

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **73** Ljubljana, sobota **19. 8. 2000**

Cena 1200 SIT

ISSN 1318-0576

Leto X

MINISTRSTVA

3423. Odredba o izvajanju Resolucije št. 10.2 Konference pogodbenic Konvencije o mednarodni trgovini z ogroženimi prosto živečimi živalskimi in rastlinskimi vrstami

Na podlagi 3. člena zakona o ratifikaciji konvencije o mednarodni trgovini z ogroženimi prosto živečimi živalskimi in rastlinskimi vrstami (Uradni list RS, št. 110/99, Mednarodne pogodbe, št. 31/99) in 99. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94) izdaja minister za okolje in prostor

O D R E D B O **o izvajanju Resolucije št. 10.2 Konference** **pogodbenic Konvencije o mednarodni trgovini** **z ogroženimi prosto živečimi živalskimi** **in rastlinskimi vrstami**

1. člen

Ta odredba določa način izvajanja resolucije št. 10.2, ki je bila sprejeta na 10. zasedanju Konference pogodbenic Konvencije o mednarodni trgovini z ogroženimi prosto živečimi živalskimi in rastlinskimi vrstami, v Harareju (Zimbabve), od 9. do 20. junija 1997, v naslednjem besedilu:

RESOLUCIJA KONFERENCE POGODBENIC št. 10.2

Dovoljenja in potrdila

SKLICUJOČ se na resolucijo št. 9.3, ki jo je konferenca pogodbenic sprejela na svojem devetem zasedanju (Fort Lauderdale, 1994);

SKLICUJOČ se na določbe VI. člena konvencije o dovoljenjih in potrdilih;

OB OPAŽANJU, da se lažna in neveljavna dovoljenja in potrdila vedno pogosteje uporabljajo za namene goljufij in da so potrebni ustrezni ukrepi za preprečevanje sprejemanja takih dokumentov;

GLEDE NA TO, da je treba izpopolniti standardizacijo izvoznih dovoljenj in potrdil o ponovnem izvozu;

ZAVEDAJOČ SE, da morajo podatki v dovoljenjih in potrdilih nuditi vse potrebne informacije, tako za izvoz kot za uvoz, da se omogoči preverjanje skladnosti osebka in dokumenta;

PRIZNAVAJOČ, da konvencija ni jasna glede sprejemljivosti izvoznega dovoljenja, katerega veljavnost je potekla potem, ko so bili osebki izvoženi, vendar preden je bilo dovoljenje predloženo za namene uvoza;

GLEDE NA TO, da ni določb, ki bi določale najdaljše možno obdobje veljavnosti uvoznih dovoljenj, in da je treba določiti ustrezno obdobje veljavnosti, ki bo zagotavljalo skladnost z določbami tretjega odstavka III. člena konvencije;

SKLICUJOČ se na to, da III., IV. in V. člen konvencije predvidevajo, da sta za trgovino, s katerim koli osebkom vrste iz dodatkov potrebni predhodna izdaja in predložitev ustreznega dokumenta;

SKLICUJOČ se na to, da so pogodbenice, skladno s točko b prvega odstavka VIII. člena konvencije, dolžne predvideti zaplembo osebkov, s katerimi se je trgovalo v nasprotju s konvencijo, ali vrnitev takih osebkov v državo izvoza;

OB UGOTOVITVI, da bi naknadno izdajanje izvoznih dovoljenj ali potrdil o ponovnem izvozu za osebkke, ki so zapustili državo izvoznico ali državo ponovnega izvoza brez takih dokumentov, lahko resno oviralo prizadevanja držav uvoznic, da bi izpolnile svoje obveznosti po točki b prvega odstavka VIII. člena konvencije, in da bi uradne izjave o veljavnosti dokumentov, ki ne izpolnjujejo zahtev konvencije, lahko imele podoben učinek;

GLEDE NA TO, da naknadno izdajanje dovoljenj in potrdil vedno slabše vpliva na možnosti za primerno uresničevanje konvencije in vodi v nastanek lukenj, ki omogočajo nezakonito trgovino;

Konferenca pogodbenic konvencije

DOLOČA naslednje razdelke te resolucije:

I. o standardizaciji dovoljenj in potrdil CITES

II. o izvoznih dovoljenjih in potrdilih o ponovnem izvozu

III. o uvoznih dovoljenjih

IV. o predkonvencijskih potrdilih

V. o potrdilih o poreklu

VI. o fitosanitarnih potrdilih

VII. o spremembi namembnega kraja v izvoznih dovoljenjih in potrdilih o ponovnem izvozu, izdanih za komercialne lesne vrste iz Dodatkov II in III z oznako 5

VIII. o naknadnem izdajanju dovoljenj in potrdil

IX. o sprejemu in odobritvi dokumentov in o varnostnih ukrepih

Priloga 1: Podatki, ki jih morajo vsebovati dovoljenja in potrdila CITES

Priloga 2: Standardni obrazec CITES; navodila in razlage

I. o standardizaciji dovoljenj in potrdil CITES

SOGLAŠA:

a) da morajo izvozna in uvozna dovoljenja, potrdila o ponovnem izvozu, predkonvencijska potrdila in potrdila o vzreji v ujetništvu in umetnem razmnoževanju vsebovati vse informacije, navedene v prilogi 1 k tej resoluciji, da izpolnijo zahteve VI. člena konvencije in ustreznih resolucij;

b) da mora biti vsak obrazec natisnjen v enem ali več uradnih jezikih konvencije (angleškem, španskem, francoskem) in v uradnem jeziku države, če to ni eden od uradnih jezikov konvencije;

c) da mora biti na vsakem obrazcu označeno, kakšne vrste dokument je (uvožno ali izvozno dovoljenje, potrdilo o ponovnem izvozu, predkonvencijsko potrdilo, potrdilo o vzreji v ujetništvu ali umetnem razmnoževanju);

d) da je dovoljenje ali potrdilo neveljavno, če je na obrazcu dovoljenja ali potrdila prostor za podpis prosilca in tega podpisa ni, in

e) da mora biti na dovoljenju ali potrdilu jasno označeno, če je dovoljenju ali potrdilu priložena priloga kot njegov celovit del, skupaj s celotnim številom strani; vsaka stran mora vsebovati:

i) številko dovoljenja ali potrdila in datum izdaje, in

ii) podpis in žig ali pečat, najbolje reliefen, organa, ki je dokument izdal, in

PRIPOROČA:

a) da se pogodbenice, ki želijo spremeniti svoje oblike za dovoljenja in potrdila, ponovno natisniti obstoječe dokumente ali vpeljati nove dokumente, o tem najprej posvetujejo s sekretariatom;

b) da pogodbenice vsebino in, kolikor je to mogoče, obliko svojih izvoznih dovoljenj in potrdil o ponovnem izvozu prilagodijo standardnemu obrazcu, ki je priložen tej resoluciji kot priloga 2;

c) da je zaradi sledljivosti in letnih poročil število znakov v številki dovoljenja ali potrdila, če je le mogoče, omejeno na 14 znakov v obliki:

WWxxYYYYYY/zz

pri čemer WW predstavlja zadnji dve številki letnice izdaje dokumenta; xx predstavlja dvomestno ISO-kodo države; YYYYYY predstavlja šestmestno serijsko številko; in zz predstavlja dve številki ali črki, ali kombinacijo številke in črke, ki ju pogodbenica lahko uporabi za namene informiranja v državi;

d) da pogodbenice v vsakem od svojih dovoljenj in potrdil navedejo namen transakcije, tako da uporabijo naslednje kode:

T – komercialni nameni

Z – živalski vrtovi

G – botanični vrtovi

Q – cirkusi in potujoče razstave

S – znanstveni nameni

H – lovske trofeje

P – osebno

M – bio-medicinske raziskave

E – izobraževanje

N – ponovna naselitev ali naselitev v naravo

B – vzreja v ujetništvu oziroma umetno razmnoževanje

e) da se za navedbo vira osebkov uporabljajo naslednje

kode:

W – osebki, vzeti iz narave

R – osebki iz farmske reje

D – živali vrst iz Dodatka I, vzrejene v ujetništvu v komercialne namene, in rastline vrst iz Dodatka I, umetno razmnožene v komercialne namene, in tudi deli takih živali in rastlin ter izdelki iz njih, ki se izvažajo po določbah četrtega odstavka VII. člena konvencije

A – rastline, ki so bile umetno razmnožene skladno z odstavkom a resolucije št. 9.18 (spremenjena), ter deli takih rastlin ali izdelki iz njih, ki se izvažajo po določbah petega odstavka VII. člena konvencije (osebki vrst iz Dodatka I, ki so bili umetno razmnoženi v nekomercialne namene, in osebki vrst iz Dodatkov II in III)

C – živali, vzrejene v ujetništvu skladno z resolucijo št. 10.16 ter deli takih živali in izdelki iz njih, ki se izvažajo po določbah petega odstavka VII. člena konvencije (osebki vrst iz Dodatka I, ki so bili vzrejeni v ujetništvu v nekomercialne namene, in osebki vrst iz Dodatkov II in III)

F – živali, rojene v ujetništvu (F1 ali naslednje generacije), ki ne ustrezajo definiciji "vzrejene v ujetništvu" v resoluciji št. 10.16, ter deli takih živali in izdelki iz njih

U – vir ni znan (mora biti utemeljeno)

I – zaplenjeni ali zaseženi osebki

f) da se, če je na dovoljenje ali potrdilo pritrjena varnostna znamka, v dokumentu navede tudi številka znamke;

g) da vse pogodbenice razmislijo o možnosti, da za prosto živeče osebkove izjemne vrednosti, poleg tega da na dokument pritrjuje varnostno znamko, izdajajo dovoljenja in potrdila na varnostnem papirju;

h) da pogodbenice pri izdajanju dovoljenj in potrdil za navajanje imen vrst uporabljajo standardno nomenklaturu, ki jo je sprejela konferenca pogodbenic (glej resolucijo št. 10.22);

i) da pogodbenice v svojih dovoljenjih in potrdilih navedejo za koliko osebkov velja dokument in/ali uporabljeno enoto mere, predvsem težo (v kilogramih), in da se izogibajo splošnim opisom kot sta "en zaboj" ali "ena serija";

j) da pogodbenice, ki tega še ne počnejo, na vsako izvozno dovoljenje in potrdilo o ponovnem izvozu pritrjuje varnostno znamko;

k) da se, če je na dovoljenje ali potrdilo pritrjena varnostna znamka, le-ta prekliče s podpisom in žigom ali pečatom, najbolje reliefnim;

l) da pogodbenice, ki tega še niso storile, sekretariatu sporočijo imena oseb, ki so pooblaščenec za podpisovanje dovoljenj in potrdil, in mu pošljejo po tri primerke njihovih podpisov in da vse pogodbenice v enem mesecu od kakršne koli spremembe s tem v zvezi sporočijo sekretariatu imena oseb, ki so bile dodane seznamu tistih, ki so že pooblaščenec za podpisovanje, imena oseb, katerih podpisi ne veljajo več, in datume, ko začnejo veljati te spremembe;

m) da se v dovoljenju ali potrdilu navede številka tovarnega lista ali letalskega tovornega lista, če je za uporabljen način prevoza potreben tak dokument;

n) da vsaka pogodbenica neposredno ali prek sekretariata obvesti ostale pogodbenice o kakršnih koli strožjih domačih ukrepih, ki jih je sprejela skladno s točko a prvega odstavka XIV. člena konvencije, in da pogodbenica, če je o tem obveščena, ne izdaja dovoljenj in potrdil, ki bi bila v nasprotju s temi ukrepi;

o) da upravni organ, ki je izdal dovoljenje ali potrdilo, takoj obvesti upravni organ namembne države in glede komercialnih pošilk tudi sekretariat, če je bil dokument preklican, izgubljen, ukraden ali uničen, in

p) da se pri izdaji dovoljenja ali potrdila, ki nadomešča preklicani, izgubljeni, ukradeni ali uničeni dokument ali dokument, ki je potekel, v novem dokumentu navede številka zamenjanega dokumenta in razlog zamenjave;

II. o izvoznih dovoljenjih in potrdilih o ponovnem izvozu
SOGLAŠA, da se v potrdilu o ponovnem izvozu navede tudi:

a) država porekla, številka izvoznega dovoljenja države porekla in datum izdaje tega dovoljenja, in

b) država zadnjega ponovnega izvoza, številka potrdila o ponovnem izvozu te države in datum izdaje tega potrdila; ali, če pride do takega primera:

c) da se utemelji opustitev katere koli od zgoraj navedenih informacij, in
PRIPOROČA:

a) da se izvoženi in ponovno izvoženi osebki ne pojavljajo v istem dokumentu, razen če je jasno označeno, kateri osebki se izvažajo in kateri ponovno izvažajo;

b) da se pri izdajanju potrdil o ponovnem izvozu za osebke, katerih oblika se od uvoza ni spremenila, uporabi enota mere, enaka tisti v dovoljenju ali potrdilu, ki je bilo sprejeto ob uvozu;

c) da se določbe tretjega odstavka III. člena, četrtega odstavka IV. člena in tretjega odstavka V. člena konvencije razumejo tako, da pomenijo, da izvozno dovoljenje ali potrdilo o ponovnem izvozu velja za uvoz le, če je predloženo v šestih mesecih od datuma, ko je bilo izdano;

d) da se besede "uporabljen za izvoz v obdobju šestih mesecev" v drugem odstavku VI. člena tolmačijo tako, da pomenijo, da se vse izvozne dejavnosti, ki vključujejo vendar niso omejene na prevoz, predložitev za uvoz in drugo, zaključijo, preden poteče navedeno šestmesečno obdobje od datuma, ko je bilo izdano dovoljenje ali potrdilo;

e) da se po preteku navedenega šestmesečnega obdobja dovoljenje ali potrdilo šteje za neveljavno in brez kakršne koli pravne vrednosti;

f) da se za trgovanje s komercialnimi lesnimi vrstami iz Dodatkov II in III z oznako 5 obdobje veljavnosti izvoznega dovoljenja ali potrdila o ponovnem izvozu lahko podaljša preko običajnega najdaljšega obdobja šestih mesecev, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

i) pošiljka je prispela na zadnji namembni mejni prehod pred datumom prenehanja veljavnosti, ki je naveden na dokumentu, in je zadržana na carini (torej se šteje, da ni uvožena);

ii) podaljšanje ne presega obdobja šestih mesecev od datuma prenehanja veljavnosti dovoljenja ali potrdila in ni bilo odobreno še nobeno podaljšanje;

iii) ustrezno osebje, pristojno za uveljavljanje, je vneslo datum prihoda in nov datum prenehanja veljavnosti v rubriko o posebnih pogojih ali drugo ustrezno rubriko na izvoznem dovoljenju ali potrdilu o ponovnem izvozu ter spremembo potrdila z uradnim žigom ali pečatom in podpisom;

iv) pošiljka se uvozi za uporabo iz mejnega prehoda, kjer je bila, ko je bilo odobreno podaljšanje, in pred novim datumom prenehanja veljavnosti;

v) kopija izvoznega dovoljenja ali potrdila o ponovnem izvozu, popravljenega skladno s pododstavkom iii), se pošlje državi izvoza ali ponovnega izvoza, da ta lahko popravi svoje letno poročilo, in sekretariatu;

g) da se za noben osebek, za katerega je znano, da je bil pridobljen nezakonito, ne izda izvozno dovoljenje ali potr-

dilo o ponovnem izvozu, tudi če je bil uvožen skladno z državno zakonodajo, razen če je bil predhodno zaplenjen;

h) da pogodbenice ne odobrijo uvoza nobenega osebk, če upravičeno menijo, da je bil v državi porekla pridobljen nezakonito;

i) da država, ki prostovoljno določi državne izvozne kvote za osebke vrst iz Dodatka I za nekomercialne namene in/ali iz Dodatkov II in III, obvesti sekretariat o kvotah pred izdajo izvoznih dovoljenj, o vseh spremembah kvot pa takoj, ko so sprejete, ter v vsakem izvoznem dovoljenju navede celotno število osebkov, ki so bili izvoženi v tekočem letu (vključujoč tiste, za katere velja dovoljenje) in kvoto za to vrsto, in

j) da država, ki ji je izvozne kvote za osebke vrst iz Dodatkov I in II določila konferenca pogodbenic, v vsakem izvoznem dovoljenju navede celotno število osebkov, ki so bili izvoženi v tekočem letu (vključujoč tiste za katere velja dovoljenje) in kvoto za to vrsto; države izvoznice in države uvoznice, udeležene pri trgovini z osebki vrste, za katero so določene take kvote, morajo kopije izvirnih izvoznih dovoljenj, ustrezno izdanih ali prejetih, poslati sekretariatu, da ta zagotovi, da se kvote ne presežejo;

III. o uvoznih dovoljenjih

SOGLAŠA, da lahko uvozno dovoljenje za osebke vrste iz Dodatka I vsebuje tudi potrditev, da osebek ne bo uporabljen predvsem v komercialne namene in, če gre za žive osebke, da ima prejemnik primerno bivališče in opremo, da bo lahko skrbel zanje; in

PRIPOROČA:

a) da se določbe drugega in četrtega odstavka III. člena konvencije razumejo tako, da pomenijo, da upravni organ države izvoza ali ponovnega izvoza lahko prizna uvozno dovoljenje kot veljavno le, če je predloženo v dvanajstih mesecih od datuma, ko je bilo izdano, in

b) da se šteje, da je uvozno dovoljenje, ki ga je izdala država uvoza, da bi bilo lahko skladno z določbami III. člena predloženo upravnemu organu države izvoza ali ponovnega izvoza, neveljavno in nima nikakršne pravne vrednosti, ko poteče navedeno dvanajstmesečno obdobje veljavnosti;

IV. o predkonvencijskih potrdilih

SOGLAŠA, da morata biti v predkonvencijskem potrdilu navedena naslednja podatka:

a) da je osebek, za katerega velja potrdilo, predkonvencijski, in

b) datum pridobitve osebk, kot je opredeljen v resoluciji št. 5.11, sprejeti na petem zasedanju konference pogodbenic (Buenos Aires, 1985);

V. o potrdilih o poreklu

PRIPOROČA:

a) da potrdila o poreklu za izvoz osebkov vrst iz Dodatka III izdaja le upravni organ, pristojen za izdajanje dovoljenj ali potrdil konvencije, ali pristojni organ, če gre za trgovino z državo, ki ni pogodbenica konvencije, in da pogodbenice ne sprejemajo potrdil o poreklu, če jih niso izdali taki organi;

b) da potrdilo o poreklu vsebuje vsaj naslednje informacije:

i) polno ime konvencije in, če je mogoče, njen znak;

ii) polno ime in naslov upravnega organa izdajatelja dokumenta, kot sta navedena v imeniku CITES, njegov žig in podpis pooblaščenih oseb;

iii) kontrolno številko, ki pripada le temu dokumentu;

iv) imeni in naslova izvoznika in uvoznika;
v) namembno državo;
vi) znanstveno ime vrste, v katero sodi osebek;
vii) opis osebkov v enem od treh uradnih jezikov konvencije po nomenklaturi osebkov, ki jo je razdelil sekretariat;

viii) število ali količino osebkov in, če je potrebno, uporabljeno enoto mere;
ix) datum izdaje;
x) datum prenehanja veljavnosti, in
xi) izjavo, da osebki izvirajo iz države, ki je izdala potrdilo o poreklu, in

c) da se potrdilo o poreklu prizna kot veljavno le, če je predloženo v dvanajstih mesecih od datuma, ko je bilo izdano;

VI. o fitosanitarnih potrdilih PRIPOROČA:

a) da vsaka pogodbenica, ki je preučila svoje postopke za izdajo fitosanitarnih potrdil za izvoz osebkov vrst iz Dodatka II in je ugotovila, da ti postopki ustrezno zagotavljajo, da so osebki umetno razmnoženi kot je opredeljeno v resoluciji št. 9.18 (spremenjena), lahko šteje, da so ti dokumenti potrdila o umetnem razmnoževanju skladno s petim odstavkom VII. člena konvencije. Taka potrdila morajo vsebovati znanstveno ime vrste, tip in količino osebkov ter žig, pečat ali kak drug poseben znak, ki potrjuje, da so osebki umetno razmnoženi, kot jih opredeljuje CITES, in

b) da vsaka pogodbenica, ki fitosanitarna potrdila uporablja kot potrdila o umetnem razmnoževanju, o tem obvesti sekretariat in mu pošlje kopije uporabljenih potrdil, žigov, pečatov itn.

VII. o spremembi namembnega kraja v izvoznih dovoljenjih in potrdilih o ponovnem izvozu, izdanih za komercialne lesne vrste iz Dodatkov II in III z oznako 5

PRIPOROČA, da se izvozno dovoljenje ali potrdilo o ponovnem izvozu, na katerem sta skladno z odstavkom d) priloge 1 k tej resoluciji navedeni polni imeni in naslova (ponovnega) izvoznika in uvoznika, ne sprejme za uvoz v nobeno drugo državo kot tisto, za katero je bilo izdano, razen če so izpolnjeni naslednji pogoji:

a) dejanska količina izvoženih ali ponovno izvoženih osebkov je navedena v ustrezni rubriki izvoznega dovoljenja ali potrdila o ponovnem izvozu, potrjena z žigom ali pečatom in podpisom organa, ki je opravil inšpekcijo ob izvozu ali ponovnem izvozu;

b) uvožena je točna količina iz točke a);

c) v dovoljenju ali potrdilu je navedena številka tovarnega lista pošiljke;

d) ob uvozu je upravnemu organu predložen tovarni list pošiljke, skupaj z izvirnikom izvoznega dovoljenja ali potrdila o ponovnem izvozu;

e) uvoz se izvrši v šestih mesecih po izdaji izvoznega dovoljenja ali potrdila o ponovnem izvozu;

f) obdobje veljavnosti izvoznega dovoljenja ali potrdila o ponovnem izvozu še ni bilo podaljšano;

g) upravni organ države uvoznice v dovoljenje ali potrdilo, v rubriko o posebnih pogojih ali drugo ustrezno rubriko, vpiše naslednje besedilo, potrjeno z žigom ali pečatom in podpisom organa:

“uvoz v državo ime države dovoljen skladno z resolucijo št. 10.2 (razdelek VII.), dne datum“, in

h) kopija izvoznega dovoljenja ali potrdila o ponovnem izvozu, popravljenega skladno s pododstavkom g), se pošlje državi izvoza ali ponovnega izvoza, da bo ta lahko popravila svoje letno poročilo, in tudi Sekretariatu CITES;

VIII. o naknadnem izdajanju dovoljenj in potrdil PRIPOROČA:

a) da upravni organ države izvoznice ali države ponovnega izvoza:

i) ne izdaja dokumentov konvencije naknadno;

ii) izvoznikom, ponovnim izvoznikom in/ali prejemnikom v državah uvoznicah ne zagotovi uradnih izjav o zakonitosti izvoza ali ponovnega izvoza osebkov, ki so zapustili njegovo državo brez vseh potrebnih dokumentov CITES, in

iii) izvoznikom, ponovnim izvoznikom in/ali prejemnikom v državah uvoznicah ne zagotovi uradnih izjav o zakonitosti izvoznih dokumentov ali dokumentov ponovnega izvoza, ki v času izvoza, ponovnega izvoza ali uvoza niso ustrezali zahtevam konvencije;

b) da upravni organ države uvoznice ali države, skozi katero pošiljka potuje ali se v njej pretovarja, ne sprejme izvoznih dokumentov ali dokumentov ponovnega izvoza, ki so bili izdani naknadno;

c) da se glede priporočil iz točk a) in b) pri vrstah iz Dodatka I ne dela izjem in da se pri vrstah iz Dodatkov II in III naredi izjemo le, če se upravni organ države izvoznice (ali države ponovnega izvoza) in upravni organ države uvoznice po takojšnji in natančni preiskavi v obeh državah in ob medsebojnem posvetovanju prepričata:

i) da nastale nepravilnosti niso krivda izvoznika (ali ponovnega izvoznika) ali uvoznika, in

ii) da sta izvoz (ali ponovni izvoz) in uvoz osebkov drugače skladna s konvencijo in z ustrezno zakonodajo države izvoza (ali ponovnega izvoza) in uvoza, in

d) da, če se naredi izjema:

i) je na izvoznem dovoljenju ali potrdilu o ponovnem izvozu jasno označeno, da je dokument izdan naknadno, in

ii) so razlogi za izjemo, ki morajo biti skladni s pododstavkoma i) in ii) odstavka c), navedeni v dovoljenju ali potrdilu in da se kopija pošlje sekretariatu, in

IX. o sprejemu in odobritvi dokumentov ter varnostnih ukrepov

PRIPOROČA:

a) da pogodbenice zavrnejo dovoljenja in potrdila, če so bila spremenjena (z radiranjem, praskanjem itn.), popravljena ali prečrtana, razen če je sprememba, popravek ali prečrtani del potrjen z žigom in podpisom organa, ki je dokument izdal;

b) da pogodbenice, če sumijo, da je prišlo do nepravilnosti, izmenjajo izdana in/ali sprejeta dovoljenja ali potrdila, da preverijo njihovo avtentičnost;

c) da pogodbenice zavrnejo dovoljenje ali potrdilo, če je nanj pritrjena varnostna znamka, ki ni preklicana s podpisom in žigom ali pečatom;

d) da pogodbenice zavrnejo vsako potrdilo o ponovnem izvozu, ki navaja izvozno dovoljenje, ki ne obstaja ali je neveljavno;

e) da pogodbenice zavrnejo dovoljenja in potrdila, na katerih ni imena vrste (vključujoč podvrsto, če je potrebno), razen če:

i) se je konferenca pogodbenic sporazumela, da je uporaba imena višje sistematske enote sprejemljiva;

ii) pogodbenica, ki je dokument izdala, lahko dokaže, da je to upravičeno, in je utemeljitev poslala sekretariatu, ali

iii) določeni izdelki vsebujejo predkonvencijske osebke, ki se jih ne da prepoznati do ravni vrste;

f) da pogodbenica, če zavrne dovoljenje ali potrdilo, obdrži izvirnik ali, če je to v nasprotju z njeno zakonodajo, nepovratno prekliche dokument, najbolje tako, da ga preluknja, zlasti varnostno znamko;

g) da pogodbenica, če zavrne dovoljenje ali potrdilo, izdano za izvoz ali ponovni izvoz, o tem takoj obvesti državo izvoznico ali državo ponovnega izvoza;

h) da pogodbenica, če je obveščena, da je bilo dovoljenje ali potrdilo, ki ga je izdala za izvoz ali ponovni izvoz, zavrnjeno, sprejme ustrezne ukrepe, s katerimi zagotovi, da se z osebki ne bo nezakonito trgovalo, in

i) da pogodbenice zagotovijo, da imetnik dovoljenja, ki ne uporabi izvoznega dovoljenja ali potrdila o ponovnem izvozu za dovoljeno trgovino, izvirnik dokumenta vrne upravni organu izdajatelju, da se prepreči nezakonita uporaba dokumenta, in

PREKLICUJE resolucijo št. 9.3 (Fort Lauderdale, 1994) – Dovoljenja in potrdila.

Priloga 1

Podatki, ki jih morajo vsebovati dovoljenja in potrdila CITES

*a) polno ime in znak konvencije

*b) polno ime in naslov upravnega organa, ki izdaja dokument

c) kontrolna številka

d) polni imeni in naslova izvoznika in uvoznika

e) znanstveno ime vrste, v katero sodijo osebki (ali podvrste, kadar je to potrebno, zato da se ugotovi, v kateri dodatek je sistematska enota vključena)

f) opis osebkov v enem od treh uradnih jezikov konvencije, po nomenklaturi osebkov, ki jo je razdelil sekretariat

g) številke oznak na osebkih, če so označeni ali če resolucija konference pogodbenic predpisuje označevanje (osebki iz farm, za katere veljajo kvote, ki jih je odobrila konferenca pogodbenic, in ki izvirajo iz organizacij, ki gojijo živali iz Dodatka I v ujetništvu v komercialne namene itn.)

h) dodatek, v katerega je vrsta ali podvrsta ali populacija vključena

i) vir osebkov

j) količina osebkov in, če je potrebno, uporabljena enota mere

k) datum izdaje in datum prenehanja veljavnosti

l) ime podpisnika/ce in njegov/njen lastnoročni podpis

m) reliefen pečat ali žig upravnega organa

n) izjava, da je dovoljenje, če zajema žive živali, veljavno le, če pogoji prevoza ustrezajo Smernicam CITES za prevoz živih živali ali, pri letalskem prevozu, predpisom Mednarodnega združenja letalskih prevoznikov (IATA) o živih živalih

o) registrska številka organizacije, ki jo je določil sekretariat, če dovoljenje zajema osebkke vrst iz Dodatka I, ki izvirajo iz organizacij, ki vključujejo vzrejo v ujetništvu ali umetno razmnoževanje v komercialne namene (četrti odstavek VII. člena konvencije), in ime organizacije, če to ni izvoznik

p) dejanska količina izvoženih osebkov, potrjena z žigom ali pečatom in podpisom organa, ki je opravil inšpekcijo ob izvozu

*ti podatki morajo biti že natisnjeni na obrazcu

Priloga 2

 CONVENTION ON INTERNATIONAL TRADE IN ENDANGERED SPECIES OF WILD FAUNA AND FLORA KONVENCIJA O MEDNARODNI TRGOVINI Z OGROŽENIMI PROSTO ŽIVEČIMI ŽIVALSKIMI IN RASTLINSKIMI VRSTAMI		REPUBLIC OF SLOVENIA REPUBLIKA SLOVENIJA	
		PERMIT/CERTIFICATE N° / Dovoljenje/potrdilo št.	
		☐ EXPORT / Izvoz Original / Izvirnik ☐ RE-EXPORT / Ponovni izvoz ☐ IMPORT / Uvoz ☐ OTHER / Drugo:	
3. Importer (name and address) / Uvoznik (ime in naslov)		2. Valid until / Velja do:	
3a. Country of import / Država uvoza		Signature of the applicant / podpis prosilca	
5. Special conditions / Posebni pogoji		6. Name, address, national seal/stamp and country of Management authority/ Ime, naslov, državni pečat/žig in država upravnega organa	
For live animals, this permit or certificate is valid only if the transport conditions conform to the Guidelines for Transport of Live Animals or, in the case of air transport, to the IATA Live Animals Regulations. / Za žive živali to potrdilo velja le, če pogoji prevoza živali ustrezajo Smernicam za prevoz živih živali ali, pri prevozu z letalom, predpisom Mednarodnega združenja letalskih prevoznikov (IATA) o živih živalih.		 Republika Slovenija MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR MINISTRY OF THE ENVIRONMENT AND SPATIAL PLANNING Dunajska 48, SI-1000 Ljubljana, Slovenia/Slovenija tel.: ++ 386 61 478 7400 fax.: ++ 386 61 478 7422	
5a. Purpose of the transaction (see instructions) / Namen transakcije (glej navodila)		5b. Security stamp No / Številka varnostne znamke	
7/8. SCIENTIFIC NAME (genus and species) AND COMMON NAME OF ANIMAL OR PLANT / ZNANSTVENO IME (rod in vrsta) IN DOMAČE IME ŽIVALI ALI RASTLINE		9. Description of specimens, including identifying marks or numbers (age/sex if live) / Opis osebkov, vključujoč razpoznavne znake ali številke (starost/spol pri živih osebkih)	
10. Appendix No. and source (see instructions) / Št. dodatka in vir (glej navodila)		11. Quantity (including unit) / Količina (vključujoč enoto)	
11a. Total exported/Quota / Celotno št. izvoženih osebkov/kvota			
7/8.		9.	
10.		11.	
11a.			
A		12. Country of origin* / Država porekla*	
Permit N° / Št. dovoljenja		Date / Datum	
12a. Country of last re-export/ Država zadnjega ponov. izvoza		Certificate N° / Št. potrdila	
Date / Datum		Date / Datum	
12b. N° of operation** or date of acquisition*** / Št. organizacije** ali datum pridobitve***			
7/8.		9.	
10.		11.	
11a.			
B		12. Country of origin* / Država porekla*	
Permit N° / Št. dovoljenja		Date / Datum	
12a. Country of last re-export/ Država zadnjega ponov. izvoza		Certificate N° / Št. potrdila	
Date / Datum		Date / Datum	
12b. N° of operation** or date of acquisition*** / Št. organizacije** ali datum pridobitve***			
* Country in which the specimens were taken from the wild, bred in captivity or artificially propagated (only in case of re-export) / Država, v kateri je bil osebek vzet iz narave ali vzrejen v ujetništvu ali umetno razmnožen ** Only for specimens of Appendix-I species bred in captivity or artificially propagated for commercial purposes / Le za osebkke vrst iz Dodatka I, ki so bili vzrejeni v ujetništvu ali umetno razmnoženi v komercialne namene *** For pre-convention specimens / Za predkonvencijske osebkke			
13. THIS PERMIT IS ISSUED BY / TO POTRDILO IZDAJA:			
Place / Kraj		Date / Datum	
Security stamp, signature and official seal / Varnostna znamka, podpis in uradni pečat			
14. EXPORT ENDORSMENT / OVERITEV OB IZVOZU:		15. Bill of Lading / Air Waybill Number / Št. tovornega lista:	
Block / Rubrika		Quantity / Količina	
A			
B			
Port of export / Mejni prehod izvoza		Date / Datum	
Signature / Podpis		Official stamp and title / Uradni žig in naziv	

CITES PERMIT / CERTIFICATE N° / CITES DOVOLJENJE / POTRDILO Št.

INSTRUCTIONS AND EXPLANATIONS (These correspond to block numbers on the form)

1. Tick the square which corresponds to the type of document issued (export permit, re-export certificate, import permit or other). If the square other has been ticked, the type of document must be indicated. The original number is a unique number allocated to each document by the Management Authority.
2. For export permits and re-export certificates, the date of expiry of the document may not be more than six months after the date of issuance (one year for import permits).
3. **Complete** name and address of the importer.
- 3a. The name of the country must be written in full.
4. **Complete** name and address of the exporter. The name of the country must be stated. The absence of the signature of the applicant renders the permit or certificate invalid.
5. Special conditions may refer to national legislation or special conditions placed on the shipment by the issuing Management Authority. This block can also be used to justify the omission of certain information.
- 5a. The following codes should be used : **T** for commercial, **Z** for zoos, **G** for botanical gardens, **Q** for circuses and travelling exhibitions, **S** for scientific purposes, **H** for hunting trophies, **P** for personal objects, **M** for bio-medical research, **E** for education, **N** for reintroduction or introduction into the wild, **B** for breeding in captivity or artificial propagation.
- 5b. Indicate the number (including the country's ISO code) of the security stamp affixed in block 13.
6. The name address and country of the issuing Management Authority should already be printed on the form.
- 7-8. Indicate scientific name (genus and species, where appropriate sub-species) of the animal or plant as it appears in the Convention appendices or the reference list approved by the Conference of the Parties, and the common name of the animal or plant as known in the country issuing the permit.
9. Describe as precisely as possible, the specimens entering trade (live animals, skins, flanks, wallets, shoes, etc.). If a specimen is marked (tags, identifying marks, rings, etc.), whether or not this is required by a Resolution of a Conference of the Parties (specimens originating in a ranching operation, specimens subject to quotas approved by the Conference of the Parties, specimens of Appendix-I species bred in captivity for commercial purposes, etc.) indicate the number and type of mark. The sex and age of the live specimens should be recorded, if possible.
10. Enter the number of the appendix of the Convention (I, II or III) in which the species is listed.
Use the following codes to indicate the source:
 - W** specimens taken from the wild
 - R** specimens originating from a ranching operation
 - D** Appendix I animals bred in captivity for commercial purposes and Appendix I plants artificially propagated for commercial purposes, as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 4, of the Convention
 - A** Plants that are artificially propagated in accordance with Resolution Conf. 9.18 (Rev.), paragraph a), as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 5 of the Convention (specimens of species included in Appendix I that have been propagated artificially for non-commercial purposes and specimens of species included in Appendices II and III).
 - C** Animals bred in captivity in accordance with Resolution Conf. 10.16, as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 5 of the Convention (specimens of species included in Appendix I that have been bred in captivity for non-commercial purposes and specimens of species included in Appendices II and III).
 - F** Animals born in captivity (F1 or subsequent generations), that do not fulfil the definition of "bred in captivity" in Resolution Conf. 10.16, as well as parts and derivatives thereof.
 - U** source unknown (**must be justified**)
 - I** confiscated or seized specimens
11. Indicate the total number of specimens or, if this is not possible, the quantity, and specify the unit of measurement used (for example the weight in kilograms)). Do not use general terms such as "a case" or "a batch".
- 11a. Indicate the total number of specimens exported in the current calendar year (including those covered by the present permit) and the current annual quota for the species concerned (for example 500/1000). This should be done for the national quotas as well as for those determined by the Conference of the Parties.
12. The country of origin is the country in which the specimens were taken from the wild, bred in captivity or artificially propagated. Indicate the number of the export permit of the country and the date of issuance. If all or part of the information is not known, this should be justified in block 5. This block must only be completed in case of re-exports.
- 12a. The country of last re-export is the country from which the specimens were re-exported before entering the country in which the present document is issued. Enter the number of the re-export certificate of the country of last re-export and its date of issuance. If all or part of the information is not known, this should be justified in block 5. This block must only be completed in case of re-export of specimens previously re-exported.
13. To be completed by the official who issues the permit. The name of the official (and his title) must be written in full. The security stamp must be affixed in this block and must be cancelled by the signature of the issuing official and a stamp or seal. The seal, signature and security stamp should be clearly legible.
14. To be completed by the official who inspects the shipment at the time of export or re-export. Enter the quantities of specimens actually exported or re-exported. Strike out the unused blocks.
15. Enter the number of the bill of lading or air way-bill if the method of transport used requires the use of such a document.

The document must be written in one of the three working languages of the Convention (English, French and Spanish) or must include full translation into one of these languages. Export and re-exported specimens should not appear on the same document.

AFTER USE THIS DOCUMENT MUST BE RETURNED TO A MANAGEMENT AUTHORITY OF THE IMPORTING COUNTRY.

NAVODILA IN RAZLAGA (številke ustrezajo številkam rubrik na obrazcu)

1. Prekrižamo okence, ki ustreza vrsti izdanega dokumenta (izvozno dovoljenje, potrdilo o ponovnem izvozu, uvozno dovoljenje ali drugo). Če smo prekrižali okence "drugo", moramo navesti vrsto dokumenta. Izvirna številka je številka, ki jo vsakemu dokumentu posebej dodeli upravni organ.
2. Datum prenehanja veljavnosti izvoznega dovoljenja in potrdila o ponovnem izvozu ne sme biti več kot šest mesecev od dneva izdaje (eno leto za uvozno dovoljenje).
3. **Polno** ime in naslov uvoznika.
- 3a. Država mora biti vpisana s polnim imenom.
4. **Polno** ime in naslov izvoznika. Navesti moramo ime države. Če ni podpisa prosilca, je dokument neveljaven.
5. Posebni pogoji se lahko nanašajo na državno zakonodajo ali posebne pogoje, ki jih za pošiljko določi upravni organ izdajatelj. V tej rubriki lahko tudi utemeljimo, zakaj določenih podatkov nismo navedli.
- 5a. Uporabiti moramo naslednje kode: **T** za komercialne namene, **Z** za živalske vrtove, **G** za botanične vrtove, **Q** za cirkuse in potujoče razstave, **S** za znanstvene namene, **H** za lovske trofeje, **P** za osebne predmete, **M** za bio-medicinske raziskave, **E** za izobraževanje, **N** za ponovno naselitev ali naselitev v naravo in **B** za vzrejo v ujetništvu oziroma umetno razmnoževanje.
- 5b. Vpišemo številko (vključujoč ISO kodo države) varnostne znamke, ki je pritrjena v rubriki 13.
6. Ime, naslov in država upravnega organa, ki izdaja dokument, morajo biti že natisnjeni na obrazcu.
- 7-8. Vpišemo znanstveno ime (rod in vrsto, če je potrebno tudi podvrsto) živali ali rastline, kot je navedeno v dodatkih konvencije ali v referenčnih seznamih, ki jih je odobrila konferenca pogodbenic, in domače ime, ki se za to žival ali rastlino uporablja v državi, ki izdaja dokument.
9. Kolikor je mogoče natančno opišemo osebkke, za katere velja dokument (žive živali, kože, denarnice, čevlji itn.). Če je osebek označen (etikete, posebne oznake za prepoznavanje, obročki itn.), ne glede na to ali to za te osebkke zahteva resolucija konference pogodbenic (osebki iz farmske reje, osebki za katere veljajo kvote, ki jih je potrdila konferenca pogodbenic, osebki vrst iz Dodatka I, vzrejeni v ujetništvu v komercialne namene itn.), vpišemo številko in vrsto oznake. Če je le mogoče vpišemo tudi spol in starost osebkke.
10. Vpišemo številko dodatka konvencije (I, II ali III), v katerega je vrsta vključena. Za navedbo vira uporabimo eno od naslednjih kod:
 - W** osebki vzeti iz narave
 - R** osebki iz farmske reje
 - D** živali vrst iz Dodatka I, vzrejene v ujetništvu v komercialne namene, in rastline vrst iz Dodatka I, umetno razmnožene v komercialne namene, in tudi deli takih živali in rastlin ter izdelki iz njih, ki se izvažajo po določbah četrtega odstavka VII. člena konvencije
 - A** rastline, ki so bile umetno razmnožene skladno z odstavkom a resolucije št. 9.18 (spremenjena), ter deli takih rastlin ali izdelki iz njih, ki se izvažajo po določbah petega odstavka VII. člena konvencije (osebki vrst iz Dodatka I, ki so bili umetno razmnoženi v nekomercialne namene, in osebki vrst iz Dodatkov II in III)
 - C** živali, vzrejene v ujetništvu skladno z resolucijo št. 10.16, ter deli takih živali in izdelki iz njih, ki se izvažajo po določbah petega odstavka VII. člena konvencije (osebki vrst iz Dodatka I, ki so bili vzrejeni v ujetništvu v nekomercialne namene, in osebki vrst iz Dodatkov II in III)
 - F** živali rojene v ujetništvu (F1 ali naslednje generacije), ki ne ustrezajo definiciji "vzrejene v ujetništvu" v resoluciji št. 10.16, ter deli takih živali in izdelki iz njih
 - U** vir ni znan (**moramo utemeljiti**)
 - I** zaplenjeni ali zaseženi osebki
11. Vpišemo skupno število osebkov ali, če to ni mogoče, količino in navedemo uporabljeno enoto mere (na primer teža v kilogramih). Ne smemo uporabljati nedoločnih izrazov kot sta "zaboj" ali "serija".
- 11a. Vpišemo skupno število osebkov, ki so bili izvoženi v tekočem koledarskem letu (vključujoč osebkke, ki jih zajema dovoljenje) in trenutno letno kvoto za to vrsto (na primer 500/1000). To velja za državne kvote in za kvote, ki jih je določila konferenca pogodbenic.
12. Država porekla je država, v kateri je bil osebek vzet iz narave, vzrejen v ujetništvu ali umetno razmnožen. Vpišemo številko in datum izdaje izvoznega dovoljenja te države. Če kateri od podatkov ni znan, to utemeljimo v rubriki 5. To rubriko izpolnimo le pri ponovnem izvozu.
- 12a. Država zadnjega ponovnega izvoza je država, iz katere so bili osebki ponovno izvoženi, preden so vstopili v državo, v kateri se izdaja dokument. Vpišemo številko in datum izdaje potrdila o ponovnem izvozu države zadnjega ponovnega izvoza. Če kateri od podatkov ni znan, to utemeljimo v rubriki 5. To rubriko izpolnimo le pri ponovnem izvozu osebkov, ki so že bili ponovno izvoženi.
13. Izpolni uradnik, ki izdaja dokument. Vpisati moramo polno ime (in naziv) uradnika. V to rubriko pritrđimo varnostno znamko, ki mora biti preklicana s podpisom uradnika, ki izdaja dokument, in žigom ali pečatom. Pečat, podpis in varnostna znamka morajo biti razločni.
14. Izpolni uradnik, ki pregleda pošiljko ob izvozu ali ponovnem izvozu. Vpišemo količine dejansko izvoženih ali ponovno izvoženih osebkov. Prečrtamo neuporabljene rubrike.
15. Vpišemo številko tovornega lista, če način prevoza zahteva uporabo takega dokumenta.

Ta dokument mora biti napisan v enem od treh uradnih jezikov konvencije (angleškem, francoskem ali španskem) ali pa mora vsebovati poln prevod v enega od teh treh jezikov. Osebki, ki se izvažajo in osebki ki se ponovno izvažajo, ne smejo biti navedeni na istem dokumentu.

PO UPORABI MORAMO TA DOKUMENT VRNITI UPRAVNEMU ORGANU DRŽAVE UVOZNICE

2. člen

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

Št. 922-00-37/97

Ljubljana, dne 7. avgusta 2000.

Minister
za okolje in prostor
dr. Andrej Umek l. r.

3424. Pravilnik o določitvi vrsti predmetov kulturne dediščine

Na podlagi 37. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99) izdaja minister, pristojen za kulturo

P R A V I L N I K
o določitvi vrsti predmetov kulturne dediščine

1. člen

Zaradi nadzora nad izvozom, iznosom, uvozom in trgovanjem s premično kulturno dediščino se kot predmeti premične kulturne dediščine štejejo predmeti, ki sodijo v naslednje vrste:

1. arheološki predmeti, ki so starejši od 50 let in izhajajo iz izkopavanj in najdišč na kopnem ali pod vodo, arheoloških območij ali arheoloških zbirk,

2. elementi, ki so sestavni del arhitekturnih, zgodovinskih ali sakralnih spomenikov, ki so bili razstavljeni in so starejši od 50 let,

3. slike in slikarska dela, z izjemo tistih, ki so zajeta v 4. in 5. točki tega člena, ročne izdelave, vseh tehnik in na kateremkoli nosilcu, starejša od 50 let,

4. akvareli, gvaši in pasteli, ki so ročno izdelani, v kateremkoli materialu in na kateremkoli nosilcu in ki so starejši od 50 let,

5. mozaiki v kateremkoli materialu, ročne izdelave, z izjemo tistih, ki so zajeti v 1. ali 2. točki tega člena, in risbe na kateremkoli nosilcu, ročne izdelave in v kateremkoli materialu (razen tistih iz 14. točke), starejši od 50 let,

6. originalne grafike, tiski, sitotiski, litografije, originalne grafične plošče, plakati, lepaki, letaki, razglednice, vrednostni papirji, starejši od 50 let,

7. originalne skulpture, kalupi in njihove kopije, ki so bile narejene po istem postopku kot originali, iz kateregakoli materiala, ki niso zajeti v 1. točki tega člena in so starejši od 50 let,

8. fotografije, filmi in njihovi negativi ter originalni zapisi zvoka, starejši od 30 let,

9. inkunabule in rokopisi, vključno z zemljevidi in partiturami, posamezno ali v zbirki, ki so starejši od 50 let,

10. knjige, posamično ali v zbirki, starejše od 100 let,

11. tiskani zemljevidi, kartografsko gradivo, posamezno ali v zbirki, starejši od 50 let,

12. dokumentarno gradivo, ki ima lastnosti zasebnega arhivskega gradiva, katerekoli vrste in na kateremkoli nosilcu, starejše od 50 let,

13. arhitekturne, znanstvene in inženirske risbe, skice in makete, starejše od 50 let,

14. zbirke ali predmeti iz geoloških, zooloških, botaničnih in anatomskih zbirk,

15. numizmatične in filatelistične zbirke, zbirke domoznanskega, zgodovinskega ali paleontološkega gradiva ali posamezni predmeti iz takšnih zbirk, starejši od 50 let,

16. prevozna sredstva in njihovi deli, starejši od 50 let,

17. katerikoli drugi predmeti, ki niso vključeni v zgoraj navedene točke in so:

– igrače, igre, starejše od 50 let,

– steklenina, starejša od 50 let,

– zlatnina, srebrnina in drugi zlatarski, kositrarski in pasarski izdelki, starejši od 50 let,

– pohištvo (razen tisto, zajeto v osmi alineji), starejše od 70 let,

– optična, fotografska in filmska oprema, starejša od 50 let,

– glasbeni instrumenti, starejši od 50 let,

– ure ter njihovi deli, starejši od 50 let,

– leseni predmeti, smuči, panjske končnice, skrinje, starejši od 50 let,

– lončenina in keramika, starejša od 50 let,

– tekstilni izdelki, uniforme, noše, vezene, preproge, tapiserije, tapete, starejše od 50 let,

– obleke (razen tistih iz prejšnje alineje), starejše od 75 let,

– orožje, deli orožja, strelivo, razstrelivo in vojaška oprema, starejši od 50 let,

– tehnični in obrtniški predmeti, orodje, stroji, merilna oprema, učni pripomočki ter njihovi načrti, risbe, navodila za uporabo, propagandni material, starejši od 50 let,

– prototipi in izdelki, izdelani v manjših serijah ali unikatih, starejši od 30 let,

– vsi preostali predmeti, ki niso posebej navedeni in so starejši od 100 let.

2. člen

Predmet iz 1. člena tega pravilnika se v skladu z mednarodnimi pogodbami, katerih podpisnica je Republika Slovenija, šteje za narodno bogastvo, če izpolnjuje eno ali več naslednjih zahtev:

– ima status kulturnega spomenika državnega ali lokalnega pomena,

– sodi v prvo ali drugo točko prvega člena,

– je inventariziran kot del zbirke javnega muzeja, arhiva ali knjižnice oziroma kot del opreme ali zbirke cerkve ali cerkvene ustanove,

– ima za Republiko Slovenijo kulturno vrednost zaradi svojega zgodovinskega, umetnostnega, znanstvenega ali splošnega človeškega pomena.

3. člen

Pri odločanju o kulturni vrednosti iz prejšnjega člena se upoštevajo naslednja merila:

1. predmet je delo umetnika, oblikovalca ali ustvarjalca, ki je pomemben za določeno področje kulture v Sloveniji,

2. je izdelek domače ustvarjalnosti oziroma znanja,

3. je značilen (tipičen) s stališča kulturne dediščine Republike Slovenije ali njenih regij,

4. je povezan z osebnostjo, pojavom ali dogajanjem, pomembnim za slovensko zgodovino oziroma za zgodovino na ozemlju Republike Slovenije,

5. je povezan s kulturnim spomenikom ali z drugim pomembnim kulturnim okoljem,

6. je na ozemlju Republike Slovenije redek, ogrožen ali bo postal redek.

4. člen

Pristojnosti in postopek ugotavljanja, kateri predmeti se v konkretnih primerih v skladu z 2. in 3. členom tega

pravilnika štejejo za narodno bogastvo, bo določen z izvršilnim predpisom, kot ga določa četrty odstavek 31. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99). Do uveljavitve tega predpisa se smiselno uporabljajo določbe pravilnika o postopku za izdajo dovoljenj za izvoz kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 19/95).

5. člen

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

Št. 617-74

Ljubljana, dne 31. julija 2000.

mag. Rudi Šeligo l. r.

Minister
za kulturo

3425. Pravilnik o registrskih tablicah motornih in priklopnih vozil določenih tujih predstavništev

Na podlagi 7. točke prvega odstavka 178. člena in 187. člena zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/98 in 61/00) izdaja minister za notranje zadeve

P R A V I L N I K

o registrskih tablicah motornih in priklopnih vozil določenih tujih predstavništev

1. člen

Ta pravilnik predpisuje obliko, barvo, vsebino in mere registrskih tablic za vozila diplomatskih in konzularnih predstavništev, misij tujih držav in predstavništev mednarodnih organizacij v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki veljajo za Republiko Slovenijo, ter tujcev, zaposlenih v teh predstavništvih.

2. člen

Registrska tablica za vozila diplomatskih in konzularnih predstavništev, razen konzularnih predstavništev, ki jih vodijo častni konzularni funkcionarji, misij tujih držav in predstavništev mednarodnih organizacij v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki veljajo za Republiko Slovenijo, ter tujcev, zaposlenih v teh predstavništvih, obsega: črkovno oznako dejavnosti predstavništva oziroma statusa oseb v teh predstavništvih, številčno oznako države, iz katere je predstavništvo, akreditirano v Republiko Slovenijo, in registrsko oznako vozila.

Črkovne oznake dejavnosti predstavništva oziroma statusa oseb v teh predstavništvih so naslednje:

“CMD” – za največ dve vozili v lasti diplomatskega predstavništva, misije tuje države ali predstavništva mednarodne organizacije v Republiko Slovenijo, ki ju uporablja vodja diplomatskega predstavništva, misije tuje države ali predstavništva mednarodne organizacije (risba št. 1);

“CD” – za ostala vozila v lasti diplomatskega predstavništva, misije tuje države ali predstavništva mednarodne organizacije v Republiko Slovenijo in njihovega osebja, ki ima diplomatski status (risba št. 2);

“CC” – za vozila v lasti konzularnega predstavništva ali konzularnega funkcionarja (risba št. 3);

“M” – za vozila, katerih lastniki so tujci, ki so zaposleni kot administrativno tehnično osebje v diplomatskem ali konzularnem predstavništvu, misiji tuje države in predstavništvu mednarodne organizacije v Republiko Slovenijo (risba št. 4);

Oblika, vsebina in mere registrskih tablic iz prvega in drugega odstavka tega člena so določene na risbah št. 1, 2, 3, 4, 5 in 6, osnovna barva registrskih tablic je bela, črkovna oznaka dejavnosti predstavništva oziroma statusa oseb v teh predstavništvih je zelena, številčna oznaka države, iz katere je predstavništvo, in registrska oznaka vozila pa sta črni. Registrske tablice so obrobljene z zeleno črto.

3. člen

Risbe št. 1 do 6, iz zadnjega odstavka prejšnjega člena, so objavljene skupaj s tem pravilnikom in so njegov sestavni del.

4. člen

Izdane registrske tablice iz 8. člena pravilnika o obrazcih prometnih dovoljenj in voziškega dovoljenja ter o registrskih tablicah (Uradni list RS, št. 5/92 in 70/95) ostanejo v veljavi eno leto po uveljavitvi tega pravilnika.

Izdane registrske tablice iz prejšnjega odstavka se zamenjajo za registrske tablice, predpisane s tem pravilnikom, ob podaljšanju veljavnosti prometnega dovoljenja.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se registrske tablice iz 8. člena pravilnika o obrazcih prometnih dovoljenj in voziškega dovoljenja ter o registrskih tablicah (Uradni list RS, št. 5/92 in 70/95), izdane za vozila konzularnih predstavništev, ki jih vodijo častni konzularni predstavniki, zamenjajo za registrske tablice iz 6. člena istega pravilnika.

Vozila, označena z registrskimi tablicami iz prvega odstavka tega člena, katerih registrske tablice niso zamenjane v roku iz prvega odstavka tega člena, upravna enota črta iz evidence registriranih vozil.

5. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati 8. člen pravilnika o obrazcih prometnih dovoljenj in voziškega dovoljenja ter o registrskih tablicah (Uradni list RS, št. 5/92 in 70/95).

6. člen

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

Št. 0302-13/04-226/196-2000

Ljubljana, dne 20. julija 2000.

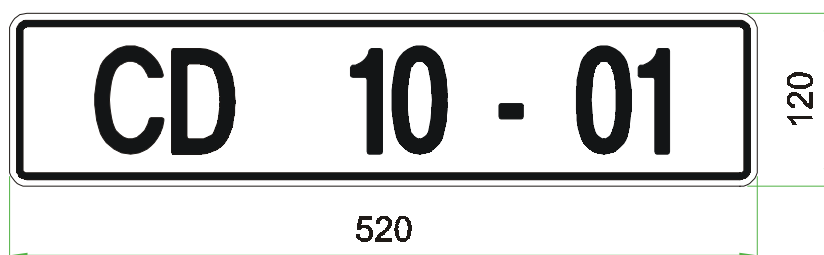
dr. Peter Jambrek l. r.

Minister
za notranje zadeve

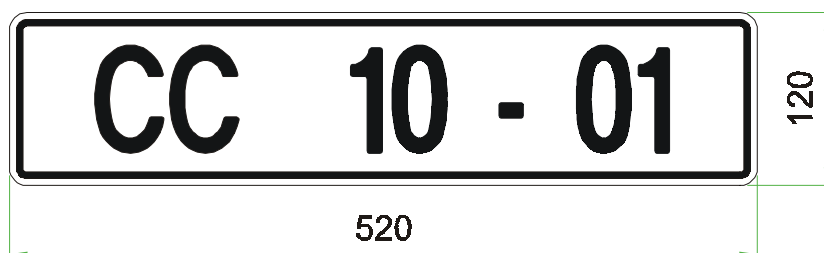
RISBA ŠT. 1



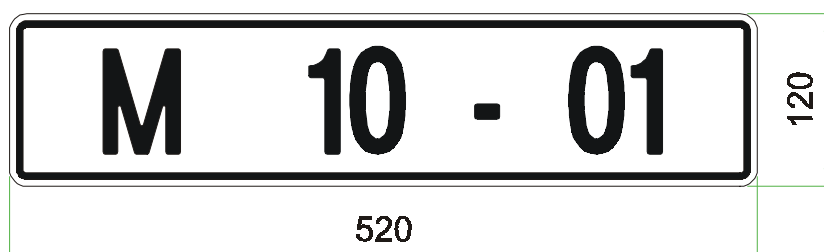
RISBA ŠT. 2



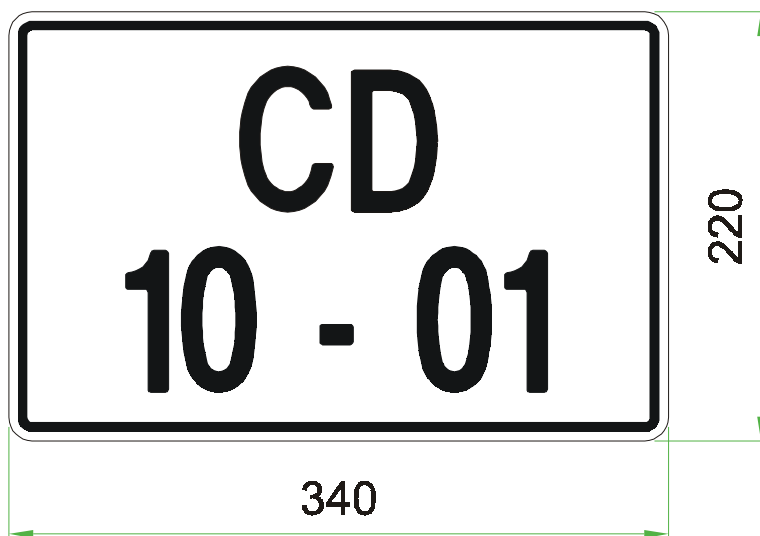
RISBA ŠT. 3



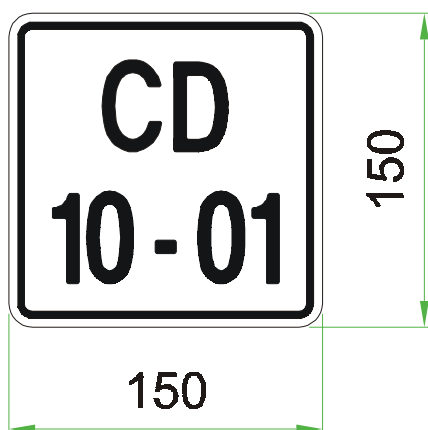
RISBA ŠT. 4



RISBA ŠT. 5



RISBA ŠT. 6



3426. Pravilnik o izvrševanju vzgojnega ukrepa oddaje mladoletnika v prevzgojni dom

Na podlagi prvega odstavka 198. člena zakona o izvrševanju kazenskih sankcij (Uradni list RS, št. 22/00) izdaja ministrica za pravosodje

P R A V I L N I K o izvrševanju vzgojnega ukrepa oddaje mladoletnika v prevzgojni dom

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik podrobneje ureja izvrševanje vzgojnega ukrepa oddaje mladoletnika v prevzgojni dom (v nadaljnjem besedilu: vzgojni ukrep).

2. člen

Izvrševanje vzgojnega ukrepa v prevzgojnem domu (v nadaljnjem besedilu: dom) mora potekati tako, da omogoča mladoletniku izobraževanje, priučevanje in usposabljanje za delo, športno ter ustvarjalno in kulturno udejstvovanje.

Dom je dolžan ukreniti vse, kar je potrebno, da prepreči izvajanje pritiskov skupin mladoletnikov ali posameznikov nad drugimi skupinami, ali posamezniki, medsebojno obračunavanje ali ustrahovanje, izkoriščanje, žaljenje, poniževanje ali zasmehovanje.

II. SPREJEM MLADOLETNIKA V DOM

3. člen

Dom sprejme mladoletnika na podlagi obvestila o napotitvi na izvršitev vzgojnega ukrepa, ki ga pošlje pristojni center za socialno delo skupaj z odločbo, s katero je bil vzgojni ukrep mladoletniku izrečen.

Pristojni center za socialno delo pošlje hkrati socialno poročilo, ki zajema podatke o osebnostnem razvoju in zorenju osebnosti mladolenika, podatke za oceno družinskega stanja ter zaključno poročilo vzgojnega zavoda, če je bil mladolenik pred sprejemom v dom v takem zavodu.

Če mladolenik na določen dan ne pride v dom, dom o tem najpozneje v treh dneh obvesti pristojni center za socialno delo, ki ga je napotil na nastop vzgojnega ukrepa.

4. člen

Ob sprejemu mladolenika v dom je treba ugotoviti njegovo istovetnost.

O sprejemu mladolenika na izvrševanje vzgojnega ukrepa dom najpozneje v osmih dneh obvesti pristojni center za socialno delo, ki je mladolenika napotil na izvrševanje vzgojnega ukrepa, in sodišče, ki je mladoleniku vzgojni ukrep izreklo.

5. člen

Ob sprejemu v dom se mora mladolenik okopati.

Po potrebi se odredi tudi dezinsekcija in druge higien-ske ukrepe.

6. člen

Ob sprejemu v dom se mladoleniku odvzamejo predmeti, ki jih po hišnem redu ne sme imeti pri sebi. O odvzetih predmetih se mladoleniku izda potrdilo, v katerem morajo biti odvzete stvari opisane. Kopija potrdila se vloži v njegov osebni spis.

O odvzetih predmetih iz prejšnjega odstavka se vodi posebna evidenca po kartotečnem sistemu.

Odvzeti dragoceni predmeti in denar se vpišejo v posebno knjigo, ki se hrani skupaj z odvzetimi dragocenimi predmeti in denarjem.

Odvzeti predmeti se hranijo v ustreznem prostoru, odvzeti dragoceni predmeti in denar pa v ustrezno zavarovani depozitni blagajni doma.

7. člen

Če je nujno, mora mladolenika ob sprejemu v dom še isti dan pregledati domski zdravnik. Če to ni mogoče, je treba mladolenika odpeljati k zdravniku v zdravstveno organizacijo zunaj doma.

Vsak sprejeti mladolenik mora biti praviloma zdravniško pregledan prvi dan, ko domski zdravnik v domu dela, najkasneje pa v enem tednu po sprejemu v dom.

8. člen

Dom je dolžan mladolenika ob sprejemu v dom fotografirati. Mladolenikova fotografija se vloži ali nalepi v njegov osebni spis.

Dom zagotovi policiji ustrezen prostor, v katerem mladoleniku po sprejemu v dom odvzame prstne odtise.

Prvi delovni dan po sprejemu v dom se mladolenika vpiše v matično knjigo in zanj odpre osebni list.

III. POSTOPEK Z MLADOLETNIKOM V SPREJEMNEM OBDOBJU

9. člen

Sprejemno obdobje traja do 20 dni.

V sprejemnem obdobju je treba mladolenika seznaniti z njegovimi pravicami in dolžnostmi med izvrševanjem vzgojnega ukrepa, ga uvajati v novo okolje in seznanjati z namenom bivanja v domu in podrobneje predstaviti hišni red doma.

10. člen

Med sprejemnim obdobjem je treba o mladoleniku zbrati podatke o njegovem zdravstvenem stanju, šolski izobrazbi, vedenjskih in osebnostnih značilnostih, družinski in socialni problematiki ter druge podatke, ki so pomembni za presojo mladolenikove osebnosti, naravo in njegove osebnostne motenosti in podatke o okolju ter razmerah, v katerih je mladolenik živel in ki so vplivali na njegov razvoj.

V obdobju iz prejšnjega odstavka dom pridobi tudi poročilo organa socialnega varstva, če ni bilo priloženo odločbi sodišča, ki jo je treba izvršiti.

Če se ugotovi, da so bili mladoleniku že izrečeni drugi vzgojni ukrepi oziroma da se je zoper njega pred sprejemom v dom izvrševal kakršenkoli zavodski vzgojni ukrep, zaprosi dom pristojno sodišče oziroma vzgojni zavod za poročilo in morebitno drugo dokumentacijo.

11. člen

V sprejemnem obdobju bivajo mladoleniki v bivalnih prostorih, ki so ločeni od bivalnih prostorov ostalih mladolenikov in ki so prilagojeni za bivanje v sprejemnem obdobju.

12. člen

Med trajanjem sprejemnega obdobja dela z mladolenikom strokovna skupina, v kateri mora biti praviloma pedagog, socialni delavec, psiholog, zdravnik, učitelj praktičnega pouka in predstavnik paznikov (v nadaljnjem besedilu: strokovna skupina). Po potrebi sodeluje v skupini tudi psihiater.

13. člen

Ko strokovna skupina iz prejšnjega člena prouči podatke o sprejetem mladoleniku, se sestane na diagnostični konferenci, na kateri zlasti:

- razpravlja o zdravstvenih, pedagoških, socialnih in psiholoških ugotovitvah, zbranih v sprejemnem obdobju,
- sestavi za mladolenika okvirni program individualnega tretmaja (v nadaljnjem besedilu: program tretmaja),
- določi vzgojno skupino, v katero se vključi mladolenik.

14. člen

Program tretmaja za mladolenika vsebuje zlasti:

- osnovne diagnostične ugotovitve;
- okvirne napotke za delo z mladolenikom na posameznem področju, vključno s cilji, metodami in tehnikami;
- konkretne zadolžitve posameznih strokovnih služb pri vzgojno terapevtskem vplivanju na mladolenika;
- vsebino in način beleženja opazovanj mladolenikovega vedenja med potekom in ob zaključku izvajanja vzgojnega ukrepa.

Strokovna skupina je dolžna pri sestavljanju programa tretmaja zagotoviti mladoleniku ustvarjalno sodelovanje.

Program tretmaja potrdi pedagoški vodja doma.

15. člen

Mladolenika je treba v celoti seznaniti s programom tretmaja, še preden je zaključeno sprejemno obdobje.

Še posebej mu je potrebno obrazložiti, v katero vzgojno skupino bo vključen, način in potek morebitnega izobraževanja ter predvidena razporeditev na delo.

Potrjen program tretmaja se mladoleniku ponudi v podpis.

Program tretmaja in dokumentacija o ugotovitvah v sprejemnem obdobju ter ugotovitve diagnostične konference se vloži oziroma vpiše v mladolenikov osebni spis.

16. člen

Strokovna skupina je dolžna spremljati izvajanje programov tretmaja mladoletnikov. Po potrebi jih ponovno obravnava, ustrezno spremeni ali dopolni.

IV. NASTANITEV, PREHRANA, OSKRBA IN IZRABA PROSTEGA ČASA MLADOLETNIKOV

17. člen

Bivalni prostori doma, v katerih bivajo mladoletniki, morajo biti opremljeni tako, da omogočajo izvajanje programa in hišnega reda doma.

Bivalni prostori za mladoletnice so ločeni od bivalnih prostorov za mladoletnike.

18. člen

Mladoletniki dobijo dnevno najmanj tri obroke hrane. Obroki prehrane se pripravljajo skladno s prehranskimi normativi, ki jih potrdi Inštitut za varovanje zdravja Republike Slovenije.

Prehrana mladoletnikov se pripravlja pod nadzorstvom zdravstvene službe doma.

19. člen

Mladoletniki lahko nosijo svojo obleko, perilo in obutev.

Mladoletnike, ki nimajo svoje primerne obleke, perila in obutve, oskrbi s tem dom.

Obleka, perilo in obutev iz tega člena se označi in se med mladoletniki ne zamenjuje.

20. člen

Dom je dolžan za mladoletnike organizirati koristno in smotno izrabo prostega časa. Mladoletnikom je treba v skladu s hišnim redom omogočiti aktivno sodelovanje pri športnih in drugih oblikah rekreacije na prostem.

V. DELO MLADOLETNIKOV

21. člen

Mladoletniki, ki niso vključeni v izobraževanje in se tudi ne priučujejo, se razporejajo na delo v domu, izjemoma pa tudi zunaj doma v skladu s programom tretmaja.

O delu mladoletnika zunaj doma odloča upravnik doma, pri čemer upošteva razloge varnosti, reda in discipline ter izvedbo programa tretmaja.

22. člen

Pri delu nosijo mladoletniki delovno obleko in obutev, ki mora ustrezati higienskim in tehničnim predpisom o varstvu pri delu.

Stroške za nabavo in vzdrževanje delovne obleke iz prejšnjega odstavka nosi gospodarska dejavnost doma.

VI. ZDRAVSTVENO VARSTVO MLADOLETNIKOV

23. člen

Mladoletnikom je zagotovljena osnovna zdravstvena dejavnost v domu.

Dom mora imeti primerno opremljeno splošno in zobozdravstveno ambulantno in bolniško sobo za zdravljenje mladoletnikov.

Za vsakega mladoletnika vodi dom zdravstveni karton o njegovem splošnem zdravstvenem stanju, ki je sestavni del zdravstvene dokumentacije, katera se za mladoletnika vodi po splošnih predpisih.

24. člen

Mladoletnikom mora dom zagotoviti zdravniško pomoč. V nujnih primerih je treba takoj poklicati zdravniško pomoč.

Po odredbi domskega zdravnika je dom dolžan poslati mladoletnika na zdravljenje v bolnišnico ali drugo ustrezno zdravstveno ustanovo oziroma specialistični zdravniški pregled zunaj doma.

Na predlog strokovne skupine lahko pošlje zdravnik iz prejšnjega odstavka tega člena mladoletnika, ki uživa prepovedane droge ali alkohol, na zdravljenje v ustrezno zdravstveno ali drugo ustanovo zunaj doma, če s tem soglašajo upravnik doma.

25. člen

O hujši bolezni mladoletnika je dolžan dom obvestiti njegove ožje družinske člane.

26. člen

Mladoletnikom je treba omogočiti cepljenje proti hepatitisu B in proti klopnemu meningoencefalitisu ob pogojih in na način, ki jih določa zakon o nalezljivih boleznih.

Dom je mladoletnika dolžan seznanimi z možnostjo zaupnega testiranja na okužbo z virusom HIV in virusom hepatitisa in jim o tem posredovati potrebne informacije ter nasvete.

27. člen

Mladoletnikom, odvisnim od prepovedanih drog, je treba zagotoviti možnost vključitve v program obravnave odvisnosti, ki omogoča obiskovanje programov edukacije in motivacije, ter nadaljnjo rehabilitacijo v oddelkih brez drog.

Mladoletnikom, ki niso odvisni od drog in ne želijo priti v stik z drogo, je treba zagotoviti bivanje v oddelkih brez drog.

Mladoletnikom, ki ne zmorejo vključitve v obravnavo, je treba zagotoviti vključevanje v programe zmanjševanja škode.

Obravnava odvisnosti mora potekati v skladu z navodilom, ki ureja obravnavo zaprtih oseb, odvisnih od prepovedanih drog.

28. člen

Dokazovanje prisotnosti prepovedanih drog in njihovih presnovkov v telesu in alkohola pri mladoletniku iz 63. člena zakona o izvrševanju kazenskih sankcij (v nadaljnjem besedilu: zakon) opravi delavec zdravstvene službe ali drug usposobljen delavec doma.

Prisotnost psihoaktivnih snovi v telesu se opravi z imunokemijskimi urinskimi testi, prisotnost alkohola pa z alko testi.

Uporaba imunokemijskih urinskih testov in alko testov je dovoljena samo v primerih, ko ima mladoletnik sklenjen terapevtski dogovor in je v procesu obravnave v zavodu ali da pismeno soglasje za izvedbo testa.

29. člen

Dom je dolžan obveščati Upravo Republike Slovenije za izvrševanje kazenskih sankcij (v nadaljnjem besedilu: uprava) o nesrečah pri delu mladoletnikov, samopoškodbah in drugih telesnih poškodbah, samomorih in poizkusih samomora, dalj časa trajajočem odklanjanju hrane in podobno.

30. člen

Če mladoletnik umre med izvrševanjem vzgojnega ukrepa v domu, obvesti dom o smrti njegove starše ali skrbnika ter sodišče, ki je vzgojni ukrep izreklo, po potrebi pa tudi druge osebe.

VII. INVALIDSKO ZAVAROVANJE MLADOLETNIKOV

31. člen

Dom je ob sprejemu dolžan mladoletnika na predpisnem obrazcu zavarovati za invalidnost in telesno okvaro iz 66. člena zakona.

32. člen

Ko nastopi zavarovalni primer, je dom dolžan takoj ukreniti vse potrebno, da se začne postopek za uveljavitev pravic mladoletnikov iz invalidskega zavarovanja.

33. člen

Uprava sklne z izbrano zavarovalnico zavarovalno pogodbo iz 69. člena zakona.

Če je mladoletnik med izvrševanjem vzgojnega ukrepa utrpel trajno izgubo splošne delovne zmožnosti, mu je dom dolžan nuditi ustrezno pravno pomoč za uveljavljanje pravic po zavarovalni pogodbi iz tega člena.

34. člen

Prošnjo mladoletnika ali predlog strokovne skupine za izvajanje poklicne rehabilitacije zunaj zavoda pošlje dom s svojim mnenjem upravi, ki izda o zadevi ustrezno odločbo.

VIII. VZGOJNO DELO Z MLADOLETNIKI

35. člen

Vzgojno delo z mladoletniki poteka po programu vzgojnega dela doma, ki ga sprejme uprava.

Program vzgojnega dela doma vsebuje:

- strokovno teoretična izhodišča postopanja z mladoletniki;
 - organizacijske in vsebinske okvire dela z mladoletniki;
 - oblike splošnega izobraževanja in poklicnega usposabljanja mladoletnikov;
 - oblike kulturnoprosvetnih, telesnovzgojnih in drugih svobodnih dejavnosti mladoletnikov;
 - razporejanje mladoletnikov na delo;
 - specifične terapevtske oblike dela z mladoletniki;
 - oblike sodelovanja mladoletnikov pri organizaciji dela in življenja v domu;
 - oblike socialne in postpenalne pomoči;
 - način evidentiranja opravljenega prevzgojnega dela;
- Program vzgojnega dela doma izvajajo strokovni delavci doma.

36. člen

Vzgojno delo z mladoletniki poteka v domu individualno, v vzgojnih skupinah in v posebni vzgojni skupini z intenzivnejšim postopkom iz 195. člena zakona (v nadaljnjem besedilu: posebna skupina).

Vzgojne skupine mladoletnikov se oblikujejo na podlagi diagnostičnih ugotovitev v sprejemnem obdobju ter potrebe in začrtanih ciljev vzgojnega programa doma in programa tretmaja.

37. člen

Vsaka vzgojna skupina mladoletnikov mora imeti skupinski program, ki ga sestavi vodja vzgojne skupine po navodilih pedagoškega vodje doma.

Za sestavo skupinskega programa se smiselno uporabljajo predpisi o šolstvu ob upoštevanju skupnih in posebnih nalog, ki so programirane v vzgojnem programu doma.

38. člen

Vzgojno skupino vodi vzgojitelj, ki ga določi pedagoški vodja v soglasju z upravnikom doma.

Vzgojitelju se po potrebi dodeli sodelavec izmed članov strokovne skupine doma.

Vzgojitelj je dolžan skrbeti za izvajanje programov tretmaja in skupinskega programa.

Vzgojna skupina ima praviloma stalnega vzgojitelja.

Vzgojitelj mora o svojem delu voditi dnevnik.

39. člen

Mladoletniki vseh vzgojnih skupin so vključeni v domsko skupnost. Na sestankih domske skupnosti se obravnava problematika, ki se nanaša na življenje in delo v domu ter druge aktivnosti, določene z vzgojnim programom doma.

40. člen

Predlog za premestitev mladoletnika iz vzgojne skupine v posebno skupino poda vodja strokovne skupine doma.

Strokovna skupina doma mora enkrat tedensko preveriti utemeljenost bivanja mladoletnika v posebni skupini in ugotovitve vpisati v osebni spis. Po prenehanju razlogov za bivanje v posebni skupini se mladoletnika z odločbo upravnika premesti nazaj v vzgojno skupino.

IX. IZOBRAŽEVANJE MLADOLETNIKOV

41. člen

Mladoletniki, ki nimajo dokončane popolne osnovnošolske izobrazbe, se vključujejo v osnovnošolsko izobraževanje na način, kot je to predvideno v programu tretmaja.

42. člen

Pouk v poklicni šoli se izvaja po predmetniku in učnih načrtih, ki so določeni s predpisi o poklicnem izobraževanju.

Če je poklicno izobraževanje predvideno v programu tretmaja, se v poklicno šolo vključujejo mladoletniki, ki izpolnjujejo pogoje za tovrstno izobraževanje.

Praktični pouk se izvaja praviloma v učnih delavnicah, ki so v okviru gospodarske dejavnosti doma.

Posameznim mladoletnikom se lahko na njihovo željo omogoči vključitev v poklicno ali drugo šolo izven doma, če izpolnjujejo pogoje za prost izhod iz doma.

43. člen

Usposabljanje mladoletnika poteka po programu, ki ga sestavi strokovna skupina v sodelovanju z odgovornimi delavci gospodarske dejavnosti doma.

Mladoletniki iz prejšnjega odstavka opravljajo izpit pred ustrezno komisijo. Po uspešno opravljenem izpitu se mladoletniku izda listino, iz katere je razvidna mladoletnikova usposobljenost za opravljanje določenega dela.

X. POHVALE IN NAGRADE MLADOLETNIKOV

44. člen

Za prizadevanje in uspehe pri delu, izobraževanju, krepitev dobrih medsebojnih odnosov, aktivno sodelovanje v vzgojni skupini, domski skupnosti ter pri šolskih, kulturnih in športnih dejavnostih se posameznim mladoletnikom ali skupini lahko izrekajo pohvale in podeljujejo nagrade.

Predlog za izrek pohvale ali podelitev nagrade iz prejšnjega odstavka lahko poda vzgojna skupina, domska skupnost in tudi posamezni delavci doma.

Pohvale in nagrade izreka oziroma podeljuje upravnik ali delavec doma, ki ga on pooblasti.

Z izrečenimi pohvalami oziroma podeljenimi nagradami je treba seznaniti vse mladoletnike doma.

XI. UGODNOSTI, LETNI POČITEK IN SKUPNO LETOVANJE MLADOLETNIKOV

45. člen

Ugodnosti, določene v hišnem redu doma na podlagi 188. člena zakona, podeljuje mladoletnikom upravnik ali od njega pooblaščen delavec doma na predlog strokovnih delavcev doma in po predhodnem mnenju vodje vzgojne skupine.

Po postopku iz prejšnjega odstavka se mladoletnikom omogoči, da izkoristijo letni počitek zunaj zavoda, če so pridobili pravico do letnega počitka iz dela po splošnih predpisih.

46. člen

Dom lahko organizira za mladoletnike, ki se primerno vedejo in dosegajo dobre uspehe pri delu ali izobraževanju in če niso begosumni, skupno letovanje zunaj doma v Republiki Sloveniji.

V času letovanja se smiselno uporablja hišni red doma.

Za organizacijo in izvedbo letovanja mladoletnikov skrbijo ustrezni delavci doma, ki jih določi upravnik doma.

47. člen

Pohvale, nagrade in podeljene ugodnosti je treba vpisati v mladoletnikov osebni spis.

XII. DISCIPLINSKO KAZNOVANJE, ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST IN IZLOČITEV MLADOLETNIKOV

48. člen

Disciplinski prestopki mladoletnikov so:

- nepravilen odnos do delavcev doma ali mladoletnikov;
- nedovoljena oddaljitev iz okolice doma, delovnega mesta, učilnice ali učne delavnice;
- neprimerno obnašanje;
- kajenje v prostorih, kjer to ni posebej dovoljeno;
- posedovanje alkoholnih pijač in narkotikov;
- malomaren odnos do dela, domskega inventarja in delovnih sredstev;
- neredno vstajanje in odhod k nočnemu počitku;
- odklanjanje čiščenja bivalnih in drugih prostorov.

49. člen

Disciplinske kazni izreka mladoletnikom disciplinska komisija (v nadaljnjem besedilu: komisija) iz 92. člena zakona.

Predsednika, njegovega namestnika in člane komisije ter njihove namestnike imenuje z odločbo direktor uprave izmed strokovnih delavcev doma s področja tretmaja, pazniške službe in gospodarske dejavnosti. Predsednik in namestnik predsednika komisije morata imeti praviloma pravno izobrazbo.

Komisija odloča v sestavi predsednika in dveh članov.

50. člen

Komisija mora po prejemu predloga za začetek disciplinskega postopka nemudoma določiti rok za disciplinsko obravnavo in ga pisno sporočiti mladoletniku, zoper katerega je podan predlog za disciplinski postopek. Hkrati ga tudi pouči, da lahko na svoje stroške najame pooblaščenca, ki ga bo zagovarjal v disciplinskem postopku.

Disciplinska obravnava mora biti opravljena v roku treh dni po vložitvi predloga za začetek disciplinskega postopka.

Na disciplinski obravnavi mora biti mladoletnik zaslišan. Preveriti je treba njegov zagovor in ugotoviti dejanski stan disciplinskega prestopka ter druge okoliščine, ki zadevajo disciplinski prestopok ter osebnost mladoletnika, ki so pomembne za pravilno izbiro oziroma odmero disciplinske kazni, od katere je pričakovati, da bo z njo v največji meri dosežen namen kaznovanja. Na disciplinski obravnavi je treba zaslišati tudi morebitne priče, ki jih predlaga mladoletnik oziroma predlagatelj disciplinskega postopka.

Če mladoletnik navaja, da iz zdravstvenih razlogov ni zmožen prestajati disciplinske kazni namestitve v poseben prostor, mora o tem disciplinska komisija pridobiti mnenje zdravnika.

51. člen

O vsaki izrečeni disciplinski kazni je treba izdati obrazloženo pisno odločbo in jo v 24 urah vročiti mladoletniku.

Če se mladoletnik pritoži zoper odločbo iz prejšnjega odstavka, mora dom takoj, najkasneje pa v 48 urah pritožbo odstopiti upravi. Pritožbi mora priložiti izpodbijano odločbo, gradivo o disciplinskem prestopku in mladoletnikov osebni spis.

52. člen

Če iz zdravstvenih razlogov v obdobju dveh mesecev ni mogoče izvršiti disciplinske kazni namestitve v poseben prostor, se mladoletniku izreče druga disciplinska kazen.

53. člen

Disciplinska kazen namestitve v poseben prostor je v tem, da mora mladoletnik prebivati sam v določenem prostoru, kolikor traja izrečena kazen, razen ob obiskih in med triurnim bivanjem na prostem, če mu je bila izrečena disciplinska kazen namestitve v poseben prostor brez pravice do dela.

54. člen

Med prestajanjem disciplinske kazni namestitve v poseben prostor morajo biti mladoletniku zagotovljeni ustrezni higijenski in zdravstveni pogoji. Poseben prostor mora biti opremljen s posteljo, mizo in stolom.

55. člen

Med prestajanjem disciplinske kazni namestitve v poseben prostor mora mladoletnika obiskati domski zdravnik in delavec doma, ki ga določi upravnik. Če zdravnik ugotovi, da bi nadaljnje prestajanje disciplinske kazni namestitve v poseben prostor ogrozilo mladoletnikovo zdravje, obvesti o tem upravnika, ki odredi, da se prestajanje disciplinske kazni ustavi.

56. člen

Vse disciplinske kazni, izrečene mladoletniku, se vpišejo v njegov osebni spis.

Kopijo odločbe o izrečenih disciplinskih kaznih namestitve mladoletnika v poseben prostor dostavi dom tudi upravi.

57. člen

Če mladoletnik povzroči namenoma ali iz hude malomarnosti domu škodo, jo mora povrniti skladno s splošnimi predpisi.

Obstoj škode in okoliščine, v katerih je nastala, ugotavlja tričlanska komisija, ki jo imenuje upravnik doma.

Komisija iz prejšnjega odstavka zbere potrebno dokumentacijo, ki izkazuje obstoj in višino škode. O svojih ugotovitvah sestavi zapisnik.

58. člen

Škoda, ki jo je povzročil mladoletnik, se oceni po dejanski vrednosti poškodovane ali uničene stvari na dan škodnega primera.

Če povzroči škodo več mladoletnikov, se smiselno uporabljajo splošni predpisi o odškodninski odgovornosti povzročiteljev škode.

Če mladoletnik škode ni pripravljen plačati, pošlje dom pristojnemu državnemu pravobranilstvu Republike Slovenije poročilo z dokaznim gradivom in predlogom, da vloži proti povzročitelju škode tožbo.

59. člen

Dom je dolžan upravi poslati fotokopijo odločbe s svojim poročilom o namestitvi mladoletnika v poseben prostor.

Pritožbo zoper odločbo o odreditvi ukrepa namestitve mladoletnika v poseben prostor in mladoletnikov osebni spis mora dom nemudoma poslati upravi.

XIII. UVELJAVLJANJE IN VARSTVO PRAVIC
TER PRITOŽBE MLADOLETNIKOV

60. člen

Če mladoletnik domu izroči predlog za sodno varstvo iz 83. člena zakona oziroma odškodninski zahtevek, dom odškodninski zahtevek skupaj s svojim poročilom dostavi upravi v nadaljnje reševanje.

61. člen

Direktor uprave je dolžan v najkrajšem možnem času po prejemu mladoletnikove pritožbe in poročila o pritožbenih navedbah doma ukreniti vse potrebno, da se ugotovi, ali so bile kršene mladoletnikove pravice oziroma ali je bilo ravnanje in postopanje delavcev doma zakonito in primerno.

Če direktor ugotovi, da je pritožba utemeljena, naroči upravniku doma, da ukrene kar je potrebno, da se mladoletniku zagotovijo njegove pravice.

O ugotovitvah in morebitnih ukrepih v pritožbenem postopku direktor uprave mladoletnika seznani pisno in ga hkrati pouči, da ima pravico poslati pritožbo Ministrstvu za pravosodje, če meni, da njegova pritožba ni bila ustrezno rešena.

Mladoletnik lahko pritožbo na Ministrstvo za pravosodje poda pisno ali ustno na zapisnik, lahko pa se pritoži tudi ustno delavcu Ministrstva za pravosodje, ki je pooblaščen, da opravlja nadzor nad domom.

Uprava mora poslati pisno pritožbo mladoletnika skupaj s poročilom doma in mladoletnikovim osebnim spisom Ministrstvu za pravosodje v treh dneh po prejemu pritožbe.

Odgovor na pritožbo pošlje Ministrstvo za pravosodje mladoletniku preko uprave.

62. člen

Pravno pomoč po 211. členu zakona nudijo mladoletniku za to usposobljeni strokovni delavci doma.

Če dom nima takih strokovnih delavcev, nudi mladoletniku pravno pomoč ustrezno strokovno usposobljena oseba zunaj doma, s katero sklene dom pogodbo.

XIV. NADZORSTVO NAD DOMOM

63. člen

Nadzorstvo glede zakonitega ravnanja z mladoletniki, ki ga opravlja Ministrstvo za pravosodje po 212. členu zakona, obsega zlasti:

- ugotavljanje, ali je ravnanje z mladoletniki v skladu s predpisi, zlasti glede humanega postopanja in spoštovanja človekovega dostojanstva,

- ugotavljanje, ali se izvajajo pravice, ki jim po tem zakonu niso odvzete oziroma omejene.

64. člen

Pri opravljanju nadzorstva ima pooblaščen delavec Ministrstva za pravosodje pravico zahtevati ustna pojasnila od delavcev doma in mladoletnikov.

65. člen

O opravljenem nadzorstvu poda pooblaščen delavec Ministrstva za pravosodje pisno poročilo, ki ga pošlje upravi in domu.

XV. POGOJNI ODPUST IN ODPUST MLADOLETNIKA
IZ DOMA

66. člen

Vlogo oziroma predlog za pogojni odpust mladoletnika, za ustavitev vzgojnega ukrepa ali za nadomestitev tega ukrepa pošlje dom sodišču, ki je vzgojni ukrep izreklo (82. člen kazenskega zakonika).

Vlogi oziroma predlogu iz prejšnjega odstavka mora dom priložiti zaključno poročilo o poteku vzgoje mladoletnika, doseženih rezultatih na področju prevzgoje ter napotke za morebitne nadaljnje ukrepe strokovnih služb, ki bodo po odpustu pomagale mladoletniku pri vključitvi v življenje in delo na prostosti.

Poročilo iz tega člena pošlje dom v vednost pristojnemu centru za socialno delo.

67. člen

Dom predlaga pristojnemu centru za socialno delo postavitev svetovalca mladoletniku, če se pričakuje, da se mladoletnik po odpustu iz doma ne bo mogel sam vključiti v življenje in delo na prostosti.

O postavitvi svetovalca iz prejšnjega odstavka obvesti pristojni center za socialno delo dom pred odpustom mladoletnika iz doma.

68. člen

Mladoletniku je treba ob odpustu iz doma izročiti njegove predmete in denar, če ga ima na depozitu.

Ob odpustu iz doma se mladoletniku izda potrdilo.

V hišnem redu doma se natančneje predpiše postopek o odpustu mladoletnika iz doma.

XVI. KONČNA DOLOČBA

69. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati pravilnik o izvrševanju vzgojnega ukrepa oddaje v prevzgojni dom (Uradni list SRS, št. 3/79).

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

Št. 794-01-1/00

Ljubljana, dne 27. julija 2000.

Barbara Brezigar l. r.

Ministrica
za pravosodje

3427. Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca

Na podlagi petega odstavka 14. člena zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96 in 44/00) izdaja minister za šolstvo in šport

PRAVILNIK o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa normative in minimalne tehnične pogoje za prostor in opremo vrtca.

2. člen

(pomen izrazov)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi pomenijo:

1. prostor vrtca je stavba vrtca in pripadajoče zemljišče;

2. vrtec je stavba in njen pripadajoči del, v katerem poteka predšolska vzgoja;

3. igralne površine so notranje in zunanje; notranja je vsaka, ki je namenjena vzgojnim dejavnostim v stavbi vrtca, zunanja je igrišče;

4. igralnica je prostor za vzgojne dejavnosti otrok enega oddelka (matična igralnica);

5. osrednji prostor je večji prostor v osrednjem delu vrtca in je namenjen skupnim dejavnostim otrok, strokovnih delavcev vrtca in staršev;

6. dodatni prostor za dejavnosti otrok je prostor za vzgojne dejavnosti otrok različnih oddelkov;

7. športna igralnica je namensko opremljen prostor za gibalne dejavnosti otrok vseh oddelkov vrtca;

8. zunanja igralna enota je namensko opremljen prostor z igrali, ki omogoča dejavnost otrok. Igralne enote so enostavne, sestavljene in kompleksne:

– enostavna igralna enota omogoča le eno dejavnost (npr. prostor z gugalnico...); sestavljena igralna enota poleg osnovne dejavnosti omogoča dodatne dejavnosti in improvizacijo (npr. voda, peskovnik, igralna hiša z opremo, prostor za likovno izražanje, miza s slikanicami...),

– kompleksna igralna enota omogoča še več dejavnosti hkrati (prostor z materiali in orodji za oblikovanje, obsežna plezalna);

9. potencialna igralna enota je neopremljen prostor igrišča, na katerem se otroci igrajo (utrjene površine za kotalkanje, senčna površina pod drevesom...) in mu je zlahka mogoče dodati sredstva za igro; potencialne enote omogočajo večjo raznolikost vzgojnega dela na igrišču;

10. igralno mesto je prostor v igralni enoti, ki omogoča dejavnost enemu otroku;

11. predelek je z nizko, premično pregrado predeljen del igralnice.

3. člen

Stavba vrtca mora biti zgrajena v skladu z vsemi tehničnimi predpisi o graditvi objektov.

I. NOVOGRADNJE

1. Zemljišče vrtca

4. člen

(zemljišče)

Zemljišče vrtca je gradbena parcela za stavbo, parkirišče, dostope in dovoze na parkirišče, gospodarsko dvorišče ter igrišče.

5. člen

(lokacija zemljišča)

Pri izbiri lokacije zemljišča se mora upoštevati, da:

– je na otroka zagotovljenih najmanj 25 m² zemljišča, izjemoma tudi manj, če so v neposredni bližini vrtca zelene površine, ki jih je mogoče uporabljati za igro, vendar ne manj kot 15 m² na otroka,

– mora biti otrokom zagotovljena varnost tako na poti v vrtec, kakor tudi na bližnje rekreacijske in parkovne površine ter na celotnem zemljišču vrtca,

– mora biti zemljišče na taki lokaciji, kjer hrup in koncentracija škodljivih snovi v zraku ne presežeta maksimalno dovoljenih mej, predpisanih za stanovanjska naselja, se vrtec zbližuje in, če je le mogoče, dopolnjuje s podobnimi zavodi, šolami ali z rekreacijskimi površinami in parki.

6. člen

(parkirišče)

Za parkiranje avtomobilov je treba predvideti dva parkirna prostora na oddelek vrtca.

7. člen

(gospodarsko dvorišče)

Na gospodarskem dvorišču morajo biti površine za:

– dovoz in obračanje dostavnih vozil,
– parkiranje službenih vozil,
– zbirni in odjemalni prostor za smetnjake ali zabojnike za odpadke, plinske postaje in skladišča (cisterne ipd.) za kotlovnico.

Gospodarsko dvorišče mora biti urejeno in opremljeno po veljavnih predpisih.

8. člen

(igrišče)

Igrišče mora meriti najmanj 15 m² na otroka, izjemoma tudi manj, če so v neposredni bližini zelene površine, ki jih je mogoče uporabljati za igro, in do njih vodi varna pot.

Urejeno mora biti tako, da otrokom omogoča izbiro raznovrstnih dejavnosti, socialne stike in tudi umik v zasebnost v skladu s kurikulumom in programom vrtca.

Opremljeno mora biti z enostavnimi, sestavljenimi in kompleksnimi igralnimi enotami tako, da je za vsakega otroka na voljo najmanj 1,5 igralnega mesta.

Razvrstitev igralnih enot na igrišču mora omogočati nemoteno dejavnost otrok prvega in drugega starostnega obdobja.

Igrala, nameščena na igrišču, morajo biti v skladu s slovenskimi nacionalnimi standardi s področja opreme igrišč, namestitve in vzdrževanja igral.

9. člen

(urejenost igrišča)

Igrišče mora imeti najmanj polovico prostih površin in poti. Del prostih površin mora biti utrjenih in nedrsečih (npr. asfalt, umetna masa...). Teren igrišča naj bo razgiban. Če so na igrišču stopnice, morajo biti vidno označene. Če ima stopnišče več kot tri stopnice, morajo imeti varovalno ograjo. Na igrišče mora biti napeljana pitna voda.

10. člen

(lega igrišča)

Igrišče mora imeti sončno lego, zavarovano pred vetrom, zagotovljeni morata biti naravna in umetna senca. Na igrišču ne smejo biti posajeni strupeni grmi in rastline.

11. člen

(ograja igrišča)

Igrišče mora biti ograjeno z ograjo, visoko najmanj 1,20 m, po kateri otroci ne morejo plezati. Če vrtec meji na nevarno območje (voda ipd.), mora biti ograja v zgornjem delu nagnjena navznoter. Vrata ograje se morajo avtomatsko zapirati. Kljuka naj bo takšna, da otrok ne more sam odpreti vrat z notranje strani.

2. Stavba

12. člen

(zmogljivost stavbe)

Zmogljivost nove stavbe praviloma ne sme biti večja od šestih oddelkov in ne manjša od dveh oddelkov. Prostor vrtca za en oddelok otrok se uredi le v drugih stavbah.

Stavba vrtca mora biti pritlična ali enonadstropna. Prostori za otroke prvega starostnega obdobja ter otroke s posebnimi potrebami morajo biti v pritličju.

13. člen

(lega)

Vrtec mora biti postavljen tako, da zagotavlja največjo osvetlitev in osenčenje bivalnih prostorov. Bivalni prostori ne smejo biti orientirani v območju med 315 in 45 stopinjami odklona od severa, razen če so s tem zagotovljene posebne vrednote, kot so npr. razgled, mir in podobno.

Razdalja vrtca od sosednje stavbe mora biti enaka ali večja od dvakratne višine sosednje stavbe.

3. Prostor vrtca

14. člen

(normirana zazidalna površina)

Normirana neto zazidalna površina stavbe je odvisna od organiziranosti vrtca (samostojni, centralni, enota), števila oddelkov ter starostne sestave otrok in je zapisana v tabeli, ki je priloga pravilnika.

15. člen

(prostori v vrtcu)

Prostori v vrtcu morajo biti funkcionalno oblikovani glede na starost otrok. Otrokom in odraslim morajo tako v teku enega dne kot skozi celo leto, omogočati različne dejavnosti, in sicer načrtovane, spontane, skupne, skupinske in individualne. Prostori morajo biti oblikovani tako, da je mogoča optimalna povezanost med njimi in preglednost nad dejavnostmi otrok.

16. člen

(prostori vrtca)

V stavbi vrtca so:

A) prostori za otroke:

- prvega starostnega obdobja,
- drugega starostnega obdobja,
- skupni prostori,

B) drugi prostori:

- prostori za strokovne delavce,
- upravni prostori,
- gospodarski prostori,
- komunikacijske poti.

A) Prostori za otroke

17. člen

(prostori za otroke)

Vsaka skupina otrok mora imeti svojo igralnico, hkrati mora vrtec imeti najmanj en dodatni prostor za dejavnosti otrok več oddelkov in osrednji prostor. Hodniki in garderobe se lahko po potrebi spremenijo v del igralnega prostora.

18. člen

(vrsta prostorov)

1. Prostori za otroke prvega in drugega starostnega obdobja so:

- garderoba,
- igralnica,
- sanitarije,
- terasa ob igralnici za otroke prvega starostnega obdobja in otroke razvojnega oddelka.

2. Skupni prostori za otroke so:

- osrednji prostor, ki se lahko uporablja tudi za gibalne dejavnosti,
- dodatni prostor za dejavnosti otrok,
- prostor za individualno delo z otroki, ki potrebujejo svetovanje ali pomoč,
- sanitarije na igrišču.

Prostori, namenjeni dejavnostim otrok, morajo biti visoki najmanj 3 m.

19. člen

(igralna površina)

Na otroka se zagotovijo praviloma 4 m², vendar ne manj kot 3 m² notranje igralne površine. V notranjo igralno površino se šteje vsa površina namenjena vzgojnim dejavnostim otrok v stavbi vrtca, npr. igralnica, dodatni prostor za dejavnosti otrok in osrednji prostor. V igralno površino se ne všteta tla, na katerih je vgrajeno oziroma pritrjeno pohištvo (npr. težke omare), stalni prostor za fizioterapevtske vaje in počitek v razvojnem oddelku, ter površina tal, namenjena garderobi otrok, določena v 20. členu tega pravilnika, če je le ta del osrednjega prostora.

Dodatni prostor za dejavnosti otrok lahko vrtec nameni za povečanje igralnic ali osrednjega prostora oziroma uredi več manjših dodatnih prostorov za dejavnosti otrok.

Osnova za izračun igralne površine je 22 otrok na oddelek.

1. Prostori za otroke prvega in drugega starostnega obdobja ter prostori razvojnega oddelka

20. člen (garderoba)

Garderoba za otroke je praviloma umeščena v osrednjem prostoru, tako da jo ima vsaka skupina poleg igralnice. Njena neto površina za en oddelek je 8 m². Osnovni izhodišči za dimenzioniranje prostora sta dolžina garderobnih elementov in prosta talna površina za prehode. Prehodi med elementi opreme morajo biti široki najmanj 100 cm oziroma 120 cm, če je garderoba namenjena otrokom razvojnega oddelka.

21. člen (igralnica)

Igralnice so praviloma neposredno povezane z osrednjim prostorom. Zasnovane morajo biti tako, da je v njih mogoče oblikovati več kotičkov za igro otrok v manjših skupinah ali individualno. Priporočljivo je, da so tlorisi razgibani.

Igralnica ne sme biti manjša od 40 m².

Prostor za nego otrok prvega starostnega obdobja je zasnovan kot predelek igralnice.

V razvojnem oddelku je del igralnice namenjen opremi za fizioterapevtske vaje in del stalnemu kotičku za počitek.

22. člen (sanitarije)

Sanitarije za otroke prvega starostnega obdobja morajo biti razdeljene v umivalnico in prostor s stranišči. Prostor s stranišči mora biti dostopen iz umivalnice, vhod vanjo pa iz prostora za nego.

Sanitarije za otroke s posebnimi potrebami morajo biti dostopne iz igralnice. Oprema za nego in stranišča so v skupnem prostoru, v katerem mora biti urejeno brezhibno prezračevanje.

Neto površina sanitarij je 11 m² na oddelek (oziroma 12 m² na oddelek za otroke s posebnimi potrebami), če je skupna za dva oddelka, pa 18 m² (oziroma 20 m² za otroke s posebnimi potrebami).

Sanitarije za otroke drugega starostnega obdobja so razdeljene na umivalnico in prostor s stranišnimi kabinami. Te morajo biti zaprte, njene mere pa so najmanj 110 cm × 80 cm. Prehod mora biti širok 120 cm, če so kabine razporejene le na eni strani, če so na obeh pa, pa 160 cm. Vrata sanitarnih kabin se morajo odpirati navzven, če so postavljena med umivalnico in hodnikom oziroma igralnico, pa navznoter. Dostopna so s hodnika pred igralnicami ali neposredno iz igralnice.

23. člen (terasa)

Terasa meri najmanj 24 m² in mora biti zavarovana pred neugodnimi vremenskimi vplivi in dostopna iz igralnice. Postavljena mora biti tako, da jo je mogoče popolnoma zasenčiti. Svetla širina vrat med igralnico in teraso mora meriti najmanj 90 cm. Terasa mora biti ograjena s 120 cm visoko ograjo, polnila ograje morajo biti polna ali sestavljena iz vertikalnih elementov, razmaknjenih največ 4,5–6,5 cm, prav tolikšen je tudi razmik med spodnjim delom ograje in tlemi. Če je terasa del igrišča, je ograja visoka 60 cm in z vrati povezana z igriščem.

Ograje pri terasah oziroma balkonih, ki so višje od terena ali so v nadstropju, morajo biti izdelane v skladu s tehničnimi predpisi. Visoke so najmanj 1,20 m. Predvideti je treba možnost za evakuacijo otrok.

2. Skupni prostori za otroke

24. člen (osrednji prostor)

Vrtec ima osrednji prostor. V njem se srečujejo otroci in odrasli iz enega ali več oddelkov ob različnih dejavnostih. Namenjen je tudi gibalnim dejavnostim. Priporočljivo je, da ima razgiban tloris.

V osrednjem prostoru se uredi kotiček za starše v katerem so jim na razpolago različne informacije o delu vrtca, kjer lahko počaka otroka in se pogovori z drugimi starši. Če je za posamezno starostno obdobje oblikovanih več oddelkov, se uredita dva kotička za starše.

Če ima vrtec poleg osrednjega prostora tudi športno igralnico, meri talna površina najmanj 80 m², praviloma dimenzij 8 m × 10 m. Krajša stena meri najmanj 6,5 m, prostor mora biti visok najmanj 3,6 m, če ima poševen strop, pa sme biti najnižji del visok 2 m. Nosilni stebri ne smejo segati v prostor.

Če vrtec nima športne igralnice, se lahko za gibalne dejavnosti otrok uporablja osrednji prostor. Del prostora namenjen razgibavanju meri najmanj 56 m², zanj pa veljajo, razen talne površine, pogoji navedeni v tretjem odstavku tega člena. V tem delu prostora ne sme biti garderobne opreme in podpornih stebrov.

Ob osrednjem prostoru mora biti shramba s policami za igralne pripomočke in športne rekvizite; neto površina shrambe je 8 do 10 m². Če ima vrtec športno igralnico, je ta shramba ob njej.

Enote vrtca pri šoli uporabljajo osnovnošolske telovadnice. Če je enota vrtca zunaj stavbe, v kateri je telovadnica, ta ne sme biti oddaljena dlje kot 200 m oziroma 5 minut hoje. V takšnem primeru mora biti oprema garderobe, športne dvorane in shrambe za športne pripomočke prilagojena za predšolsko vzgojo.

25. člen (dodatni prostor za dejavnosti otrok)

Vrtec mora imeti na tri igralnice najmanj en dodatni prostor, namenjen različnim dejavnostim otrok različnih oddelkov.

26. člen (prostor za individualno delo z otroki, ki potrebujejo svetovanje ali pomoč)

Prostor za individualno delo z otroki, ki potrebujejo svetovanje ali pomoč, mora biti v bližini igralnic in imeti najmanj 8 m² neto površine. Imeti mora direktno, zadostno in naravno osvetlitev ter zračenje. Prostor mora biti izoliran pred hrupom. V enoti vrtca se lahko za ta namen uporablja prostor vodje enote.

27. člen (sanitarije za otroke na igrišču)

Na vsakem igrišču vrtca morajo biti sanitarije za otroke na igrišču. Praviloma so postavljene v stavbi vrtca in so neposredno povezane z igriščem, lahko pa tudi v manjšem objektu na igrišču. Merijo najmanj 2 m² v vrtcih s tremi oddelki in najmanj 4 m² v vrtcih, ki imajo več kot tri oddelke.

B) Drugi prostori

28. člen

(prostori za strokovne delavce)

Prostori za strokovne delavce so:

- skupni prostor za strokovne delavce,
- kabinet za skupna vzgojna sredstva in pripomočke,
- prostor za vodjo enote,
- prostor za svetovalnega delavca,
- prostor za drugega strokovnega delavca (organizator

zdravstveno-higienskega režima, organizator prehrane),

- garderoba,
- sanitarije,
- shramba za prenosljiva igrala in materiale za igrišče.

Skupni prostor za strokovne delavce v vrtcih mora biti tako velik, da ga je možno s premičnimi pregradami oblikovati tako, da omogoča delo strokovnih delavcev v manjših in večjih skupinah. Velikost je odvisna od števila oddelkov.

Kabinet za skupna vzgojna sredstva in pripomočke mora biti neposredno povezan s skupnim prostorom za strokovne delavce. Neto površina kabineta se določi glede na število oddelkov, imeti pa mora 9 do 12 m² neto površine.

Prostor za svetovalnega oziroma drugega strokovnega delavca imajo vrtci, v katerih ima ta delavec sedež.

Za prenosljivo opremo z igrišča, igralna sredstva in materiale mora biti na igrišču, lahko ob stavbi, shramba za igrala. Shramba za igrala se uporablja tudi za shranjevanje delovnega orodja za vzdrževanje igrišča. Dostopna mora biti z igrišča in meri 5 do 10 m² neto površine. Del shrambe, namenjen orodju za vzdrževanje igrišča, ne sme biti dostopen otrokom.

29. člen

(upravni prostori)

Upravne prostore imajo stavbe vrtcev, v katerih je sedež uprave.

Prostori uprave so:

- pisarna ravnatelja,
- pisarna za administracijo,
- pisarna za računovodstvo,
- prostor za arhiv,
- sanitarije.

30. člen

(gospodarski prostori)

Gospodarski prostori so kuhinja, shramba za živila in kuhinjski inventar, pralnica, shramba za čistila, shramba za preostalo opremo, delavnica za vzdrževalna dela, kotlovnica, garderoba in sanitarije za tehnično osebje. Gospodarski prostori imajo ločen vhod v stavbo.

Za delavce v kuhinji je treba predvideti lastne sanitarije in garderobo. Glede na velikost vrtca so lahko sanitarije za tehnično osebje združene s sanitarijami uprave vrtca.

Kuhinje s pomožnimi prostori so centralne, lastne in razdelilne in morajo biti narejene po sanitarnotehničnih zahtevah. Če so v vrtec vpisani otroci iz prvega starostnega obdobja, mora vrtec imeti lastno kuhinjo.

Zagotovljeno mora biti ločeno shranjevanje čistilnega pribora in čistilnih sredstev za kuhinjo ter za stranišča, bivalne in druge prostore. Prostori za čistila otrokom ne smejo biti dostopni.

31. člen

(komunikacijske poti)

Komunikacijske poti so vhod z nadstreškom in vetrolovom, hodniki, stopnice in podobno.

Vrtec s 4 oddelki in več mora imeti dva vhoda z nadstreškom in vetrolovom.

Vsaka stavba mora imeti vsaj en vhod, ki omogoča dostop z invalidskim vozičkom, in dovolj velik vetrolov za shranjevanje invalidskih vozičkov ter vozičkov za otroke prvega starostnega obdobja.

3. Oprema

A) Prostori za otroke

32. člen

(prostori za dejavnosti otrok)

Prostori, v katerih potekajo vzgojne dejavnosti za otroke, morajo biti urejeni tako, da dajejo otrokom dovolj možnosti za načrtovane in spontane skupne, skupinske in individualne dejavnosti. Vsak otrok mora imeti možnost za umik v zasebnost in za miren počitek. Oprema mora omogočati hitro spreminjanje prostora v skladu z izvedbenim kurikulumom vrtca.

33. člen

(garderoba)

V garderobi mora biti prostor za oblačila in obutev, dolg vsaj 20 cm na otroka, klop za preobuvanje, podstavki za obutev in obešalniki. Otrokov prostor v garderobi mora biti jasno označen in opremljen tako, da lahko otrok shrani svoje drobnarije.

V garderobi, ki je namenjena otrokom starim od enega do dveh let in otrokom razvojnega oddelka, morata biti tudi previjalna miza in umivalnik za starše.

34. člen

(igralnica, dodatni prostor za dejavnosti otrok)

Igralnice in dodatni prostori za dejavnost otrok so opremljeni tako, da jih je mogoče prilagoditi značilnostim otrok v skupini in spreminjati glede na izvedbeni kurikulum vrtca. Prevladovati mora prenosna oprema.

V igralnici morajo biti:

- mize in stoli ter lahki, naložljivi ležalniki oziroma druga oprema za počitek najmanj za en oddelek otrok,
- odprte police za igrače, knjige in otroške izdelke v dosegu otrok,
- elementi za oblikovanje prostora (police, pregrade, elementi za oblikovanje kotičkov),
- stenski panoji,
- ogledalo (veliko približno 120 cm × 50 cm), varno pritrjeno na steno 10 cm nad tlemi,
- miza in stol za vzgojiteljico,
- omara za vzgojna sredstva in material za sprotno uporabo ter
- priključek za tekočo vodo.

Enake zahteve veljajo za dodatni prostor za dejavnosti otrok, le da ni ležalnikov, manjše pa je tudi število miz in stolov za otroke.

Pohištvo naj bo premakljivo in združljivo z drugo opremo.

V igralnici za otroke prvega starostnega obdobja mora biti v predelku za nego previjalna miza (velika okoli 100 cm × 70 cm × 85 cm), omara za perilo in umivalnik za vzgojiteljico.

V dodatnem prostoru za dejavnost otrok mora biti priključek za tekočo vodo, če je namenjen prehranjevanju, pa tudi servirni pult in omara za jedilni pribor.

Elementi za oblikovanje prostora morajo strokovnim delavcem omogočiti preglednost celotnega prostora.

Vsi pohištveni robovi in vogali morajo biti gladki, brez ostrih robov, stoli in mize za otroke morajo biti v skladu s slovenskimi nacionalnimi standardi s področja pohištva v vrtcih oziroma izobraževalnih zavodih. Težke omare in visoko pohištvo mora biti pričvrščeno na tla in steno.

35. člen

(sanitarije za otroke)

V sanitarijah za otroke prvega starostnega obdobja so:

- po dva umivalnika za vsak oddelek; rob umivalnika je 50 cm nad tlemi,
- stenska ogledala nad umivalniki,
- kad z ročno prho, notranje mere okoli 100 cm × 60 cm × 40 cm, zgornji rob je 85 cm nad tlemi, z neдрsečo podlogo,
- umivalnik za vzgojiteljico,
- dve stranišni školjki otroške velikosti,
- izlivna školjka z izplakovalnikom in prho na zvijavi cevi,
- polica za kahlice,
- držalo za papirnate brisače,
- milnik.

V sanitarijah za otroke drugega starostnega obdobja so:

- po dva umivalnika na oddelek, rob umivalnika je 60 cm nad tlemi, pipe 75 cm nad tlemi,
- stenska ogledala nad umivalniki,
- prostor za shranjevanje pribora za umivanje zob,
- kabina s prho (zadošča ena za vse oddelke vrtca),
- dve stranišni školjki na oddelek, ena otroške, ena normalne velikosti; izplakovalni mehanizmi morajo biti postavljeni tako, da jih otroci dosežejo,
- pisoar za fantke s foto celico,
- držalo za papirnate brisače,
- milnik.

V razvojnih oddelkih so:

- dva umivalnika za vsak oddelek; rob umivalnika je 55 cm nad tlemi,
- stenska ogledala nad umivalniki,
- sedežna kad z ročno prho in kovinskimi oprijemali na steni,
- miza za preoblačenje, velika približno 100 cm × 70 cm × 85 cm,
- omarica za perilo,
- umivalnik za osebje,
- dve stranišni školjki: ena otroške, druga normalne velikosti; ob vsaki školjki je na steni pritrjeno kovinsko oprijemalo,
- izlivna školjka z izplakovalnikom in prho na zvijavi cevi,
- polica za kahlice,
- držalo za papirnate brisače,
- milnik.

Oprema sanitarnih prostorov mora biti iz materialov, ki jih je mogoče čistiti s tekočimi čistili in razkuževati, vsi kovinski deli morajo biti nerjaveči.

Kadar je število otrok v oddelku enako ali manjše od polovice največjega števila določenega z normativom za oblikovanje oddelkov, je v sanitarijah dovolj en umivalnik in ena stranišna školjka.

36. člen

Vrtci, ki na podlagi odločbe o usmeritvi vključujejo otroke s posebnimi potrebami v program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo, morajo opremo v prostorih, ki je namenjena tem otrokom, ustrezno prilagoditi oziroma dopolniti.

Skupni prostori za otroke

37. člen

(osrednji prostor)

V osrednjem prostoru je oprema, ki omogoča oblikovanje kotičkov, ter oprema za skupne dejavnosti otrok in odraslih. Če se prostor uporablja kot športna igralnica naj bo v njem tudi A-lestev, letvenik, večnamensko plezalno, univerzalne in polivalentne blazine, deske različnih širin, ki se kombinirajo z letvenikom in A-lestevijo in mini plezalna stena, kanvas (mali) z zaščito, univerzalne blazine ter druga manjša športna oprema. Če ima vrtec poleg osrednjega prostora tudi športno igralnico velja navedena oprema zanj.

V kotičku za starše je klubska miza s sedeži, police in stenski pano za informativno in drugo gradivo.

38. člen

(prostor za individualno delo z otroki, ki potrebujejo svetovanje ali pomoč)

V prostoru za individualno delo z otroki, ki potrebujejo svetovanje ali pomoč, so miza z dvema stoloma za odrasle, miza in stoli za delo z otroki, omara za vzgojne ter specialne pripomočke in sredstva, odprte police za otroške knjige in igrače, blazina za vaje na tleh, umivalnik za otroke, stenska omara za higienske pripomočke, ogledalo in dva električna priključka.

39. člen

(sanitarije za otroke na igrišču)

Sanitarije za vrtce, v katerih je 4 do 6 oddelkov, morajo imeti predprostor z umivalnikom in dve stranišni kabini; v eni je školjka otroške velikosti, v drugi školjka normalne velikosti. V vrtcih, ki imajo do 4 oddelke, morajo imeti sanitarije predprostor in straniščno kabino, v kateri je školjka normalne velikosti. Vsa vrata v sanitarijah se odpirajo navzven.

B) Ostali prostori

a) Prostori za strokovne delavce

40. člen

(skupni prostor za strokovne delavce)

V skupnem prostoru za strokovne delavce mora biti miza za skupne sestanke in toliko stolov, kot je strokovnih delavcev, v knjižnem kotičku pa omara za strokovno knjižnico, klubska miza z vsaj tremi sedeži in prostor za individualno pripravo na vzgojno delo. Miza za skupne sestanke je lahko sestavljena iz več manjših, ki se uporabijo za individualno delo. V kotičku, ki je namenjen izdelovanju vzgojnih pripomočkov, so delovna miza, odprte police za odlaganje materialov in izdelkov, pult s koritom in kotiček za pripravo toplih in hladnih napitkov.

41. člen

(kabinet za skupna vzgojna sredstva in pripomočke)

V kabinetu za skupna vzgojna sredstva in pripomočke so miza za odlaganje in odprte police do 2 m visoko.

42. člen

(shramba za vrtna igrala)

V shrambi za vrtna igrala je del prostora do 2 m visoko opremljen z odprtimi policami, del je prosta talna površina za shranjevanje večjih igral.

43. člen

(kombinirani oddelki)

Če je odderek otrok kombiniran, se za oblikovanje in opremo prostora smiselno uporabijo določbe tega pravilnika za prvo oziroma drugo starostno obdobje.

4. Higijenski in tehnični pogoji

44. člen

(gradbeni in instalacijski proizvodi)

Gradbeni in instalacijski proizvodi morajo biti ekološko neoporečni in higiensko ustrezni. Šteje se, da je gradbeni proizvod ekološko neoporečen in higiensko ustrezen, če je bil dan v promet v skladu s predpisi o gradbenih proizvodih za namen, za katerega je bil predviden.

45. člen

(tla)

Pri izvedbi tal in izbiri gradbenih proizvodov je treba upoštevati:

- podna konstrukcija ne sme presegati toplotne vpojnosti, ki jo za talne konstrukcije za javne prostore, namenjene predšolskim otrokom, predpisuje standard JUS U. J5. 054;
- materiali za končno oblogo tal morajo biti trdni, nedrseči in taki, da jih je mogoče čistiti s tekočimi čistili;
- v igralnicah mora biti stik poda in stene izdelan tako, da ga je mogoče preprosto in temeljito čistiti;
- vrhnje talne obloge v mokrih prostorih (kuhinja, pralnica, kotlovnica) morajo biti nedrseče, nagnjene proti odtoku s talnimi sifoni;
- vrhnja talna obloga na terasi mora biti blago nagnjena od notranje stene proti zunanemu robu (odtekanje meteorne vode, pomivanje s tekočo vodo).

46. člen

(stene)

Stene v igralnicah in garderobah morajo biti do 1,20 m obložene z gradbenim proizvodom, ki daje občutek toplote in je odporen na mehansko obrabo, v sanitarijah pa z gradbenim proizvodom, ki je trden in za vodo neprepusten.

Zasteklitve predelnih sten od tal do 1,20 m nad tlemi niso dovoljene.

V prostorih za otroke morajo biti vsi vogali do 1,20 m zavarovani s kotnimi zaobljenimi profili.

Stene ob umivalnikih, koritih, kadeh itd. morajo biti obložene s trdnim, obstojnim in za vodo neprepustnim gradbenim proizvodom, ki ga je mogoče čistiti s tekočimi čistili in razkuževati.

Stene v prostorih, v katerih bodo shranjeni vozički s hrano, morajo imeti 20 cm široko oblogo, približno od 68 cm do 88 cm nad tlemi. Obloga mora biti iz odpornega gradbenega proizvoda.

Stenske obloge morajo biti pralne.

Stenska ogledala morajo biti iz takega materiala, da se otrok ne more poškodovati, če se razbijejo, oziroma zavarovana s folijo, da se ob udarcu ne morejo razleteti.

V športni igralnici oziroma prostoru za razgibavanje otrok morajo biti stene in vogali od tal do najmanj 160 cm nad tlemi zavarovani z oblogo, ki blaži morebitne udarce.

47. člen

(okna)

Oksenski parapeti v pritličnih igralnicah so največ 60 cm nad tlemi, v nadstropju pa najmanj 90 cm.

Spodnji rob oksenskih kril, ki se odpirajo v prostor, mora biti vsaj 1,25 m nad tlemi.

Vsaj 30% oken v vsaki igralnici mora imeti možnost pripiranja z nagibom (okrog spodnje osi).

Oksensko steklo mora biti tako visoko, kot dosežejo otroci, zavarovano, da se ne razbije.

V športni igralnici morajo biti okna dodatno zavarovana pred različnimi udarci.

Zasenčenje oken z zunanje strani je treba predvideti v prostorih za otroke in prostorih, v katerih se osebje zadržuje daljši čas.

Če so prostori za otroke v nadstropju, morajo biti okna zavarovana pred padci otrok.

48. člen

(vrata)

Vsa zunanja vhodna vrata morajo imeti nadstrešek, dostop ob vhodu mora biti tlakovan z elementi iz nedrsečega materiala.

Vsa vhodna vrata in vrata v vetrolovu morajo biti opremljena z napravo za avtomatsko zapiranje.

Vrata morajo imeti na strani, kjer so nameščeni tečaji, zaščito pred poškodbo prstov na rokah.

Vsa vratna krila v prostorih za otroke se morajo odpirati proti izhodu iz stavbe.

Nihajna vrata niso dovoljena.

Vsa vrata v stavbi so brez pragov.

Vhodna vrata in vrata v prostorih za otroke do dveh let morajo biti široka 90 cm.

Vsa vrata, ki vodijo z gospodarskega dvorišča v pralnico, kotlovnico ali kuhinjo, naj bodo dvokrilna ali pa mora biti svetla širina vratne odprtine 120 cm (dostava opreme, pravila).

49. člen

(osvetlitev)

Osvetlitev igralnic mora biti enakomerna, in sicer indirektna ali enakomerno razpršena. V posameznih prostorih naj bo osvetljenost:

Prostor	Umetna svetloba (Lx)	Dnevna svetloba – faktor K (%)
v igralnicah (povprečna osvetljenost)	300	S (6–10)
na delovnih površinah	350	S (6–10)
v previjalnicah	500	S (10–14)
v drugih prostorih	po veljavnem standardu	po veljavnem standardu

Globina prostora naj ne bo večja od dva in pol hkratne višine od tal do zgornjega roba okna ali pa mora biti prostor osvetljen z dveh strani.

Okenške odprtine v igralnici ne smejo biti manjše od 1/5 površine tal.

Izogibati se je treba površinam, ki povzročajo blešča-nje.

Pri svetilkah morajo biti senčniki izbrani tako, da žarilne nitke niso v otrokovem vidnem polju in ob morebitni eksplo-ziji žarnice zdrobljeno steklo ne pade iz svetilke.

Spodnji rob stropnih svetilk naj bo najmanj 2,50 m od tal.

Svetilna telesa v športni igralnici morajo biti zavarovana pred udarci žog in drugih predmetov.

50. člen (ogrevanje)

Prostori za otroke morajo biti enakomerno ogrevani, in sicer:

- na 20 °C v prostorih za otroke,
- na 23 °C v prostorih za nego otrok do 3 let,
- na 18 °C do 19 °C v športni igralnici.

V prostorih za otroke je treba grelna telesa (predvsem rebraste radiatorje), ki jih otroci dosežejo, zavarovati, vendar tako, da učinek gretja ni zmanjšan; varnostne maske morajo biti narejene tako, da jih je mogoče pri čiščenju odstraniti.

Če vrtec nima lastne kotlovnice oziroma je priključen na omrežje z drugačnim režimom ogrevanja, je treba za prehodni letni čas predvideti dodatno ogrevanje, vsaj v prostorih za otroke do 3 let.

Lokalne peči na trdo gorivo in plinske lokalne peči niso dovoljene.

Infra peči morajo biti pritrjene tako visoko, da jih otroci ne dosežejo (vsaj 1,80 m nad tlemi).

Obvezni so termostatski radiatorski ventili.

51. člen (prezračevanje)

V prostorih za otroke mora biti prezračevanje urejeno skladno z veljavnimi tehničnimi predpisi, pri tem pa hitrost gibanja zraka ne sme presegati 0,2 m/s.

V prostorih za otroke mora biti relativna vlaga zraka 40 do 60 odstotkov.

Garderobe in sanitarije za otroke je treba dodatno mehansko prezračevati.

V kuhinji, sanitarijah in prostorih za nego, ki so dostopni neposredno iz igralnic, mora biti prezračevanje urejeno tako, da je ustvarjen podtlak, ki onemogoča širjenje vonjav v igralnico.

V kuhinji, pralnici in prostorih za čistila v uporabi je treba predvideti mehansko prezračevanje.

52. člen (zvočna zaščita)

Vrhne talne, stenske in stropne obloge morajo biti iz materialov, ki dušijo hrup.

Instalacije morajo biti načrtovane in narejene tako, da se prepreči širjenje zvoka po prostorih, v katerih bivajo otroci.

53. člen (toplotna zaščita)

Največji dovoljeni koeficient toplotnega prehoda za neprosojne dele ovojja stavbe – k 0,35 W/m² K.

54. člen (instalacije)

Električne vtičnice morajo imeti vstavljen zaščito in biti nameščene 1,80 m od tal.

V vsaki igralnici morata biti vsaj dve vtičnici, ki sta nameščeni na nasprotnih stenah.

Tipkala morajo biti nameščena tako visoko, da jih dosežejo tudi otroci (1,20 m do 1,30 m od tal).

Za klic v gospodarske prostore je treba predvideti zvo-nec ob gospodarskem vhodu.

V sanitarijah in hodnikih je treba namestiti senzorje za prižiganje in ugašanje svetilk.

Stavba mora imeti domofon.

Vsak vrtec mora biti zvezan v telefonsko omrežje.

Razporeditev telefonskih aparatov v stavbi je treba pred-videti glede na obseg dejavnosti.

Do vseh umivalnikov, kadi, prh, izlivnih školjk in korit mora biti napeljana mrzla in topla voda.

Temperatura tople vode pri umivalnikih za otroke ter pri kadica in prhah za nego otrok ne sme presegati 35 °C, v vsaki umivalnici naj bo vsaj ena pipa s hladno vodo.

Vsi umivalniki in prhe morajo imeti vgrajene varčne pipe, pisoarji senzorje, izplakovalniki – WC kotlički pa mora-jo biti varčni.

Za pripravo tople vode za otroke je treba zagotoviti reguliranje tople vode na predpisano temperaturo tako, da otroci nimajo dostopa do mehanizma za regulacijo.

Izplakovalni mehanizmi v otroških straniščih morajo biti taki, da so dostopni otrokom brez pomoči osebja.

55. člen (stopnice)

Če je v stavbi stopnišče, ki ga uporabljajo tudi otroci, mora biti dimenzionirano glede na število otrok; stopniška rama za 60 otrok naj bo široka 1,30 m. Za vsakega otroka več se razširi za 0,5 cm, če bi morala biti širša od 2 m, se predvidi drugo stopnišče.

Razmerje širine (Š) in višine (V) stopnice se določa po obrazcu $2V + \dot{S} = 61$ cm, priporočena višina je 14 cm.

Nastopne ploskve stopnic morajo biti izdelane tako, da ne drsijo, ter iz materiala, ki ga je mogoče čistiti s tekočimi čistili in razkuževati. Robovi stopnic naj bodo rahlo zaobljeni.

Stopniščna ograja mora biti izdelana iz vertikalnih ele-mentov, razmaknjenih največ 8,5 cm ali iz polnih polnil.

Stopniščni držaj (oprijemalo) je za odrasle 100 cm od tal, za otroke pa 50 do 60 cm. Oprijemalo za otroke mora biti prilagojeno velikosti njihovih dlani.

Presledki med stopniščnimi ramami mora biti ograjen po celotni višini, da se preprečijo padci; če je v stavbi predviden oddelek za gibalno ovirane otroke, mora biti do-stop do vseh prostorov, ki jih uporabljajo, brez stopnic in pragov.

56. člen (dvigala)

Kolikor so v vrtcu dvigala za prevoz otrok, morajo biti projektirana tako, da so otrokom dostopna samo v sprem-stvu odraslih.

Tovorna dvigala za prevoz hrane v oddelke otrok mora-jo biti dimenzionirana ob upoštevanju velikosti servirnega vozička.

Tovorna dvigala morajo biti zavarovana, tako da otrok vanje ne more vstopiti.

Notranjost kabine mora biti obdelana tako, da jo je mogoče čistiti s tekočimi čistili in razkuževati.

Dvigalo se mora odpirati v servisni hodnik in ne v prostore, v katerih se zadržujejo otroci, tako da je zagotovljena varnost otrok.

II. UREDITEV PROSTOROV VRTCA V STAVBAH, KI NISO GRAJENE NAMENSKO ZA VRTEC

57. člen (objekt)

Če so prostori vrtca urejeni v nenamenskih stavbah ali stanovanju, se morajo upoštevati predpisi o spremembi namembnosti.

Poleg smiselne uporabe določb za novogradnjo iz tega pravilnika, se uporabljajo še določbe iz tega poglavja pravilnika.

58. člen (igrišče)

Če stavba, v kateri bodo potekali programi vrtca nima lastnega igrišča, mora biti v bližini površin, ki omogočajo otrokom bivanje na prostem, do njih pa vodijo varne poti.

59. člen (prostor)

Prostori za dejavnosti vrtca morajo biti funkcionalno povezani in ločeni od prostorov, ki jih uporabljajo drugi uporabniki.

V garderobi mora biti oprema razporejena tako, da je čisti del ločen od nečistega. Garderoba za otroke in osebje je lahko skupna. Na uporabnika je treba zagotoviti vsaj 0,40 m² talne površine.

Igralnica je lahko razdeljena na največ tri prostore, ki morajo biti med seboj neposredno povezani. Igralna površina enega izmed prostorov mora biti tolikšna, da je za enega otroka na voljo najmanj 1,5 m².

Če so prostori za vzgojne dejavnosti v nadstropju, mora biti za otroke iz prvega starostnega obdobja na vrhu in na dnu stopnišča nameščena varovalna pregrada.

60. člen (posebnosti)

Poleg določb iz 57., 58. in 59. člena se pri vrtcih, urejenih v stanovanjskih prostorih, upoštevajo tudi naslednje:

V stanovanjih se kuhinja uredi kot razdelilna kuhinja.

Sanitarna prostora vrtca v stanovanju sta kopalnica in stranišče. Stranišče mora biti v posebnem prostoru. Oprema sanitarnih prostorov mora biti prilagojena otrokom.

Preurejena kopalnica je prostor za nego otrok, starih od enega do treh let, ter umivalnica s stranišnimi kabinami za otroke od 3. leta dalje.

Preurejeno stranišče se uporablja za shranjevanje kahlic, sanitarije za odrasle in prostor za čistila. Če so prostori vrtca urejeni v dveh med seboj povezanih stanovanjih, se za odrasle nameni le eno stranišče.

Kjer ni mogoče namestiti izlivne školjke, se namesto nje uporablja stranišna školjka, vendar le, če je v neposredni bližini ročna prha s toplo vodo in tako dolgo zvijavo cevjo, da je omogočeno splakovanje kahlic ali veder nad njo.

Shranjevanje perila, čistil in pripomočkov za prvo pomoč je v shrambi, če je ta v stanovanju, sicer zadoščajo zaprte, ventilirane omare, postavljene v garderobi ali drugih komunikacijskih prostorih.

61. člen

(higienski in tehnični pogoji)

Za vrtec, urejen v nenamenskih prostorih, in vrtec, urejen v stanovanjskih prostorih, veljajo naslednji higieni in tehnični pogoji:

- okenska in vratna stekla v prostorih, v katerih se zadržujejo otroci, morajo biti zavarovana pred razbitjem (npr. s folijo), in sicer tako visoko, kot otroci dosežejo;
 - v prostorih za otroke morajo imeti okna možnost zasenčenja, najbolje z zunanje strani;
 - če je igralnica v nadstropju, morajo biti okna zavarovana, tako da ni mogoče, da bi otroci padli skozi okno, hkrati pa mora biti omogočena evakuacija;
 - nihajna vrata niso dovoljena;
 - električne vtičnice, ki niso vsaj 1,50 m nad tlemi, morajo biti varnostne in opremljene s ščitniki;
 - izplakovalni mehanizmi v straniščih za otroke morajo biti taki, da jih otroci dosežejo brez pomoči osebja;
 - zagotovljen mora biti telefonski priključek.
- Prostori morajo biti visoki najmanj 2,40 m.

III. UREDITEV PROSTOROV ZA OTROKE V VZGOJNO-VARSTVENI DRUŽINI

62. člen (prostor)

Prostori, namenjeni otrokom v vzgojno-varstveni družini morajo biti v stanovanju, ki je zgrajeno po normativih in standardih za stanovanja. Poleg določb iz tega poglavja se smiselno upoštevajo tudi normativi in minimalni tehnični pogoji za prostor in opremo za novogradnje ter določbe iz poglavja o ureditvi prostora vrtca v nenamenskih stavbah in stanovanjih.

63. člen (lokacija)

V bližini stavbe morajo biti vrt, otroško igrišče, gozd ali park. Do njih mora voditi varna pot.

Skupni prostori, namenjeni vsem stanovalcem (vhod, vetrolov, shramba za otroške vozičke, hodniki, stopnišča), morajo biti na voljo tudi otrokom v vzgojno-varstveni družini.

Vsi prostori, namenjeni dejavnosti otrok, morajo biti v istem nadstropju.

64. člen (ureditev prostorov)

Predсоба nadomešča garderobo in je z opremo razdeljena v nečisti del pri vhodu, ki je namenjen preoblačenju, preobnavljanju ter shranjevanju otroške garderobe, in v čisti del za povezavo med igralnico, sanitarijami in kuhinjo.

Za igralnico je predviden en stanovanjski prostor, lahko tudi več med seboj povezanih prostorov. Stanovanjski prostori, ki se uporabljajo kot igralnica, morajo biti ločeni od prostorov, ki jih uporabljajo za bivanje člani družine, pri kateri se izvaja program. Oprema v igralnici in garderobi, ki je namenjena otrokom, mora biti usklajena s standardi za opremo vrtecev.

Kopalnica enega stanovanja zadošča za eno skupino otrok.

Kopalnica in stranišče se prilagodi za uporabo otrok. Sanitarije za otroke morajo biti ločene od sanitarij, ki jih uporabljajo člani družine.

Zaželeno je, da ima stanovanje balkon, ložo ali teraso, ki je zavarovana z ograjo, visoko najmanj 120 cm in oblikovano tako, da otroci ne morejo plezati po njej. Izhod na balkon, ložo ali teraso naj bo iz igralnice ali čistega dela predsobe.

IV. UGOTAVLJANJE OBJEKTIVNIH OKOLIŠČIN

65. člen

(strokovna komisija)

Izjemoma je zaradi objektivnih okoliščin mogoče ravnati drugače, kot je določeno s tem pravilnikom. O tem odloča strokovna komisija, ki jo sestavljajo strokovni delavec vrtca, arhitekt, predstavnik Ministrstva za šolstvo in šport in predstavnik Zdravstvenega inšpektorata. Komisijo imenuje minister, pristojen za predšolsko vzgojo.

V. NADZOR

66. člen

(nadzor)

Izvajanje tega pravilnika nadzorujeta šolska inšpekcija in zdravstveni inšpektorat.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

67. člen

Za vrtce, ki so delovali do dneva uveljavitve tega pravilnika, se uporabljajo določbe tega pravilnika, razen

- prvega odstavka 12. člena,
- prve in druge alinee 2. točke 18. člena in členi, ki se smiselno povezujejo s členi teh določb,
- drugega odstavka 21. člena ter
- zadnjega stavka, tretjega odstavka 30. člena.

68. člen

(igralna površina)

Vrtci, ki so delovali do dneva uveljavitve tega pravilnika, morajo najmanj 3 m² igralne površine na otroka zagotoviti

najkasneje tri leta po začetku popolne uveljavitve zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/96 in 33/97) oziroma tri leta od takrat, ko bodo vstopili v šolo vsi 6-letni otroci.

69. člen

(razporeditev igralne površine)

V vrtcih, ki so delovali do uveljavitve tega pravilnika, je treba obvezno zagotoviti tolikšno igralno površino na otroka, kot je navedeno v tem pravilniku, ni pa obvezna razporeditev igralne površine.

70. člen

(izjeme)

Za vrtce, ki brez gradbenih posegov ne morejo zagotoviti terase ob igralnici za otroke prvega starostnega obdobja in ob igralnici za otroke razvojnega oddelka, ne velja zadnja alineja 1. točke 18. člena in 23. člen.

71. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se prenehajo uporabljati standardi in normativi za družbeno vzgojo in varstvo predšolskih otrok.

72. člen

(veljavnost pravilnika)

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

Št. 011-0183/2000

Ljubljana, dne 14. julija 2000.

dr. Lovro Šturm l. r.

Minister

za šolstvo in šport

PROSTORSKI PROGRAM ZA VRTEC (minimalne neto zazidane površine v m²)

Število oddelkov	2	3	4	5	6
Normativno število otrok	44	66	88	110	132
A) IGRALNI PROSTORI					
1. Igralnica za otroke	84	126	168	210	252
2. Osrednji prostor in športna igralnica	56	56	76	95	114
3. Dodatni prostor za dejavnosti otrok	0	16	20	25	30
A) SKUPAJ	140	198	264	330	396
m ² /otroka	3,2	3	3	3	3
B) OSTALI PROSTORI					
a) Prostor za otroke					
4. Sanitarije za otroke	22	33	40	51	58
5. Garderobe za otroke	16	24	32	40	48
b) Skupni prostori za otroke					
6. Prostor za individualno delo z otroki			8	8	8
7. Shramba za rekvizite	8	8	10	10	10
8. Sanitarije za otroke na igrišču	2	2	4	4	4
c) Prostor za strokovne delavce					
9. Skupni prostor za strokovne del.	25	25	35	35	35
10. Prostor za vodjo enote	10	10	10	10	10
11. Prostor za svetovalnega delavca	12	12	12	12	12
12. Kabinet za vzgojna sredstva in prip.	9	9	9	12	12
13. Shramba za vrtna igrala	5	5	10	10	10
14. Sanitarije	3	3	3	6	6

d)	Upravni prostori					
15.	Ravnatelj					16
16.	Administracija					12
17.	Računovodstvo					9
18.	Arhiv					8
19.	Sanitarije					3
d)	Gospodarski prostori					
20.	Lastna kuhinja	40	50	80	100	110
21.	Pralnica	8	8	10	10	10
22.	Ostalo	20	30	30	40	40
B)	SKUPAJ	180	219	293	348	421
C)	KOMUNIKACIJE SKUPAJ	48	63	84	102	123
	A) B) C) SKUPAJ	368	480	641	780	940
	m ² /otroka	8,4	7,3	7,3	7,1	7,1

3428. Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati specializirane prodajalne za promet z medicinskimi pripomočki na drobno

Na podlagi prvega odstavka 100. člena zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih (Uradni list RS, št. 101/99) izdaja minister za zdravstvo v soglasju z ministrom za ekonomske odnose in razvoj

PRAVILNIK o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati specializirane prodajalne za promet z medicinskimi pripomočki na drobno

1. člen

Ta pravilnik določa posebne pogoje, ki jih morajo poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom o trgovini (Uradni list RS, št. 18/93 in 36/00) izpolnjevati glede prostorov, kadrov in vodenja dokumentacije specializirane prodajalne za promet z medicinskimi pripomočki na drobno (v nadaljnjem besedilu: specializirane prodajalne).

2. člen

Specializirana prodajalna je prodajni objekt, kjer se trguje z medicinskimi pripomočki na drobno in izpolnjuje pogoje, ki jih določa ta pravilnik.

Za specializirano prodajalno se šteje tudi oddelek prodajalne, ki mora biti fizično ločen od ostalih oddelkov, tako da prodaja drugih izdelkov ne more vplivati na medicinske pripomočke.

3. člen

Specializirana prodajalna mora biti označena z znakom na svetlobnem telesu, imenom, oznako lastnika in obvestilom o obratovalnem času. Grafična podoba in opis znaka ter svetlobnega telesa je priloga 1 tega pravilnika.

4. člen

V specializirani prodajalni se smejo izdajati oziroma prodajati samo medicinski pripomočki, ki so vpisani v register medicinskih pripomočkov, da so lahko v prometu v Republiki Sloveniji.

5. člen

Poleg splošnih pogojev, ki jih določa zakon o trgovini, mora specializirana prodajalna izpolnjevati še naslednje posebne pogoje:

1. imeti mora zaposleno odgovorno osebo z najmanj V. stopnjo izobrazbe medicinske, farmacevtske ali druge ustrezne smeri z opravljenim strokovnim izpitom in ustreznim strokovnim izpopolnjevanjem o medicinskih pripomočkih, ki se prodajajo oziroma izdajajo v specializirani prodajalni;
2. imeti mora ustrezne prostore, ki zagotavljajo opravljanje dejavnosti v skladu z varovanjem javnega zdravja;
3. voditi mora ustrezno dokumentacijo vrst in količin medicinskih pripomočkov po razredih na način, ki omogoča organom nadzora odpoklic medicinskih pripomočkov in nadzor reklamacij.

6. člen

Odgovorna oseba iz 1. točke prejšnjega člena opravlja zlasti naslednja dela in naloge:

- nabava, prevzem, skladiščenje in shranjevanje medicinskih pripomočkov;
- izdaja in prodaja medicinskih pripomočkov;
- vodenje dokumentacije skladno s 3. točko prejšnjega člena.

Medicinske pripomočke sme prodajati oziroma izdajati le oseba, ki izpolnjuje pogoje iz 1. točke prejšnjega člena.

Ob prodaji oziroma izdaji mora odgovorna oseba seznaniti kupca s pravilno in varno uporabo medicinskega pripomočka.

Odgovorna oseba se je dolžna redno strokovno izpopolnjevati na tečajih, seminarjih in drugih oblikah strokovnega izpopolnjevanja in usposabljanja.

7. člen

Pravne ali fizične osebe, ki želijo opravljati promet z medicinskimi pripomočki na drobno, morajo svojo dejavnost prijaviti pri Uradu Republike Slovenije za zdravila (v nadaljnjem besedilu: urad), na obrazcu SPEC/PROD/MP (v nadaljnjem besedilu: obrazec).

Obrazec za prijavitelja je priloga 2 tega pravilnika.

8. člen

Vloga za prijavitelja mora vsebovati izpolnjen obrazec z naslednjimi dokazili:

- izpisek iz sodnega registra za gospodarske družbe oziroma prijavitelja samostojnega podjetnika pri pristojnem organu republiške uprave za javne prihodke;

- dokazilo upravne enote o izpolnitvi pogojev za opravljanje dejavnosti;
- dokazila o izobrazbi in strokovnem izpitu odgovorne osebe (spričevalo oziroma ustrezno potrdilo o zaključenem izobraževanju);
- dokazila o zaposlitvi (pogodba o zaposlitvi in obrazec M2);
- dokazila o dodatnem usposabljanju;
- dokazilo o plačilu stroškov.

9. člen

Urad obravnava le popolne vloge sestavljene skladno s prejšnjim členom.

V primeru nepopolne vloge urad pozove predlagatelja, da v roku 15 dni dopolni vlogo. Če predlagatelj ne dopolni vloge v roku, urad vlogo s sklepom zavrže.

10. člen

Postopek priglavitve pri uradu je zaključen z vpisom v Register dobaviteljev medicinskih pripomočkov - promet z medicinskimi pripomočki na drobno v specializirani prodajalni. Potrdilo o vpisu izda urad najkasneje v roku 30 dni od datuma vložitve popolne vloge.

11. člen

Specializirana prodajalna, ki že opravlja promet z medicinskimi pripomočki, mora izpolniti pogoje iz tega pravilnika in prigrasiti svojo dejavnost najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega pravilnika.

12. člen

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

Številka: 512/00-190
Ljubljana, dne 27. julija 2000.

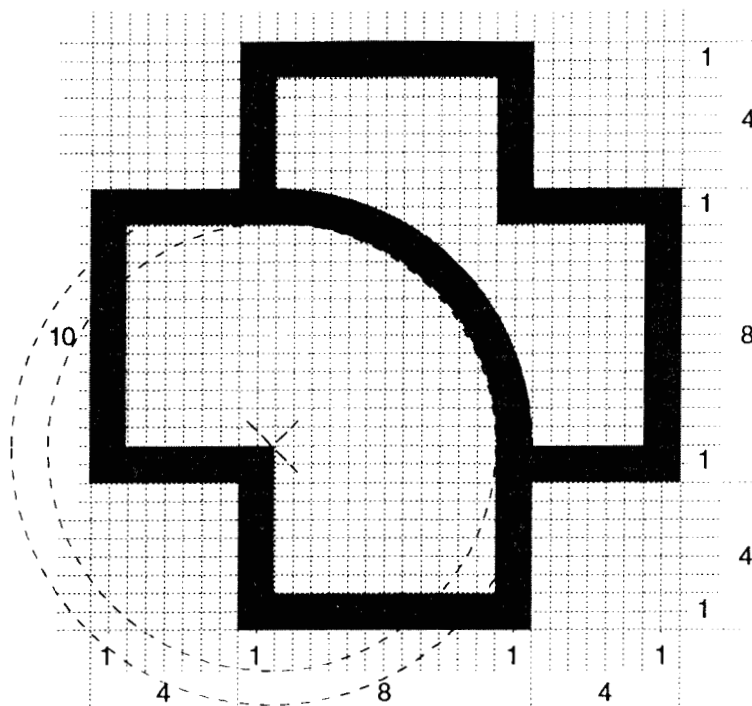
Minister za zdravstvo
spec. akad. st. Andrej Bručan,
dr. med. l. r.

Soglašam!
Minister za
ekonomske odnose
in razvoj
dr. Marjan Senjur l. r.

PRILOGA 1

1. Znak specializiranih prodajaln

Razmerje znaka :



Znak je v obliki enakostraničnega križa. Osnova znaka je bel križ obrobljen z zeleno debelejšo neprekinjeno linijo. Sredina križa je razdeljena s krivuljo, ki povezuje notranji levi zgornji in spodnji desni kot. Linija je pavsod enake debeline.

Debelina linije: 28 mm

Barva:

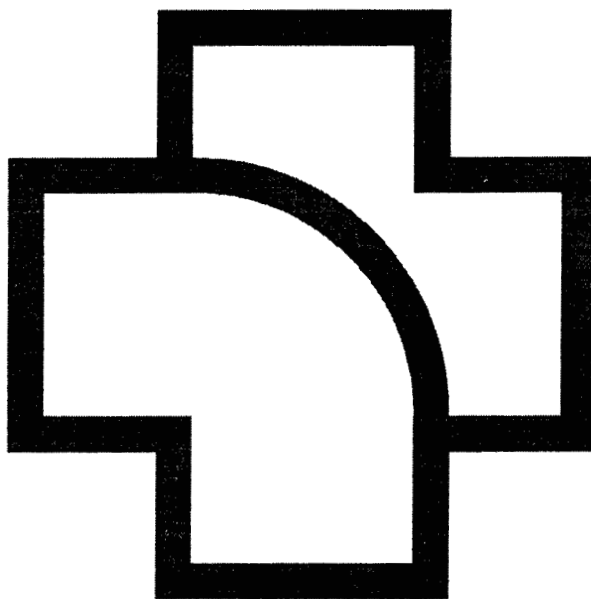
PANTONE 362

ali procesno:

76% cyan

100% yellow

11% črna



2. Žnak specializiranih prodajal Svetlobno telo

Osnova svetlobnega telesa je belo barvana ALU pločevina zgibana v trikotno (v tlorisu) enakostranično samonosno obliko. Na to obliko je z dveh strani montiran znak v zeleni barvi. Preko znaka so montirane bele neonske cevi, ki sledijo liniji križa in krivulji. Transformator je skrit v telesu znaka, vse skupaj je pokrito s pokrovom, ki je večji od osnove, tako da ščiti neonske cevi od zgoraj. Dno je enake velikosti kakor pokrov iz ALU belo obarvane pločevine.

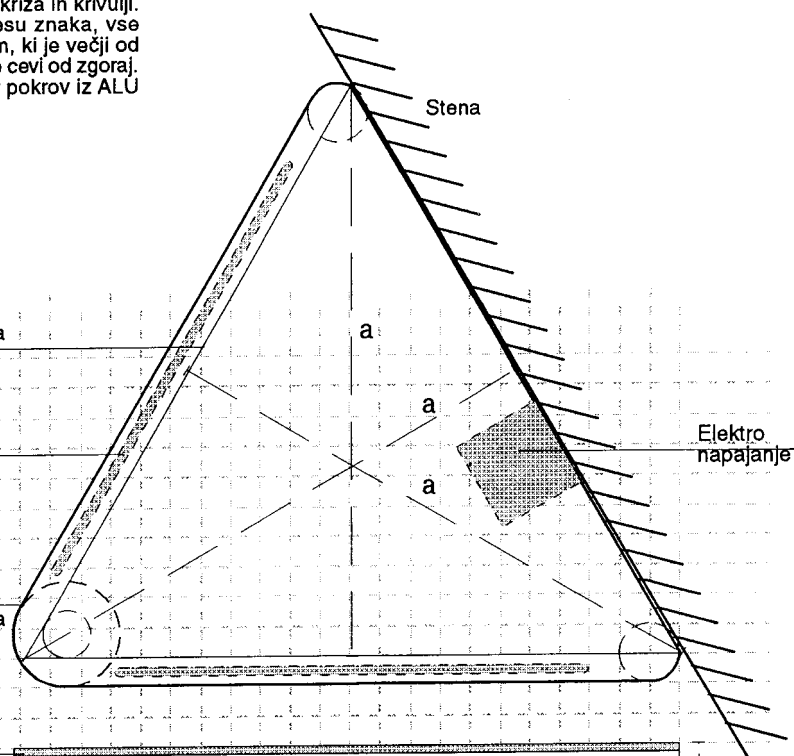
Talni

Belo barvana ALU pločevina

Neonska bela cev

Pokrov:

Belo barvana ALU pločevina



Stranski pogled

Pokrov:

Belo barvana ALU pločevina

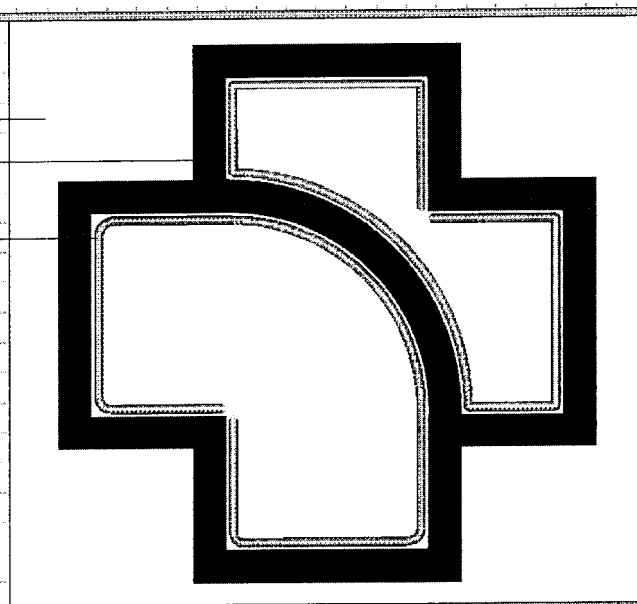
Belo barvana ALU pločevina

Zelena barva PANTONE 362

Neonska cev (bela)

Dno:

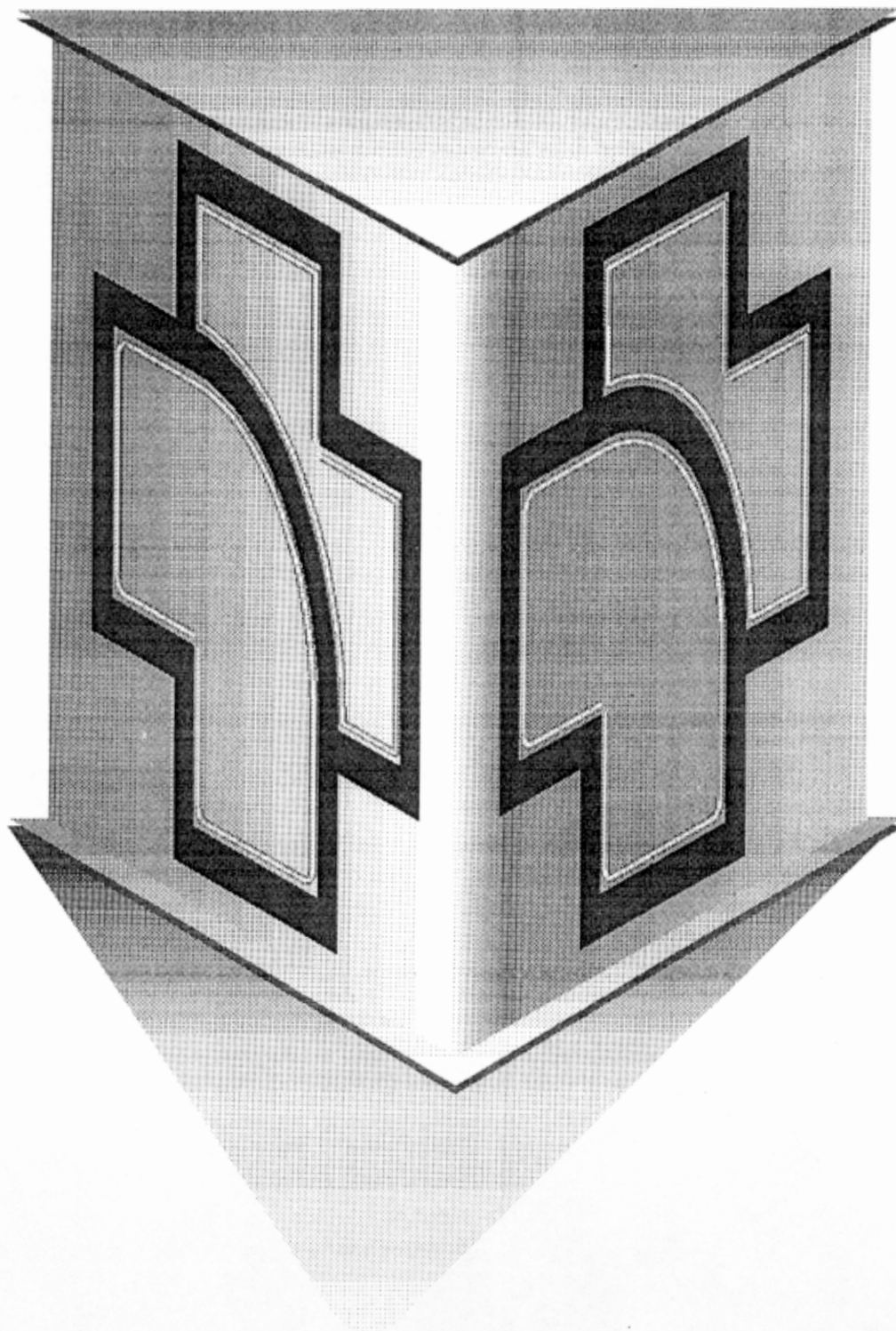
Belo barvana ALU pločevina



b
c

a = 47,6 cm
b = 55 cm
c = 60 cm
v = 50 cm

2. 1. Znak specializiranih prodajal za medicinske pripomočke
3D svetlobno telo





PRILOGA 2

OBRAZEC SPEC/PROD/MP

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZDRAVSTVO
URAD REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA ZDRAVILA
Kersnikova ulica 2, 1000 Ljubljana, Slovenija

**PRIGLASITEV ZA VPIS V REGISTER PRAVNIH IN FIZIČNIH
OSEB, KI OPRAVLJAJO DEJAVNOST PROMETA NA DROBNO
Z MEDICINSKIMI PRIPOMOČKI**

VRSTA PRIGLASITVE (ustrezno prekržaj) ☐ prva priglasitev ☐ priglasitev sprememb in dopolnitev podatkov ☐ priglasitev izbrisa iz registra	Izpolni Urad Republike Slovenije za zdravila Referenčna številka: Datum:
---	---

PODATKI O PREDLAGATELJU

I. STATUS

Firma (polni naziv): _____

Skrajšana firma: _____

Sedež: _____

Telefon: _____ **Fax:** _____ **E-mail:** _____

Pravno - organizacijska oblika:

- ☐ d.o.o.
- ☐ d.d.
- ☐ ostale _____
- ☐ samostojni podjetnik/ s.p.
- ☐ podružnica

Ime specializirane prodajalne _____

Naslov specializirane prodajalne _____

Priložena dokazila:

- ☐ izpisek iz sodnega registra za gospodarske družbe
 - datum in številka izpisa _____
- ☐ priglasitev samostojnega podjetnika pri pristojnem organu republiške uprave za javne prihodke
 - datum in številka priglavitve _____
- ☐ dokazilo upravne enote o izpolnitvi pogojev za opravljanje dejavnosti (obratovalno dovoljenje)
 - datum in številka izdaje _____

II. ZAPOSLENI KADRI**A. Strokovna izobrazba:**

ime in priimek odgovorne zaposlene osebe za opravljanje *prometa na drobno z medicinskimi pripomočki v specializirani prodajalni*

stopnja _____

smer _____

dodatna usposabljanja _____

Zaposlitev:

- ☐ za polni delovni čas
- ☐ za krajši delovni čas
- ☐ do 1/3 polnega delovnega časa

Priložena dokazila:

- ☐ dokazilo o izobrazbi
- ☐ dokazilo o strokovnem izpitu
- ☐ dokazilo o dodatnem usposabljanju
- ☐ pogodba o zaposlitvi
- ☐ obrazec M2

III. STROŠKI POSTOPKA

- ☐ dokazilo o plačilu je priloženo vlogi

IV. DOKAZILA SO PREDLOŽENA:

- ☐ v originalu
- ☐ v notarsko overjeni kopiji
- ☐ v navadni kopiji ob predložitvi originalnega dokumenta na vpogled

Predlagatelj je dolžan predložiti dodatna dokazila oziroma obrazložitve na zahtevo Urada Republike Slovenije za zdravila.

Seznam prilog:

Ime in priimek ter podpis
pooblaščen osebe predlagatelja:

3429. Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati specializirane prodajalne za promet z zdravili na drobno ter o postopku ugotavljanja teh pogojev

Na podlagi 58. in 59. člena zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih (Uradni list RS, št. 101/99), izdaja minister za zdravstvo v soglasju z ministrom za ekonomske odnose in razvoj

**PRAVILNIK
o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati
specializirane prodajalne za promet z zdravili
na drobno ter o postopku ugotavljanja
teh pogojev****1. člen**

Ta pravilnik določa posebne pogoje, ki jih morajo poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom o trgovini (Uradni list RS, št. 18/93 in 36/00), izpolnjevati glede prostorov, kadrov in vodenja dokumentacije specializirane prodajalne za promet z zdravili na drobno (v nadaljnjem besedilu: specializirana prodajalna) in postopek ugotavljanja teh pogojev.

2. člen

Specializirana prodajalna je prodajni objekt, kjer se trguje na drobno s tistimi zdravili brez recepta, za katera komisija za zdravila pri Uradu Republike Slovenije za zdravila (v nadaljnjem besedilu: urad) tako določi, skladno s predpisom o razvrščanju zdravil, in ki izpolnjuje pogoje, ki jih določa ta pravilnik.

Zdravila iz prejšnjega odstavka so objavljena v Uradnem listu Republike Slovenije.

Za specializirano prodajalno se šteje tudi oddelek prodajalne, ki mora biti fizično ločen od ostalih oddelkov, tako da prodaja drugih izdelkov z agresivnimi lastnostmi ne more vplivati na zdravila.

3. člen

Specializirana prodajalna mora biti označena z znakom na svetlobnem telesu, imenom, oznako lastnika in obvestilom o obratovalnem času. Grafična podoba in opis znaka ter svetlobnega telesa je priloga 1 tega pravilnika.

4. člen

V specializirani prodajalni se smejo prodajati tudi medicinski pripomočki, ki so vpisani v register medicinskih pripomočkov, da so lahko v prometu v Republiki Sloveniji. V tem primeru mora pravna ali fizična oseba, ki želi opravljati promet na drobno z medicinskimi pripomočki, to dejavnost priglasiti pri uradu v skladu s pravilnikom o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati specializirane prodajalne za promet z medicinskimi pripomočki na drobno.

5. člen

Specializirana prodajalna lahko prodaja zdravila le v izvirni ovojnini.

6. člen

Poleg splošnih pogojev, ki jih določa zakon o trgovini, mora specializirana prodajalna izpolnjevati še naslednje posebne pogoje:

1. imeti mora zaposleno odgovorno osebo z najmanj V. stopnjo izobrazbe farmacevtske smeri z opravljenim strokovnim izpitom in dvema letoma delovnih izkušenj (v nadaljnjem besedilu: odgovorna oseba);

2. imeti mora ustrezne prostore, opisane v 8. členu tega pravilnika;

3. voditi mora seznam in dokumentacijo vrst in količin zdravil po skupinah na način, ki omogoča organom nadzora odpoklic zdravila in nadzorovanje reklamacij.

7. člen

Odgovorna oseba iz 1. točke prejšnjega člena opravlja zlasti naslednja dela in naloge:

- nabava, prevzem, skladiščenje in shranjevanje zdravil;
- prodaja zdravil;
- vodenje seznama in dokumentacije vrst in količin zdravil po skupinah ter druge dokumentacije, ki omogoča organom nadzora odpoklic zdravila in nadzorovanje reklamacij.

Zdravila sme prodajati le oseba, ki izpolnjuje pogoje iz 1. točke prejšnjega člena. Ob prodaji mora kupca seznaniti z načinom uporabe zdravila, morebitnimi previdnostnimi ukrepi, neželenimi učinki in drugimi pomembnimi informacijami.

Odgovorna oseba se je dolžna redno strokovno izpopolnjevati na letnih usposabljanjih za farmacevtske tehnike in drugih ustreznih izpopolnjevanjih.

8. člen

Poleg izpolnjevanja minimalnih pogojev, določenih z zakonom o trgovini, morajo prostori v specializirani prodajalni obsegati:

- prostor za sprejem in razpakiranje zdravil, ki mora imeti ločen vhod od vhoda, skozi katerega prihajajo kupci v prodajalno;
- skladiščni prostor, ki mora biti fizično ločen od prostora skladiščenja drugih izdelkov;
- prostor za prodajo zdravil, ki mora biti fizično ločen od prostora, kjer se prodajajo druge vrste izdelkov, in mora biti opremljen z opremo, ki zagotavlja primerno shranjevanje in preprečuje samopostrežno prodajo zdravil, če je vhod v prostor za prodajo z ulice, mora imeti vetrolov;
- prostore s sanitarnimi napravami in garderobami.

Prostori morajo biti funkcionalno razporejeni, na skupni površini najmanj 35 m². Opremljeni morajo biti tako, da je omogočeno vzpostavljanje, vzdrževanje ter kontrola potrebnih mikroklimatskih pogojev ter zgrajeni tako, da je možno ustrezno mokro čiščenje.

9. člen

Postopek ugotavljanja izpolnjevanja posebnih pogojev, ki jih morajo izpolnjevati specializirane prodajalne, vodi urad.

10. člen

Vloga za ugotavljanje pogojev mora vsebovati naslednje podatke ter dokazila:

- polno in skrajšano ime ter naslov predlagatelja;
- izpis iz sodnega registra za gospodarske družbe oziroma prigrasitev samostojnega podjetnika pri pristojnem organu republiške uprave za javne prihodke;
- dokazilo upravne enote o izpolnjevanju pogojev za opravljanje dejavnosti v skladu z zakonom o trgovini;
- dokazila o izobrazbi in strokovnem izpitu odgovorne osebe in drugih zaposlenih oseb glede na obseg dejavnosti (spričevalo oziroma ustrezno potrdilo o zaključenem izobraževanju);
- dokazila o zaposlitvi odgovorne osebe in drugih zaposlenih oseb (pogodba o zaposlitvi);

– dokazila o razpolaganju s poslovnimi prostori (zemljiškoknjižni izpisek v primeru lastništva oziroma najemna pogodba v primeru najema; opis prostorov ter skica tlorisa v merilu, ki mora biti navedeno);

– dokazilo o plačilu stroškov postopka.

Vlogo z dokazili iz prejšnjega odstavka predlagatelj vloži na uradu v dveh izvodih.

11. člen

Urad obravnava le popolne vloge, sestavljene skladno s prejšnjim členom. V primeru nepopolne vloge urad pozove predlagatelja, da vlogo v roku 15 dni dopolni.

Če predlagatelj ne dopolni vloge v roku, urad vlogo s sklepom zavrže.

12. člen

Urad ugotavlja izpolnjevanje pogojev iz tega pravilnika na podlagi mnenja zdravstvenega inšpektorja farmacevtske smeri.

13. člen

Urad lahko na podlagi mnenja iz prejšnjega člena, najkasneje v roku 90 dni od datuma vložitve popolne vloge, v obliki odločbe:

– izda dovoljenje za dejavnost prometa z zdravili na drobno v specializirani prodajalni,

– zavrne vlogo z ustrezno obrazložitvijo in poukom o pravnem sredstvu.

14. člen

Predlagatelj se na odločitev urada lahko pritoži na Ministrstvo za zdravstvo, in sicer v roku 15 dni od prejema ustrezne odločbe.

15. člen

Predlagatelj mora o vsaki spremembi pogojev za opravljanje dejavnosti takoj, oziroma najkasneje v roku 15 dni od nastanka spremembe, pisno obvestiti urad.

Prenehanje opravljanja dejavnosti mora predlagatelj pisno priglasiti uradu najmanj 30 dni pred datumom prenehanja.

16. člen

Stroške ugotovitvenega postopka in izdaje dovoljenja za opravljanje prometa z zdravili na drobno v specializirani prodajalni krije predlagatelj.

17. člen

Specializirana prodajalna, ki že opravlja promet z zdravili, mora izpolniti pogoje iz tega pravilnika in zaprositi za dovoljenje za promet najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega pravilnika.

18. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati specializirane prodajalne za promet z zdravili skupine C (Uradni list RS, št. 11/98).

19. člen

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

Št. 512/205/00

Ljubljana, dne 27. julija 2000.

Minister

za zdravstvo

spec. akad. st. Andrej Bručan, dr. med. l. r.

Soglašam!

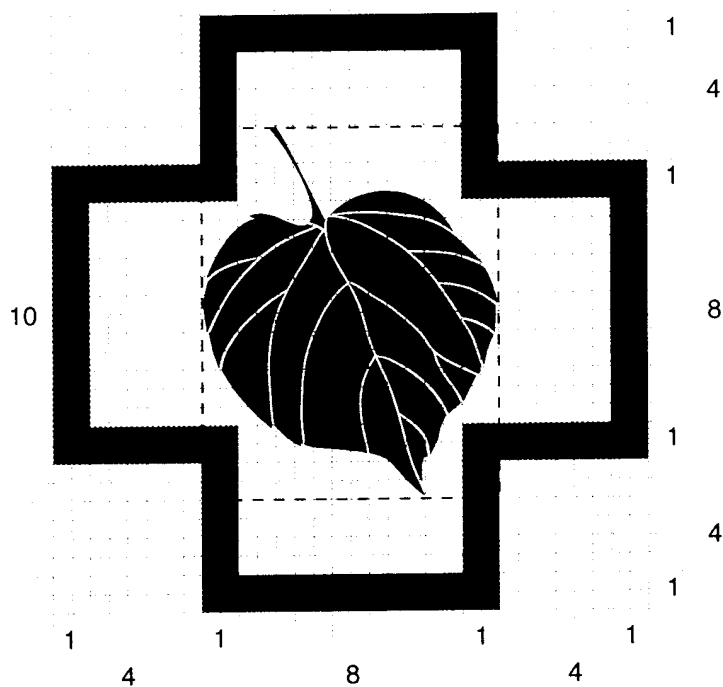
Minister

za ekonomske odnose
in razvoj

Dr. Marjan Senjur l. r.

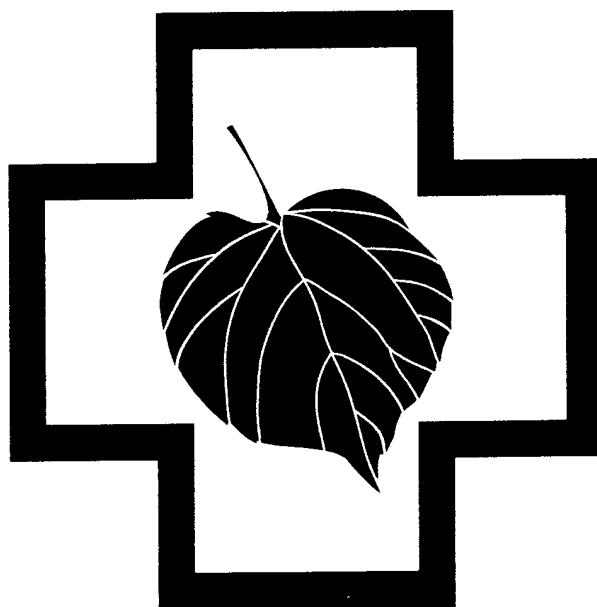
1. Znak specializiranih prodajaln

Razmerja znaka :



Znak je v obliki enakostraničnega križa in v sredini je lipov list. Osnova znaka je bel križ obrobljen z zeleno debelejšo neprekinjeno linijo. V sredini križa na belem polju je navzdol obrnjen lipov list v enaki barvi kakor linija križa.

Barva:
PANTONE 362
ali procesno:
76% cyan
100% yellow
11% črna



2. Znak specializiranih prodajaln Svetlobno telo

Osnova svetlobnega telesa je belo barvana ALU pločevina zgibana v trikotno (v tlorisu) enakostranično samonosno obliko. Na to obliko je z dveh strani montiran znak v zeleni barvi. Preko znaka so montirane bele neonske cevi, ki sledijo liniji križa. Transformator je skrit v telesu znaka, vse skupaj je pokrito s pokrovom, ki je večji od osnove, tako da ščiti neonske cevi od zgoraj. S spodnje strani je svetlobno telo zaprto z enako velikostjo in obliko kakor pokrov iz ALU belo obarvane pločevine.

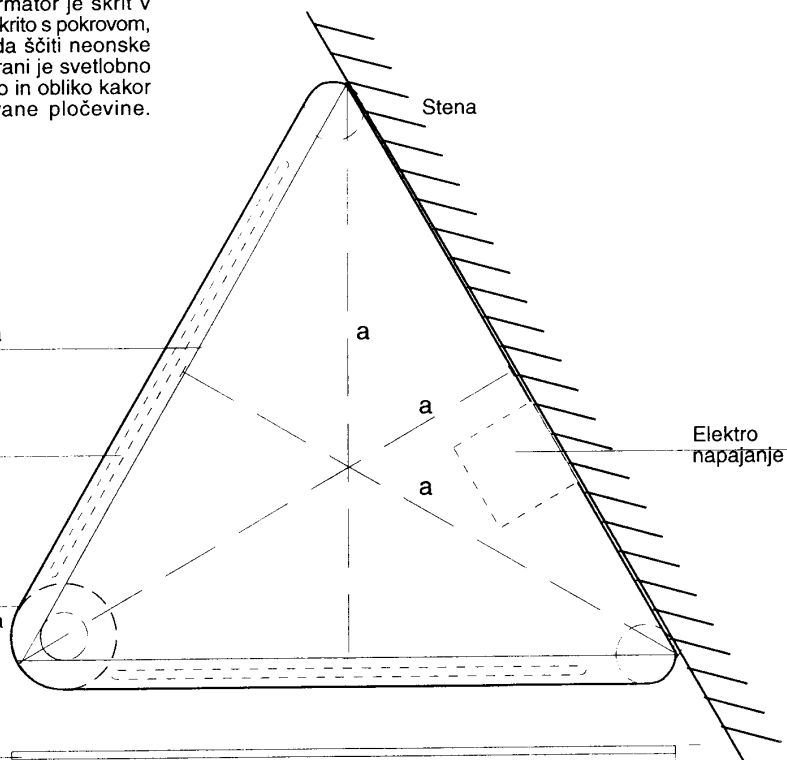
Talni pogled

Belo barvana ALU pločevina

Neonska bela cev

Pokrov:

Belo barvana ALU pločevina



Stranski pogled

Pokrov:

Belo barvana ALU pločevina

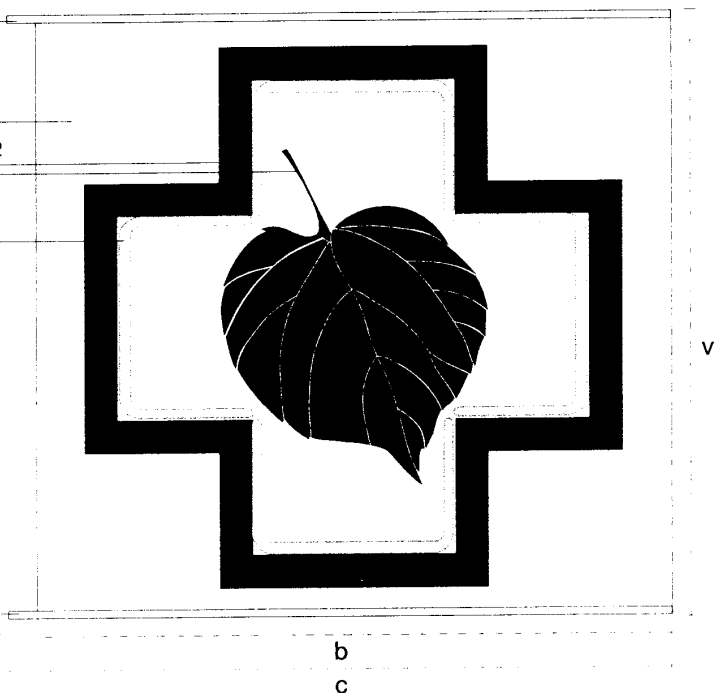
Belo barvana ALU pločevina

Zelena barva PANTONE 362

Neonska cev (bela)

Dno:

Belo barvana ALU pločevina



$a = 47,6 \text{ cm}$
 $b = 55 \text{ cm}$
 $c = 60 \text{ cm}$
 $v = 50 \text{ cm}$

*2. 1. Znak specializiranih prodajaln - dodatek
3D svetlobno telo*



3430. Pravilnik o analiznem preskušanju zdravil

Na podlagi četrtega odstavka 29. člena zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih (Uradni list RS, št. 101/99) izdaja minister za zdravstvo

**P R A V I L N I K
o analiznem preskušanju zdravil****1. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta pravilnik vsebuje določila o analiznem preskušanju zdravil, opisanem v farmacevtsko-kemičnem, biološkem in mikrobiološkem delu dokumentacije, ki je sestavni del predloga za pridobitev dovoljenja za promet z zdravilom.

Podrobnejša vsebina in struktura farmacevtsko-kemičnega, biološkega in mikrobiološkega dela dokumentacije je navedena v splošnem navodilu o farmacevtsko-kemičnem, biološkem in mikrobiološkem delu dokumentacije, ki je priloga 1 tega pravilnika.

Za posamezne skupine zdravil izdaja Urad Republike Slovenije za zdravila (v nadaljnjem besedilu: urad) navodila v obliki dodatkov k temu pravilniku.

2. člen

Posamezni pojmi iz tega pravilnika imajo naslednji pomen:

Nacionalni dodatek je Slovenski dodatek k evropski farmakopeji – Formularium Slovenicum (FS).

Organ, pristojen za evropsko farmakopejo, je Evropska direkcija za kakovost zdravil (EDQM).

Organ, pristojen za nacionalno farmakopejo, je nacionalni farmakopejski organ države, v kateri je farmakopeja izdana.

Imunološka zdravila so izdelki, ki povzročijo nastanek aktivne ali pasivne imunosti ali so namenjeni diagnosticiranju stanja imunosti (cepiva, imunski serum, toksini, alergeni).

2. ANALIZNO PRESKUŠANJE**3. člen**

Način in postopki analiznega preskušanja zdravila morajo ustrezati stanju doseženega znanstvenega napredka ob upoštevanju načel dobre kontrolne laboratorijske prakse in drugih predpisov. Postopki morajo biti validirani. Prikazani morajo biti potek in rezultati validacije.

4. člen

Vsi postopki analiznega preskušanja zdravila morajo biti opisani tako, da jih je mogoče ponoviti v kontrolnih preskusih, opravljenih na zahtevo urada, uradnega kontrolnega laboratorija ali pristojnega inšpekcijskega organa. Vsa, ko posebno napravo in opremo je potrebno na primeren način podrobno opisati in po možnosti priložiti njeno shemo. Sestava laboratorijskih reagentov mora biti dopolnjena s postopkom priprave, če je to potrebno.

**3. FARMACEVTSKO-KEMIČNI, BIOLOŠKI in
MIKROBIOLOŠKI DEL DOKUMENTACIJE****5. člen**

Farmacevtsko-kemični, biološki in mikrobiološki del (II del) dokumentacije za pridobitev dovoljenja za promet z zdravilom mora vsebovati naslednja poglavja:

IIA: sestava zdravila

IIB: postopek izdelave

IIC: kontrola kakovosti vhodnih snovi

IID: kontrolni preskusi, ki se izvajajo v vmesnih fazah izdelave

IIE: kontrola kakovosti končnega izdelka

IIF: stabilnost

IIG: biološka uporabnost/bioekvivalenca (če je potrebno)

IIH: ocena ogroženosti okolja pri zdravilih, ki vsebujejo ali so sestavljeni iz genetsko spremenjenih organizmov – GMO (če je potrebno)

IIQ: ostale informacije.

Dokumentacijo morajo pripraviti strokovnjaki z ustreznimi izobrazbo in potrebnimi kvalifikacijami.

IIA: SESTAVA ZDRAVILA**6. člen**

Poglavje sestava zdravila mora vsebovati podatke o kakovostni in količinski sestavi zdravila, o stični ovojnini ter o farmacevtskem razvoju zdravila.

7. člen

Podatki o kakovostni sestavi zdravila morajo vsebovati navedbo ali opis:

– učinkovine oziroma učinkovin;

– pomožnih snovi ne glede na njihovo vrsto ali uporabljen količino, vključno z barvili, konzervansi, dodatki, stabilizatorji, zgoščevalci, emulgatorji, snovmi za izboljšanje okusa, aromami, itd.;

– sestavin zunanjega dela zdravil-kapsul, želatinskih kapsul, rektalnih kapsul itd., ki jih bo uporabnik zaužil ali prejel na kak drug način;

– stične ovojnine in, kjer je primerno, načinu zapiranja vsebnika, skupaj s podatki o pripomočkih, s katerimi se bo zdravilo uporabljalo ali apliciralo in ki bodo na voljo skupaj z zdravilom.

8. člen

Pri radiofarmacevtskem kompletu, ki mora biti označen z radioaktivnim izotopom po dobavi izdelovalca, se šteje za učinkovino tisti del formulacije, ki bo nosil ali vezal nase radioaktivni izotop. Navesti je potrebno podatke o izvoru radioaktivnega izotopa in vse sestavine, ki so pomembne za označevanje z radioaktivnim izotopom.

V generatorju se štejeta za učinkovini tako starševski kot hčerinski izotop.

9. člen

Za navedbo sestavin zdravil veljajo naslednja pravila:

– za snovi navedene v evropski farmakopeji se uporabi glavni naslov zadevne monografije z navedbo evropske farmakopeje;

– za snovi, ki niso navedene v evropski farmakopeji, se uporabi glavni naslov zadevne monografije v nacionalnem dodatku oziroma v farmakopeji ene od držav članic Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: EU) ali če tudi tu niso navedene, v drugi farmakopeji z navedbo farmakopeje;

– za druge snovi se uporabi mednarodno nelastniško ime (INN), ki ga priporoča Svetovna zdravstvena organizacija in ki ga lahko spremlja drugo nelastniško ime ali, če tega ni, racionalno kemično oziroma natančno znanstveno ime. Pri snoveh, ki nimajo mednarodnega nelastniškega imena ali natančnega znanstvenega imena, mora biti opisan način in iz česa so bile pripravljene ter navedeni vsi ostali potrebni podatki.

Snovi rastlinskega izvora morajo biti poimenovane tudi z latinskim imenom.

10. člen

Barvila morajo biti označena s številom E, ki je navedeno v predpisu o barvilih.

11. člen

Podatki o količinski sestavi učinkovin v zdravilu se izražajo z maso ali s številom enot biološke aktivnosti bodisi na enoto odmerka ali na enoto mase ali na prostorninsko enoto za vsako učinkovino posebej, odvisno od farmacevtske oblike.

Enote biološke aktivnosti se uporabljajo za učinkovine, ki jih ni mogoče kemično popolnoma definirati. Uporabljajo se mednarodne (internacionalne) enote biološke aktivnosti (I.E.) po določilih Svetovne zdravstvene organizacije. Če mednarodne (internacionalne) enote biološke aktivnosti (I.E.) s strani Svetovne zdravstvene organizacije še niso določene, jih je potrebno izraziti tako, da dajejo nedvoumno informacijo o aktivnosti teh učinkovin.

Če je le mogoče, mora biti biološka aktivnost izražena na enoto mase.

Podatke o količinski sestavi učinkovin je potrebno dopolniti:

- pri zdravilih za injiciranje, z maso ali enotami biološke aktivnosti vsake učinkovine v embalažni enoti ob upoštevanju uporabne prostornine vsebnika (kjer je primerno, po rekonstituciji);

- pri zdravilih, ki jih odmerjamo v kapljicah, z maso ali enotami biološke aktivnosti vsake učinkovine na število kapljic, ki ustreza 1 ml ali 1 g pripravka;

- pri sirupih, emulzijah, pripravkih v obliki granul in drugih farmacevtskih oblikah, ki jih je treba dajati v odmerjenih količinah, z maso ali enotami biološke aktivnosti vsake učinkovine v odmerjeni količini.

Učinkovine v obliki spojin z neaktivnim delom molekule ali derivatov, morajo biti navedene količinsko z njihovo celotno maso in če je potrebno ali primerno z maso učinkovitega dela ali delov molekule. Navedba se mora skladati z odobrenimi podatki v državi, v kateri je za to učinkovino že izdano dovoljenje za promet.

Pri imunoloških zdravilih je potrebno količinsko sestavo navesti z enotami biološke aktivnosti, razen pri točno definiranih imunoloških izdelkih, za katere se koncentracija lahko izrazi z maso na prostorninsko enoto.

Pri radioaktivnih izotopih se radioaktivnost izrazi v bequerelih, izmerjenih na določen datum in če je potrebno s časom glede na časovno cono. Naveden mora biti tip sevanja.

12. člen

Izbira sestave, sestavin in stične ovojnine ter predvidena funkcija pomožnih snovi v končnem izdelku mora biti utemeljena. Izbor farmacevtske oblike in pomožnih snovi mora biti podprt z znanstvenimi podatki.

Navedeni in utemeljeni morajo biti tudi vsi presežki.

Pri radiofarmacevtskih izdelkih je potrebno vključiti tudi upoštevanje kemične/radiokemične čistote in razmerje te čistote z biodistribucijo (biološko porazdelitvijo).

IIB: POSTOPEK IZDELAVE

13. člen

Postopek izdelave zdravila mora biti opisan tako, da podaja ustrezen oris in strnjen pregled uporabljenih postopkov in mora vključevati najmanj naslednje:

- navedbo različnih faz izdelave tako, da je mogoče oceniti, ali bi lahko uporabljeni postopki za izdelavo farmacevtske oblike povzročili neželeno spremembo sestavin;

- v primeru neprekinjene izdelave vse podatke o preventivnih ukrepih, ki morajo biti sprejeti za zagotavljanje homogenosti končnega izdelka;

- dejansko proizvodno sestavnico (recepturo) s količinskimi podatki vseh uporabljenih snovi. Količine pomožnih snovi so lahko navedene kot približne vrednosti, če je to potrebno zaradi farmacevtske oblike. Navedene morajo biti tudi vse snovi, ki se med tehnološkim postopkom odstranijo in v končnem izdelku niso več prisotne. Navedeni in utemeljeni morajo biti vsi presežki;

- podatke o fazah izdelave, v katerih se opravlja vzorčenje za kontrolne preskuse med izdelavo, kadar drugi podatki v dokumentaciji kažejo, da so ti podatki potrebni za nadzor kakovosti končnega izdelka;

- validacijo postopka izdelave, kadar se uporablja nestandardni postopek izdelave ali kadar je le-ta pomemben za izdelek;

- pri sterilnih izdelkih podatke o uporabljenih sterilizacijskih postopkih in/ali aseptičnih postopkih.

Pri radiofarmacevtskih kompletih mora opis načina priprave zajemati tudi podatke o proizvodnji kompleta ter podatke o njegovi priporočeni končni pripravi za izdelavo radiofarmacevtskega izdelka. Pri radioaktivnih izotopih je treba poročati o jedrskih reakcijah.

IIC: KONTROLA KAKOVOSTI VHODNIH SNOVI

14. člen

Vhodne snovi so vse sestavine zdravila in njegove ovojnine, kot je navedeno v 6. členu tega pravilnika.

Podani morajo biti vsi potrebni podatki, ki se nanašajo na nadzor kakovosti vseh uporabljenih snovi.

15. člen

Potrebno je predložiti podatke o podrobnostih izdelave vhodnih surovin, ki jih za snovi, katerih monografije so vsebovane v evropski farmakopeji, lahko nadomesti certifikat ustreznosti monografijam evropske farmakopeje Evropske direktije za kakovost zdravil (EDQM).

V primeru učinkovine, katere monografija ni vključena v evropski farmakopeji, v nacionalnem dodatku oziroma v farmakopejah držav članic EU ali v primeru učinkovine, katere monografija je vključena v eni od prej navedenih publikacij, vendar se pripravlja s postopkom, ki po vsej verjetnosti pušča nečistote, ki pa niso navedene v farmakopeji in zato monografija farmakopeje ni primerna za ustrezen nadzor njene kakovosti, velja naslednje: če predlagatelj ni hkrati tudi izdelovalec učinkovine, lahko izdelovalec učinkovine sam preda uradu potreben opis postopka izdelave, nadzora kakovosti med izdelavo in validacijo postopka. Predlagatelju pa mora zagotoviti vse podatke, ki so potrebni za prevzem odgovornosti za zdravilo.

Izdelovalec mora predlagatelju pisno potrditi, da bo zagotovil konsistentnost proizvodnih serij in da ne bo spreminjal proizvodnega postopka ali opisov specifikacij, ne da bi o tem obvestil predlagatelja. V primeru spremembe pa je potrebno dokumentacijo in podatke, ki utemeljujejo predlog za spremembo, predložiti uradu.

16. člen

Dokumentacija mora vključevati tudi rezultate kontrole kakovosti vhodnih snovi. Predloženi morajo biti analitični certifikati posameznih serij. Podatke o vhodnih snoveh je potrebno predložiti v skladu z določili 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24. in 25. člena tega pravilnika.

17. člen

1. Farmakopejske vhodne snovi

Za vhodne snovi, katerih monografije so vsebovane v farmakopejah, veljajo naslednja določila:

kakovost uporabljenih snovi mora ustrezati monografijam evropske farmakopeje. Če evropska farmakopeja ne vsebuje monografij za določene snovi, se uporabljajo monografije iz nacionalnega dodatka. Če tudi nacionalni dodatek teh monografij ne vsebuje, se uporabijo monografije iz farmakopej držav članic EU. V tem primeru je treba predložiti monografijo, ki jo po potrebi spremlja prevod, za katerega je odgovoren predlagatelj;

za snovi, ki so opisane v evropski farmakopeji, nacionalnem dodatku ter v farmakopejah držav članic EU, je mogoče opis analiznih postopkov nadomestiti s podrobnim napotilom k zadevni farmakopeji.

18. člen

V primeru vhodne snovi, katere monografija je vključena v evropski farmakopeji, nacionalnem dodatku ali v farmakopeji države članice EU, vendar se pripravlja s postopkom, ki po vsej verjetnosti pušča nečistote, ki niso nadzorovane s farmakopejsko monografijo, je potrebno navesti nečistote, njihove največje dopustne meje vsebnosti in opisati ustrezen postopek preskušanja.

19. člen

Barvila morajo izpolnjevati zahteve iz ustreznih predpisov.

20. člen

Redni preskusi, opravljeni v vsaki seriji vhodnih snovi, morajo biti takšni, kot je navedeno v dokumentaciji za izdajo dovoljenja za promet z zdravilom. Če se ne uporabljajo preskusi, ki so navedeni v evropski farmakopeji, v nacionalnem dodatku ali v drugih farmakopejah, je treba dokazati, da vhodne snovi ustrezajo zahtevam glede kakovosti, ki so v teh publikacijah predpisane.

Če je specifikacija, ki jo vsebuje monografija evropske farmakopeje, nacionalnega dodatka ali druge farmakopeje, nezadostna za zagotavljanje kakovosti snovi, lahko urad zahteva ustreznejše specifikacije od oseb, odgovornih za dajanje zdravila v promet.

Urad o tem obvesti organe, pristojne za zadevno farmakopejo. Odgovorna oseba za dajanje zdravila v promet, predloži podrobne podatke o navedenih pomanjkljivostih in o dodatnih specifikacijah organu, pristojnemu za zadevno farmakopejo.

Če vhodne snovi niso opisane v evropski farmakopeji, nacionalnem dodatku ali v farmakopejah držav članic EU, je dovoljeno navajanje farmakopej tretjih držav. V tem primeru mora predlagatelj predložiti kopijo monografije, ki jo po potrebi spremljajo validacije postopkov preskušanja, opisanih v tej monografiji ter prevod monografije.

21. člen

2. Nefarmakopejske vhodne snovi

Za vhodne snovi, katerih monografije niso vsebovane v farmakopejah, veljajo naslednja določila:

Opis teh snovi je treba podati v obliki monografije z naslednjimi odstavki:

1. ime snovi, ki izpolnjuje zahteve 8. člena tega pravilnika. Ime je potrebno dopolniti s sinonimi blagovne znamke ali sinonimi znanstvenega imena;

2. definicija snovi mora biti podana v podobni obliki kot je tista, ki se uporablja v monografijah evropske farmakopeje. Če je potrebno, mora biti podana pojasnitev molekulske

strukture. Naveden mora biti opis sinteznih postopkov. Če je snovi mogoče opisati le z načinom priprave, mora biti opis dovolj podroben, da je razvidna stalna sestava in učinkovitost snovi;

3. preskusi istovetnosti, kjer je potrebno opisati vse postopke, ki se izvajajo v procesu izdelave snovi, ter vse preskuse, ki jih je treba opravljati rutinsko;

4. preskusi čistote, ki jih je treba opisati glede na celotno količino predvidenih nečistot. Preskusi čistote morajo zajemati predvsem vrednotenje potencialno škodljivih nečistot. Po potrebi morajo biti vključeni preskusi tistih nečistot, ki bi v kombinaciji z ostalimi sestavinami zdravila lahko negativno vplivale na stabilnost zdravila ali izkrivile analizne rezultate;

5. shranjevanje in označevanje, kjer je potrebno navesti vse posebne previdnostne ukrepe za shranjevanje in po potrebi najdaljši dovoljeni čas shranjevanja do ponovnega testiranja.

Pri kompleksnejših snoveh rastlinskega ali živalskega/človeškega izvora, je treba razlikovati med primeri:

a) kjer je zaradi raznovrstnih in številnih farmakoloških učinkov potrebno kemijsko, fizikalno ali biološko vrednotenje glavnih sestavin;

b) kjer snovi vsebujejo eno ali več skupin zdravilnih učinkovin s podobnim delovanjem, ki jih je mogoče skupno ovrednotiti.

Pri uporabi snovi živalskega/humanega izvora, je potrebno opisati ukrepe za zagotavljanje odsotnosti potencialno patogenih snovi.

Pri radioizotopih je treba opisati naravo radioaktivnega izotopa, istovetnost izotopa, možne nečistote, nosilec in specifično aktivnost.

22. člen

Ne glede na to ali so učinkovine opisane v farmakopejah ali ne, je treba kot splošni opis učinkovin navesti naslednje podatke o fizikalno-kemičnih lastnostih učinkovin, ki lahko vplivajo na biološko uporabnost:

- kristalinično obliko in koeficiente raztapljanja;
- velikost delcev po upraševanju (kjer je primerno);
- stopnja solvatacije;
- porazdelitveni koeficient olje/voda.

Podatki, navedeni v prvih treh alineah prejšnjega odstavka, se ne nanašajo na snovi, ki se uporabljajo samo v raztopinah.

23. člen

Za vse snovi živalskega izvora je potrebno predložiti dokazila, da so izdelane v skladu z določili evropske farmakopeje glede zmanjševanja prenosa TSE na najmanjšo možno mero.

24. člen

Za biološka zdravila, kot so imunološka zdravila in izdelki, pridobljeni iz človeške krvi ali plazme, veljajo naslednja določila:

Za vhodne snovi se v tem členu štejejo katerekoli snovi, ki se uporabljajo za izdelavo zdravila, upoštevajoč vse snovi, iz katerih je zdravilo sestavljeno, in če je potrebno tudi snovi stične ovojnine, kakor tudi mikroorganizme, tkiva rastlinskega ali živalskega izvora, celice ali tekočine (vključno s krvjo) človeškega ali živalskega izvora, in biotehnoško spremenjene celice. Treba je navesti in dokumentirati izvor in podatke o razvoju vhodnih snovi.

Opis vhodne snovi mora zajemati strategijo izdelave, postopke prečiščevanja/inaktivacije, ki morajo biti validirani, ter vse postopke medfazne kontrole, namenjene za za-

gotavljanje kakovosti, varnosti ter konsistentnosti posameznih serij končnega izdelka.

Pri uporabi bank celic je treba pokazati, da so lastnosti celic ostale nespremenjene v času prenosa (pasaže), med proizvodnjo in shranjevanjem.

Matične materiale, banke celic, zbirne seruma ali plazme in druge materiale biološkega izvora in, kadarkoli je to možno, izvorne materiale, iz katerih se pridobivajo, je treba preskusiti na prisotnost tujih snovi.

Če je prisotnost potencialno patogenih tujih snovi neizogibna, se sme material uporabiti le tedaj, kadar nadaljnja obdelava zagotavlja njihovo izločitev in/ali inaktivacijo, kar mora biti validirano.

Izdelava cepiva mora temeljiti na sistemu matične serije ter na vzpostavljenih bankah celic, če je mogoče; za serume je treba uporabiti definirane zbirne vhodnih snovi.

Pri bakterijskih in virusnih cepivih je treba na matičnem materialu prikazati lastnosti patogenih mikrobov. Poleg tega je treba na matičnem materialu živih cepiv prikazati stabilnost oslabilnosti oziroma oslabilvenih lastnosti patogenih mikrobov; če ta dokaz ne zadošča, je treba to oslabilnost oziroma oslabilvene lastnosti prikazati tudi v fazi izdelave.

Pri alergenih je potrebno čimpodrobneje opisati specifikacije in kontrolne postopke za izvorne materiale. Opis mora vključevati podatke glede zbiranja, predhodne obdelave in shranjevanja.

Pri izdelkih, pridobljenih iz človeške krvi ali plazme, je treba opisati in dokumentirati izvor ter merila in postopke za zbiranje, prevoz in shranjevanje izvornega materiala.

Uporabiti se sme samo opisane in definirane zbirne izvornega materiala.

25. člen

Pri radiofarmaceutskih izdelkih zajemajo vhodne snovi obsevalne tarče.

26. člen

Ustrezno je treba opisati tudi stično in zunanjo ovojnino. Pri stični obojnini je treba predložiti podatke o vrsti materiala in njegovi sestavi, specifikacijah in rutinskih testih in analize certifikate posameznih serij.

IID: KONTROLNI PRESKUSI, KI SE IZVAJAJO V VMESNIH FAZAH IZDELAVE

27. člen

Dokumentacija mora vključevati podatke v zvezi s kontrolnimi preskusi izdelka, ki jih je mogoče izvršiti v vmesni fazi postopka izdelave, z namenom zagotoviti skladnost tehničnih značilnosti s postopkom izdelave.

Kadar pri preskušanju končnega izdelka ni vključeno vrednotenje vsebnosti vseh učinkovin (ali vseh pomožnih snovi, za katere veljajo enake zahteve kot za učinkovine), se lahko za preverjanje skladnosti s specifikacijskimi zahtevami izjemoma navedejo vsi potrebni preskusi v vmesnih fazah postopka izdelave, če ti preskusi dajejo vpogled v kakovost končnega izdelka.

Enako velja za primere, kadar je kontrola kakovosti končnega izdelka odvisna od preskusov medfazne kontrole, predvsem tedaj, kadar je zdravilo v bistvu opredeljeno s postopkom ali pripravo.

Pri bioloških zdravilih, kot so imunološka zdravila in izdelki, pridobljeni iz človeške krvi ali plazme, se kot smernice za vse kontrole posameznih faz izdelave, ki niso navedene v evropski farmakopeji, v nacionalnem dodatku oziroma v farmakopeji ene od držav članic EU, uporabljajo postopki in

merila sprejemljivosti, objavljeni kot priporočila Svetovne zdravstvene organizacije (zahteve za biološke snovi).

Pri inaktiviranih ali detoksificiranih cepivih mora biti učinkovitost inaktivacije ali detoksifikacije preverjena med izdelavo vsake serije, razen če ta kontrola ni odvisna od testa, za katerega je razpoložljivost dovzetnih živali omejena. V tem primeru se mora test na živalih izvajati toliko časa, dokler ni zagotovljena konsistenca izdelave in korelacija z ustreznimi medfaznimi kontrolami, ki lahko nato nadomestijo teste na živalih.

Pri spremenjenih ali absorbiranih imunoloških zdravilih je izdelke potrebno kakovostno in količinsko označiti v vmesni fazi, čim pozneje v postopku izdelave.

IIE: KONTROLA KAKOVOSTI KONČNEGA IZDELKA

28. člen

Serija končnega izdelka obsega vse enote farmacevtske oblike, ki so narejene iz iste začetne količine snovi in so podvržene istim vrstam postopkov izdelave in/ali postopkov sterilizacije. V primeru neprekinjenega postopka izdelave je serija definirana z določenim časovnim obdobjem.

V dokumentaciji za pridobitev dovoljenja za promet z zdravilom je treba navesti vse preskuse, ki se izvajajo na vsaki seriji končnega izdelka. Pri testih, ki se ne izvajajo rutinsko, je potrebno navesti pogostost testiranja. Navedene morajo biti specifikacije končnega izdelka za sproščanje serij.

Kontrolo kakovosti končnega izdelka je treba izvajati v skladu z naslednjimi zahtevami:

Pri kontroli končnega izdelka morajo biti upoštevane zahteve monografij evropske farmakopeje za farmacevtske oblike, serume, cepiva in radiofarmaceutske izdelke. Če teh zahtev v evropski farmakopeji ni, se upošteva nacionalni dodatek ali farmakopeje držav članic EU.

Pri bioloških zdravilih, kot so imunološka zdravila in izdelki, pridobljeni iz človeške krvi ali plazme, se v primeru, če niso navedeni v evropski farmakopeji, v nacionalnem dodatku oziroma v farmakopeji ene od držav članic EU, kot smernice za kontrolo kakovosti končnega izdelka uporabljajo postopki in merila sprejemljivosti, objavljeni kot priporočila Svetovne zdravstvene organizacije (zahteve za biološke snovi).

Tudi če se uporabljajo analizni postopki in specifikacije, ki niso predpisane v evropski farmakopeji, v nacionalnem dodatku ali v farmakopejah držav članic EU, je treba dokazati, da končni izdelek ustreza farmakopejskim zahtevam za zadevno farmacevtsko obliko.

29. člen

1. Splošne lastnosti končnega izdelka

Med preskuse končnega izdelka je treba vedno vključiti preskuse splošnih lastnosti izdelka v skladu z zahtevami evropske farmakopeje za farmacevtske oblike. Ti preskusi morajo zajemati, kjer je to primerno, preskus enakomernosti mase, mehanske, fizikalne ali mikrobiološke preskuse, preskuse organoleptičnih lastnosti, kot so bistrost, barva, okus, ter preskuse fizikalnih lastnosti, kot so gostota, pH, lomni količnik itd. Za vsako od teh lastnosti mora predlagatelj v vsakem posameznem primeru navesti standarde in dopustne meje odstopanja.

Če pogoji preskusov, uporabljena oprema in standardi niso navedeni v evropski farmakopeji, v nacionalnem dodatku oziroma v farmakopeji ene od držav članic EU, jih je potrebno podrobno in natančno opisati. Enako velja tudi za primere, pri katerih se ne uporabljajo analize metode, opisane v teh farmakopejah.

Poleg tega je za trdne farmacevtske oblike za peroralno uporabo treba izvesti in vitro študije o sproščanju in testu hitrosti raztapljanja učinkovin(e). Te študije je potrebno opraviti tudi v primerih, ko gre za drugačne načine uporabe/aplikacije, če urad ugotovi, da je to potrebno.

30. člen

2. Istovetnost in vsebnost zdravilne učinkovine

Preskusi istovetenja in določanje vsebnosti učinkovin(e) se izvajajo na reprezentativnih vzorcih proizvodne serije ali med naključno izbranimi enotami serije. Biti morajo dovolj podrobno in natančno opisani, tako da jih je mogoče zlahka ponoviti.

V času izdelave je najvišja dopustna meja odstopanja od deklarirane vsebnosti učinkovine v končnem izdelku $\pm 5\%$, razen če ni drugače ustrezno utemeljeno.

Glede na teste stabilnosti mora predlagatelj predlagati in utemeljiti največje dopustne meje odstopanja od deklarirane vsebnosti učinkovine v končnem izdelku do konca predlaganega roka uporabe.

V določenih izjemnih primerih, ko gre za posebno zapleteno zmes z velikim številom ali nizko vsebnostjo učinkovin, kar bi zahtevalo zapleteno raziskavo in bi jo bilo težko izvesti v vsaki proizvodni seriji, se lahko izpusti preskus ene ali več učinkovin v končnem izdelku, pod izrecnim pogojem, da se takšni preskusi opravljajo v vmesnih fazah postopka izdelave. Tak poenostavljen postopek se ne sme razširiti na vse vsebovane učinkovine. Treba ga je dopolniti z metodo količinskega vrednotenja, ki omogoča pristojnemu organu preverjanje kakovosti zdravila v prometu.

In vivo ali in vitro biološki preskus je obvezen tedaj, kadar fizikalno-kemične metode ne morejo dati ustreznih podatkov o kakovosti zdravila. Takšen preskus mora, kadar je to možno, vključevati referenčne materiale ter statistično analizo, ki omogoča izračun mej zaupanja. Kadar tovrstnih preskusov ni mogoče izvesti na končnem izdelku, jih je treba, če je le mogoče, opraviti v vmesni, čim kasnejši fazi postopka izdelave.

Kjer podatki, navedeni v delu IIB, kažejo, da se pri izdelovanju zdravila uporablja precejšen presežek učinkovine, mora opis kontrolnih preskusov končnega izdelka vključevati kemično, če je to primerno, in toksikološko-farmakološko raziskavo sprememb snovi, če je potrebno, ter po možnosti opis lastnosti in/ali vsebnost razpadnih produktov.

31. člen

3. Istovetnost in vsebnost pomožnih snovi

Pri pomožnih snoveh je treba opraviti vsaj preskuse za ugotavljanje istovetnosti, kolikor je potrebno.

Predlagani preskusni postopek za ugotavljanje istovetnosti barvil mora omogočiti preverjanje, če se tovrstne snovi nahajajo v predpisu o dovoljeni uporabi barvil v zdravilih.

Obvezen je preskus zgornje in spodnje dovoljene meje vsebnosti konzervansov, ter preskus zgornje dovoljene meje vsebnosti vseh tistih pomožnih snovi, ki bi lahko imele negativen fiziološki vpliv. Obvezen je preskus zgornje in spodnje dovoljene meje vseh tistih pomožnih snovi, ki bi lahko vplivale na biološko uporabnost učinkovin, razen če je biološka uporabnost preverjena z drugimi ustreznimi preskusi.

32. člen

4. Preskusi varnosti

Poleg toksikološko-farmakoloških preskusov v III. delu dokumentacije je treba med analize podatke v II. delu vključiti tudi podatke o preskusih za ugotavljanje varnosti.

To so preskusi sterilnosti, preskusi odsotnosti bakterijskega endotoksina (BET) in ostalih pirogenov ter preskus lokalnega prenašanja zdravila pri živalih. Vključiti jih je treba povsod tam, kjer so potrebni za rutinsko preverjanje kakovosti izdelka.

V vseh kontrolnih preskusih bioloških zdravil, kot so imunološka zdravila in izdelki, pridobljeni iz človeške krvi ali plazme, ki niso navedeni v evropski farmakopeji, nacionalnem dodatku oziroma v nacionalni farmakopeji države članice EU, se kot smernice uporabljajo postopki in merila sprejemljivosti, objavljeni kot priporočila Svetovne zdravstvene organizacije (zahteve za biološke snovi).

Pri radiofarmacevtskih izdelkih je treba opisati radionuklidno čistoto, radiokemično čistoto in specifično aktivnost. Pri radioaktivnosti ne sme odstopanje od deklarirane količine presegati $\pm 10\%$.

Pri generatorjih se zahtevajo podatki o preskušanju starševskega in hčerinskega radioaktivnega izotopa. Pri elutih generatorjev je treba preskusiti starševske izotope in druge sestavine generatorskega sistema.

Pri kompletih morajo opisi končnega izdelka vključevati preskuse kakovosti izdelkov po označitvi z radioaktivnim izotopom. Navesti je treba tudi ustrezne kontrolne preskuse radiokemične čistote in radionuklidne čistote snovi, označene z radioaktivnim izotopom. Opredeliti je treba vsako snov, ki je pomembna za označevanje z radioizotopom, in jo preskusiti.

33. člen

Postopki preskušanja končnega izdelka morajo biti validirani. Navedeni morajo biti potek in rezultati validacije.

IIF: STABILNOST

34. člen

Opisati je treba preskuse, s katerimi je bil določen rok uporabe zdravila, priporočeni pogoji shranjevanja in specifikacije, ki jim mora izdelek ustrezati ob koncu roka uporabe.

Predloženi morajo biti rezultati analiz, ki potrjujejo predlagani rok uporabe v priporočenih pogojih shranjevanja in specifikacije, ki jim mora izdelek ustrezati ob koncu roka uporabe v priporočenih pogojih shranjevanja.

V primeru, da so sestavine končnega izdelka podvržene razpadu, je treba na to opozoriti in opisati metode za kakovostno in količinsko spremljanje razpadnih produktov, pri čemer mora biti določena največja dopustna meja vsebnosti razpadnih produktov ob koncu roka uporabe.

Kjer obstaja nevarnost medsebojnega učinkovanja zdravila in stične ovojnine, je treba o tem medsebojnem učinkovanju predložiti raziskave, zlasti pri farmacevtskih oblikah za injiciranje ali aerosolih za notranjo uporabo.

Kadar testi stabilnosti pri bioloških zdravilih, kot so imunološka zdravila in izdelki iz človeške krvi in plazme, ne morejo biti izvedeni na končnem izdelku, je sprejemljivo, da so testi, s katerimi se določa stabilnost, izvedeni v vmesni, čim kasnejši fazi postopka izdelave. Poleg tega je za oceno stabilnosti končnega izdelka potrebno uporabiti druge sekundarne teste.

Pri radiofarmacevtskih izdelkih je podatke o stabilnosti potrebno navesti za generatorje, komplete in izdelke označene z radioaktivnim izotopom. Dokumentirana mora biti stabilnost med uporabo radiofarmacevtskih izdelkov v večodmernih vialah.

IIIG: BIOLOŠKA UPORABNOST/BIOEKVIVALENCA

35. člen

Če je potrebno, morajo biti predloženi tudi podatki o biološki uporabnosti/bioekvivalenci, ki zadevajo ustrezne dele IV dela dokumentacije.

IIH: OCENA OGROŽENOSTI OKOLJA PRI ZDRAVILIH, KI VSEBUJEJO ALI SO SESTAVLJENA IZ GENETSKO SPREMENJENIH ORGANIZMOV – GMO

36. člen

Pri zdravilih, ki vsebujejo ali so sestavljena iz genetsko spremenjenih organizmov – GMO, je potrebno predložiti:

- tehnične podatke;
- podatke o vseh dovoljenjih pristojnih oblasti o uporabi genetsko spremenjenih organizmov za raziskave in razvoj;
- rezultate vseh preiskav izvedenih za raziskave in razvoj;
- oceno ogroženosti okolja, ki temelji na podatkih iz prejšnjih treh alinej.

IIQ: OSTALE INFORMACIJE

37. člen

V tem poglavju se predložijo vse ostale potrebne informacije, ki ne spadajo v prejšnja poglavja in se nanašajo na farmacevtsko-kemični, biološki in mikrobiološki del dokumentacije o zdravilu.

38. člen

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

Št. 512/210/00

Ljubljana, dne 21. julija 2000.

spec. akad. st. Andrej Bručan, dr.med. l. r.
Minister
za zdravstvo

Splošno navodilo o farmacevtsko-kemičnem, biološkem in mikrobiološkem delu dokumentacije

Navodilo vsebuje podrobnejšo vsebino in strukturo II dela dokumentacije za pridobitev dovoljenja za promet z zdravilom. Če predlagatelj ne upošteva navodil, mora predložiti strokovno utemeljitev razlogov neupoštevanja.

II. DEL: KEMIJSKI, FARMACEVTSKI IN BIOLOŠKI DEL DOKUMENTACIJE

Vsi analizni postopki opisani v kateremkoli delu II. dela dokumentacije, morajo biti opisani dovolj podrobno, da jih je mogoče ponoviti (npr. v uradnih kontrolnih laboratorijih). Vsi postopki morajo biti validirani. Rezultati validacij pa morajo biti na voljo.

II A Sestava zdravila

1. Kakovostna in količinska sestava (tabelarična oblika)

Ime sestavine	Količinska sestava	Funkcija	Referenčni standardi (npr. Ph.Eur.)
učinkovine			
pomožne snovi			

Navedene morajo biti vse učinkovine, vse pomožne snovi, ne glede na njihov namen in količino (barvila, konzervansi, stabilizatorji, arome itd.) in vse druge sestavine, ki bodo prišle z aplikacijo v organizem bolnika (npr. kapsule). Količinska sestava se navaja v odvisnosti od farmacevtske oblike kot masa ali število enot biološke aktivnosti, bodisi na odmerni enoto (npr. na eno tableto), bodisi na enoto mase ali prostorninsko enoto (npr. na gram mazila ali na ml raztopine).

2. Stična ovojnina

Kratek opis (lastnosti, kakovostna sestava, način zapiranja, način odpiranja) in navedba vseh pripomočkov, ki so potrebni za aplikacijo zdravila in so zdravilu priloženi.

3. Sestava uporabljena v kliničnem preskušanju

V primeru, da je sestava zdravila v kliničnem preskušanju drugačna kot sestava zdravila na trgu, mora biti to ustrezno utemeljeno.

4. Farmacevtski razvoj

Razlaga izbire farmacevtske oblike, sestave, sestavin in stične ovojnine, ki je podprta s podatki o razvoju zdravila, če je to potrebno. Navedeni in utemeljeni morajo biti vsi presežki.

Podrobno je potrebno opisati vsa preskušanja, narejena v času razvoja, npr. preskus raztapljanja za trdne farmacevtske oblike.

II B Postopek izdelave

Ustrezen povzetek vseh faz izdelave, vključno z velikostjo serij.

1. Proizvodna sestavnica (receptura)

Navedene morajo biti količine vseh uporabljenih učinkovin in pomožnih snovi (tudi v primeru približnega dodatka, kolikor je to za izdelek neizogibno, npr. pri uravnavanju pH). Navedene morajo biti tudi vse snovi, ki se med tehnološkim postopkom odstranijo in v končnem izdelku niso več prisotne. Navedeni in utemeljeni morajo biti vsi presežki.

2. Postopek izdelave

Predložen mora biti diagram poteka postopka izdelave.

Medfazna kontrola; kadar je kontrola kakovosti končnega izdelka odvisna od preskusa medfazne kontrole, je potrebno navesti vse proizvodne faze, pri katerih poteka preskušanje.

V primeru sterilnih zdravil mora biti naveden podroben opis sterilizacijskih postopkov in/ali aseptičnih postopkov.

3. Validacije postopkov, če se uporabljajo nestandardni postopki izdelave ali če so postopki ključnega pomena za zdravilo in so opisani v specifikaciji končnega izdelka.

II C Kontrola kakovosti vhodnih snovi**1. Učinkovine****1. 1. Specifikacije in rutinski testi**

1.1.1. Učinkovine, navedene v evropski farmakopeji, nacionalnem dodatku - Formularium Slovenicum (v nadaljnjem besedilu: FS) ali v farmakopeji države članice EU

1.1.2. Učinkovine, ki niso navedene v evropski farmakopeji, FS ali v farmakopeji države članice EU

Lastnosti

Identifikacija

Preskusi čistote (vključno s dovoljenimi mejami za posamezne znane, identificirane nečistote, posamezne znane, neidentificirane nečistote, posamezne neznane nečistote in celokupne nečistote)

fizikalni

kemični

biološko/imunološki

možnost kontaminacije z mikroorganizmi, produkti mikroorganizmov ipd.

drugi testi

1.2. Strokovni podatki**1.2.1. Nomenklatura**

Mednarodno nelastniško ime (INN ime)

Kemijsko ime

Druga imena (racionalno kemično ime)

Laboratorijska koda

1.2.2. Opis

Fizikalna oblika

Strukturna formula (vključno s podatki o konformaciji za makromolekule)

Molekulska formula

Relativna molekulska masa

Kiralnost

1.2.3. Izdelava

Ime(na)in naslov(i) izdelovalca(ev)

Sintezna pot ali pot pridobivanja (vključno z diagramom poteka postopka)

Opis postopka (vključno z medfaznimi kontrolami)

Katalizatorji (vključno s topili, reagenti in pomožnimi materiali)

Stopnje čiščenja (vključno s kriteriji za ponovitev stopnje čiščenja, če se to uporablja)

1.2.4. Kontrola kakovosti med izdelavo

Vhodne snovi

Kontrolni testi intermediatov

1.2.5. Razvoj kemično definiranih snovi

Dokazi kemične strukture (sintezna pot, ključni intermedii, elementarna analiza, masni spekter, NMR, IR, UV idr.)

Potencialna izomerija

Fizikalno-kemične lastnosti (topnost, fizikalne lastnosti, polimorfizem, pKa in pH vrednosti, druge lastnosti)

Popolna označitev primarnega referenčnega materiala

Validacija analiznih postopkov in komentarji o izbiri rutinskih testov in standardov

1.2.6. Nečistote

Potencialne nečistote, ki izvirajo iz sintezne poti

Potencialne nečistote, ki nastajajo med proizvodnjo in čiščenjem (razpadni produkti)

Analizni postopki in meje detekcije

- 1.2.7. Analizni certifikati (treh do petih serij, če je mogoče)
Analizirane serije (datum proizvodnje, mesto proizvodnje, velikost serije, uporaba serij-vključno s serijami za predklinična in klinična testiranja)
Rezultati
Referenčni material uporabljen pri preskušanju posameznih serij primarni in drugi
- 2. Pomožne snovi
 - 2.1. Specifikacije in rutinski testi
 - 2.1.1. Snovi, navedene v evropski farmakopeji, FS ali farmakopeji države članice EU
 - 2.1.2. Snovi, ki niso navedene v evropski farmakopeji, FS ali farmakopeji države članice EU
 - Lastnosti
 - Identifikacija
Preskusi čistote (vključno z dovoljenimi mejami za posamezne znane, identificirane nečistote; posamezne znane, neidentificirane nečistote; posamezne neznane nečistote in celokupne nečistote)
 - fizikalni
 - kemični
 - biološki/imunološki
 - možnost kontaminacije z mikroorganizmi, produkti mikroorganizmov ipd.
 - Drugi testi
- Vsebnost in/ali druga ovrednotenja
- 2.2. Strokovni podatki
npr. o pomožnih snoveh, ki so prvič uporabljene pri izdelavi zdravil
- 3. Stična ovojna
 - 3.1. Specifikacije in rutinski testi
 - Vrsta materiala
 - Konstrukcija
 - Kvalitativne specifikacije (rutinski testi) in postopki preskušanja
 - 3.2. Strokovni podatki
 - Razvojne študije stične ovojnine
 - Analizni certifikati posameznih serij

II D Kontrolni preskusi, ki se izvajajo v vmesnih fazah izdelave

Potrebno je razlikovati med medfazno kontrolo in kontrolnimi testi intermediatov.
Medfazna kontrola je običajno opisana v delu IIB, kontrolni testi intermediatov pa v delu IID.

II E Kontrola kakovosti končnega izdelka

- 1. Specifikacije in rutinski testi
 - 1.1. Specifikacije končnega izdelka in preskusi za sproščanje serij (splošne lastnosti izdelka, specifični standardi)
 - 1.2. Preskusne metode
 - 1.2.1. Identifikacija in vsebnost učinkovin/e morajo biti opisani dovolj podrobno. Dovolj podrobno morajo biti opisani tudi preskusi, ki so v skladu z zahtevami evropske farmakopeje za posamezne farmacevtske oblike:
 - Identifikacija
 - Določanje vsebnosti učinkovin/e
 - Preskusi čistote
 - Farmacevtsko-tehnološka preskušanja (npr. razpadnost)
 - 1.2.2. Identifikacija in določanje pomožnih snovi
 - Identifikacija dovoljenih barvil
 - Določanje vsebnosti konzervansov z dovoljenimi mejami vsebnosti.
- 2. Strokovni podatki
 - 2.1. Validacija posameznih analiznih postopkov in komentarji k izbiri posameznih rutinskih testov in standardov
 - 2.2. Analizni certifikati najmanj treh, če je mogoče petih zaporednih serij
Analizirane serije (datum proizvodnje, mesto proizvodnje, velikost serije in namen serije-)
Rezultati
Referenčni material, uporabljen pri preskušanju serij, primarni in drugi

Za vsa preskušanja, ki se ne izvajajo rutinsko na vsaki seriji, je potrebno navesti frekvenco izvajanja preskušanj glede na število proizvedenih serij.

II F Stabilnost

1. Stabilnostni testi učinkovin
Analizirane serije
Metodologija testiranja
 Testi pospešenega staranja
 Staranje pri normalnih pogojih
Analizni postopki
 Določanje vsebnosti
 Določanje vsebnosti razpadnih produktov
Validacije vseh postopkov vključno z mejami detekcije
Rezultati testov
Zaključki
2. Stabilnostni testi končnega izdelka
Specifikacije, ki jim mora končni izdelek ustrezati do izteka roka uporabe v priporočenih pogojih shranjevanja
Testirane serije in pakiranja
Metodologija testiranja
 Staranje pri normalnih pogojih
 Druga testiranja (testi pospešenega staranja, ekstrapolacija)
Preskušani parametri
Fizikalni parametri
 Mikrobiološke lastnosti
 Kemijske lastnosti
 Kromatografske lastnosti
 Lastnosti ovojnine (interakcije stične ovojnine in zapirala z izdelkom)
Ocena preskušanj
 Opis analiznih postopkov
 Validacije analiznih postopkov
Rezultati testov
Zaključki
 Rok uporabe, pogoji shranjevanja
 Rok uporabe po rekonstituciji ali po prvem odprtju
Tekoče stabilnostne študije

II G Biorazpoložljivost/bioekvalenca

Podane morajo biti reference k ustreznim delom v IV delu dokumentacije.

II H Podatki, ki se nanašajo na oceno ogroženosti okolja za izdelke, ki vsebujejo ali so sestavljeni iz genetsko spremenjenih organizmov (GMO)

1. Uvod
2. Kopija vseh dovoljenj pristojnih oblasti o uporabi genetsko spremenjenih organizmov za raziskave in razvoj, v skladu s predpisi
3. Celoten tehnični dosje z informacijami, ki se zahtevajo v predpisih, vključno z rezultati vseh preiskav izvedenih za raziskave in razvoj
4. Ocena ogroženosti okolja na osnovi informacij podanih v zgornjih točkah
5. Zaključek

II Q Ostale informacije

V tem poglavju se predložijo vse ostale potrebne informacije, ki ne spadajo v prejšnja poglavja.

3431. Spremembe in dopolnitve navodila o vpisu v seznam pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo proizvodnjo oziroma promet z nevarnimi kemikalijami, ki ga vodi Urad za kemikalije Republike Slovenije

Za izvajanje 44. člena zakona o kemikalijah (Uradni list RS, št. 36/99) izdaja minister za zdravstvo

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
NAVODILA**

**o vpisu v seznam pravnih in fizičnih oseb,
ki opravljajo proizvodnjo oziroma promet
z nevarnimi kemikalijami, ki ga vodi Urad
za kemikalije Republike Slovenije**

1. člen

V 4. členu navodila o vpisu v seznam pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo proizvodnjo oziroma promet z nevarnimi kemikalijami, ki ga vodi Urad za kemikalije Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 22/00) se prva alineja nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

“– izpisek iz sodnega registra, ki ne sme biti starejši od dveh mesecev, iz katerega je razvidno, da ima predlagatelj sedež v Republiki Sloveniji, in iz katerega so razvidne dejavnosti, za opravljanje katerih je registriran, oziroma odločbo upravnega organa, ki izkazuje dovoljenje za opravljanje dejavnosti, in statistično matično številko iz Poslovnega registra Slovenije.”

Besedilo šeste alinee se nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

“– izjavo o tem, da ima predlagatelj izdelano in sprejeto izjavo o varnosti po predpisih o varnosti in zdravju pri delu oziroma, da ima sprejet in uveljavljen interni akt po drugem odstavku 17. člena pravilnika o načinu izdelave izjave o varnosti z oceno tveganja (Uradni list RS, št. 30/00)”.

Črta se besedilo desete alinee.

Sedanja enajsta in dvanajsta alineja postaneta nova deseta in enajsta alineja.

Doda se nov drugi odstavek, ki se glasi:

“Poleg dokazil iz prejšnjega odstavka mora predlagatelj na vpogled predložiti tudi pisno izjavo o varnosti oziroma interni akt iz šeste alinee prejšnjega odstavka.”

2. člen

Črta se četrti odstavek 5. člena.

Besedilo sedmega odstavka, ki postane šesti odstavek, se nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

“Dokazilo o izpolnjevanju pogojev o ravnanju z odpadki iz desete alinee prejšnjega člena je pogodba s pooblaščenim zbiralcem ali odstranjevalcem, oziroma predelovalcem nevarnih odpadkov in potrdilo o vpisu zbiralca v evidenco zbiralcev odpadkov, oziroma dovoljenje odstranjevalca oziroma predelovalca za odstranjevanje ali predelavo nevarnih odpadkov na podlagi pravilnika o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 84/98 in 45/00)”.

3. člen

Te spremembe in dopolnitve navodila začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 5813-1/00-8

Ljubljana, dne 4. avgusta 2000.

spec. akad. st. Andrej Bručan, dr. med. l. r.
Minister
za zdravstvo

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE**

3432. Sklep o imenovanju državnih tožilcev na položaj svetnikov oziroma svetnic državnih tožilcev

Na podlagi petega odstavka 23. člena zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 63/94) je personalna komisija na 31. seji dne 10. 5. 1999, na 32. seji 5. 7. 1999, na 34. seji 11. 11. 1999, na korespondenčni seji dne 22. 12. 1999, na 37. seji dne 24. 1. 2000 in na 39. seji 26. 4. 2000 sprejela

S K L E P

o imenovanju državnih tožilcev na položaj svetnikov oziroma svetnic državnih tožilcev

1

Na mesta državnih tožilcev na položaj svetnikov oziroma svetnic državnih tožilcev se imenujejo:

- Žarko Bejek, okrožni državni tožilec Okrožnega državnega tožilstva v Murski Soboti,
- Mirjana Garilovič, okrožna državna tožilka Okrožnega državnega tožilstva v Novem mestu,
- Nastja Franko, okrožna državna tožilka Okrožnega državnega tožilstva v Ljubljani,
- Ivan Žaberl, okrožni državni tožilec Okrožnega državnega tožilstva v Celju,
- Vlasta Nussdorfer, okrožna državna tožilka Okrožnega državnega tožilstva v Ljubljani,
- Miran Železnik, okrožni državni tožilec Okrožnega državnega tožilstva v Ljubljani,
- Jože Manfreda, okrožni državni tožilec Okrožnega državnega tožilstva v Celju,
- Sonja Erlač, okrožna državna tožilka Okrožnega državnega tožilstva na Ptuj,
- Branko Murmayer, okrožni državni tožilec Okrožnega državnega tožilstva v Murski Soboti.

2

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 8/00

Ljubljana, dne 18. julija 2000.

Generalna državna tožilka
Predsednica personalne komisije
Zdenka Cerar l. r.

3433. Aneks št. 3 h kolektivni pogodbi za dejavnost kovinskih materialov in livarn ter kovinsko in elektroindustrijo Slovenije

Na podlagi 80. člena kolektivne pogodbe za dejavnost kovinskih materialov in livarn ter za kovinsko in elektroindustrijo Slovenije (Uradni list RS, št. 37/96, 14/99 in 50/99) pogodbene stranke sprejemajo

A N E K S št. 3

h kolektivni pogodbi za dejavnost kovinskih materialov in livarn ter kovinsko in elektroindustrijo Slovenije

(Uradni list RS, št. 37/96, 14/99 in 50/99)

1. člen

1. točka tarifne priloge h kolektivni pogodbi se spremeni tako, da glasi:

Izhodiščne bruto plače za mesec julij 2000 za posamezne tarifne razrede so:

Zahtevnostna skupina tarifni razred	Relativno razmerje	Izhodiščna plača
I. Enostavna dela	1,00	62.985
II. Manj zahtevna dela	1,12	70.543
III. Srednje zahtevna dela	1,25	78.731
IV. Zahtevna dela	1,45	91.328
V. Bolj zahtevna dela	1,60	100.776
VI. Zelo zahtevna dela	1,90	119.671
VII. Visoko zahtevna dela	2,25	141.716
VIII. Najbolj zahtevna dela	2,60	163.761
IX. Izjemno pomembna najbolj zahtevna dela	3,10	195.253

2. člen

Ta aneks h kolektivni pogodbi začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, uporabljajo pa se za izplačila plač za mesec julij 2000.

Ljubljana, dne 13. julija 2000.

Podpisniki kolektivne pogodbe:

za Gospodarsko
zbornico Slovenije

za Združenje
delodajalcev Slovenije

Združenje
za elektroindustrijo
predsednik
Upravnega odbora
Jože Smrkolj l. r.

Sekcija za kovine
Predsednik
Stane Habjan l. r.

Združenje
za kovinsko industrijo
predsednik
Upravnega odbora
Bojan Voh l. r.

za Sindikate

Sindikat kovinske
in elektroindustrije Slovenije (SKEI)
predsednik
Albert Vodovnik l. r.

Sindikat kovinske, elektro
in metalurške industrije
Neodvisnost (SKEM)
predsednik
Milan Škafar l. r.

Neodvisni sindikati Slovenije
Sindikat kovinske industrije (NSS-SKI)
predsednik
Vladimir Pajek l. r.

Konfederacija sindikatov 90 – Sindikat kovinske,
elektroindustrije in elektronike (KS 90-SKEIE)
Ljubomir Ocvirk l. r.

Ta aneks h kolektivni pogodbi je bil s sklepom o registraciji aneksa h kolektivni pogodbi, ki ga je izdalo Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve vpisan v register kolektivnih pogodb z datumom 3. 8. 2000 pod zap. št. 5/5 in št. spisa 121-03-0052/9-012.

3434. Razlage in mnenja

Na 6. seji komisije za razlago kolektivne pogodbe za dejavnost kovinskih materialov in livarn ter za kovinsko in elektroindustrijo Slovenije, ki je bila 17. 5. 2000, je komisija na podlagi 91. člena Kolektivne pogodbe za dejavnost kovinskih materialov in livarn ter kovinsko in elektroindustrijo Slovenije (Uradni list RS, št. 37/96, 14/99 in 50/99) sprejela naslednje

RAZLAGE IN MNENJA

70. člen – prevoz na delo in z dela – razlaga in mnenje

70. člen KPD določa, da delavcu pripada povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela le v primeru, če mu ta strošek dejansko nastane. Določena je tudi minimalna višina tega stroška in sicer 80% stroškov prevoza z javnim prevoznim sredstvom. Dokaz, da je delavcu strošek dejansko nastal, je prisotnost na delu in podatek o stalnem oziroma začasnem bivališču, s katerim delavec dokazuje, da tam stanuje in s katerim razpolaga delodajalec.

Ob obravnavi konkretnega vprašanja je komisija mnenja, da lahko delodajalec v primeru dvoma o dejanski upravičenosti stroškov od delavca zahteva pisno izjavo, da se delavec resnično vozi z določenega kraja. V primeru, da delodajalec ugotovi, da je delavčeva izjava lažna, pa lahko proti delavcu disciplinsko ukrepa.

30. člen – kriterij pogojev dela – razlaga

Eden izmed kriterijev, ki jih je v skladu s 30. členom KPD treba upoštevati pri določanju števila dni letnega dopusta je tudi izmensko delo. Izmensko delo je oblika delovnega časa, ki ga je potrebno skladno s 6. členom KPD določiti v pogodbi o zaposlitvi. Če je izmensko delo dogovorjeno v pogodbi o zaposlitvi, delavcu pripada tudi letni dopust po tem kriteriju.

Prvi odstavek 19. člena – določanje presežnih delavcev – mnenje

Komisija je ob obravnavi vprašanja ugotovila, da določilo prvega odstavka 19. člena KPD ne potrebuje razlage, saj nedvoumno določa, da se pri določanju presežnih delavcev v isto kategorijo uvrstijo vsi delavci, ki delajo na takih delovnih mestih, da jih je mogoče medsebojno prerazporejati v skladu z zakonom. V zvezi z ugotavljanjem presežnih delavcev na delovnem mestu, kjer je en sam delavec pa komisija opozarja na sodno prakso. Po določbi Sodišča združenega dela Republike Slovenije, Sp 1541/92 z dne 11. 3. 1993 v primeru ukinitve delovnega mesta z enim samim izvajalcem ni potrebno uporabljati kriterijev za opredelitev odvečnih delavcev.

66. člen – jubilejne nagrade – razlaga

Stečajni upravitelj se v primerih, če delavci, ki jim zaradi začetka stečajnega postopka preneha delovno razmerje za nedoločen čas in s stečajnim upraviteljem sklenejo delovno razmerje za določen čas, pojavlja v vlogi novega delodajalca. Kot delodajalca ga zavezujejo vse določbe kolektivne

pogodbe, tudi določba, da mora delavcu, ki je v času trajanja delovnega razmerja dopolnil delovni jubilej, izplačati jubilejno nagrado v skladu s 66. členom kolektivne pogodbe.

66. člen – jubilejne nagrade – mnenje

Komisija je ob obravnavi vprašanja menila, da je določilo 1. člena aneksa h kolektivni pogodbi dejavnosti (Uradni list RS, št. 50/99) jasno in ne potrebuje dodatne razlage. Delavec je upravičen do jubilejne nagrade za skupno delovno dobo ali za delovno dobo pri zadnjem delodajalcu, vendar za posamezno obdobje le enkrat. Upravičen je do tiste jubilejne nagrade za katero najprej izpolni pogoje. Višina jubilejne nagrade je enaka v obeh primerih.

69. člen – prehrana med delom – razlaga

Prvi odstavek 69. člena določa, da so do dodatnega toplega obroka upravičeni delavci, ki zaradi prerazporeditve delovnega časa ali opravljanja dela preko polnega delovnega časa delajo več kot 11 ur dnevno. To določilo se uporablja tudi v primerih, ko delavec prejema nadomestilo stroškov prehrane v obliki denarja, kar pomeni, da mu na ta dan pripada dvakratni znesek nadomestila.

Drugi odstavek 68. člena – solidarnostna pomoč v primeru daljše bolezni – razlaga

Kolektivna pogodba je določila višino solidarnostnih pomoči le za primere, naštet v prvem odstavku 68. člena, ne pa tudi za primer solidarnostne pomoči zaradi daljše bolezni. O višini solidarnostne pomoči za primer daljše bolezni se dogovorita delodajalec in sindikat glede na okoliščine posameznega primera. Delodajalec in sindikat lahko višino dogovorita s podjetniško kolektivno pogodbo oziroma splošnim aktom ali pa jo dogovorita vsakokrat, ko primer nastane.

Predsednica komisije
Irena Bečan l. r.

3435. Aneks h kolektivni pogodbi za zaposlene v zdravstveni negi

A N E K S h kolektivni pogodbi za zaposlene v zdravstveni negi

1

V kolektivni pogodbi za zaposlene v zdravstveni negi (Uradni list RS, št. 60/98, 73/98 in 63/99) se za 104.a členom doda 104.b člen, ki glasi:

»Dodatek za zdravstveno nego se s 1. 5. 2000 in 1. 12. 2000 poveča za količnike kot so opredeljeni v 2. točki dogovora o realizaciji povečanja dodatka za zdravstveno nego, ki je priloga tega aneksa.«

2

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

Št. 183-3/00
Ljubljana, 1. avgusta 2000.

Sindikat delavcev
v zdravstveni negi
Jelka Černivec l. r.
predsednica

Minister
za zdravstvo
spec. akad. št.
Andrej Bručan, dr. med. l. r.

Sindikat zdravstva
in socialnega varstva
Slovenije
Nevenka Lekše l. r.
predsednica

ZSSS – Sindikat
zdravstva in socialnega
skrbstva Slovenije
Erih Šerbec l. r.
predsednik

Minister za delo,
družino in socialne zadeve
dr. Miha Brejc l. r.

Zdravniška zbornica
Slovenije
Marko Bitenc, dr. med. l. r.

Ta aneks h kolektivni pogodbi je bil s sklepom o registraciji aneksa h kolektivni pogodbi, ki ga je izdalo Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, vpisan v register kolektivnih pogodb z datumom 9. 8. 2000 pod zap. št. 58/3 in št. spisa 104-01-003/98-011.

Priloga

D o g o v o r o realizaciji povečanja dodatka za zdravstveno nego

1. Podpisniki tega dogovora ugotavljajo, da je bilo s 3. točko sporazuma o aneksu h kolektivni pogodbi (Uradni list RS, št. 73/98) (v nadaljnjem besedilu: sporazum) dogovorjeno, da v primeru, da zakon o javnih uslužbencih ne bi bil uveljavljen do začetka leta 2000, naj bi Ministrstvo za zdravstvo in Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije do 1. 3. 2000 skupaj s sindikati analizirali finančno poslovanje Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije ter uresničevanje racionalizacijskih ukrepov ter pri tem znotraj sedaj veljavne prispevne stopnje ugotovili možnost nadaljnega povečanja dodatka za zdravstveno nego, ki pa ne sme presegati višino količnikov dodatka, kot so bili določeni v prvi točki sporazuma.

2. Podpisniki tega dogovora ugotavljajo, da so izpolnjeni pogoji za realizacijo 3. točke sporazuma na način, da se dodatek za zdravstveno nego lahko poveča, in sicer s 1. 5. 2000 in s 1. 12. 2000 za količnike, kot so opredeljeni v naslednji tabeli:

Priloga I

Količnik zaposlenega	Povečanje dodatka izraženega v količniku
1,65	0,040
1,70	0,040
1,80	0,040
1,90	0,040
2,10	0,040
2,20	0,075
2,30	0,085
2,40	0,095
2,50	0,105
2,65	0,105
2,75	0,110
2,90	0,115
3,00	0,135
3,10	0,135
3,25	0,140
3,40	0,145
3,60	0,145
3,80	0,150

Količnik zaposlenega	Povečanje dodatka izraženega v količniku
4,00	0,160
4,20	0,165
4,40	0,175

Št. 183-2/00
Ljubljana, dne 1. avgust 2000.

Sindikat delavcev
v zdravstveni negi
Jelka Černivec l. r.
predsednica

Minister
za zdravstvo
spec. akad. st.
Andrej Bručan, dr. med. l. r.

Sindikat zdravstva
in socialnega varstva
Slovenije
Nevenka Lekše l. r.
predsednica

Zavod za zdravstveno
zavarovanje Slovenije
direktor
Franč Košir, univ. dipl. prav. l. r.

ZSSS – Sindikat
zdravstva in socialnega
skrbstva Slovenije
Erih Šerbec l. r.
predsednik

3436. Kolektivna pogodba za dejavnost zasebnega varovanja

V skladu z 112. in 114. členom zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 14/90, 5/91 in 71/93) in splošno kolektivno pogodbo za gospodarske dejavnosti (Uradni list RS, št. 40/97) sklepata pogodbeni stranki:

kot predstavnik delodajalcev: Zbornica Republike Slovenije za zasebno varovanje, Ljubljana, Dimičeva 9 in

kot predstavnik delojemalcev: ZSSS-Sindikat komunale, varovanja in poslovanja z nepremičninami Slovenije, Republiški odbor sindikata dejavnosti služb zasebnega varovanja; Ljubljana, Dalmatinova 4, kot reprezentativni sindikat za področje zasebnega varovanja

KOLEKTIVNO POGODBO za dejavnost zasebnega varovanja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

Stvarna veljavnost kolektivne pogodbe

Kolektivna pogodba velja za vse delodajalce, ki opravljajo dejavnost zasebnega varovanja v skladu z zakonom o zasebnem varovanju in obveznem organiziranju službe varovanja (Uradni list RS, št. 32/94) in njegovimi spremembami in dopolnitvami na pridobiten način.

3. člen

Osebna veljavnost

(1) Kolektivna pogodba velja za vse delavce zaposlene pri delodajalcih iz 2. člena te kolektivne pogodbe, ki imajo sedež na območju Republike Slovenije, in za delavce pri delodajalcih, ki trajneje opravljajo delo iz področja varovanja premoženja in ljudi na območju Republike Slovenije.

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

(3) Kolektivna pogodba velja tudi za učence, vajence, dijakke in študente na praktičnem usposabljanju.

4. člen

Časovna veljavnost

(1) Ta kolektivna pogodba začne veljati z dnem sklenitve in velja do 31. 12. 2002. Kolektivna pogodba se objavi v Uradnem listu RS.

(2) Tarifna priloga je sestavni del te kolektivne pogodbe, in se nanaša na uresničevanje določb od 41. do 55. člena te kolektivne pogodbe. Tarifna priloga velja eno leto in se sklene najkasneje do 31. 12. za naslednje leto.

(3) Če se tarifna priloga ne sklene v tem roku se podaljša še za eno leto.

(4) Če v času veljavnosti te kolektivne pogodbe nobena od pogodbenih strank ne odpove te kolektivne pogodbe, se njena veljavnost podaljša do sklenitve nove.

5. člen

Pomen posameznih izrazov v tej kolektivni pogodbi

(1) Izraz »delodajalec« pomeni vsako tujo ali domačo fizično ali pravno osebo, ki zaposluje delavce.

(2) Izraz »delavec« pomeni delavca oziroma delavko, ki je sklenil(a) delovno razmerje za določen ali nedoločen čas, za polni ali skrajšani delovni čas.

(3) Izraz »poslovodni organ« pomeni osebo oziroma osebe, ki vodijo poslovanje pri delodajalcu in so kot take vpisane v register.

(4) Izraz »poslovodni delavec« pomeni delavca, ki opravlja naloge poslovodnega organa.

(5) Izraz »delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi« pomeni delavca, ki ga delodajalec določi z aktom oziroma z pogodbo o ustanovitvi družbe ali statutom (v nadaljnjem besedilu: vodilni delavec), oziroma delavca, ki ima sklenjeno individualno pogodbo o zaposlitvi.

(6) Izraz »splošni akt« pomeni akt delodajalca, ki na splošen način ureja posamezna vprašanja iz te kolektivne pogodbe.

(7) Izraz »gospodarska dejavnost« je skupni pojem za naslednje področje iz standardne klasifikacije dejavnosti:

- K 74.600 poizvedovalne dejavnosti in varovanje,
- K 74.200 projektiranje, inženiring in tehnično varovanje,
- K 74.300 tehnični preizkusi,
- F 45.310 električne inštalacije.

Gospodarsko dejavnost opravlja tudi gospodarska družba, organizacija ali samostojni podjetnik, ki opravlja dejavnost iz drugih področij standardne klasifikacije dejavnosti, če opravlja poizvedovalne dejavnosti in tehnično varovanje na pridobiten način. Dejavnost, v kateri opravlja storitve varovanja, mora biti navedena v standardni klasifikaciji dejavnosti obvestila Statističnega urada RS o identifikaciji in razvrstitvi po dejavnosti za poslovni subjekt.

(8) Izraz »sistematizacija delovnih mest« je splošni akt oziroma sestavni del drugega splošnega akta delodajalca, ki določa delovna mesta in posebne pogoje za zasedbo delovnih mest.

(9) Izraz »sindikalni zaupnik« pomeni sindikalnega po-verjenika po zakonu o delavnih razmerjih.

(10) Pomeni drugih izrazov, ki se nanašajo na plače in druge osebne prejemke, so navedeni v poglavju o plačah.

6. člen

Enotni minimalni standardi

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

II. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELODAJALCA IN DELAVCEV

7. člen

Razvrstitev del

(1) Delovna mesta se razvrščajo v 9 tarifnih razredov glede na zahtevano strokovno izobrazbo, določeno v aktu o sistematizaciji delavnih mest, in sicer:

I. tarifni razred: (enostavna dela)

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

II. tarifni razred: (nezahtevna dela)

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

III. tarifni razred: (manj zahtevna dela)

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

IV. tarifni razred: (zahtevna dela)

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

V. tarifni razred: (bolj zahtevna dela)

Delovna mesta, za katera se zahtevajo 3 leta javno priznanega poklicnega ali strokovnega izobraževanja in mojstrski, delovodski ali poslovodski izpit ali delovna mesta, za katera se zahteva 4 ali 5 let javno priznanega strokovnega izobraževanja.

VI. tarifni razred: (zelo zahtevna dela)

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

VII. tarifni razred: (visoko zahtevna dela)

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

VIII. tarifni razred: (najbolj zahtevna dela)

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

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

Delovna mesta, za katera se zahteva doktorat znanosti.

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

(3) Tipična delovna mesta posameznega tarifnega razreda se lahko v podjetniških kolektivnih pogodbah razvrstijo v posamezne plačilne razrede. Podlaga za razvrščanje v posamezne plačilne razrede so zahteva po dodatnih znanjih, daljših delavnih izkušnjah, večji odgovornosti, z delom povezani napor in težje delovne razmere.

(4) Delodajalec je dolžan pred sprejetjem akta o sistematizaciji delovnih mest pridobiti mnenja reprezentativnih sindikatov v podjetju.

(5) Pregled poklicev in delovnih mest z opisom zahtevnosti dela po tarifnih razredih je opredeljen v prilogi I. in je sestavni del kolektivne pogodbe.

(6) Pogodbeni partnerji so sporazumni, da je v II. prilogi pripravljen predlog metodologije za razvrščanje delovnih mest po plačilnih razredih, priporočilo in pripomoček delodajalcu.

8. člen

Prenos pooblastil

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

Pooblastila delavca na delih varovanja

(2) Kolikor delavec (z opravljenim preizkusom znanja pred ZRSZV ter službeno izkaznico) pri opravljanju del varovanja uporabi pooblastila v skladu z zakonom o zasebnem varovanju in obveznem organiziranju službe varovanja, se smatra, da jih je uporabila pooblaščen oseba po službeni dolžnosti, in ga citirani zakon štiti v nadaljnjih postopkih pred sodnimi organi.

9. člen

Pogodba o zaposlitvi

(1) S pogodbo o zaposlitvi delavec in organizacija oziroma delodajalec uredita naslednja vprašanja:

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

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

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

(4) Delodajalec mora kolektivne in splošne akte hraniti na mestu, dostopne vsem delavcem.

(5) Delavec lahko kadarkoli zahteva vpogled v vsebino kolektivnih pogodb, delodajalec pa mu tega ne sme odreči.

(6) Če so pravice in obveznosti delodajalca in delavcev, ki se varujejo s pogodbo o zaposlitvi, natančneje določene s podjetniško kolektivno pogodbo ali s splošnim aktom delodajalca, zadostuje, če se pogodba o zaposlitvi v zvezi s temi pravicami in obveznostmi sklicuje na te pogodbe oziroma akte.

(7) Pogodba o zaposlitvi lahko predvidi dolžnost delavca, da nemudoma obvesti delodajalca o vsakem dogodku, zlasti o postopku, zaradi katerega bi lahko nastopilo prenehanje katerega od obveznih pogojev za opravljanje del na področju varovanja iz 9., 10. oziroma 11. člena ZZVO, in da kršitev te obveznosti pomeni hujšo kršitev, zaradi katere se lahko delavcu izreče ukrep v ustreznem disciplinskem postopku.

(8) V pogodbi o zaposlitvi se predvidi dolžnost delodajalca, da zagotovi delavcu pravno varstvo, če je zoper njega sprožen upravno-kazenski ali kazenski postopek v zvezi z izvršitvijo njegove naloge na področju varovanja, pri kateri je v skladu z zakonskim pooblastilom uporabil najmanjšo potrebno silo; takšno pravno varstvo lahko delodajalec odreče delavcu le v primeru, če je delavec uporabil silo izven svoje delovne naloge ali v očitnem nasprotju z zakonskim pooblastilom. Delavec, ki je zaradi uporabe sile pravnomočno obsojen, je načeloma dolžan povrniti stroške postopka in potrebne obrambe, če ni drugače določeno v splošnem aktu delodajalca oziroma v pogodbi o zaposlitvi.

10. člen

Poskusno delo

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

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

(3) Trajanje poskusnega dela za posamezna dela znaša:

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

(4) Način spremljanja in ocenjevanja poskusnega dela določi delodajalec.

11. člen

Pripravnništvo

(1) Pripravnništvo se določi za različno dolga obdobja glede na stopnjo strokovne izobrazbe, če poseben zakon ne določa drugače:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. člen

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

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

(2) Poslovodni delavec opravi z delavcem razgovor, v katerem se delavec izreče o njegovih ugotovitvah. O tem razgovoru se vodi zapisnik. Na razgovoru je prisoten tudi sindikalni zaupnik.

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

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

(5) Delavec in sindikalni zaupnik imata pravico do vpogleda v dokumentacijo na podlagi katere se je začel postopek.

(6) V času poskusnega dela in pripravnništva postopkov po tem členu ni mogoče voditi.

(7) Zoper sklep, s katerim se ugotovi, da delavec nima potrebnega znanja in zmožnosti za opravljanje del delovnega mesta in s katerim je razporejen na drugo delovno mesto, oziroma s katerim se odloči o prenehanju delovnega razmerja, lahko delavec poda ugovor na organ, ki odloča o pravicah delavcev na drugi stopnji.

13. člen

Razporejanje delavcev v izjemnih primerih

(1) Delavec je dolžan začasno opravljati delo, ki ne ustreza njegovi vrsti in stopnji njegove strokovne izobrazbe, znanja in zmožnosti v primeru višje sile (naravnih in drugih nesreč, pri katerih je ogroženo življenje in zdravje ljudi ali

premoženja), reševanja človeških življenj in zdravja, nenadni vplivi, ki povzročajo popolni ali delni zastoj delovnega procesa pri delodajalcu ter v primeru nenadne krajše odsotnosti drugega delavca ali zaradi nujnih operativnih razlogov.

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

(3) Ne šteje se za razporeditev delavca po tem členu, če so delavcu odrejene različno ovrednotene naloge, ki sodijo vse v delokrog njegovega delovnega mesta.

14. člen

Razporejanje iz kraja v kraj

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

- če prerazporeditev lahko vpliva na bistveno poslabšanje delavčevega zdravja,
- če traja pot na delo in z dela v normalnih okoliščinah z javnimi prevoznimi sredstvi več kot tri ure, matere delavke z otrokom do treh let starosti pa, če pot traja več kot dve uri.

(2) V primerih, naštetih v drugi alineji prejšnjega odstavka, je delodajalec dolžan delavcu povrniti celotne stroške prevoza na delo in iz dela z javnimi prevoznimi sredstvi.

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

15. člen

Prezem na delo k drugemu delodajalcu

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

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

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

(3) Delodajalec je dolžan delavcem na podlagi sporazuma oziroma pogodbe o prevzemu izdati sklepe o prehodu k novemu delodajalcu. Novi delodajalec z delavci sklene pogodbo o zaposlitvi, ki morajo biti skladne z dokončnim sklepom o prehodu, razen v primerih, ko gre za uveljavljanje pravic, ki se določajo po splošnem aktu delodajalca oziroma v pogodbi o zaposlitvi izključno le na podlagi dolžine delovne dobe pri tem drugem delodajalcu in tako določen pogoj ni v nasprotju z zakonom.

(4) Kolikor zaradi nenadnega zmanjšanja obsega dela nastane stanje, da posamezni delavci ostanejo brez dela, se jih lahko začasno prerazporedi v drugo podjetje, kjer opravljajo dela iste tarifne skupine, kot so jih opravljali do sedaj. Kolikor je delavec začasno v drugem podjetju prerazporejen

na dela nižje tarifne skupine, mora prejemati isto plačo kot do sedaj. Ravno tako mu iste ostajajo tudi ostale pravice iz delovnega razmerja.

16. člen

Razporeditev delavca (trajno ali začasno) v drugo organizacijo

(1) Delavec je lahko v skladu z potrebami vodenja delovnih procesov prerazporejen v drugo družbo s katero je ta družba lastniško oziroma pogodbeno povezana, in sicer na delovno mesto, ki ustreza stopnji njegove ustrezne strokovne izobrazbe za določeno vrsto poklica, znanja in zmožnosti.

(2) Delavec je lahko začasno razporejen v drugo družbo na delovno mesto, ki ustreza stopnji njegove strokovne izobrazbe za določeno vrsto poklica, in sicer na podlagi sporazumne sprejetega sklepa pristojnih organov obeh družb, najdlje pa za šest mesecev oziroma dokler ni končano delo, zaradi katerega je začasno razporejen.

17. člen

Določanje presežnih delavcev

(1) Delodajalec odloči, katerim delavcem začasno ni mogoče zagotoviti dela, in kateri ukrep iz zakona o delovnih razmerjih bo uporabljen. Preden delodajalec sprejme odločitev o tem, je dolžan zahtevati mnenje vseh sindikatov v podjetju in ga pred odločitvijo skupaj obravnavati s predstavniki vseh sindikatov.

(2) Delodajalec ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev, razloge za prenehanje potreb po delu delavcev, število in kategorije nepotrebnih delavcev ter rok, v katerem bo prenehala potreba po delavcih. O tem je dolžan obvestiti svet delavcev in sindikate.

(3) Delodajalec sprejme program razreševanja presežnih delavcev v skladu z zakonom, to kolektivno pogodbo in splošnimi akti.

(4) Postopek in merila za razreševanje presežnih delavcev organizacije so opredeljeni v prilogi III.

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

(6) Poleg primerov, ki jih določa zakon, ne more prenehati delovno razmerje brez soglasja delavcu, ki je starejši od 55 let oziroma delavki, ki je starejša od 50 let in ima najmanj 15 let skupne delovne dobe pri delodajalcu oziroma 25 let skupne delavne dobe, pa tudi delavcu, katerega zakonec je z dokončnim sklepom v drugi organizaciji oziroma pri drugemu delodajalcu določen kot presežek.

(7) Delodajalec mora delavca in predstavnike reprezentativnih sindikatov v podjetju obveščati o vseh aktivnostih povezanih z nastankom in reševanjem presežkov delavcev, delavci pa morajo biti osebno seznanjeni z možnimi načini reševanja svojega delovnega položaja.

(8) Program reševanja presežnih delavcev mora biti finančno ovrednoten.

(9) Odpravnine presežnim delavcem morajo biti izplačane najkasneje do izteka odpovednega roka, za delovno dobo pri izplačevalcu odpravnine.

(10) Merila iz točke 4 se uporabljajo tudi za ugotavljanje prednosti pri opredeljevanju začasnih presežkov delavcev.

18. člen

Pomirjanje v postopku ugotavljanja presežnih delavcev

(1) Če delodajalec sprejme program razreševanja presežnih delavcev in pri tem ne upošteva stališč, mnenj in predlogov vseh sindikatov v podjetju, lahko sindikat v osmih dneh od dneva, ko mu je bi vročen program razreševanja presežnih delavcev, sproži postopek pred komisijo za pomirjanje.

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

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

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

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

(6) Komisijo za pomirjanje sestavljata en predstavnik delodajalcev in en predstavnik sindikatov, podpisnikov te kolektivne pogodbe.

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

19. člen

Delovni čas

(1) Delovni čas delavcev ne sme biti daljši kot ga določa zakon, ki ureja delovna razmerja, vključno s plačanim dnevnim polnim odmorom. Ta delovni čas se šteje za polni delovni čas.

(2) Izjemoma sme delovni čas trajati dlje v delovnem tednu, v skladu z zakonom.

(3) V dejavnostih s posebnim značajem dela se delovni čas prerazporedi tako, da traja delovni čas v sezoni več, v izven sezoni pa manj kot je predpisano ur, vendar mora biti fond ur izravnal v roku, ki ne sme biti daljši od enega leta.

Delovni čas, krajši od polnega delovnega časa

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

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

(6) Delovni čas krajši od polnega se lahko določi v skladu z merili iz podjetniške kolektivne pogodbe ali se določi v splošnih aktih.

20. člen

Merila za nočno delo

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

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

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

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

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

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

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

21. člen

Pravica do odsotnosti z dela z nadomestilom in brez nadomestila plače

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

- lastne poroke 2 dni,
- rojstvo otroka 1 dan,
- poroke otroka 1 dan,
- smrti zakonca, otrok, posvojenca, staršev 2 dni,
- smrti bratov, sester, starih staršev 1 dan,
- selitve delavca oziroma družine v interesu delodajalca 2 dni,
- selitve delavca oziroma družine 1 dan,
- elementarnih nesreč 3 dni.

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

(3) Odsotnost delavca iz prvega odstavka je v breme delodajalca.

(4) Delavcu se mora omogočiti odsotnost z dela zaradi opravljanja državljanskih dolžnosti, odziva na vabilo sodišča ali drugega državnega organa in opravljanja funkcije v predstavniških organih republike in lokalnih skupnosti.

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

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

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

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

22. člen

Razporejanje delavca - invalida in delavca z zmanjšano delovno zmožnostjo

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

(2) Dokler delodajalec ne zagotovi delavcu iz prvega odstavka tega člena drugega ustreznega dela, mu mora izplačevati nadomestilo za čas čakanja na drugo ustrezno delovno mesto v višini 80% od povprečja osnovne plače delavca v preteklih treh mesecih povečanim z dodatkom za delovno dobo in dodatkom za stalnost.

23. člen

Letni dopust

(1) Dnevi, ko je delavec po razporedu prost se ne vštevajo v dopust.

(2) Delavec ima pravico do letnega dopusta, ki traja najmanj 18 delovnih dni, ne glede na to ali dela polni delovni čas ali krajši delovni čas od polnega.

(3) Delavec mora obvestiti delodajalca o izrabi letnega dopusta iz 60. člena zakona o delovnih razmerjih najmanj 3 dni pred izrabo.

(4) Delavec ima pravico izrabiti dopust, ko mu poteče čas neprekinjenega dela, ki ne sme biti daljši od 6 mesecev.

(5) Kolikor delavec v koledarskem letu ne izpolni pogoja iz predhodnega odstavka, ima pravico do letnega dopusta, sorazmerno času, prebitemu na delu in sicer: za vsak dopolnjen mesec 1/12 pripadajočega dopusta.

(6) Dolžina letnega dopusta vsakega delavca je odvisna od delovne dobe, zahtevnosti del delovnega mesta, uspešnosti dela, delovnih pogojev, in posebnih zdravstvenih in socialnih razmer, v katerih delavec živi.

(7) Delavcu mora delodajalec omogočiti neprekinjeno koriščenje rednega letnega dopusta najmanj 12 dni v letu.

(8) Delavec lahko zahteva, če mu delodajalec ni omogočil izrabe rednega dopusta, odškodnino za neizrabljen del.

(9) Dopust se obračunava s preračunom delovnih dni dopusta po urah – 8 ur na dan pri 40-urnem delovnem tednu, oziroma 7 ur na dan pri 42-urnem delovnem tednu. S tako izračunanimi urami dopusta se dopolni predpisani mesečni fond delovnega časa.

(10) Na podlagi osnov iz šestega odstavka tega člena se minimalno število dni letnega dopusta lahko poveča takole:

I. Delovna doba

Za skupno delovno dobo, ki jo bo delavec dosegel do konca leta, za katerega se mu določa letni dopust:

do 5 let	0 dni
nad 5 do 10 let	1 dan
nad 10 do 15 let	2 dni
nad 15 do 20 let	3 dni
nad 20 do 25 let	4 dni
nad 25 do 30 let	5 dni
nad 30 let	6 dni

II. Zahtevnost del delovnega mesta

Zaradi zahtevnosti del delovnega mesta se lahko število dni letnega dopusta podaljša za:

manj zahtevna in zahtevna dela	1 dan
bolj zahtevna dela	2 dni
zelo zahtevna dela in več	3 dni

III. Delovna uspešnost

Za delovno uspešnost, o kateri odloča delodajalec od 1 do 2 dni.

IV. Delovni pogoji

Za delovne pogoje, kot so težja fizična dela, delo v prisiljenem položaju, večje psihomotorične in senzorične obremenitve, neustrezni mikroklimatski pogoji, ropot, sevanje, delo v mokroti, vlagi in umazaniji, temperaturne razlike, kemikalije, plini, prah, nevarnost nezgod, neugodna razporeditev delovnega časa, ipd. od 1 do 2 dni.

V. Posebne socialne in zdravstvene razmere

Zaradi posebnih socialnih in zdravstvenih razmer pripada:

- delavcem, samohraniteljem, za vsakega otroka do 15 let starosti 1 dan,
- delavcem, ki so dopolnili 55 let starosti, delavcem katerim je priznana najmanj 60% telesna okvara, delovnim invalidom s pravico do skrajšanega delovnega časa in delavcem, ki varujejo in negujejo težje telesno in zmerno težje ali težko duševno prizadeto osebo, od 1 do 3 dni.

24. člen

Oblike motivacije delavcev

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

25. člen

Disciplinski postopek

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

(2) Pri delodajalcih z manj kot 20 zaposlenimi o disciplinski odgovornosti za hujše kršitve delovne obveznosti, za katere se izreče ali lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja, odloča poslovodni organ.

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

26. člen

Organ, ki odloča o pravicah delavcev na drugi stopnji

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

(2) Pri delodajalcih z manj kot 20 delavci odloča na drugi stopnji organ določen s statutom ali drugim splošnim aktom.

27. člen

Odškodnina

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

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

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

28. člen

Pogodbena kazen za nezakonito prenehanje delovnega razmerja

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

29. člen

Dolžina odpovednega roka

(1) Odpovedni rok lahko znaša v primeru, da delavec pisno izjavi, da želi, da mu preneha delovno razmerje, največ:

- za delavce I., II. in III. tarifne skupine 1 mesec,
- za delavce IV., V. tarifne skupine 2 meseca,
- za delavce VI. tarifne skupine 3 mesece,
- za delavce VII., VIII. in IX. tarifne skupine 4 mesece.

(2) V primeru sporazuma med delavcem in delodajalcem se lahko odpovedni rok skrajša.

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

30. člen

Varnost in zdravje pri delu

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

(2) Delodajalec ima predvsem naslednje obveznosti s področja varstva pri delu:

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

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

(4) Vsak delavec je dolžan skrbeti za lastno varnost in zdravje v skladu z svojo usposobljenostjo ter zahtevnostjo dela, pisnimi in ustnimi navodili delodajalca.

(5) Za posebej nevarna dela, ki jih opravljajo delavci mora delodajalec zagotoviti ustrezno zaščitno opremo v skladu z veljavnimi standardi in zakoni.

(6) Delodajalec je dolžan zavarovati delavce za primer poškodb in invalidnosti, s standardnim rizikom po predpisih zavarovalnih organizacij, kadar pa opravljajo delo iz petega odstavka pa z najvišjo stopnjo rizičnosti.

(7) Delodajalec delavcu ne sme zaračunavati stroške za nakup ali uporabo predpisane uniforme ter zaščitnih in varnostnih sredstev, razen v primeru, da delavec s predpisano uniformo neodgovorno rokuje, oziroma kadar po lastni krivdi prekine delovno razmerje plača neamortizirani del službene obleke.

(8) Delodajalec mora imeti to področje urejeno s posebnim pravilnikom.

31. člen

Zdravniški pregled

(1) Delodajalec je dolžan delavca pred začetkom opravljanja del poslati na ustrezní zdravniški pregled, kjer se ugotovi delavčeva zdravstvena in psihofizična sposobnost za

opravljanje določenih del ter najmanj na vsake tri leta na preventivni zdravstveni pregled.

(2) Kolikor je delavec po mnenju zdravnika dolžan opraviti ponovno kontrolo, je delodajalec dolžan to izvesti.

(3) Stroške za prvi pregled pred nastopom dela nosi delavec, stroške preventivnih in nadaljnjih pregledov pa delodajalec. Če je delavec sprejet mu delodajalec stroške prvega pregleda povrne.

32. člen

Izobraževanje

(1) Delavec se je dolžan izobraževati, če ga delodajalec napoti na izobraževanje.

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

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

33. člen

Izpiti

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

- dva delovna dneva za vsak izpit na ravni izobraževanja do vključno V. stopnje zahtevnosti,
- trije delovni dnevi za vsak izpit na višji in visoki stopnji izobraževanja,
- pet delovnih dni za vsak izpit na podiplomskem študiju,
- sedem delovnih dni za maturo oziroma zaključni izpit na ravni izobraževanja do vključno V. stopnje zahtevnosti,
- deset delovnih dni za diplomu na višji stopnji ali visoki stopnji,
- petnajst delovnih dni za zaključni magistrski izpit ali magistrsko nalogo, za nalogo in izpit za pridobitev naziva magister oziroma specialist,
- dvajset delovnih dni za doktorat.

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

(3) Do odsotnosti iz predhodnih dveh odstavkov tega člena je delavec upravičen samo, ko prvič opravlja izpit.

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

34. člen

Povračilo stroškov, povezanih z izobraževanjem

(1) Delavcu, ki se izobražuje v interesu delodajalca oziroma je delavec na izobraževanje napoten, delodajalec krije zlasti naslednje stroške, povezane z izobraževanjem:

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

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

35. člen

Razporeditev in obveznosti

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

(2) Če delodajalec ne izpolni obveznosti iz pogodbe o izobraževanju, je delavec prost svojih obveznosti iz pogodbe

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

36. člen

Učenci in študenti na praksi

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

- plačilo za opravljeno delo v skladu z določili te kolektivne pogodbe (54. člen),
- seznanitev z nevarnostmi, povezanimi z delom, in ustreznega zaščitna sredstva,
- zavarovanje za primer poklicne bolezni in poškodbe na delu,
- ustrezno mentorstvo in uvajanje v delo,
- prehrano med delom.

37. člen

Obveščanje delavcev

(1) Delodajalec je dolžan na zahtevo sindikata kolektivno obveščati delavce:

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

(2) Dolžnosti obveščanja ni, če gre za poslovno tajnost.

38. člen

Pogoji za delovanje sindikata

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

(2) Delodajalec je dolžan v skladu z zakonom zagotoviti reprezentativnim sindikatom sodelovanje v postopkih odločanja in uveljavljanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja. Ti postopki so: disciplinski postopki, postopki varovanja pravic delavcev ter postopki presežnih delavcev in ostali postopki, ki so v zakonih posebej navedeni.

(3) Sindikatom pri delodajalcu se vročijo vabila z gradivom za seje organov delodajalca, razen sej uprave in posloводства, kadar obravnavajo vprašanja pod oznako poslovna tajnost.

(4) Delodajalec zagotavlja sindikatu, organiziranem pri delodajalcu:

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

39. člen

Materialni pogoji za delo sindikata

(1) S to kolektivno pogodbo ali podjetniško kolektivno pogodbo pri delodajalcu, oziroma s pogodbo o zagotavljanju pogojev za sindikalno delo med sindikati in delodajalcem, se določijo pogoji za delo sindikatov.

(2) Če s pogodbama iz prejšnjega odstavka tega člena ni ugodnejše določeno, je za delo sindikatov določeno:

- ena plačana ura letno na vsakega člana sindikata pri delodajalcu, vendar ne manj kot 30 ur letno, in ne več kot

100 ur za opravljanje sindikalnih funkcij. V tako določeno število ur se ne vštevata sodelovanje sindikalnih zaupnikov v organih sindikalnih central in v organih sindikatov dejavnosti – na višjih nivojih. O okvirnem režimu izrabe določenega števila ur za delo sindikalnih zaupnikov se dogovorijo sindikati v podjetju ter poslovodni organ. Pri tem upoštevajo potrebe in interese članov sindikatov in zahteva delovnega procesa;

- prostorsko tehnične pogoje in administrativne storitve za delo sindikatov, njihovih organov in sindikalnih zaupnikov;

- tehnična izvedba obračuna in plačevanja članarine na ustrezen žiro račune sindikatov za člane sindikatov;

- trije plačani delovni dnevi letno za usposabljanje sindikalnih zaupnikov, vendar skupno število teh ur ne more presegati polovice iz prve alineje.

(3) Število sindikalnih zaupnikov pri delodajalcu določi sindikat v skladu s svojim statutom oziroma pravili, ter z eno izmed pogodb iz prvega odstavka tega člena.

(4) Ne glede na zagotovljene materialne pogoje za delo sindikatov po tem členu se lahko delodajalec in sindikati pri delodajalcu dogovorijo, da za čas opravljanja profesionalne funkcije pripada sindikalnemu zaupniku plača najmanj v višini, kot jo je prejemal pred začetkom opravljanja te funkcije.

(5) Plača profesionalnega sindikalnega zaupnika se usklajuje z rastjo plače pri delodajalcu.

(6) Sindikalnemu zaupniku, ki svoje funkcije ne opravlja profesionalno, lahko delodajalec prizna zaradi dodatnih obremenitev mesečni dodatek. Višina dodatka se opredeli v pogodbi o delu sindikata v organizaciji (podjetju).

(7) Delodajalec se zavezuje, da v primeru, ko sindikati pri delodajalcu podpišejo izjavo o prostovoljnem skupinskem zavarovanju, sklene pogodbo z ustreznim zavarovalno ustanovo o skupinskem zavarovanju. Delodajalec bo s tem v zvezi opravljal vse administrativne in računovodske storitve in redno nakazoval premije v skladu s podpisano pogodbo za zaposlene. Podrobnosti uredita delodajalec in sindikati s pogodbo iz prvega odstavka tega člena.

40. člen

Imuniteta sindikalnega zaupnika

(1) Sindikalni zaupnik zaradi sindikalne dejavnosti uživa imuniteto.

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

(3) Sindikalnemu zaupniku pod pogoji iz drugega odstavka tega člena ni mogoče znižati plače brez soglasja sindikata, katerega član je zaupnik, ali začeti zoper njega disciplinski ali odškodninski postopek ali ga kako drugače postaviti v manj ugoden oziroma podrejen položaj.

(4) Rok, v katerem je sindikat dolžan dati soglasje, je 8 dni. Če se po tem času ne opredeli, se šteje, da je dal soglasje.

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

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

(7) Glede pomirjanja se smiselno uporabljajo določbe 16. člena te pogodbe.

(8) Imuniteta sindikalnega zaupnika iz tega člena traja še 9 mesecev po prenehanju opravljanja funkcije sindikalnega zaupnika.

(9) Za sindikalne zaupnike po tem členu se poleg organov sindikata v podjetju štejejo tudi funkcionarji sindikatov – sindikalnih central (predsedniki območnih in republiških odborov sindikatov, predsedniki območnih sindikatov, člani različnih sindikalnih organov na območni in republiški ravni), ki so zaposleni pri delodajalcu, in opravljajo svojo funkcijo neprofesionalno.

41. člen

Splošne določbe o plačah in drugih osebnih prejemkih

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

(2) Pri uveljavljanju pravice na podlagi delovne dobe pri zadnjem delodajalcu se za delovno dobo pri zadnjem delodajalcu šteje tudi delovna doba pri delodajalcih, ki so pravni predniki zadnjega delodajalca in pri delodajalcih, ki so kapitalsko povezani z večinskim deležem. Za delovno dobo pri zadnjem delodajalcu se pri prevzetih delavcih šteje tudi delovna doba pri delodajalcu, od katerega je bil delavec prevzet, če je tako sklenjeno v pogodbi o prevzemu.

Pri uveljavljanju pravic na podlagi delovne dobe se v delovno dobo všteta izpolnjena leta delovne dobe, ki jih je delavec prebil na delu, bodisi v delovnem razmerju doma ali v tujini, bodisi pri opravljanju samostojne dejavnosti, ki so ustrezno potrjena z vpisom v delovno knjižico, razen dokupljene, beneficirane in posebne zavarovalne dobe.

(3) Plače se izplačujejo najmanj enkrat mesečno in sicer najkasneje do 25. dne v mesecu za pretekli mesec.

(4) Plače se nakazujejo na hranilne knjižice ali tekoče račune poslovnih bank.

(5) Delavcem, ki delajo z delovnim časom, krajšim od polnega, pripadajo povračila stroškov v zvezi z delom, drugi osebni prejemki z zvezi z delom pa v sorazmerju s časom, prebitim na delu.

(6) Če delavec dela pri več delodajalcih, uveljavlja navedene pravice pri posameznem delodajalcu v skladu z dogovorom med delodajalcema. Ti pogoji morajo biti opredeljeni v splošnem aktu delodajalca, oziroma v aktu o sistematizaciji delovnih mest.

(7) Delodajalec je dolžan pri spremembi metode za vrednotenje delovnih mest pisno seznaniti reprezentativne sindikate pri delodajalcu. Sindikati podajo pisno mnenje.

(8) Če sindikati svojega mnenja ne podajo v osmih dneh, se šteje, da so spremembe iz prejšnjega odstavka sprejeli.

42. člen

Plače

(1) Plačo delavca sestavljajo: osnovna plača, dodatki (45. člen in 46. člen te kolektivne pogodbe), del plače na podlagi doseganja delovne uspešnosti (44. člen te kolektivne pogodbe), ter del plače iz naslova uspešnosti poslovanja (48. člen te kolektivne pogodbe).

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

(3) Osnovna plača delavca za polni delovni čas, vnaprej določene delovne rezultate in normalne delovne pogoje, s katerimi je bil delavec seznanjen pred sklenitvijo delovnega razmerja oziroma pred razporeditvijo, ne more biti nižja od izhodiščne plače, določene v tarifnih skupinah tarifne priloge te kolektivne pogodbe.

(4) Za vnaprej določene (predvidene 100 %) delovne rezultate se štejejo delovni rezultati, merjeni po vnaprej določenih kriterijih, skupinsko ali individualno.

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

(6) Za normalne delovne pogoje se štejejo pogoji, v katerih se delo pretežno opravlja. Ti pogoji so sestavina zahtevnosti delovnega mesta in so vključeni v osnovno plačo. Ti pogoji morajo biti opredeljeni v aktu o sistematizaciji delovnih mest oziroma drugem ustreznem splošnem aktu.

(7) Izhodiščna plača za določen tarifni razred, kot je opredeljena v tarifni prilogi te kolektivne pogodbe, je najnižja osnovna plača, ki jo ima delavec pravico prijeti za delo opredeljeno v tarifni prilogi te kolektivne pogodbe za polni delovni čas in vnaprej določene delovne rezultate ter normalne delovne pogoje.

(8) V podjetniški kolektivni pogodbi dejavnosti se lahko določi poleg izhodiščnih plač po tarifnih razredih tudi izhodiščne plače za tipična dela. Izhodiščna plača za tipična dela vsebuje vse sestavine zahtevnosti tipičnih del in temelji na dogovorjenih metodah za njihovo vrednotenje. Zneski izhodiščnih plač in tipičnih del ne smejo biti nižji od tistih, ki jih opredeljuje ta pogodba.

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

43. člen

Tarifna priloga

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

44. člen

Plače na podlagi delovne uspešnosti

(1) Osnove za določanje delovne uspešnosti so:

- količina dela, ki mora biti opredeljena z vnaprej določenimi merili in obsegom,
- kakovost dela je opredeljena s standardi in normativi kakovosti, predpisi s področja varstva pri delu,
- gospodarnost pri delu,
- inovativnost pri delu.

(2) Delovna uspešnost delavca je rezultat njegovega odnosa do dela, ki se odraža v opravljenem delu in ekspektivnosti, sposobnosti za učenje, v sodelovanju in z odnosi s sodelavci, osebni zavzetosti in odgovornosti za uresničevanje ciljev delodajalca in v vedenju glede pripadnosti k delodajalcu.

(3) Gospodarnost dela je opredeljena s predpisanimi ali dogovorjenimi postopki dela, pri čemer se upoštevajo prihranki pri delu, znižanje stroškov na enoto storitve.

(4) Inovativnost je opredeljena s sposobnostjo delavca za iskanje novih metod dela in organizacije dela ter poslovanja in novih metod dela na področju tehničnih in tehnoloških rešitev.

(5) Delovna uspešnost se meri oziroma ocenjuje za posameznika ali skupinsko, po vnaprej določenih merilih, ki so delavcem znana pred začetkom opravljanja dela. Osnove in merila za ugotavljanje delavčevega prispevka se opredeljujejo v kolektivni pogodbi oziroma v splošnem aktu delodajalca.

(6) Pri določanju meril se mora upoštevati načelo, da delavec z ustreznimi delovnimi usposobljenostjo in normalnim delovnim naprezanjem dosega osnovno plačo, določeno s pogodbo o zaposlitvi.

(7) Delovno uspešnost delavca ugotavlja in ocenjuje delodajalec, ki lahko to pooblastilo prenese na druge delavce.

(8) Plača za delovno uspešnost pripada delavcu, ki presega pričakovane rezultate pri delu.

(9) Delodajalec lahko za stimulacijo in uspešnost nameni sredstva v višini do 30% mesečne mase plač in jih izplača v skladu z v naprej določenimi merili po tej pogodbi oziroma podjetniški kolektivni pogodbi. Sredstva za stimulacijo se med meseci lahko prenašajo.

45. člen

Dodatki za posebne obremenitve

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

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

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

(4) Dodatki iz prvega odstavka tega člena se ne izkazujejo kot posebni dodatek v primerih, ko so pogoji dela, v katerih se delo opravlja, že upoštevani v vrednotenju in so zajeti v plači tipičnega dela.

(5) Za delo v delovnem času, ki je za delavca manj ugoden pripadajo delavcem dodatki najmanj v naslednjem odstotku od osnove:

– za nočno delo	30%
– za delo preko polnega delovnega časa	30%
– za delo v nedeljo	50%
– za delo na dela proste dneve po zakonu	50%

(6) Dodatek za delo v nedeljo in dodatek za delo na dela proste dneve po zakonu se med seboj izključujeta.

(7) V podjetniški kolektivni pogodbi se lahko določijo dodatki in višina dodatkov zaradi vplivov okolja.

(8) Turnusni dodatek v višini 10%, dodatek za delo v deljenem delovnem času, za vsako prekinitve dela, ki traja več kot 1 uro v višini 15%, za izredno dežurstvo v višini 20%, za čas pripravljenosti na domu v višini najmanj 10% in dodatek za čas nošenja orožja v višini 15%, se upoštevajo pri določanju osnovne plače oziroma vrednotenju delovnega mesta v postopku sistematizacije delovnih mest.

46. člen

Dodatek za delovno dobo

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

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

47. člen

Nadomestila plače

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

- bolezni,
- poklicne bolezni in nesreče pri delu,

- letnega dopusta,

- na dela prosti dan po zakonu,

- odsotnosti z dela, če je delavec napoten na izobraževanje oziroma, če se izobražuje v interesu delodajalca,

- v drugih primerih, določenih z zakonom, kolektivno pogodbo ali aktom podjetja.

(2) V vseh navedenih primerih, razen v primeru prve alineje predhodnega člena te kolektivne pogodbe, pripada delavcu nadomestilo v višini 100% osnove plače. V primeru iz prve alineje predhodnega člena te kolektivne pogodbe pripada delavcu nadomestilo v višini 80% od osnovne plače.

(3) Delodajalec lahko zadrži izplačilo nadomestila delavcu:

- če opravlja v času bolniške pridobitno delo,

- če v 2 dneh po začetku odsotnosti neupravičeno ne obvesti delodajalca, da je zbolel,

- če se brez opravičenega vzroka ne odzove vabilu na zdravniški pregled ali zdravniško komisijo,

- če pooblaščen zdravnik, komisija ali nadzorni organ ugotovi, da se ne ravna po navodilu zdravnika.

(4) Osnova za izračun nadomestila je osnovna plača delavca v preteklem mesecu za poln delovni čas delovni čas povečan z dodatkom za delovno dobo, lahko pa tudi z dodatkom za stalnost. V osnovo za izračun nadomestila se ne všteta del plače iz nadur in na podlagi uspešnosti poslovanja.

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

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

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

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

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

Nadomestilo plače se izplača v breme delodajalca.

48. člen

Del plače na podlagi uspešnosti poslovanja

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

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

49. člen

Obračun plače

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

- osnovno plačo delavca,

- dodatke po posameznih vrstah, ki izhajajo iz te kolektivne pogodbe oziroma pogodbe o zaposlitvi,

- plačo iz naslova uspešnosti (stimulativni del),

- nadomestila plače po posameznih vrstah,
- skupno bruto plačo,
- zneske prispevkov iz bruto plače,
- neto plačo,
- davek od osebnih prejemkov,
- povračila stroškov v zvezi z delom,
- neto izplačilo plače.

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

(3) Delodajalec v navzočnosti delavca opravi pregled pisnega obračuna plač in nadomestil ter obrazloži vse okoliščine v zvezi z izračunom, če to zahteva delavec ali sindikalni zaupnik na njegov predlog.

50. člen

Drugi osebni prejemki

I. Regres za letni dopust

(1) Delavcu pripada regres za letni dopust, ki se izplača praviloma do konca julija tekočega leta v celoti, oziroma najkasneje do konca novembra tekočega leta. Višina regresa se določi v tarifni prilogi te kolektivne pogodbe.

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

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

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

II. Jubilejne nagrade

(1) Delavcu pripada jubilejna nagrada v višini:

- za 10 let delovne dobe: v višini najmanj ene izhodiščne plače tarifnega razreda skupine, v katerem je delavec,
- za 20 let delovne dobe: v višini najmanj ene in pol izhodiščne plače tarifnega razreda, v katerem je delavec,
- za 30 let delovne dobe: v višini najmanj dveh izhodiščnih plač tarifnega razreda, v katerem je delavec.

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

(3) Jubilejna nagrada se izplača za skupno delovno dobo, ki jo je delavec dosegel pri zadnjem delodajalcu.

(4) Zadnji delodajalec je tisti, ki je izplačevalec jubilejne nagrade.

III. Odpravnina ob upokojitvi

(1) Delavcu pripada ob upokojitvi ne glede na način upokojitve (starostno, družinsko, invalidsko) in način predhodne zaposlitve (zaposlitev za nedoločen čas, določen čas, polni delovni čas, polovični delovni čas) odpravnina v višini dveh povprečnih mesečnih plač v Republiki Sloveniji za pretekla tri mesece oziroma v višini dveh povprečnih mesečnih plač delavca za pretekla tri mesece, kolikor je to za delavca ugodnejše.

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

IV. Solidarnostna pomoč

(1) V primeru smrti delavca ali njegovega ožjega družinskega člana, ki ga je delavec vzdrževal, njegovim družinskim članom oziroma delavcu pripada solidarnostna pomoč. V primeru smrti delavca pripada njegovim družinskim članom najmanj 60% povprečne plače v RS, za pretekla tri mesece,

v primeru smrti družinskega člana pa najmanj 30% enakega povprečja.

V ostalih primerih predlaga solidarnostno pomoč sindikat podjetja na osnovi skupno dogovorjenih kriterijev.

(2) Ožji družinski člani so zakonski ali izvenzakonski partner, otroci (zakonski in izvenzakonski) ter posvojenci, ki jih je delavec po zakonu dolžan preživljati.

51. člen

Povračila stroškov v zvezi z delom

I. Prehrana med delom

Delavcem se zagotovi povračilo stroškov za prehrano med delom za dneve prisotnosti na delu. Delavcu pripada za prehrano med delom mesečno 10% povprečne bruto plače v Republiki Sloveniji. Za izračun se uporabi zadnji podatek, objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije. Do povračila stroškov prehrane med delom so upravičeni tudi delavci, ki delajo s polovičnim delovnim časom v polnem znesku.

II. Prevoz na delo in iz dela

Delavcu pripada povračilo stroškov za prevoz na delo in iz dela. Višina se določi s kolektivno pogodbo ali splošnim aktom podjetja oziroma delodajalca, vendar ne sem biti manjša do 70% stroškov javnega prevoza. V primeru, da ni javnega prevoza se lahko delavcu izplača 1/3 cene kilometrine.

III. Službena potovanja

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

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

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

IV. Terenski dodatek

(1) Delavci so upravičeni do terenskega dodatka, če delajo izven kraja, kjer je sedež delodajalca, in izven kraja, kjer je stalno ali začasno prebivališče delavca, ter če sta na terenu organizirana prehrana in prenočišče.

(2) Terenski dodatek, povračilo stroškov na službeni poti in dodatek za ločeno življenje se med seboj izključujejo.

52. člen

Inovacija

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

(2) Opredelitve in merila za določanje nadomestil so kot pripomoček sestavni del te pogodbe, v prilogi IV.

53. člen

Prejemki pripravnikov

Delavcu - pripravniku pripadajo osnovna plača v višini 70% izhodiščne plače, določene za ustrezeni tarifni razred ter povračilo stroškov v zvezi z delom in drugi osebni prejemki kot za ostale delavce.

54. člen

Prejemki učencev, vajencev in študentov na praksi

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

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

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

(4) Vajencem pripadajo izplačila skladno z zakonom in učno pogodbo.

55. člen

Prejemki mentorjev

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

III. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STRANK TER NAČIN REŠEVANJE SPOROV

56. člen

Pozitivna izvedbena dolžnost

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

57. člen

Negativna izvedbena dolžnost

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

58. člen

Sprememba in dopolnitev kolektivne pogodbe

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

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

(3) Druga stranka se je dolžna do predloga opredeliti v roku 30 dni.

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

59. člen

Sklenitev nove kolektivne pogodbe

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

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

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

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

60. člen

Reševanje kolektivnih sporov

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

61. člen

Postopek pomirjanja

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

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

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

(4) Člani komisije v nadaljnjem roku 15 dni sporazumno imenujejo predsednika komisije kot petega člana iz vrst uglednih znanstvenih, strokovnih oziroma javnih delavcev.

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

62. člen

Pisni sporazum

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

(2) Sporazum strank v postopku pomirjevanja ali odločitev arbitražne komisije dopolnjuje kolektivno pogodbo.

63. člen

Arbitražni postopek

(1) V primeru ustavitve postopka pomirjanja lahko katerekoli stranka sproži postopek pred arbitražo, v roku 30 dni od dneva ustavitve postopka pomirjanja.

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

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

64. člen

Objava

Sporazum strank v postopku pomirjanja in odločitev arbitraže se sporoči organu, pristojnem za registracijo kolektivnih pogodb, in se objavi.

65. člen

Komisija za razlago kolektivne pogodbe

(1) Stranki kolektivne pogodbe imenujeta petčlansko komisijo za razlago, spremljanje in izvajanje kolektivne pogodbe, v katero imenuje vsaka pogajalska stranka po dva člana, enega člana, ki je tudi predsednik, pa imenujeta sporazumno.

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

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

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

(5) Komisija za razlago kolektivne pogodbe deluje na podlagi poslovnika, ki ga sprejmejo njeni člani soglasno.

66. člen**Odpoved kolektivne pogodbe**

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

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

(3) Po prenehanju te kolektivne pogodbe se do sklenitve nove, vendar najdlje 6 mesecev, uporabljajo določbe normativnega dela te kolektivne pogodbe.

(4) Po odpovedi pogodbe lahko vsaka stranka predlaga sklenitev nove kolektivne pogodbe.

67. člen**Strokovna dela in naloge**

(1) Strokovna dela in naloge za potrebe pogajalskih skupin opravljajo Zbornica Republike Slovenije za zasebno varovanje in ZSSS Sindikata KVNS.

(2) Vsi delodajalci, za katere velja ta kolektivna pogodba, se obvezujejo, da bodo pravočasno zagotavljali vse potrebne podatke za spremljanje in uresničevanje te pogodbe.

(3) Stroški za pripravo, objavo, distribucijo in morebitne spremembe ter dopolnitve te pogodbe pokrivata Zbornica Republike Slovenije za zasebno varovanje in ZSSS.

(4) Sindikat komunale, varovanja in poslovanja z nepremičninami Slovenije, v razmerju 50:50.

(5) Sredstva za spremljanje izvajanja te kolektivne pogodbe – analitične obdelave, združujejo pogodbeni partnerji v višini, ki jo določi komisija iz prve točke 65. člena te kolektivne pogodbe.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**68. člen****Priloge in priporočila**

Vse priloge in priporočila navedene v besedilu so sestavni del te kolektivne pogodbe.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da za primere, ki niso opredeljeni v tej kolektivni pogodbi veljajo določila ostale delovne zakonodaje in SKP za gospodarstvo.

69. člen**Izjemna razporeditev delavca**

Varnostniki, ki so do dneva uveljavitve zakona o zasebnem varovanju (ZZVO) dosegli pri opravljanju ustreznih del oziroma nalog neposrednega fizičnega varovanja preko 2 leti delovne dobe, pa za opravljanje teh del oziroma nalog po katalogu del za varnostnike ne izpolnjujejo pogoja potrebne stopnje strokovne izobrazbe, lahko ta dela oziroma naloge še naprej opravljajo, če v skladu z zakonom in drugimi podzakonskimi akti izpolnjujejo vse druge predpisane pogoje.

Za varnostnika, ki ima iz prvega odstavka tega člena najmanj opravljen verificiran program poklicnega usposabljanja ter izpolnjuje vse druge pogoje po zakonu in katalogu del, se šteje, da izpolnjuje predpisane pogoje za opravljanje manj zahtevnih del fizičnega varovanja, tako da ga izvajalec zasebnega varovanja lahko prevzame na delo za taka delovna mesta.

70. člen**Začetek veljavnosti**

Ta kolektivna pogodba začne veljati, ko jo podpišeta obe strani, ter stopi v veljavo v 8 dneh po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

V skladu z dogovorom podpisnikov, se prične uporabljati od 1. 9. 2000 dalje.

Ljubljana, dne 14. julija 2000.

Podpisnik delodajalcev
Zbornica Republike Slovenije za
zasebno varovanje
predsednik inž. Viktor Pistotnik l. r.

sekretar ZRSZV
univ. dipl. jur. Ingo Paš l. r.

Podpisnik delojemalcev
ZSSS – Sindikat komunale, varovanja in
poslovanja z nepremičninami Slovenije
predsednik Alojz Terbuc l. r.

Republiški odbor sindikata dejavnosti
služb zasebnega varovanja
predsednik Borut Srimšek l. r.

Ta kolektivna pogodba je bila s sklepom o registraciji kolektivne pogodbe, ki ga je izdalo Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve vpisana v register kolektivnih pogodb z datumom 18. 7. 2000, pod zap. št. 62.

PREGLED POKLICEV IN DELOVNIH MEST Z OPISOM ZAHTEVNOSTI DEL PO TARIFNIH RAZREDIH

I. ENOSTAVNA DELA

Za enostavna dela se štejejo dela, ki se opravljajo z enostavnimi delovnimi pripomočki po enostavnem postopku in so sestavljena iz manjšega števila različnih in kratkotrajnih operacij.

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

II. NEZAHTEVNA DELA

Za nezahtevna dela se štejejo priučena dela, ki se pripravljajo in izvajajo z enostavnimi in mehaniziranimi.

Delovna mesta, za katera se zahteva priučevanje in zadostuje dokončana osnovna šola.

Takšna delovna mesta so:

- snažilka,
- pomožni delavec pri vzdrževalnih delih,
- skladiščnih delih,
- čistilec poslovnih prostorov.

III. MANJ ZAHTEVNA DELA

Delovna mesta, za katera se zahteva najmanj nižja poklicna izobrazba ali opravljeno javno priznано nižje poklicno izobraževanje ali usposabljanje ali opravljen tečaj USO.

Za manj zahtevna dela se šteje opravljanje naslednjih del oziroma nalog:

- varovanje parkirišč,
- varovanje gradbišč oziroma objektov v gradnji,
- varovanje skladišč,
- varovanje deponij,
- varovanje podobnih objektov.

Varnostnik pri opravljanju teh del oziroma nalog ne potrebuje nobenih posebnih pooblastil za nošenje orožja, uporabo prisilnih sredstev ali veščin.

Plačilo za opravljanje manj zahtevnih del ne sme biti manjše od plačila za delo III. tarifne skupine.

IV. ZAHTEVNA DELA

Delovna mesta za katere se zahteva najmanj poklicna izobrazba javno priznanega programa poklicnega izobraževanja ali usposabljanja USO in najmanj 2 leti delovnih izkušenj.

Za zahtevna dela se šteje opravljanje naslednjih del oziroma nalog:

- varnostnik-gasilec,
- varovanje proizvodnih podjetij,
- varovanje poslovnih zgradb,
- varovanje skladišč nevarnih snovi,
- varovanje oseb in premoženja v času prireditev,
- dežurstvo na sprejemnem centru,
- intervencijska služba,
- prenos oziroma prevoz denarja ter spremstvo pri prevozu,
- obhodno varovanje objektov,
- opravljanje drugih podobnih del oziroma nalog neposrednega fizičnega varovanja, ki jih ni mogoče uvrstiti med manj zahtevna dela ali bolj zahtevna dela,

opravljanje manj zahtevnih del, kolikor je za njihovo opravljanje potrebno pooblastilo za nošenje orožja, uporaba prisilnih sredstev ali veščin.

Plačilo za opravljanje zahtevnih del ne sme biti manjše od plačila za delo IV. tarifne skupine.

V. BOLJ ZAHTEVNA DELA

Delovna mesta za katera se zahtevajo 3 leta javno priznanega poklicnega ali strokovnega izobraževanja in mojstrski, delovodski ali poslovodski izpit ali delovna mesta, za katera se zahteva 4 ali 5 let javno priznanega strokovnega izobraževanja ali usposabljanja USO in najmanj 10 let delovnih izkušenj.

Za bolj zahtevna dela se šteje opravljanje naslednjih nalog oziroma del:

- receptorska služba v poslovnih stavbah,
- nadzorna služba,
- delo vodje varnostnega sektorja,
- organiziranje, vodenje in koordiniranje tehničnega varovanja,
- delo varnostnega tehnika.

VI. ZELO ZAHTEVNA DELA

Delovna mesta, za katera se zahteva višja strokovna izobrazba.

Za zelo zahtevna dela se šteje:

- delo pri vodenju skupin, posameznih enot (odgovorna oseba po zakonu o zasebnem varovanju in obveznem organiziranju službe varovanja Uradni list RS, št. 24/94),

- kontrola in vodenje dela, ki pomembno vplivajo na delovno uspešnost in zaposlovanje v celoti,
- zahtevnejša poslovno-administrativna dela,
- samostojna strokovna dela pri spremljanju in proučevanju storitev, poslovnih procesov, kadrovskem področju,
- svetovanje pri delu in za delo,
- srednje zahtevna dela za razporeditev in kontrolo dela,
- srednje in bolj zahtevna dela pri organizacijsko operativnem in strokovnem vodenju delovnih procesov,
- kadrovsko, administrativno in ekonomsko vodenje poslovanja delovnih enot,
- vodenje sektorja varstva pri delu.

VII. VISOKO ZAHTEVNA DELA

Delovna mesta, za katera se zahteva visoka strokovna izobrazba.

Za visoko zahtevna dela se šteje:

- zahtevnejša in zelo zahtevna dela pri pripravi, spremljanju, analitičnem proučevanju in raziskovanju storitev in proizvodnje,
- projektiranje tehničnih načrtov,
- vodenje tehničnih projektov,
- izdelava tehničnih projektov.

PRILOGA II

TABELA IZHODIŠČNIH PLAČ PO POSAMEZNIH TARIFNIH IN PLAČILNIH RAZREDIH V RELATIVNIH RAZMERJIH

Plačilni razredi	Relativna razmerja	TARIFNI RAZREDI								
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.
1.	1,00	1,00								
2.	1,05	1,05								
3.	1,10	1,10	1,10							
4.	1,15	1,15	1,15							
5.	1,23		1,23	1,23						
6.	1,30		1,30	1,30						
7.	1,35		1,35	1,35						
8.	1,37			1,37	1,37					
9.	1,42			1,42	1,42					
10.	1,47			1,47	1,47					
11.	1,52				1,52					
12.	1,55				1,55	1,55				
13.	1,60				1,60	1,60				
14.	1,67				1,67	1,67				
15.	1,75					1,75				
16.	1,82					1,82				
17.	1,85					1,85	1,85			
18.	1,95					1,95	1,95			
19.	2,05						2,05			
20.	2,10						2,10	2,10		
21.	2,30						2,30	2,30		
22.	2,50							2,50	2,50	
23.	2,70							2,70	2,70	
24.	2,90							2,90	2,90	
25.	3,00								3,00	3,00
26.	3,20									3,20
27.	3,50									3,50

PRILOGA III

MERILA ZA DOLOČANJE PRESEŽNIH DELAVCEV

Pri izbiri presežnih delavcev organizacija oziroma delodajalec upošteva vse obstoječe kriterije, najmanj pa tiste, ki jih navaja zakon o delovnih razmerjih. V vsakem sklepu o odpovedi mora biti navedeno, kako so bili kriteriji upoštevani. Za ovrednotenje posameznega kriterija priporočamo naslednja merila:

1. DELOVNA USPEŠNOST

A) Delovna disciplina

Točke	Opis stopenj
1	Zamuja, pogosto neupravičeno izostaja, ne upošteva dogovorov, ogroža svojo varnost in varnost drugih

Točke	Opis stopenj
2	Zamudi, dela samosvoje, ne upošteva delovnih načel
3	Zamudi, občasno poskuša delati mimo dogovorov, običajno upošteva navodila za varno delo
4	Redno prihaja na delo, skoraj vedno upošteva delovne dogovore in navodila za varno delo
6	Redno prihaja, ne izostaja z dela, vedno upošteva delovne dogovore, in navodila za varno delo

B) Samostojnost, iznajdljivost

Točke	Opis stopenj
1	Pri delu je nesamostojen, potrebuje stalno pomoč in kontrolo
2	Pri delu je nesamostojen, občasno potrebuje pomoč in kontrolo
4	Pri delu je samostojen, občasno potrebuje pomoč in kontrolo
6	Pri delu je samostojen, redkokdaj potrebuje pomoči in kontrolo
8	Pri delu je samostojen, ne potrebuje pomoči in kontrole

C) Količina dela

Točke	Opis stopenj
1	Dosega slabe delovne učinke, izredno slabo izrablja delovni čas
2	Dosega slabše delovne učinke in ima premajhno izrabo delovnega časa
4	Njegovi delovni učinki so normalno pričakovani, izraba delovnega časa ustreza
5	Trajneje dosega nadpovprečne delovne učinke
7	Stalno izredno presega normalne delovne učinke

D) Kakovost dela

Točke	Opis stopenj
1	Kakovost dela je slaba, stalne napake, potreben stalni nadzor
2	Kakovost je pod zahtevano ravni, pogoste so napake, potreben je nadzor
4	Kakovost je stalno in v celoti na zahtevani ravni, napake so redke
5	Trajnejše dosega kakovost nad pričakovano ravno
7	Stalna izredna kakovost

E) Odnos in gospodarjenje s pripomočki za delo v lasti delodajalca

Točke	Opis stopenj
1	Do pripomočkov za delo ima slab odnos
2	Večkrat pride do okvar, pripomočke za delo uporablja dokaj negospodarno, s sredstvi ne gospodari racionalno in varčno
4	Ima povprečno dober odnos do pripomočkov za delo, povprečna gospodarnost pri uporabi pripomočkov za delo
6	Ima pravilen odnos do pripomočkov za delo pri delu, pripomočke za delo skrbno uporablja
8	Izredna, gospodarna uporaba pripomočkov za delo, do pripomočkov ima mnogo boljši odnos od večine delavcev

F) Širina uporabnih znanj

Točke	Opis stopenj
1	Ustreza le delu delovnih opravil in nezanesljivo
3	Delovnemu mestu dela primerno in delno zanesljivo
6	Delovnemu mestu primerno in zanesljivo
9	Uporabno na večjih delovnih mestih istega področja
12	Najširše uporabno tudi na drugih delovnih mestih

2. STROKOVNA IZOBRAZBA

Stopnje ustreznosti strokovne izobrazbe in usposobljenosti

Stopnja A

Dejanska stopnja strokovne izobrazbe in usposobljenosti je nižja od zahtevane in neustrezne smeri, poklic ni v povezavi z delovnim mestom, delavec ni opravil potrebnega verificiranega in neverificiranega funkcionalnega izobraževanja.

Stopnja B

Dejanska stopnja strokovne izobrazbe je nižja od zahtevane, vendar ustreza smeri in poklic je v povezavi z delovnim mestom, stopnja strokovnosti je enaka zahtevani, vendar neustrezne smeri.

Stopnja C

Stopnja in smer strokovne izobrazbe ali z delom pridobljene usposobljenosti ustrezata zahtevani, delavec ima zahtevana funkcionalna znanja pridobljena v verificiranem ali internem programu.

Število točk glede na dejansko stopnjo delavčeve izobrazbe in glede na ugotovljeno stopnjo ustreznosti se odčita iz naslednje tabele:

Stopnja ustreznosti	Število točk glede dejanske delavčeve strokovne izobrazbe						
	I. st.	II. st.	III. st.	IV. st.	V. st.	VI. st.	VII. st.
	NK	PK	KV2	KV	SS	VIS	VS
A) stopnja	0	1	2	3	4	7	10
B) stopnja	1	3	5	7	8	12	15
C) stopnja	3	5	8	11	12	17	20

3. DELOVNA DOBA, STALNOST PRI DELODAJALCU

PRILOGA IV

Točke za skupno delovno dobo in delovno dobo pri trenutnem delodajalcu se seštevajo.

Število točk	Skupna delovna doba	Delovna doba pri delodajalcu
0	do 5 let	do 2 leti
1	od 5 do 10 let	od 2 do 4 leta
2	od 10 do 15 let	od 4 do 6 let
3	od 15 do 20 let	od 6 do 8 let
4	od 20 do 25 let	od 8 do 10 let
5	nad 25 let	nad 10 let

4. ZDRAVSTVENO STANJE

Točke	Opis stopenj
0	Zdrav – brez omejitev
1	Lažja zdravstvena okvara
3	Težja zdravstvena okvara
4	Ugotovljena invalidnost
5	Poškodba pri delu pri delodajalcu in posledično zmanjšana delovna zmožnost

5. SOCIALNE ZADEVE

A) Število nepreskrbljenih družinskih članov, po zakonu o dohodnini

Točke	Opis stopenj
0	Samski delavec oziroma družina, v kateri imajo vsi člani svoje lastne dohodke
2	Eden nepreskrbljen družinski član
3	Dva nepreskrbljena družinska člana
5	Več kot dva nepreskrbljena družinska člana
7	Preživlja telesno ali duševno prizadetega družinskega člana

B) Zaposlenost zakonca

0	zakonec je zaposlen
5	zakonec je nezaposlen

C) Možnost pridobivanja dohodka iz drugih virov

Točke iz tega kriterija se odštevajo.

Točke	Opis stopenj
0	Lastništvo zemlje do 2 ha
1	Lastništvo zemlje nad 2 do 4 ha
2	Lastništvo zemlje nad 4 ha
3	Obrtna dejavnost kot glavni poklic družinskega člana
4	Delavec opravlja popoldansko obrt
6	Lastnik ali družabnik podjetja

Seštevek točk po merilih iz točke 1 do točke 5 predstavlja osnovo za določanje začasnega in trajnega prenehanja potreb po delavcih nad planiranim številom delavcev po delavnih mestih v podjetju.

OPREDELITEV IN MERILA ZA DOLOČITEV NADOMESTIL INOVATORJEM

Nobenemu delavcu, ne glede na opravila in dela, ki jih opravlja in ne glede na plačilni razred ali izobrazbo, ni mogoče odreči pravice do dajanja inovacijskih predlogov in do pravičnega nadomestila za uporabo inovacije.

Kot inovacijo, pri kateri je delavec upravičen do nadomestila se smatra:

1. izum, ki je zaščiten v skladu z zakonom,
2. znak razlikovanja (model, vzorec in blagovna znamka), ki je zaščiten v skladu z zakonom,
3. tehnična izboljšava,
4. koristni predlogi.

Koristni predlogi so vsaka rešitev, ki pomeni racionalizacijo izvajanja katerekoli funkcije v podjetju, a je v skladu z zakonom ne moremo šteti za izum, znak razlikovanja ali izboljšavo.

Osnova za izračun nadomestila je čista gospodarska korist, ki jo podjetje ugotovi z izračunom ali oceno na osnovi razlike med stanjem pred inovacijo in po njej in se izraža kot materialna ali nematerialna korist, zlasti pa v:

- izračunljivem povečanju dohodka ali zmanjšanju izgube organizacije ali podjetja,
- izvedbi novih storitev ali izdelkov,
- povečanju obsega storitev,
- izboljšanju kakovosti storitev ali proizvodov,
- prihranku energije, delovnega časa in drugih vrst stroškov,
- boljši izrabi sredstev,
- izboljšanju varstva pri delu, pogojev dela in varstvu okolja,
- povečanju ugleda organizacije.

Višina nadomestila, ki ne more biti nižja od 3% čiste gospodarske koristi, se določi v posebni pogodbi med delavcem in organizacijo oziroma delodajalcem.

Sindikát ima pravico na zahtevo delavca to pogodbo pregledati in podati svoje mnenje.

Pri izračunu za nadomestilo se upošteva:

- stopnja inovativnosti (vrsta inovacije),
 - stopnja obdelanosti in utemeljenosti inovacijskega predloga,
 - delovno področje (dela in naloge) avtorja inovacije,
 - druga merila, ki jih določi organizacija v kolektivni pogodbi ali drugem splošnem aktu organizacije.
- Če zakon ne določi drugače, je delavec upravičen do nadomestila ves čas uporabe inovacij, a najdlje:
- za izum 20 let (dodatni pogoj: trajanje zakonske zaščite),
 - za znak razlikovanja 7 let (dodatni pogoj: trajanje zakonske zaščite),
 - za tehnično izboljšavo 5 let,
 - za koristni predlog 1 leto.

Pri predlogih, kjer je gospodarska korist le ocenjena vrednost, je možno nadomestilo določiti v enkratnem znesku za celotno obdobje upravičenosti.

Podrobnejša merila za priznavanje inovacij in določanje višin nadomestila se določijo v podjetniški kolektivni pogodbi ali v drugem splošnem aktu podjetja, kjer se iz naslova inovacij, racionalizacij in drugih oblik ustvarjalnosti pri delu poleg materialnih pravic delavcev lahko stimulira z drugimi oblikami materialnih in moralnih priznanj.

- podeljevanje diplom in priznanj,
- popularizacija njihovih inventivnih dosežkov v podjetju, javnih občilih in razstavah,
- podeljevanje štipendij za študij in strokovno izobraževanje ob delu,
- materialna pomoč pri nadaljnjem pospeševanju inventivnega razvoja,
- možnost hitrejšega napredovanja oziroma razporejanja na zahtevnejša in odgovornejša dela in naloge,
- pomoč pri urejanju stanovanjskih problemov ipd.

Pogodbene stranki:

kot predstavnik delodajalcev:

Zbornica Republike Slovenije za zasebno varovanje
Ljubljana, Dimičeva 9

in

kot predstavnik delojemalcev

ZSSS – Sindikat komunale, varovanja in poslovanja z nepremičninami Slovenije,

Republiški odbor sindikata dejavnosti služb zasebnega varovanja, Ljubljana, Dalmatinova 4,

kot reprezentativni sindikat za področje zasebnega varovanja

sklepata:

TARIFNO PRILOGO

h kolektivni pogodbi za dejavnost zasebnega varovanja

1. Izhodiščne plače za mesec julij 2000 po posameznih tarifnih razredih so:

Tarifni razred	Razmerje	Izhodiščna bruto plača v SIT za polni delovni čas
I. Enostavna dela	1,00	62.610
II. Nezahtevna dela	1,10	68.871
III. Manj zahtevna dela	1,23	77.010
IV. Zahtevna dela	1,37	85.775
V. Bolj zahtevna dela	1,55	97.046

Tarifni razred	Razmerje	Izhodiščna bruto plača v SIT za polni delovni čas
VI. Zelo zahtevna dela	1,85	115.088
VII. Visoko zahtevna dela	2,10	131.481
VIII. Najbolj zahtevna dela	2,50	156.625
IX. Izjemno zahtevno delo	3,00	187.830

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

V kolektivni pogodbi pri delodajalcu se lahko ob upoštevanju specifičnih pogojev gospodarjenja določijo tudi višje izhodiščne plače.

Podpisniki tarifne priloge soglašajo, da podpis tarifne priloge ni razlog za znižanje obstoječih izhodiščnih plač pri delodajalcih.

2. Usklajevanje izhodiščnih plač

Usklajevanje izhodiščnih plač v letu 2000 do 2001 in plač iz naslova poslovanja bo skladno z dogovorom in določili zakona o minimalni plači, načinu usklajevanja plač (Uradni list RS, št. 39/99).

3. Regres za letni dopust

Delavcu pripada regres za letni dopust v naslednjih zneskih:

Za leto 2000 v višini najmanj 107.712 SIT bruto oziroma največ 70% povprečne plače za gospodarstvo v Republiki Sloveniji.

4. Povračila stroškov v zvezi z delom

Povračila stroškov v zvezi z delom (prevoz na delo in iz dela, službena potovanja, terenski dodatek) se izplačujejo in usklajujejo v višini zneska, določenega z odredbo o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih prejemkov, ki se pri ugotavljanju davčne osnove priznavajo kot odhodek (Uradni list RS, št. 72/93, 7/95 in 5/98).

Znesek povračila stroškov prehrane med delom znaša:

- najmanj 582 tolarjev na dan prisotnosti na delu za osemurni delavnik in manj in se usklajuje vsakih šest mesecev z rastjo cen prehrabnih izdelkov. Znesek se usklajuje januarja in julija v tekočem letu,
- oziroma 10% povprečne mesečne plače zaposlene-ga v RS za 176 ur dela.

5. Veljavnost

Ta tarifna priloga začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 9. 2000 dalje.

Ljubljana, dne 14. julija 2000.

Podpisnik delodajalcev
Zbornica Republike Slovenije za
zasebno varovanje
predsednik inž. Viktor Pistotnik l. r.

sekretar ZRSZV
univ. dipl. jur. Ingo Paš l. r.

Podpisnik delojemalcev
ZSSS – Sindikat komunale, varovanja in
poslovanja z nepremičninami Slovenije
predsednik Alojz Terbuc l. r.

Republiški odbor sindikata dejavnosti
služb zasebnega varovanja
predsednik Borut Srimšek l. r.

OBČINE

AJDOVŠČINA

3437. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 5. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97) in 33. člena statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/99) je Občinski svet občine Ajdovščina na seji dne 14. 7. 2000 sprejel

SKLEP
o ukinitvi javnega dobra

1. člen

S tem sklepom se kot javno dobro ukinejo nepremičnine:

1. parc. št. 1038/2 pot v izmeri 4 m² k.o. Col, Šturje,
2. parc. št. 1191/10 dvorišče v izmeri 11 m² k.o. Šturje,
3. parc. št. 1191/11 dvorišče v izmeri 9 m² k.o. Šturje,
4. parc. št. 1191/12 dvorišče v izmeri 59 m² k.o. Šturje.

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti značaj javnega dobra in postanejo lastnina Občine Ajdovščina.

3. člen

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

Ajdovščina, dne 17. julija 2000.

Župan
Občine Ajdovščina
Marjan Poljšak l. r.

3438. Pravilnik o dodeljevanju sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva

Na podlagi 33. člena statuta Občine Ajdovščina (Glasilo, št. 7/99) je Občinski svet občine Ajdovščina na seji dne 14. 7. 2000 sprejel

PRAVILNIK
o dodeljevanju sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva

I. SPLOŠNO

1. člen

S tem pravilnikom se določijo upravičenci, pogoji, merila in postopek za dodeljevanje sredstev, ki so v odloku o vsakoletnem proračunu Občine Ajdovščina namenjena za ohranjanje in razvoj kmetijstva, in sicer za naslednje namene:

– za subvencioniranje agromelioracij kmetijskih zemljišč, obnove nasadov, investicij v vrtnarstvu, sadjarstvu in živinoreji, nakupa kmetijskih zemljišč in pospeševanja ekološkega kmetovanja, skladno s 3. členom tega pravilnika,

– za subvencioniranje obrestne mere pri kreditiranju investicij v objekte za kmetijsko proizvodnjo, investicij v nakup mehanizacije, investicij v dopolnilne dejavnosti in investicij v nakup kmetijskih zemljišč, skladno s 5. členom tega pravilnika,

– za sofinanciranje namenov s področja pospeševanja celostnega razvoja podeželja, povezanih z razvojem kmetijstva, skladno s 7. členom tega pravilnika.

2. člen

Do sredstev, ki se dodeljujejo po tem pravilniku, so upravičene:

a) fizične in pravne osebe, ki opravljajo kmetijsko dejavnost, pod pogojem, da ležijo zemljišča, ki se obdelujejo in investicije, ki se izvajajo in s katerimi kandidirajo za dodeljevanje sredstev po 3. in 5. členu tega pravilnika, na območju Občine Ajdovščina.

Upravičenci iz prejšnjega odstavka morajo izpolnjevati vsaj dva od naslednjih splošnih pogojev:

- nosilec kmetijske dejavnosti je pokojninsko in invalidsko zavarovan iz kmetijstva,
- nosilec kmetijske dejavnosti je lastnik kmetije oziroma kmetijskega gospodarstva,
- kmetija je aktivna: za aktivno se šteje tista kmetija, ki ima najmanj 0,5 ha kmetijskih obdelovalnih zemljišč in ima mladega gospodarja ali nosilca kmetije (starost do 35 let),
- kmetijsko gospodarstvo je aktivno, kar pomeni, da posluje pozitivno v predhodnem letu,
- vlaganja v investicijo so perspektivna,
- kmetijsko gospodarstvo usposablja opuščena in zaraščena kmetijska zemljišča.

Kot prvi prednostni kriterij se šteje izpolnjevanje prve in tretje alineje splošnih pogojev iz prejšnjega odstavka.

Kot drugi (podrejeni) prednostni kriterij se šteje izpolnjevanje tretje alineje splošnih pogojev iz prejšnjega odstavka.

Mnenje o tem, ali so ti pogoji izpolnjeni, predloži kmetijsko svetovalna služba (v nadaljevanju: KSS), v obliki ugotovitve o izpolnjevanju pogojev, v okviru strokovnega mnenja, ki ga priloži k vsaki na razpis prispeli vlogi.

Pogoji in kriteriji za posamezne namene, ki veljajo po tem pravilniku za kmetijo, veljajo enako tudi za kmetijsko gospodarstvo.

V primeru, da je višina razpoložljivih sredstev nižja od višine zaprošenih sredstev po posameznem namenu, zadoštuje pa najmanj za dodelitev v celoti tistim prosilcem, ki izpolnjujejo prednostne kriterije, se višina morebitnih preostalih sredstev odobri ostalim prosilcem, ki niso bili uvrščeni po prednostnih kriterijih, v sorazmerno nižjem znesku.

Če je višina preostalih sredstev tako nizka, da delitev med prosilce, ki niso bili uvrščeni po prednostnem kriteriju, ne bi bila smiselna, se sredstev ne dodeli;

b) fizične in pravne osebe, ki opravljajo kmetijsko dejavnost iz Občine Ajdovščina, društva oziroma združenja s področja kmetijstva, s sedežem in območjem delovanja v

Občini Ajdovščina ter morebitni drugi prosilci, za dodeljevanje sredstev po 7. členu tega pravilnika.

II. DODELJEVANJE SREDSTEV V NEPOVRATNI OBLIKI

3. člen

Pogoji in kriteriji sredstev za subvencioniranje agromelioracij kmetijskih zemljišč, obnove nasadov, investicij v vrtnarstvu, sadjarstvu in živinoreji, nakupa kmetijskih zemljišč in pospeševanja ekološkega kmetovanja, so po posameznih namenih naslednji:

a) za obnovo vinogradov in matičnjakov:

- najmanjša površina obstoječih vinogradov in matičnjakov na kmetijo je 0,5 ha,
- najmanjša letna površina obnove vinograda je 0,1 ha, matičnjaka pa 0,3 ha,
- najmanjša gostota sajenja vinograda je 3000 kom/ha bruto površine,
- sadijo se lahko le priporočene in dovoljene sorte za območje Vipavske doline,
- obnova je izvedena v sadilni sezoni, ki jo natančneje določa javni razpis.

Višina sredstev znaša 374.500 SIT/ha.

b) za obnovo sadovnjakov:

- pri obnovi sadovnjakov za breskve, jabolane in hruške je najmanjša površina obstoječih sadovnjakov na kmetijo 0,6 ha, za ostale sadne vrste 0,2 ha,
- najmanjša letna površina obnove je 0,1 ha za vse sadne vrste,
- nasad je urejen po sodobnih tehnoloških standardih,
- zastopane so sorte, ki so priporočene za pridelavo v Sloveniji in so uvrščene v sadni izbor za Slovenijo,
- obnova je izvedena v sadilni sezoni, ki jo natančneje določa javni razpis.

Višina sredstev znaša 321.000 SIT/ha.

c) za agromelioracijo travnikov in urejanje pašnikov:

- najmanjša površina obstoječih travnikov in pašnikov na kmetiji je 2 ha,
- najmanjša letna površina agromelioracije travnikov oziroma ureditve pašnikov je 1 ha,
- živinoreja je dejavnost kmetije,
- agromelioracija je v skladu s sodobnimi tehnološkimi navodili,
- za urejene površine je zagotovljeno koriščenje po normativu najmanj 0,5 GVŽ/ha in največ 2 GVŽ/ha,
- izdelan je popis potrebnih del.
- dela so izvedena v obdobju, ki ga natančneje določa javni razpis.

Višina sredstev za travnik znaša 125.000 SIT/ha, za pašnik pa 150.000 SIT/ha.

d) za investicije v vrtnarstvu, in sicer:

- nakup novega rastlinjaka:
- najmanjša površina novega rastlinjaka je 200 m², oziroma v primeru dogradnje 100 m²,
- izdelan je program trženja pridelkov,
- nakup je opravljen po zadnjem datumu (roku) za oddajo vlog predhodnega razpisa.
- nakup mreže proti toči in slani:
- najmanjša površina mreže je 3.000 m²,
- izdelan je program trženja pridelkov,
- nakup je opravljen po zadnjem datumu (roku) za oddajo vlog predhodnega razpisa.
- nakup specialne mehanizacije in opreme za vrtnarstvo:

- kriterij koriščenja za kupljeno mehanizacijo in opremo: za površine rastlinjaka najmanj 200 m², za zunanje površine najmanj 3.000 m²,

- izdelan je program trženja pridelkov,

- nakup je opravljen po zadnjem datumu (roku) za oddajo vlog predhodnega razpisa.

Višina sredstev znaša 30% vrednosti predloženih računov.

e) za urejanje nasadov jagodičevja:

- najmanjše število posajenih sadik je 5000 kosov,
- sadi se le priporočene in dovoljene sorte za Slovenijo,
- nasad je urejen po sodobnih tehnoloških priporočilih,
- izdelan je program trženja pridelkov,
- nakup sadik je opravljen po zadnjem datumu (roku) za oddajo vlog predhodnega razpisa.

Višina sredstev znaša 30% vrednosti sadik.

f) za nakup kmetijskih zemljišč:

- kmetija ima obdelana vsa svoja obdelovalna kmetijska zemljišča,
- kupljeno kmetijsko zemljišče je večje od 0,5 ha ali predstavlja zaokrožitev oziroma povečanje obdelovalnega kosa zemljišča istega lastnika nad skupno površino 0,5 ha,
- kupljeno zemljišče se uporablja za intenzivno kmetijsko pridelavo, oziroma se na njem že izvajajo agromelioracijska dela.

- pogodba je sklenjena po zadnjem datumu (roku) za oddajo vlog po predhodnem razpisu.

Višina sredstev znaša 30% vrednosti kupnine, oziroma maksimalno do 535.000 SIT/ha.

g) za investicije v živinoreji, povezane z novogradnjo ali adaptacijo objektov:

- vselitev dodatnih živali na dodatno zgrajenih stojiščih,
- potrebno dovoljenje za gradnjo je pridobljeno v obdobju, ki ga natančneje določa javni razpis.

Sredstva se pri novogradnjah dodeli za dodatno vseljene živali:

- za najmanj 10 krav v dolini oziroma za najmanj 5 krav na območjih z omejenimi možnostmi za kmetijsko dejavnost, v višini 74.900 SIT/žival,
- za najmanj 40 govejih pitancev in krav dojilj v dolini, oziroma za najmanj 15 govejih pitancev in krav dojilj na območjih z omejenimi dejavniki, v višini 42.800 SIT/žival,
- za najmanj 20 živali drobnice mlečnih pasem, v višini 10.700 SIT/žival,
- za najmanj 50 živali drobnice mesnih pasem, v višini 10.700 SIT/žival,
- za najmanj 10 plemenskih svinj, v višini 32.100 SIT/žival,
- za najmanj 40 prašičev pitancev, v višini 18.300 SIT/žival,
- za najmanj 2 konja v okviru kmetije, v višini 74.900 SIT/žival.

Sredstva se pri adaptacijah dodeli za dodatno vseljene živali:

- za najmanj 3 krave, v višini 42.800 SIT/žival,
- za najmanj 8 govejih pitancev in krav dojilj, v višini 26.750 SIT/žival,
- za najmanj 10 živali drobnice mlečnih pasem, v višini 5.350 SIT/žival,
- za najmanj 10 živali drobnice mesnih pasem, v višini 5.350 SIT/žival,
- za najmanj 2 plemenski svinji, v višini 16.050 SIT/žival,
- za najmanj 20 prašičev pitancev, v višini 10.000 SIT/žival,
- za najmanj 1 konja v okviru kmetije, v višini 37.450 SIT/žival.

h) za nakup opreme namakalnih sistemov:

- najmanjša površina namakalnega sistema je 3.000 m²,
- prosilec izkaže dovoljenje za izkoriščanje vodnega vira v primeru, da izvedba namakalnega sistema ne predstavlja posega v prostor,

- prosilec izkaže potrebno dovoljenje za izvedbo namakalnega sistema, če njegova izvedba predstavlja poseg v prostor,

- nakup je opravljen po zadnjem datumu (roku) za od-dajo vlog po predhodnem razpisu.

Višina sredstev znaša 30% vrednosti kupljene opreme.

- i) za nakup plemenske živine, kupljene na sejmi in v vzrejnih centrih:

Za plemenske krave, breje telice in bike:

- plemenske krave so vključene v A kontrolo prireje mleka ali mesa in so potomke krav iz A kontrole ali matične mesne črede,

- plemenski biki so licencirani s strani selekcijske služ-be,

- vse živali so oštevilčene skladno s pravilnikom o vode-nju rodovništva, ugotavljanju proizvodnosti živali, ocenjeva-nju plemenske vrednosti in priznavanju plemenjakov (Uradni list SRS, št. 21/81) ali skladni z odredbo o označevanju domačih živali v prometu (Uradni list RS, št. 38/94, 47/94 in 86/99),

- nakup je opravljen po zadnjem datumu (roku) za od-dajo vlog po predhodnem razpisu.

Višina sredstev znaša 15.000 SIT/žival.

Za plemenske ovce in koze oziroma ovne in kozle:

- plemenske ovce in koze oziroma ovni in kozli izhajajo iz kontroliranih tropov; ovni in kozli morajo biti licencirani,

- vse živali so oštevilčene skladno s pravilnikom o vode-nju rodovništva, ugotavljanju proizvodnosti živali, ocenjeva-nju plemenske vrednosti in priznavanju plemenjakov (Uradni list SRS, št. 21/81) ali skladni z odredbo o označevanju domačih živali v prometu (Uradni list RS, št. 38/94, 47/94 in 86/99),

- nakup je opravljen po zadnjem datumu (roku) za od-dajo vlog po predhodnem razpisu.

Višina sredstev znaša 2.000 SIT/žival.

j) za spodbujanje ekološkega kmetovanja:

- prosilec je vključen v združenje ali društvo, ki združuje ekološke kmetovalce,

- kmetijsko gospodarstvo mora biti vključeno v kontrolo vsaj še 3 leta od prejema zadnje podpore.

Višina sredstev znaša 100% plačilo stroška nadzora kmetijskega gospodarstva.

4. člen

Višina subvencij po posameznih namenih se vsako leto poviša skladno s stopnjo inflacije v preteklem letu. Višina subvencij po tem pravilniku je izračunana za leto 2000.

Vse subvencije po namenih iz 3. člena tega pravilnika se izplača po izvedenih delih oziroma opravljenih nakupih, na podlagi ogleda opravljene investicije oziroma predmeta nakupa in zapisnika o ogledu. Izjemoma se pri novogradnjah objektov iz točke g) 3. člena tega pravilnika sredstva izplača v višini 50% po zaključeni III. gradbeni fazi ter 50% po zaključeni investiciji in napolnitvi hleva. Sredstva se pri adap-tacijah objektov izplača v višini 100% po izvedeni investiciji in po napolnitvi hleva.

Ogled opravi strokovna komisija, ki jo imenuje župan. Ogled se opravi v sestavi najmanj dveh članov strokovne komisije. Ta komisija je lahko sestavljena iz istih članov kot strokovna komisija, ki vodi postopek odpiranja vlog in izbora prejemnikov sredstev in iz istih članov kot strokovna komisi-ja, ki nadzira namensko rabo dodeljenih sredstev.

III. SUBVENCIONIRANJE OBRETNOSTNE MERE PRI NAJEMANJU KREDITOV

5. člen

Splošni pogoji in kriteriji za subvencioniranje obrestne mere pri kreditiranju investicij v objekte za kmetijsko proiz-vodnjo, investicij v nakup mehanizacije, investicij v dopolnil-ne dejavnosti in investicij v nakup kmetijskih zemljišč, pod katerimi se sredstva delijo prejemnikom, so:

- Doba odplačevanja kredita je odvisna od višine kre-dita, pri čemer je do višine kredita 1,5 MIO SIT doba odpla-čevanja 3 leta, od višine kredita 1,5 MIO SIT do 5 MIO SIT je doba odplačevanja 5 let ter nad 5 MIO SIT je doba odplačevanja 10 let.

- Prosilci lahko pridobijo kredit z bonificirano obrestno mero do tiste višine vrednosti investicije, kot jo za posamez-no proračunsko obdobje določi občinski svet.

- Najvišja vrednost kredita z bonificirano obrestno me-ro, ki ga investitor lahko pridobi je 10 MIO SIT.

- Jamstvo za vračilo kredita je zavarovanje oziroma hipoteka, z izjemo kredita do višine 1 MIO SIT, kjer je skladno s pogoji banke, možnost zavarovanja kredita s po-roki.

- Enoletni moratorij odplačevanja kredita pripada pre-jemnikom sredstev, ki pridobijo kredit, višji od 3 MIO SIT z dobo odplačevanja, daljšo od 5 let. V tem obdobju se kredi-tojemalcem subvencionira celotna obrestna mera.

- Doba za odplačevanje kreditov za nakup premičnin (kmetijska oprema, mehanizacija) je največ 5 let, za nakup oziroma izgradnjo nepremičnin (stavbe, zemljišča) pa 10 let.

- Potrebno dovoljenje za gradnjo je pridobljeno v ob-dobju, ki ga natančneje določa javni razpis.

Poleg splošnih pogojev in kriterijev, se glede na posa-mezne namene investicij upošteva še naslednje pogoje in kriterije:

- a) za investicije za povečevanje prireje mleka in mesa na kmetijah se obrestna mera subvencionira pri bančnih kreditih:

- za novogradnje in adaptacije hlevov za govedo, drob-nico in konje, kjer je vrednost investicije najmanj 2 MIO SIT,
- za hlevsko in dvoriščno opremo (linija molže, linija spravila krme, namakalni sistemi in drugo),

- za novogradnje prašičjih objektov, kombinirano z naj-manj 10 plemenskimi svinjami in vzrejo mladičev,

- za novogradnje drugih živinorejskih objektov minimal-nega obsega, najmanj za število živali, ki je opredeljeno za dodelitev podpor pri novogradnjah točke g) 3. člena tega pravilnika,

- za nakup osnovne črede v živinoreji.

Prosilci morajo:

- imeti zagotovljenih toliko kmetijskih zemljišč v lasti oziroma v najemu, da zagotavljajo funkcioniranje dokonč-ane investicije, kar strokovna komisija oceni iz priložene do-kumentacije,

- pridobljena potrebna dovoljenja za izvedbo investici-je, skupaj s predračuni,

- za kredit, ki je višji od zneska, določenega v javnem razpisu, mora biti izdelan poslovni načrt investicije z viri financiranja ter strokovnim mnenjem pristojne KSS,

- za kredit, ki je nižji od tega zneska, se zahteva opis investicije s strokovnim mnenjem pristojne KSS.

- b) za investicije v posodabljanje strojnega parka na kmetijah se obrestna mera subvencionira pri bančnih kredi-tih:

- za nakup sodobnih kmetijskih traktorjev s štirikole-snim pogonom in varnostno kabino,

- za nakup sodobnih strojev v poljedelstvu, travništvu, trajnih nasadih in vrtnarstvu,

- za nakup sodobne dvoriščne mehanizacije,
- za nakup opreme in strojnih linij za predelavo in dodelavo kmetijskih pridelkov na domu.

Prosilci morajo:

- dokazati upravičenost investicije,
- izdelati finančno konstrukcijo investicije,
- priložiti predračune oziroma račune o nakupu ter potrebno dovoljenje za gradnjo v primerih, ko je ta za izvedbo posamezne investicije potrebna.

c) za investicije v dopolnilne dejavnosti na kmetijah se obrestna mera subvencionira pri bančnih kreditih:

- za investicije v posodabljanje in povečevanje zmogljivosti stacionarnega in izletniškega turizma na kmetijah,
- za investicije v posodabljanje in novogradnje kleti in objektov, povezanih s prodajo in promocijo vin,
- za investicije v skladiščne in hladilne kapacitete za skladiščenje sadja in zelenjave,
- za investicije v objekte za predelavo mleka, mesa in sadja na kmetijah,
- za investicije v sušilnice za mesne izdelke in sadje.

Prosilci morajo:

- imeti zagotovljeno lastno surovino za izvajanje dopolnilne dejavnosti,
- pridobljena potrebna dovoljenja za izvedbo investicije, skupaj s predračuni,
- izdelan poslovni načrt, iz katerega je razvidna možnost zaposlitve najmanj enega družinskega člana,
- izdelan program trženja.

d) za nakup kmetijskih zemljišč se obrestna mera subvencionira pri bančnih kreditih pod naslednjimi pogoji:

- kmetija ima obdelana vsa svoja kmetijska zemljišča,
- kupljeno kmetijsko zemljišče predstavlja povečanje površine obdelovalnih kmetijskih zemljišč kmetije,
- kupljeno kmetijsko zemljišče se bo uporabljalo za intenzivno kmetijsko pridelavo oziroma agromelioracijo, obnovo ali ureditev,
- nakup je opravljen po zadnjem datumu (roku) za odajo vlog po predhodnem razpisu.

Prosilci za ta namen predložijo predpogodbo oziroma overjeno kupno pogodbo. Kreditna pogodba z banko se sklene ob predložitvi overjene pogodbe o nakupu zemljišča.

6. člen

Višino subvencionirane obrestne mere za najem bančnih kreditov in morebitne ostale ugodnosti, povezane z najemom kredita, določi občinski svet za vsako leto oziroma za vsak razpis posebej. Če tega ne določi posebej, veljajo pogoji prejšnjega razpisa tudi za naslednji razpis.

IV. SOFINANCIRANJE NAMENOV S PODROČJA POSPEŠEVANJA CELOSTNEGA RAZVOJA PODEŽELJA

7. člen

Sredstva za sofinanciranje namenov s področja pospeševanja celostnega razvoja podeželja, povezanih z razvojem kmetijstva, ki se dodeljujejo v nepovratni obliki za razne namene s področja ohranjanja in razvoja kmetijstva, se dodeljuje na osnovi javnega razpisa, v katerem se določi, da rok oddaje vlog ni predpisan. Komisija za pripravo predloga investicij v kmetijstvo prispele vloge obravnava na svoji prvi naslednji seji in oceni njihovo upravičenost. Na predlog te komisije odloči o dodelitvi sredstev po vloženih zahtevkih pooblaščen delavec občinske uprave s sklepom.

V. POSTOPEK ZA DODELITEV SREDSTEV

8. člen

Za postopek javnega razpisa in postopek dodeljevanja sredstev II. in III. poglavja tega pravilnika, se smiselno uporabljajo določbe postopka oddaje subvencij, posojil in državnih pomoči, določene v pravilniku o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 13/2000) kolikor ni v tem pravilniku določeno drugače.

Prosilci morajo vlogi, s katero se prijavijo na javni razpis, priložiti vso dokumentacijo, ki verodostojno dokazuje izpolnjevanje pogojev, določenih v tem pravilniku, po namenu, za katerega se prijavljajo. Obvezno je potrebno priložiti tudi strokovno mnenje KSS o ogledu in upravičenosti investicije. Natančneje se zahtevana dokazila za vsak posamezen namen določijo v vsakokratnem javnem razpisu.

9. člen

Strokovna komisija, ki jo imenuje župan, opravi pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril iz tega pravilnika.

Na podlagi ocene vlog komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev. Ta predlog podpišejo predsednik in člani komisije ter ga predložijo pooblaščen osebi občinske uprave v potrditev.

Prosilci, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz javnega razpisa in da mu razpisana sredstva niso bila dodeljena neopravičeno, lahko pri občini vložijo zahtevek za preveritev utemeljenosti sklepa o dodelitvi sredstev oziroma pritožbo, ki jo obravnava komisija za pripravo predloga investicij v kmetijstvo, na njen predlog pa o ugovoru odloči župan.

10. člen

V primeru, da višina sredstev, ki bi morala biti dodeljena tistim prosilcem, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, presega proračunski znesek, določen za ta namen, se višina odobrenih sredstev sorazmerno zniža vsem prejemnikom sredstev.

11. člen

S prejemnikom sredstev se sklene pogodba o dodelitvi sredstev, ki med drugim določa tudi pogoje koriščenja sredstev. S pogodbo se, glede na posamezne namene dodeljenih sredstev določi, da mora prejemnik sredstev:

- ohranjati in obdelovati vinograde in matičnjake, za agromelioracijo katerih so prejeli sredstva še najmanj 15 let, sadovnjake pa še najmanj 10 let po pridobitvi sredstev,
- vzdrževati površine in ohranjati s tem pravilnikom predpisano obremenitev živali za koriščenje pašnikov in travnikov še najmanj 5 let po pridobitvi sredstev,
- ohranjati število stojišč v živinoreji še najmanj 5 let po pridobitvi sredstev,
- kupljeno kmetijsko zemljišče obdržati v svoji lasti vsaj še 10 let po prejemu sredstev,
- imeti v lasti osnovno sredstvo, ki ga nabavi ali objekt, ki ga zgradi s kreditnimi sredstvi III. poglavja tega pravilnika, še najmanj 5 let po pridobitvi kredita in do njegovega popolnega plačila ter skladno s pogoji banke, če gre za premičnino in najmanj 10 let, če gre za nepremičnino.

VI. NADZOR NAD NAMENSKO RABO SREDSTEV

12. člen

Namensko rabo dodeljenih sredstev nadzira strokovna komisija občine, ki jo imenuje župan. Ta komisija je lahko sestavljena iz istih članov kot strokovna komisija, ki vodi postopek odpiranja vlog in izbor prejemnikov sredstev in iz istih članov kot strokovna komisija, ki opravlja ogled izvedenih del.

Prejemnik sredstev, pri katerem se ugotovi, da je za katerikoli namen pridobitve sredstev po tem pravilniku naveden neuresničen, oziroma dela ni opravil v skladu s svojo vlogo na razpis in izdanim sklepom o odobritvi sredstev ter pogodbo, je dolžan vrniti vsa neupravičeno pridobljena sredstva, skupaj s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

V primeru, da investitorji novogradenj, ki so prejeli 50% sredstev po zaključeni III. gradbeni fazi, do roka oziroma po zaključeni investiciji, ne vselijo vsaj 50% predvidenih živali, so dolžni sorazmeren delež prejetih sredstev za nevseljene živali, vrniti skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Če število vseljenih živali ne dosega niti limita živali, ki ga določa točka g) 3. člena tega pravilnika, morajo vrniti vsa prejeta sredstva, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev.

Prejemnik izgubi tudi pravico do pridobitve drugih sredstev po tem pravilniku, o čemer odloči župan s sklepom.

VII. KONČNE DOLOČBE

13. člen

Prosilci ne morejo hkrati kandidirati za isto investicijo na razpisu za pridobitev sredstev po namenih iz II. poglavja tega pravilnika in po namenih iz III. poglavja tega pravilnika.

Prejemniki sredstev iz predhodnih razpisov za namene po tem pravilniku ne morejo ponovno kandidirati za isti namen, razen kadar gre za nadaljevanje investicije, in sicer za del, ki se nadaljuje.

14. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika se prenehajo uporabljati določila programa porabe sredstev odškodnine zaradi spremembe namembnosti kmetijskih zemljišč od hitre ceste št. 403/01-101/98, ki ga je sprejel Občinski svet občine Ajdovščina dne 9. 7. 1998.

Ta pravilnik se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 321-48/2000

Ajdovščina, dne 17. julija 2000.

Župan
Občine Ajdovščina
Marjan Poljšak l. r.

CERKNICA

3439. Sklep o oblikovanju cen obvezne lokalne javne službe oskrbe s pitno vodo ter odvajanja in čiščenja odpadnih in padavinskih voda v Občini Cerknica

Na podlagi 20. člena odloka o ustanovitvi Javnega podjetja Komunala Cerknica d.o.o. (Uradni list RS, št. 7/00), sklepa US RS o zadržanju izvrševanja uredbe o določitvi mehanizma za oblikovanje cen komunalnih storitev (Uradni list RS, št. 44/00), uredbe o predhodni prijavi cen komunalnih storitev (Uradni list RS, št. 54/00), odredbe o obveznih sestavinah sporočila o predhodni prijavi cen komunalnih storitev (Uradni list RS, št. 54/00), metodologiji za oblikovanje cen obveznih lokalnih javnih služb oskrbe s pitno vodo (Uradni list RS, št. 10/00), odredbe o rokih, v kateri se

redno overjajo merila (Uradni list RS, št. 61/98), metodologiji za oblikovanje cen obveznih lokalnih javnih služb odvajanja in čiščenja odpadnih in padavinskih voda (Uradni list RS, št. 11/99), 9. in 18. člena statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 3/00) je Občinski svet občine Cerknica na 9. redni seji dne 14. 7. 2000 sprejel

S K L E P

o oblikovanju cen obvezne lokalne javne službe oskrbe s pitno vodo ter odvajanja in čiščenja odpadnih in padavinskih voda v Občini Cerknica

1. člen

Občinski svet občine Cerknica določa oblikovanje cen obvezne lokalne javne službe oskrbe s pitno vodo kot sledi:

Voda	SIT/m ³
- gospodarstvo	153,95 SIT
- negospodarstvo	100,18 SIT
Plačilo za vzdrževanje vodomerov:	
- vodomer 1/2»-1«	160,00 SIT/mesec
- vodomer Ø 50	2.303,00 SIT/mesec
- vodomer Ø 80	2.605,00 SIT/mesec
- vodomer Ø 100	3.245,00 SIT /mesec

2. člen

Oblikovanje cen obvezne lokalne javne službe odvajanja in čiščenja odpadnih in padavinskih voda se določi kot sledi:

kanalščina in čiščenje	SIT/m ³
- gospodarstvo	87,55 SIT
- negospodarstvo	62,98 SIT

3. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa prenehajo veljati določila sklepa o oblikovanju cen (Uradni list RS, št. 35/93), ki se nanašajo na oskrbo s pitno vodo ter odvajanja in čiščenja odpadnih in padavinskih voda in določila odloka o razveljavitvi odloka o komunalnih taksah in povračilih za obremenjevanje okolja in racionalno rabo ter izkoriščanje naravnih dobrin (Uradni list RS, št. 77/97), ki se nanašajo na oskrbo s pitno vodo ter odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda.

4. člen

Ta sklep začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 8. 2000 dalje.

Št. 35201-2/2000

35201-3/2000

Cerknica, dne 14. julija 2000.

Župan
Občine Cerknica
Valentin Schein l. r.

3440. Pravilnik o merilih za določanje obratovalnega časa prodajaln na območju Občine Cerknica

V skladu s 17. členom zakona o trgovini (Uradni list RS, št. 18/93), 29. členom 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–odločba US RS, 63/95–obvezna razlaga, 9/96–odločba US RS 26/97, 70/97, 10/98, 68/98–odločba US RS, 74/98, 12/99–odločba US RS in 59/99–odločba US RS), 4. členom pravilnika o obratovalnem času prodajaln (Uradni list RS, št. 79/97, 78/98 in 36/00) ter 130. členom statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 3/00) je Občinski svet občine Cerknica na 9. redni seji dne 14. 7. 2000 sprejel

P R A V I L N I K

o merilih za določanje obratovalnega časa prodajaln na območju Občine Cerknica

1. člen

Ta pravilnik določa merila in postopke za določitev obratovalnega časa prodajaln.

2. člen

Obratovalni čas si trgovec določi samostojno v skladu s svojimi poslovnimi interesi ob upoštevanju delovno-pravne zakonodaje ter določb tega pravilnika.

3. člen

Redni obratovalni čas prodajaln je od ponedeljka do sobote med 7. in 21. uro.

4. člen

Prodajalne z živili, plinom, cvetličarne in prodajalne s turističnimi spominki ter časopisi lahko obratujejo kot dežurne ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih od 8. do 12. ure.

Bencinski servis lahko obratuje kot dežurni od ponedeljka do sobote med 21. in 7. uro naslednjega dne, ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih med 0. in 24. uro.

Prodajalne z živili lahko obratujejo kot dežurne od ponedeljka do sobote med 6. in 7. uro.

5. člen

V primeru, da občinska uprava na začetku novega koledarskega leta ali med letom ugotovi na podlagi prijav urnika obratovalnega časa, da v naselju Cerknica in Rakek v nedeljo, praznikih in dela prostih dnevih ni niti ene dežurne trgovine z živili, plinom in bencinskega servisa, župan s posebno odredbo določi dežurstva prodajaln za te dni in za določeno obdobje s poprejšnjim dogovorom s trgovci.

6. člen

Trgovec mora urnik obratovalnega časa prijaviti občinski upravi največ 45 dni in najmanj 15 dni pred:

1. začetkom poslovanja prodajalne,
 2. spremembo urnika obratovalnega časa prodajalne,
 3. začetkom novega koledarskega leta;
- na predpisanem obrazcu, ki ga dobi na sedežu Občine Cerknica, C. 4. maja 53.

Trgovec mora ob začetku poslovanja prodajalne in na začetku koledarskega leta prijaviti priložiti kopijo odločbe o izpolnjevanju pogojev za opravljanje trgovine na drobno v obravnavani prodajalni.

7. člen

Če občinska uprava ugotovi, da je prijava urnika obratovalnega časa popolna in so upoštewane vse določbe tega pravilnika, v petnajstih dneh od prejema prijave le-to potrdi in en izvod potrjenega urnika vrne prijavitelju, enega pa pošlje Statističnemu uradu Republike Slovenije. Občinska uprava lahko potrdi prijavljen urnik le deloma.

Občinska uprava z odločbo zavrne prijavljeni urnik obratovalnega časa deloma ali v celoti, če ta ni v skladu z določbami tega pravilnika.

V primeru iz prejšnjega odstavka občinska uprava vložniku v obrazložitvi odločbe tudi navede ustrezno spremembo obratovalnega časa.

8. člen

Potrjen urnik obratovalnega časa trgovec hrani v prodajalni. Trgovec je dolžan urnik obratovalnega časa namestiti na vidnem mestu pri vhodu v prodajalno.

9. člen

Z urnikom nenačrtovano zaprtje prodajalne ali zmanjšan obseg obratovanja prodajalne za največ šestdeset dni mora trgovec prijaviti občinski upravi petnajst dni pred začetno spremembo urnika.

Trgovec mora zaprtje prodajalne zaradi dogodkov, na katere ne more vplivati (smrt v družini, bolezen, nenačrtovana inventura, nesreča in podobno) prijaviti občinski upravi v petih dneh od zaprtja.

Začasno spremembo urnika obratovalnega časa prodajalne je trgovec dolžan namestiti na vidnem mestu pri vhodu v prodajalno.

10. člen

Trgovec mora uskladiti urnik obratovalnega časa s tem pravilnikom v treh mesecih od uveljavitve tega pravilnika.

Če trgovec ne uskladi urnika obratovalnega časa v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da nima prijavljenega obratovalnega časa prodajalne.

11. člen

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

Št. 30600/00005/2000

Cerknica, dne 14. julija 2000.

Župan
Občine Cerknica
Valentin Schein l. r.

3441. Pravilnik o merilih za določanje podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Cerknica

V skladu z 12. členom zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 1/95 in 40/99), 29. členom 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–odločba US RS, 63/95–obvezna razlaga, 9/96–odločba US RS 26/97, 70/97, 10/98, 68/98–odločba US RS, 74/98, 12/99–odločba US RS in 59/99–odločba US RS), 4. in 11. členom pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99) ter 130. členom statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 3/00) je Občinski svet občine Cerknica na 9. redni seji dne 14. 7. 2000 sprejel

P R A V I L N I K**o merilih za določanje podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Cerknica****1. člen**

S tem pravilnikom se določajo merila in pogoji, ki jih morajo gostinski obrati in kmetije, na katerih se opravlja gostinska dejavnost, upoštevati pri odločanju obratovalnega časa gostinskih obratov v obratovalnem času, ki je daljši od rednega obratovalnega časa kot je določen v 3. in 4. členu pravilnika za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99).

2. člen

Gostinskim obratom oziroma kmetijam, ki so v stanovanjskih objektih ali objektih v stanovanjskih naseljih, se lahko odobri obratovalni čas, ki je daljši od rednega obratovalnega časa, ki ga določata 3. in 4. člen pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost kot sledi:

1. Gostinskim obratom (restavracije, gostilne, kavarne, izletniške kmetije) se lahko odobri naslednje podaljšanje obratovalnega časa:

- izven stanovanjskega naselja najdlje do 1. ure naslednjega dne, ob petkih, sobotah in dnevih pred prazniki do 2. ure naslednjega dne;

- v stanovanjskem naselju najdlje do 24. ure, ob petkih, sobotah in dnevih pred prazniki do 1. ure naslednjega dne.

2. Gostinskim obratom (okrepčevalnice, bari, vinotoči, slaščičarne, pizzerije) se lahko odobri naslednje podaljšanje:

- izven stanovanjskega naselja najdlje do 24. ure, ob petkih, sobotah in praznikih do 1. ure naslednjega dne,

- v stanovanjskem naselju najdlje do 23. ure, ob petkih, sobotah in dnevih pred prazniki do 24. ure.

3. Obratovalni čas, določen v prejšnjih dveh točkah tega člena, se lahko v poletnih mesecih (junij, julij in avgust) podaljša še za eno uro.

4. Nočnim lokalom (nočni bar, diskoteka ipd.) se lahko odobri podaljšanje obratovalnega časa v stanovanjskem naselju najdlje do 1. ure naslednjega dne, ob petkih, sobotah in dnevih pred prazniki najdlje do 3. ure naslednjega dne,

- izven naselja pa najdlje do 2. ure naslednjega dne, ob petkih, sobotah in dnevih pred prazniki do 4. ure naslednjega dne.

5. Letni oziroma gostinski vrtovi in terase smejo obratovati v poletnih mesecih (junij, julij in avgust) največ do 23. ure, druge mesece pa največ do 22. ure.

6. Gostinski obrati oziroma kmetije iz tega člena lahko pričnejo z obratovalnim časom ob 5.30.

3. člen

Ne glede na določbe prejšnjih členov se lahko obratovalni čas podaljša:

- izjemoma do 4. ure naslednjega dne ob raznih prireditvah (ples, revije, veselice...), če gostinec oziroma kmet, ki prireditev organizira, na Upravni enoti Cerknica pripravi prireditev ter pridobi vsa potrebna soglasja.

Gostinec oziroma kmet mora v skladu s pravilnikom zaprositi občinsko upravo za podaljšanje obratovalnega časa najkasneje 5 dni pred prireditvijo, za vsako prireditev posebej.

4. člen

Gostinec oziroma kmet mora razpored obratovalnega časa za svoj gostinski obrat oziroma kmetijo prijaviti pri Občinski upravi občine Cerknica na predpisanem obrazcu - Prijava razporeda obratovalnega časa gostinskega obrata oziroma kmetije 15 dni pred:

- začetkom novega koledarskega leta za naslednje koledarsko leto;

- začetkom obratovanja;

- spremembo obratovalnega časa.

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

5. člen

Če občinska uprava v postopku ugotovi, da:

- je vloga za prijavo obratovalnega časa popolna,

- so upoštevane vse določbe pravilnika,

- je obratovalni čas določen skladno z merili tega pravilnika oziroma, če občinska uprava soglaša s podaljšanim obratovalnim časom tako določeni razpored obratovalnega časa potrdi, nato en izvod potrjenega obrazca s prijavo razporeda obratovalnega časa zadrži za svojo evidenco, po en izvod pa najkasneje v 15 dneh vrne gostincu oziroma pošlje Statističnemu uradu Republike Slovenije.

Če občinska uprava v postopku ugotovi, da kateri izmed v prejšnjem odstavku navedenih pogojev ni izpolnjen, z odločbo deloma ali v celoti zavrne prijavljeni obratovalni čas.

6. člen

Gostinec oziroma kmet mora v primeru, da so že zabeležene pisne pritožbe bližnjih sosedov oziroma ponavljajoče kaljenje javnega reda in miru k vlogi za podaljšanje obratovalnega časa priložiti:

1. soglasje lastnika objekta, kjer se lokal nahaja, kolikor gostinec ni lastnik lokala;

2. mnenje odbora krajevnih skupnosti na območju katera se gostinski obrat oziroma kmetija nahaja.

Soglasje in mnenje je veljavno, če ni starejše od 30 dni pred vložitvijo vloge za obratovanje o podaljšanem obratovalnem času.

V primeru, da je večina soglasij negativna in v primeru, da ga gostinec oziroma kmet kljub pozivu ne dostavi v spis v določenem roku, občinska uprava vlogo z odločbo deloma ali v celoti zavrne.

7. člen

Podaljšanje obratovalnega časa gostinskega obrata oziroma kmetije se gostincu oziroma kmetu lahko med letom z odločbo prekliche oziroma odvzame ali skrajša na redni obratovalni čas v naslednjih primerih:

- če so zabeležene pisne pritožbe prizadetih občanov na območju, kjer se gostinski obrat oziroma kmetija nahaja, zaradi kršitve javnega reda in miru v času podaljšanja obratovalnega časa gostinskega obrata oziroma kmetije,

- če je bilo v času podaljšanja obratovalnega časa gostinskega obrata oziroma kmetije večkrat posredovano s strani policije, oziroma pristojnih inšpekcijskih organov.

V teh primerih je odvzeta možnost pridobitve soglasja k podaljšanju obratovalnega časa za 6 mesecev v naprej, ki se šteje od dneva izdaje odločbe o odvzemu pravice do podaljšanja obratovalnega časa.

8. člen

Gostinski obrat oziroma kmetija lahko brez soglasja občinske uprave obratuje dlje, kot traja njihov obratovalni

čas na dan pred prazniki določenimi z zakonom, pustovanjem in martinovanjem vendar samo enkrat v tekočem letu.

Soglasje za podaljšani obratovalni čas se izda za določen čas in sicer za eno koledarsko leto. Po preteku te dobe mora gostinec oziroma kmet vlogo obnoviti, sicer mu pravica do podaljšanja obratovalnega časa preneha.

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

9. člen

Gostinec oziroma kmet mora uskladiti obratovalni čas gostinskega obrata oziroma kmetije, ki v času uveljavitve tega pravilnika obratuje v podaljšanem obratovalnem času, s tem pravilnikom najkasneje do 31. decembra 2000.

10. člen

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

Št. 33203-00007/2000

Cerknica, dne 14. julija 2000.

Župan
Občine Cerknica
Valentin Schein l. r.

GROSUPLJE

3442. Sklep o načinu plakatiranja in reklamiranja na območju Občine Grosuplje za izvedbo rednih volitev poslancev v Državni zbor – 2000

Na podlagi 8. člena zakona o volilni kampanji (Uradni list RS, št. 62/94 in 17/97) in 21. člena odloka o plakatiranju in reklamiranju v Občini Grosuplje (Uradni list RS, št. 16/96 ter 66/96) izdaja župan Občine Grosuplje

S K L E P

o načinu plakatiranja in reklamiranja na območju Občine Grosuplje za izvedbo rednih volitev poslancev v Državni zbor – 2000

I

V skladu z razpisom rednih volitev poslancev v Državni zbor (Uradni list RS, št. 67/00) se za potrebe volilne kampanje na območju Občine Grosuplje določijo naslednja:

A) Brezplačna plakatna mesta

- notranja stran izložbenih oken in vrat
- kandelabri, transparenti nad cestami in ulicami,
- oglasne deske.

Za prej našteta mesta, ki niso v lasti občine, morajo organizatorji volilne kampanje pridobiti ustrezno soglasje lastnikov.

Organizatorji volilne kampanje smejo postaviti začasna plakatna mesta v 20m pasu ob vseh regionalnih in lokalnih cestah na območju Občine Grosuplje in ne bližje kot 2m od roba utrjenega cestišča, razen na kandelabrih.

Plakatiranje in navezovanje transparentov na drevesih ni dovoljeno.

B) Odplačna plakatna mesta

Plakatni stebri in dvostranski prostostoječi panoji, s katerimi upravlja koncesionar Tam-Tam d.o.o., Kamniška 25, Ljubljana (tel.: 01/ 434 42 20).

II

Na brezplačnih plakatnih površinah lahko organizatorji volilne kampanje pripravijo plakatne površine sami in na njih tudi plakatirajo pod naslednjima pogoje:

- da zagotovijo enakopravnost za vse organizatorje volilne kampanje,

- da po poteku volitev odstranijo propagandni material.

Kolikor organizatorji volilne kampanje po poteku volitev ne bodo odstranili propagandni material, ga bo na njihove stroške odstranil koncesionar občine.

Na odplačnih mestih sme plakatiranje izvajati samo koncesionar občine.

III

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

Št. 607-1/98

Grosuplje, dne 11. avgusta 2000.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

3443. Sklep programa opremljanja stavbnih zemljišč za ureditveni načrt Pri Bambiču

Na podlagi 41., 42., 43., 44. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97), navodila za izračun komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 4/99), navodila o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 4/99) in 18. člena statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99) Občinski svet občine Grosuplje na nadaljevanju 20. redne seje dne 12. 7. 2000 sprejel

S K L E P

programa opremljanja stavbnih zemljišč za ureditveni načrt Pri Bambiču

1. člen

Potrdi se program opremljanja stavbnih zemljišč za ureditveni načrt Pri Bambiču, ki ga je izdelala Parcela d.o.o., Ljubljana, v maju 2000.

2. člen

Cena za izračun komunalnega prispevka za ureditveni načrt Pri Bambiču znaša na dan 1. 7. 2000, 7.456 SIT/m² stavbnega zemljišča. Prispevna stopnja zavezanca za infrastrukturo, ki jo občina ne bo poverila v izvajanje je 90%.

3. člen

Cena za izračun komunalnega prispevka se mesečno revalorizira z indeksom cene na drobno.

4. člen

Za izdelavo komunalne infrastrukture znotraj zazidalnega načrta lahko občina pooblasti konzorcij investitorjev, posamezne investitorje oziroma ustrezne organizacije. Nadzor nad izvedbo projekta zagotovi občina.

V primeru, da komunalno opremljenost izvaja konzorcij investitorjev, posamezni investitorji oziroma ustrezne organizacije pa je potrebno plačati samo del komunalnega prispevka za primarne vode, in za vso infrastrukturo, ki je občina ne bo poverila v izvajanje.

5. člen

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 352-60/00

Grosuplje, dne 12. julija 2000.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

HORJUL**3444. Sklep o ukinitvi javnega dobra**

Na podlagi 15. člena statuta Občine Horjul (Uradni list RS, št. 18/99) je Občinski svet občine Horjul na 17. seji dne 14. 7. 2000 sprejel

S K L E P
o ukinitvi javnega dobra

I

S tem sklepom se ukine status zemljišča javno dobro v splošni rabi, seznam I:

– zemljišče parc. št. 1436/2 k.o. Zaklanec, cesta, v izmeri 79 m², vpisano v zemljiškoknjiži vložek št. S001.

II

Parcela navedena v I. točki tega sklepa postane last Občine Horjul.

III

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

Št. 267/2000

Horjul, dne 17. julija 2000.

Župan
Občine Horjul
mag. Daniel Fortuna l. r.

KRŠKO**3445. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Krško za leto 1999**

Na podlagi 29. 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 – odločba US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US RS, 44/96 – odločba US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odločba US RS in 74/98), 13. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94), 3. točke 98. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 2/96) je Občinski svet občine Krško na 16. seji dne 22. 6. 2000 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Krško za leto 1999**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Krško za leto 1999, ki obsega tudi račun financiranja in račun sredstev stalne proračunske rezerve Občine Krško.

2. člen

Doseženi prihodki in odhodki občinskega proračuna po zaključnem računu 1999 znašajo:

SIT

1. Proračun	
A) Bilanca prihodkov in odhodkov	
I. prihodki	2.489,473.662
II. odhodki	2.708,159,812
III. presežek odhodkov	- 218,686.150
B) Račun finančnih terjatev in naložb	
IV. Prejeta vračila danih posojil	8,166.174
V. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	0
VI. Saldo vrnjenih in danih posojil	8,166.174
VII. Skupni primanjkljaj	- 210,519.976
C) Račun financiranja	
VIII. Zadolževanje	270,000.000
IX. Odplačilo dolga	66,594.527
X. Neto zadolževanje	203,405.473
XI. Zmanjšanje sredstev na računih	- 7,114.503
2. Stalna proračunska rezeva	
– prihodki	16,008.314
– odhodki	5,810.588
– presežek prihodkov	10,197.726

3. člen

Presežek sredstev na računih proračuna v znesku 16,887.381 SIT se prenese v splošni sklad občine in bodo v letu 2000 uporabljena za izravnavo med prihodki in odhodki proračuna za to leto. Presežek prihodkov stalne proračunske rezerve se prenese v sklad obvezne proračunske rezerve.

4. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov ter prikaz razporeditve sredstev proračuna po uporabnikih – posebni del – sta sestavni del tega odloka.

5. člen

Sestavni del tega odloka so tudi zaključni računi krajevnih skupnosti, ki obsegajo:

SIT

1. Krajevna skupnost Brestanica	
– prihodki	17,855.830
– odhodki	18,245.003
– zmanjšanje sredstev	- 389.173
2. Krajevna skupnost Dolenja vas	
– prihodki	9,045.049
– odhodki	10,106.225
– zmanjšanje sredstev	- 1,061.176
3. Krajevna skupnost Gora	
– prihodki	3,198.806
– odhodki	2,959.915
– povečanje sredstev	238.891

4. Krajevna skupnost Koprivnica	
– prihodki	5,401.040
– odhodki	5,221.976
– povečanje sredstev	176.064
5. Krajevna skupnost Kostanjevica	
– prihodki	16,994.067
– odhodki	15,473.260
– povečanje sredstev	1,520.807
6. Krajevna skupnost Krško	
– prihodki	43,639.121
– odhodki	43,114.100
– povečanje sredstev	525.021
7. Krajevna skupnost Krško polje	
– prihodki	5,546.457
– odhodki	5,192.805
– povečanje sredstev	353.652
8. Krajevna skupnost Leskovec	
– prihodki	4,800.545
– odhodki	2,608.993
– povečanje sredstev	2,191.552
9. Krajevna skupnost Podbočje	
– prihodki	5,776.519
– odhodki	4,193.670
– povečanje sredstev	1,582.849
10. Krajevna skupnost Raka	
– prihodki	10,302.279
– odhodki	11,103.200
– zmanjšanje sredstev	– 800.921
11. Krajevna skupnost Rožno-Presladol	
– prihodki	4,197.661
– odhodki	4,005.872
– povečanje sredstev	191.789
12. Krajevna skupnost Senovo	
– prihodki	20,770.311
– odhodki	22,963.452
– zmanjšanje sredstev	– 2,193.141
13. Krajevna skupnost Senuše	
– prihodki	2,111.304
– odhodki	1,922.161
– povečanje sredstev	189.143
14. Krajevna skupnost Veliki Podlog	
– prihodki	2,344.847
– odhodki	1,704.219
– povečanje sredstev	640.628
15. Krajevna skupnost Veliki Trn	
– prihodki	4,763.014
– odhodki	5,134.140
– zmanjšanje sredstev	– 371.126
16. Krajevna skupnost Zdole	
– prihodki	16,420.441
– odhodki	19,706.973
– zmanjšanje sredstev	– 3,286.532

6. člen

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

Št. 402-6/00

Krško, dne 22. junija 2000.

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l. r.

3446. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Krško

Na podlagi 39. in 43. člena zakona o urejanju naselji 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), 29. 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 – odločba US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US RS, 44/96 – odločba US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odločba US RS in 74/98) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 2/96) je Občinski svet občine Krško na 16. seji dne 22. 6. 2000 sprejel

O D L O K o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Krško

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Krško (Uradni list RS, št. 75/96).

2. člen

Za 5. členom odloka se doda nov 5.a člen, ki glasi:

»5.a člen

Na območju občine je dovoljena:

– gradnja zidanice, v kateri je možno urediti prostore za vinotoč in osmico, če ima prosilec najmanj 80 arov vinograde, da predelava grozdja predstavlja osnovno ali dopolnilno dejavnost ter da se lokacija na osnovi agrokarte nahaja v vinorodnem območju. V območju vinsko turistične ceste in sprejetega programa celostnega razvoja podeželja in obnove vasi je ureditev prostorov za vinotoč in osmico možna, če ima prosilec najmanj 50 arov vinograde;

– sprememba namembnosti dela zidanice, dozidava, nadzidava, adaptacija in nadomestna gradnja zidanice za ureditev prostorov za vinotoč in osmico po pogojih, ki so določeni v prvi alineji;

– sprememba namembnosti zidanice, če je le-ta zgrajena v skladu z dovoljenji in je v okviru nje možno zagotoviti prostore s predpisi za predvideno dejavnost;

– v zidanci oddajati prostore za prenočitve, če ima prosilec izpolnjene prostorske pogoje v skladu z odlokom o določitvi kriterijev za gradnjo zidanic in lop (Uradni list SRS, št. 48/87) ter upoštevanjem veljavnih predpisov, ki določajo vsebino in način vodenja registra sobodajalcev.

Sprememba namembnosti vinotoča, osmice ali prenočitvenih prostorov, ki so v sklopu zidanice, v drugo vrsto gostinskega obrata ali druge namene ni možna.«.

3. člen

V 11. členu odloka se v šestem odstavku za besedo omrežja doda besedilo, ki glasi:

»– razen za gradnjo mestnega plinovoda do 10 barov«.

4. člen

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

Št. 352-23/99-605
Krško, dne 22. junija 2000.

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l. r.

3447. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu Industrijska cona Žadovinek

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselji 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), 29. 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 – odločba US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US RS, 44/96 – odločba US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odločba US RS in 74/98) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 2/96) je Občinski svet občine Krško na 17. seji dne 29. 6. 2000 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu Industrijska cona Žadovinek

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Sprejmejo se spremembe in dopolnitve odloka o zazidalnem načrtu Industrijska cona Žadovinek, ki je bil objavljen v SDL, št. 12/85 in Uradni list RS, št. 4/97).

Spremembe in dopolnitve je izdelal Savaprojekt Krško, pod št. projekta ZN 113/99.

2. člen

Za 2. členom odloka se doda nov 2.a člen, ki glasi:

»2a. člen

Odlok vsebuje tekstualni del, pogoje in soglasja pristojnih organov in organizacij ter grafične priloge:

Tekstualni del:

– odlok o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta IC Žadovinek,

– uvod,

– veljavna urbanistična dokumentacija,

– parcelne številke in lastništvo,

– analiza obstoječega stanja,

– predviden poseg v prostor,

– varstvo naravne in kulturne dediščine,

– ukrepi za varstvo okolja in zaščito,

– pogoji,

– soglasja.

Grafični del:

– Topografsko katastrski načrt

M 1:1000

– Topografsko katastrski načrt

s predvidenimi posegi

M 1:1000

– Geodetska podloga

M 1: 500

– Pregledna situacija

M 1:5000

– Arhitektonsko ureditvena situacija

M 1: 500

– Načrt gradbenih parcel

M 1: 500

– Situacija komunalno energetske
infrastrukture

M 1: 500

– Prerezi

M 1: 500

– Izsek iz ZN IC Žadovinek

M 1:1000

– Izsek iz grafičnih prilog sestavin
dolgoročnega plana Občine Krško za
obdobje 1986–2000 in družbenega
plana Občine Krško za obdobje
1986–1990

M 1:5000

1. Območje spremembe zazidalnega načrta

Sprememba in dopolnitev odloka se nanaša na k.o. Leskovec, parcelne številke: 1067/107, 1067/43, 1011/12, 1073/13, 1248/8, 1011/29, 1248/9, 1073/4, 1011/19, to je območje spodnjega platoja ob industrijski cesti prvotno namenjeno za potrebe Kovinarske.

2. Merila in pogoji za izvedbo in oblikovanje posegov

Območje urejanja zajema tri gradbene parcele za gradnjo poslovno-trgovskih in obrtno-proizvodnih objektov.

Poslovni objekt (lokacija 1):

Horizontalni gabarit objekta: klet 18 × 46 m

(± 5% odstopanja)

ostala nadstropja 18 × 32 m

(± 5% odstopanja)

Vertikalni gabarit:

klet (3 – 4,1 m) + pritličje +

dve nadstropji (max. višina

enaka kot je obstoječ objekt)

161,70 (± 10 cm)

Kota pritličja:

Kote zunanjih ureditev:

Streha:

Fasada:

parkirišče 158 (± 10 cm)

ravna, skrita v vencu

omet, kombinacija s keramiko

in steklenimi površinami,

oblikovanje prilagojeno fasadi

obstoječega objekta

Objekti za potrebe trgovine (lokacija 2):

Horizontalni gabarit objekta: trgovski objekt 48 × 21,6 m

(± 5% odstopanja)

skladišče 36 × 21,6 m

(± 5% odstopanja)

skladiščni plato: 60 × 17 m

(± 5% odstopanja)

Vertikalni gabarit:

trgovski objekt: pritličje max.

4,5 m + strešni venec max.

3 m

skladišče: pritličje max. 7 m +

strešni venec max. 3 m

158,40 (± 10 cm)

Kota pritličja:

Kote zunanjih ureditev:

cesta 158 (± 10 cm)

parkirišče 158,30 (± 10 cm)

skladiščni plato 158,30

(± 10 cm)

Streha:

Kritina:

ravna, skrita v vencu

za osvetlitev objekta so možne

ravne in opalne svetlobne

kupole, ki se namestijo na

streho

Fasada:

pločevina ali beton gladko

obdelan, na severni strani

na vhodu v objekt se izdelata

steklena piramida trikotne

oblike

Poslovni objekt za obrtno-proizvodno dejavnost (lokacija 3):

Horizontalni gabarit objekta: 36 × 17 m (± 5% odstopanja)

in 16 – 36 × 13 m (± 5%

odstopanja)

Vertikalni gabarit:	prilagojen višini sosednjih objektov, višina objekta max. 10 m
Kota pritličja:	158,40 (± 10 cm)
Kote zunanjih ureditev:	parkirišče 158,30 (± 10 cm) zunanji plato 158 (± 10 cm)
Streha, kritina in fasada:	enako kot pri lokaciji 2

3. Pogoji za izvedbo prometnega, komunalnega in energetskega omrežja

Promet

Priključka na industrijsko cesto se uredita v niveleti obstoječih cest. Prvi cestni priključek je enosmeren in se zgradi iz industrijske ceste LK 192055 širine ca. 4m in dolžine ca. 10m. Drugi pa se zgradi iz industrijske ceste LK 192057. Širina priključka in ceste je 6m. Cesta, ki bo zgrajena iz navedenega priključka, je predvidena za dvosmerni promet dolžine ca. 155m in se konča na enosmernem cestnem priključku.

Ob industrijski cesti LK 192057 je predviden pločnik širine 1,60 m. Upoštevati je potrebno tudi predpise za premagovanje arhitektonskih ovir za invalide. Vzdolž industrijske ceste LK 192055 in 192057 se ob pločniku predvidi koridor za potrebe kolesarske steze, kolikor bo le-ta potekala po tem območju.

Parkirni prostori za potrebe trgovine se uredijo v severovzhodnem delu območja, v zahodnem delu za potrebe poslovnega objekta in v južnem delu za potrebe trgovine ter ločeno za drugi poslovni objekt.

Manipulativni plato za dostavo in razkladanje blaga pri skladišču trgovine se uredi ob njegovi vzhodni strani. Dostop do platoja se uredi z južne strani iz predvidene javne ceste.

Komunalno energetska ureditev območja

Vse energetske in komunalne vode je potrebno pred ureditvijo novih uvozov ustrezno zaščititi. Dozidava poslovnega objekta se priključi na obstoječe komunalno energetske vode obstoječega objekta, ki je bil zgrajen že v I. fazi.

Vodovod

Priključek na vodovod za potrebe trgovine in predvidenega poslovnega objekta se izvede iz obstoječe trase preko ceste LK 192057. Vodovodna cev se na delu ceste in mestih križanja z obstoječimi vodi ustrezno zaščiti.

Zaradi kletnih prostorov v predvidenem poslovnem objektu je potrebno prestaviti proti severu tudi ca. 17 m trase vodovoda ob severni strani objekta. Vodometri jašek se zato prestavi bližje k objektu, obstoječi hidrant ob obstoječem poslovnem objektu pa je potrebno prestaviti v zelenico, to je na mesto, kjer se zaključuje prestavljena trasa vodovoda.

Kanalizacija

Na tem območju je predvidena izgradnja fekalne kanalizacije PVC Ø 25 in trasa meteorne kanalizacije PVC Ø 20 vzporedno z industrijsko cesto LK 192057 in obstoječim 20 barskim plinovodom. Predvideni kanalizaciji se združi z obstoječo kanalizacijo iz smeri NUMIP. Za priključek objektov na kanalizacijo je potrebno zgraditi ločeni priključni trasi meteorne in fekalne kanalizacije.

Pred izpustom fekalnih voda v kanalizacijo se te spelje preko dvoprekatne greznice.

Pred izpustom meteornih voda iz parkirnih prostorov se te spelje preko lovila olj.

Del obstoječe fekalne kanalizacije PVC Ø 20 iz zahodne smeri bo potrebno prestaviti. Obstoječ poslovni objekt fekalna kanalizacija obide po južni strani, ter nato poteka vzdolž parkirišča ob zahodni meji območja proti jugu. Na koncu parkirišča se trasa fekalne kanalizacije usmeri proti vzhodu in poteka ob južni strani skladišča trgovine ter ograji

skladiščnega platoja do priključitve na traso predvidene fekalne kanalizacije.

Potrebno bo prestaviti tudi del obstoječe mešane kanalizacije BC Ø 50 iz smeri Kovinarske. Trasa prestavljenega dela kanalizacije poteka vzporedno s traso prestavljene fekalne kanalizacije in prestavljenega NN elektro kablovoda v smeri juga ca. 14 m, kjer se lomi proti vzhodu in poteka do obstoječega mešanega kanalizacijskega voda BC Ø 120.

Vzporedno s temi trasami poteka tudi trasa meteorne kanalizacije, ki se priključi na predvideno meteorno kanalizacijo ob cesti LK 192057. Nanjo sta priključena lovila olj na parkiriščih ob obstoječem poslovnem objektu in ob skladiščnem objektu.

Na prestavljeno fekalno kanalizacijo je priključen tudi trgovski objekt, poslovni objekt (lokacija 3) pa se priključi na predvideno fekalno kanalizacijo ob industrijski cesti.

Telefon

Za priključitev objektov na telefonsko omrežje se zgradi dvocevna kabelska kanalizacija s PVC cevmi Ø 110 mm od priključnega jaška do pomožnega kabelskega jaška pred posameznim objektom.

Elektrika

Objekte se priključi na električno omrežje iz obstoječe TP Industrijska cona Krško iz obstoječe NN kabelske kanalizacije. Priključni elektro kabel se pod povoznimi površinami položi v zaščitno cev.

Del obstoječe trase električnega omrežja iz zahodne smeri (ob objektu lokacija 1) bo potrebno prestaviti.

Obstoječ poslovni objekt (lokacija 1) trasa obide po južni strani, ter nato poteka vzdolž povezovalne ceste in parkirišča ob njej proti jugu. Na koncu parkirišča se trasa kablovoda usmeri proti vzhodu do trase obstoječe elektro kabelske kanalizacije.

Plinovod

Ureditev novih uvozov se bo izvajala nad traso 20 barskega plinovoda P431 premera 200 mm.

Niveleta uvozov mora biti urejena najmanj 1,2 m nad temenom cevi plinovoda. Zaščita plinovoda pod povoznimi površinami se izvede z armiranobetonskimi ploščami.

Pri prečkanju plinovoda s komunalnimi vodi je potrebno upoštevati minimalno 0,5 m prostega odmika. Na vseh prečkanjih plinovoda z eventualnimi komunalnimi vodi se preveri položaj in globina plinovoda z detektorjem.

Javna razsvetljava, elektro in telefonski kabli morajo biti položeni v zaščitni cevi najmanj 3 m na vsako stran plinovoda.

Za objekte je predpisan minimalni odmik od plinovoda 15 m.

Odpadki

Komunalne odpadke je potrebno zbrati na za to namenjenem prostoru v posodi za komunalne odpadke in odvažati na sanitarno deponijo.

Sekundarne surovine se zbirajo ločeno v kontejner in odvažajo nazaj v predelavo.

Dostopi do posod in kontejnerjev morajo biti vedno dostopni s specialnim smetarskim vozilom za odvoz odpadkov.

Ogrevanje

Ogrevanje objektov je začasno predvideno iz lastnih kotlovnice na ekstra lahko kurilno olje. V končni fazi, po izgradnji mestne plinovodne mreže, se izvede ogrevanje z zemeljskim plinom na podlagi soglasja upravljalca mestnega plinovoda.

4. Drugi pogoji za izvedbo posegov v prostor

Varstvo naravne in kulturne dediščine

Na območju gradnje predvidenega poslovnega objekta (lokacija 1), je evidentirana kulturna dediščina – arheološki

teren – A28, Žadovine (najdišča grobov iz pozne bronaste dobe in iz antike), kjer je določen tretji varstveni režim. Zato je investitor dolžan pravočasno pred pričetkom del obvestiti Ljubljanski regionalni zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine, da bo ta lahko vršil arheološki nadzor pri posegu v zemeljske plasti.

Požar

Najbližji vir vode za gašenje je preko hidrantov iz javnega vodovoda. Interventni dovozi do objektov so možni preko dveh dovozov.

Za eventualne začetne požare se v objektu namestijo gasilni aparati.

Med obstoječim in predvidenim poslovnim objektom (lokacija 1) se mora preprečiti širjenje požara.

Hrup

V objektih se ne pričakuje prekomernega hrupa.

Lokacija se v skladu z uredbo o hrupu v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95 in 66/96) nahaja v IV. stopnji zahtevnosti varstva pred hrupom, to je proizvodno, skladiščno, servisno in transportno območje znotraj meja delovnih organizacij – brez stanovanj, kjer je dovoljena maksimalna ekvivalentna raven hrupa za dan 70 dB (A) in za noč 70 dB (A).

To je območje, kjer je dopusten poseg v okolje, ki je lahko bolj moteč zaradi povzročanja hrupa.

Varstvo voda

Obravnavano območje se nahaja na osnovi študije varovanja podtalnice Krškega polja v varovalnem pasu 3/1 – najširši varstveni pas in na osnovi odloka o varstvu podzemne pitne vode na varstvenem območju črpališča vodovoda Krško (SDL, št. 12/85) v varstvenem pasu 4 – vplivno varstveno območje.

Za zavarovanje podtalnice in vodovodnega črpališča je potrebno upoštevati sledeče ukrepe.

Odpadne vode iz objekta – fekalne vode se vodi preko predvidene greznice po predvidenem fekalnem kanalu v obstoječ fekalni kanalizacijski kolektor.

Meteorne vode s streh, cestnih površin, zelenic se spelje v predviden meteorni kolektor. Meteorne vode s parkirišč, kjer obstaja nevarnost onesnaženja z naftnimi derivati, se mora voditi na meteorni kolektor preko lovilca olj.

Varstvo zraka

Objekti bodo ogrevani z zemeljskim plinom.

Kurilne naprave med obratovanjem ne smejo v zrak spuščati snovi, katerih koncentracije bi presegle mejne predpisane koncentracije za tovrstne kurilne naprave. Te koncentracije predpisuje uredba o emisiji snovi v zrak (Uradni list RS, št. 73/94, 51/98).

Obramba in zaščita

Objekte je potrebno graditi po pogojih predvidenih za območje, kjer je predvidena maksimalna intenziteta potresa VIII. stopnje po MCS.

Hortikultura ureditev

Območje zunanjega skladiščnega platoja pri trgovskem objektu mora biti zavarovano z ograjo višine min. 2 m. Ograja je vizualna bariera in je polna ter reliefno obdelana.

Zelenice ob industrijski cesti je potrebno zasejati s travo in zazeleniti z grmičevjem, ob zahodni meji ob vznožju brežine pa zelenico zasaditi z drevjem in zasejati s travo. Pri hortikulturni zasaditvi je potrebno upoštevati najmanj 1,5 m odmik od plinovoda.

5. Obveznosti investitorjev in izvajalcev

Poleg obveznosti iz drugih določb tega odloka morajo investitorji in izvajalci posegov:

– pred pričetkom del pravočasno obvestiti upravljalce energetskih, komunalnih naprav in cest ter skupno z njimi zakoličiti in ustrezno zaščititi tangirane podzemne vode,

– izkope v bližini obstoječih naprav izvajati ročno,
– na podlagi pridobitve dovoljenja za gradnjo je nosilec posega v prostor dolžan komunalnemu nadzorniku Občine Krško podati vlogo za določitev načina ravnanja z odvečnim materialom, ki bo nastal ob izkopu,
– ob reševanju končnega prometnega režima na LK 192055 se uvoz na obravnavani kompleks prilagodi novo nastali prometni situaciji.

3. člen

Za 4. členom se doda nov 4.a člen, ki glasi:

»4.a člen

Tolerance

Dopustna so tudi večja odstopanja, za katera je potrebno izdelati lokacijsko preverbo in pridobiti potrebna soglasja.

Pri izvedbi komunalne infrastrukture so dopustne tolerance v takšnih mejah, da ne povzročajo sprememb predlaganih lokacij objektov in drugih predpisanih ureditev.

Za vse posege v prostor se mora pred izdajo dovoljenja pridobiti mnenje pristojnega organa za urejanje prostora Občine Krško.«

II. KONČNE DOLOČBE

4. člen

Črta se besedilo 5. člena in se nadomesti z novim besedilom, ki glasi:

»Odlok o zazidalnem načrtu je stalno na vpogled občanom pri pristojnem občinskem organu za urejanje prostora v Občini Krško in Krajevni skupnosti Krško.«

5. člen

Črta se besedilo 6. člena in se nadomesti z novim besedilom, ki glasi:

»Nadzor nad izvajanjem odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe in komunalni nadzornik v Občini Krško.«

6. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 352-28/99-606

Krško, dne 29. junija 2000.

Župan

Občine Krško

Franc Bogovič l. r.

3448. Pravilnik o načinu oddajanja poslovnih prostorov v najem in o določanju najemnin

Na podlagi 4. in 18. člena zakona o poslovnih stavbah in poslovnih prostorih (Uradni list SRS, št. 18/74), 29. 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 – odločba US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US RS, 44/96 – odločba US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odločba US RS in 74/98) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 2/96) je Občinski svet občine Krško na 16. seji dne 22. 6. 2000 sprejel

P R A V I L N I K **o načinu oddajanja poslovnih prostorov v najem** **in o določanju najemnin**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa postopek in pogoje za oddajo v najem ter postopek in merila za določanje najemnin za poslovne prostore in garaže v lasti Občine Krško (v nadaljnjem besedilu: občina).

2. člen

Za poslovni prostor se štejejo eden ali več prostorov, ki so praviloma gradbena celota in imajo poseben glavni vhod ter so namenjeni za poslovno in drugo dejavnost.

Če nastane dvom, ali se šteje prostor za poslovni prostor, odloča o tem Komisija za oddajo poslovnih prostorov občine Krško.

3. člen

Poslovni prostor se odda v najem za opravljanje dejavnosti v skladu z zazidalnimi načrti, ureditvenimi načrti in prostorskimi ureditvenimi načrti.

II. FOND POSLOVNIH PROSTOROV OBČINE KRŠKO

4. člen

V fond poslovnih prostorov občine se uvrščajo vsi poslovni prostori, ki so v lasti občine in razpolaga z njimi občinska uprava. To so:

- poslovni prostori, ki jih je občina zgradila ali pridobila z lastnimi namenskimi sredstvi ali na kakšen drug način,
- prostori, ki so jih pridobili občinski skladi in zavodi ter njihovi pravni predhodniki in jim je občina določila namembnost poslovnih prostorov,
- poslovni prostori, ki jih je občina pridobila po spremembi namembnosti stanovanj in drugih prostorov občine.

5. člen

Register poslovnih prostorov občine in register sklenjenih najemnih pogodb za te poslovne prostore vodi občinska uprava.

III. SESTAVA IN PRISTOJNOSTI KOMISIJE ZA ODDAJANJE POSLOVNIH PROSTOROV V NAJEM

6. člen

Za vodenje postopkov pri oddajanju poslovnih prostorov v najem in pri odločanju o pravicah in obveznostih v skladu s tem pravilnikom imenuje župan Občine Krško komisijo za oddajanje poslovnih prostorov v najem (v nadaljevanju: komisija).

7. člen

Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

Komisija je za svoje delo odgovorna županu in mu mora o svojem delu tudi poročati.

Komisija dela na sejah, ki jih sklicuje predsednik komisije.

Naloge komisije so:

- predlaga pristojnim organom spremembo namembnosti stanovanjskega prostora v poslovni prostor in daje

pobude za spremembo namembnosti obstoječih poslovnih prostorov,

- odloča o namembnosti poslovnih prostorov v skladu s prostorskimi akti in opredelitvami o razvoju občine,
- odloča o načinu oddaje poslovnega prostora v najem (z javnim razpisom ali neposredno s pogodbo),
- odloča o izbiri najemnika v skladu s tem pravilnikom,
- obravnava ugovor zoper sklep o oddaji poslovnega prostora,
- predlaga preureditev poslovnega prostora, ki pomeni povečanje vrednosti poslovnega prostora,
- predlaga prenehanje najemnega razmerja,
- obravnava druga vprašanja, ki vplivajo na gospodarjenje s poslovnimi prostori.

8. člen

Komisija odloča z večino glasov vseh članov.

O pritožbah in ugovorih zoper sklepe komisije odloča župan.

IV. POSTOPKI IN POGOJI ZA ODDAJO POSLOVNIH PROSTOROV V NAJEM

9. člen

Upravičenci do najema poslovnih prostorov so pravne in fizične osebe, ki opravljajo poslovno in drugo dovoljeno dejavnost.

10. člen

Poslovni prostori se praviloma oddajo v najem za nedoločen čas.

Kadar se najemna pogodba za določen poslovni prostor z določenim najemnikom sklepa prvič po uveljavitvi tega pravilnika, se sklene za določen čas za dobo enega leta.

Občinska uprava 30 dni pred potekom najemne pogodbe iz drugega odstavka tega člena preveri, ali najemnik izpolnjuje vse obveznosti iz najemne pogodbe, zlasti če pravočasno plačuje najemnino za poslovni prostor in ostale stroške, ki so povezani z najemom poslovnega prostora.

Če se ugotovi, da najemnik dolguje ob koncu najema za določen čas, več kot znaša enomesečna najemnina za najet poslovni prostor ali da dolguje dobaviteljem (kurjava, električna energija, voda, smeti, telefon itd.) več kot enomesečni znesek, občinska uprava pozove najemnika, da dolg nemudoma poravnava, sicer se pogodba ne sklene.

Ob izpolnjevanju vseh obveznosti najemnika iz najemne pogodbe po drugem odstavku tega člena, se po preteku enega leta sklene najemna pogodba za nedoločen čas.

Če najemnik in najemodajalec ne skleneta aneksa k najemni pogodbi za najem poslovnega prostora za nedoločen čas, najemno razmerje preneha z dnem, ki je naveden v najemni pogodbi iz drugega odstavka.

11. člen

Za določen čas, naveden v najemni pogodbi, se poslovni prostori oddajo v najem v naslednjih posebnih primerih:

- če se načrtuje ali pričakuje odstranitev poslovnega prostora iz urbanističnih razlogov,
- če se načrtuje sprememba namembnosti poslovnega prostora,
- če se pričakuje ali načrtuje sprememba lastništva poslovnega prostora,
- če je za poslovni prostor vložena zahteva za denacionalizacijo in je denacionalizacijski upravičenec dal pisno soglasje k oddaji poslovnega prostora,

– če obstaja dvom, da zainteresirani prosilec ne bo izvrševal svojih pogodbenih obveznosti,
– iz drugih utemeljenih razlogov glede na naravo posameznega primera.

Po preteku s pogodbo določenega časa najemno razmerje preneha.

12. člen

Poslovni prostori se oddajo v najem na naslednje načine:

- a) z javnim razpisom,
- b) z neposredno pogodbo v primerih, ki jih določa ta pravilnik.

a) Javni razpis

13. člen

Poslovni prostori se praviloma oddajo v najem z javnim razpisom.

Sklep o javnem razpisu sprejme komisija. Razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja.

14. člen

Javni razpis mora vsebovati:

- podatke o lokaciji in velikosti poslovnega prostora,
- namembnost poslovnega prostora,
- višino izhodiščne najemnine,
- čas, za katerega se oddaja poslovni prostor v najem (nedoločen ali določen čas),
- dokaz o plačilu varščine o višini treh izklicnih najemnin,
- zahtevo o dokazilu usposobljenosti za opravljanje dejavnosti,
- zahtevo po predložitvi dokazila o finančni sposobnosti udeleženca razpisa,
- zahtevo po predložitvi programa dejavnosti, ki se bo opravljala v poslovnem prostoru,
- morebitne pogoje v zvezi z ureditvijo poslovnega prostora,
- druge pogoje, ki imajo pomen za sklenitev najemne pogodbe,
- rok za prijavo in rok za objavo rezultatov natečaja,
- čas in kraj ustne licitacije ter potek ustne licitacije,
- druge podatke, ki imajo pomen za natečaj (informacije o poslovnem prostoru, rok sklenitve pogodbe in podobno).

Rok za prijavo na razpis je praviloma 15 dni.

15. člen

Po izteku razpisnega roka pregleda komisija vse pripele ponudbe in izloči prepozne ter nepopolne prijave. Vse pravočasno prispele in popolne prijave, se udeležijo licitacije najemnine, ki je ustna in javna.

V primeru, da je na javni razpis prispelo več popolnih ponudb, se opravi licitacija najemnine.

Komisija prične z ustno javno licitacijo najemnine ob napovedanem datumu in času. Komisija evidentira dražitelje in ugotovi popolnost njihovih vlog ter plačilo varščine. Izključatelj prisotne dražitelje seznani s pogoji licitacije, in sicer:

- zastopniki oziroma pooblaščenici morajo predložiti overjeno pooblastilo za zastopanje,
- najnižji znesek, s katerim dražitelj lahko povišuje izklicno ceno najemnine,
- na licitaciji uspe dražitelj, ki ponudi najvišjo ceno najemnine za razpisani poslovni prostor,
- draži samo tisti dražitelj, ki je vplačal varščino,

– dražitelju, ki na licitaciji ne uspe, se varščina vrne v roku osem dni.

V primeru, da draži poslovni prostor več dražiteljev, začne izključatelj dražbo na način, da izkliče začetno-izklicno ceno in vpraša priglašene dražitelje, kdo sprejme izklicno ceno. Nato izklicno ceno prvič ponudi in vpraša dražitelje, kdo da več. To pa do tedaj, dokler noben dražitelj cene ne poviša. Če noben dražitelj ne ponudi višje cene, izkliče tretjič najvišjo ceno najemnine poslovnega prostora in razglasi najboljšega ponudnika.

16. člen

O poteku javne ustne licitacije se vodi zapisnik. Zapisnik podpisajo vsi dražitelji in člani komisije. Če posamezen dražitelj ne želi podpisati zapisnika, se to zavede kot opomba z navedbo vzroka.

17. člen

Komisija za izvedbo ustne licitacije pripravi zapisnik o celotnem izvedenem postopku in hkrati obvesti vse ponudnike o rezultatu, ki so sodelovali na javni licitaciji. Ugovor lahko vložijo vsi, ki se je udeležil javne licitacije, v roku 8 dni od prejema obvestila. Župan mora odločati o ugovoru v 15 dneh od dneva, ko je bil ugovor vložen. Sklep župana je dokončen.

18. člen

Komisija v roku preveri, če je zoper oddajo poslovnega prostora na javni licitaciji podan kakšen ugovor, kolikor ga ni, sklene, da se poslovni prostor odda v najem s pogodbo.

19. člen

Najugodnejši ponudnik je dolžan skleniti pogodbo v roku, ki je določen v sklepu komisije, najkasneje pa v roku 15 dni od dneva sprejema sklepa.

V primeru, da najemnik ne sklene najemne pogodbe v roku 15 dni od dneva prejema sklepa komisije, se šteje, da je od pogodbe odstopil. V tem primeru se plačana varščina ne vrne.

20. člen

Najemnik, ki je sklenil najemno pogodbo, mora prevzeti poslovni prostor in ga pričeti uporabljati v roku, ki je določen v pogodbi. Plačana varščina se poračuna z najemno obveznostjo. Kolikor najemnik iz neupravičenih razlogov ne prične uporabljati poslovnega prostora skladno s sklenjeno najemno pogodbo, lahko najemodajalec odstopi od pogodbe brez odpovednega roka; pogodba se razveže, varščina se ne vrne.

b) Oddaja poslovnih prostorov brez javnega razpisa

21. člen

Poslovni prostor se odda v najem brez javnega razpisa v naslednjih primerih:

- če se mora dosedanja najemnik izseliti iz poslovnega prostora zaradi rušenja ali drugih urbanističnih razlogov,
- če gre za začasno preselitev najemnika zaradi prenove ali rekonstrukcije,
- če najemnik v isti stavbi, kjer že ima v najemu poslovni prostor, pridobi dodatne prostore, ki ne predstavljajo samostojnega poslovnega prostora,
- če najemnik želi zamenjati poslovni prostor z drugim najemnikom, pa komisija oceni, da je taka zamenjava v korist občine,

– če nadaljujejo z dejavnostjo najemnika delavci, ki so bili pri njem zaposleni zadnji dve leti,
– če dejavnost dosedanjega najemnika z njegovim soglasjem prevzema nov najemnik, pa komisija oceni, da taka zamenjava ni v škodo občine.

Poslovni prostor se lahko odda v najem brez javnega razpisa tudi v naslednjih primerih:

– če se oddaja poslovni prostor državnim organom, političnim strankam za njihovo dejavnost, organizacijam in ustanovam s področja kulture, izobraževanja, zdravstva, otroškega varstva, socialnega varstva in društvom občanov, ki izvajajo neprofitno dejavnost,

– če se oddaja poslovni prostor, za katerega oddajo je že bil objavljen javni razpis, pa se nanj ni javil noben ponudnik, v roku 6 mesecev po zadnjem razpisu, sicer se javni razpis ponovi.

O oddaji poslovnega prostora brez javnega razpisa odloči komisija s sklepom, zoper katerega je možna pritožba v osmih dneh.

V. NASTANEK IN PRENEHANJE NAJEMNEGA RAZMERJA

22. člen

Najemno razmerje nastane s sklenitvijo pisne najemne pogodbe.

Najemna pogodba mora vsebovati:

– podatke o lokaciji in strukturi poslovnega prostora,
– dejavnost, ki se bo opravljala v poslovnem prostoru,
– določila o uporabi skupnih naprav in prostorov v zgradbi,

– določila o trajanju najemnega razmerja,
– določila o višini najemnine in o stroških vzdrževanja skupnih delov in naprav zgradbe, o obratovalnih stroških in drugih stroških, ki bremenijo najemnika po določbah tega pravilnika,

– obveznosti in vzdrževanje poslovnega prostora,
– določila o odpovedi in odpovednih rokih,
– določilo, da najemnik ne sme oddati poslovnega prostora v podnajem,
– druga določila, ki so pomembna za vsakokratno sklepanje najemnega razmerja.

23. člen

Najemnik lahko pridobi v najem urejen, delno urejen ali neurejen poslovni prostor.

V primerih, kadar najemnik, v soglasju z lastnikom, z lastnimi sredstvi v celoti ali deloma obnovi poslovni prostor, je potrebno pred pričetkom obnovitvenih del skleniti z njim dogovor o vlaganju sredstev, s katerim se določi rok za obnovo poslovnega prostora, potrebna višina finančnih sredstev in način obračuna vloženih sredstev. Vrednost poslovnega prostora pred pričetkom del in po dokončanju del oceni sodni cenilec. Stroški ceno bremenijo najemnika. Vložena sredstva se lahko poračunajo z najemnino.

Predmet obračuna vloženih sredstev je lahko samo vložek najemnika, opredeljen v dogovoru iz prejšnjega člena.

24. člen

Najemnik ne sme oddajati poslovnega prostora v podnajem.

25. člen

Med trajanjem najemnega razmerja najemnik ne sme brez soglasja najemodajalca:

– spremeniti, zožiti ali razširiti predmet poslovanja v poslovnem prostoru,

– izvršiti drugih statusnih sprememb, ki neposredno vplivajo na dejavnost v poslovnem prostoru,

– izvajati preureditvenih del v poslovnem prostoru.

Soglasje k spremembam med trajanjem najemnega razmerja iz prejšnjega odstavka daje komisija.

26. člen

Najemno razmerje preneha:

– s sporazumnim prenehanjem najemne pogodbe,
– z odpovedjo najemne pogodbe z zakonsko predpisanim odpovednim rokom ali z odpovednim rokom, določenim v najemni pogodbi,

– s potekom časa, za katerega je bila najemna pogodba sklenjena (določen čas).

27. člen

Na predlog komisije, občina lahko odpove najemno pogodbo in zahteva izpraznitev poslovnega prostora ob vsakem času, ne glede na pogodbene določbe o trajanju najemnega razmerja in o odpovednem roku, v skladu z zakonom.

VI. NAČIN IN MERILA ZA DOLOČANJE NAJEMNIN

28. člen

Višina izklicne najemnine za poslovni prostor se določi na podlagi pravilnika o načinu ugotavljanja vrednosti stanovanj in stanovanjskih hiš ter sistem točkovanja (Uradni list SRS, št. 25/81). Višina izklicne najemnine je odvisna od vrednosti poslovnega prostora in letne stopnje najemnine in se izračuna po naslednjem obrazcih:

Vrednost poslovnega prostora

št. točk x vrednost točke x velikost posl. prostora x f =
vrednost posl. prostora

Vrednost točke kot osnova za ugotovitev vrednosti poslovnega prostora se določi s sklepom občinskega sveta, po potrebi ali na predlog župana, vsaj enkrat letno.

f = korekcijski faktor za popravek končne vrednosti poslovnega prostora glede na razpon nosilnih elementov (konstrukcije)

Mesečna najemnina

$$Nm = \frac{Vp \times K}{12 \times 100}$$

Nm = mesečna najemnina

Vp = revalorizirana vrednost poslovnega prostora

K = letna stopnja najemnine

Letna stopnja najemnine (K) za poslovni prostor je odvisna od namembnosti in lege poslovnega prostora.

29. člen

Glede na namembnost se poslovni prostori razvrstijo v naslednje skupine:

I. skupina:

– izobraževanje in raziskovalne dejavnosti,
– kulturne, telesnokulturne, umetniške, izobraževalne in podobne dejavnosti,

- varovanje kulturnih dobrin,
- zdravstveno in socialno varstvo ter varstvo mladine,
- razstavniki saloni,
- društva,
- zveze,
- politične stranke,
- humanitarne organizacije;

II. skupina

- osebne storitve,
- živilska obrt,
- storitvene in obrtne delavnice,
- servisne delavnice,
- fotoateljji,
- turistične in prevozniske dejavnosti,
- komisionarske, posredniške dejavnosti,
- profitne izobraževalne dejavnosti,
- garaže;

III. skupina

- gostinska dejavnosti (gostinski lokali, hoteli, igralnice),
- finančni marketing in informacijski servisi,
- banke,
- denarni zavodi,
- intelektualne storitve (odvetnik, notar),
- agencijski posli,
- državni organi,
- profitne zdravstvene organizacije (samoplačniške),
- trgovine,
- pisarniške dejavnosti,
- tiskarstvo, založništvo,
- storitve infrastrukturnih sistemov.

Če se v poslovnem prostoru opravlja več dejavnosti, se pri oblikovanju najemnine upošteva dejavnost, ki spada v višjo skupino. O razvrstitvi poslovnega prostora v skupino dejavnosti odloča občinska uprava.

30. člen

Glede na lokacijo so poslovni prostori razvrščeni v naslednje skupine:

1. območje A
center Krškega

ulice: Cesta krških žrtev, Dalmatinova, Bohoričeva, Šoferska, Gasilska, Pod goro, Valvasorjevo nabrežje, Cesta 4. julija, Kolodvorska, Prešernova, Cankarjeva, Aškerčeva, Zdolska od križiča s Cesto 4. julija do križišča z Sremsko, Ul. Slavka Rožanca in Šolska ulica.

Leskovec

Ulice: Ul. mladinskih delovnih brigad, Ul. 11. novembra

2. Območje B

zajema ostale dele Krškega in Leskovca, ki niso zajeti v ožjem območju A.

3. Območje C

zajema ožje območje Senovega, Brestanice in Kostanjevice.

4. Območje D

zajema strnjeno območje Podbočja, Rake in Koprivnice.

5. Območje E

zajema področje ostalih krajev in zaselkov v občini Krško.

Določitev letne stopnje najemnine (K):

Dejavnost		Območje				
		A	B	C	D	E
I. skupina	(K)	3.4	3.4	3.4	3.4	3.4
II. skupina	(K)	9.4	6.4	4.8	4.0	3.5
III. skupina	(K)	12.5	9.4	6.4	5.0	3.7

31. člen

Višina najemnine določena na podlagi 30. člena tega pravilnika, se uporablja za poslovne prostore, ki ne zahtevajo dodatnih tehničnih posegov in opreme. Najemnina za poslovne prostore, ki zahtevajo dodatna vlaganja in zaščito (kot npr.: trezorji, zaklonišča, elektronske naprave itd.), ki niso ovrednotena z načinom izračuna po členih tega pravilnika, se določi tako, da se osnovni revalorizirani vrednosti poslovnega prostora prišteje revalorizirana vrednost dodatnih vlaganj po tem členu.

32. člen

Najemnine se mesečno usklajujejo z indeksom cen življenjskih potrebščin v Republiki Sloveniji.

Tako določena višina najemnine ne vsebuje davka, ki ga plačuje najemnik v skladu z veljavno zakonodajo.

Poleg najemnine je najemnik dolžan plačevati vse stroške, ki nastanejo pri obratovanju objekta, v katerem je poslovnih prostor.

33. člen

Če je poslovni prostor v skladu z metodologijo o merilih in načinu ugotavljanja vrednosti stanovanj in stanovanjskih hiš (Uradni list SRS, št. 25/81) ovrednoten z manj kot 200 točkami, se lahko najemnina zniža za največ 30% izhodiščne mesečne najemnine.

34. člen

Za določen čas se lahko zniža ali oprosti plačevanja najemnine v naslednjih primerih:

- kadar najemnik ne more opravljati dejavnosti zaradi bolezni, ki je daljša od 60 dni, če najemnik sam, kot edini zaposleni opravlja dejavnost v poslovnem prostoru,
- za čas adaptacije poslovnega prostora s predhodnim pisnim soglasjem najemodajalca, v okviru terminskega plana izvajanja del,
- za čas vzdrževalnih del pri odpravi posledic poškodovanja poslovnega prostora iz razlogov, ki niso na strani najemnika.

35. člen

Javnim zavodom, ustanovam, društvom, katerim se morajo zagotavljati prostori za dejavnost v skladu z veljavnimi predpisi, se najemnina ne zaračunava.

36. člen

O znižanju in oprostitvi najemnine iz 33., 34. in 35. člena odloča komisija.

VII. ODDAJANJE GARAŽ V NAJEM

37. člen

Garaže, ki so bile zgrajene za potrebe uporabnikov posameznih zgradb, se praviloma oddajajo v najem lastnikom in najemnikom stanovanj ter poslovnih prostorov v teh zgradbah.

Postopek oddaje garaže v najem je enak postopku oddaje poslovnih prostorov v najem.

Prednost imajo upravičenci, ki so najemniki stanovanj in poslovnih prostorov v lasti občine.

Razpis za oddajo garaže iz prvega odstavka se objavi na oglasni deski objekta, za potrebe katerega so garaže zgrajene.

Določbe prvega in drugega odstavka tega člena se ne uporabljajo za garaže, ki so sestavni del posameznih stanovanj in poslovnih prostorov.

38. člen

Najemnik garaže ne sme oddajati v podnajem.

VIII. ODDAJANJE POSEBNIH PROSTOROV (DVORANE, SEJNE SOBE IN PODOBNO)

39. člen

Določeni prostori, kot so dvorane, sejne sobe ipd. se oddajajo v najem po dnevih oziroma urah.

Prostori iz prvega odstavka tega člena se oddajo v najem neposredno na podlagi pisne vloge ali naročilnice prosilca pri občinski upravi, ki razpolaga tudi s cenikom za oddajo tovrstnih prostorov v najem.

IX. KONČNE DOLOČBE

40. člen

Občinska uprava je dolžna v šestih mesecih po uveljavitvi tega pravilnika uskladiti vse obstoječe najemne pogodbe z določili tega pravilnika.

Z dosedanjimi najemniki, ki imajo do najemodajalca poravnane vse obveznosti, se sklenejo najemne pogodbe za nedoločen čas.

41. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati pravilnik o oddaji poslovnih prostorov (Uradni list RS, št. 26/91 in 13/92).

42. člen

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

Št. 363-9/00-O404

Krško, dne 22. junija 2000.

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l. r.

LJUTOMER

3449. Poslovnik Občinskega sveta občine Ljutomer

Na podlagi 20. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 62/99) je Občinski svet občine Ljutomer, na 15. seji dne 10. 7. 2000 sprejel

POSLOVNIK
Občinskega sveta občine Ljutomer

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta občine Ljutomer (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

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

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

5. člen

Svet dela na rednih, izrednih sejah in korespondenčnih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

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

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

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine oziroma delavec občinske uprave, ki zagotavlja strokovno in administrativno pomoč za pripravo in vodenje sej občinskega sveta.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjen več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan prejšnjega mandata 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

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

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan prejšnjega mandata ali najstarejši član občinskega sveta.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani vsi člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

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

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

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

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopi jo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

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

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripravi poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

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

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

Svetniki izvoljeni v volilni enoti v kateri je krajevna skupnost, so edini pristojni prenašati mnenja in predloge sveta krajevne skupnosti do občinskega sveta.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana oziroma pristojnega delovnega telesa, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

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

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

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

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

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

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

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

15. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico oblikovati svetniške skupine.

16. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

17. člen

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

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki, najkasneje v roku 15 dni.

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

Če je bilo na zastavljeno vprašanje ustno odgovorjeno ali dano obvestilo oziroma pojasnilo, ne more član sveta istega zahtevati še pisno, razen, če si je za popoln odgovor potrebno pridobiti še dodatne podatke.

18. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

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

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

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

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

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan ali tajnik občine.

Na isti seji župan, tajnik ali pristojni pooblaščen delavec občinske uprave odgovarjajo na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine oziroma njun pooblaščenec lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj.

Po vrstnem redu se najprej podajo pobude, nato vprašanja, predlogi, na katere se po istem vrstnem redu podajo odgovori. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, na prvi naslednji redni seji.

19. člen

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

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

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

20. člen

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Član občinskega sveta lahko obvesti tudi tajnika občinske uprave, strokovnega sodelavca občinskega sveta in tajnika delovnega telesa. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti oseb iz prejšnjega stavka do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži seje občinskega sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

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

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

21. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

22. člen

Občinski svet dela in odloča na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

23. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu (podžupanom), članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine in krajevnim skupnostim. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

Delovno telo občinskega sveta mora obravnavati področno gradivo in podati mnenje oziroma predlog pred sklicem seje občinskega sveta.

24. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Na izredni seji ni točke pobude, vprašanja in predlogi, pa tudi ne potrjevanja zapisnika.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če župan seje sveta ne skliče v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

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

25. člen

V nujnih primerih, ko je potrebno sprejeti odločitev v krajšem času, kot pa je mogoče sklicati sejo občinskega sveta, lahko župan izvede korespondenčno sejo.

V ta namen se župan po telefonu ali na drug ustrezen način posvetuje z občinskimi svetniki in dobi od njih odgovor.

Vprašanje za korespondenčno sejo mora biti jasno in nedvoumno, tako da je na njega mogoče odgovoriti z "da" ali "ne" ("ZA" ali "PROTI").

O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, v katerem se navede vzrok za izvedbo korespondenčne seje, postavljeno vprašanje in odgovori občinskih svetnikov. Ta zapisnik potrdi občinski svet na naslednji seji. Župan mora na naslednji seji občinskega sveta posebej utemeljiti vzroke za izvedbo korespondenčne seje.

26. člen

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

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

27. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

Župan in svet prav tako ne moreta odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, h katerim pred sklicem seje ni dalo svojega mnenja ali ni zavzelo stališča pristojno delovno telo občinskega sveta.

28. člen

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

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

29. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo pri tajniku občine.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom 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 članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

30. člen

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

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

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

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.

Predlogi, ki se naj umaknejo z dnevnega reda, se lahko sprejmejo le, če so nastali razlogi po sklicu seje. O predlogih za umik točke dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

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

32. člen

Po določitvi dnevnega reda seje, občinski svet odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

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

33. člen

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

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

34. člen

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

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po pet minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

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

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

35. člen

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

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

36. člen

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

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

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

37. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

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 ali podatkov. 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.

38. člen

Seje občinskega sveta se sklicuje po praviloma ob trinajsti uri.

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

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

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

39. člen

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

40. člen

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

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

41. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

42. člen

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

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

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

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

43. 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.

44. člen

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

4. Odločanje

45. člen

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

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi (dvorani).

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

46. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

47. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

48. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

49. člen

O posameznih predlogih se glasuje po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

50. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve, oziroma "VZDRŽAN".

51. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

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

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "VZDRŽAN".

52. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo na predlog predsedujočega določi svet.

Administrativno – tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki je pooblaščen za pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

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

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

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

53. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma

pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

54. člen

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

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

55. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za vsako sejo občinskega sveta se pripravi pregled vseh sklepov, sprejetih na prejšnji seji in njihova realizacija z obrazložitvijo. Prav tako morajo biti v pregledu navedeni vsi sklepi prejšnjih sej, ki še niso realizirani z obrazložitvijo.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

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

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznani predsedujoči.

56. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepiše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vloži pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

57. člen

Z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, se ravna v skladu z zakonom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

58. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi župan ali tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

O vpogledih v gradivo vodi evidenco občinska uprava.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

59. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Župan občine določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za kar določi posebno delovno mesto s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

60. člen

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima sedem 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, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

61. člen

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

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

62. člen

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

- odbor za gospodarstvo, malo gospodarstvo in turizem,
- odbor za varstvo okolja in urejanje prostora,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za kmetijstvo,
- odbor za finance,
- statutarno – pravna komisija,
- komisija za vloge in pritožbe.

63. člen

Odbor za gospodarstvo, malo gospodarstvo in turizem sedem članov.

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

Odbor opravlja še zlasti naslednje naloge:

- obravnava vprašanja pospeševanja gospodarstva, obrti in podjetništva,
- spremlja in skrbi za promocijo turizma v občini,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja in zadeve, ki mu jih naloži občinski svet.

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

Odbor za gospodarstvo, malo gospodarstvo in turizem lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarstva, malega gospodarstva, obrti in turizma.

64. člen

Odbor za varstvo okolja in urejanje prostora ima sedem članov.

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

Odbor opravlja še naslednje naloge:

- obravnava prostorske plane občine,
- sodeluje pri oblikovanju predlogov politike prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje,
- obravnava vprašanja načrtovanja s področja urbanizma, gradbeništva in infrastrukture,
- obravnava vprašanja glede opravljanja in urejanja gospodarskih javnih služb,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja lokalnih in gozdnih cest,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja komunalne infrastrukture,
- obravnava vprašanja ekologije,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja in vprašanja, ki mu jih naloži občinski svet.

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

Odbor za varstvo okolja in urejanje prostora lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

65. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima sedem članov.

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

Odbor opravlja še zlasti naslednje naloge:

- obravnava vprašanja in daje mnenja ter predloge v zvezi s šolstvom, zdravstvom, kulturo, otroškim varstvom, športom in rekreacijo ter društvenimi dejavnostmi,
- daje mnenja k ustanovitvenim aktom javnih zavodov in služb lokalnega pomena,
- sodeluje pri pripravi programa socialne politike v občini,

– opravlja druge zadeve s področja družbenih dejavnosti, družine in mladine.

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

Odbor za družbene dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

66. člen

Odbor za finance ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju financ, javnega financiranja in javne porabe, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor obravnava še zlasti naslednja vprašanja:

- obravnava in daje mnenje k predlogu proračuna in zaključnega računa občine,
- obravnava dokončna poročila nadzornega odbora,
- spremlja izvrševanje proračuna,
- na zahtevo občinskega sveta daje mnenje glede vprašanj s področja financ in premoženja iz pristojnosti občine.

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

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

67. člen

Odbor za kmetijstvo ima pet članov.

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

Odbor opravlja še zlasti naslednje naloge:

- spremlja in daje mnenja ter predloge v zvezi z organiziranjem in razvojem kmetijstva,
- obravnava vprašanja razvoja kmetijskih dopolnilnih dejavnosti,
- obravnava program razdelitve sredstev proračuna za kmetijsko dejavnost,
- opravlja druge naloge s področja kmetijstva, gozdarstva, veterine, lova in turističnih kmetij.

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

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

68. člen

Komisija za vloge in pritožbe ima pet članov.

Komisija obravnava vse vloge in pritožbe občanov.

69. člen

Statutarno pravna komisija občinskega sveta ima sedem članov.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpi-

sov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

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

70. člen

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

71. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo delovnega telesa skliče predsednik delovnega telesa.

Na prvi seji posameznega delovnega telesa, se imenuje zaposlenega iz občinske uprave za opravljanje administrativno tehničnih nalog.

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

72. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

73. člen

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

74. člen

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

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

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

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

75. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in

skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

76. člen

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

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

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

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

77. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

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

Najmanj deset odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

78. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

79. člen

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

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta.

Enak postopek velja, če je predlagatelj 5% volilcev.

80. člen

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

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

81. člen

Predlagatelj pošlje predlog odloka za prvo branje županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 15 dni pred dnem,

določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

82. člen

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

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet:

- odloči, da se opravi druga obravnava predloga odloka v predloženem besedilu,
- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnavo,
- odloči, da se odlok posreduje v javno razpravo in določi trajanje javne razprave.

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

83. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

84. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta.

Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka.

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

85. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej, po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

86. člen

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

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

87. člen

Občinski svet do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključuje vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

88. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

89. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj enatretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

90. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

91. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini. Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto.

92. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do novembra tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v šestih mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Glede pošiljanja predloga proračuna delovnim telesom in članom občinskega sveta se ravna tako, kot določa ta poslovnik glede pošiljanja gradiv.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena.

93. člen

Predsedniki delovnih teles morajo v roku pred sklicem seje od vložitve predloga proračuna občine sklicati seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovnikom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

94. člen

V roku, ki ga po prvem branju določi občinski svet po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

95. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

96. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje sedem dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

97. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje o amandmajih po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

98. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

99. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

100. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

101. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

102. člen

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

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

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

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

103. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

104. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravi po določilih tega poslovnika.

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

105. člen

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

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

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

106. člen

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

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

107. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

108. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov.

Če na 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, ki jih predlaga komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

2. Imenovanje podžupana – podžupanov

109. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana izmed članov občinskega sveta.

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

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

3. Postopek za razrešitev

110. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

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

111. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

112. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

113. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

114. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

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

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

115. člen

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

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

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

116. člen

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

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

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

117. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov.

118. člen

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

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

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

XI. KONČNA DOLOČBA

119. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati poslovnik Občinskega sveta občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 51/95).

Št. 015-03-7/00-1940

Ljutomer, dne 10. julija 2000.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. agr. l. r.

MEŽICA**3450. Sklep o spremembi statuta Občine Mežica**

Na podlagi 16. člena statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 16/99) in na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je Občinski svet občine Mežica na 16. redni seji dne 11. 7. 2000 sprejel

S K L E P**o spremembi statuta Občine Mežica****1. člen**

V statutu Občine Mežica (Uradni list RS, št. 16/99) se v 16. členu sedemnajsta alineja spremeni tako, da se glasi:
"– imenuje in razrešuje člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine ustanovljenih na podlagi zakona,"

2. člen

Ta sprememba statuta začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 015-02/00-1
Mežica, dne 11. julija 2000.

Župan
Občine Mežica
Janez Praper l. r.

3451. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 16. člena statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 16/99) je Občinski svet občine Mežica na 16. seji dne 11. 7. 2000 sprejel

S K L E P**o ukinitvi javnega dobra****1**

Zemljišče parc. št. 977/5 dvorišče v izmeri 32 m², k.o. Mežica, ki je vpisano v seznamu – javno dobro v splošni rabi, preneha biti javno dobro in se vpiše v zemljiškoknjižni vložek k.o. Mežica, kjer je vknjižena lastninska pravica na Občino Mežica.

2

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS.

Mežica, dne 11. julija 2000.

Župan
Občine Mežica
Janez Praper l. r.

MORAVSKE TOPLICE**3452. Odlok o ustanovitvi ART CENTRA – Zavoda za kulturo, umetnost in razvoj v središču**

Na podlagi 1. in 2. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96) in 16. člena statuta Občine Moravske

Toplice (Uradni list RS, št. 11/99) je Občinski svet občine Moravske Toplice na 17. seji dne 27. 7. 2000 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi ART CENTRA – Zavoda za kulturo, umetnost in razvoj v središču, a szerdahelyi Művelődési, Művészeti és Fejlesztési Intézet ART CENTRUMA****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

Občina Moravske Toplice (v nadaljevanju: občina) skupaj z Občino Šalovci, ONEJ – Društvom prekmurske pobude Murska Sobota in Kulturno-umetniškim društvom "Antal Ferenc" Središče, Antal Ferenc Hagymányórző Művelődési Egyesület Szerdahely, ustanovi ART CENTER, zavod za kulturo, umetnost in razvoj (v nadaljevanju: zavod).

Namen ustanovitve je vzpostaviti delovanje nepridobitne organizacije, ki bo skrbela za razvoj in izvedbo dejavnosti na področjih umetnosti, kulture in izobraževanja ter povezovanje teh dejavnosti z drugimi gospodarskimi in negospodarskimi dejavnostmi v regiji. Cilj delovanja zavoda je zagotavljanje možnosti svobodnega ustvarjanja in uporaba rezultatov tega za razvoj širšega okolja v katerem bo zavod deloval.

II. IME, SEDEŽ IN PRAVNI STATUS USTANOVITELJA**2. člen**

Ime zavoda je: ART CENTER, Zavod za kulturo, umetnost in razvoj

ART CENTRUM, Művelődési, Művészeti és Fejlesztési Intézet

Skrajsano ime zavoda je: ART CENTER

ART CENTRUM

Sedež zavoda je: Središče 47, 9207 Prosenjakovci Szerdahely 47, 9207 Pártosfalva.

3. člen

Soustanovitelji zavoda so lahko tudi druge lokalne skupnosti in pravne osebe.

Prevzem ustanoviteljskih pravic in obveznosti soustanoviteljev se uredi s pogodbo.

4. člen

Zavod je pravna oseba in ima vsa pooblastila v pravnem prometu s tretjimi osebami.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Zavod ne sme s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-tega obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja občine.

Občina za obveznosti zavoda ne odgovarja.

III. DEJAVNOST ZAVODA**5. člen**

Dejavnosti zavoda so:

D 22.1 Založništvo

D 27.5 Livarstvo (polizdelki in različni liti izdelki po naročilu)

G 55.210 Dejavnost planinskih domov in mladinskih prenočišč

G 55.231 Dejavnost otroških letovišč, počitniških in sindikalnih domov

K 73.1 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja in tehnologije

K 73.2. Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja in humanistike

K 74.810 Fotografska dejavnost (računalniška obdelava fotografij, montaža videofilma)

M 80.4 Izobraževanje odraslih in drugo izobraževanje

O 92.1 Filmska in videodejavnost

O 92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje

O 92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

O 92.340 Druge razvedrilne dejavnosti, d.n.

O 92.7 Druge dejavnosti za sprostitve

6. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

Zavod lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem občine.

Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod ali družbo s soglasjem občine.

IV. ORGANI ZAVODA

7. člen

Organi zavoda so:

1. Svet zavoda,
2. Poslovodni organ (direktor),
3. Programski vodja in
4. Programski svet.

Število članov sveta zavoda in naloge zavoda se določijo v pogodbi o ustanovitvi.

8. člen

Direktor predstavlja in zastopa zavod z omejitvijo, da sklepa pogodbe o investicijah in najemu posojila ali kredita ter pogodbe o nabavi, prodaji in obremenitvi nepremičnin, po sklepu sveta zavoda. Direktor je odgovoren za strokovnost in zakonitost dela zavoda.

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, ki ga določa pogodba o ustanovitvi in statut zavoda.

Mandat direktorja traja 4 leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Pogoje, ki jih mora izpolnjevati določata pogodba o ustanovitvi in statut zavoda.

9. člen

Strokovno delo zavoda vodi programski vodja. Imenovanje, pravice, dolžnosti in odgovornosti programskega vodje se določijo s statutom zavoda v skladu z zakonom in pogodbo o ustanovitvi zavoda.

10. člen

Programski svet je strokovni organ zavoda.

Sestava, način oblikovanja in naloge programskega sveta se določijo s statutom zavoda v skladu s pogodbo o ustanovitvi.

V. PREMOŽENJE ZAVODA IN DELEŽ OBČINE

11. člen

Za ustanovitev in začetek dela zavoda vloži Občina Moravske Toplice sredstva v skupni višini 5,000.000 SIT,

od tega denarna sredstva v višini 697.188 SIT in stvari v skupni vrednosti 4,302.812 SIT. Stvari predstavljajo naslednje nepremičnine: objekt bivše stražnice Domanjševci ter stavbno zemljišče, parcelna številka 236, katastrska občina Središče, v vrednosti 4,302.812 SIT.

S tem predstavlja premoženje občine v zavodu 1/3 deleža celotnega premoženja zavoda.

Občinski svet lahko s sklepom odloči, da se osnovni kapital zviša, in to v obliki denarnih sredstev, premičnin, nepremičnin ali pravic.

VI. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA, RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV IN POKRIVANJE IZGUBE

12. člen

Viri za pridobivanje sredstev za delo zavoda so:

- a) javni viri – projekti Ministrstva RS za šolstvo, Ministrstva RS za kulturo, sodelovanje na natečajih, projekti Občine Moravske Toplice,
- b) mednarodni viri – sodelovanje na mednarodnih natečajih,
- c) prodajanje in trženje uslug ter storitev zavoda,
- d) sredstva ustanoviteljev,
- e) donacije fizičnih in pravnih oseb,
- f) drugi viri, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.

13. člen

Presežek prihodkov nad prihodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporabi za opravljanje in razvoj dejavnosti.

14. člen

V primeru izgube, ki je ni možno pokriti iz sredstev zavoda, ustanovitelji na predlog sveta zavoda odločajo, na kakšen način se bo le-ta pokrila. Ustanovitelji odločajo prav tako o načinu kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda.

Ustanovitelji zavoda imajo pravico do vpogleda v vso dokumentacijo in poslovanje zavoda.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI

15. člen

Zavod do konca meseca novembra posreduje občinskemu svetu ovrednoten program dela zavoda za prihodnje poslovno leto in mu najmanj enkrat letno poroča o izvajanju programa zavoda.

Zavod zagotavlja občini podatke, potrebe za spremljanje in financiranje dejavnosti in druge podatke v skladu s predpisi.

16. člen

Občina ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda, spremlja in nadzira namembnost porabe sredstev, daje soglasje k statusnim spremembam zavoda in spremembam dejavnosti zavoda, s soustanovitelji odloča o prenehanju zavoda.

Brez posebnega soglasja občine ni možna sprememba ustanovitvene pogodbe.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Pogodbo o ustanovitvi zavoda za Občino Moravske Toplice v skladu s statutom sklene župan Občine Moravske Toplice.

18. člen

Glede zadev, ki s tem odlokom niso posebej urejene se neposredno uporabljajo določila zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96).

19. člen

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

Št. 015-03/00-14

Moravske Toplice, dne 27. julija 2000.

Župan

Občine Moravske Toplice

Franc Cipot, univ. dipl. org., ekon. l. r.

PREBOLD**3453. Odlok o prispevku za investicijska vlaganja na področju ravnanja s komunalnimi odpadki**

Na podlagi 3. člena zakona o komunalnih dejavnostih (Uradni list SRS, št. 8/82), 59. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93) in 15. člena statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 21/99) je Občinski svet občine Prebold na 16. seji dne 20. julija 2000 sprejel

O D L O K**o prispevku za investicijska vlaganja na področju ravnanja s komunalnimi odpadki**

1. člen

Za zagotavljanje in razvoj gospodarnega, sodobnega in varnega ravnanja z odpadki v Občini Prebold, se uvede prispevek za investicijska vlaganja na področju ravnanja s komunalnimi odpadki. Prispevek plačujejo vsi lastniki, najemniki oziroma drugi uporabniki objektov bivanja, proizvodnih in storitvenih dejavnosti na območju Občine Prebold, ki so kot povzročitelji odpadkov, po odloku o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Prebold (Uradni list RS, št. 19/97), vključeni v sistem ravnanja z odpadki.

Prispevek znaša mesečno 7,05 SIT na m² uporabnih površin ali 1.412,10 SIT na m³ odpadkov, odvisno od načina obračuna odvoza odpadkov.

Plačila prispevka so začasno oproščeni upravičenci, ki prejemajo denarno pomoč, kot edini vir preživetja in denarni dodatek po zakonu o socialnem varstvu. Začasna oprostitve plačevanja se uveljavlja z odločbo Centra za socialno delo, ki se vloži pri Občinski upravi občine Prebold, ki izda odločbo o oprostitvi plačevanja prispevka.

2. člen

Prispevek zaračunava in zbira izvajalec odvoza in deponiranja odpadkov, Javne naprave Javno podjetje Celje, vsak mesec ob ceni odvoza odpadkov. Višina prispevka se trimesečno revalorizira v skladu z dvigom maloprodajnih cen v RS v preteklem trimesečnem obdobju. Izvajalec zbrana sredstva izloča vsak mesec na račun proračuna Občine Prebold, razen stroškov za opravljanje storitve, kar se določi s posebno pogodbo.

3. člen

Namen porabe sredstev je poravnava obveznosti po pogodbi o skupnem ravnanju s komunalnimi odpadki z Mestno občino Celje, akcija čiščenja okolja, uvajanja ločenega zbiranja odpadkov in sanacije divjih odlagališč, po programu, ki ga potrdi občinski svet.

4. člen

Prispevek se uvede do sprejetja novega tarifnega sistema za obračun cene odvoza in deponiranja odpadkov, velja pa od 1. julija 2000 dalje.

5. člen

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

Št. 353-01/01/2000-01

Prebold, dne 20. julija 2000.

Župan

Občine Prebold

Vinko Debelak, univ. dipl. inž. grad. l. r.

ROGAŠOVCI**3454. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Rogašovci za leto 1999**

Na podlagi 98. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93) ter 31. člena statuta Občine Rogašovci (Uradni list RS, št. 66/99) je Občinski svet občine Rogašovci na 15. redni seji dne 28. 7. 2000 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Rogašovci za leto 1999**

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Rogašovci za leto 1999, ki obsega:

A) prihodki proračuna	SIT
1. Prihodki za pokrivanje primerne porabe	43,862.239,26
2. Dodatna sredstva finančne izravnave	175,729.000,00
3. Drugi prihodki	21,009.444,92
4. Dopolnilna sredstva – prihodki na podlagi javnih razpisov	12,962.587,00
5. Prihodki iz naslova najetih kreditov	17,000.000,00
6. Preneseni prihodki	12,367.000,00
Skupaj vsi prihodki proračuna	282,930.271,18

2. člen

B) Odhodki proračuna za leto 1999 znašajo:	SIT
1. Sredstva za delo občinskih organov, uprave in zavodov	56,856.830,16
2. Transferji, dotacije in subvencije	47,283.910,79
3. Druge javne potrebe in rezerve	34,647.744,81
4. Investicijsko vzdrževanje	19,194.185,56
5. Investicije	124,574.480,16
Skupaj vsi odhodki proračuna	282,557.151,48
Od tega:	
Odhodki za tekočo porabo	138,788.485,76
Odhodki za investicijsko porabo	143,768.665,72

3. člen

Potrdi se izločitev sredstev stalne proračunske rezerve v višini 0,5% prihodkov proračuna v višini 1,414.651,35 SIT.

4. člen

Sredstva, ki pomenijo v bilančni strukturi presežek prihodkov nad odhodki, znašajo 373.119,70 SIT, se v celoti prenesejo med prihodke proračuna občine za leto 2000.

5. člen

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

Št. 403 03-1/00-7

Rogašovci, dne 28. julija 2000.

Župan

Občine Rogošovci

Janko Halb, univ. dipl. ek. l. r.

SEŽANA**3455. Sklep o povišanju cene vode**

Na podlagi 16. člena statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 40/99 in 68/99) je Občinski svet občine Sežana na seji dne 13. 7. 2000 sprejel

SKLEP

1

Občinski svet sprejema povišanje cene vode za 20%, ki se uvede postopno in bo znašala:

Odejmalci	Cena 1. 4. 2000 brez DDV	1. 9. 2000 brez DDV	1. 9. 2000 z DDV 8%	1. 10. 2000 brez DDV	1. 10. 2000 z DDV 8%	1. 11. 2000 brez DDV	1. 11. 2000 z DDV 8%
Gospodinjstvo	132,27	145,50	157,14	152,11	164,28	158,72	171,42
Gospodarstvo	203,04	223,34	241,21	233,50	252,18	243,65	263,14

2

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne s 1. 9. 2000.

Št. 411-01-3/00-7

Sežana, dne 13. julija 2000.

Župan
Občine Sežana
Miroslav Klun l. r.

3456. Sklep o uskladitvi cen odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih vod

Na podlagi 16. člena statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 40/99 in 68/99) je Občinski svet občine Sežana na seji dne 13. julija 2000 sprejel

SKLEP

1

Občinski svet sprejema uskladitev cen odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih vod v naselju Sežana:

– iz dosedanje diferencirane tarife za odvajanje odpadne vode se preide na enotno tarifo, ki se obračunava glede na porabo vode in znašajta usklajeni enotni ceni:

1. za odvajanje odpadnih voda

v naselju Sežana

28,55 SIT/m³

2. čiščenje komunalnih in odpadnih

vod v naselju Sežana

52,80 SIT / m³

in skupaj za uporabljeno vodo

81,35 SIT/ m³

2

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne s 1. 9. 2000.

Št. 380-05-1/07

Sežana, dne 13. julija 2000.

Župan
Občine Sežana
Miroslav Klun l. r.

ŠENTJERNEJ**3457. Odlok o zazidalnem načrtu stanovanjske cone
Sejmišče III v Šentjerneju**

Na podlagi 17. člena statuta Občine Šentjernej (Uradni list RS, št. 43/95 in 64/96) ob upoštevanju določb zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 63/9, 10/98 in 74/98) in 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) je Občinski svet občine Šentjernej na 16. redni seji dne 6. 7. 2000 sprejel

O D L O K**o zazidalnem načrtu stanovanjske cone
Sejmišče III v Šentjerneju****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

S tem odlokom se ob upoštevanju usmeritev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in družbenega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Občine Šentjernej – dopolnjene 1997 (Uradni list RS, št. 16/98 in 73/98) sprejme zazidalni stanovanjske cone Sejmišče III Šentjerneju. Zazidalni načrt je izdelal ABC Cibic d.o.o. Novo mesto pod št. 39-99 v januarju 2000.

Sestavljata ga tekstualni del in grafične priloge.

2. člen

Območje zazidalnega načrta leži jugozahodno od križišča regionalnih cest R 2-419/1205 Šentjernej-Križaj in R

3-669/1202 Dobruška vas-Šentjernej, med blokovno zazidavo in bencinskim servisom na severu (ob Prvomajski cesti), stanovanjskimi bloki na vzhodu (ob Kotarjevi cesti) ter starejšo individualno zazidavo na zahodu; meja urejanja poteka od izhodiščne točke na severozahodu po zunanjih mejah parcel št. 479/4, 474/1, 475/3, 478/5, seka parcelo št. 478/2, vključuje del parcele št. 478/3 in se nadaljuje po zunanji meji parcele št. 478/4 in 475/2 do izhodiščne točke, vse v k.o. Šentjernej.

V območje urejanja, ki obsega 1,48 ha zemljišč, so tako vključena zemljišča s parc. št. 479/4, 474/1, 475/2, 475/3, 478/4, 478/5, 478/2 del in 478/3 del, vse k.o. Šentjernej. Dostopna cesta v območje ZN je predvidena po južnem delu zemljišča s parc. št. 478/7, peš dostop pa preko severnega dela zemljišča s parc. št. 474/2, iste k.o.

II. NAMEMBNOST PROSTORA

3. člen

Pretežni del opredeljenega območja zazidalnega načrta je namenjeno stanovanjski blokovi zazidavi, razen v južnem delu, kjer niz objektov predstavlja linijsko zaključitev zazidave s poslovno stanovanjskimi objekti. Blokova zazidava je izključno namenjena bivanju. V poslovno-stanovanjskih objektih na jugu so poleg stanovanj predvidene tudi površine za dejavnosti (kvartarne ter tercialne – storitvene dejavnosti, ki so združljive z bivanjem).

Cestno in komunalno infrastrukturo se rekonstruira oziroma dogradi za normalno funkcioniranje obravnavanega območja.

**III. POGOJI ZA IZRABO OBMOČJA IN ZA OBLIKOVANJE
POSEGOV V PROSTOR**

4. člen

a) Koncept

Osnovni koncept obravnavane zazidave je zapolnitev obstoječe stanovanjske zazidave, na sosednjih območjih; blokovne pozidave na severni in vzhodni strani ter nižje stanovanjske pozidave na zahodni strani. Z južne strani je kompleks odprt in daje možnost več fazne razširitve kompleksa. V severnem delu je predvidena blokova pozidava, v južnem delu pa nižja pozidava s poslovno-stanovanjskimi objekti.

Obravnavana zazidava se preko peš poti navezuje na Prvomajsko cesto, proti kateri je predvidena peš promenadna cesta, ki se razširi v polkrožno parkovno ureditev obkroženo s polkrožno arhitekturo blokov. Osrednja os med bloki je predvidena peš povezava kot prometna os za bodočo zazidavo. Motorni promet je navezan na Kotarjevo cesto, iz katere je dostop do parkirišč ter predvidenih garaž v kleti stanovanjskih blokov.

5. člen

b) Lokacijski in drugi pogoji

Blokova zazidava BI1 – BI4 in Bd1 – Bd4

Osnovna kompozicija postavitve objektov tvori polkrožno zazidava stanovanjskih enot, katere cezura ločuje v dve skupini (desni Bd1 – Bd4 in levi del BI1 – BI4). Kompozicija objektov je kaskadna od P+1 do P+3 s tem da je najvišji del v centru ob pešpoti in pada proti vzhodu oziroma zahodu.

Pri umestitvi objekta naj se upošteva zakoličbena os kompleksa, ki predstavlja peš povezavo s Prvomajsko cesto.

Vhodi so na izbočeni strani niza, tako da eno stopnišče pripada za dva stanovanjska elementa.

Vse balkonske in večje odprtine naj se predvidijo na južni strani, tako da je omogočeno maksimalno osončenje. Celotna kompozicija je podkletena; klet je namenjena za garažiranje avtomobilov ter za shrambe stanovalcev. V etažah so predvidena enosobna stanovanja in dvoinspol sobna stanovanja. Skupno število stanovanj je 52.

Kompozicijo blokovne zazidave predstavljajo štirje sklopi objektov.

Sklop enega objekta – bloka predstavljata dva elementa horizontalnih gabaritov dim. 9,60×13,90 m + 7,90×2,20 m z balkonom $r = 10,40$ m, z vmesnim stopnišnim delom dim. 9,00×6,50 m. Na mestu cezure je objekt podkleten, horizontalnih gabaritov 9,30×16,80 oziroma 21,80 m. Dovoljeno odstopanje je 5% horizontalnih gabaritov.

Vertikalni gabariti

Bl1, Bd1 – K+P+1+M

Bl2, Bd2 – K+P+2+M

Bl3, Bl4, Bd3, Bd4 – K+P+3+M

Vmesni stopnišni deli se gabaritno prilagajajo kaskadnim skokom elementov. Dovoljena višina kolenčnega zidu je 1 – 1,60 m.

Kota pritličja je na absolutni koti 187,40 m.

Streha je simetrična dvokapnica v naklonu 40 – 45, krita z zarezo opeko. Glavna os slemena poteka v vzdolžni polkrožni smeri zazidave, pomožna os poteka pravokotno na glavno os. Streha vmesnega stopnišnega dela mora biti prilagojena stregam sosednjih elementov, lahko je tudi ravna. Za osvetlitev mansarde je možna izvedba frčad ali strešnih oken. Barva fasade so tople barve s poudarjenimi okenskimi okvirji ter svetlimi lesovi. Objekte oblikovati z izraženimi napušči.

Na južni strani so predvideni polkrožni balkoni s polnimi betonskimi ograjami.

Poslovno stanovanjski objekt PS1 in PS2

Na južni strani kompleksa je predviden linijsko postavljen niz objektov poslovno-stanovanjskega značaja. Pritličje objektov je namenjeno kvartarni ali terciarno-storitveni dejavnosti, etaže so namenjene izključno za bivanje.

Pri umestitvi objektov naj se upošteva vzdolžna gradbeni linija. Objekta sta členjene oblike, horizontalnih gabaritov

PS1 – dim. 12×16 m + 10×14,70 m

PS2 – dim. 14,10×11,80 m + 12×16 m + 10×15,20 m

Po višini objekt obsega pritličje v nivoju dostopne ceste, nadstropje in izkoriščeno podstrešje.

Kolenčni zid nadstropnega objekta v višini max. 1,20 m, pritličnega objekta pa v višini max. 2,20 m.

Streha je simetrična dvokapnica v naklonu 40 – 45, krita z zarezo opeko. Glavna os slemena poteka v vzdolžni smeri zazidave. Za osvetlitev mansarde je možna izvedba frčad ali strešnih oken. Barva fasade so tople barve s poudarjenimi okenskimi okvirji ter svetlimi lesovi.

Peš dostop se predvidi z južne in severne strani. Pri projektiranju dostopov se morajo upoštevati minimalni elementi za dostop z lažjimi tovornimi vozili. Za potrebe poslovnega dela objekta se izvedejo javna parkirišča ob dostopni cesti.

IV. POGOJI ZA ZUNANJE IN DRUGE UREDITVE

6. člen

Zunanje površine

Urejene zelene površine se naj oblikujejo v notranjosti polkrožne blokovne zazidave, ob centralnem peš dostopu in peš dostopu med blokovo ter vzdolžno poslovno stanovanjsko zazidavo. Peš prometnice, ki potekajo od Prvomajske ceste proti jugu in vzporedno s Prvomajsko cesto so iz

klanega kamna in so obdane z drevoredom (lipa, platana). Centralni del kompleksa v severnem delu je predviden za počitek stanovalcev ter za igro otrok in naj bo urejen z nekonvencionalnimi krajinskimi/parkovnimi elementi (nasutja, kamni, posebej oblikovane klopi – igrala, peščene površine). V samem središču je predvidena fontana nekonvencionalne oblike iz kamna. Intervencijska pot, ki je hkrati tudi dostop do vhodov v blok sledi polkrožni blokovni zazidavi, ki se na vzhodni strani poveže s peš potjo, na zahodni pa s parkiriščem. Proti obstoječi blokovni zazidavi na vzhodni strani in proti obstoječi nižji stanovanjski pozidavi na zahodni strani je predviden zeleni tampon z visokoraslim drevjem sajenim v manjše gručice. Proti jugu se naj prostor odpira v smeri kmetijskih površin.

Dostopna cesta iz Kotarjeve ceste in javna parkirišča ob dostopni cesti se naj izvedejo v asfaltu.

Intervencijska pot in dostop do blokov se naj izvede iz klanega naravnega kamna.

Vsa parkirišča, ki segajo globlje v kompleks se naj izvedejo z rušniki ali kot trata na gramozu.

Funkcionalna zemljišča ni dovoljeno pregraditi z živo mejo ampak se naj uredijo kot zelenice. Višinska razlike terena naj se rešujejo z naravnimi brežinami.

7. člen

Parkirne površine

Parkirne površine za potrebe posameznih dejavnosti se zagotovijo znotraj funkcionalnih zemljišč posameznih objektov oziroma sklopov objektov. Javne parkirne površine se naj izvedejo ob novi dostopni cesti v južnem delu kompleksa. Predvideti je 22 javnih parkirnih mest. Znotraj kompleksa je predvideti parkirišča za zaposlene in za stanovalce (56 PM). V severnem delu je predvideno parkirišče za stanovalce obstoječih blokov na Prvomajski cesti (20 PM). V kletni etaži bloka se predvidi 40 PM za stanovalce.

V. POGOJI ZA PROMETNO IN KOMUNALNO TER DRUGO UREDITEV OBMOČJA

8. člen

Cestno omrežje

Območje urejanja se na obstoječe cestno omrežje navezuje preko priključka na lokalno cesto Šentjernej – Dol. Stara vas (Kotarjeva cesta) na južnem delu obstoječih stanovanjskih blokov ob Kotarjevi cesti.

Celoten kompleks se napaja po novi cesti na južnem delu urejanja. Dvosmerna cesta naj se projektirajo s širino voznih pasov 2×2,75 m in hodnikom za pešce širine 1,60 m. Dostavne ceste so s širino voznega pasu 1×4 m.

Ceste se izvedejo v asfaltu ter se nivoletno prilagodijo zahtevam manipulacije. Računska hitrost notranjih cest je 40 km/h. Cestišče vseh cest se dimenzionira na maksimalno obremenitev, to je osno nosilnost 25 t. Ceste v območju urejanja imajo istočasno funkcijo požarnih poti.

Pri projektiranju cestnega omrežja se upošteva zakon o cestah (Uradni list SRS, št. 29/97) in pravilnik o tehničnih pogojih, ki jih morajo izpolnjevati javne ceste in njihovi elementi zunaj naselja s stališča prometne varnosti (Uradni list SFRJ, št. 35/81) ter pravilnik o minimalnih pogojih za projektiranje, graditev in uporabo avtobusnih postajališč (Uradni list SRS, št. 17/82). Na območju peš povezav in dostopov do objektov se upošteva pravilnik o projektiranju objektov brez arhitektonskih ovir (Uradni list SRS, št. 48/87).

Pri projektiranju parkirišč se upoštevajo Tehnični normativi za projektiranje in opremo mestnih prometnih površin (PTI, Ljubljana).

9. člen

Vodovod

Oskrba s pitno vodo se zagotavlja s priključitvijo na primarni cevovod na Kotarjevi cesti, ki se ga rekonstruira. Zanko se zaključi s priključitvijo na primarno vodovodno omrežje pri bencinskem servisu. Znotraj kompleksa se vodovod predvidi v prometnih površinah z upoštevanjem hidrantnega omrežja. Vsak objekt ima svoje merilno mesto preko vodomernega jaška. Vodovod se izvede z upoštevanjem porabe vode 300 l/dan/preb. in požarno vodo 10 l/s. Pri tem notranji profil cevovoda ne sme biti manjši od 100 mm.

V celoti se vodovod izvede iz LTŽ cevi ali drugih ustreznih materialov, različnih profilov. Profili se definirajo po znanem končnem odvzemu. V primerih dotrajanih omrežij oziroma njihovih delov ter v primerih premajhnih dimenzij oziroma kapacitet objektov in naprav se predvidijo rekonstrukcije. Priključki objektov se izvedejo preko kontrolnega vodomernega jaška.

Da bi se zagotovili minimalni vertikalni odmiki pri križanju z ostalimi komunalnimi napravami, mora biti minimalna globina polaganja cevovoda 1,20 m. Pri polaganju cevi v cestišče se uporabljajo jeklene cevi ali LTŽ.

Pri projektiranju in izvedbi vodovoda se upošteva:

- odlok o javnem vodovodu in o oskrbi prebivalcev z vodo Občine Novo mesto (SDL, št. 13/87),
- tehnični pravilnik o javnem vodovodu (SDL, št. 6/87),
- odlok o zaščiti vodnih virov na območju Občine Novo mesto (SDL, št. 13/85 in 9/88).

10. člen

Kanalizacija

Kanalizacija se izvede v ločenem sistemu.

Fekalna kanalizacija

Fekalne vode se odvajajo preko nove javne kanalizacije na čistilno napravo. Pri dimenzioniranju kanalizacije se upošteva predvidena poraba vode – dvojni skupni odtok, korekcijski faktor: 0,8. Skupna količina odpadne vode iz celotnega območja je 0,4 oziroma 0,5 l/s.

Pri dimenzioniranju cevi se upošteva minimalni presek cevi 200 oziroma 300, če gre za primarni vod. Kanalizacijske cevi morajo biti iz materiala, ki zagotavlja vodoneprepustnost. Pri primarnem cevovodu se upoštevajo količine odpadne vode iz zalednega prostora ter naselja Dol. Stara vas.

Minimalni padec cevi je 5 promilov ali 2 promila, kolikor je zagotovljeno spiranje cevi. Maksimalni padec cevi je lahko 60 promilov ali tudi več, če proizvajalec cevi garantira za kvaliteto.

Meteorna kanalizacija

Odvod meteornih vod se izvede delno v meteorno kanalizacijo in nato po obstoječi kanalizaciji v potok Kobilica. V meteorno kanalizacijo se smejo spuščati vode s streh in drugih odprtih površin ter meteorne vode s cest, parkirišč in platojev le preko lovilcev olj in maščob.

Pretakalne ploščadi ob rezervoarjih za gorivo, skladiščih odpadnih olj, plinski ter trafo postaji se izvedejo iz vodoneprepustnega betona. Vtok v meteorno kanalizacijo s teh površin se izvede preko lovilcev olj in maščob.

Pri projektiranju in dimenzioniranju kanala se uporabljajo podatki Hidrometeorološkega zavoda RS Ljubljana, Hidrometeorološke postaje Novo mesto, za opazovalno obdobje 6 let.

Minimalni padec cevi je 5 promilov, če je zagotovljeno spiranje cevi. Maksimalni padec cevi je lahko 60 promilov ali tudi več, če proizvajalec cevi garantira za kvaliteto.

Pri projektiranju se upošteva

- odlok o javni kanalizaciji (SDL, št. 10/84, 7/88),
- tehnični pravilnik o javni kanalizaciji (SDL, št. 7/87)

in

- uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja (Uradni list RS, št. 35/96).

11. člen

Energetsko omrežje

Visokonapetostno omrežje

Napajanje kompleksa z električno energijo bo preko nove trafo postaje postaje. Dovod 20 kV daljnovoda se izvede preko sistema 20 kV zanke in nove kabelske kanalizacije, ki se jo zgradi v ta namen. Kanalizacija se odcepi od jaška pri osnovni šoli in poteka po obstoječem preboju v regionalni cesti od območja urejanja.

Nizkonapetostno omrežje

Vse omrežje znotraj kompleksa se izvede v kabelski kanalizaciji. Kabli se izvedejo direktno iz trafo postaj.

Minimalni odmik od sosednjih komunalnih vodov in naprav je 1 m v horizontalnem gabaritu, odvisno od vrste komunalnega voda, ki se ga križa. Kjer kabel poteka pod utrjenimi površinami, se ga na mestih prehoda zaščiti s PVC cevjo in obbetonira.

Pri križanju s cevovodom je treba 1 m levo in desno od mesta križanja kabel zaščititi s PVC cevjo. Kabel polagamo v globino 0,80 m.

Javna razsvetljava

Ob vseh notranjih cestah se ob zunanjem robu cestišča izvede javna razsvetljava. Predvidena je klasična javna razsvetljava. Razporeditev svetilk je razvidna iz zbirne situacije komunalnih naprav, medsebojna oddaljenost svetilk naj ne bo večja od 40 m. Kable, PP 41 A 5x10 + 2,5 mm², vodimo ob nizkonapetostnem razvodu in v kabelski kanalizaciji. Svetilke so lahko tipizirane, višina kandelabrov znotraj kompleksa je 7 m.

Ničenje in ozemljitev

Kot zaščitni ukrep proti nevarnemu dotiku s previsoko napetostjo je ničenje. Poleg ničenja se ozemljitev izvede tudi s pocinkanim valjancem FeZN 25xmm.

12. člen

Oskrba s plinom

Za ogrevanje se predvidi plin. Izvede se javno plinsko omrežje znotraj kompleksa, do priključitve na njega pa se predvidi lokalna plinska cisterna, ki je začasnega značaja.

13. člen

Tk omrežje in zveze

Izvede se telefonska povezava preko optičnega kabla iz telefonske centrale v kabelski kanalizaciji. Kabelsko kanalizacijo se izvede od mesta priključitve do posameznih objektov znotraj kompleksa. Posebej se upošteva razvod KKS, ki je delno že izveden.

14. člen

Odstranjevanje odpadkov

Komunalni odpadki se zbirajo v zabojnikih znotraj posameznih območij /sklopov/ urejanja in redno odvažajo na komunalno deponijo v Leskovec. Kjer bodo nastajali odpadki z značajem sekundarnih surovin (embalaža /papir, kartoni, lesni odpadki idr./, steklovina ter ostali odpadki, ki se jih lahko predeluje), je potrebno organizirati ločeno zbiranje v zabojnikih in jih odvažati v nadaljnjo predelavo.

VI. OSTALI POGOJI ZA IZVEDBO POSEGOV V PROSTOR

15. člen

Varstvo pred hrupom

V okolici objektov blokovne zazidave ravni hrupa ne smejo preseči mejnih dnevnih (60db) in nočnih ravni hrupa (50db), ki veljajo za III. območje, skladno z odlokom o maksimalno dovoljenih ravneh hrupa za posamezna območja naravnega in bivalnega okolja ter za bivalne prostore (Uradni list SRS, št. 29/80, in sicer v delu, ki se nanaša na bivalne prostore) ter z uredbo o hrupu v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95 in 66/96).

Če s predvidenimi zasaditvami visokoraslega drevja ne bo možno zagotoviti predpisanih mejnih vrednosti, je potrebno pri gradnji oziroma obratovanju objektov zagotoviti še aktivno zaščito.

16. člen

Varstvo zraka

Zrak, ki se izpušča v ozračje, ne sme presegati mejnih vrednosti, določenih z uredbo o mejnih, opozorilnih in kritičnih imisijskih vrednosti snovi v zraku (Uradni list RS, št. 73/94) ter uredbo o emisiji snovi v zrak iz kurilnih naprav (Uradni list RS, št. 73/94).

17. člen

Varstvo pred požarom

Požarno varstvo vseh objektov in lokacije mora biti urejeno v skladu z veljavnimi požarno-varstvenimi predpisi.

Odmiki od sosednjih objektov: Kompozicija same zasnove blokovne zazidave je taka da se rastoči objekt oddaljuje od obstoječih objektov. Odmiki glede na obstoječe objekte so zadovoljivi.

Intervencijska pot: Centralna intervencijska pot omogoča dostop do objektov z vseh strani, s čimer se zagotavlja dostop z vozili za intervencijo in za razmeščanje opreme za gasilce (v skladu z SIST DIN 14090, maj 1996).

Zazankano hidrantno omrežje mora zagotavljati zadostne količine požarne vode.

18. člen

Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami

Pri načrtovanju novih objektov je potrebno upoštevati določila pravilnika o dimenzioniranju in izvedbi gradbenih objektov v potresnih območjih (Uradni list SFRJ, št. 31/81, 49/82, 29/83, 21/88, 52/90) za območje seizmične intenzitete VII. stopnje lestvice Mercalli-Cancan-Seiberg.

Zaklonišč, zaklonilnikov ali drugih zaščitnih objektov za zaščito pred posledicami naravnih in drugih nesreč ter pred vojnimi dejstvomani glede na določbe uredbe o graditvi in vzdrževanju zaklonišč (Uradni list RS, št. 57/96) ni potrebno predvideti.

VII. FAZNOST IZVAJANJA ZAZIDALNEGA NAČRTA

19. člen

Zazidalni načrt se bo izvajal fazno

Posamezni prostorski sklopi so zasnovani tako, da jih bo možno izvajati glede na izkazane potrebe.

Ob realizaciji posameznih posegov pa je nujno izvesti dostopno cesto ter pripadajočo komunalno infrastrukturo tako, da bo možno normalno obratovanje.

VIII. ZAČASNA NAMEMBNOST ZEMLJIŠČ

20. člen

Zemljišča, ki ne bodo zazidana v prvi fazi, se lahko uporabljajo za enak namen, kot so se uporabljala pred veljavnostjo tega odloka.

IX. OBVEZNOSTI INVESTITORJA IN IZVAJALCEV PRI IZVAJANJU ZAZIDALNEGA NAČRTA

21. člen

Sočasno z gradnjo objektov se morajo izvesti vsi manjšajoči primarni komunalni vodi. Obratovanje objektov pred dograditvijo komunalne opreme kompleksa ni dovoljeno.

X. TOLERANCE

22. člen

Odstopanja od določil tega zazidalnega načrta so možna v tlorisnih gabaritih objektov do $\pm 5\%$, pri čemer se morajo ohraniti določene gradbene linije objektov ter struktura in namembnost zazidave. Odstopanja so možna tudi pri višinskih kotah pritličja do $\pm 0,3m$, če se ob izdelavi projektne dokumentacije podajo racionalnejše rešitve.

XI. KONČNE DOLOČBE

23. člen

Z dnem veljavnosti tega odloka preneha veljati določba 100. člena o prostorskih ureditvenih pogojih za pomembnejša lokalna središča Občine Novo mesto – za naselje Šentjernej (Skupščinski Dolenjski list, št. 9/91 in Uradni list RS, št. 15 /98 in 48/98), ki se nanaša na morfološko enoto 284 II/C2 zazidalni načrt center.

24. člen

Inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem tega ureditvenega načrta opravlja MOP, Inšpektorat RS za okolje in prostor, enota Novo mesto.

25. člen

Zazidalni načrt je stalno na vpogled v prostorih občinske uprave Občine Šentjernej.

26. člen

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

Št. 032-173/2000

Šentjernej, dne 6. julija 2000.

Župan
Občine Šentjernej
Franc Hudoklin l. r.

ŠKOFJA LOKA**3458. Akt o ustanovitvi Zavoda za pospeševanje turizma Blegoš**

V skladu z določili 3. člena zakona o pospeševanju turizma (Uradni list RS, št. 57/98), zakona o lokalni samou-

pravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98 in 12/99) in v skladu z določili zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96) in 16. člena statuta Občine Gorenja vas-Poljane (UVG, št. 22/99) ter 10. člena statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95, 47/98) in 17. člena statuta Občine Železniki (UVG, št. 6/95, 18/96, 47/96, 36/98, 21/99) in statutom Občine Žiri (UVG, št. 18/99) so Občinski svet občine Gorenja vas-Poljane na 13. seji dne 9. 6. 2000 in Občinski svet občine Škofja Loka na 12. redni seji dne 20. 6. 2000 Občinski svet občine Železniki na 15. redni seji dne 7. 6. 2000 in Občinski svet občine Žiri na 10. seji dne 11. 7. 2000 sprejeli

A K T **o ustanovitvi Zavoda za pospeševanje turizma** **Blegoš**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem aktom Občina Gorenja vas-Poljane, Občina Škofja Loka, Občina Železniki, Občina Žiri in skupaj z Območno obrtno zbornico Škofja Loka in Gospodarsko zbornico Slovenije – Območno zbornico za Gorenjsko Kranj, ustanovijo Zavod za pospeševanje turizma BLEGOŠ – Lokalno turistično organizacijo za območje občin Škofja Loka, Železniki, Žiri in Gorenja vas-Poljane (škofjeloške regije).

Območna obrtna zbornica Škofja Loka in Gospodarska zbornica Slovenije – Območna zbornica za Gorenjsko Kranj pristopata k ustanovitvi zavoda s podpisom tega akta in sprejemom tega akta na svojih pristojnih organih.

Ustanovitelji zavoda so:

- a) Občina Škofja Loka, Poljanska cesta 2, 4220 Škofja Loka,
- b) Občina Železniki, Češnjica 48, 4228, Železniki,
- c) Občina Žiri, Trg Svobode 2, 4226 Žiri,
- d) Občina Gorenja vas-Poljane, Poljanska cesta 87, 4224 Gorenja vas,
- e) Območna obrtna zbornica Škofja Loka, Spodnji trg 2, 4220 Škofja Loka,
- f) Gospodarska zbornica Slovenije – Območna obrtna zbornica za Gorenjsko Kranj, Bleiweisova cesta 16, 4000 Kranj.

Zavod se ustanavlja z namenom spodbujanja razvoja in promocije turizma ter oblikovanja celovite turistične ponudbe na območju občin Gorenja vas-Poljane, Škofja Loka, Železniki in Žiri (škofjeloške regije).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda se glasi: ZAVOD ZA POSPEŠEVANJE TURIZMA BLEGOŠ.

Skrajšano ime zavoda je: Zavod za pospeševanje turizma Blegoš.

Sedež zavoda je v času sprejema tega akta v Škofji Loki, Mestni trg 15. Sedež zavoda se lahko spremeni s sklepom sveta zavoda.

Zavod ima status pravne osebe s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v pravnem prometu, ki jih določa ta akt.

Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda.

Zavod ima pečat, njegovo obliko in vsebino določa statut zavoda. Zavod lahko spremeni ime in sedež le s

soglasjem ustanoviteljic. Ustanoviteljice dajejo soglasje k spremembam v organizaciji zavoda.

III. DEJAVNOST ZAVODA

3. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- DE/22.11 Izdajanje knjig
- DE/22.12 Izdajanje časopisov
- DE/22.15 Drugo založništvo
- DE/22.22 Drugo tiskarstvo

G/52.62 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah

I/63.30 Dejavnost potovalnih agencij in organizatorjev potovanj; s turizmom povezane dejavnosti, d.n.

K/74.13 Raziskovanje trga in javnega mnenja

K/74.14 Podjetniško in poslovno svetovanje

K/74.40 Oglaševanje

K/74.50 Dejavnost agencij za zaposlovanje in posredovanje delovne sile

K/74.81 Fotografirska dejavnost

K/74.831 Prevajanje

K/74.833 Druga splošna tajniška opravila

K/74.842 Oblikovanje, aranžerstvo in dekoracija

K/74.841 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov

K/74.843 Druge poslovne dejavnosti, d.n.

M/80.422 Drugo izobraževanje, d.n.

O/91.11 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj

O/92.12 Distribucija filmov in videofilmov

O/92.31 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje

O/92.32 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

O/92.33 Dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov

O/92.34 Druge razvedrilne dejavnosti, d.n.

O/92.40 Dejavnosti tiskovnih agencij

O/92.521 Dejavnost muzejev

O/92.53 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov ter naravnih rezervatov

O/92.623 Druge športne dejavnosti

O/92.72 Druge dejavnosti za sprostitve, d.n.

O/93.05 Druge storitvene dejavnosti, d.n.

V okviru registriranih dejavnosti iz prejšnjega odstavka zavod zagotavlja:

- oblikovanje celovite turistične ponudbe na območju občin Gorenja vas-Poljane, Škofja Loka, Železniki in Žiri (škofjeloške regije),

- informiranje obiskovalcev v okviru turistično informacijskega centra,

- promocijo turistične ponudbe,

- so-oblikovanje turistične ponudbe Slovenije in njene promocije,

- vključevanje aktivnosti turističnih društev s statusom društev, ki delujejo v javnem interesu,

- spodbujanje razvoja in urejanje objektov turistične infrastrukture na območju občine.

4. člen

Zavod bo zagotavljal delovanje turistično informacijskih centrov sam ali praviloma po pogodbi z drugimi fizičnimi ali pravnimi osebami.

IV. ORGANI ZAVODA

5. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- programski svet,
- občni zbor vseh članov.

6. člen

Svet zavoda

Svet zavoda ima enajst članov, ki jih imenujejo ustanovitelji, delavci zavoda, turistična društva in občni zbor (ki glede na obvezno članstvo po zakonu o pospeševanju turizma predstavljajo zainteresirano javnost celotnega območja občin Gorenja vas-Poljane, Škofja Loka, Železniki in Žiri (škofjeloške regije) naslednji:

- Občina Gorenja vas-Poljane enega člana,
- Občina Škofja Loka enega člana,
- Občina Železniki enega člana,
- Občina Žiri enega člana,
- Območna obrtna zbornica Škofja Loka enega člana,
- Gospodarska zbornica Slovenije – območna zbornica za Gorenjsko enega člana,
- Turistična društva z območja občin ustanoviteljic enega člana,
- občni zbor tri člane.
- delavci zavoda enega člana.

Člane v svet zavoda imenujejo pristojni organi predlagateljev.

7. člen

Delo sveta zavoda vodi predsednik sveta, ki ga določijo ustanovitelji zavoda in izmed članov, ki so jih imenovali oziroma delegirali v svet zavoda. Predsednik ima namestnika, ki ga določi svet izmed članov sveta, ki jih niso delegirali ustanovitelji.

Mandat članov sveta zavoda je pet let in prične teči z dnem prve seje sveta zavoda. Člani sveta so po preteku te dobe lahko večkrat ponovno imenovani.

Članu sveta preneha mandat:

- če umre,
- če odstopi,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če postane trajno nezmožen za delo,
- če je s pravnoomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od 6 mesecev
- če ga tisti, ki ga je imenoval, odpokliče.

Novega člana sveta zavoda za preostanek mandatne dobe imenuje tisti, ki je imenoval člana sveta zavoda, katerega je mandat prenehal.

8. člen

Svet zavoda:

– sprejema statut zavoda in njegove spremembe in druge splošne akte, če tako določa statut, s soglasjem pristojnega organa občin Gorenja vas-Poljane, Škofja Loka, Železniki in Žiri

- sprejema letni finančni načrt zavoda,
- sprejema letne in dolgoročne programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema letni obračun in poročilo direktorja o poslovanju zavoda,
- odloča o uporabi presežka prihodkov nad odhodki in kritju izgube,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- imenuje revizorja, kolikor se svet zavoda odloči za revizijo računovodskih izkazov ali je takšna revizija predpisana,
- obravnava mnenja programskega sveta zavoda,
- daje direktorju soglasje k nakupu ali odtujitvi nepremičnin in o temeljnih usmeritvah zaposlovanja,

– opravlja druge z zakonom, tem aktom ali statutom določene pristojnosti in naloge.

Svet zavoda je dolžan imenovati revizorja, če zahteva revizijo računovodskih izkazov katera izmed občin Škofja Loka, Železniki, Žiri in Gorenja vas-Poljane.

9. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji navzočih vsaj devet članov. Odloča z večino glasov prisotnih članov.

10. člen

Direktor

Direktor vodi delo in poslovanje zavoda in ga zastopa z omejitvijo, ker potrebuje za:

- pridobivanje, odtujitev in obremenitev nepremičnin ali drugih sredstev, če to ni izrecno opredeljeno v letnem programu dela ali v poslovnem načrtu zavoda,
- izvajanje investicij, javnih del in najemanje kreditov, katerih vrednost presega 10% realiziranih prihodkov pred letom zadolževanja, kakor tudi dajanje posojil in poroštev, ki presegajo 5% realiziranih prihodkov pred letom dajanja posojil in poroštev v enaki vrednosti,
- soglasje sveta zavoda.

Direktorja imenuje svet zavoda za mandatno obdobje petih let.

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, če izpolnjuje najmanj naslednje pogoje:

- ustrezno izobrazbo sedme stopnje,
- izkušnje na področju turizma oziroma s turizmom povezanih dejavnosti,
- aktivno znanje dveh svetovnih jezikov,
- poznavanje specifičnosti turistične ponudbe in potreb razvoja turizma na območju občin Gorenja vas-Poljane, Škofja Loka, Železniki in Žiri (škofjeloške regije),
- druge zahteve, ki jih lahko določi svet zavoda s sklepom, ki ima naravo splošnega akta.

11. člen

Direktor se lahko imenuje brez javnega razpisa, če svet zavoda ne odloči drugače.

Pravice in obveznosti direktorja se podrobneje določijo v statutu.

Svet zavoda lahko predčasno razreši direktorja v primerih, določenih v zakonu in statutu.

12. člen

Zavod ima programski svet, ki določa, spremlja in usmerja strokovne zadeve s področja dejavnosti zavoda. V programskem svetu je osem članov, ki so s svojo dejavnostjo neposredno vezani na turizem, kulturo, šport, rekreacijo, obrt, podeželje. Sodelujejo pri oblikovanju turistične ponudbe in programov.

Sestavo, pristojnosti in način dela programskega sveta določa statut.

13. člen

Občni zbor zavoda za pospeševanje turizma območja občin Gorenja vas-Poljane, Škofja Loka, Železniki in Žiri (škofjeloške regije) sestavljajo vsi člani in ustanovitelji zavoda.

Pristojnosti in način dela občnega zbora določa statut.

V. ČLANSTVO V ZAVODU

14. člen

Člani zavoda so obvezno vse pravne osebe in podjetniki posamezniki, ki opravljajo s turizmom neposredno povezano dejavnost (12. člen zakona o pospeševanju turizma), odredba o opredelitvi s turizmom neposredno povezanih

dejavnosti in njihovi razvrstitvi v skupine, (Uradni list RS, št. 65/98) in sobodajalci ter tisti kmetje, ki opravljajo gostinsko – turistično dejavnost, če imajo v Občini Gorenja vas-Poljane, Škofja Loka, Železniki, Žiri in svoj sedež, poslovno enoto ali drugo obliko registrirane dejavnosti.

Turistična in druga društva ter druge pravne ali fizične osebe so lahko člani zavoda. Članstvo pridobijo na podlagi pristopne izjave, ki jo izročijo direktorju zavoda.

15. člen

Člani plačujejo zavodu članarino, določeno z odlokom občin ustanoviteljic zavoda in v skladu z zakonom o pospeševanju turizma.

VI. SREDSTVA ZAVODA

16. člen

Vsak ustanovitelj prispeva sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda. Višina vloženih sredstev je določena v strateškem načrtu razvoja in trženja celovite turistične ponudbe na zaokroženem območju občin Gorenja vas-Poljane, Škofja Loka, Železniki, in Žiri z izvedbenim projektom za utemeljitev pridobitve statusa turističnega območja in ustanovitev LTO. Deleži posamezne občine so določeni po ključu delitvene bilance, zmanjšane za prispevke drugih ustanoviteljev.

Za ustanovitev in začetek dela zavoda zagotavljajo ustanovitelji sredstva v višini 2.000.000 SIT naslednji:

- Občina Gorenja vas-Poljane 250.000 SIT,
- Občina Škofja Loka 913.000 SIT,
- Občina Železniki 254.000 SIT,
- Občina Žiri 183.000 SIT,
- Območna obrtna zbornica Škofja Loka 300.000 SIT,
- Gospodarska zbornica Slovenije – območna zbornica za Gorenjsko 100.000 SIT.

Ustanovitelji oziroma drugi zainteresirani pravni subjekti bodo sredstva v navedeni višini nakazali na račun zavoda v 15 dneh po odprtju začasnega žiro računa zavoda.

17. člen

Zavod pridobiva sredstva za svoje delo:

- s sredstvi turistične takse, ki jo namenijo Zavodu za pospeševanje turizma Blegoš Občine Gorenja vas-Poljane, Škofja Loka, Železniki in Žiri,
- z lastnimi prihodki Zavoda za pospeševanje turizma Blegoš (plačilo za blago in storitve),
- s članarino, ki jo v skladu z zakonom predpišejo Občine Gorenja vas-Poljane, Škofja Loka, Železniki, Žiri,
- s prostovoljnimi finančnimi prispevki članov,
- s sredstvi nacionalne turistične organizacije za pospeševanje turizma,
- s sredstvi proračuna Republike Slovenije iz naslova koncesijskih dajatev za prirejanje posebnih iger na srečo,
- s proračunskimi sredstvi občine,
- z darili, donacijami, dotacijami ter drugimi viri.

Kriteriji za določanje članarine bodo usklajeni med občinami. Višina članarine bo določena v sprejemljivi višini ob upoštevanju koristi posameznih zavezancev od delovanja LTO.

Posamezne vrste sredstev se lahko določijo v letnem finančnem načrtu Zavoda za pospeševanje turizma Blegoš.

18. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavoda se uporabi za opravljanje dejavnosti zavoda in vlaganja v nadaljnji razvoj turizma.

Če zavod zaključi poslovno leto z dobičkom, lahko svet zavoda namení enkratno nagrado direktorju in zaposlenim za uspešno delo.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda na predlog direktorja zavoda.

V primeru poslovanja z izgubo direktor predloži svetu zavoda sanacijski program s predlogi za izboljšanje poslovanja in kritja nastale izgube.

VII. POOBLASTILA V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI

19. člen

Zavod je pravna oseba, ki sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v skladu z zakonom o zavodih.

20. člen

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelji za obveznosti zavoda ne odgovarjajo.

21. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru dejavnosti, ki jo opravlja z vsemi pravicami in obveznostmi v svojem imenu in na svoj račun.

Premoženje, s katerim zavod upravlja in ga uporablja za dejavnosti zavoda in ga je pridobil s poslovanjem, je last zavoda, razen če s posebnimi pogodbami o vlaganju sredstev ni določeno drugače.

Zavod je odgovoren ustanoviteljicam za upravljanje s premoženjem. Zavod je dolžan uporabljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

VIII. STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA

22. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas in preneha iz razlogov, določenih v zakonu ali po sklepu ustanoviteljev.

Sklep o statusni spremembi ali prenehanju zavoda je veljavno sprejet, če ga sprejmejo občine ustanoviteljice.

IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJEV IN ZAVODA

23. člen

Pristojni organ ustanoviteljev zavoda daje soglasje k:

- a) sprejemu statuta zavoda,
- b) tri letnemu poslovnemu načrtu,
- c) imenovanju direktorja,
- d) letnemu finančnemu načrtu zavoda,
- e) spremembi imena, sedeža in dejavnosti zavoda,
- f) vlaganju sredstev zavoda zaradi pridobitve deleža oziroma delnic v družbi ali ustanovitvi drugega zavoda,
- g) povezovanju zavoda v skupnost zavodov.

V smislu zakona o zavodih je soglasje ustanovitelja k odločitvam iz vseh točk omenjenega člena podano, če z odločitvijo soglašajo ustanovitelji.

24. člen

Zavod najmanj enkrat letno poroča ustanoviteljem o:

- uresničevanju planov, programov in posameznih projektov,
- finančnem stanju zavoda.

Ustanovitelji zavoda lahko zahtevajo tudi druga poročila v zvezi s poslovanjem zavoda, ki jih mora zavod predložiti najkasneje v 30 dneh od prejema zahtevka.

Drugim članom zavoda poroča zavod o aktivnostih iz prvega odstavka navedenega člena enkrat letno na rednem občnem zboru.

X. JAVNOST DELA**25. člen**

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z uradnimi sporočili, ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, z novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja, oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom zavoda.

Uradna sporočila za javnost, obvestila, pojasnila v smislu prejšnjega odstavka, daje predstavnikom sredstev javnega obveščanja direktor zavoda, po njegovem pooblastilu pa tudi drugi člani programskega sveta zavoda.

XI. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI**26. člen**

Direktor in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih imajo dostop, oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti in so določeni kot poslovna tajnost.

Osebe iz prvega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Kot poslovna tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki jih kot poslovno tajnost opredeljuje zakon ali podzakonski akt,
- podatki in dokumenti, ki jih kot poslovno tajnost določi svet zavoda,
- podatki in dokumenti, ki jih kot poslovno tajnost določi direktor zavoda v okviru svojih pristojnosti,
- podatki in dokumenti, ki so kot poslovna tajnost opredeljeni v aktih drugega organa oziroma organizacije ali je na njihovo naravo ali vsebino očitno, da predstavljajo poslovno tajnost.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**27. člen**

Zavod ima statut, ki ga sprejme svet zavoda s soglasjem pristojnega organa ustanoviteljev zavoda.

Druge splošne akte sprejema direktor zavoda samostojno, če statut za posamične splošne akte ne določa soglasja drugega pristojnega organa.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**28. člen**

Svet zavoda sprejme statut najkasneje v treh mesecih po svoji prvi seji, ki jo skliče vršilec dolžnosti direktorja takoj po vpisu zavoda v sodni register in prejemu obvestila o imenovanju vsaj šestih članov sveta.

29. člen

Ustanovitelji s potrditvijo akta o ustanovitvi soglasno imenujejo za čas do imenovanja direktorja v skladu z 11. členom tega akta, najdalj pa za obdobje enega leta, vršilca dolžnosti direktorja Zavoda za pospeševanje turizma Blegoš.

Prve člane sveta zavoda, katerih imenovanje je sicer v pristojnosti občnega zbora članov in delavcev, imenujejo ustanovitelji zavoda izmed članov, ki opravljajo dejavnost iz 1. skupine dejavnosti po odredbi o opredelitvi s turizmom neposredno povezanih dejavnosti in njihovi razvrstitvi v sku-

pine (Uradni list RS, št. 65/98), pa niso hkrati ustanovitelji zavoda. Mandat tako imenovanih članov traja do prvega občnega zbora članov, najdalj pa eno leto od prve seje sveta zavoda.

30. člen

Ta akt začne veljati s sprejemom na seji občinskih svetov občin Gorenja vas-Poljane, Škofja Loka, Železniki, Žiri in na pristojnih organih vsaj še enega ustanovitelja.

Sprememba tega akta je možna po enakem postopku, kot je bil sprejet.

31. člen

Ta akt ureja tudi medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti ustanoviteljev. Pravice, obveznosti in odgovornosti, ki niso urejene s tem aktom, se lahko uredijo v posebni pogodbi med ustanovitelji.

32. člen

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

Št. 353-165/00

Gorenja vas-Poljane, dne 9. junija 2000.

Župan

Občine Gorenja vas-Poljane
Jože Bogataj l. r.

Št. 026-1/00

Škofja Loka, dne 20. junija 2000.

Župan

Občine Škofja Loka
Igor Draksler l. r.

Št. 032-01-4052

Železniki, dne 7. junija 2000.

Župan

Občine Železniki
Mihael Prevc l. r.

Št. 026-1/00

Žiri, dne 11. julija 2000.

Župan

Občine Žiri
Bojan Starman l. r.

Št. 262/00

Škofja Loka, dne 5. julija 2000.

Predsednik

Območne obrtne zbornice
Škofja Loka
Franc Šifrar l. r.

Št. 007

Kranj, dne 31. julija 2000.

Predsednik

Gospodarske zbornice Slovenije -
Območna zbornica za Gorenjsko
Kranj
Andrej Prislan l. r.

TABOR**3459. Odlok o podaljšanju veljavnosti odloka o prispevku za investicijska vlaganja na področju ravnanja s komunalnimi odpadki**

Na podlagi 3. člena zakona o komunalnih dejavnostih (Uradni list RS, št. 8/82), 59. člena zakona o gospodarstvih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93) in 7. in 16. člena statuta Občine Tabor (Uradni list RS, št. 44/99) je Občinski svet občine Tabor na 13. redni seji dne 5. 6. 2000 sprejel

O D L O K**o podaljšanju veljavnosti odloka o prispevku za investicijska vlaganja na področju ravnanja s komunalnimi odpadki****1. člen**

V odloku o prispevku za investicijska vlaganja na področju ravnanja s komunalnimi odpadki (Uradni list RS, št. 40/97, 20/98, 43/00) se spremeni besedilo 4. člena tako, da glasi:

“Prispevek se podaljša do uveljavitve novega tarifnega sistema za ravnanje s komunalnimi odpadki.”

2. člen

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

Županja
Občine Tabor
Vida Slakan l. r.

3460. Poslovnik Nadzornega odbora občine Tabor

Na podlagi 46. člena statuta Občine Tabor (Uradni list RS, št. 44/99) je Nadzorni odbor občine Tabor na 2. seji dne 3. 5. 2000 sprejel

P O S L O V N I K**Nadzornega odbora občine Tabor****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta poslovnik določa pripravo in vodenje sej Nadzornega odbora občine Tabor (v nadaljevanju: NO), odločanje na sejah, pristojnosti NO in njegovih članov, organizacijo dela NO, postopek pri izvajanju nalog nadzora, angažiranje zunanjega strokovnega sodelavca, financiranje NO, razpolaganje s finančnimi sredstvi NO, postopek za spremembe poslovnika ter prehodne in končne določbe.

2. člen

NO je organ Občine Tabor, ki nadzira razpolaganje s premoženjem Občine Tabor namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev, kot to določa statut Občine Tabor.

3. člen

Sedež NO je: Tabor, Tabor 25.

4. člen

NO je pri svojem delu neodvisen. Svoje delo opravlja v skladu z določbami zakona o lokalni samoupravi, statuta Občine Tabor in tega poslovnika.

5. člen

NO ima svojo stampiljko.

Stampiljka je okrogle oblike, v premeru 3,5 cm z napisom “Občina Tabor - Nadzorni odbor” in grbom Občine Tabor v sredini.

Pravica uporabe stampiljke ima predsednik, pooblaščen član NO in delavec pristojne strokovne službe s soglasjem predsednika NO.

6. člen

Funkcija člana NO je nepreklicna.

Člani NO imajo za svoje delo pravico do nadomestila in do povrnitve stroškov, kot to določa pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 58/99).

II. PRIPRAVA IN VODENJE SEJ**7. člen**

Seje NO so lahko redne ali izredne.

Redne seje NO se sklicujejo po potrebi.

Seje NO sklicuje in vodi predsednik NO. V njegovi odsotnosti vodi seje član NO, ki ga za to pooblasti predsednik.

8. člen

Pri sestavi dnevnega reda je potrebno upoštevati, da so na dnevni red praviloma uvrščene naslednje točke:

- ugotavljanje sklepčnosti NO,
- sprejem dnevnega reda,
- potrditev zapisnika prejšnje seje,
- pregled realizacije sklepov s predhodnih sej in
- pobude članov NO.

Na dnevni red se po potrebi uvrsti tudi poročanje nosilcev nalog nadzora o bistvenih ugotovitvah.

Praviloma je potrebno za vsako točko dnevnega reda pripraviti celovito pisno gradivo.

9. člen

Pisno gradivo in vabilo na redno sejo NO dostavi sklicatelj seje 5 dni pred sejo članom NO, županu Občine Tabor in po potrebi strokovnim sodelavcem.

Gradivo za seje pripravijo strokovne službe Občine Tabor, člani NO, ki vsebino določene točke dnevnega reda najbolj poznajo in zunanji strokovni sodelavci.

Vabljenim k posamezni točki dnevnega reda seje se z vabilom pošlje gradivo k točki.

10. člen

Predsednik NO ali član, ki poda ustrezno pisno obrazložitev, lahko predlaga sklic izredne seje NO.

Izredno sejo se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah.

Izredna seja se lahko skliče tudi v krajšem roku kot je to določeno za redno sejo, če to terjajo okoliščine.

11. člen

Na začetku seje predsedujoči ugotovi sklepčnost NO. NO je sklepčen, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

12. člen

Po sprejemu dnevnega reda poteka seja po posameznih točkah dnevnega reda. Uvodno obrazložitev posamezne točke poda poročevalec. Čas poročanja je omejen na največ 5 minut. Člani NO in vabljeni na sejo imajo pravico do dveminutne razprave, ki se odvija po prijavljenem vrstnem redu. Člani NO imajo pravico do enominutne replike.

Razpravljalca razpravlja le o predmetu obravnavane točke dnevnega reda.

Če se od predmeta oddalji, ga predsedujoči opozori in mu odvzame besedo, če ne upošteva njegovega opozorila.

V primeru, da razprava ne vodi k uspešnemu zaključku, lahko NO odloči, da se razprava prekine, neuspešno obravnavano točko dnevnega reda pa po ponovni preučitvi uvrsti na naslednjo sejo.

13. člen

Razpravljalci so dolžni v primeru zaupnih podatkov opozoriti prisotne na seji na zlorabo takšnih podatkov in ustrezne posledice.

14. člen

Razpravo o posamezni točki dnevnega reda sklene predsedujoči NO.

III. ODLOČANJE NA SEJAH NADZORNEGA ODBORA

15. člen

Po vsaki točki dnevnega reda NO oblikuje po potrebi ustrezen predlog sklepa. Sklep dokončno oblikuje predsedujoči. Člani NO glasujejo o predlaganem sklepu. Rezultat glasovanja se navede v zapisniku, pri čemer se navede število glasov "ZA" in število glasov "PROTI". Imen glasovalcev zapisnik ne navaja, razen če kateri od članov tega izrecno ne zahteva.

16. člen

NO sprejema odločitve z večino glasov.

17. člen

Glasuje se javno, razen če se NO z večino navzočih članov odloči za tajno glasovanje.

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Če član NO poteku glasovanja ugovarja, se glasovanje brez razprave izvede ponovno.

IV. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA
IN NJEGOVIH ČLANOV

18. člen

NO ima naslednje pristojnosti:

- nadzira razpolaganje s premoženjem Občine Tabor,
- nadzira namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev,
- nadzira finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev,
- ima pravico do vpogleda v finančno stanje in poslovanje uporabnikov proračuna ter upravljavcev premoženja Občine Tabor,
- podaja poročilo občinskemu svetu o poslovanju Občine Tabor v preteklem letu,
- obvešča občinski svet, župana in kršitelja o svojih ugotovitvah ter občinskemu svetu predlaga v sprejem potrebne sklepe, ko ugotovi nepravilnosti pri proračunskih sred-

stvih ali nepravilnosti pri finančnem poslovanju uporabnikov proračunskih sredstev,

- vabi k sodelovanju zunanje sodelavce.

19. člen

Predsednik NO ima naslednje pristojnosti:

- predstavlja NO, sklicuje in vodi njegove seje,
- skrbi za udeležbo na sejah občinskega sveta,
- na zahtevo predsedujočega daje pojasnila na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- daje pooblastila za njegovo nadomeščanje v času odsotnosti,
- predlaga dodelitev nalog nadzora članom NO,
- pripravlja in predlaga dnevni red za seje NO,
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi NO.

20. člen

Član NO ima naslednje pristojnosti:

- udeležuje se sej NO,
- udeležuje se sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles v skladu s pooblastilom predsednika NO,
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi NO,
- izvaja naloge, ki mu jih naloži predsednik NO oziroma NO.

21. člen

Občina Tabor je dolžna zagotoviti NO administrativno in strokovno pomoč ter potrebna finančna sredstva za delovanje NO.

V. ORGANIZACIJA DELA NADZORNEGA ODBORA

22. člen

V organizacijskem smislu poteka delo NO:

- na sejah NO in
- pri uporabnikih proračunskih sredstev oziroma pri strokovnih službah Občine Tabor.

23. člen

Na sejah člani NO planirajo in koordinirajo svoje delo, določajo prioritete nalog nadzora in njihove nosilce.

24. člen

Nosilec naloge je odgovoren za racionalno organizacijo izvedbe naloge nadzora po fazah in mora upoštevati postavljene roke za izvedbo naloge kot celote in njenih posameznih faz.

Nosilec naloge odgovarja za pravočasno pripravo ustnih oziroma pisnih poročil in za pravočasno ter ažurno poročanje na sejah NO.

Nosilec naloge je odgovoren za pravočasno izdelavo končnega pisnega poročila, ki mora vsebovati pomembnejše ugotovitve in potrebne sklepe v skladu s šesto alineo 18. člena tega poslovnika.

25. člen

Na predlog nosilca naloge lahko v primeru specifičnih in strokovno zahtevnejših nalog nadzora, NO predlaga občinskemu svetu imenovanje zunanjega strokovnega sodelavca (izvedenca) za svetovanje oziroma izvedbo posameznih strokovnih nalog nadzora ter z njim sklene pogodbo o delu.

V pogodbi o delu morajo biti določeni: predmet pogodbe, rok izvedbe in cena.

Nosilec naloge izdelava za kompleksne in dolgotrajnejše naloge nadzora terminski plan, iz katerega mora biti razvidno:

- naziv naloge in njen nosilec,
- število izvajalcev,
- predvideno trajanje izvedbe naloge po fazah in naloge kot celote,
- rok izdelave,
- predvideni stroški in
- potrebni pripomočki za izvedbo naloge.

26. člen

V predvidenih stroških za izdelavo naloge nadzora se morajo upoštevati:

- stroški analize že razpoložljivih podatkov oziroma dokumentacije,
- stroški zbiranja in analize podatkov oziroma dokumentacije posnetka v strokovnih službah Občine Tabor pri uporabniku proračuna Občine Tabor,
- eventualni stroški zunanjega strokovnega sodelavca,
- stroški izdelave delnih poročil ter končnega pisnega poročila.

27. člen

Nosilec naloge poroča o poteku naloge in ugotovitvah na sejah NO.

Po opravljeni nalogi izdelava nosilec naloge končno pisno poročilo s predlogi potrebnih ukrepov v skladu z 18. členom tega poslovnika.

VI. POSTOPEK PRI IZVAJANJU NALOG NADZORA

28. člen

Aktivnosti pri izvajanju nalog nadzora so:

- celovito zbiranje podatkov in razpoložljive dokumentacije obravnavanega primera,
- študij in analiza obravnavanega primera, z namenom odkrivanja morebitne finančne nediscipline oziroma nezakonitih finančnih transakcij,
- celovit posnetek stanja obravnavanja primera v strokovnih službah Občine Tabor in pri uporabniku proračunskih sredstev v primeru, da razpoložljivi podatki iz prve alineje tega člena ne zadostujejo,
- izdelava poročil in poročanje na sejah NO o poteku naloge, problemih pri izvedbi in o eventualnih ugotovitvah glede nezakonitega finančnega poslovanja,
- izdelava končnega poročila in poročanje o ugotovitvah ter predlogih potrebnih ukrepov.

VII. FINANCIRANJE NADZORNEGA ODBORA

29. člen

Vir financiranja NO je proračun Občine Tabor.

V proračunu Občine Tabor se predvidijo sredstva za morebitno vključitev zunanjega strokovnega sodelavca v delo NO.

VIII. RAZPOLAGANJE S FINANČNIMI SREDSTVI NADZORNEGA ODBORA

30. člen

Odredbodajalec za porabo finančnih sredstev NO je predsednik NO oziroma od NO pooblaščen člani NO.

IX. JAVNOST DELA NADZORNEGA ODBORA

31. člen

Sejam NO lahko prisostvujejo samo vabljeni.

32. člen

Za sodelovanje s sredstvi javnega obveščanja skrbi predsednik NO.

NO praviloma obvešča sredstva javnega obveščanja o svojih zaključkih šele po končani obravnavi posameznega vprašanja.

Zaradi obveščanja javnosti lahko NO sklicuje tudi tiškovne konference.

X. POSTOPEK ZA SPREMEMBO IN DOPOLNITEV POSLOVNIKA

33. člen

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko da vsak član NO.

NO sprejme spremembe in dopolnitve poslovnika na enak način kot sam poslovnik.

XI. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

34. člen

Ta poslovnik je usklajen z določbami zakona o lokalni samoupravi in statutom Občine Tabor.

35. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema, na redni seji NO.

Predsednik
Nadzornega odbora
občine Tabor
Zdenka Bergant l. r.

3461. Sklep o pristopu k postopku sprememb in dopolnitev planskih aktov Občine Tabor

Občinski svet občine Tabor je na podlagi 7. člena statuta Občine Tabor (Uradni list RS, št. 44/99) na 12. redni seji dne 27. 3. 2000 sprejel

SKLEP o pristopu k postopku sprememb in dopolnitev planskih aktov Občine Tabor

1. člen

Občina Tabor pristopa k postopku sprememb in dopolnitev planskih aktov Občine Tabor.

2. člen

V skladu s tem se sprejme program priprave sprememb in dopolnitev planskih aktov Občine Tabor.

Tabor, dne 27. marca 2000.

Županja
Občine Tabor
Vida Slakan l. r.

ŽIROVNICA**3462. Odlok o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč v Občini Žirovnica**

Na podlagi 29. in 61. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98, 74/98, 12/99, 16/99 in 59/99), 25. člena zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter o urejanju pokopališč (Uradni list SRS, št. 34/84, Uradni list RS, št. 26/90), 3. in 25. člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 42/85, 47/87, 5/90, Uradni list RS, št. 10/91, 13/93, 66/93, 35/97, 87/97 in 73/98), 3. člena odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Žirovnica (Uradni list RS, št. 17/00) in 18. člena statuta Občine Žirovnica (Uradni list št. 23/99) je Občinski svet občine Žirovnica na 17. seji dne 29. 6. 2000 sprejel

O D L O K**o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč v Občini Žirovnica****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se določa izvajanje pokopališke in pogrebne dejavnosti ter urejanja pokopališč na območju Občine Žirovnica.

Pokopališka in pogrebna dejavnost obsega pogrebne storitve, storitve v zvezi z upepeljevanjem in oddajanje prostorov za grobove v najem, urejanje pokopališč pa obsega vzdrževanje in opustitev pokopališč, razdelitev grobov po posameznih zvrsteh ter prekope grobov.

2. člen

Na območju Občine Žirovnica sta naslednji pokopališči:

- pokopališče na Breznici,
- pokopališče na Rodinah.

Na teh dveh pokopališčih se pokopavajo vsi, ki umrejo v okolišju, za katerega sta pokopališči namenjeni, z izjemo oseb, ki so izrazile željo, da želijo biti pokopane na katerem drugem pokopališču ali če tako želijo njihovi svojci. Na pokopališču so lahko pokopane tudi osebe, ki so bile rojene v tem okolišju, živele drugod, izrazile pa so željo, da so pokopane doma.

Neidentificirana trupla se pokopljejo na pokopališču na Breznici.

Pokopališče na Rodinah je namenjeno vaščanom Smokuča in Rodin. Pokopi so možni samo v obstoječe grobove.

3. člen

Pokopališko in pogrebno dejavnost ter urejanje pokopališč opravlja javno podjetje (v nadaljevanju: upravljavec).

4. člen

Pogrebne storitve in storitve v zvezi z upepeljevanjem obsegajo:

- urejanje dokumentacije,
- ureditev in prevoz umrlega,
- upepelitev umrlega,
- čuvanje umrlega v mrliški vežici,
- prenos umrlega na pokopališče,
- izkop in zasutje jame ter zaščita sosednjih grobov,
- izvajanje pogrebne svečanosti,
- prva ureditev groba,
- prekop umrlega,
- opravljanje drugih nalog, ki so določene z zakonom in tem odlokom ter v skladu s krajevnimi običaji.

5. člen

Oddajanje prostorov za grobove v najem obsega:

- oddajanje prostorov za grob v najem,

- sklepanje najemnih pogodb,
- vodenje evidence o umrlih, ki so pokopani na pokopališču, evidenco najemnikov grobov ter kataster komunalnih naprav na pokopališču.

6. člen

Urejanje pokopališč je dejavnost, ki obsega vzdrževanje pokopališč, razdelitev na posamezne zvrsti grobov, prekope grobov in opustitev pokopališč in obsega naslednja dela:

- čiščenje in odstranjevanje odpadkov in snega,
- odvoz odpadkov,
- vzdrževanje zelenih površin (košnja, obrezovanje, odstranjevanje plevela, gnojenje...),
- vzdrževanje poti,
- vzdrževalna dela na objektih mrliških vežic ter na drugih objektih in napravah na območju pokopališč,
- vodenje katastra pokopališč, grobnih prostorov, najemnikov grobov, pokopanih oseb.

II. NAČIN IN ČAS POKOPA**7. člen**

Umrli do pokopa leži v mrliški vežici. Če se pokop opravi na pokopališču na Rodinah, uporaba mrliške vežice ni obvezna.

Prevoz v mrliško vežico je dovoljen potem, ko je ugotovljen nastop smrti po predpisih o mrliški pregledni službi.

Prevoz umrlega je dovoljen samo s posebej prirejenimi vozili.

8. člen

Način pokopa in pogrebne svečanosti je treba opraviti v skladu z voljo umrlega. Če umrli ni izrazil svoje volje, odloči o tem oseba, ki je stalno živela z njim ali druga z zakonom določena oseba oziroma za zadeve socialnega skrbstva pristojni organ občine, v kateri je oseba umrla ali bila najdena.

Anonimni pokop se opravi po volji umrlega ali po volji svojcev. Anonimni pokop se opravi s pokopom krste ali žare oziroma z raztrositvijo pepela na posebej določenem prostoru brez označbe imena umrlega.

9. člen

Pokop odredi mrliški preglednik po ugotovljeni smrti in določi okvirni čas pokopa. Praviloma mora preteči od trenutka smrti do pokopa oziroma upepelitve najmanj 36 ur. Točen čas pokopa določi upravljavec v dogovoru s svojci umrlega in predstavnikom verske skupnosti, če gre za verski pogreb.

Po ugotovljeni smrti se pokop prijavi upravljavcu, s katerim se dogovori o vseh pokopaliških in pogrebnih storitvah.

10. člen

Če pokop in pogrebne svečanosti organizira lokalna skupnost, društvo ali združenje, se umrlega pred pokopom izjemo lahko položi tudi na določen kraj zunaj pokopališča.

Verske skupnosti lahko v skladu s pokopališkim redom položijo umrlega stanovskega predstavnika do pokopa v objekt, ki je namenjen za opravljanje verskih obredov.

11. člen

Umrlega se položi v krsto in se pokoplje v grob za klasičen pokop, v vrstni grob ali grobišče.

Klasičen pokop zunaj pokopališča je dovoljen samo v izjemnih primerih na podlagi dovoljenja za notranje zadeve pristojnega upravnega organa, po predhodnem soglasju za zadeve zdravstvenega varstva pristojnega organa, kjer se pokop opravi.

Upepeljene ostanke umrlega se shrani v žaro in pokoplje v grob za klasičen pokop, v žarni grob ali se jih raztrese na posebej določenem prostoru na pokopališču oziroma zunaj pokopališča na podlagi dovoljenja za notranje zadeve pristojnega upravnega organa.

12. člen

Stroške pokopa morajo poravnati dediči umrlega oziroma oseba, ki je naročila pokop.

V primeru, ko poravna stroške pokopa občina, ima pravico do povračila pogrebnih stroškov iz zapuščine umrlega.

13. člen

Pokopi se opravljajo vsak dan od 11. do 18. ure. Uporabo poslovnih vežic in obratovalni čas določa upravljavec. V času, ko so poslovilne vežice zaprte, so vstopi dovoljeni samo na podlagi predhodnega dovoljenja upravljavca.

III. POGREBNE SVEČANOSTI

14. člen

Pogrebna svečanost je sestavni del pogreba in ima javni značaj in se mora opraviti z vso pieteto do umrlega.

Pokop se lahko opravi v ožjem družinskem krogu, če je bila to želja pokojnika ali njegovih najbližjih svojcev.

15. člen

Pogrebna svečanost se opravi na pokopališču, kjer bo pokop. O pogrebnih svečanostih je upravljavec pokopališča dolžan obvestiti javnost z obvestilom na oglasni deski pokopališča.

16. člen

Pogrebna svečanost se prične z dvigom in prenosom pokojnika s poslovilnega odra.

Dvig, prenos oziroma odvoz krste ali žare v pogrebnem sprevedu in položitev krste ali žare v jamo opravijo pogrebni upravljavca ali na krajevno običajen način. Pogrebni morajo biti oblečeni v svečane obleke.

Pogrebni spreved se odvija izpred mrliške vežice ali s pokojnikovega doma ali z določenega mesta pred vhodom na pokopališče.

Če pri pogrebu sodeluje godba ali poleg godbe še pevci, zaigra godba žalostinko, sledi govor, nato pevci zapojejo pesem.

17. člen

Razvrstitev v pogrebnem sprevedu je naslednja:

na čelu pogrebnega spreveda gresta zastavonoša z državno zastavo z žalnim trakom in vodja pogreba, v primeru cerkvenega pogreba pa tudi nosilec križa. Za njima se razvrstijo nosilci drugih zastav in praporov z žalnimi trakovi, nosilci odlikovanj in priznanj umrlega, godba, pevci, nosilci vencev, v primeru cerkvenega pogrebnega obreda duhovnik, krsta s pokojnikom ali žara pokojnika, svojci in drugi udeleženci pogreba.

18. člen

Ob grobu se udeleženci pogrebnih svečanosti razvrstijo tako, da so neposredno ob grobu svojci umrlega, nosilci odlikovanj in priznanj, državne zastave ter prapor, v primeru cerkvenega obreda pa tudi duhovnik in križ.

Krsta z umrlim ali žara s pepelom umrlega se položi v grob. Nato se opravi del verskega obreda, če gre za cerkveni pogrebni obred.

Temu sledijo poslovilni govori in se zaključi obred na krajevno običajen način.

Najkasneje v roku ene ure po končanem pogrebu je upravljavec pokopališča dolžan grob zasuti in ga začasno primerno urediti tako, da ne poškoduje sosednjih grobov.

19. člen

Društva, ki imajo ob pogrebi svojih članov posebne običaje (lovci, gasilci idr.), se lahko z njimi vključijo v pogrebne svečanosti.

Če pri pogrebnih svečanostih sodeluje strelska enota, ki izstrelji častno salvo kot zadnji pozdrav pokojniku, mora biti zagotovljena popolna varnost udeležencev pogreba, za kar je odgovoren vodja enote.

20. člen

V primeru upepelitve umrlega, se javna pogrebna svečanost lahko opravi pred ali po upepelitvi. Pri tem se smiselno uporabljajo določbe tega odloka.

21. člen

Če pri pogrebu tudi zvonijo, zvonjenje lahko traja v skladu s predpisi verske skupnosti.

Med govorom, petjem in igranjem godbe se ne sme zvoniti.

IV. UREJANJE POKOPALIŠČ

22. člen

Na pokopališču so naslednje vrste grobov:

- klasični grobovi (enojni, dvojni, trojni, otroški grobovi),
- žarni grobovi.

V skladu z ureditvenim načrtom novega pokopališča gradnja grobnic ter dvojnih in trojnih grobov ni dovoljena.

23. člen

Upravljavec pokopališča mora za vsako pokopališče:

- izdelati pokopališki kataster in načrt pokopališča z razdelitvijo na polja, vrste in grobove z ustreznimi oznakami in o tem voditi ustrezno evidenco z vrisanimi objekti in komunalnimi priključki,
- izdelati in sproti dopolnjevati evidenco najemnikov grobov in pokopanih oseb v posameznem grobu z datumom pokopa.

24. člen

Vse vrste grobov iz 22. člena tega odloka so lahko razvrščene kot vrstni grobovi ali posamično.

Vrstni grobovi so razporejeni drug ob drugem in so oblikovani ter urejeni po enotnih kriterijih, ki so določeni v načrtu pokopališča.

25. člen

V žarne grobove se shranjujejo žare s pepelom umrlih. V en žarni grob je lahko shranjenih tudi več žar.

26. člen

Skupna grobišča so: kostnice, prostori za skupni pokop ob morebitnih naravnih nesrečah, v vojni in v izrednih razmerah ter skupna grobišča.

V skupna grobišča se prenesejo posmrtni ostanki iz klasičnih in žarnih grobov, za katere ni podaljšana najemna doba in iz vrstnih grobov, po preteku določene dobe.

27. člen

Globina klasičnih grobov je najmanj 1,8 m. Širina enojnega groba je do 1 m, dolžina do 2 m. Širina dvojnega groba je do 2 m, dolžina do 2 m. Za otroške grobove določi upravljavec ustrezno manjše mere. Poglobitev klasičnih grobov je dovoljena in znaša največ do 3 m oziroma mora biti plast zemlje nad zgornjo krsto najmanj 1,5 m.

Poti med vrstami grobov morajo biti široke najmanj 0,6 m, vendar ne več kot 1 m. Spomeniki, nagrobne ograje, druga znamenja ter vegetacija ne smejo segati izven meje določenega grobnega prostora, v višino pa smejo segati največ do 1,2 m.

Na obstoječih delih pokopališča se morajo grobovi prilagoditi obstoječemu stanju, lahko pa upravljavec pokopališča na osnovi načrta razdelitve izdela tudi drugačen, bolj racionalen načrt razdelitve.

Globina žarnega groba je najmanj 0,7 m, širina do 1 m, dolžina pa do 1,2 m. Žarni grob se sme poglobiti.

28. člen

Prekop pokojnika oziroma ponoven pokop v isti grob po oddaji groba drugemu najemniku je dovoljen po preteku mirovalne dobe.

Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu in v istem grobu. Mirovalna doba ne sme biti krajša od 10 let, pri čemer je potrebno upoštevati značilnosti zemljišča, na katerem je pokopališče.

Mirovalna doba ne velja za žarne grobove.

Pred potekom mirovalne dobe se sme grob odpreti le, če to zahtevajo svojci ali druge fizične in pravne osebe, ki imajo

interes, da se umrli izkoplje in prenese na drugo pokopališče ali v drugi grob na istem pokopališču, po poprejšnjem pismenem soglasju najemnika groba, in sicer le z dovoljenjem pristojne občinske službe.

29. člen

Ekshumacije (prekopi zaradi sodne preiskave), ki so odrejane na zahtevo pravosodnih organov, se opravljajo ob vsakem času. Drugi prekopi se opravljajo v obdobjih, ko temperature ozračja ne presegajo +10 °C.

Za izkop se uporabljajo predpisi o izkopu umrlih.

V. ODDAJANJE PROSTOROV ZA GROBOVE V NAJEM

30. člen

Prostore za grobove daje v najem upravljavec. Najemna pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki ter v skladu s tem odlokom.

Najemna pogodba mora določati:

- osebe najemnega razmerja,
- čas najema oziroma uporabe groba,
- polje, vrsto, zaporedno številko groba in vrsto groba,
- način plačevanja letne najemnine,
- obveznost najemjemalca glede urejanja groba,
- ukrepe v primeru neizvrševanja obveznosti iz pogodbe.

31. člen

Prostor za nove grobove se daje v najem za določen čas do 10 let in po preteku te dobe se najemna pogodba lahko podaljša. Najmanj dva meseca pred potekom najemne pogodbe mora upravljavec pisno opozoriti najemnika o prenehanju veljavnosti pogodbe in ga opozoriti na posledice, če pogodbe ne bi podaljšal.

Če pogodbeni stranki najemne pogodbe ne podaljšata, je najemnik dolžan odstraniti opremo z groba v petnajstih dneh po preteku in razveljavitvi najemne pogodbe.

Če tega ne stori, stori to upravljavec na najemnikove stroške, grob oziroma prostor za grob pa odda drugemu najemniku.

V času od odstranitve opreme z groba do poteka mirovalne dobe in ponovne oddaje grobnega prostora drugemu najemniku, skrbi za minimalno vzdrževanje opuščenega groba upravljavec pokopališča.

Sredstva za vzdrževanje iz prejšnjega odstavka tega člena zagotavlja upravljavec.

32. člen

Po razveljavitvi najemne pogodbe se smatra grobni prostor kot opuščen grob do konca mirovalne dobe, nato se prekoplje in odda drugemu najemniku.

33. člen

Najemnina za grob se plačuje letno. Ob prijavi pokopa oziroma sklenitvi najemne pogodbe se dodeli enojni grobni prostor.

Z vplačilom najemnine za grobni prostor je plačano tudi vzdrževanje pokopališča in naprav.

34. člen

Upravljavec pisno razveljavi sklenjeno pogodbo v naslednjih primerih:

- če najemnik grobnega prostora po predhodnem opozorilu ne poravnava najemnine za preteklo leto,
- če najemnik ne izpolnjuje ostalih obveznosti, določenih v pogodbi,
- če najemnik ne vzdržuje groba kljub opozorilu,
- ob opustitvi pokopališča,
- kadar tako zahteva načrt razdelitve pokopališča.

35. člen

Upravljavec pokopališča lahko robnike, spomenik in drugo opremo groba odstrani in po šestih mesecih odda prostor za grob drugemu najemniku (ob upoštevanju mirovalne dobe za grobove iz 29. člena tega odloka) v naslednjih primerih:

- če najemnina za grob ni plačana več kot tri leta,
 - če je grob tako zanemarjen, da kviri videz sosednjih grobov in pokopališča kot celote (daje videz zapuščenosti),
 - če upravljavcu ni znan najemnik oziroma, če le-ta ni sporočil spremembe bivališča ali imena.
- Upravljavec mora robnike, spomenik in drugo opremo z groba hraniti na določenem prostoru šest mesecev.

36. člen

Cene pokopaliških in pogrebnih storitev ter najemnin za grobove določa Občinski svet občine Žirovnica.

Cene navedenih storitev morajo zagotavljati pokrivanje stroškov pokopa ter enostavno reprodukcijo na objektih in napravah, vezanih na to dejavnost.

Najemnine morajo pokriti stroške rednega vzdrževanja pokopališča in objektov ter manjše investicijske posege.

VI. VZDRŽEVANJE REDA, ČISTOČE IN MIRU NA POKOPALIŠČIH

37. člen

Na območju pokopališča ni dovoljeno:

- nedostojno vedenje kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove,
- odlaganje smeti in odpadkov izven za to določenega prostora,
- druge vrste onesnaževanja pokopališkega prostora in objektov na območju pokopališča,
- poškodovanje mrliške vežice, grobov, nasadov in naprav ter predmetov na območju pokopališča,
- postavljanje in odstranjevanje spomenikov brez soglasja upravljavca pokopališča,
- vodenje živali na pokopališče,
- vožnja s kolesom ali drugim prevoznim sredstvom,
- odujevanje predmetov s tujih grobov, pokopaliških prostorov in iz objektov na območju pokopališča.

Zidarska, kamnoseška, kovinostrugarska in druga dela, ki se izvajajo z namenom urejanja pokopališč ter grobov in s tem povezanimi prevozi, se lahko opravljajo le z dovoljenjem upravljavca.

Pokopališki red mora biti izobešen na pokopališču.

V neposredni bližini območja pokopališča v času pogrebnih svečanosti niso dovoljene dejavnosti, ki motijo potek pogrebnih svečanosti (npr. povzročanje hrupa, vpitje, moteči zvoki in podobno). Upravljavec pokopališča povzročitelja na to opozori, pred začetkom pogrebne svečanosti.

38. člen

Upravljavec ima naslednje pristojnosti:

- ugotavlja pravilnost poslovnih dokumentov za dovolitev pokopa,
- skrbi za urejenost in vzdrževanje pokopališča z vsemi objekti in napravami vključno s funkcionalnimi površinami posameznih objektov,
- skrbi za red in čistočo na pokopališču ter v in ob objektih in njihovi neposredni okolici,
- oddaja prostore za grobove v najem in vodi register sklenjenih pogodb,
- določa mesto, datum in uro pokopa, praviloma v dogovoru z naročnikom,
- izdelati mora pokopališki kataster in načrt pokopališča z razdelitvijo na polja, vrste in grobove z ustreznimi oznakami in o tem voditi ustrezno evidenco,
- izdelati in sproti dopolnjevati evidenco najemnikov grobov in pokopanih oseb v posameznem grobu z datumom pokopa,
- skrbi za organizacijo javne pogrebne svečanosti,
- opravlja pokope in prekope pokojnikov in nadzira razna dela na pokopališču in skrbi za ustrezno zavarovanje sosednjih grobov,
- skrbi za urejenost in vzdrževanje skupnih grobišč žrtev vojn in njihovih obeležij na območju pokopališč,
- daje soglasja za ureditev grobov in postavitve spomenikov,

- pobira najemnino za grobove,
- pri prekopu najdene vrednostne predmete shrani in jih izroči upravičencu, če je ta znan oziroma ravna v skladu s predpisi.

39. člen

Najemniki grobov so dolžni:

- skleniti najemno pogodbo,
- vzdrževati grobove in vmesne prostore med grobovi,
- spoštovati vse določbe iz najemne pogodbe,
- redno plačevati najemnino za grob,
- urejati grob v skladu z načrtom pokopališča in soglasji upravljavca.

VII. KAZENSKÉ DOLOČBE

40. člen

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 SIT se kaznuje upravljavca, če ravna v nasprotju z 38. členom tega odloka.

Z denarno kaznijo od 5.000 SIT do 15.000 SIT se kaznuje odgovorna oseba upravljavca, ki stori dejanje iz prejšnjega odstavka.

Z denarno kaznijo 5.000 SIT do 15.000 SIT se kaznuje posameznik, ki krši določila iz 39. člena tega odloka.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Uresničevanje tega odloka nadzoruje komunalni redar ter pristojne inšpekcijske službe.

42. člen

Upravljavca pokopališča mora izdelati pokopališki kataster in načrt pokopališča iz 23. člena v roku šestih mesecev od začetka veljavnosti tega odloka.

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o pokopališkem redu na območju Občine Jesenice in odlok o pogrebnih svečanostih v Občini Jesenice (UVG, št. 12/86, Uradni list RS, št. 23/91).

44. člen

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

Št. 00201-0003/00

Žirovnica, dne 16. junija 2000.

Župan
Občine Žirovnica

Franc Pfajfar, inž. grad. l. r.

3463. Odlok o razglasitvi jame Mala Gora pod Žičico za arheološki kulturni spomenik lokalnega pomena

Na podlagi 12. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99) ter 8. točke 10. člena in 18. člena statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99) je Občinski svet občine Žirovnica na 17. seji dne 29. 6. 2000 sprejel

O D L O K

o razglasitvi jame Mala Gora pod Žičico za arheološki kulturni spomenik lokalnega pomena

1. člen

Jama Mala Gora pod Žičico (v nadaljevanju: jama) se razglasi za arheološki kulturni spomenik lokalnega pomena (v nade-

ljevanju: spomenik) z namenom, da se ohrani njena zgodovinska pričevalnost in izjemna znanstvena vrednost, ki sta brez pravne- ga varstva ogroženi.

2. člen

Jama se odpira v jugozahodnem skalnem pobočju hriba Žičica nad Mostami, na levem bregu potoka Župnica, na zemljišču s parc. št. 944, k.o. Žirovnica (ZKV, št. 323/99).

V jami in na nasipnem stožcu pred njo je bilo najdenih več odlomkov rimske lončenine, veliko število novcev in votivnih darov, ki dokazujejo, da gre za antično kulturno mesto. Objekti te vrste so izjemno redki tudi v širšem slovenskem prostoru.

3. člen

Za jamo in njeno okolico, ki jo določa obseg nasipnega stožca pred njo, velja varstveni režim 1. stopnje, ki določa:

- varovanje spomenika v celoti, neokrnjenosti in izvirnosti;
- vsi posegi na spomeniku se morajo podrežati spomeniški pričevalnosti oziroma njenemu izboljšanju;

- kakršenkoli poseg v spomenik je mogoč le z dovoljenjem in pod pogoji, ki jih predpiše pristojni državni javni zavod za varstvo nepremične kulturne dediščine.

Na spomeniku so izrecno prepovedani vsi posegi v zemeljske plasti, pobiranje morebitnih površinskih najdb, uporaba iskalnikov kovin in drugo, razen pod pogoji, ki jih določa 60. člen zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99).

4. člen

Strokovne naloge v zvezi z varovanjem spomenika opravlja pristojni državni javni zavod za varstvo nepremične kulturne dediščine. Vse spremembe stanja na spomeniku je potrebno javiti temu zavodu.

5. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Inšpektorat Republike Slovenije za varstvo kulturne dediščine.

6. člen

Pristojni občinski organ mora v roku treh mesecev od začetka veljavnosti tega odloka izdati lastniku spomenika odločbo o varstvu spomenika na podlagi 13. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99).

7. člen

Razglasitev spomenika se na predlog pristojnega občinskega organa v roku 30 dni od uveljavitve tega odloka vpiše v zemljiško knjigo.

8. člen

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

Št. 66000-0001/99

Žirovnica, dne 29. junija 2000.

Župan
Občine Žirovnica
Franc Pfajfar, inž. grad. l. r.

3464. Odlok o načinu in pogojih podelitve koncesije za oskrbo naselij s plinom iz lokalnih omrežij v Občini Žirovnica

Na podlagi 3. in 7. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98), 3. člena odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Žirovnica (Uradni list RS, št. 17/00) in 18. člena statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99) je Občinski svet občine Žirovnica na 17. seji dne 29. 6. 2000 sprejel

O D L O K**o načinu in pogojih podelitve koncesije za oskrbo naselij s plinom iz lokalnih omrežij v Občini Žirovnica****1. člen**

Ta odlok opredeljuje dejavnost, območje, pogoje, pričetek in čas trajanja koncesije ter druge elemente, ki so pomembni za podelitev koncesije za izvajanje gospodarske javne službe oskrbe naselij s plinom iz lokalnih omrežij (v nadaljevanju: distribucije plina) na območju Občine Žirovnica v skladu z odlokom o načinu opravljanja gospodarske javne službe oskrbe naselij s plinom iz lokalnih omrežij v Občini Žirovnica.

Občina Žirovnica (v nadaljevanju: koncedent) bo podelila koncesijo za celotno območje občine in sicer za obdobje 30 let.

2. člen

Koncesijo lahko pridobi domača ali tuja fizična ali pravna oseba (v nadaljevanju: koncesionar), ki mora imeti primerne izkušnje na področju upravljanja z distribucijskim omrežjem za oskrbo prebivalstva, industrije in drugih uporabnikov z omrežnim plinom.

Koncesionar izvaja javno službo v svojem imenu in na svoj račun.

Izvaja jo sam ali preko podizvajalcev, h katerim daje soglasje koncedent. Za delo podizvajalcev koncesionar odgovarja objektivno.

3. člen

Koncesionar ima izključno pravico:

- zgraditi in širiti distribucijsko omrežje v skladu s prostorsko izvedbenimi akti,
- upravljati z zgrajenim omrežjem,
- skлеpati pogodbe o dobavi plina iz zgrajenega distribucijskega omrežja.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima izvajalec javne službe transporta zemeljskega plina pravico skлеpati pogodbe o dobavi omrežnega plina neposredno z uporabniki v skladu s 4. členom uredbe o načinu izvajanja gospodarske javne službe oskrbe z zemeljskim plinom iz transportnega omrežja (Uradni list RS, št. 77/96).

4. člen

Za odločanje o priključitvi na omrežje, o dobavi in o prekinitvi dobave plina in za druga pravna razmerja med koncesionarjem in uporabniki veljajo določbe tega odloka in odloka o načinu opravljanja gospodarske javne službe oskrbe naselij s plinom iz lokalnih omrežij v Občini Žirovnica.

Javna pooblastila, ki jih ima koncesionar v zvezi z izvajanjem javne službe, določa odlok o načinu opravljanja gospodarske javne službe oskrbe naselij s plinom iz lokalnih omrežij v Občini Žirovnica.

5. člen

Koncesionar zgradi distribucijsko omrežje.

Koncedent lahko iz lastnih virov sredstev financira ali sofinancira izgradnjo dela omrežja. V tem primeru se na zgrajenem omrežju vzpostavi solastnina po deležih, sorazmernih investicijskemu vložku koncedenta in koncesionarja. Koncedent lahko svoj delež kadarkoli tudi proda koncesionarju.

Razmerja med koncedentom in koncesionarjem, ki se nanašajo na takšno omrežje, se uredijo s pogodbo.

Koncesionar stvari, ki sestavljajo infrastrukturne objekte in naprave, ki sestavljajo distribucijsko omrežje, ne sme odsvojiti; pogodba, sklenjena v nasprotju s to določbo, je nična.

6. člen

Koncesionar ima pravico brezplačne uporabe javnih površin, ki so v trenutku uveljavitve tega odloka v lasti koncedenta, za izgradnjo in vzdrževanje distribucijskega omrežja.

Koncesionar mora po končanih delih uporabljene javne površine vzpostaviti v prvotno stanje na lastne stroške.

7. člen

Koncesionar plačuje koncedentu nadomestilo za koncesijo. Nadomestilo se obračuna od dejanske prodaje plina, višina se določi z javnim razpisom za podelitev koncesije oziroma koncesijsko pogodbo. Nadomestilo se plačuje dvakrat letno.

8. člen

Koncesionar mora po podpisu koncesijske pogodbe zgraditi distribucijsko omrežje na celotnem ozemlju občine najkasneje v petih letih, s tem da v roku treh let zagotovi možnost priključka na omrežni plin na območju 50% občine.

Območja izgradnje se podrobneje določijo v koncesijski pogodbi.

9. člen

Koncesionar mora:

- zagotavljati uporabnikom kontinuirano dobavo omrežnega plina enake kvalitete, kot ga prevzame od dobavitelja in skrbeti za vzdrževanje in ohranjanje distribucijskega omrežja,
- zagotavljati prebivalcem Občine Žirovnica strokovno svetovanje v zvezi s priključitvijo,
- na zahtevo koncedenta v skladu s prostorskimi akti in koncesijsko pogodbo po potrebi širiti omrežje na oskrbovalnem območju,
- izvajati javno službo v skladu z odlokom o načinu izvajanja gospodarske javne službe oskrbe naselij s plinom iz lokalnega omrežja in v skladu z drugimi predpisi,
- v primeru širitve omrežja oziroma graditve novih omrežij zagotoviti priključitev in dobavo plina pod enakimi pogoji kot ostalim uporabnikom distribucijskega omrežja.

10. člen

Koncesionar je dolžan v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesijo tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile.

11. člen

Koncedent ima pravico izvajati nadzor nad opravljanjem javne službe.

Osebe, ki se izkažejo s pooblastilom koncedenta, imajo pravico izvesti nadzor v naslednjih oblikah:

- nadzor nad stanjem infrastrukturnih objektov in naprav, ki so sestavni del distribucijskega omrežja,
- nadzor nad celotno poslovno dokumentacijo koncesionarja, ki se nanaša na izvajanje javne službe,
- nadzor nad kvaliteto in tlakom dobavljenega plina.

Nadzor je lahko napovedan ali nenapovedan.

12. člen

Koncesionar mora v skladu z zakonom o gospodarskih javnih službah in veljavnim računovodskim standardom voditi ločeno knjigovodstvo v zvezi z izvajanjem distribucije omrežnega plina po tem odloku.

13. člen

Izvajanje javne službe se financira s prodajo plina uporabnikom in izvajanjem storitev po odloku o načinu izvajanja gospodarske javne službe oskrbe naselij s plinom iz lokalnega omrežja. Cene plina in prispevka za priključek se določijo v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Koncesionar mora izvajati javno službo tudi v primeru, da ima zaradi cene plina, določene z ukrepom državnega organa ali organa Občine Žirovnica, z izvajanjem javne službe izgubo.

V primeru iz prejšnjega odstavka ima koncesionar pravico zahtevati povračilo izgube od Občine Žirovnica, če je ukrep izdal njen organ.

14. člen

Stroške priključitve na omrežje krije uporabnik skladno z določili koncesijske pogodbe.

Hišni priključek je osnovno sredstvo distributerja za čas trajanja koncesije.

Hišni priključek je cevovod speljan od sekundarnega plinovoda, po najprimernejši poti do mesta na fasadi objekta, zaključen s požarno pipo. Požarna pipa je nameščena v omarici na fasadi zgradbe, ki mora biti vedno dostopna.

V primeru prenehanja koncesije je hišni priključek last koncedenta.

Cena priključitve na omrežje za različne dimenzije in kategorije uporabnikov, se določi v tarifni prilogi, ki je sestavni del koncesijske pogodbe.

V primeru, če v prilogi iz petega odstavka tega člena cena priključka, zaradi specifičnosti uporabnika, ni zajeta, jo določi koncedent na predlog koncesionarja.

Cena priključitve na omrežje se lahko spreminja v skladu z indeksom cen življenjskih potrebščin. Vse spremembe cene priključitve so dopustne le ob soglasju koncedenta.

15. člen

Koncedent izbere koncesionarja na podlagi javnega razpisa, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

16. člen

Ponudba na javni razpis mora vsebovati najmanj naslednje obvezne sestavine:

- dokazilo o registraciji pravne osebe oziroma o prijavi v razvid samostojnih podjetnikov,
- odločbo o izpolnjevanju pogojev za opravljanje dejavnosti upravljanja omrežij za distribucijo zemeljskega plina,
- predlog koncesijske pogodbe,
- podatke o strokovnih kadrih, zaposlenih pri koncesionarju,
- dokazila o zagotovitvi sredstev za izgradnjo distribucijskega omrežja v primeru pridobitve koncesije,
- dokazila o boniteti (BON),
- idejno zasnovno predvidenega omrežja in njegovih pomembnejših sestavnih delov na območjih, ki še niso urejena s prostorskimi izvedbenimi akti, kar pa v ničemer ne sme biti zaveza občine,
- terminski plan izgradnje omrežja,
- oceno vrednosti omrežja,
- ceno hišnega priključka po posameznih kategorijah uporabnikov,
- prodajno ceno omrežnega plina s kalkulacijo in
- višino nadomestila za koncesijo.

17. člen

Koncedent izbere koncesionarja na podlagi naslednjih meril:

- ponujene prodajne cene omrežnega plina za vse kategorije uporabnikov,
- ponujene cene priključitve na omrežje,
- ponujene višine nadomestila za koncesijo,
- izkušnje in reference ponudnika,
- ponujenega časa izgradnje omrežja,
- organizacijske oblike upravljanja z infrastrukturo.

Postopek javnega razpisa vodi strokovna komisija za izvedbo javnega razpisa in presojo ponudb, ki jo imenuje župan. Strokovna komisija pripravi poročilo o ponudbah in ga posreduje županu.

Koncesionarju se izda odločba o podelitvi koncesije, ki jo izda občinska uprava na podlagi 13. člena odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Žirovnica (Uradni list RS, št. 17/00) po predhodnem soglasju občinskega sveta. O pritožbi na odločbo ali na sklep odloča župan.

18. člen

Koncedent in koncesionar skleneta koncesijsko pogodbo. V imenu in za račun koncedenta sklene pogodbo župan.

19. člen

Prodajno ceno plina določa v skladu z zakonom in drugimi predpisi ter na podlagi tarife pristojni organ občine na predlog koncesionarja ali po uradni dolžnosti, skladno s koncesijsko pogodbo.

Podrobneje ureja način določanja prodajne cene plina za različne kategorije uporabnikov in način obračunavanja ter plačevanja plina koncesijska pogodba.

20. člen

Koncesijsko razmerje nastane z dnem sklenitve koncesijske pogodbe, preneha pa:

- s prenehanjem veljavnosti koncesijske pogodbe,
- zaradi stečaja koncesionarja ali
- z odvzemom koncesije.

21. člen

Koncesija preneha na podlagi prve alinee 20. člena:

- s pretekom časa, za katerega se sklene,
- sporazumno,
- z razdrtjem s strani ene stranke zaradi bistvenih kršitev pogodbe.

Čas iz prve alinee prejšnjega odstavka je 30 let, pri čemer rok začne teči s podpisom koncesijske pogodbe.

Bistvene kršitve koncesijske pogodbe se opredelijo v sami pogodbi.

22. člen

Koncesija preneha na podlagi tretje alinee 20. člena z odločbo:

- če koncesionar ne začne z opravljanjem distribucije plina v roku dveh mesecev po pridobitvi uporabnega dovoljenja za posamezni del omrežja,
- če je v javnem interesu, da se javna služba, ki je predmet koncesije, preneha izvajati kot javna služba ali kot koncesionarna služba.

23. člen

V primeru predčasnega prenehanja koncesijskega razmerja preidejo objekti in naprave, ki sestavljajo distribucijsko omrežje, v celoti v last koncedenta. Koncedent je dolžan plačati koncesionarju odškodnino v višini poteka časa koncesije sorazmernega neamortiziranega dela revalorizirane vrednosti zgrajenega omrežja.

V primeru prenehanja koncesijskega razmerja zaradi odvzema ali zaradi enostranskega razdrtja pogodbe ali v primeru, da koncesionar bistveno krši pogodbo, se pri odmeri odškodnine upošteva tudi škoda, ki nastane koncedentu zaradi predčasnega prenehanja.

Ob prenehanju koncesijskega razmerja prevzame koncedent javno službo v režiji, lahko pa zagotovi njeno izvajanje tudi na drug način.

S prenehanjem koncesijskega razmerja preidejo koncesionarjeve obveznosti, ki izvirajo iz pogodb z uporabniki, na koncedenta. Koncesionar je dolžan koncedentu izročiti vso dokumentacijo, potrebno za nadaljnje izvajanje javne službe.

24. člen

V primeru prenehanja koncesije na podlagi druge alinee 20. člena se uporabljajo določbe od 62. do 64. člena energetskega zakona (Uradni list RS, št. 79/99).

25. člen

Koncesionar lahko prenese koncesijo na drugo fizično ali pravno osebo samo s soglasjem koncedenta.

26. člen

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

Št. 00200-0004/00

Žirovnica, dne 29. junija 2000.

Župan

Občine Žirovnica

Franc Pfajfar, inž. grad. l. r.

VSEBINA

	Stran		Stran
MINISTRSTVA			
3423. Odredba o izvajanju Resolucije št. 10.2 Konference pogodbenic Konvencije o mednarodni trgovini z ogroženimi prosto živečimi živalskimi in rastlinskimi vrstami	9045	3443. Sklep programa opremljanja stavbnih zemljišč za ureditveni načrt Pri Bambiču	9121
3424. Pravilnik o določitvi zvrsti predmetov kulturne dediščine	9053	HORJUL	
3425. Pravilnik o registrskih tablicah motornih in priklopnih vozil določenih tujih predstavništav	9054	3444. Sklep o ukinitvi javnega dobra	9122
3426. Pravilnik o izvrševanju vzgojnega ukrepa oddaje mladoletnika v prevzgojni dom	9056	KRŠKO	
3427. Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca	9062	3445. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Krško za leto 1999	9122
3428. Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati specializirane prodajalne za promet z medicinskimi pripomočki na drobno	9071	3446. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Krško	9123
3429. Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati specializirane prodajalne za promet z zdravili na drobno ter o postopku ugotavljanja teh pogojev	9079	3447. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu Industrijska cona Žadovinek	9124
3430. Pravilnik o analize preskušanja zdravil	9084	3448. Pravilnik o načinu oddajanja poslovnih prostorov v najem in o določanju najemnin	9126
3431. Spremembe in dopolnitve navodila o vpisu v seznam pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo proizvodnjo oziroma promet z nevarnimi kemikalijami, ki ga vodi Urad za kemikalije Republike Slovenije	9093	LJUTOMER	
		3449. Poslovnik Občinskega sveta občine Ljutomer	9131
		MEŽICA	
		3450. Sklep o spremembi statuta Občine Mežica	9143
		3451. Sklep o ukinitvi javnega dobra	9143
		MORAVSKE TOPLICE	
		3452. Odlok o ustanovitvi ART CENTRA – Zavoda za kulturo, umetnost in razvoj v središču	9143
		PREBOLD	
		3453. Odlok o prispevku za investicijska vlaganja na področju ravnanja s komunalnimi odpadki	9145
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		ROGAŠOVCI	
3432. Sklep o imenovanju državnih tožilcev na položaj svetnikov oziroma svetnic državnih tožilcev	9093	3454. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Rogošci za leto 1999	9145
3433. Aneks št. 3 h kolektivni pogodbi za dejavnost kovinskih materialov in livarn ter kovinsko in elektroindustrijo Slovenije	9093	SEŽANA	
3434. Razlage in mnenja	9094	3455. Sklep o povišanju cene vode	9146
3435. Aneks h kolektivni pogodbi za zaposlene v zdravstveni negi	9095	3456. Sklep o uskladitvi cen odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih vod	9146
3436. Kolektivna pogodba za dejavnost zasebnega varovanja	9096	ŠENTJERNEJ	
		3457. Odlok o zazidalnem načrtu stanovanjske cone Sejmišče III v Šentjerneju	9147
OBČINE		ŠKOFJA LOKA	
AJDOVŠČINA		3458. Akt o ustanovitvi Zavoda za pospeševanje turizma Blegoš	9150
3437. Sklep o ukinitvi javnega dobra	9114	TABOR	
3438. Pravilnik o dodeljevanju sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva	9114	3459. Odlok o podaljšanju veljavnosti odloka o prispevku za investicijska vlaganja na področju ravnanja s komunalnimi odpadki	9155
CERKNICA		3460. Poslovnik Nadzornega odbora občine Tabor	9155
3439. Sklep o oblikovanju cen obvezne lokalne javne službe oskrbe s pitno vodo ter odvajanja in čiščenja odpadnih in padavinskih voda v Občini Cerknica	9118	3461. Sklep o pristopu k postopku sprememb in dopolnitev planskih aktov Občine Tabor	9157
3440. Pravilnik o merilih za določanje obratovalnega časa prodajaln na območju Občine Cerknica	9118	ŽIROVNICA	
3441. Pravilnik o merilih za določanje podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Cerknica	9119	3462. Odlok o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč v Občini Žirovnica	9158
GROSUPLJE		3463. Odlok o razglasitvi jame Mala Gora pod Žičico za arheološki kulturni spomenik lokalnega pomena	9161
3442. Sklep o načinu plakiranja in reklamiranja na območju Občine Grosuplje za izvedbo rednih volitev poslancev v Državni zbor – 2000	9121	3464. Odlok o načinu in pogojih podelitve koncesije za oskrbo naselij s plinom iz lokalnih omrežij v Občini Žirovnica	9161

