. in 4. letnik za predmet Hrana in pijače v izobraževalnem programu Gostinski tehnik.

Potrdi se za dobo 5 šolskih let.

Učbenik sta recenzirala: prof. dr. Dražigost Pokorn in Irena Simčič; lektorirala: Bojana Milutinovič.

V letu 1999 založila: Visoka šola za hotelirstvo in turizem Portorož.

Št. 612-87/00

Ljubljana, dne 9. marca 2000.

Predsednik
Strokovnega sveta RS za
poklicno in strokovno
izobraževanje
prof. dr. Ivan Svetlik l. r.

1318. Sklep o potrditvi učbenika Trdnost

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 37. seji dne 3. 3. 2000 sprejel

SKLEP **o potrditvi učbenika Trdnost** avtor: Franc Cvetaš

Učbenik Trdnost se potrdi za 2. letnik za predmet Mehanika v izobraževalnem programu Strojni tehnik.

Potrdi se za dobo 3 šolskih let.

Učbenik sta recenzirala: mag. Jože Stropnik in Božidar Kočever; ilustrirala: Mira Jarc; lektorirala: Vida Bano.

V letu 2000 založila: Tehniška založba Slovenije, Lepi pot 6, Ljubljana.

Št. 612-89/00

Ljubljana, dne 9. marca 2000.

Predsednik
Strokovnega sveta RS za
poklicno in strokovno
izobraževanje
prof. dr. Ivan Svetlik l. r.

1319. Sklep o potrditvi učbenika Tehnološke osnove proizvodnje kruha

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 37. seji dne 3. 3. 2000 sprejel

SKLEP **o potrditvi učbenika Tehnološke osnove** **proizvodnje kruha** avtorica: Milena Hrovat

Učbenik Tehnološke osnove proizvodnje kruha se potrdi za 2. in 3. letnik za predmet Tehnologija v izobraževalnih programih Pek (ds) in Živilec pek.

Potrdi se za dobo 5 šolskih let.

Učbenik sta recenzirala: prof. dr. Peter Raspor in Irena Rihtar; lektorirala: Elizabeta Klarič.

V letu 2000 založila: Tehniška založba Slovenije, Lepi pot 6, Ljubljana.

Št. 612-86/00

Ljubljana, dne 9. marca 2000.

Predsednik
Strokovnega sveta RS za
poklicno in strokovno
izobraževanje
prof. dr. Ivan Svetlik l. r.

1320. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo ZVEZDICE ZLATE; Berilo za prvi razred osemletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

SKLEP **o potrditvi učbenika za osnovno šolo** **ZVEZDICE ZLATE; Berilo za prvi razred** **osemletne osnovne šole**

Razred: 1.

Predmet: slovenščina.

Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: Tilka Jamnik, Stanislava Remškar, Anja Štefan.

Recenzent: dr. Helga Glušič, dr. Ljubica Marjanovič

Umek, dr. Igor Saksida, Tatjana Kokalj, prof.

Lektor: Andreja Šuler.

Ilustrator: Zvonko Čoh et al.

Leto izdaje: 2000.

Čas veljavnosti: 4 šolska leta.

Založnik: ZMK, Založništvo učbenikov, Založba Mladinska knjiga, d.d., Slovenska 29, 1000 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-23/00

Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1321. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo UČIM SE PISATI IN BRATI 1, delovni zvezek za slovenski jezik 1

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za osnovno šolo
UČIM SE PISATI IN BRATI 1, delovni zvezek
za slovenski jezik 1

Razred: 1.
Predmet: slovenščina.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Viljenka Jalovec.
Recenzent: dr. France Žagar, Tatjana Kokalj.
Lektor: Andreja Šuler.
Ilustrator: Igor Ribič.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: ZMK, Založništvo učbenikov, Založba Mladinska knjiga, d.d., Slovenska 29, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-24/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1322. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo
UČIM SE PISATI IN BRATI 2, delovni zvezek za
slovenski jezik 2

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za osnovno šolo
UČIM SE PISATI IN BRATI 2, delovni zvezek za
slovenski jezik 2

Razred: 1.
Predmet: slovenščina.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Viljenka Jalovec.
Recenzent: dr. France Žagar, Tatjana Kokalj.
Lektor: Andreja Šuler.
Ilustrator: Igor Ribič.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: ZMK, Založništvo učbenikov, Založba Mladinska knjiga, d.d., Slovenska 29, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-25/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1323. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, učbenik za 5. razred

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, učbenik za 5. razred

Razred: 5.
Predmet: tehnična vzgoja.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Tončka Zupančič.
Recenzent: doc. dr. Amand Papotnik, Ludvik Hajdinjak.
Lektor: Ludvik Kaluža.
Ilustrator: Božidar Grabnar.
Leto prve izdaje: 1984.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: TZS, Lepi pot 6, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-26/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1324. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, delovni zvezek za 5. razred
osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, delovni zvezek za 5. razred
osnovne šole

Razred: 5.
Predmet: tehnična vzgoja.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Tončka Zupančič.
Recenzent: doc. dr. Amand Papotnik, Ludvik Hajdinjak.
Lektor: Ludvik Kaluža.
Ilustrator: Božidar Grabnar.
Leto prve izdaje: 1978.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: TZS, Lepi pot 6, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-27/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1325. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, delovni zvezek za 6. razred
osnovne šole**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, delovni zvezek za 6. razred
osnovne šole**

Razred: 6.
Predmet: tehnična vzgoja.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Marjan Tomšič, Tončka Zupančič.
Recenzent: doc. dr. Amand Papotnik, Ludvik Hajdinjak.

Lektor: Ludvik Kaluža.
Ilustrator: Božidar Grabnar.
Leto prve izdaje: 1986.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: TZS, Lepi pot 6, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-28/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1326. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, učbenik za 6. razred**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, učbenik za 6. razred**

Razred: 6.
Predmet: tehnična vzgoja.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: Marjan Tomšič, Tončka Zupančič.
Recenzent: doc. dr. Amand Papotnik, Ludvik Hajdinjak.

Lektor: Ludvik Kaluža.
Ilustrator: Božidar Grabnar.
Leto prve izdaje: 1986.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: TZS, Lepi pot 6, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-29/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1327. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, učbenik za 7. razred**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, učbenik za 7. razred**

Razred: 7.
Predmet: tehnična vzgoja.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Jože Levin, Stana Šušteršič.
Recenzent: doc. dr. Amand Papotnik, Ludvik Hajdinjak.

Lektor: Ludvik Kaluža.
Ilustrator: Božidar Grabnar.
Leto prve izdaje: 1987.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: TZS, Lepi pot 6, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-30/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1328. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, učbenik za tehnično vzgojo v
8. razredu osnovne šole**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, učbenik za tehnično vzgojo
v 8. razredu osnovne šole**

Razred: 8.
Predmet: tehnična vzgoja.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Franko Florjančič, Aleksander Kregar, Marjan

Tomšič.

Recenzent: doc. dr. Amand Papotnik, Ludvik Hajdinjak.

Lektor: Ludvik Kaluža.
Ilustrator: Božidar Grabnar.
Leto prve izdaje: 1988.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: TZS, Lepi pot 6, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-31/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1329. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, delovni listi za tehnično
vzgojo v 8. razredu osnovne šole**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo
TEHNIKA IN DELO, delovni listi za tehnično
vzgojo v 8. razredu osnovne šole**

Razred: 8.
Predmet: tehnična vzgoja.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Franko Florjančič, Aleksander Kregar, Marjan

Tomšič.

Recenzent: dr. Amand Papotnik, Ludvik Hajdinjak.
Lektor: Ludvik Kaluža.
Ilustrator: avtorji.
Leto prve izdaje: 1988.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: TZS, Lepi pot 6, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-32/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1330. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo
DRŽAVLJANSKA VZGOJA IN ETIKA, učbenik
za 8. razred**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za osnovno šolo
DRŽAVLJANSKA VZGOJA IN ETIKA, učbenik
za 8. razred**

Razred: 8.
Predmet: etika in družba.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Mirjana Ule Nastran, Vinko Potočnik, Igor Lukšič, Bogomir Kovač, Ivan Svetlik, Dušan Plut.
Recenzent: dr. Zdenko Kodolja, dr. Bogomir Novak, Rado Kostrevec.

Lektor: Rudenka Nabergoj.
Ilustrator: Tomaž Lavrič; Reuters (fotografije), Iztok Hafner, Stane Klemenc, Tomaž Skale, Revoz d.d./arhiv, Bojan Velikonja, Bobo Živulovič.
Oblikovalec: K.reg@.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: I2 družba za založništvo, izobraževanje in raziskovanje d.o.o., Koprška 94, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-33/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1331. Sklep o potrditvi učbenika ATLAS SLOVENIJE
ZA ŠOLO IN DOM**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika
ATLAS SLOVENIJE ZA ŠOLO IN DOM**

Razred: 8.
Letnik: 3., 4.
Predmet: zemljepis, geografija.
Program: osemletno osnovnošolsko in gimnazijsko izobraževanje.

Vrsta učnega gradiva: atlas.
Avtor: Drago Perko (besedila o Sloveniji), Vili Kos (kartografski urednik), Polona Demšar Mitrovič (urednica).
Recenzent: dr. Karel Natek, mag. Tatjana Resnik Planinc, Žarko Tomšič.
Lektor: Andreja Šuler.

Fotografije: dr. Stanko Buser, Jože Hanc, Stane Klemenc, Matevž Lenarčič, Jurij Senegačnik.
 Oblikovalec: Tatjana Ljašević.
 Leto izdaje: 1999.
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
 Založnik: ZMK, Založništvo učbenikov, Založba Mladinska knjiga, d.d., Slovenska 29, 1000 Ljubljana.
 Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-34/00
 Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1332. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo OPAZUJEM, RAZISKUJEM, RAZMIŠLJAM. Priročnik za učitelje pri pouku spoznavanja okolja v 1. razredu devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo OPAZUJEM, RAZISKUJEM, RAZMIŠLJAM. Priročnik za učitelje pri pouku spoznavanja okolja v 1. razredu devetletne osnovne šole

Razred: 1.
 Predmet: spoznavanje okolja.
 Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
 Vrsta učnega gradiva: priročnik za učitelja.
 Avtor: Jelka Strgar, Dušan Vrščaj, Dorotea Kralj Hrvatina, Vinko Udir.
 Recenzent: dr. Milena Ivanuš Grmek, Marija Lesjak Reichenberg.
 Lektor: Mateja Dremelj Ropoša.
 Oblikovalec: Simon Kajtna.
 Leto izdaje: 2000.
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
 Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
 Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-35/00
 Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1333. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo DOBER DAN, ŽIVLJENJE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo DOBER DAN, ŽIVLJENJE

Razred: 8.
 Predmet: slovenščina.
 Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
 Vrsta učnega gradiva: učbenik.
 Avtor: Mojca Honzak, Vida Medved Udovič, Miha Mohor, Nataša Pirih.
 Recenzent: dr. Metka Kordigel, Roman Brunšek.
 Lektor: Andreja Šuler.
 Ilustrator: Ana Košir, Damjan Stepančič, fotografije, slike in stripi so iz različnih virov.
 Oblikovalec: Zlata Maurer Pivko.
 Leto izdaje: 2000.
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
 Založnik: ZMK, Založništvo učbenikov, Založba Mladinska knjiga, d.d., Slovenska 29, 1000 Ljubljana.
 Vrsta potrditve: prva potrditev za devetletko.

Št. 612-36/00
 Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1334. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo ETIKA IN DRUŽBA 7, za 7. razred devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo ETIKA IN DRUŽBA 7, za 7. razred devetletne osnovne šole

Razred: 7.
 Predmet: državljanska vzgoja in etika.
 Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
 Vrsta učnega gradiva: učbenik.
 Avtor: Mirjam Milharčič Hladnik, Mojca Peček Čuk, Tatjana Devjak.
 Recenzent: dr. Darij Zadnikar, dr. Mitja Žagar, Nataša Zmazek.
 Lektor: Tončka Stanonik.
 Ilustrator: Ksenja Konvalinka.
 Oblikovalec: Ksenja Konvalinka.
 Leto izdaje: 1999.
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
 Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
 Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-37/00
 Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1335. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo ETIKA IN DRUŽBA 8, za 8. razred devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo ETIKA IN DRUŽBA 8, za 8 razred devetletne osnovne šole

Razred: 8.
Predmet: državljanska vzgoja in etika.
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Mirjam Milharčič Hladnik, Mojca Peček Čuk, Tatjana Devjak.
Recenzent: dr. Darij Zadnikar, dr. Marina Lukšič Hacin, Nataša Zmazek.
Lektor: Tončka Stanonik.
Ilustrator: Ksenja Konvalinka.
Oblikovalec: Ksenja Konvalinka.
Leto izdaje: 1999.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-38/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1336. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SPOZNAVAMO EVROPO IN AZIJO, Geografija za 7. razred devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SPOZNAVAMO EVROPO IN AZIJO, Geografija za 7. razred devetletne osnovne šole

Razred: 7.
Predmet: geografija.
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Jurij Senegačnik, Borut Drobnejak.
Recenzent: dr. Franc Lovrenčak, dr. Mirko Pak, mag. Vera Bevc, Neva Osterman, Žarko Tomšič.
Lektor: Bronislava Aubelj.
Ilustrator: Gregor Markelj.
Zemljevidi: Mateja Rihtaršič.
Oblikovalec: Gorazd Rogelj.
Leto izdaje: 2000.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: MODRIJAN, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-39/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1337. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SPOZNAVAMO EVROPO IN AZIJO, Geografija za 7. razred devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SPOZNAVAMO EVROPO IN AZIJO, Geografija za 7. razred devetletne osnovne šole

Razred: 7.
Predmet: geografija.
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Jurij Senegačnik, Borut Drobnejak.
Recenzent: dr. Franc Lovrenčak, dr. Mirko Pak, mag. Vera Bevc, Neva Osterman, Žarko Tomšič.
Lektor: Bronislava Aubelj.
Ilustrator: Gregor Markelj.
Zemljevidi: Mateja Rihtaršič.
Oblikovalec: Gorazd Rogelj.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: MODRIJAN, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-40/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1338. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo GEOGRAFIJA 7, delovni zvezek za 7. razred devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo
GEOGRAFIJA 7, delovni zvezek za 7. razred
devetletne osnovne šole**

Razred: 7.
Predmet: geografija.
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Igor Bahar, Slavko Brinovec, Marija Košak.
Recenzent: dr. Franc Lovrenčak, dr. Mirko Pak, Žarko

Tomšič.

Lektor: Andreja Šuler.

Ilustrator: Aleš Sedmak.

Zemljevidi: Andrej Gale.

Oblikovalec: Peter Miklič.

Leto izdaje: 2000.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: ZMK, Založništvo učbenikov, Založba Mladinska knjiga, d.d., Slovenska 29, 1000 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-41/00

Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1339. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SPOZNAVAMO AFRIKO IN NOVI SVET, Geografija za 8. razred devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo
SPOZNAVAMO AFRIKO IN NOVI SVET, Geografija
za 8. razred devetletne osnovne šole**

Razred: 8.
Predmet: geografija.
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Jurij Senegačnik, Borut Drobňjak.
Recenzent: dr. Franc Lovrenčak, dr. Mirko Pak, mag.

Vera Bevc, Neva Osterman, Žarko Tomšič.

Lektor: Renata Vrčkovnik.

Ilustrator: Gregor Markelj.

Zemljevidi: Mateja Rihtaršič.

Oblikovalec: Gorazd Rogelj.

Leto izdaje: 2000.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: MODRIJAN, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-42/00

Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1340. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SPOZNAVAMO AFRIKO IN NOVI SVET, Geografija za 8. razred devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo
SPOZNAVAMO AFRIKO IN NOVI SVET, Geografija
za 8. razred devetletne osnovne šole**

Razred: 8.
Predmet: geografija.
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Jurij Senegačnik, Borut Drobňjak.
Recenzent: dr. Franc Lovrenčak, mag. Vera Bevc, Neva Osterman.

Lektor: Renata Vrčkovnik.

Ilustrator: Gregor Markelj.

Zemljevidi: Mateja Rihtaršič.

Oblikovalec: Gorazd Rogelj.

Leto izdaje: 2000.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: MODRIJAN, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-43/00

Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1341. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo GEOGRAFIJA 8, Geografija za 8. razred devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo
GEOGRAFIJA 8, Geografija za 8. razred
devetletne osnovne šole**

Razred: 8.
Predmet: geografija.
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Igor Bahar, Tatjana Resnik Planinc, Jože Račič.
Recenzent: dr. Jurij Kunaver, Žarko Tomšič, Martin

Oblak.

Lektor: Andreja Šuler.
Ilustrator: Aleš Sedmak.
Zemljevidi: Andrej Gale.
Oblikovalec: Peter Miklič.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: ZMK, Založništvo učbenikov, Založba Mladinska knjiga, d.d., Slovenska 29, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-44/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1342. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo GEOGRAFIJA 8, Geografija za 8. razred devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo GEOGRAFIJA 8, Geografija za 8. razred devetletne osnovne šole

Razred: 8.
Predmet: geografija.
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Igor Bahar, Tatjana Rešnik Planinc, Jože Račič.
Recenzent: dr. Jurij Kunaver, Žarko Tomšič, Oblak Mar-

tin.

Lektor: Andreja Šuler.
Ilustrator: Aleš Sedmak.
Zemljevidi: Andrej Gale.
Oblikovalec: Peter Miklič.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: ZMK, Založništvo učbenikov, Založba Mladinska knjiga, d.d., Slovenska 29, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-45/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1343. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo WEGWEISER 1

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo WEGWEISER 1

Razred: 7.
Predmet: izbirni predmet nemščina (drugi tuji jezik).
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Herta Orešič, Brigita Kacjan.
Recenzent: dr. Neva Šlibar, Mihael Koltak.
Lektor: Helmut Sauermann, Vilma Djukič.
Ilustrator: Andrejka Čufer, Leonard Rubins.
Oblikovalec: Andrejka Čufer.
Leto izdaje: 1999.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: Založba Obzorja, Gosposka ulica 3, 2000

Maribor.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-46/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1344. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo WEGWEISER 1

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo WEGWEISER 1

Razred: 7.
Predmet: izbirni predmet nemščina (drugi tuji jezik).
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Herta Orešič, Brigita Kacjan, Mihael Koltak.
Recenzent: dr. Neva Šlibar, Breda Premzl.
Lektor: Helmut Sauermann, Vilma Djukič.
Ilustrator: Andrejka Čufer.
Oblikovalec: Andrejka Čufer.
Leto izdaje: 1999.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: Založba Obzorja, Gosposka ulica 3, 2000

Maribor.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-47/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1345. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo MOJA PRVA FIZIKA 1, fizika za 8. razred devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo MOJA PRVA FIZIKA 1, fizika za 8. razred devetletne osnovne šole

Razred: 8.
Predmet: fizika.
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Branko Beznec, Branko Cedilnik, Boris Černivec, Tatjana Gulič, Jerica Lorger, Danica Vončina.
Recenzent: prof. dr. Mitja Kregar, Daniel Divjak, Andrej Lobnik.
Lektor: Bronislava Aubelj.
Ilustrator: Davor Grgičević.
Oblikovalec: Gorazd Rogelj, Andreja Globočnik.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: MODRIJAN, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-48/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1346. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole KEMIJA ZA GIMNAZIJE 1

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole KEMIJA ZA GIMNAZIJE 1

Letnik: 1., 2.
Predmet: kemija.
Program: gimnazijskega izobraževanja.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Nataša Bukovec, Jurij Brenčič.
Recenzent: dr. Primož Šegedin, mag. Alenka Gabrič, Stanislava Florjančič.
Lektor: Tatjana Hosta.
Fotografija: Nenad Žujo.
Tehniške risbe: Hinko Šolinc, Aleksander Rovan.
Oprema: Nenad Žujo.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-49/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1347. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole KEMIJA 2000

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole KEMIJA 2000

Letnik: 1., 2.
Predmet: kemija.
Program: srednje tehniško oziroma strokovno izobraževanje s 140 urami predmeta.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Graham Hill, John Holmann, John Lazonby, David Waddington.
Prevajalec: Andrej Šmalc.
Recenzent: dr. Janvit Golob, dr. Darinka Sikošek, mag. Janja Dvoršek, Andreja Prošek.
Lektor: Jasna Kamin.
Ilustrator: Vinko Volk, Lidija Hoznak.
Oprema: Nenad Žujo.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-50/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1348. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
KEMIJA 2000**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

**S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
KEMIJA 2000**

Letnik: 1., 2.

Predmet: kemija.

Program: srednje tehniško oziroma strokovno izobraževanje s 140 urami predmeta.

Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.

Avtor: Mojca Graunar, Andrej Šmalc, Cirila Nemeč, Ingrid Ukmar Bucik (priredba The Salter's Approach Pupil's Activity Book).

Prevajalec: Andrej Šmalc, Cirila Nemeč, Ingrid Ukmar Bucik, Mojca Graunar, Nada Golob.

Recenzent: dr. Janvit Golob, dr. Darinka Sikošek, mag. Janja Dvoršek, Andreja Prošek.

Lektor: Jasna Kamin.

Ilustrator: Vinko Volk, Lidija Hoznak, Silvo Kragelj.

Oprema: Nenad Žujo.

Leto izdaje: 1999.

Čas veljavnosti: 5 šolskih let.

Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-51/00

Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1349. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole SVET
SNOVI, Učbenik kemije za strokovne in poklicne
šole (Naslov izvirnika The Material World)**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

**S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
SVET SNOVI, Učbenik kemije za strokovne
in poklicne šole (Naslov izvirnika
The Material World)**

Letnik: 1.

Predmet: kemija.

Program: srednjega strokovnega izobraževanja s 70 in 105 urami predmeta.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: John Holmann.

Prevajalec: Majda Naji.

Recenzent: dr. Matjaž Zorko, dr. Barica Marentič Požarnik, Jelka Prek Stöckl.

Lektor: Bojana Samarin.

Leto izdaje: 1998.

Čas veljavnosti: 5 šolskih let.

Založnik: Založba Obzorja, Gosposka ulica 3, 2000 Maribor.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-52/00

Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1350. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA 1, Geometrija v ravnini**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

**S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA 1, Geometrija v ravnini**

Letnik: 1.

Predmet: matematika.

Program: gimnazijsko izobraževanje.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: Peter Legiša.

Recenzent: mag. Zlatan Magajna, mag. Bogdan Kejžar.

Lektor: mag. Tanja Bečan.

Ilustrator: Darko Simeršek.

Oprema: Vili Vrhovec.

Leto izdaje: 2000.

Čas veljavnosti: 5 šolskih let.

Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.

Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-53/00

Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1351. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA ZA 2. LETNIK, Kompleksna
števíla. Eksponentna funkcija in logaritem.
Merjenje v geometriji**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA ZA 2. LETNIK, Kompleksna števila.
Eksponentna funkcija in logaritem. Merjenje
v geometriji**

Letnik: 2.
Predmet: matematika.
Program: gimnazijsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Peter Legiša.
Recenzent: mag. Bogdan Kejžar, mag. Alojz Robnik.
Lektor: Nuša Strohsack.
Ilustrator: Darko Simeršek.
Oprema: Vili Vrhovec.
Leto izdaje: 1999.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-54/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1352. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA ZA 2. LETNIK, Vektorji. Potence in
koreni. Kvadratna funkcija**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA ZA 2. LETNIK, Vektorji. Potence in
koreni. Kvadratna funkcija**

Letnik: 2.
Predmet: matematika.
Program: gimnazijsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Peter Legiša.
Recenzent: mag. Bogdan Kejžar, mag. Alojz Robnik.
Lektor: Nuša Strohsack.
Ilustrator: Darko Simeršek.
Oprema: Vili Vrhovec.
Leto izdaje: 1999.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-55/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1353. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole OD
PIRAMID DO KAOSA, matematika za 2. letnik
tehniških in drugih strokovnih šol**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika za srednje šole
OD PIRAMID DO KAOSA, matematika za 2. letnik
tehniških in drugih strokovnih šol**

Letnik: 2.
Predmet: matematika.
Program: srednje tehniško oziroma strokovno izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Dušan Kavka, Gregor Pavlič, Marina Rugelj, Janez Šparovec.
Recenzent: dr. Matija Cencelj, Meta Horvat.
Lektor: Renata Vrčkovnik.
Ilustrator: Davor Grgičević.
Tehnične risbe: Darko Simeršek.
Oblikovalec: Martin Zemljčič.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: MODRIJAN, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-56/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1354. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA Zaporedja**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

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

Letnik: 3.,4.
Predmet: matematika.
Program: gimnazijsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Aleksander Cokan, Jože Andrej Čibej.
Recenzent: dr. Dušan Pagon, mag. Bogdan Kejžar.
Lektor: Marta Kocjan Barle.
Ilustrator: Darko Simeršek, Božo Kos.
Oprema: Vili Vrhovec.
Leto izdaje: 1999.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-57/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1355. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA, Kombinatorika. Verjetnostni
račun. Statistika**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA, Kombinatorika. Verjetnostni
račun. Statistika**

Letnik: 3., 4.
Predmet: matematika.
Program: gimnazijsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Jože Andrej Čibej.
Recenzent: dr. Mihael Perman, mag. Bogdan Kežjar.
Lektor: Danijela Čibej.
Ilustrator: Darko Simeršek.
Oprema: Vili Vrhovec.
Leto izdaje: 1999.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-58/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1356. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA 4, Odvod. Integral**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
MATEMATIKA, 4 Odvod. Integral**

Letnik: 4.
Predmet: matematika.
Program: gimnazijsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Peter Legiša.

Recenzent: dr. Dušan Pagon, mag. Bogdan Kežjar.
Lektor: Vida Bano.
Ilustrator: Darko Simeršek.
Oprema: Vili Vrhovec.
Leto izdaje: 1996.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-59/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1357. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
POTOVANJE BESED, Književnost 4**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
**o potrditvi učbenika za srednje šole
POTOVANJE BESED, Književnost 4**

Letnik: prvo leto poklicno-tehniškega izobraževanja
Predmet: slovenščina.
Program: poklicno-tehniško izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Magda Cencelj, Dragomira Kunej, Cvetka Završnik.

Recenzent: dr. Vinko Cuderman, dr. Boža Krakar Vogel, Jožica Jožef Beg.

Lektor: Rajko Korošec.
Ilustrator: Tanja Plevnik, Ksenja Konvalinka.
Oblikovalec: Ksenja Konvalinka.
Leto izdaje: 1999.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-60/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1358. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
SODOBNA ZGODOVINA, zgodovina za 4. letnik
gimnazij**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika za srednje šole
SODOBNA ZGODOVINA, zgodovina za 4. letnik
gimnazij

Letnik: 4.
 Predmet: zgodovina.
 Program: gimnazijsko izobraževanje.
 Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
 Avtor: Roman Vogrinc.
 Recenzent: dr. Božo Repe, Tatjana Bradeško.
 Lektor: Renata Vrčkovnik.
 Oblikovalec: Davor Grgičević.
 Leto izdaje: 2000.
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
 Založnik: MODRIJAN, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana.
 Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-61/00
 Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1359. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
GEOGRAFIJA EVROPE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

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

Letnik: 3.
 Predmet: geografija.
 Program: gimnazijski program.
 Vrsta učnega gradiva: učbenik.
 Avtor: Slavko Brinovec, Mirko Pak, Jurij Senegačnik, Borut Drobnjak.
 Recenzent: dr. Karel Natek, Marjan M. Klemenčič, Alenka Dragoš, Nevenka Cigler.
 Lektor: Andreja Šuler.
 Zemljevidi: Geodetski zavod Republike Slovenije.
 Oprema: Tatjana Lješevič.
 Leto izdaje: 1999.
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
 Založnik: ZMK, Založništvo učbenikov, Založba Mladinska knjiga, d.d., Slovenska 29, 1000 Ljubljana.
 Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-62/00
 Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1360. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole
GEOGRAFIJA EVROPE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

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

Letnik: 3.
 Predmet: geografija.
 Program: gimnazijski program.
 Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
 Avtor: Slavko Brinovec, Mirko Pak, Jurij Senegačnik, Borut Drobnjak.
 Recenzent: dr. Karel Natek, Marjan M. Klemenčič, Alenka Dragoš, Nevenka Cigler.
 Lektor: Andreja Šuler.
 Zemljevidi: Geodetski zavod Republike Slovenije.
 Oprema: Tatjana Lješevič.
 Leto izdaje: 1999.
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
 Založnik: ZMK, Založništvo učbenikov, Založba Mladinska knjiga, d.d., Slovenska 29, 1000 Ljubljana.
 Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-63/00
 Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1361. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo
MOJ SLOVAR

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo
MOJ SLOVAR

Razred 3., 4.
 Predmet: slovenščina.
 Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
 Vrsta učnega sredstva: učno sredstvo.
 Avtor: Barbara Hanuš, Irena Šimenc Mihalič, Damjana Šubic.
 Recenzent: dr. Simona Kranjc, Ester Jurišević, Andreja Gale.
 Ilustrator: Igor Cvetko.
 Lektor: dr. Simona Kranjc.
 Leto izdaje: 2000.
 Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
 Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
 Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-64/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1362. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo SLOVENSKO SLOVSTVO SKOZI STOLETJA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo SLOVENSKO SLOVSTVO SKOZI STOLETJA

Razred: višji razredi
Predmet: slovenščina.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.
Avtor: Gregor Kocjan, Stanko Šimenc.
Recenzent: dr. Helga Glušič, Roman Brunšek.
Lektor: Andreja Šuler.
Leto izdaje: 1999.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: ZMK, Založništvo učbenikov, Založba Mladinska knjiga, d.d., Slovenska 29, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-65/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1363. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo NALOGE IZ MATEMATIKE ZA 3. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo NALOGE IZ MATEMATIKE ZA 3. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Razred: 3.
Predmet: matematika.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.
Avtor: Maja Ahčin.
Recenzent: dr. Izidor Hafner, Cvetka Konjar.

Lektor: Bora Zlobec Jurčič.
Oprema: Borut Jurčič, Jože Kotnik.
Oblikovalec: Tomaž Šef.
Leto izdaje: 1996.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: Math d.o.o., Angele Ljubičeve 1, 1211 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-66/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1364. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo NALOGE IZ MATEMATIKE ZA 4. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo NALOGE IZ MATEMATIKE ZA 4. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Razred: 4.
Predmet: matematika.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.
Avtor: Slavica Drnovšek.
Recenzent: dr. Izidor Hafner, Cvetka Konjar.
Lektor: Bora Zlobec Jurčič.
Ilustrator: Mitja Udovč.
Leto izdaje: 1997.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: Math d.o.o., Angele Ljubičeve 1, 1211 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-67/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1365. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo DELOVNI LISTI ZA PRIPRAVO NA SKUPINSKO PREVERJANJE ZNANJA MATEMATIKE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo
DELOVNI LISTI ZA PRIPRAVO NA SKUPINSKO
PREVERJANJE ZNANJA MATEMATIKE**

Razred: 5.-8.
Predmet: matematika.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.
Avtor: Emilija Vižintin.
Recenzent: dr. Izidor Hafner, Cvetka Konjar.
Lektor: Bora Zlobec Jurčič.
Ilustrator: Mitja Udovč.
Oblikovalec: Mitja Udovč.
Leto izdaje: 1997.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: Math d.o.o., Anjele Ljubičeve 1, 1211 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-68/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1366. Sklep o potrditvi učnega sredstva za srednje šole SVET SNOVI, Učbenik kemije za strokovne in poklicne šole (Naslov izvirnika The Material World)

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učnega sredstva za srednje šole
SVET SNOVI, Učbenik kemije za strokovne in
poklicne šole (Naslov izvirnika The Material
World)**

Letnik: 1.
Predmet: kemija.
Program: srednjega strokovnega izobraževanja s 140 in več ur predmeta (zdravstveni tehnik 140 ur, veterinarski tehnik 210 ur, kozmetični tehnik 210 ur, laboratorijski tehnik 280 ur).
Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.
Avtor: John Holmann.
Prevajalec: Majda Naji.
Recenzent: dr. Matjaž Zorko, dr. Barica Marentič Požarnik, Jelka Prek Stöckl.
Lektor: Bojana Samarin.
Leto izdaje: 1998.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: Založba Obzorja, Gosposka ulica 3, 2000 Maribor.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-69/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1367. Sklep o potrditvi učnega sredstva za srednje šole 20 ali O₂

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učnega sredstva za srednje šole
20 ali O₂**

Letnik: 1., 2. in 4.
Predmet: kemija.
Program: gimnazijskega izobraževanja.
Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo - zbirka nalog.
Avtor: Nataša Bukovec, Ivan Leban.
Recenzent: dr. Primož Šegedin, mag. Alenka Gabrič, Stanislava Florjančič.
Lektor: Judita Mohar.
Ilustrator: Jaka Modic.
Oblikovalec: Vinko Volk.
Leto izdaje: 1998.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: DZS d.d., Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-70/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1368. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo SISTEM ŽIVALI

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o potrditvi učnega sredstva za devetletno
osnovno šolo
SISTEM ŽIVALI**

Razred: 8., 9.
Predmet: biologija.
Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: stenska slika.
Avtor: Bernarda Novak.

Recenzent: dr. Boris Sket, dr. Dušan Devetak, Helena Frumen.

Lektor: Renata Vrčkovnik.
 Ilustrator: Jože Glad.
 Oblikovalec: Ksenja Konvalinka.
 Oprema: Gorazd Rogelj.
 Leto izdaje: 1999.
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
 Založnik: MODRIJAN, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana.
 Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-71/00
 Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1369. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo SISTEM ŽIVIH BITIJ

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo SISTEM ŽIVIH BITIJ

Razred: 8., 9.
 Predmet: biologija.
 Program: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.
 Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.
 Avtor: Dušan Devetak, Bernarda Novak.
 Recenzent: dr. Mitja Kaligarič, dr. Boris Sket, Helena Frumen.

Lektor: Renata Vrčkovnik.
 Ilustrator: Samo Jenčič, Jože Glad.
 Oblikovalec: Ksenja Konvalinka.
 Oprema: Gorazd Rogelj.
 Leto izdaje: 1999.
 Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
 Založnik: MODRIJAN, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana.
 Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-72/00
 Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1370. Sklep o potrditvi učnega sredstva PRVA SVETOVNA VOJNA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva PRVA SVETOVNA VOJNA

Razred: 8. oziroma 9.
 Letnik: 2., 3., 4.
 Predmet: zgodovina.
 Program: osnovnošolsko, gimnazijsko, srednje poklicno, srednje tehniško in poklicno tehniško izobraževanje.
 Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo - stenski zemljevid.

Prevajalec: Milena Globočnik, Srečko Mrvar in strokovna skupina za zgodovino založbe Učila.
 Recenzent: dr. Peter Vodopivec, mag. Vanda Rebolj, Melita Papler, Jana Grabnar.
 Lektor: Alenka Kepic Mohar.
 Oblikovalec: Stiefel.
 Leto izdaje: 1999.
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
 Založnik: UČILA, Založba d.o.o./ STIEFEL, Cesta Ko-krškrga odreda 18, 4294 Križe.
 Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-73/00
 Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1371. Sklep o potrditvi učnega sredstva DRUGA SVETOVNA VOJNA

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva DRUGA SVETOVNA VOJNA

Razred: 8. oziroma 9.
 Letnik: 2., 3., 4.
 Predmet: zgodovina.
 Program: osnovnošolsko, gimnazijsko, srednje poklicno, srednje tehniško in poklicno tehniško izobraževanje.
 Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo - stenski zemljevid.

Prevajalec: Milena Globočnik, Srečko Mrvar in strokovna skupina za zgodovino založbe Učila.
 Recenzent: dr. Peter Vodopivec, mag. Vanda Rebolj, Melita Papler, Jana Grabnar.
 Lektor: Alenka Kepic Mohar.
 Oblikovalec: Stiefel.
 Leto izdaje: 1999.
 Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
 Založnik: UČILA, Založba d.o.o./ STIEFEL, Cesta Ko-krškrga odreda 18, 4294 Križe.
 Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-74/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

**1372. Sklep o potrditvi učnega sredstva ABC
UMETNOSTNE ZGODOVINE**

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva
ABC UMETNOSTNE ZGODOVINE

Letnik: 1.
Predmet: likovna umetnost.
Program: gimnazijskega izobraževanja.
Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.
Avtor: Renata Novak.
Recenzent: dr. Janez Höfler, dr. Peter Krečič, mag. Gojko Zupan, mag. Matej Klemenčič, Bernarda Podlipnik.
Lektor: mag. Nataša Pirih Svetina.
Ilustrator: Alen Bauer.
Oblikovalec: Žare Kerin.
Leto izdaje: 1999.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: Rokus, Grad Fužine, Studenec 2a, 1260 Ljubljana Polje.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 612-75/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1373. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo VAJE IN KONTROLNE NALOGE ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE ZA 5. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo
VAJE IN KONTROLNE NALOGE
ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE
ZA 5. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Razred: 5.
Predmet: matematika.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.
Avtor: Emilija Vižintin.
Recenzent: dr. Izidor Hafner, Cvetka Konjar.
Lektor: Bora Zlobec Jurčič.
Ilustrator: Samo Košak, Mija Udovč.
Leto izdaje: 1994.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: Math d.o.o., Angele Ljubičeve 1, 1211 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-79/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1374. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo VAJE IN KONTROLNE NALOGE ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE ZA 6. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P
o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo
VAJE IN KONTROLNE NALOGE
ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE
ZA 6. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Razred: 6.
Predmet: matematika.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.
Avtor: Emilija Vižintin.
Recenzent: dr. Izidor Hafner, Cvetka Konjar.
Lektor: Bora Zlobec Jurčič.
Ilustrator: Mitja Udovč.
Leto izdaje: 1996.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: Math d.o.o., Angele Ljubičeve 1, 1211 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-78/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1375. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo VAJE IN KONTROLNE NALOGE ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE ZA 7. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo VAJE IN KONTROLNE NALOGE ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE ZA 7. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Razred: 7.
Predmet: matematika.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.
Avtor: Emilija Vižintin.
Recenzent: dr. Izidor Hafner, Cvetka Konjar.
Lektor: Bora Zlobec Jurčič.
Ilustrator: Mitja Udovč.
Leto izdaje: 1998.
Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: Math d.o.o., Angele Ljubičeve 1, 1211 Ljubljana.

Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-77/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1376. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo VAJE IN KONTROLNE NALOGE ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE ZA 8. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo VAJE IN KONTROLNE NALOGE ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE ZA 8. RAZRED OSNOVNE ŠOLE

Razred: 8.
Predmet: matematika.
Program: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.
Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.
Avtor: Emilija Vižintin.
Recenzent: dr. Izidor Hafner, Cvetka Konjar.
Lektor: Bora Zlobec Jurčič.
Ilustrator: Vanja Volker.
Oblikovalec: Savin Zlobec.
Leto izdaje: 1994.

Čas veljavnosti: 4 šolska leta.
Založnik: Math d.o.o., Angele Ljubičeve 1, 1211 Ljubljana.

Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 612-76/00
Ljubljana, dne 9. marca 2000.

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

1377. Spremembe in dopolnitve pravil igre na srečo "Prve stave"

Na podlagi zakona o igrah na srečo (Uradni list RS, št. 27/95) in poslovnika o delu uprave, je uprava družbe Športna loterija in igre na srečo d.d., Ljubljana, Cigaletova 15, na seji dne 24. 3. 2000 sprejela

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PRAVIL igre na srečo »Prve stave«

1. člen

V pravilih igre na srečo »Prve stave«, ki jih je sprejel nadzorni svet na svoji seji dne 21. 4. 1999, se v prvem odstavku 3. člena zadnji stavek spremeni tako, da glasi:

»Konto lahko odprejo samo osebe, ki imajo v Republiki Sloveniji odprt račun pri banki ali hranilnici.«

2. člen

V 7. členu se črta četrta alineja prvega odstavka.

3. člen

V 10. členu se na koncu drugega odstavka doda nov odstavek, ki glasi:

»Prodajalec na stavnici mora zavrniti izplačilo dobitka, če je v bazi podatkov predloženi stavni listek že označen kot izplačani dobitek. V tem primeru mora udeleženec izplačilo morebitnega dobitka uveljavljati na sedežu prireditelja. Če prireditelj ugotovi nepravilnosti pri stavljenju, udeleženec nima pravice do dobitka.«

4. člen

14. člen se spremeni tako, da glasi:

»Prireditelj najkasneje v 24 urah po odigranem dogodku objavi tip in rezultat dogodka. Rezultate končanih dogodkov prireditelj objavi na vseh stavnicah in na internetu. Pri izplačilu dobitka se upošteva rezultat, ki je zapisan na magnetnem mediju prireditelja.«

5. člen

Te spremembe pravil veljajo z dnem, ko jih potrdi nadzorni organ. Spremembe pravil prireditelj objavi v javnem glasilu.

Športna loterija in igre na srečo d.d., prireja klasično igro na srečo z imenom »Prve stave« na podlagi koncesije, ki ji jo je dodelila Vlada Republike s svojim sklepom št. 473-01/98-13 (V), z dne 22. 4. 1999.

Ministrstvo za finance – Urad RS za nadzor prirejanja iger na srečo je te spremembe pravil igre na srečo »Prve stave« potrdilo pod št. 471-212-11/99-8 dne 27. 3. 2000.

Št. 101/00
Ljubljana, dne 27. marca 2000.

Direktor družbe
Janez Bukovnik l. r.

1378. Poročilo o prodaji 6. serije igre Hitra srečka

Na podlagi 11. točke koncesijske pogodbe št. 471-9/97 z dne 29. 12. 1998, s katero je Vlada RS dodelila Športni loteriji d.d., koncesijo za prirejanje klasične igre na srečo z imenom Hitra srečka, objavljamo

POROČILO **o prodaji 6. serije igre Hitra srečka**

Število prodanih srečk 1,998.807, sklad za dobitke je 100,000.000 SIT, vrednost izplačanih dobitkov 95,054.400 SIT in vrednost neizplačanih dobitkov 4,945.600 SIT.

Ljubljana, dne 7. marca 2000.

Direktor družbe
Janez Bukovnik l. r.

1379. Datum nastopa in dela notarja

Notarska zbornica Slovenije, Cigaletova 5, Ljubljana, skladno s 17. členom zakona o notariatu določa in objavlja

DATUM NASTOPA IN DELA NOTARJA

S 17. 4. 2000 prične s poslovanjem notar Peter Meze na notarskem mestu na Vrhniki.

Št. 84/2000
Ljubljana, dne 29. marca 2000.

Predsednik
Notarske zbornice Slovenije
Bojan Podgoršek l. r.

OBČINE

BREŽICE

1380. Program priprav sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Brežice za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega plana Občine Brežice za obdobje 1986–1990 za območje "nadomestnih parcel" Občine Brežice ob izgradnji AC Krška vas–Obrežje

Na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 49/99) in 30. člena statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99 in 86/99) je župan Občine Brežice 23. 3. 2000 sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE
sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin
dolgoročnega plana Občine Brežice za obdobje
1986–2000 in srednjeročnega plana Občine
Brežice za obdobje 1986–1990 za območje
"nadomestnih parcel" Občine Brežice ob
izgradnji AC Krška vas–Obrežje – dopolnitev
2000/4**

I. VSEBINA PROGRAMA PRIPRAVE

1. člen

S tem programom se določa:

- vsebina in obseg sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Brežice za obdobje 1986–2000, in družbenega plana razvoja Občine Brežice za srednjeročno obdobje 1986–1990 za območje Občine Brežice z dopolnitvami (Uradni list SRS, št. 41/87, 13/88, Uradni list RS, št. 37/94, 29/96, 77/97, 79/97, 47/98, 10/99) dopolnitve v letu 2000 (v nadaljevanju: spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega plana – SDOPP) in strokovne podlage, ki jih je potrebno pripraviti za SDOPP;
- organizacija priprave SDOPP v letu 2000;
- subjekti vključeni v postopek sprejemanja SDOPP v letu 2000 ter roki za njihovo vključevanje in sodelovanje;
- terminski plan priprave in sprejemanja SDOPP v letu 2000
- sredstva za izvedbo SDOPP v letu 2000.

II. VSEBINA IN OBSEG SDOPP V LETU 2000

2. člen

SDOPP v letu 2000 se v vsebinskem smislu pripravijo tako, da se pri izdelavi upošteva zakon o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84 in 15/89) ter navodilo o vsebini in metodologiji izdelave prostorskih strokovnih podlag in prostorskih sestavin planskih aktov občin (Uradni list SRS, št. 20/85, v nadaljevanju: NPA) in strokovno priporočilo o izvrševanju odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega družbenega

plana RS (Uradni list RS, št. 11/99) pri pripravi prostorskih sestavin planskih aktov občin ter ugotavljanje njihove usklajenosti z obveznimi izhodišči iz prej navedenega odloka.

Vsebina in obseg sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov se nanaša na uskladitev rabe zemljišč z dejanskim stanjem in potrebami po nadomestni gradnji ter spremljajočo infrastrukturo.

SDOPP Občine Brežice se tako dopolni na področju poselitve, kjer gre za nadomestitev stavbnega zemljišča na območju gradnje ter v skladu z naravnimi in kulturnimi značilnostmi tega območja.

V SDOPP se bodo izključno upoštevale utemeljene pobude in predlogi občanov, lokalnih skupnosti, organov, podjetij in organizacij za namene stavbnih zemljišč in za določitev stavbnih zemljišč kot nadomestnih stavbnih zemljišč za potrebe ob izgradnji AC in MMP Obrežje. Grafični prikazi sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin občinskih planskih aktov se pripravijo s smiselnim upoštevanjem določil NPA.

3. člen

Potrebne strokovne podlage za SDOPP, določi Občina Brežice na predlog izdelovalca SDOPP v letu 2000.

III. ORGANIZACIJA PRIPRAVE SDOPP V LETU 2000

4. člen

1. Koordinator postopka priprave in sprejemanja SDOPP bo župan Občine Brežice ter strokovna služba in Odbor za urbanizem in okolje Občinskega sveta.

2. Izdelovalca SDOPP ter morebitnih drugih strokovnih podlag in strokovnih gradiv določi investitor.

IV. SODELUJOČI V PRIPRAVI SDOPP V LETU 2000 – VIRI

5. člen

Subjekti, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov so:

- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano RS,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Urad RS za prostorsko planiranje,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, izpostava Novo mesto,
- Ministrstvo za kulturo, Uprava za kulturo RS,
- Ministrstvo za obrambo, Uprava za civilno obrambo,
- Ministrstvo za promet in zveze, Direkcija RS za ceste,
- Komunalno podjetje Brežice,
- Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Novo mesto,
- Zavod za gozdove RS, Območna enota Brežice,
- Elektro Celje, PE Krško,
- VGI Ljubljana,
- Telekom Slovenije, PE Novo mesto,
- Podjetje za vzdrževanje in varstvo cest Novo mesto,
- Občina Brežice.

Kolikor se v postopku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine ugotovi, da je potrebno pridobiti predhodna mnenja in pogoje ter soglasja tudi drugih organov (v določenem roku), ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se le-ta pridobi v postopku.

Pred pričetkom priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine morajo organi in organizacije na zahtevo občine posredovati za območje, ki so predmet spremembe planskih dokumentov, posebne strokovne podlage (usmeritve, kriterije, pogoje), ki jih izdelovalec uporabi pri pripravi osnutka. Organi in organizacije morajo v skladu s 35. členom ZUN DPP podati svoja mnenja, pogoje ali soglasja v tridesetih dneh od prejema pisne zahteve.

V fazi priprave predloga SDOPP s soglasjem potrdijo upoštevanje predhodnih pogojev in usmeritev. Če v predpisanem roku ne podajo pogojev, kriterijev, usmeritev ali soglasij, se šteje, da jih nimajo in soglašajo s spremembami predmetnih planskih dokumentov.

V. TERMINSKI PLAN PRIPRAVE IN SPREJEMANJA SDOPP V LETU 2000

6. člen

1. Sprejem programa priprave in objava v Uradnem listu RS.

2. Priprava strokovnih podlag na podlagi potrjene projektne naloge za območje SDOPP Občine Brežice in pridobitev predhodnih pogojev, mnenj in usmeritev.

3. Izdelava osnutka SDOPP in predhodna obravnava osnutka s koordinatorji postopka priprave.

4. Sklep župana o enomesečni javni razgrnitvi osnutka SDOPP Občine Brežice.

5. Javna razgrnitev se izvede na sedežu Občine Brežice in v KS Jesenice na Dolenjskem, Čatež ob Savi in Krška vas.

6. Javna razprava se izvede v času trajanja javne razgrnitve v KS, kjer poteka razgrnitev.

7. Občani, organi in organizacije ter drugi zainteresirani lahko podajo svoje pripombe v času trajanja javne razgrnitve osnutka SDOPP Občine Brežice.

8. Priprava osnutka in pripomb na osnutek SDOPP za sprejem na občinskem svetu.

9. Občinski svet zavzame na osnovi predloga župana Občine Brežice stališča do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve na podlagi poročila strokovne službe, ki predhodno obravnava pripombe in predloge.

10. Po sprejetju stališč do pripomb na občinskem svetu župan poskrbi za pripravo usklajenega osnutka SDOPP oziroma dopolnitve in popravke tistih njegovih sestavin, na katere so se nanašale utemeljene pripombe in predlogi, ter ga posreduje na MOP, Urad RS za prostorsko planiranje s predlogom za ugotovitev njegove usklajenosti z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana RS v roku 30 dni po sprejetju stališč do pripomb.

11. Vlada RS sprejme sklep o usklajenosti sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov z obveznimi izhodišči republiškega prostorskega plana.

12. Župan posreduje usklajeni predlog SDOPP s sklepom Vlade RS občinskemu svetu v sprejem.

13. Objava v Uradnem listu RS.

VI. SREDSTVA ZA PRIPRAVO IN SPREJEM SDOPP V LETU 2000

7. člen

Za pripravo navedenih sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov na območju Občine Brežice, za pripravo strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv, za organizacijske in druge stroške, se potrebna sredstva zagotovijo iz sredstev MOP RS oziroma za izdelavo strokovnih podlag širšega pomena zagotovi sredstva občina.

VII. ZAČETEK VELJAVNOSTI

8. člen

Program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 343-61/92

Brežice, dne 24. marca 2000.

Župan
Občine Brežice
Vladislav Deržič l. r.

CERKVENJAK

1381. Odlok o zaključnem računu Občine Cerkevjak za leto 1999

Na podlagi 15. člena statuta Občine Cerkevjak (Uradni list RS, št. 26/99) in 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in 98. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99), ter v skladu z 81. členom poslovnika o delu Občinskega sveta občine Cerkevjak (Uradni list RS, št. 35/99) je Občinski svet občine Cerkevjak na 11. redni seji dne 23. 2. 2000 sprejel

O D L O K

o zaključnem računu Občine Cerkevjak za leto 1999

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Cerkevjak za leto 1999, katerega sestavni del je tudi račun stalne proračunske rezerve.

2. člen

1. Zaključni račun proračuna za leto 1999 izkazuje:

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov	V SIT
I.	Skupaj prihodki	177.867.303,44
II.	Skupaj odhodki	122.991.621,34
III.	Proračunski presežek (I.-II.)	54.875.682,10
B)	Račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	-
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	-
VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV.-V.)	-
VII.	Skupni presežek (prihodki minus odhodki) ter saldo prejetih in danih posojil (I.+IV.)-(II.+V.)	54.875.682,10

C)	Račun financiranja	
VIII.	Zadolževanje proračuna	-
IX.	Odplačila dolga	-
X.	Neto zadolževanje	-
XI.	Povečanje sredstev na računih	54.875.682,10

2. Bilanca prihodkov in odhodkov, ki zajema vse prihodke in odhodke proračuna, je sestavni del tega odloka.

3. člen

Presežek prihodkov nad odhodki v višini 54,875.628,10 SIT, ki predstavlja neporabljena sredstva proračuna Občine Cerkevjak za leto 1999 se namenijo:

- za kritje nerealiziranih pogodbenih obveznosti za investicije, ki so izvedene v letu 1999 ali pa je njihovo izvajanje zamaknjeno v leto 2000.

- za investicije po programu investicij za leto 2000 in kritje tekočih obveznosti proračuna za leto 2000.

4. člen

Od izvirmih prihodkov proračuna se je razporedilo iz bilance prihodkov in odhodkov, kot sredstva splošne proračunske rezervacije (tekoča rezerva) Občine Cerkevjak 1,284.637,71. Sredstva za rezerve so se koristila v primerih, ko ni bil določen izdatek nikjer planiran oziroma ko je bila katera izmed postavk premalo planirana. O koriščenju sredstev za rezerve je odločil župan.

Od izvirmih prihodkov proračuna se izloča v sredstva proračunske rezerve za naravne nesreče del skupno doseženih prejemkov proračuna. Izločanje sredstev v rezerve za naravne nesreče se je vršilo čez leto, trenutno stanje na računu sredstev rezerv za naravne nesreče je 1,500.000 SIT, kar predstavlja 100% realizacijo izločanja sredstev v rezerve za naravne nesreče za leto 1999.

Prihodki na računu sredstev rezerv, vključno s prenesenimi sredstvi iz računa stalnih rezerv bivše skupne občine po delitveni bilanci ob prehodu na samostojno financiranje, torej znašajo 1,500.000 SIT.

Saldo sredstev stalne proračunske rezerve v višini 1,500.000 SIT se prenese v leto 2000.

5. člen

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

Št. 40303-001/00

Cerkvenjak, dne 23. februarja 2000.

Župan
Občine Cerkevjak
Jože Kraner l. r.

1382. Odlok o priznanjih Občine Cerkevjak

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) ter na podlagi 5. člena statuta Občine Cerkevjak (Uradni list RS, št. 26/99) je Občinski svet občine Cerkevjak na 11. redni seji dne 23. 2. 2000 sprejel

O D L O K o priznanjih Občine Cerkevjak

I. SKUPNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa vrste priznanj Občine Cerkevjak, pogoje in način njihovega podeljevanja.

2. člen

Priznanja Občine Cerkevjak so:

1. Častni občan Občine Cerkevjak
2. Grb Občine Cerkevjak
 - zlati,
 - srebrni,
 - bronasti.
3. Plaketa Občine Cerkevjak.

3. člen

Priznanja Občine Cerkevjak se podeljuje posameznikom, skupinam ljudi, podjetjem, zavodom, organizacijam in skupnostim ter društvom.

Vsi naštetih iz prejšnjega odstavka lahko dajejo tudi pobude za podeljevanje priznanj. Pravico dajati pobude imajo tudi politične stranke in državni organi.

4. člen

O podeljevanju priznanj odloča občinski svet na predlog komisije občinskega sveta za občinska priznanja, podeljuje pa jih župan. Priznanja se podeljujejo na osrednji proslavi ob občinskem prazniku Občine Cerkevjak.

5. člen

Komisija iz prejšnjega člena sprejme svoj poslovnik o delu, s katerim podrobneje opredeli način svojega dela, postopek zbiranja pobud, obravnavo pobud, sodelovanje s strokovnjaki na posameznih področjih, način odločanja, vodenje evidence o prejemnikih priznanj.

6. člen

Sredstva za priznanja se zagotavljajo v občinskem proračunu.

II. DOLOČBE O POSAMEZNIH PRIZNANJIH

1. Častni občan Občine Cerkevjak

7. člen

Za Častnega občana se lahko razglasi posameznik za njegov izjemen prispevek na področju gospodarstva, znanosti, umetnosti, kulture, športa ali humanitarnih dejavnosti, ki ima trajen pomen za razvoj, ugled ali promocijo Občine Cerkevjak.

Častnega občana praviloma imenujemo na slavnostni seji občinskega sveta ob občinskem prazniku.

Častnega občana se razglasi vsakih nekaj let.

8. člen

Ob imenovanju Častnega občana se izda posebna lista, s katero se poleg naziva podelijo tudi častne pravice.

Častne pravice so:

- vabljenje in prost vstop na vse kulturne in druge prireditve, ki jih organizira ali pri organizaciji sodeluje Občina Cerkevjak ter prost vstop na prireditve, ki jih organizirajo kulturne ustanove v občini,

– brezplačno prejetje vseh publikacij, ki jih izdaja ali pri izdaji sodeluje Občina Cerkevjak ali kulturne ustanove v Občini Cerkevjak.

2. Grb Občine Cerkevjak

9. člen

a) Zlati grb Občine Cerkevjak

Zlati grb Občine Cerkevjak se podeljuje za izredno življenjsko delo ali za vrhunske uspehe in dosežke, ki so pomembni za razvoj in ugled Občine Cerkevjak.

Zlati grb Občine Cerkevjak se podeljuje praviloma vsako leto eden.

b) Srebrni grb Občine Cerkevjak

Srebrni grb Občine Cerkevjak se podeljuje za zelo pomembne enkratne dosežke v zadnjem obdobju.

Praviloma se podeljuje vsako leto po dva Srebrna grba Občine Cerkevjak.

c) Bronasti grb Občine Cerkevjak

Bronasti grb Občine Cerkevjak se podeljuje za enkratne uspehe v zadnjem obdobju in kot spodbudo za nadaljnje ustvarjalno delo.

Praviloma se podeljuje vsako leto po tri Bronaste grbe Občine Cerkevjak.

10. člen

Grbi občine se podeljujejo izbrancem na slavnostni način, praviloma na osrednji proslavi ob občinskem prazniku Občine Cerkevjak.

3. Plaketa Občine Cerkevjak

11. člen

Plaketa Občine Cerkevjak se podeljuje za kakovost, tržno zanimivost in izvirnost izdelkov, razstavljenih na sejmih in razstavah.

III. JAVNI RAZPIS

12. člen

Pobude za podelitev grbov Občine Cerkevjak se zbirajo na podlagi javnega razpisa.

Na podlagi javnega razpisa se praviloma zbirajo tudi pobude za podelitev Srebrnega in Bronastega grba Občine Cerkevjak.

Razpisni roki za podelitev Zlatega grba občine in posamezna ožja področja podeljevanja Srebrnega in Bronastega grba so določeni s poslovníkom posamezne komisije.

Javni razpis vsebuje:

- kriterije za podelitev priznanj,
- navedbo, katere podatke mora podati pobudnik,
- rok, do katerega morajo biti poslani pobude in na kateri naslov.

Na podlagi sprejetih pobud oblikuje pristojna komisija predlog za podelitev priznanj ter ga skupaj z obrazložitvijo posreduje v obravnavo in odločanje organu, ki odloča o podelitvi priznanj.

IV. KONČNE DOLOČBE

13. člen

Vsa podeljena priznanja je mogoče iz utemeljenih razlogov tudi odvzeti, po enakem postopku kot so bila podeljena, če so za to podani utemeljeni razlogi.

14. člen

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

Št. 01505-001/99

Cerkevjak, dne 23. februarja 2000.

Župan
Občine Cerkevjak
Jože Kraner l. r.

1383. Sklep o določitvi vrednosti točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča

Na podlagi 58. in 61. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 in 33/89) v zvezi s 56. členom zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97) ter 15. člena statuta Občine Cerkevjak (Uradni list RS, št. 26/99) in na podlagi 17. člena odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 93/99) je Občinski svet občine Cerkevjak na 11. redni seji dne 23. 2. 2000 sprejel

SKLEP o določitvi vrednosti točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča

I

Vrednost točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Cerkevjak za leto 2000 znaša 0,4 SIT.

II

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

Št. 42008-001/99

Cerkevjak, dne 23. februarja 2000.

Župan
Občine Cerkevjak
Jože Kraner l. r.

1384. Pravilnik o dodeljevanju kreditov pod ugodnimi pogoji za pospeševanje razvoja malega gospodarstva in dopolnilnih dejavnosti na kmetijah v Občini Cerkevjak

Na podlagi 15. člena statuta Občine Cerkevjak (Uradni list RS, št. 13/99) in na podlagi 68. in 81. člena poslovníka o delu Občinskega sveta občine Cerkevjak (Uradni list RS, št. 23/99) je Občinski svet občine Cerkevjak na 11. redni seji dne 23. februarja 2000 sprejel

PRAVILNIK o dodeljevanju kreditov pod ugodnimi pogoji za pospeševanje razvoja malega gospodarstva in dopolnilnih dejavnosti na kmetijah v Občini Cerkevjak

1. člen

S tem pravilnikom se določajo:

- nameni uporabe sredstev iz občinskega proračuna za zagotavljanje ugodnejših pogojev za kredite, ki jih Občina Cerkevjak namenja podjetništvu, drobnemu gospodarstvu in kmetijstvu, dodeljuje pa banka,
- nameni, pogoji in postopki za pridobitev kredita pod ugodnejšimi pogoji.

2. člen

Sredstva občinskega proračuna se vežejo pri banki, na podlagi katerih banka odobrava kredite pod ugodnejšimi pogoji, kot so na prostem trgu. Sredstva se koristijo za regresiranje obrestnih mer za kredite, ki jih v skladu s tem pravilnikom, poslovno politiko banke in pogodbo sklenjeno med Občino Cerkevjak in banko dodeljuje banka.

3. člen

Kreditni se bodo dodeljevali prosilcem, ki že poslujejo ali na novo začenjajo z dejavnostjo in:

- z investicijskim programom oziroma poslovnim načrtom dokažejo ustrezno gospodarnost naložbe oziroma poslovno učinkovitost,
- povečujejo število delavnih mest,
- širijo proizvodno dejavnost,
- povečujejo nočitvene zmogljivosti v občini,
- se usmerjajo v izvoz ali nadomeščajo uvoz,
- se usmerjajo v dejavnost, ki je v Občini Cerkevjak deficitarna,
- razširitev, posodobitev ter pridobivanje novih zmogljivosti za dopolnilne dejavnosti na kmetiji.

Merila iz prvega odstavka tega člena se uporabljajo vsaka zase, prednost pa imajo prosilci, ki izpolnjujejo več meril hkrati. Pri dopolnilnih dejavnostih na kmetijah imajo prednost projekti, ki so vključeni v programe CRPOV.

Podjetništvo se obravnava prednostno pred dopolnilnimi dejavnostmi na kmetijah.

4. člen

Kreditni se dodeljujejo za:

- nakup, graditev in adaptacijo poslovnih prostorov, vključujoč tudi stroške nakupa, urejanja in opremljanja zemljišča,
- nakup nove ali generalno obnovljene opreme.

5. člen

Za kredite lahko zaprosi tisti, ki bo sklenil pogodbo z banko o vodenju prostih sredstev žiro računa, delno ali v celoti. Do kreditov so upravičeni:

- samostojni podjetniki,
- podjetja v zasebni ali mešani lasti, pri kateri kot soustanovitelji niso udeležena družbena podjetja,
- občani, ki so pri pristojnem upravnem organu vložili zahtevo za izdajo samostojnega podjetnika oziroma na pristojnem sodišču priglasili vpis v sodni register in predložili vse predpisane dokumente za ustanovitev podjetja,
- občani, ki izpolnjujejo pogoje za opravljanje dopolnilne kmetijske dejavnosti na kmetiji.

Sedež obratovalnice oziroma podjetja ali kmetije mora biti praviloma na območju Občine Cerkevjak.

6. člen

Kreditni pod ugodnejšimi pogoji se odobravajo v znesku:

- ki praviloma ne presega 50% predračunske vrednosti investicije za nove obratovalnice ali podjetja, ki še niso

pričela s poslovanjem oziroma so registrirana manj kot dve leti,

- ki praviloma ne presega 40% predračunske vrednosti za že registrirane samostojne podjetnike ali podjetja, ki so registrirana dve ali več let.

Minimalni in maksimalni znesek kredita se določa sprotno v odvisnosti od razpoložljivih sredstev in števila prosilcev, ki izpolnjujejo pogoje.

7. člen

Kreditni se dodeljujejo za dobo vračila do 5 let, z moratorijem od 6 do 12 mesecev.

8. člen

Vrednost glavnice je opredeljena z odobrenim kreditom. Obresti se obračunavajo in se plačujejo mesečno in so sestavljene iz revalorizacije in realnih obresti. Realna obrestna mera je regresirana.

Obrestna mera za kreditojemalca se določa ob vsakem razpisu posebej v dogovoru z banko.

9. člen

Razpis kreditov izvede Občina Cerkevjak in banka.

Razpis za kredite vsebuje zlasti:

1. navedbo ugodnosti, ki bodo zagotovljene iz sredstev občinskega proračuna za spodbujanje razvoja malega gospodarstva v Občini Cerkevjak in skupen znesek sredstev za te ugodnosti;

2. merila za pridobitev kreditov;

3. namene za katere se dodeljujejo krediti, moratorij višino najvišjega zneska kredita v odstotku predračunske vrednosti investicije, najnižji znesek kredita, najvišji znesek kredita;

4. navedbo dokumentacije, ki jo mora prosilec priložiti k prošnji, in sicer:

a) - investicijski program, izdelan skladno s priložnikom za izdelavo investicijskih programov,

- za manjše projekte, katerih proračunska vrednost praviloma ne presega 5.000.000 SIT, je treba predložiti skrajšani poslovni načrt ali strokovno obrazložitev investicije,

b) potrdilo o vpisu obratovalnice v register obratovalnice ali sklep o vpisu podjetja v sodni register oziroma dokazilo o pričetku postopka za registracijo podjetja,

c) potrdilo o poravnanih vseh obveznostih iz naslova davkov,

d) dokazila za posamezne namene kredita:

- kupoprodajno pogodbo za nakup poslovnih prostorov, zemljišč,

- gradbeno dovoljenje ali odločbo o priglasitvi del ter predračun za gradnjo ali preurejanje poslovnih prostorov skupaj z dokazili o lastništvu ali najemno pogodbo z dovoljenjem lastnika za nameravano preureditev prostora,

- kupoprodajno pogodbo ali predračun za nakup opreme,

- pogodbo ali drugi ustrezeni dokument, iz katere je razvidno, da prosilec izvaža ali bo izvažal,

e) dokazila o možnostih zavarovanja kredita (zemljiškoknjižni izpisek, cenilni zapisnik, vrednostni papirji) in druga jamstva;

5. rok za vložitev zahtevkov je 30 dni od dneva objave;

6. kdo in kje se sprejema dokumentacija.

10. člen

Prispele vloge in priloženo dokumentacijo bo pregledala banka.

Predlog za dodelitev kreditov bo banka predložila Občinskemu svetu občine Cerkevjak v potrditev. Pri potrjevanju kreditov lahko k sodelovanju povabi predstavnike obrtne sekcije Cerkevjak in druge.

11. člen

Sklepanje in izvajanje kreditnih pogodb opravlja banka v skladu s pogodbo, sklenjeno med Občino Cerkevjak in banko.

12. člen

Kreditne pogodbe sklenjene med banko in kreditjemalcem v skladu s tem pravilnikom vsebujejo razen običajnih določb še naslednje določilo:

– rok za začetek poslovanja, najkasneje 6 mesecev, izjemoma 12 mesecev po porabi kredita.

13. člen

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

Št. 41400-002/2000

Cerkevjak, dne 23. februarja 2000.

Župan
Občine Cerkevjak
Jože Kraner l. r.

HRPELJE-KOZINA

1385. Odlok o proračunu Občine Hrpelje-Kozina za leto 2000

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 10/98 – spremembe in dopolnitve – upoštevane odločbe ustavnega sodišča 6/94, 45/94, 20/95, 9/96, 39/96, 44/96), zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98), zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) in 16. člena statuta Občine Hrpelje-Kozina (Uradni list RS, št. 34/99) je Občinski svet občine Hrpelje-Kozina, na 12. redni seji dne 27. 3. 2000 sprejel naslednji

O D L O K

o proračunu Občine Hrpelje-Kozina za leto 2000

1. člen

Odlok o proračunu Občine Hrpelje-Kozina za leto 2000 določa obseg javne porabe Občine Hrpelje-Kozina za leto 2000 in način izvrševanja proračuna, upravljanje s prejemki in izdatki proračuna ter občinskim premoženjem.

2. člen

Proračun Občine Hrpelje-Kozina za leto 2000 se določa v naslednjih zneskih (v SIT):

Prenos denarnih sredstev leto 1999	1,467.128
A) Bilanca prihodkov in odhodkov:	
I. Skupaj prihodki	556,049.000
II. Skupaj odhodki	545,049.000
III. Proračunski presežek – primanjkljaj (I.–II.)	11,000.000

B) Račun finančnih terjatev in naložb:	
IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	14,000.000
V. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	–
VI. Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV. – V.)	14,000.000
C) Račun financiranja:	
VIII. Zadolževanje proračuna	–
IX. Odplačilo dolga	25,000.000
X. Neto zadolževanje (VIII. – IX.)	25,000.000
XI. Zmanjšanje denarnih sredstev	– 1,467.128

Prihodki in odhodki proračuna ter drugi prejemki in izdatki proračuna Občine Hrpelje-Kozina so zajeti v bilanci prihodkov in odhodkov splošnega in posebnega dela proračuna, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, ki so sestavni del odloka o proračunu Občine Hrpelje-Kozina za leto 2000.

Zmanjšanje denarnih sredstev se pokriva v breme prenosa denarnih sredstev iz leta 1999.

3. člen

Sredstva proračuna se uporabljajo le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se prevzemajo obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

4. člen

Sredstva proračunske rezerve se izločijo v višini določeni s proračunom. Sredstva se izločajo mesečno po dvanajstinah. Sredstva rezerve se uporabljajo za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč, kot so: suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci.

5. člen

Za plačevanje obveznosti iz občinskega proračuna veljajo enaki roki, ki se za posamezne namene porabe določijo v zakonu o izvrševanju državnega proračuna.

Neposredni porabniki proračuna plačujejo obveznosti za že opravljene nabave blaga, storitev in gradbenih del.

Dogovarjanje o predplačilih je možno s soglasjem župana le izjemoma, in sicer ob primernem zavarovanju predplačil. Način zavarovanja predpiše minister, pristojen za finance.

6. člen

Prihodki od prodaje in najema občinskega premoženja ter prihodki, ki jih uporabniki sredstev občinskega proračuna ustvarjajo s svojo dejavnostjo, so prihodek občinskega proračuna, če ni s tem odlokoma drugače določeno.

Za prihodke v smislu prejšnjega odstavka tega člena se ne štejejo prihodki izvajalskih organizacij. Prihodki iz drugega odstavka tega člena se uporabnikom upoštevajo pri dodeljevanju sredstev iz proračuna.

7. člen

Pogodba za nabavo blaga, naročilo storitev in oddajo gradenj v breme proračuna se lahko sklene samo skladno s predpisi o javnem naročanju.

8. člen

Če se v teku proračuna ugotovi, da so potrebna dodatna sredstva, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti, so pa nujna za izvrševanje predpisov ali izvršitev

storitev, se dodatni odhodki poravnajo v breme drugih postavk posameznega področja proračuna. O prerazporeditvi odloča župan. Prerazporejanje ni možno na:

- postavke plač – na podskupino "400 – plače in drugi izdatki zaposlenim" in "401 – prispevki delodajalcev za socialno varstvo", razen med tema dvema podskupinama,
- iz skupin 42 investicijski odhodki in 43 – investicijski transferi, razen med tema dvema skupinama.

O izvršenih prerazporeditvah sredstev mora župan šestmesečno poročati občinskemu svetu.

Prerazporejanje sredstev med bilanco prihodkov in odhodkov, računom finančnih terjatev in naložb in računom financiranja ni možno.

9. člen

V sprejetem proračunu lahko na predlog neposrednega proračunskega uporabnika finančna služba proračuna občine znotraj proračunske postavke odpre nov konto, če je to potrebno zaradi pravilnega knjiženja porabe.

10. člen

Odredbodajalec proračuna je župan.

11. člen

Župan je pooblaščen, da odloča:

- o uporabi splošne proračunske rezerve za premalo predvidene odhodke in nepredvidene odhodke, ki so nujni za izvrševanje zakonskih in pogodbenih obveznosti,
- o začasni vezavi tekočih likvidnih sredstev zaradi ohranitve realne vrednosti.

12. člen

Vsak izdatek iz proračuna mora imeti za podlago verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za izplačilo. Pred izplačilom iz proračuna morajo preveriti in pisno potrditi delavci občinske uprave, ki so zadolženi za posamezna področja izvrševanja proračuna v skladu s pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Občine Hrpelje-Kozina.

13. člen

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

Št. 267-2000

Hrpelje-Kozina, dne 27. marca 2000.

Župan
Občine Hrpelje-Kozina
Vojko Mahnič l. r.

MEDVODE

1386. Odlok o proračunu Občine Medvode za leto 2000

Na podlagi 3. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98), 20. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) in 17. člena statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 34/95, 47/95 in 82/98) je Občinski svet občine Medvode na 11. seji dne 14. 3. 2000 sprejel

O D L O K o proračunu Občine Medvode za leto 2000

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ureja način izvrševanja proračuna Občine Medvode za leto 2000 (v nadaljnjem besedilu: proračun) in upravljanje s prihodki in odhodki proračuna ter premoženjem in dolgovi.

2. člen

S proračunom se zagotavljajo sredstva za financiranje nalog, ki jih v skladu z ustavo in zakonom opravlja Občina Medvode.

Proračun sestavljata splošni del, to so bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja in posebni del, ki vsebuje podrobnejši pregled prihodkov in odhodkov po namenih z obrazložitvami.

3. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov obsega planirane prihodke v višini 1.391,652.000 tolarjev in odhodke v višini 1.411,500.000 tolarjev. Primanjkljaj plana prihodkov in odhodkov znaša 19,848.000 tolarjev. Račun financiranja zajema stanje sredstev na računih ob koncu preteklega leta v višini 19,848.000 tolarjev.

4. člen

Od skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov se izloči 0,5% sredstev v rezerve Občine Medvode.

II. IZVRŠEVANJE PRORAČUNA

5. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Če prihodki med letom ne pritekajo v predvideni višini, lahko župan začasno zmanjša porabo ali zadrži zneske sredstev, ki so v posebnem delu proračuna razporejeni za posamezne namene.

6. člen

Sredstva proračuna se med letom zagotavljajo neposrednim in posrednim uporabnikom proračuna ter prejemnikom proračunskih sredstev (v nadaljnjem besedilu: uporabniki).

Uporabniki smejo uporabljati sredstva proračuna le za namene, ki so določeni s proračunom.

Uporabniki uporabljajo sredstva proračuna v skladu s svojim letnim finančnim načrtom in v skladu s predpisi o njihovi uporabi oziroma razpolaganju z njimi.

7. člen

Uporabniki so dolžni Oddelku za proračun in finance občinske uprave občine Medvode predložiti finančne načrte za leto 2000 s primerjalnimi podatki preteklega leta v 30 dneh po sprejemu tega odloka.

Uporabniki so dolžni predložiti ovrednotene programe dela za leto 2001 do 31. oktobra 2000. Program dela mora vsebovati tudi bilance in odlive glede na mesečno porabo.

8. člen

Prihodki, ki jih neposredni uporabniki ustvarijo s svojo dejavnostjo, so prihodek proračuna občine.

Sredstva za kritje stroškov v zvezi z dejavnostjo iz prejšnjega odstavka se zagotavljajo v proračunu.

9. člen

Če se med letom znatno spremeni delovno področje, pristojnosti oziroma naloge uporabnika, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika.

O povečanju ali zmanjšanju obsega sredstev, do višine 0,5% vseh prihodkov, iz prejšnjega odstavka odloča župan in o tem obvesti občinski svet.

O povečanju ali zmanjšanju obsega sredstev, ki so večji od višine 0,5% vseh prihodkov, iz prvega odstavka odloča občinski svet na predlog župana.

10. člen

Če se uporabnik med letom ukine, njegovega dela pa ne prevzame drugi uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v tekočo proračunsko rezervo, ali pa se jih z rebalansom proračuna prerazporedi.

11. člen

Med odhodki proračuna se predvidi tudi tekoča proračunska rezerva kot nerazporejeni del prihodkov za financiranje nepredvidenih oziroma premalo predvidenih odhodkov.

O uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve odloča župan. O tem sproti obvešča občinski svet.

III. SREDSTVA ZA DELOVANJE UPORABNIKOV

12. člen

Kot sredstva za delovanje se uporabnikom zagotavljajo sredstva za:

- plače in prispevke,
- druge osebne prejemke,
- materialne stroške,
- investicijske izdatke in investicijsko vzdrževanje,
- druge odhodke.

13. člen

Sredstva za plače delavcev in funkcionarjev se uporabnikom zagotavlja mesečno glede na: število zasedenih delovnih mest delavcev in funkcionarjev v skladu s sprejeto sistemizacijo, koeficiente za določanje plač za posamezne skupine delovnih mest oziroma funkcij, osnovo za obračun plač, delovno dobo, uspešnost oziroma dodatno obremenjenost in posebne predpise za posebne pogoje dela.

14. člen

Kot sredstva za druge osebne prejemke se uporabnikom dodeljujejo sredstva za: prehrano med delom, prevoz na delo in z dela, regres za letni dopust, odpravnine, jubilejne nagrade in solidarnostne pomoči.

15. člen

Sredstva proračuna se uporabnikom med letom praviloma dodeljujejo kot mesečne akontacije, in sicer v obliki dvanajstine.

Pri tem je potrebno upoštevati zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostni položaj proračuna.

V primeru, da zaradi neenakomernega priliva prihodkov pride do likvidnostnih težav, se sredstva prioritarno zagotavljajo za zakonsko določene naloge, ki so opredeljene v tekočem delu posebnega dela proračuna in za minimalni obseg nalog, ki še omogoča delovanje uporabnikov.

16. člen

Uporabniki morajo nabavo opreme, investicijska, vzdrževalna dela in storitve oddajati v skladu z določili zakona o javnih naročilih.

Sredstva za namene iz prvega odstavka tega člena se uporabnikom zagotavljajo le na podlagi dokumentacije, iz katere je razvidno, da je bil dobavitelj oziroma izvajalec izbran na podlagi javnega razpisa.

Brez javnega razpisa sme uporabnik izvajalcu oddati dela le v naslednjih primerih, če:

- pogodbeni vrednost v posameznih primerih ne presega zneska 5.000.000 tolarjev, oziroma zneska, ki ga določa zakon,
- je za delo usposobljen le en izvajalec, po kriterijih, ki jih določa zakon,
- gre za nujne intervencije, da se prepreči nastanek večje škode,
- če je ogrožena varnost ljudi in objektov in bi postopek javnega razpisa povzročil večjo škodo.

V primerih iz druge, tretje in četrte alineje uporabnik proračunskih sredstev o tem seznanja občinski svet.

17. člen

Sredstva za posamezno nalogo se izplačujejo na podlagi obračuna za izvršeno nalogo oziroma računa, ki ga izda izvajalec naloge in je potrjen s strani pooblaščenih oseb uporabnika.

18. člen

Sredstva za plače in druge osebne prejemke delavcev v javnih zavodih se zagotavljajo po merilih in na način, kot je določeno v 12., 13. in 14. členu tega odloka v skladu s kolektivno pogodbo in zakoni.

IV. GOSPODARJENJE S PREMOŽENJEM OBČINE MEDVODE

19. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

S premoženjem Občine Medvode gospodari župan.

Odsvojitve delov premoženja Občine Medvode je dopustna le proti plačilu, ki postane del premoženja občine razen, če se del premoženja podari za humanitarne, znanstveno-raziskovalne, izobraževalne ali druge tovrstne namene. Odločitev o odsvojitvi delov premoženja Občine Medvode sprejme občinski svet v skladu z zakonom.

Vrednost premoženja izkazuje Občina Medvode v premoženjski bilanci v skladu z zakonom in statutom.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Za zakonito in smotno porabo sredstev proračuna je odgovoren župan kot odredbodajalec ter od njega pooblaščen oseba.

Za zakonito porabo sredstev, ki so uporabniku razporejena iz proračuna, je odgovoren vodja pristojnega oddelka uprave občine Medvode in odgovorna oseba pri uporabniku.

Poleg navedenih je za zakonito uporabo sredstev proračuna odgovoren tudi vodja oddelka za proračun in finance, računovodja Občine Medvode in vodja računovodstva pri uporabniku.

21. člen

Oddelek za proračun in finance občinske uprave občine Medvode je pristojen, da:

- spremlja in kontrolira porabo sredstev pri uporabnikih, ki jim jih zagotavlja iz proračuna in po potrebi predlaga županu sprejem potrebnih ukrepov;
- opravlja po predhodnem soglasju župana med letom poračunavanja, ki so potrebna zaradi sprememb v programih dela organov, znotraj skupine oziroma glavnega namena;
- predlaga odredbodajalcu proračuna začasno uporabo prostih denarnih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna;
- daje mnenje k pogodbam za financiranje investicijskih objektov in nakupa opreme.

22. člen

Prihodki iz proračunske postavke »B.8. Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča – vračilo podjetij« in odhodki iz proračunske postavke »14. Subvencije v gospodarstvo – ohranjanje delovnih mest« se dokončno ugotovijo, na dan, ko se medsebojno kompenzirajo na podlagi podatkov Davčne uprave Republike Slovenije. Ti prihodki in odhodki niso predmet rebalansa proračuna.

23. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije; določbe, ki se nanašajo na določitev višine sredstev za financiranje nalog uporabnikov, pa se uporabljajo od 1. januarja 2000.

Št. 403-15/00
Medvode, dne 14. marca 2000.

Župan
Občine Medvode
Stanislav Žagar l. r.

1387. Ugotovitveni sklep o vrednosti točke za odmero davka od premoženja

Na podlagi določila 49. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98) in statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 34/95, 47/95 in 82/98) je Občinski svet občine Medvode na 11. seji dne 14. 3. 2000 sprejel

UGOTOVITVENI SKLEP

I

Vrednost točke za odmero davka od premoženja po 1. in 2. točki 156. člena zakona o davkih občanov (Uradni list SRS, št. 36/88, 8/89 ter Uradni list RS, št. 48/90 in 7/93) za leto 2000 znaša 474,69 SIT.

II

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema in se uporablja za leto 2000.

Št. 422-1/00
Medvode, dne 14. marca 2000.

Župan
Občine Medvode
Stanislav Žagar l. r.

SLOVENSKA BISTRICA

1388. Poslovnik Občinskega sveta občine Slovenska Bistrica

Na podlagi določil zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), 19. člena statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 34/95 in 72/99) je Občinski svet občine Slovenska Bistrica na 12. redni seji dne 6. 3. 2000 sprejel

POSLOVNIK

Občinskega sveta občine Slovenska Bistrica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

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

3. člen

Za člana občinskega sveta se na podlagi tega poslovnika uporablja naziv občinska svetnica in občinski svetnik (v nadaljevanju: svetnik).

Za tajnika občine/direktorja občinske uprave se na podlagi tega poslovnika uporablja naziv tajnik občine.

4. člen

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

5. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, kateri so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

6. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

7. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

8. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

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

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

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo strokovni delavec v uradu župana

II. KONSTITUIRANJE SVETA

9. člen

Svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov svetnikov.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji župan najkasneje 20 dni po izvolitvi svetnikov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

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

10. člen

Prvo sejo sveta vodi dotedanji župan do predaje mandata novoizvoljenemu županu.

Na prvi seji svet izmed navzočih svetnikov najprej imenuje petčlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak svetnik. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih svetnikov. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo najvišje število glasov.

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

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatov.

Mandatni komisiji preneha mandat z imenovanjem komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

11. člen

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

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

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

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatov oziroma kandidatnih list.

12. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni svetniki in novi župan, mandat dotedanjim svetnikom in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata svetnikom preneha članstvo v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

S konstituiranjem novega sveta preneha mandat članov nadzornega odbora.

13. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svetnikov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot

svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

14. člen

Pravice in dolžnosti svetnikov so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

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

Svetnik ima pravico:

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

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

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej sveta;

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

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

Svetnik ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

15. člen

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

Svetnik nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi svetnika, odškodninsko in kazensko odgovoren.

16. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo svetniki, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

17. člen

Svetnik ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja svetnikov in jim posredovati zahtevana

pojasnila. Če svetnik to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

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

18. člen

Svetnik zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Prva tri vprašanja ali pobude imajo svetniki iz opozicijskih vrst.

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

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

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje se posreduje tistemu, na katerega je naslovljeno.

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

Na ustno postavljena vprašanja se odgovarja ustno na seji, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Na pisno postavljeno vprašanje se odgovarja pisno.

Če zahteva odgovor na ustno postavljeno vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji. Če svetnik ni zadovoljen z ustnim odgovorom podanim na seji, lahko postavi vprašanje v pisni obliki.

Župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem svetnikom s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

19. člen

Če svetnik ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, ali če meni, da je pobuda posebej pomembna, lahko predlaga svetu, da se o zadevi razpravlja, o čemer odloči svet z glasovanjem.

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

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

20. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti urad župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti urada župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu,

lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

Če svetnik brez opravičila trikrat ne pride na sejo sveta, mora župan na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko oziroma predlagatelja njegove kandidature, katere član je.

Ob koncu koledarskega leta komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja poda poročilo o prisotnosti svetnikov na sejah sveta preteklega koledarskega leta.

O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko razpravlja tudi v okviru posebne točke dnevnega reda seje sveta.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

21. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

Na predlog župana sprejme občinski svet program dela za tekoče leto.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

22. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog najmanj četrtnine svetnikov, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

23. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najkasneje 10 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo sveta se pošlje županu, predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine ter vodjem oddelkov v občinski upravi.

Vabilo se pošlje v vednost tudi krajevnim skupnostim in političnim strankam.

24. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo ene četrtnine članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno svetnikom najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi svetniki in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na

sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi.

25. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih povabi župan. Župan da soglasje k vabilu tajnika občine s katerim le-ta nekoga vabi na sejo.

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

26. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če svetnikom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

27. člen

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

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

28. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja se povabi na sejo z vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki izkaže pravni interes in se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena svetnikom za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za svetnike. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

2. Potek seje

29. člen

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

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Svet je sklepčen če je na seji prisotnih več kot polovica svetnikov. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

30. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

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

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

31. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

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

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

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

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

32. člen

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

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

33. člen

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

Če ni župan predlagatelj, lahko poda župan ali drugi predsedujoči mnenje k obravnavani zadevi. Obrazložitev županovega mnenja lahko traja največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ni omejena. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot trideset minut.

Razpravljavec lahko o posamezni točki dnevnega reda praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika se mora nanašati na označeno razpravo, sicer lahko predsedujoči

svetniku vzame besedo. Replike smejo trajati največ tri minute in imajo prednost.

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

34. člen

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

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

35. člen

Svetniku, ki ima proceduralni predlog oziroma, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči prednost.

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

36. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglavljenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

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

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

37. člen

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

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

Predsedujoči skrbi, da razpravljavca nihče ne moti med nastopom. Razpravljavcu lahko seže v besedo le predsedujoči.

39. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

40. člen

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

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

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

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

41. člen

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

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

42. člen

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

4. Odločanje

43. člen

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

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost občinskih svetnikov v sejni sobi (dvorani).

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

44. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih svetnikov, razen če zakon ali statut določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih svetnikov izrekla "ZA" njen sprejem.

45. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh svetnikov.

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Svetnik ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Svetniki glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, s poimenskimi izjavljanjem, raznobarvnimi kartoni ali z glasovalno napravo.

Poimensko glasujejo svetniki, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh svetnikov.

Svetnike se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Svetnik glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravljajo strokovni delavci občinske uprave.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je svetnikov.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

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

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

Ko svetnik glasovnico izpolni jo odda v glasovalno skrinjico.

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", pri glasovanju o kandidatih pa število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

51. člen

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

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje sveta

52. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o razpravljavcih, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje sveta skrbi strokovni delavec v uradu župana. Župan lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti tudi drugega delavca občinske uprave.

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

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in strokovni delavec oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

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

53. člen

Potek seje sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata svetnikov, ki so sestavljali svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Svetnik ima pravico poslušati magnetogram, drug udeleženec seja pa, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Svetnik lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše.

54. člen

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

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

55. člen

Svetnik ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi župan na podlagi pisne zahteve svetnika. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

56. člen

Strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

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

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi strokovni delavec v uradu župana oziroma drugi pooblaščen delavec občinske uprave.

7. Delovna telesa sveta

57. člen

Svet ustanovi komisije in odbore kot svoja stalna in občasna delovna telesa.

Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo svetu svoja mnenja in predloge.

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

58. člen

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom so:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,

- statutarno-pravna komisija,
- komisija za pritožbe in ugovore občanov,
- komisija za priznanja in odlikovanja.

59. člen

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

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

- svetu predlaga kandidate za delovna telesa sveta in druge organe, ki jih imenuje svet,
- svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

60. člen

Statutarno-pravna komisija ima pet članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov,
- oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine,

– lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

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

61. člen

Komisija za pritožbe in ugovore občanov šteje pet članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava posamične vloge občanov, v katerih opozarjajo na določene probleme pri izvajanju odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- obravnava pritožbe, ki se nanašajo na posamične zadeve, jih po potrebi preverja pri ustreznih organih ter ustrezne organe opozarja, da se take zadeve rešijo po ustreznih predpisih,
- obvešča svet in župana o pojavih, ki nastanejo pri uporabi odlokov in jim predlaga ustrezne ukrepe.

62. člen

Komisija za priznanja in odlikovanja šteje pet članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- razpisuje kriterije za podelitev občinskih priznanj v skladu s pravilnikom za podelitev občinskih nagrad in priznanj,
- sprejema in razpravlja o prispelih predlogih, preverja resničnost navedb v predlogih in se po potrebi posvetuje s predlagatelji,
- oblikuje predloge za potrjevanje na svetu.

63. člen

Poleg stalnih delovnih teles, določenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

64. člen

Člane delovnih teles imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svetnikov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ali zakon ne določata drugače.

Predsednika delovnega telesa imenuje svet izmed svetnikov.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

65. člen

Svet lahko razreši predsednika, posameznega člana komisije ali odbora sveta ter komisijo ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine svetnikov. Predlog novih kandidatov za člane komisij ali odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje sveta.

66. člen

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

67. člen

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

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

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih, ko se lahko predloži na sami seji.

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

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

68. člen

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

VI. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

69. člen

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

- poslovnik občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

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

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

70. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

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

Najmanj deset odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

71. člen

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

72. člen

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

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali svetnik, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma svetniku, ki je pooblaščen za vodenje sej sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

73. člen

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

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

74. člen

Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

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

Če svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Odlok je sprejet v prvi obravnavi, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

75. člen

V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči svet.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet na predlog predlagatelja sprejme sklep, da se na isti seji opravi še druga obravnavo predloga odloka.

76. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve svetniki in predlagatelj z dopolnili.

Župan lahko predlaga dopolnila (amandmaje) tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Dopolnilo mora biti predloženo svetnikom v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagano dopolnilo, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga dopolnilo najmanj ena četrtnina vseh svetnikov in predlagatelj odloka.

Predlagatelj dopolnila ima pravico na seji do konca obravnave dopolnilo obrazložiti, spremeniti, dopolniti oziroma ga umakniti.

77. člen

Dopolnilo, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji sveta glasuje večina navzočih svetnikov.

O vsakem dopolnilu se glasuje posebej.

78. člen

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

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

79. člen

Svet mora do prenehanja mandata svetnikov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

80. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

Dopolnilo lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

81. člen

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi Državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se dopolnila vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Dopolnila se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih svetnikov.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak svetnik predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

82. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in začnejo veljati osmi dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

83. člen

Proračun občine se sprejema po enakem postopku, kot to velja za ostale druge odloke.

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini. Iz proračuna morajo biti razvidni primerjalni kazalci.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun, praviloma do decembra tekočega leta.

84. člen

Če proračun občine ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri sprejem odloka.

85. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj dopolnila k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

5. Postopek za sprejem obvezne razlage

86. člen

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

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

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

Svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovnikom občine določen za sprejem odloka po rednem postopku.

6. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

87. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

7. Sprejem drugih aktov sveta

88. člen

O drugih aktih odloča svet praviloma na isti seji. Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku.

Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o dopolnilih k predlogu odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

89. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

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

90. člen

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

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

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina svetnikov in je zanj glasovala večina tistih svetnikov, ki so glasovali.

91. člen

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

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

92. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi ta kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

93. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

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

2. Imenovanje podžupana – podžupanov

94. člen

Na predlog župana imenuje svet enega ali več podžupanov izmed svetnikov.

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

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih svetnikov.

3. Postopek za razrešitev

95. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

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

96. člen

Svetniki in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN SVETOM

97. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so sodelovali pri pripravi odlokov ali drugih aktov.

98. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

99. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

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

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

100. člen

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

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

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

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

X. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

101. člen

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

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

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

102. člen

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

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih svetnikov.

103. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke

dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

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

XII. KONČNI DOLOČBI

104. člen

S sprejemom tega poslovnika preneha veljati poslovnik občinskega sveta (Uradni list RS, št. 52/95).

105. člen

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

Št. 10/032-01/12-5/2000

Slovenska Bistrica, dne 6. marca 2000.

Župan
Občine Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar l. r.

SV. JURIJ OB ŠČAVNICI

1389. Statut Občine Sv. Jurij ob Ščavnic

Na podlagi 64. 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, 73/95 odločba US RS, 9/96 – odločba US RS, 39/96 – odločba US RS, 44/96 – odločba US RS, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Sv. Jurij ob Ščavnic na 6. redni seji dne 28. 9. 1999 sprejel

STATUT Občine Sv. Jurij ob Ščavnic

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Sv. Jurij ob Ščavnic je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij:

Biserjane, Bolehnečici, Blaguš, Brezje, Čakova, Dragotinci, Gabrc, Galušak, Grabonoš, Grabšinci, Jamna, Kočki Vrh, Kokolajnsčak, Kraljevci, Kupetinci, Kutinci, Mali Moravščak, Rožički Vrh, Selišči, Slaptinci, Sovjak, Stanetinci, Stara Gora, Terbegovci, Sv. Jurij ob Ščavnic, Ženik, Žihlava.

Sedež občine je v Sv. Juriju ob Ščavnic, Ul. Bratka Krefta 14.

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

Občino predstavlja in zastopa župan.

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

2. člen

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

3. člen

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

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

Občani sodelujejo pri odločanju v občini tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

4. člen

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

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

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

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

5. člen

Občina ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Pečat Občine Sv. Jurij ob Ščavnici je v obliki kroga, ki ima v zgornji krožnici napis OBČINA, v spodnjem delu krožnice napis: Sv. Jurij ob Ščavnici, v sredini pa simbol – grb občine.

Organi občine imajo pečat, ki je okrogle oblike s premerom 30 mm in dvojnimi robom. V zgornji krožnici je napis: OBČINA, v spodnjem delu pa naziv organa občine – OBČINSKI SVET; ŽUPAN; NADZORNI ODBOR; OBČINSKA UPRAVA, VOLILNA KOMISIJA. V sredini pečata je grb občine. Velikost, uporabo, in hrambo pečata občine določi župan s svojim aktom.

Občina ima naslednje simbole:

– grb je v obliki ščita, podlage bele barve, na katerem je stiliziran lik konjenika, ki s sulico prebada zmaja. Konjenik ima čelado in oklep srebrne barve, modro obleko, rdeč plašč in sedlo, konj belo srebrne, zmaj pa kromoksid zelene barve;

– zastava je pravokotne oblike, razdeljena na dva enako velika dela, od katerih je leva polovica rumeno zelene barve, desna polovica pa modre barve. V sredini gornje polovice zastave je grb v barvah in oblikah navedenih v prejšnjem odstavku;

– himna občine je: Jakob Šešerko "Jurjevska zdravica".

Praznik občine je 24. aprila. Sv. Jurij ob Ščavnici je vezan na leto 1336, ko je bila izdana listina o obstoju naselja Sv. Jurij ob Ščavnici. Občinski praznik se praznuje eno nedeljo pred ali za godom Sv. Jurija.

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

II. NALOGE OBČINE

6. člen

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

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

- sprejema statut in druge splošne akte občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

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

- na podlagi zbranih statističnih podatkov spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
- oblikuje davčno politiko, ki pospešuje gospodarski razvoj,

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

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

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

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,

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

– gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,

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

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

5. Skrbi za lokalne javne službe, tako da:

- ustanavlja lokalne javne službe,
- sprejema splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,

– zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,

– nadzira delovanje lokalnih javnih služb,

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

– zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

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

– ustanovi vzgojno-izobraževalni in zdravstveni zavod in zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,

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

– sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,

– z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,

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

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele, tako da:

– spremlja stanje na tem področju,

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

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

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

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

– zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,

– z dotacijami spodbuja te dejavnosti,

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

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

– izvaja naloge, ki jih določa zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,

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

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

– sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,

– z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

– lokalne javne ceste in druge javne poti,

– površine za pešce in kolesarje,

– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,

– javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter

– ureja promet v občini.

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

– organizira reševalno pomoč v požarih,

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

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

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

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

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

12. Ureja javni red v občini, tako da:

– sprejema ustrezne splošne akte,

– določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,

– ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,

– organizira občinsko redarstvo,

– izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,

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

– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

7. člen

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

– inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti,

– ugotavljanje javnega interesa v primeru razlastitve za potrebe občine,

– določanje namembnosti urbanega prostora,

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

– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,

– zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,

– mrliško ogledno službo in

– ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

8. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.

Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljalcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

9. člen

Organi občine so:

– občinski svet,

– župan in

– nadzorni odbor občine.

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

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

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

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

10. člen

Občina ima občinsko upravo kot občinski organ, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote. Občinsko upravo ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

11. člen

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

12. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljajem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

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

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

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva občinskega sveta in drugih organov občine, ki so zaupne narave.

2. Občinski svet

13. člen

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

Občinski svet šteje enajst članov.

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

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi.

14. člen

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

Občinski svet se voli po večinskem sistemu.

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

15. člen

Občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte ter poslovnik občinskega sveta.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- ustanavlja občinsko upravo ter določi njeno organizacijo in delovno področje,

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

- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,

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

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

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

- imenuje, potrjuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

- na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana, določi podžupana, ki bo v primeru predčasnega prenehanja funkcije opravljal funkcijo župana ter odloča o poklicnem opravljanju funkcije podžupana,

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

- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,

- razpisuje referendum,

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

- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,

- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,

- imenuje in razrešuje člane komisije po zakonu o nezdržljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo, člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine ustanovljenih na podlagi zakona,

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

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

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

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

- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote in imenuje predstavnike občine v sosvet načelnika upravne enote,

- daje soglasje k imenovanju ravnatelja osnovne šole ter direktorjev javnih zavodov, katerih ustanovitelj je občina,

- določa prispevke za opravljanje komunalnih storitev,

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

16. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

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

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

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

17. člen

Občinski svet predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo vodi drugi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan, pooblaščen podžupan ali drugi podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

18. člen

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

19. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

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

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

Če to terja javni interes, lahko občinski svet sklene, da se javnost izključi.

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

20. člen

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

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

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

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

21. člen

Članu občinskega sveta predčasno preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če odstopi.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Član občinskega sveta je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi s četrto in peto alinejo prvega odstavka tega člena. Odstop člana občinskega sveta mora biti podan v pisni obliki. Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

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

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

Odbori in komisije občinskega sveta

22. člen

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

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

23. člen

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

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

– občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,

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

– obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

24. člen

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

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo, varstvo okolja,
- odbor za gospodarske javne službe in komunalne zadeve
- odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
- statutarno-pravna komisija.

Delovno področje in število članov delovnih teles se določi s posebnim odlokom občinskega sveta.

Odbori štejejo tri do sedem članov, komisije pa tri do pet članov. Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta in delovno področje se določi s poslovnikom občinskega sveta.

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

25. člen

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

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

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

26. člen

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

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

27. člen

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

3. Župan

28. člen

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

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Potek štirih let od nastopa mandata župana je skrajni rok, v katerem mora nastopiti mandat novoizvoljeni župan. Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrjena občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

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

29. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje, nima pa pravice glasovati.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi premoženega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine, v skladu s sprejetim proračunom,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- predlaga ustanovitev občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave,
- opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.

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

30. člen

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

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

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

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

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenešana v opravljanje občini, župan opozori

pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

31. člen

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

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

32. člen

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

33. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina največ dva podžupana. Podžupana imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana izmed svojih članov. S sklepom o imenovanju podžupana se ugotovi, da bo podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravljal funkcijo župana v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

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

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

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

34. člen

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

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

35. člen

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

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

36. člen

Županu in podžupanu preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
 - če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
 - če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo kot šest mesecev,
 - če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
 - če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
 - če odstopi,
 - če je po odločitvi Državnega zbora razrešen.
- Podžupanu preneha mandat tudi, če ga občinski svet na predlog župana razreši.

Če je župan razrešen po odločitvi Državnega zbora, je razrešen tudi podžupan. Mandat jima preneha z dnem razrešitve.

Razlogi za prenehanje mandata iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Župan oziroma podžupan je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi s četrto, peto in šesto alinejo prvega odstavka tega člena. Odločitev oziroma odstopna izjava župana oziroma podžupana mora biti v pisni obliki posredovana komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta. Komisija je dolžna v roku 8 dni po prejemu pisne izjave posredovati predlog ugotovitvenega sklepa občinskemu svetu.

Županu oziroma podžupanu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na seji, na kateri je dana pisna izjava ali najkasneje na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

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

Podžupanu s prenehanjem mandata zaradi razlogov iz prve do vključno pete alineje prvega odstavka tega člena preneha tudi mandat člana občinskega sveta. Odstop se šteje za razrešitev, če podžupan ne izjavi, da odstopa tudi kot član občinskega sveta. Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve po drugem odstavku tega člena ne vpliva na mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor

37. člen

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

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

38. člen

Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj V. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, tajnik občine, delavci občinske uprave ter člani poslovdstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

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

39. člen

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

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

40. člen

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

Pregled zaključnega računa mora biti opravljen pred sprejemom zaključnega računa in posredovan občinskemu svetu v obravnavo.

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

41. člen

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

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

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.

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 županu, občinskemu svetu ter pristojnemu organu pregona.

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

42. člen

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

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

43. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

44. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja župan in občinska uprava.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

45. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovnikom.

5. Občinska uprava

46. člen

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

47. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

Organizacija in delo organa skupne občinske uprave se določi z odlokom, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

48. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

49. člen

Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja direktor občinske uprave, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

50. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve.

51. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

52. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

53. člen

O izločitvi zaposlenega delavca v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči, če je zaposleni pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Občinsko pravobranilstvo

54. člen

Občina ima lahko občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in ožje dele občine.

Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

7. Drugi organi občine

55. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

56. člen

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

57. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

58. člen

Občani na zboru občanov:

– obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

– obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

– obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- opravljajo naloge zborov volilcev v skladu z zakonom,
- dajejo predloge občinskim organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

59. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali za posamezno naselje.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo, ali na pobudo občinskega sveta.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

60. člen

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

61. člen

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznaní občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

62. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

63. člen

Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.

Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

64. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

65. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznaní občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

66. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov.

Osebnostno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Steje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

67. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena.

Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PRO-TI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

68. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali razen pri odločanju za uvedbo krajevne samoprispevka.

69. člen

Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo, smiselno pa tudi določbe zakona, ki urejajo lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

70. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavzuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

71. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh volivcev v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel.

5. Ljudska iniciativa

72. člen

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

Glede pobude volivcev za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen referendum o splošnem aktu občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitev drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

Razpis referendumu za razveljavitev splošnega akta ni mogoče izvesti za akte, ki jih je potrdilo ustavno sodišče.

73. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo, se zagotovijo v občinskem proračunu.

V. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

74. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb za sebnega prava.

75. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

Občina lahko ustanovi javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

76. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupno z drugimi občinami.

77. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina ustanovi javne službe za:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostan- kov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih povr- šin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih na- prav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanje občinskih javnih cest in na drugih po- dročjih, če tako določa zakon.

78. člen

Občina Sv. Jurij ob Ščavnici skrbi tudi za:

- javno razsvetljavo,
- plakatiranje, informiranje in okraševanje naselij,
- urejanje pokopališč ter pokopališko in pogrebno de- javnost,
- deratizacijo in dezinfekcijo.

79. člen

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

80. člen

Občinske javne službe ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

81. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega za- gotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi gospodarsko javno službo v okviru zaokroženih oskrboval- nih sistemov skupno z drugimi občinami.

82. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih službah, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin lahko občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo nje- gove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odloči- tev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

83. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

84. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premič- ne stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Odlomitev o odtujitvi nepremičnega premoženja občine sprejme občinski svet. O pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter za pridobitev nepremičnega premoženja je pristojen župan.

Pred sklenitvijo pogodbe o pridobitvi nepremičnega premoženja mora župan preveriti ali so v proračunu zagotov- ljena finančna sredstva. Odprodaja ali zamenjava nepremič- nin in premičnin v lasti občine se izvede v postopku in na način, ki ga določa zakon. Če z zakonom to ni urejeno, se odprodaja in zamenjava nepremičnin in premičnin izvedeta v skladu s predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo dr- žavnega premoženja.

85. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

86. člen

Prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in od- hodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtova- ni prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih dajatev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občin- skim premoženjem in načrtovani odhodki.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine.

87. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnje- ni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

88. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti posamezne delav- ce občinske uprave ali podžupana.

89. člen

Proračun občine je odlok občine, v katerem so predvi- deni prihodki in drugi prejemki in odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

Rebalans proračuna je odlok o spremembi proračuna. Neposredni uporabnik občinskega proračuna je občin- ski organ in ožji deli občine.

Posredni uporabnik občinskega proračuna je občinski sklad, javni zavod, katerega ustanovitelj je občina in drugi uporabnik, če se financira iz občinskega proračuna (v nada- ljevanju: uporabnik).

90. člen

Proračun občine sprejme občinski svet na predlog žu- pana z odlokom.

V odloku o proračunu občine se določi tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter druga vprašanja v zvezi z izvrševanjem proračuna ter posebna pooblastila župana pri izvrševanju proračuna za posamezno leto.

91. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se vštevajo v primerno porabo po zakonu, ti pa so zlasti:

- prihodki od dohodnine,
 - davek na dediščine in darila,
 - davek na dobitke od iger na srečo,
 - davek od prometa nepremičnin,
 - upravne takse,
 - posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic,
 - davek od premoženja,
 - finančne izravnave,
 - nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,
 - krajevne turistične takse,
 - komunalne takse,
 - pristojbine,
 - pristojbina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča ali gozda,
 - odškodnine in nadomestila za degradacijo prostora in onesnaževanje okolja,
 - prihodki uprave in
 - prihodki določeni z drugimi predpisi.
- Prihodki iz tega člena pripadajo občini v višini določeni z zakonom oziroma z aktom o njihovi uvedbi.

92. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se ne vštevajo v primerno porabo po zakonu, to pa so zlasti prihodki od:

- obresti na depozite,
- najemnin za stanovanja in poslovne prostore,
- prodaje nepremičnega premoženja,
- prodaje premičnega premoženja,
- drugega premoženja,
- vrnjenih depozitov, akreditivov in garantnih pisem,
- nakupov in prodaje vrednostnih papirjev,
- komunalnih prispevkov,
- samoprispevka,
- občanov za sofinanciranje določenih nalog in obveznosti na lokalni ravni,
- opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb v režiji,
- koncesijske dajatve oziroma odškodnine,
- ožjih delov občine,
- dotacije, darila in pomoči,
- namenska sredstva iz državnega proračuna ali skladov in
- drugi prihodki.

93. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani odhodki po natančnih namenih, po uporabnikih proračuna, investicijskih, investicijskem vzdrževanju in drugih namenih.

94. člen

Proračun občine mora biti sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša.

Če proračun ni sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine, sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

O izvajanju proračuna občine začasno financiranje lokalnih zadev javnega pomena, obvesti proračunske porabnike župan s sklepom.

95. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo, ali prerazporedi proračunska sredstva.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet.

Če proračuna ni možno uravnesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

96. člen

Če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok občine, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

97. člen

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost uporabnika ali posredovanje uporabnika proračuna, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika. O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan.

Če se uporabnik ali posredni uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v proračunsko rezervo, ali se prerazporedijo med druge uporabnike.

98. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo v višini največ 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O uporabi sredstev rezerve in o najetu posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

99. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom v višini 0,5% prihodkov.

Izločanje rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta.

Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve občine 2% letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

100. člen

Rezerva se uporablja:

- za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč: kot so suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci;
- za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;
- za kritje proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz prve in tretje alineje prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz druge alineje morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev iz prvega in drugega odstavka tega člena odloča župan.

101. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja ter sredstva rezerv. Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra, leta, za katerega sprejme zaključni račun.

Zaključni račun se predloži občinskemu svetu najkasneje do konca marca tekočega leta za preteklo leto.

102. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet pod pogoji, ki jih določa zakon.

103. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine.

O soglasju odloča občinski svet na predlog župana. Občinski svet na predlog župana odloča tudi o dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, pod pogoji, ki jih določa zakon.

104. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

105. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

106. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

107. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Statut se sprejme po enakem postopku kot je predpisan za sprejem odloka.

108. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

109. člen

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

110. člen

Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

111. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

112. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

113. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V istem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

114. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

115. člen

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti odloča državni organ, ki ga določi zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

VIII. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

116. člen

Občinski svet ali župan lahko vložijo zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine ali sosednjih občin, brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

117. člen

Občinski svet ali župan lahko začneta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost ali prostor.

118. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

119. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

120. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

IX. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

121. člen

Ministrstvo vsako na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

122. člen

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

Z dnem ko prične veljati ta statut, preneha veljati statut Občine Sv. Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 37/95) ter spremembe in dopolnitve statuta Občine Sv. Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 67/98).

Št. 01502-00001/99

Sv. Jurij ob Ščavnici, dne 28. septembra 1999.

Župan
Občine Sv. Jurij ob Ščavnici
Slavko Mihalič l. r.

VOJNIK

1390. Sklep o javni razgrnitvi osnutka zazidalnega načrta za poslovni center Arclin

Na podlagi 39. in 40. 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, 52/93, 71/93 in 44/97) in 12. člena statuta Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 82/98) je župan Občine Vojnik dne 24. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi osnutka zazidalnega načrta za poslovni center Arclin

I

Župan Občine Vojnik odreja javno razgrnitev Zazidalnega načrta za poslovni center Arclin, ki ga je izdelalo podjetje VIZURA d.o.o. Celje pod št. 79/00-01, dne 23. 3. 2000.

II

Osnutek zazidalnega načrta za poslovni center Arclin se nanaša na območje, ki vključuje zemljišča v k.o. Arclin: 159/3, 159/4 in 159/5. Meja območja zazidalnega načrta poteka po zahodnem robu cestnega telesa regionalne ceste R2 - 430/282 Višnja vas - Celje, nato po južnem robu parcel 159/3 in 159/5, dalje po zahodnem robu parcel 159/5, 153/3 in 159/4, na severu je območje omejeno s severnima robovoma parcele 159/4 k.o. Arclin z zaključkom ob zahodnem robu regionalne ceste.

III

Javna razgrnitev osnutka Zazidalnega načrta za poslovni center Arclin se začne naslednji dan po objavi sklepa v Uradnem listu RS na sedežu KS Vojnik in v prostorih Občine Vojnik ter traja 30 dni. Pripombe in predloge na javno razgrnjeni osnutek lahko podajo vsi zainteresirani. V času javne razgrnitve osnutka bo organizirana javna obravnava, ki jo organizira Občina Vojnik. V času javne razgrnitve bo izvedena javna obravnava v Krajevni skupnosti Vojnik.

IV

V petnajstih dneh po preteku javne razgrnitve, lahko pristojni organ KS posreduje pripombe in svoja stališča županu Občine Vojnik. Če v tem roku pripomb ni, se šteje, da se KS strinja z osnutkom.

Pripombe in stališča iz prvega odstavka ter druge pripombe in predloge, ki so jih podale fizične ali pravne osebe, se pošiljajo županu Občine Vojnik. Le-ta zavzame do njihovih stališč, ki ga posreduje v potrditev Občinskemu svetu občine Vojnik.

V

Ta sklep začne veljati naslednji dan od dneva objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 457-3/2000-15

Vojnik, dne 24. marca 2000.

Župan
Občine Vojnik
Benedikt Podergajs l. r.

VLADA

1391. Uredba o izobrazbi, ki jo morajo imeti zaposleni za vodenje in odločanje v upravnem postopku in o strokovnem izpitu iz upravnega postopka

Na podlagi 31. člena zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99) in zakona o pripravništvu, strokovnih izpiti in izpopolnjevanju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi in pravosodju (Uradni list SRS, št. 35/85-p.b., 39/85-popr.) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o izobrazbi, ki jo morajo imeti zaposleni za vodenje in odločanje v upravnem postopku in o strokovnem izpitu iz upravnega postopka

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta uredba določa izobrazbo, ki jo morajo imeti zaposleni za vodenje in odločanje v upravnem postopku ter vsebino in obseg strokovnega izpita v upravnem postopku.

Ta uredba velja za upravne in druge državne organe, organe lokalnih skupnosti, nosilce javnih pooblastil, kadar v upravnih stvareh, neposredno uporabljajoč predpise, odločajo o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih posameznikov, pravnih oseb in drugih strank.

2. člen

Pooblastilo za odločanje v upravnih stvareh in pooblastilo za vodenje postopka pred odločitvijo oziroma za opravljanje posameznih dejanj v upravnem postopku se lahko da zaposlenemu z ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom, to uredbo in drugimi predpisi, ter opravljenim strokovnim izpitom iz upravnega postopka.

II. STOPNJA IN SMER IZOBRAZBE

3. člen

V enostavnih upravnih postopkih na prvi stopnji lahko:

- vodi postopek pred izdajo odločbe zaposleni, ki ima srednjo splošno ali srednjo strokovno izobrazbo;
- odloča zaposleni, ki ima višjo strokovno izobrazbo.

Za enostavni upravni postopek se šteje:

- vodenje postopka in odločanje po 1., 2. in 3. točki prvega odstavka v zvezi s tretjim in četrtim odstavkom 144. člena zakona o splošnem upravnem postopku;
- izdajanje odločb na predpisanih obrazcih;
- vodenje postopka in odločanje v stvareh manjšega pomena, ki niso povezane z ugotavljanjem dejanskega stanja v posebnem ugotovitvenem postopku, z vrednotenjem in presojo dokazov ali z dokazovanjem s pričami, izvedenci ali z ogledom.

Ne glede na določbo druge alineje prvega odstavka tega člena lahko na prvi stopnji izdaja odločbe na predpisanih obrazcih, oziroma izdaja potrdila in druge listine o dejstvih po 179. členu zakona o splošnem upravnem postopku, zaposleni, ki ima srednjo splošno ali srednjo strokovno izobrazbo.

4. člen

V zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji lahko:

- izdaja potrdila in druge listine o dejstvih po 180. členu zakona o splošnem upravnem postopku ali vodi postopek pred izdajo odločbe zaposleni, ki ima višjo strokovno izobrazbo;
- odloča zaposleni, ki ima univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo, če ni enakega programa za pridobitev univerzitetne izobrazbe.

Za zahteven upravni postopek se šteje vodenje postopka in odločanje po 4. točki prvega odstavka v zvezi s drugim odstavkom 144. člena, 211., 217., 219., 220. in 221. člena zakona o splošnem upravnem postopku.

5. člen

V najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji (kot npr. lastninsko pravne zadeve, delovno pravne zadeve, družinska razmerja, statusne zadeve ipd.) lahko:

- vodi postopek pred izdajo odločbe zaposleni, ki ima univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo, če ni enakega programa za pridobitev univerzitetne izobrazbe;
- odloča zaposleni, ki ima univerzitetno izobrazbo.

Za najzahtevnejši upravni postopek se šteje:

- odločanje v upravnih stvareh, ki temelji na zahtevnem ugotavljanju dejanskega stanja v posebnem ugotovitvenem postopku;
- odločanje v upravnih stvareh, v katerih je pristojni organ po zakonu ali po drugem predpisu upravičen stvar rešiti po prostem preudarku;
- odločanje o izrednih pravnih sredstvih.

6. člen

Kadar je za odločanje v upravni stvari pristojen kolegijski organ, lahko vodi postopek do izdaje odločbe, pripravi pisno poročilo in predlog odločbe njegov član, ki ga določi sam organ.

Član kolegijskega organa, ki vodi postopek do izdaje odločbe, pripravi pisno poročilo in predlog odločbe, mora glede na zahtevnost upravnega postopka, izpolnjevati pogoje, določene v 4. ali 5. členu te uredbe.

V primeru, da take osebe v kolegijem organu ni, vodi postopek do izdaje odločbe, pripravi pisno poročilo in predlog odločbe pooblaščen uradna oseba, ki izpolnjuje v prejšnjem odstavku določene pogoje.

7. člen

V upravnih stvareh, v katerih odločajo javne službe ali nosilci javnih pooblastil, mora imeti oseba, ki je pooblaščen za odločanje oziroma za vodenje postopka do izdaje odločbe, najmanj takšno izobrazbo, kot je opredeljeno v 3., 4. ali 5. členu te uredbe za vodenje oziroma odločanje v upravnih stvareh na prvi stopnji, razen če ni z zakonom, s katerim je bilo dano javno pooblastilo, drugače določeno.

8. člen

V upravnem postopku, v katerem odloča na prvi stopnji ministrstvo ali organ v sestavi, lahko vodi postopek pred izdajo odločbe in odloča zaposleni, ki ima univerzitetno izobrazbo.

9. člen

Zaposleni, ki vodi upravni postopek in odloča na drugi stopnji o pritožbah zoper odločbe organov prve stopnje, mora imeti univerzitetno izobrazbo pravne smeri.

10. člen

Posamezna dejanja upravne izvršbe lahko opravlja zaposleni s srednjo splošno ali srednjo strokovno izobrazbo.

Sklepe, ki se nanašajo na dovolitev, ustavitve in odložitve izvršbe, na izvršbo po drugih osebah, izvršbo s prisilitvijo, zavarovanje izvršbe in zavarovanje izpolnitev obveznosti ter zagotavljanje učinkovitosti izvršbe, lahko izdaja zaposleni, ki ima višji strokovno izobrazbo.

III. STROKOVNI IZPIT IZ UPRAVNEGA POSTOPKA

11. člen

Strokovni izpit iz upravnega postopka (v nadaljnjem besedilu: izpit) obsega določbe splošnega upravnega postopka ali splošnega in posebnih upravnih postopkov ter drugih predpisov, ki jih uradna oseba neposredno uporablja pri opravljanju dejanj v upravnem postopku.

12. člen

Z izpitom se ugotovi, ali je zaposleni sposoben za samostojno vodenje in odločanje v upravnem postopku na določenem področju, na katerem upravni postopek vodi in v njem odloča.

13. člen

Vsebina in obseg izpita se določi v odvisnosti od stopnje izobrazbe, in sicer za:

- srednjo splošno in srednjo strokovno izobrazbo;
- višjo in visoko strokovno ter univerzitetno izobrazbo.

14. člen

Izpit obsega pisni in ustni del.

Naloga za pisni del izpita se nanaša na vsebino dela delovnega mesta, na katerem zaposleni vodi ali odloča v upravnem postopku. Pisna naloga je lahko sestava odločbe prve ali druge stopnje, izdelava pritožbe ali drugega pravnega sredstva, opis določenega postopka na podlagi podanege dejanskega stanja ipd.

Ustni del izpita obsega zagovor pisnega dela izpita in znanje določb splošnega upravnega postopka ali splošnega in posebnih upravnih postopkov ter drugih predpisov, ki jih bo zaposleni neposredno uporabljal pri vodenju ali odločanju v upravnem postopku.

15. člen

Minister, pristojen za upravo, določi, glede na stopnjo izobrazbe, program strokovnega izpita, imenovanje (sestavo in oblikovanje) izpitnih komisij, način prijave k izpitu, trajanje in način opravljanja izpita in vodenje evidence o izpitih, izdajanje potrdil o izpitu, plačilo izpitne komisije ter druga vprašanja v zvezi z opravljanjem izpita.

Program je podlaga za izdelavo podrobnejših vsebin. Podrobnejše vsebine za izpit določa, glede na stopnjo izobrazbe, minister, pristojen za upravo.

16. člen

Preizkus znanja iz upravnega postopka na podlagi odločbe upravnega inšpektorja, kot to določa 311. člen zakona o splošnem upravnem postopku, pomeni opravljanje izpita.

17. člen

Izpita ne opravlja zaposleni, ki je opravil strokovni izpit po zakonu o pripravništvu, strokovnih izpitih in izpopolnjeva-

nju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi in pravosodju.

IV. PREHODNE IN KONČNI DOLOČBI

18. člen

Z uveljavitvijo zakona o splošnem upravnem postopku se preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v zakonu o pripravništvu, strokovnih izpitih in izpopolnjevanju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi in pravosodju, določi kot strokovni izpit iz upravnega postopka po zakonu o splošnem upravnem postopku.

19. člen

Izpita ne opravlja uradna oseba oziroma inšpektor, ki je opravil strokovni izpit za višjo in visoko strokovno ter univerzitetno izobrazbo, katerega sestavni del je tudi upravni postopek, oziroma zaposleni, ki je opravil preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku po zakonu o pripravništvu, strokovnih izpitih in izpopolnjevanju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi in pravosodju, pred uveljavitvijo zakona o splošnem upravnem postopku.

Pooblastila za vodenje oziroma odločanje v upravnem postopku, ki so bila zaposlenim izdana na podlagi zakona o pripravništvu, strokovnih izpitih in izpopolnjevanju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi in pravosodju oziroma zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94), se štejejo kot veljavna pooblastila po zakonu o splošnem upravnem postopku.

20. člen

Ne glede na določbo 9. člena te uredbe, lahko zaposleni, ki ima na dan uveljavitve te uredbe univerzitetno izobrazbo ostalih smeri in pooblastilo (za vodenje upravnega postopka in odločanje na drugi stopnji o pritožbah zoper odločbe organov prve stopnje), še naprej opravlja takšna dela.

21. člen

Z dnem, ko začne veljati ta uredba, preneha veljati odredba o strokovni izobrazbi, ki jo morajo imeti delavci za opravljanje dejanj v upravnem postopku (Uradni list SRS, št. 14/88), določbe pravilnika o opravljanju strokovnih izpitov in preizkusov znanja (Uradni list RS, št. 41/97), ki se nanašajo na preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku, in tiste določbe uredbe o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 24/98, 56/98), ki se nanašajo na stopnjo zahtevane izobrazbe za posamezna delovna mesta, in so v nasprotju s to uredbo.

22. člen

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

Št. 0101-9-012-01-3/00

Ljubljana, dne 30. marca 2000.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik
dr. Janez Drnovšek l. r.

1392. Uredba o določitvi najvišjih cen prevoza potnikov po železnici v domačem potniškem prometu

Na podlagi 9. člena zakona o kontroli cen (Uradni list RS, št. 63/99) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o določitvi najvišjih cen prevoza potnikov po železnici v domačem potniškem prometu

1. člen

Cene prevoza potnikov po železnici v domačem potniškem prometu, ki so bile oblikovane v skladu s predpisi in uporabljene na tržišču na dan 31. marca 2000, se povečajo s 1. aprilom 2000 za največ 5 odstotkov in s 1. julijem 2000 za največ 3 odstotke.

2. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati uredba o določitvi najvišjih cen prevoza potnikov po železnici v domačem potniškem prometu (Uradni list RS, št. 96/99).

3. člen

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

Št. 385-03/99-2

Ljubljana, dne 30. marca 2000.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik
dr. Janez Drnovšek l. r.

1393. Uredba o spremembi uredbe o določitvi prehodov za obmejni promet in kmetijskih prehodnih mest, na katerih kontrolo prehajanja čez državno mejo opravljajo carinski organi

Na podlagi sedme točke 3. člena zakona o carinski službi (Uradni list RS, št. 56/99) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o spremembi uredbe o določitvi prehodov za obmejni promet in kmetijskih prehodnih mest, na katerih kontrolo prehajanja čez državno mejo opravljajo carinski organi

1. člen

V uredbi o določitvi mejnih prehodov za obmejni promet in kmetijskih prehodnih mest, na katerih kontrolo prehajanja čez državno mejo opravljajo carinski organi (Uradni list RS, št. 23/94) se v II. točki 1. člena črta podtočka 1.

Dosedanje podtočke 2 do 17 postanejo podtočke 1 do 16.

2. člen

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

Št. 285-04/2000-2

Ljubljana, dne 23. marca 2000.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik
dr. Janez Drnovšek l. r.

1394. Uredba o spremembi uredbe o določitvi in načinu obračunavanja posebnega nadomestila za izvrševanje gospodarske javne službe oblikovanja obveznih rezerv nafte in njenih derivatov

Na podlagi 21.b člena zakona o blagovnih rezervah (Uradni list RS, št. 60/95, 38/99) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o spremembi uredbe o določitvi in načinu obračunavanja posebnega nadomestila za izvrševanje gospodarske javne službe oblikovanja obveznih rezerv nafte in njenih derivatov

1. člen

V uredbi o določitvi in načinu obračunavanja posebnega nadomestila za izvrševanje gospodarske javne službe za oblikovanje obveznih rezerv naftnih derivatov (Uradni list RS, št. 96/99) se v drugem členu število »0,37« nadomesti s številom »0,55«.

2. člen

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

Št. 427-06/99-2

Ljubljana, dne 30. marca 2000.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik
dr. Janez Drnovšek l. r.

1395. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o lokacijskem načrtu za odsek avtomobilske ceste Višnja Gora-Bič

Na podlagi 45.č člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86, 43/89 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO
o spremembah in dopolnitvah uredbe o
lokacijskem načrtu za odsek avtomobilске ceste
Višnja Gora-Bič

1. člen

V 19. členu uredbe o lokacijskem načrtu za odsek avtomobilске ceste Višnja Gora-Bič (Uradni list RS, št. 35/96) se besedilo desete alineje prvega odstavka spremeni tako, da se glasi:

»- dvostranski bencinski servis na parc. št. 64/4, 64/12, 831 in 63/2, 63/6, 830/1, 830/2 k.o. Gorenja vas«.

V prvem stavku drugega odstavka se za besedama »naftnih derivatov« doda besedi »za lokalne potrebe«.

Za tretjim odstavkom, ki določa pogoje za nadomestitev objektov iz desete alineje, se doda nov odstavek, ki se glasi:

»Nadomestni servis za prodajo naftnih derivatov za potrebe daljinskega prometa bo lociran v območju počivališča Podsmreka iz 8. člena.«

2. člen

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

Št. 350-04/98-5

Ljubljana, dne 30. marca 2000.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik

dr. Janez Drnovšek l. r.

1396. Uredba o določitvi mehanizma za oblikovanje cen komunalnih storitev

Na podlagi 5. točke 9. člena zakona o kontroli cen (Uradni list RS, št. 63/99) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO
o določitvi mehanizma za oblikovanje cen
komunalnih storitev

1. člen

Za cene proizvodov in storitev, ki so razvrščene po standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94, 3/95, 33/95 in 15/96) v podrazredih:

- 41.000 zbiranje, čiščenje in distribucija vode
 - 90.001 zbiranje in odvoz odpadkov,
 - 90.002 dejavnosti deponij, sežiganje in drugi načini odstranjevanja trdnih odpadkov,
 - 90.004 kanalizacije in delovanje čistilnih naprav,
- se določi mehanizem za oblikovanje cen komunalnih storitev.

2. člen

Pravna in fizična oseba (v nadaljnjem besedilu: zavezanec), ki opravlja storitve dejavnosti zbiranja, čiščenja in distribucije vode, storitve kanalizacije in delovanja čistilnih

naprav ter dejavnosti zbiranja in odvoza odpadkov in dejavnosti deponij, sežiganja in drugih načinov odstranjevanja trdnih odpadkov, lahko oblikuje ceno storitev na način, kot to določajo predpisani standardi in navodilo o metodologiji za oblikovanje cen obveznih lokalnih javnih služb oskrbe s pitno vodo (Uradni list RS, št. 10/00), navodilo o metodologiji za oblikovanje cen obveznih lokalnih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki in odlaganja ostankov komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 27/98 in 34/98) ter navodilo o metodologiji za oblikovanje cen obveznih lokalnih javnih služb odvajanja in čiščenja odpadnih in padavinskih voda (v nadaljnjem besedilu: metodologija) (Uradni list RS, št. 11/99).

Tako oblikovano ceno v obliki predloga zavezanec posreduje na Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

Ministrstvo lahko pridobi mnenje pristojnega organa občine, na območju katere se opravlja dejavnost, ter pripravi ustrezno strokovno mnenje, ki ga posreduje zavezancu in občini v roku 45 dni po popolnem predlogu.

3. člen

Predlogu zavezanca za storitve zbiranja, čiščenja in distribucije vode, dejavnosti kanalizacije in delovanja čistilnih naprav, dejavnosti zbiranja in odvoza odpadkov ter dejavnosti deponij, sežiganja in drugih načinov odstranjevanja trdnih odpadkov morajo biti priloženi naslednji podatki:

- ustrezen predpis o določitvi opravljanja storitve kot javne službe, z navedbo občin, na območju katerih se posamezna storitev opravlja, ter navedbo občin, za katere se vlaga predlog,

- ime in sedež zavezanca z navedbo dejavnosti, za katero je zavezanec registriran, in matično številko iz poslovnega registra,

- koncesijsko pogodbo v primeru, da je zavezanec koncesionar,

- opis obstoječega načina in obsega opravljanja storitev navedenih dejavnosti. Pri dejavnosti delovanja čistilnih naprav je potrebno navesti tudi parametre onesnaženosti voda, zmogljivosti in učinek čiščenja,

- navedbo vseh drugih storitev, ki jih podjetje opravlja kot gospodarska javna služba,

- cene po vrstah storitev in vrstah uporabnikov ter povprečno ceno, izraženo v m³ (ali v kg za storitev zbiranja in odvoza odpadkov, ter dejavnosti deponij), ki se uporablja na dan vložitve predloga (po posameznih občinah v primeru, da so cene različne),

- odstotek povišanja cen po vrstah storitev in porabnikov v letih 1997, 1998 in 1999,

- ceno in elemente te cene, ki jo plačajo posamezne vrste porabnikov za posamezno storitev, to je ceno, ki vključuje tudi razne prispevke in takse,

- predlagane cene po vrstah storitev in vrstah porabnikov, za katere se vlaga predlog, z ozirom na predlagano povprečno lastno ceno, upoštevajoč letni fizični obseg opravljene storitve po vrstah uporabnikov,

- pregled fizičnega obsega opravljene storitve za posamezne vrste porabnikov za leta 1997, 1998 in 1999,

- izračun in obrazložitev kalkulativnih elementov povprečne lastne cene na način, kot ga predvideva 4. in 5. člen metodologije, dosežene na dan vložitve predloga (po posameznih občinah v primeru, da so cene različne). Izračun naj zajema elemente dejanskih stroškov za leto 1999,

- bilanco uspeha in bilanco stanja za leto 1998 in 1999 za podjetje kot celoto.

V primeru vložitve predloga tudi za povprečno upravičeno ceno je potrebno priložiti tudi naslednje podatke:

– program predvidenih investicijskih del na področju dejavnosti, kolikor je ta načrtovan, ali se že izvaja z navedbo virov financiranja,

– izračun kalkulativnih elementov poprečne upravičene cene, ki se bo lahko uporabljala, ko bo investicija zaključena.

4. člen

Ministrstvo lahko zahteva tudi dodatne podatke, če oceni, da so ti potrebni za pripravo ustreznega mnenja.

5. člen

Zavezancem, ki so v času veljavnosti uredbe o pridobitvi predhodnega soglasja k cenam zbiranja, čiščenja in distribucije vode (Uradni list RS, št. 82/99) z zahtevkom predlagali pridobitev predhodnega soglasja k cenam zbiranja, čiščenja in distribucije vode, se dovoli povišanje cen po dosedanjih predpisih.

6. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati uredba o določitvi mehanizma za oblikovanje cen komunalnih storitev (Uradni list RS, št. 11/00).

7. člen

Ta uredba začne veljati 1. aprila 2000 in velja šest mesecev.

Št. 383-06/99-2

Ljubljana, dne 30. marca 2000.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik
dr. Janez Drnovšek l. r.

1397. Uredba o določitvi mejnega prehoda za meddržavni cestni potniški promet Pavličevo sedlo

Na podlagi četrtega odstavka 7. člena zakona o nadzoru državne meje (Uradni list RS, št. 1/91) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o določitvi mejnega prehoda za meddržavni cestni potniški promet Pavličevo sedlo

1. člen

Za prehajanje čez državno mejo se določi mejni prehod za meddržavni cestni potniški promet Pavličevo sedlo.

2. člen

Mejni prehod Pavličevo sedlo je odprt:

– od 1. aprila do 30. junija od 8. do 19. ure,

– od 1. julija do 15. septembra od 6. do 22. ure,

– od 16. septembra do 31. oktobra od 8. do 19. ure.

3. člen

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

Št. 280-03/98-4

Ljubljana, dne 23. marca 2000.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik
dr. Janez Drnovšek l. r.

1398. Uredba o oblikovanju cen naftnih derivatov

Na podlagi 5. točke 9. člena zakona o kontroli cen (Uradni list RS, št. 63/99) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o oblikovanju cen naftnih derivatov

1. člen

S to uredbo se določa mehanizem oblikovanja cen naftnih derivatov, sestavine, ki jih podjetja, ki se ukvarjajo z dejavnostjo prodaje naftnih derivatov (v nadaljnjem besedilu: distributerji) smejo ali morajo upoštevati, in merila, po katerih se cene ali njihove sestavine smejo ali morajo oblikovati.

2. člen

Za naftne derivate iz prejšnjega člena se štejejo osvinčeni motorni bencini (MB-86 in MB-98) in neosvinčeni motorni bencini (NMB-91, NMB-95 in NMB-98).

Cena iz prejšnjega člena se oblikuje na enoto proizvoda, ki znaša 1 liter, in sicer kot povprečna štirinajstdnevna cena tekočega obdobja.

3. člen

Povprečna štirinajstdnevna cena tekočega obdobja za posamezen naftni derivat se določi po naslednjem obrazcu:

$$P_t = \left[\left(\frac{\sum_{i_t}^n CIFMedH_{i_t} \cdot e_{i_t}}{n} \right) \cdot \frac{\rho}{1000} \right] + M$$

kjer pomeni:

P_t : povprečna cena derivata v SIT/liter

r : gostota derivata (za motorne bencine znaša 0,755 kg/liter)

M : bruto marža distributerjev, ki znaša največ 11 SIT/liter in vsebuje tudi prispevek za blagovne rezerve

i : dnevni podatek

t : štirinajstdnevni interval tekočega obdobja

n : $n = 14$; spremljamo štirinajstdnevna povprečja (dejansko je $n = 10$, saj za soboto in nedeljo ni objave borznih kotacij)

e : 1 USD = x SIT; dnevni tečaj Banke Slovenije (srednji za devize)

CIF MedH: borzna kotacija derivata (najvišja dnevna vrednost; v USD/tono)

(Vir: Platt's European Marketscan)

4. člen

Pogoj za spremembo cen v novem štirinajstdnevem obdobju se določi z naslednjim obrazcem:

$$\Delta = P_t - P_{t-k} =$$

$$= \left\{ \left[\left(\frac{\sum_{i_t}^n CIFMedH_{i_t} \cdot e_{i_t}}{n} \right) \cdot \frac{\rho}{1000} \right] + M \right\} - \left\{ \left[\left(\frac{\sum_{i_{t-k}}^n CIFMedH_{i_{t-k}} \cdot e_{i_{t-k}}}{n} \right) \cdot \frac{\rho}{1000} \right] + M \right\} \geq |1,5SIT|$$

Potem:

$$P_{t+1} = P_t \text{ oziroma: } P_{t+1} = P_{t-k} + \Delta,$$

kjer pomeni:

P_t : povprečna cena tekočega štirinajstdnevnega obdobja (brez dajatev) v SIT/l

P_{t-k} : povprečna cena predhodnih štirinajstdnevnih obdobj (brez dajatev) v SIT/l

Δ : absolutna sprememba cene, ki znaša $\geq |1,5SIT|$

k : štirinajstdnevni interval predhodnih obdobj (z zamikom enega ali večih obdobj)

$k = 1, 2, \dots, m$.

P_{t+1} : najvišja domača prodajna cena brez dajatev, ki se lahko uveljavi na trgu v obdobju $t+1$ v SIT/liter.

5. člen

Če je sprememba cene večja ali enaka 1,5 SIT oziroma manjša ali enaka - 1,5 SIT, se le-ta upošteva v celem znesku, in se kot najvišja cena v obdobju $t+1$ uveljavi oziroma določi cena tekočega štirinajstdnevnega obdobja ($P_{t+1} = P_t$).

6. člen

Če so cenovna nihanja (primerjava cene tekočega obdobja P_t in predhodnega ali predhodnih štirinajstdnevnih obdobj P_{t-k}) manjša od 1,5 SIT in večja od - 1,5 SIT, cena v prihodnjem štirinajstdnevem obdobju ($t+1$) ostane enaka ceni 14 dnevnega predhodnega ali predhodnih obdobj $(P_{t+1} = P_{t-k})$.

7. člen

Mehanizem oblikovanja cen iz 3., 4. in 5. člena te uredbe se neposredno uporablja za osvinčen motorni bencin MB-98 in za neosvinčen motorni bencin NMB-95.

Za ostale motorne bencine, katerih cene na svetovnih borzah ne kotirajo, se vsakokratna prodajna cena brez dajatev oblikuje posredno, in sicer tako, da se ob vsaki spremembi cen ohrani konstantna cenovna pariteta med MB-98 in ostalimi osvinčenimi motornimi bencini oziroma med NMB-95 in ostalimi neosvinčenimi motornimi bencini, ki je veljala na dan uveljavitve te uredbe.

8. člen

Postopek delovanja mehanizma iz 3., 4. in 5. člena te uredbe:

a) Osnova za izračun najvišje prodajne cene brez dajatev (v SIT/liter), ki se lahko uveljavi na trgu so borzne kotacije CIF Mediteran - High, podane v USD/tono.

b) štirinajstdnevna povprečna cena v SIT/tono se izračuna tako, da se vsakodnevna borzna cena pomnoži s tečajem ameriškega dolarja za isti dan, skupna vsota pa deli z številom dni, za katere so na razpolago podatki.

c) V primeru, da za določen dan ni podatka o deviznem tečaju, se kot relevanten podatek vzame zadnji razpoložljivi devizni tečaj.

d) Dejansko se štirinajstdnevno povprečje izračuna za 10 dni (v soboto in nedeljo ni podatkov o borznem trgovanju), in sicer od ponedeljka v tednu x , do vključno petka v tednu $x+1$. V primeru, da je zaradi praznikov ali kakršnega koli vzroka na razpolago manj kot 10 podatkov, se štirinajstdnevno povprečje izračuna na podlagi razpoložljivih podatkov.

e) Izračunana povprečna štirinajstdnevna cena, izražena v SIT/tono, se preko gostote (ρ) derivata in faktorja $1/1000$ preračuna v SIT/liter ter prišteje v SIT/liter izražena bruto marža.

9. člen

Štirinajstdnevna povprečna cena tekočega obdobja, izračunana na način iz prejšnjega člena, se primerja s štirinajstdnevno povprečno ceno predhodnega ali predhodnih obdobj.

Kolikor je prag za spremembo cene presežen, se nova najvišja cena uveljavi v torek v tednu $x+2$ in velja do vključno ponedeljka v tednu $x+4$, distributerji pa so dolžni že v ponedeljek v tednu $x+2$ o višini oblikovane cene obvestiti Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj.

Če prag za spremembo cene ni presežen, se v torek v tednu $x+2$ ohrani do tedaj veljavna cena, ki je bila v veljavi v predhodnem štirinajstdnevem intervalu oziroma predhodnih štirinajstdnevnih intervalih in velja do vključno ponedeljka v tednu $x+4$.

V primeru, da je v torek v tednu $x+2$ državni praznik v Republiki Sloveniji, se cena uveljavi na prvi naslednji delovni dan.

10. člen

Pri izračunu cen se uporablja naslednje število decimalnih mest in zaokroževanje:

- borzna cena v USD/t:	1 decimalno mesto (vhodni podatek)
- tečaj Banke Slovenije:	4 decimalna mesta (vhodni podatek)
- borzna cena derivata v SIT/l:	zaokrožitev na 3 decimalna mesta
- modelska cena:	zaokrožitev na 3 decimalna mesta.

PREHODNE DOLOČBE

11. člen

Za prvi izračun prodajne cene se kot izhodiščna najvišja domača prodajna cena brez dajatev v SIT/l, ki se lahko uveljavi na trgu, izračuna tako, da se določi štirinajstdnevno povprečje, izračunano po obrazcu iz 3. člena te uredbe, in sicer za obdobje od 20. 3. 2000 do 2. 4. 2000.

12. člen

Ob uveljavitvi te uredbe znaša bruto marža, ne glede na določbo 3. člena te uredbe, 6 SIT/liter.

Dokler ni uveljavljena marža iz 3. člena te uredbe, se v primeru zniževanja cen, ki bi sledilo po mehanizmu iz 4. in 5. člena te uredbe, najvišja prodajna cena brez dajatev v prihodnjem oziroma prihodnjih štirinajstdnevnih obdobjih, ne spreminja.

13. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati uredba o določitvi najvišjih cen mineralnih olj (Uradni list RS, št. 14/00).

14. člen

Ta uredba začne veljati 4. aprila 2000 in velja šest mesecev.

Št. 382-15/2000-1

Ljubljana, dne 30. marca 2000.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik
dr. Janez Drnovšek l. r.

VSEBINA

	Stran		Stran
VLADA			
1391. Uredba o izobrazbi, ki jo morajo imeti zaposleni za vodenje in odločanje v upravnem postopku in o strokovnem izpitu iz upravnega postopka	3694	1320. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo ZVEZDICE ZLATE; Berilo za prvi razred osemletne osnovne šole	3642
1392. Uredba o določitvi najvišjih cen prevoza potnikov po železnici v domačem potniškem prometu	3696	1321. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo UČIM SE PISATI IN BRATI 1, delovni zvezek za slovenski jezik 1	3642
1393. Uredba o spremembi uredbe o določitvi prehodov za obmejni promet in kmetijskih prehodnih mest, na katerih kontrolo prehajanja čez državno mejo opravljajo carinski organi	3696	1322. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo UČIM SE PISATI IN BRATI 2, delovni zvezek za slovenski jezik 2	3643
1394. Uredba o spremembi uredbe o določitvi in načinu obračunavanja posebnega nadomestila za izvrševanje gospodarske javne službe oblikovanja obveznih rezerv nafte in njenih derivatov	3696	1323. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo TEHNIKA IN DELO, učbenik za 5. razred	3643
1395. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o lokacijskem načrtu za odsek avtomobilske ceste Višja Gora-Bič	3696	1324. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo TEHNIKA IN DELO, delovni zvezek za 5. razred osnovne šole	3643
1396. Uredba o določitvi mehanizma za oblikovanje cen komunalnih storitev	3697	1325. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo TEHNIKA IN DELO, delovni zvezek za 6. razred osnovne šole	3644
1397. Uredba o določitvi mejnega prehoda za meddržavni cestni potniški promet Pavličevo sedlo	3698	1326. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo TEHNIKA IN DELO, učbenik za 6. razred	3644
1398. Uredba o oblikovanju cen naftnih derivatov	3698	1327. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo TEHNIKA IN DELO, učbenik za 7. razred	3644
1306. Sklep o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Kneževini Monako	3617	1328. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo TEHNIKA IN DELO, učbenik za tehnično vzgojo v 8. razredu osnovne šole	3644
1307. Sklep o postavitvi častnega konzula v Kneževini Monako	3617	1329. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo TEHNIKA IN DELO, delovni listi za tehnično vzgojo v 8. razredu osnovne šole	3645
1308. Sklep o odprtju Kulturno-informativnega centra Urada za pospeševanje sodelovanja med Republiko Slovenijo in Republiko Črna gora s sedežem v Podgorici	3617	1330. Sklep o potrditvi učbenika za osnovno šolo DRŽAVLJANSKA VZGOJA IN ETIKA, učbenik za 8. razred	3645
1309. Sklep o soglasju k imenovanju gospe Nine Remec Šelih za častno generalno konzulko Kraljevine Danske v Republiki Sloveniji s sedežem v Ljubljani	3618	1331. Sklep o potrditvi učbenika ATLAS SLOVENIJE ZA ŠOLO IN DOM	3645
MINISTRSTVA			
1310. Odredba o spremembi odredbe o določitvi in uporabi klicnih znakov v okviru 3. svetovnega prvenstva radioamaterjev WRTC - 2000	3618	1332. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo OPAZUJEM, RAZISKUJEM, RAZMIŠLJAM. Priročnik za učitelje pri pouku spoznavanja okolja v 1. razredu devetletne osnovne šole	3646
1311. Sklep o javni razgrnitvi splošnega dela gozdno-gospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Dravograd	3618	1333. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo DOBER DAN, ŽIVLJENJE	3646
1312. Pravilnik o avtobusnih vozniških redih	3619	1334. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo ETIKA IN DRUŽBA 7, za 7. razred devetletne osnovne šole	3646
1313. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o prvih meritvah in obratovnem monitoringu odpadnih vod ter o pogojih za njegovo izvajanje	3633	1335. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo ETIKA IN DRUŽBA 8, za 8. razred devetletne osnovne šole	3647
1314. Odločba o spremembi odločbe o prepovedi uvoza in prevoza pošilk domače in divje perutnine ter izdelkov in surovin, ki izvirajo od domače in divje perutnine iz določenih regij v Republiki Italiji	3640	1336. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SPOZNAVAMO EVROPO IN AZIJO, Geografija za 7. razred devetletne osnovne šole	3647
1315. Seznam pooblaščenih izdelovalcev študij požarne varnosti (dopolnitev)	3640	1337. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SPOZNAVAMO EVROPO IN AZIJO, Geografija za 7. razred devetletne osnovne šole	3647
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
1316. Sklep o potrditvi učbenika CNC odrezovalni stroji	3641	1338. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo GEOGRAFIJA 7, delovni zvezek za 7. razred devetletne osnovne šole	3647
1317. Sklep o potrditvi računalniškega programa Prehrana 2000	3641	1339. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SPOZNAVAMO AFRIKO IN NOVI SVET, Geografija za 8. razred devetletne osnovne šole	3648
1318. Sklep o potrditvi učbenika Trdnost	3642	1340. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo SPOZNAVAMO AFRIKO IN NOVI SVET, Geografija za 8. razred devetletne osnovne šole	3648
1319. Sklep o potrditvi učbenika Tehnološke osnove proizvodnje kruha	3642	1341. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo GEOGRAFIJA 8, Geografija za 8. razred devetletne osnovne šole	3648

	Stran		Stran
1342. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo GEOGRAFIJA 8, Geografija za 8. razred devetletne osnovne šole	3649	1369. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo SISTEM ŽIVIH BITIJ	3657
1343. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo WEGWEISER 1	3649	1370. Sklep o potrditvi učnega sredstva PRVA SVETOVNA VOJNA	3657
1344. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo WEGWEISER 1	3649	1371. Sklep o potrditvi učnega sredstva DRUGA SVETOVNA VOJNA	3657
1345. Sklep o potrditvi učbenika za devetletno osnovno šolo MOJA PRVA FIZIKA 1, fizika za 8. razred devetletne osnovne šole	3650	1372. Sklep o potrditvi učnega sredstva ABC UMETNOSTNE ZGODOVINE	3658
1346. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole KEMIJA ZA GIMNAZIJE 1	3650	1373. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo VAJE IN KONTROLNE NALOGE ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE ZA 5. RAZRED OSNOVNE ŠOLE	3658
1347. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole KEMIJA 2000	3650	1374. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo VAJE IN KONTROLNE NALOGE ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE ZA 6. RAZRED OSNOVNE ŠOLE	3658
1348. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole KEMIJA 2000	3651	1375. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo VAJE IN KONTROLNE NALOGE ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE ZA 7. RAZRED OSNOVNE ŠOLE	3659
1349. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole SVET SNOVI, Učbenik kemije za strokovne in poklicne šole (Naslov izvirnika The Material World)	3651	1376. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo VAJE IN KONTROLNE NALOGE ZA PREVERJANJA ZNANJA IZ MATEMATIKE ZA 8. RAZRED OSNOVNE ŠOLE	3659
1350. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole MATEMATIKA 1, Geometrija v ravnini	3651	1377. Spremembe in dopolnitve pravil igre na srečo "Prve stave"	3659
1351. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole MATEMATIKA ZA 2. LETNIK, Kompleksna števila. Eksponentna funkcija in logaritem. Merjenje v geometriji	3651	1378. Poročilo o prodaji 6. serije igre Hitra srečka	3660
1352. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole MATEMATIKA ZA 2. LETNIK, Vektorji. Potence in koreni. Kvadratna funkcija	3652	1379. Datum nastopa in dela notarja	3660
1353. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole OD PIRAMID DO KAOSA, matematika za 2. letnik tehniških in drugih strokovnih šol	3652		
1354. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole MATEMATIKA Zaporedja	3652	OBČINE	
1355. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole MATEMATIKA, Kombinatorika. Verjetnostni račun. Statistika	3653	BREŽICE	
1356. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole MATEMATIKA 4, Odvod. Integral	3653	1380. Program priprav sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Brežice za obdobje 1986-2000 in srednjeročnega plana Občine Brežice za obdobje 1986-1990 za območje "nadomestnih parcel" Občine Brežice ob izgradnji AC Krška vas-Obrežje	3661
1357. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole POTOVANJE BESED, Književnost 4	3653	CERKVENJAK	
1358. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole SODOBNA ZGODOVINA, zgodovina za 4. letnik gimnazij	3653	1381. Odlok o zaključnem računu Občine Cerkevjak za leto 1999	3662
1359. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole GEOGRAFIJA EVROPE	3654	1382. Odlok o priznanjih Občine Cerkevjak	3663
1360. Sklep o potrditvi učbenika za srednje šole GEOGRAFIJA EVROPE	3654	1383. Sklep o določitvi vrednosti točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča	3664
1361. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo MOJ SLOVAR	3654	1384. Pravilnik o dodeljevanju kreditov pod ugodnimi pogoji za pospeševanje razvoja malega gospodarstva in dopolnilnih dejavnosti na kmetijah v Občini Cerkevjak	3664
1362. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo SLOVENSKO SLOVSTVO SKOZI STOLETJA	3655	HRPELJE-KOZINA	
1363. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo NALOGE IZ MATEMATIKE ZA 3. RAZRED OSNOVNE ŠOLE	3655	1385. Odlok o proračunu Občine Hrpelje-Kozina za leto 2000	3666
1364. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo NALOGE IZ MATEMATIKE ZA 4. RAZRED OSNOVNE ŠOLE	3655	MEDVODE	
1365. Sklep o potrditvi učnega sredstva za osnovno šolo DELOVNI LISTI ZA PRIPRAVO NA SKUPINSKO PREVERJANJE ZNANJA MATEMATIKE	3655	1386. Odlok o proračunu Občine Medvode za leto 2000	3667
1366. Sklep o potrditvi učnega sredstva za srednje šole SVET SNOVI, Učbenik kemije za strokovne in poklicne šole (Naslov izvirnika The Material World)	3656	1387. Ugotovitveni sklep o vrednosti točke za odmero davka od premoženja	3669
1367. Sklep o potrditvi učnega sredstva za srednje šole 2O ali O2	3656	SLOVENSKA BISTRICA	
1368. Sklep o potrditvi učnega sredstva za devetletno osnovno šolo SISTEM ŽIVALI	3656	1388. Poslovnik Občinskega sveta občine Slovenska Bistrica	3669
		SV. JURIJ OB ŠČAVNICI	
		1389. Statut Občine Sv. Jurij ob Ščavnici	3679
		VOJNIK	
		1390. Sklep o javni razgrnitvi osnutka zazidalnega načrta za poslovni center Arclin	3693

CD-ROM**Uradni list**
Republike Slovenije letniki: '95, '96, '97, '98, '99
na **CD-ROMU**

Vsaka zgoščenka (CD-ROM) vsebuje celotno vsebino uradnega lista posameznega leta

Velika prednost tega novega medija pred klasičnim (papir) je tudi v veliko manjšem fizičnem obsegu. Če je arhiviranje nekaj letnikov uradnega lista doslej zahtevalo celotno omaro, bo odslej zadostoval manjši predal. Zgoščenka je za arhiviranje idealna tudi zaradi popolne trajnosti in nespremenljivosti laserskega zapisa na njej.

Število uporabnikov	Cena za posamezno leto v SIT
1	14.000
2-5	17.500
6-10	21.800
11-25	29.000
26-50	45.000
V ceni ni upoštevan DDV	

Ob nakupu vseh petih letnikov hkrati vam nudimo **20%** popust.**N A R O Č I L N I C A**Naročite po faksu: **061/125 14 18**

S tem nepreklicno naročam

CD-ROM letnik	'95	'96	'97	'98	'99
kosov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
štev. uporabnikov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Naročen-e CD-ROM-e mi pošljite na naslov

Firma - ime naročnika

Sektor - oddelek

Ulica in številka

Davčna številka naročnika

Davčni zavezanec DA NE

Datum

Kraj

Podpis pooblaščenice osebe

Žig

Pravkar izšlo**ZAKON O POKOJNINSKEM IN
INVALIDSKEM ZAVAROVANJU****z uvodnimi pojasnili in stvarnim kazalom Jožeta Kuhlja**

Ali veste, kakšen odstotek starostne pokojnine vam bodo odmerili 30. junija 2008, če ste 31. januarja 1999 dopolnili 27 let pokojninske dobe? Odgovor na to vprašanje najdete v tabelah, ki jih je Jože Kuhelj dodal uvodnim pojasnilom k novemu zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

Avtor v posameznih poglavjih uvodnih pojasnil posebej opozarja na prehodne določbe, ki bodo vrsto let krojile usodo sedanjih in bodočih upokojencev. Hkrati pa omenja tudi vprašanja, na katera zakonodajalec ni odgovoril, tako da bo pri izvajanju zakona kar nekaj težav. Na koncu knjige, ki obsega 496 strani, je obširno stvarno kazalo, ki bo marsikomu gotovo olajšalo prebiranje 456 zakonskih členov.

Cena broširane izdaje 3996 SIT z DDV

10513

Cena vezane izdaje 4968 SIT z DDV

10514

N A R O Č I L N I C A

Naročite po faksu: 061/125 14 18

S tem nepreklicno naročam

 **ZAKON O POKOJNINSKEM IN INVALIDSKEM
ZAVAROVANJU**

Štev. broširanih izvodov

Štev. vezanih izvodov

Naročeno knjigo mi pošljite na naslov

Davčna številka naročnika

Davčni zavezanec DA NE

Firma - ime naročnika

Sektor - oddelek

Ulica in številka

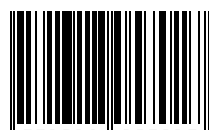
Kraj

Datum

Podpis pooblaščenice osebe

Žig

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo - Direktor Tone Dolčič - Založnik Uradni list RS, d.o.o. - Direktor in odgovorni urednik Marko Polutnik - Priprava Uradni list RS d.o.o., Tisk Tiskarna SET, d.o.o., Vevče - Akontacija naročnine za leto 2000 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> - uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si - Žiro račun 50100-601-273770