

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 96

Ljubljana, četrtek 19. 10. 2000

Cena 1400 SIT

ISSN 1318-0576

Leto X

PRESEDNIK REPUBLIKE

4039. Odlok o pomilostitvi obsojenca

Na podlagi šeste alineje prvega odstavka 107. člena ustave Republike Slovenije ter 1. člena zakona o pomilostitvi (Uradni list RS, št. 45/95) izdajam

ODLOK o pomilostitvi obsojenca

Izrečena kazen zapora se spremeni v pogojno obsodbo Vojku Ogrizku, roj. 24. 2. 1956 v Celju, se kazen 1 leta in 2 mesecev zapora spremeni v pogojno obsodbo s tem, da se kazen ne bo izvršila, če obsojenec v treh letih ne bo storil novega kaznivega dejanja in s posebnim pogojem, da najkasneje v enem letu vrne oškodovanki še dolgovani znesek.

Št. 725-02-9/2000
Ljubljana, dne 10. oktobra 2000.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

VLADA

4040. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino

Na podlagi 71. člena zakona o delavcih v državnih organih (Uradni list RS, št. 15/90, 5/91, 18/91, 22/91, 2/91-1, 4/93, 70/97 in 38/99) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO o spremembah in dopolnitvah uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino

1. člen

V uredbi o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 38/94, 63/94 in 24/96) se v 6. členu doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

“Z višjimi upravnimi delavci iz prejšnjega odstavka so izenačeni tudi pripadniki Slovenske vojske, ki so zaposleni na formacijskih dolžnostih s činom majorja ali višjim činom.”.

2. člen

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

Št. 114-04/99-2
Ljubljana, dne 6. oktobra 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Andrej Bajuk l. r.
Predsednik

4041. Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o ustanovitvi Urada Vlade Republike Slovenije za invalide

Na podlagi 23. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 71/94, 23/96, 47/97 in 23/99) izdaja Vlada Republike Slovenije

SKLEP o spremembah in dopolnitvah sklepa o ustanovitvi Urada Vlade Republike Slovenije za invalide

1. člen

V 1. členu sklepa o ustanovitvi Urada Vlade Republike Slovenije za invalide (Uradni list RS, št. 4/94) se za besedo “invalide” dodata besedi “in bolnike”.

2. člen

Zadnja alineja 3. člena se spremeni tako, da se glasi: “- opravlja strokovne in tehnično administrativne naloge za Svet Vlade Republike Slovenije za invalide.”.

3. člen

Za 3. členom se doda nov 4. člen, ki se glasi:

“4. člen

Urad opravlja naslednje naloge za organizacije bolnikov invalidov in bolnikov z dolgotrajnimi boleznimi (v nadaljnjem besedilu: bolniki):

- spremlja socialni položaj bolnikov in predlaga sistemске ukrepe za izboljšanje statusa organizacij bolnikov,
- sodeluje pri organizaciji financiranja dejavnosti društev in drugih organizacij bolnikov,
- vzpodbuja zdravstvene organizacije in druge organizacije za celostno in ustrezno obravnavanje bolnikov,
- proučuje predloge in pobude za izboljšanje zdravstvenega in socialnega položaja bolnikov in jih posreduje ustreznim organom in organizacijam,
- sodeluje pri pripravi razpisov za rehabilitacijo in prilagoditev življenja bolnikov,
- sodeluje pri organizaciji stikov z mednarodnimi sorodnimi združenji.“

Dosedanja 4. in 5. člen postaneta 5. in 6. člen.

4. člen

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

Št. 023-20/99-7

Ljubljana, dne 6. oktobra 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Andrej Bajuk l. r.
Predsednik

4042. Akt o ustanovitvi Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti

Na podlagi 57. člena zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 22/00), 1. člena zakona o Skladu Republike Slovenije za ljubiteljske kulturne dejavnosti (Uradni list RS, št. 1/96) in revidiranega poročila za leto 1999 je Vlada Republike Slovenije na 18. seji dne 28. 9. 2000 pod točko 3B sprejela

AKT O USTANOVITVI Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti

I. NAMEN IN DEJAVNOSTI JAVNEGA SKLADA

1. člen

S tem aktom zagotovi ustanovitelj Sklada Republike Slovenije za ljubiteljske kulturne dejavnosti, da bo ta sklad nadaljeval z delom kot javna ustanova z imenom Javni sklad Republike Slovenije za kulturne dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: sklad).

Sklad je ustanovljen za nedoločen čas.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Vlada Republike Slovenije.

Sklad sodi v delovno področje ministrstva, pristojnega za kulturo.

2. člen

Namen sklada je, da zagotavlja, v skladu z nacionalnim kulturnim programom, ki določa cilje kulturne politike, strokovno in organizacijsko podporo za razvoj ljubiteljskih kulturnih dejavnosti ter upravlja in razpolaga z namenskimi premoženjem in finančnimi sredstvi, ki jih ustanovitelj zagotavlja za sofinanciranje programov in projektov na področju dela sklada.

Na osnovi pogodbe z lokalno ali samoupravno skupnostjo avtohtone italijanske oziroma madžarske narodne skupnosti lahko opravlja sklad tudi posamezne naloge iz prejšnjega odstavka za te skupnosti.

Poleg nalog s področja ljubiteljskih kulturnih dejavnosti lahko sklad na osnovi posebne pogodbe z lokalno skupnostjo prevzame tudi naloge podpiranju in organizaciji vseh drugih kulturnih dejavnosti in prireditev.

3. člen

Ministrstvo, pristojno za kulturo, ima za uresničevanje ciljev kulturne politike pristojnosti, da nadzira usklajenost delovanja sklada z vidika teh ciljev in spremlja ter ocenjuje njihovo doseganje.

4. člen

Sklad opravlja naslednje naloge:

- spremlja in analizira stanje s svojega delovnega področja;
 - zbira predloge za financiranje in sofinanciranje programov in projektov s področja ljubiteljskih kulturnih dejavnosti z javnimi razpisi;
 - opravlja razdelitev in prenos nepovratnih sredstev proračuna Republike Slovenije in proračunov lokalnih skupnosti;
 - sklepa z izbranimi izvajalci teh programov in projektov pogodbe o (so)financiranju;
 - nadzoruje porabo javnih sredstev;
 - zagotavlja strokovno-organizacijsko pomoč kulturnim društvom oziroma njihovim zvezam, skupinam in posameznikom pri izvajanju njihovih kulturnih dejavnosti;
 - zagotavlja pomoč lokalnim skupnostim pri zagotavljanju pogojev za izvedbo kulturnih prireditev na območju izpostav;
 - zagotavlja administrativno-strokovno pomoč zvezam kulturnih društev, ki opravljajo skupne naloge za svoje članice;
 - načrtuje in izvaja sodelovanje s tujimi sorodnimi organizacijami;
 - skrbi za izobraževalne programe s kulturnega področja;
 - promovira dosežke s področja ljubiteljskih kulturnih dejavnosti in posreduje kulturno produkcijo;
 - podeljuje priznanja za uspešno delo na področju ljubiteljske kulture;
 - izdaja publikacije s svojega delovnega področja;
 - izvaja naloge na podlagi pogodb z lokalnimi skupnostmi;
 - podeljuje priznanja za uspešno delo na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti;
 - izvaja druge naloge s svojega delovnega področja.
- Sklad opravlja te naloge v naslednjih dejavnostih:
- O/91.3: Dejavnost drugih organizacij, od tega:
 - O/91.33 Dejavnost drugih organizacij, d.n.;
 - O/92.1: Filmska in video dejavnost, od tega:
 - O/92.11 Snemanje filmov in video filmov,
 - O/92.12 Distribucija filmov in video filmov,
 - O/92.13 Kinematografska dejavnost;
 - O/92.3: Druge razvedrilne dejavnosti, od tega:
 - O/92.31 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje,
 - O/92.32 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
 - O/92.34 Druge razvedrilne dejavnosti, d.n.;
 - O/92.5: Dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti, od tega:
 - O/92.522 Varstvo kulturne dediščine;
 - M/80.4: Izobraževanje odraslih in drugo izobraževanje, od tega:

- M/80.42 Drugo izobraževanje,
 - M/80.422 Drugo izobraževanje, d. n.;
 - K/72.4: Dejavnosti, povezane z bazami podatkov,
- od tega:
- K/72.40 Dejavnosti, povezane z bazami podatkov;
 - K/70.3: Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi, od tega:
 - K/70.32 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi;
 - DE/22.1: Založništvo, od tega:
 - DE/22.11 Izdajanje knjig,
 - DE/22.13 Izdajanje revij in periodike,
 - DE/22.14 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa;
 - DE/22.3: Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa, od tega
 - DE/22.31 Razmnoževanje zvočnih zapisov,
 - DE/22.32 Razmnoževanje video zapisov,
 - DE/22.33 Razmnoževanje računalniških zapisov.
- Sklad lahko na podlagi pogodbe z lokalno skupnostjo oziroma s samoupravno skupnostjo avtohtone italijanske in madžarske narodne skupnosti v Sloveniji opravlja naloge iz prejšnjega odstavka tudi zanjo.

II. IME IN SEDEŽ

5. člen

Ime javnega sklada je: Javni sklad Republike Slovenije za kulturne dejavnosti.
Sedež sklada je: Štefanova 5, Ljubljana.

III. ORGANI SKLADA

6. člen

Organa sklada sta:

- nadzorni svet
- uprava.

Nadzorni svet

7. člen

Nadzorni svet ima devet članov.

Člane nadzornega sveta imenuje in razrešuje Vlada Republike Slovenije izmed strokovnjakov, in sicer tako, da so upoštevani enakomerna regionalna sestava in enotni slovenski kulturni prostor ter zastopanost vseh kulturnih dejavnosti s področja dela sklada. Vlada imenuje štiri člane nadzornega sveta na predlog zvez ljubiteljskih kulturnih društev, pet članov pa neposredno, pri čemer štiri na predlog ministrstva, pristojnega za kulturo in enega na predlog ministra, pristojnega za finance.

Mandat članov nadzornega sveta traja pet let.

Člani nadzornega sveta izvolijo izmed sebe predsednika.

Pristojnosti nadzornega sveta

8. člen

Nadzorni svet:

- sprejema v skladu s cilji nacionalne kulturne politike poslovno politiko sklada, zlasti razvojni načrt ter poslovni in finančni načrt;
- skrbi, da deluje sklad v javnem interesu in nadzira izvajanje sprejete poslovne politike sklada;
- sprejema poslovno poročilo sklada;

- daje soglasje upravi k določitvi splošnih pogojev poslovanja in organizaciji sistema notranje kontrole;
- imenuje in razrešuje upravo;
- daje soglasje upravi k imenovanju članov strokovno-programskih komisij;
- sprejema v soglasju z ustanoviteljem pravilnik o kriterijih in postopku za podeljevanje priznanj na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti;
- daje ustanovitelju in upravi sklada predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- odloča o disciplinskih zadevah na drugi stopnji;
- odloča o drugih zadevah, za katere je tako določeno z zakonom ali ustanovitvenim aktom.

Razvojni, poslovni in finančni načrt ter poslovno poročilo veljajo, ko da nanje soglasje ustanovitelj.

Nadzorni svet pošlje ustanovitelju poslovno poročilo najkasneje do konca februarja za preteklo leto in mu predlaga potrebne ukrepe.

Nadzorni svet lahko pregleduje poslovne knjige in poslovno dokumentacijo javnega sklada.

Uprava mora nadzornemu svetu na njegovo zahtevo predložiti poročilo o posameznih poslih v zvezi z upravljanjem namenskega premoženja oziroma drugimi zadevami, povezanimi s poslovanjem sklada.

Dolžnosti in odgovornosti članov nadzornega odbora

9. člen

Člani nadzornega sveta morajo pri svojem delu ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika in varovati poslovno skrivnost sklada.

Člani nadzornega sveta so upravičeni do sejin ter povračila drugih stroškov, skladno s predpisom, ki ga izda Vlada Republike Slovenije.

Člani nadzornega sveta so ustanovitelju odgovorni za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njihovih dolžnosti.

Nadzorni svet mora ustanovitelju na njegovo zahtevo predložiti poročilo o posameznih poslih v zvezi s poslovanjem sklada.

Član nadzornega sveta je lahko predčasno razrešen na njegovo pisno prošnjo ali če ne izpolnjuje nalog, določenih v zakonu in tem aktu.

Odločanje nadzornega sveta

10. člen

Predsednik nadzornega sveta mora sklicati seje redno, sejo pa mora sklicati tudi na zahtevo več kot polovice njegovih članov ter na zahtevo uprave sklada. Uprava sodeluje na sejah sveta na predlog predsednika sveta ali če je seja sklicana na njeno zahtevo.

Nadzorni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Če je rezultat neodločen, odloči glas predsednika. Predsednik se ne more vzdržati glasovanja.

Podrobnejše določbe o delu in poslovanju nadzornega sveta sprejme nadzorni svet s poslovnikom.

Uprava

11. člen

Uprava sklada ima enega člana (v nadaljevanju: direktor), ki ga imenuje in razrešuje nadzorni svet sklada na podlagi javnega razpisa. Direktor sklada mora:

- imeti najmanj visoko izobrazbo;
- imeti najmanj pet let vodstvenih izkušenj;
- poznati področje dela sklada;

– Izkazati sposobnosti za organizacijo in vodenje dela;
– izkazati aktivno znanje slovenščine in še najmanj enega svetovnega jezika.

Mandat direktorja traja štiri leta brez omejitev glede ponovitev imenovanja.

Če se na razpis na delovno mesto direktorja ne prijavi nihče ali če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi.

Za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovljene razpisa, vendar največ za eno leto, nadzorni svet imenuje vršilca dolžnosti direktorja.

12. člen

Pristojnosti direktorja so:

- zastopa in predstavlja sklad in je odredbodajalec;
- organizira in vodi delo ter poslovanje sklada,
- odgovarja za zakonito, učinkovito on gospodarno ravnanje s premoženjem;
- odgovarja za zakonitost dela sklada;
- sprejema splošne akte sklada, ki so v njegovi pristojnosti,
- sprejema v soglasju z nadzornim svetom splošne pogoje poslovanja sklada in organizacijo notranje kontrole;
- predlaga nadzornemu svetu poslovno politiko, zlasti razvojni načrt ter poslovni in finančni načrt;
- imenuje v soglasju z nadzornim svetom člane strokovno programskih komisij sklada;
- sprejema na podlagi mnenja strokovno programskih komisij odločitve o (so)financiranju programov in projektov na področju ljubiteljske kulture in z njimi seznanja nadzorni svet;
- sklepa pogodbe o sofinanciranju programov in projektov z izvajalci;
- poroča nadzornemu svetu o izvajanju poslovne politike sklada;
- odloča na podlagi poslovnega načrta o razporejanju sredstev sklada med letom po posameznih postavkah in o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev sklada ter o nabavi in porabi obratnih sredstev;
- odobrava materialne stroške in stroške v zvezi z nadomestili stroškov sklada za službena potovanja doma in v tujino ter druge materialne in nematerialne stroške za redno delo sklada;
- opravlja naloge varnosti, obrambe in zaščite v skladu z zakonom;
- oblikuje posebne delovne skupine, komisije ali druga delovna telesa za razrešitev določenih vprašanj ter jim opredeli naloge;
- izdaja sklepe s področja delovnih razmerij;
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi;
- odloča o razporejanju delavcev k določenim nalogam oziroma na posamezna delovna mesta;
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavca;
- odloča o disciplinski odgovornosti delavcev in izreka disciplinski ukrep javnega opomina in denarne kazni, če svojih pooblastil ne prenese na določenega delavca s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, oziroma predlaga uvedbo disciplinskih postopkov v skladu z zakonom;
- opravlja druge naloge, določene z drugimi splošnimi akti sklada, zakoni in drugimi predpisi.

13. člen

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in s tem ustanovnim aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi

mi pooblastili in odgovornostmi. S pooblastili lahko prenese na te delavce tudi pravico podpisovanja aktov, pogodb in listin, kakor tudi za zastopanje sklada pred sodiščem in drugimi organi.

14. člen

Direktor je lahko predčasno razrešen na njegovo pisno prošnjo ali če ne izpolnjuje nalog, določenih v zakonu, ustanovitvenem aktu in pravilih sklada ali če ravna v nasprotju s svojimi obveznostmi iz 21. člena zakona o javnih skladih.

Če direktor umre, postane poslovno nesposoben, je razrešen ali pa mu je potekel mandat in zaradi tega ne more zastopati in predstavljati sklada, imenuje ustanovitelj vršilca dolžnosti na podlagi smiselne uporabe tretjega odstavka 11. člena.

IV. POSTOPEK ODLOČANJA O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV IN PROJEKTOV

15. člen

Sklad sofinancira projekte prek javnih razpisov. Pri odločanju se uporablja postopek, ki ga sprejme na osnovi 8. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture minister, pristojen za kulturo.

Odločitve o sofinanciranju programov in projektov sprejema direktor v skladu s poslovno politiko in s splošnimi pogoji poslovanja sklada.

Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka je možna pritožba na ministrstvo, pristojno za kulturo.

V. STROKOVNO-PROGRAMSKE KOMISIJE IN STROKOVNA SLUŽBA SKLADA

16. člen

Strokovno-programske komisije so strokovno posvetovalni organi direktorja. Predsednika in člane komisij imenuje direktor izmed posameznikov, ki so uveljavljeni poznavalci delovnega področja komisije. Komisije pripravljajo strokovne podlage za odločanje direktorja.

Direktor ima dolžnost in pravico sodelovati pri delu komisij in poskrbeti za administrativno tehnično podporo za njihovo delo.

Strokovne programske komisije imajo pravico biti obveščene glede vprašanj, o katerih so dale svoje mnenje.

Komisije imajo največ pet članov.

17. člen

Člani strokovno-programskih komisij ne morejo biti hkrati člani nadzornega sveta ali v rednem delovnem razmerju s skladom.

Prav tako člani strokovno-programskih komisij med svojim mandatom ne smejo konkurirati za katerikoli obliko financiranja oziroma sofinanciranja kulturnih programov s strani sklada.

Mandat članov komisij traja do konca mandata direktorja.

Način dela in odločanja komisij določajo poslovniki komisij.

18. člen

Sklad ima svojo strokovno službo, ki opravlja strokovne, organizacijske, finančne in administrativno tehnične naloge. Vodi jo direktor sklada.

VI. OBMOČNE IZPOSTAVE

19. člen

Sklad ima v svoji sestavi območne izpostave, ki opravljajo naloge sklada za območje, za katerega so organizirane.

Kriteriji za organiziranje območne izpostave so:

- območna izpostava mora pokrivati zaokroženo kulturno, socialno in geografsko območje;
- območna izpostava mora imeti pogoje za organizacijo najmanj 15 celovečernih kulturnih prireditev območnega pomena letno;
- na področju območne izpostave mora delovati najmanj 15 kulturnih društev oziroma kulturnih skupin;
- območna izpostava mora imeti pogoje za organizacijo najmanj petih izobraževalnih oblik letno;
- za delo območne izpostave morajo biti zagotovljeni ustrezni prostori.

Pred ustanovitvijo območne izpostave pridobi sklad mnenje občine, kjer bo imela ta izpostava svoj sedež.

O izpolnjevanju kriterijev odloča na predlog direktorja nadzorni svet. Te pogoje mora območna izpostava izpolnjevati trajno.

Nadzorni svet lahko organizira območno izpostavo tudi v primeru, če niso izpolnjeni vsi pogoji iz prvih štirih alinej tega člena, če ugotovi za to tehtne razloge in pridobi soglasje Vlade Republike Slovenije.

20. člen

Če območna izpostava ne izpolnjuje več pogojev iz prejšnjega člena, sprejme nadzorni svet na predlog direktorja po predhodnem mnenju občine, kjer ima taka izpostava svoj sedež, sklep o njeni ukinitvi.

21. člen

Izpostavo vodi vodja območne izpostave, ki ga na podlagi 12. člena tega akta imenuje direktor sklada po predhodnem mnenju sveta izpostave.

22. člen

Pri izpostavah se ustanovijo sveti območnih izpostav, ki so posvetovalna telesa direktorja sklada. Imajo naslednje pristojnosti:

- dajejo predhodno mnenje k aktom poslovne politike sklada, ki zadevajo njihovo območje;
- dajejo predloge in pobude direktorju in nadzornemu svetu sklada za obravnavo vprašanj, ki zadevajo njihovo območje;
- dajejo predloge in pobude za sklepanje pogodb z lokalnimi skupnostmi;
- dajejo mnenje k imenovanju vodje izpostave.

23. člen

Postopek konstituiranja sveta območne izpostave vodi direktor sklada.

Člane svetov imenujejo lokalne skupnosti z območja območne izpostave sklada na predlog kulturnih društev, ki delujejo v posamezni lokalni skupnosti.

V območnih izpostavah, ki delujejo na območju ene lokalne skupnosti, ima svet pet članov.

V območnih izpostavah, ki delujejo na območju več lokalnih skupnosti, le-te imenujejo v svet člane po naslednjem kriteriju:

Glede na število registriranih in aktivnih društev, ki delujejo v lokalni skupnosti:

- do 5 društev en član
- za vsakih nadaljnjih začetih 5 društev en član.

Lokalna skupnost, kjer je sedež izpostave, ima v svetu dodatno še enega člana, ki ga imenuje neposredno.

Mandat članov svetov izpostav traja štiri leta brez omejitve ponovnega imenovanja.

Način izvolitve predsednika, namestnika predsednika ter način dela in odločanja sveta določa poslovnik sveta.

VII. VIRI FINANCIRANJA

24. člen

Sklad pridobiva sredstva za sofinanciranje programov in projektov:

- iz sredstev državnega proračuna za kulturo, ki so namenjena ljubiteljski kulturni dejavnosti,
- iz sredstev, ki jih namenijo občine,
- iz lastnih prihodkov,
- iz dotacij in sponzoriranja in
- iz drugih virov.

Ustanovitelj zagotavlja denarna sredstva za delo sklada za:

- izplačilo plač zaposlenih ter drugih materialnih stroškov, povezanih z delom zaposlenih, in za izplačilo sejnih in drugih povračil članom nadzornega sveta;
- za kritje splošnih materialnih stroškov;
- za opremo in poslovne prostore.

VIII. PREMOŽENJE SKLADA

25. člen

Sklad upravlja

- z namenskimi premoženjem,
- z nepovratnimi sredstvi, ki jih dobi iz proračuna Republike Slovenije in proračunov lokalnih skupnosti za opravljanje prenosa teh sredstev na izvajalce kulturnih programov in projektov,
- s sredstvi za svoje delo.

Vrednost namenskega premoženja glede na poročilo o opravljeni reviziji računovodskih izkazov za leto 1999 je 19,718.511 SIT. To premoženje sestavljajo kratkoročne terjatve in druge terjatve, kratkoročne finančne naložbe, vrednostni papirji in denarna sredstva.

Vrednost sredstev za delo glede na poročilo o opravljeni reviziji računovodskih izkazov za leto 1999 je 45,328.623 SIT in je sestavljeno iz opreme, nematerialnih naložb, terjatev do občin za sredstva za delo in drugih terjatev za sredstva za delo ter terjatev do delavcev.

Poslovne knjige in poslovna poročila

26. člen

Sklad vodi poslovne knjige in poslovna poročila, sestavlja knjigovodske listine, vrednoti knjigovodske postavke in sestavlja računovodska poročila v skladu z zakonom o računovodstvu in zakonom o javnih financah ter s predpisi izdanimi na njuni podlagi.

IX. POSLOVNA TAJNOST

27. člen

Delavci jamčijo poslovno tajnost v svojem imenu ter odgovarjajo za morebiten prenos informacij, ki imajo značaj poslovne tajnosti, tudi za tretje osebe.

Za poslovno tajnost se štejejo dokumenti in podatki, ki so po svoji naravi zaupni in predstavljajo tajnost poslovanja, ter informacije o rezultatih dela in poslovanja, če bi lahko njihova dostopnost škodila interesu in ugledu sklada.

X. OBVEŠČANJE

28. člen

Sklad seznanja javnost z rednimi objavami prireditiv v sredstvih javnega obveščanja in informacijami o svojem delu.

XI. SPLOŠNI AKTI SKLADA

29. člen

S splošnimi akti sklad ureja:

- splošne pogoje poslovanja;
- organizacijo sistema notranje kontrole;
- notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest;
- delovna razmerja;
- disciplinsko in odškodninsko odgovornost zaposlenih;
- finančno poslovanje.

XII. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

30. člen

Do sprejema zakona, ki bo urejal položaj javnih uslužbencev, se za zaposlene v skladu uporabljajo predpisi, ki urejajo položaj zaposlenih v javnih zavodih in določbe ter količniki zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94 in 36/96), ki veljajo za zaposlene v javnih zavodih.

31. člen

Naloge direktorja po določbah tega ustanovnega akta opravlja do poteka svojega mandata direktor Sklada Republike Slovenije za ljubiteljske kulturne dejavnosti.

32. člen

Do imenovanja članov nadzornega sveta opravljajo naloge nadzornega sveta člani dosedanjega upravnega odbora.

33. člen

Člani strokovno programskih komisij, ki delujejo na dan uveljavitve tega akta, opravljajo naloge do poteka svojega mandata.

34. člen

Člani svetov območnih izpostav opravljajo naloge do poteka svojega mandata.

35. člen

Splošne akte iz 25. člena je potrebno sprejeti najkasneje v roku šest mesecev od uveljavitve tega akta. Do tedaj se uporabljajo določbe veljavnih splošnih aktov, ki niso v nasprotju s tem aktom.

36. člen

Poslovne knjige se začnejo voditi v skladu s tem ustanovitvenim aktom s pričetkom novega poslovnega leta 1. januarja 2001.

37. člen

Z dnem, ko začne veljati ta akt, Javni sklad Republike Slovenije za kulturne dejavnosti, kot pravni naslednik Sklada Republike Slovenije za ljubiteljske kulturne dejavnosti, prevzame vse njegove pravice in obveznosti.

38. člen

Ta akt se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne z dnem sprejema.

Št. 650-04/2000-1

Ljubljana, dne 28. septembra 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Andrej Bajuk l. r.
Predsednik

4043. Akt o ustanovitvi Filmskega sklada Republike Slovenije

Na podlagi 57. člena zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 22/00) in 1. člena zakona o Filmskem skladu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 17/94) ter revidiranega poročila za leto 1999 je Vlada Republike Slovenije na 18. seji dne 28. 9. 2000 pod točko 3A sprejela

**AKT O USTANOVITVI
Filmskega sklada Republike Slovenije**

I. NAMEN IN DEJAVNOSTI SKLADA

1. člen

S tem aktom zagotovi ustanovitelj Filmskega sklada Republike Slovenije, da bo ta sklad nadaljeval z delom kot javna ustanova z imenom Filmski sklad Republike Slovenije – javni sklad (v nadaljnjem besedilu: sklad).

Sklad je ustanovljen za nedoločen čas.

Filmski sklad Republike Slovenije je bil ustanovljen z zakonom o Filmskem skladu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 17/94) in je vpisan v register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, pod reg. št. vložka št. 1/25703/00 z dne 19. 10. 1994.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Vlada Republike Slovenije.

Sklad sodi v delovno področje ministrstva, pristojnega za kulturo.

2. člen

Namen sklada je, da v skladu z nacionalnim kulturnim programom, ki določa cilje kulturne politike, upravlja in razpolaga z namenskim premoženjem in finančnimi sredstvi, ki jih ustanovitelj zagotavlja za produkcijo, distribucijo, promocijo in prikazovanje filmov ter za izvajanje filmskih festivalov in podeljevanje nagrad na področju kinematografije.

Sklad izvaja namen iz prejšnjega odstavka tako, da spodbuja razvoj in ustvarjalnost na področju kinematografije z zagotavljanjem povratnih in nepovratnih sredstev, vlaganjem v materialne avtorske pravice na filmih, dajanjem kreditov ali poroštev producentom, distributerjem in prikazovalcem filmov, dodeljevanjem štipendij ter drugih oblik spodbud filmskim ustvarjalcem in poustvarjalcem (v nadaljevanju: sofinanciranje programov in projektov) in podeljevanjem nagrad.

3. člen

Ministrstvo, pristojno za kulturo, ima za uresničevanje ciljev kulturne politike pristojnosti, da nadzira usklajenost delovanja sklada z vidika teh ciljev in spremlja ter ocenjuje njihovo doseganje.

4. člen

Sklad opravlja naslednje naloge:

- spremlja in analizira stanje s svojega delovnega področja;
 - zbira predloge za sofinanciranje programov in projektov s področja kinematografije z javnimi razpisi;
 - opravlja razdelitev in prenos nepovratnih sredstev proračuna Republike Slovenije;
 - sklepa z izbranimi izvajalci programov in projektov s področja kinematografije pogodbe o sofinanciranju;
 - nadzoruje porabo javnih sredstev;
 - načrtuje produkcijo in promocijo filmov, ki se financirajo iz javnih sredstev, s katerimi razpolaga sklad (v nadaljevanju: filmov iz svojega programa);
 - spodbuja in podpira ponudbo in distribucijo in javno prikazovanje filmov iz svojega programa doma in v tujini;
 - spodbuja in podpira razvoj scenaristike;
 - spodbuja ponudbo in distribucijo umetniških in evropskih filmov v kinematografih;
 - spremlja stanje kinematografske mreže ter po potrebi sprejema in izvaja ukrepe za njen skladen razvoj;
 - zagotavlja prezentacijo in tržno eksploatacijo slovenskega filma v državi in tujini;
 - načrtuje in izvaja sodelovanje s tujimi filmskimi organizacijami, spodbuja vzpostavljanje koprodukcij razmerij;
 - spodbuja in podpira izobraževanje in usposabljanje na področju kinematografije;
 - spodbuja in podpira varstvo filmske kulturne dediščine;
 - usklajuje načrtovanje in izvedbo projektov s Filmskim studiom Viba film;
 - podeljuje nagrade in priznanja za dosežke na področju kinematografije;
 - opravlja druge naloge v skladu s tem aktom.
- Sklad opravlja te naloge v naslednjih dejavnostih:
- O/91.3 Dejavnost drugih organizacij, od tega:
 - O/91.33 Dejavnost drugih organizacij, d.n.,
 - O/92.1 Filmska in video dejavnost, od tega:
 - O/92.11 Snemanje filmov in videofilmov,
 - O/92.12 Distribucija filmov in videofilmov,
 - O/92.13 Kinematografska dejavnost,
 - O/92.3 Druge razvedrilne dejavnosti, od tega:
 - O/92.31 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje,
 - O/92.32 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
 - O/92.34 Druge razvedrilne dejavnosti, d.n.,
 - O/92.5 Dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti, od tega:
 - O/92.522 Varstvo kulturne dediščine,
 - M/80.4 Izobraževanje odraslih in drugo izobraževanje, od tega:
 - M/80.42 Drugo izobraževanje,
 - M/80.422 Drugo izobraževanje, d. n.,
 - K/72.4 Dejavnosti, povezane z bazami podatkov, od tega:
 - K/72.40 Dejavnosti, povezane z bazami podatkov,
 - K/70.3 Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi, od tega:
 - K/70.32 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi,
 - DE/22.1 Založništvo, od tega:
 - DE/22.11 Izdajanje knjig,
 - DE/22.13 Izdajanje revij in periodike,
 - DE/22.14 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
 - DE/22.3 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa, od tega

- DE/22.31 Razmnoževanje zvočnih zapisov,
- DE/22.32 Razmnoževanje video zapisov.
- DE/22.33 Razmnoževanje računalniških zapisov.

II. IME IN SEDEŽ

5. člen

Ime javnega sklada je: "Filmski sklad Republike Slovenije - javni sklad".

Skrajšano ime je: "Filmski sklad Slovenije - j.s.".

Sedež sklada je: Miklošičeva 38, Ljubljana.

III. ORGANI SKLADA

6. člen

Organi sklada so:

- nadzorni svet,
- uprava,
- strokovno-programske komisije.

Nadzorni svet

7. člen

Nadzorni svet ima sedem članov.

Člane nadzornega sveta imenuje in razrešuje Vlada Republike Slovenije, pri čemer imenuje tri člane na predlog ministrstva, pristojnega za kulturo in enega na predlog ministrstva, pristojnega za finance, ter po enega člana na predlog strokovnih društev s področja kinematografije, Filmskega studija Viba film in Radiotelevizije Slovenija.

Člani nadzornega sveta ne morejo biti tisti, ki:

- so v delovnem razmerju s skladom ali so pogodbeni sodelavci sklada;

- so interesno vezani na organizacije, katerih dejavnost je produkcija, distribucija ali prikazovanje filmov v kinematografih tako da so njihovi (so)lastniki, zaposleni ali pogodbeni sodelavci ali pa sodelujejo v organih upravljanja,

- v času svojega mandata kandidirajo za javna sredstva, s katerimi upravlja sklad.

Člani nadzornega sveta izvolijo izmed sebe predsednika.

Mandat članov v nadzornem svetu traja štiri leta.

Po poteku mandata je član nadzornega sveta lahko ponovno imenovan.

Pristojnosti nadzornega sveta

8. člen

Nadzorni svet:

- sprejema v skladu s cilji nacionalne kulturne politike poslovno politiko sklada, zlasti razvojni načrt ter poslovni načrt in finančni načrt,

- skrbi, da deluje sklad v javnem interesu in nadzira izvajanje sprejete poslovne politike sklada,

- sprejema poslovno poročilo sklada,

- daje soglasje upravi k določitvi splošnih pogojev poslovanja javnega sklada in organizaciji sistema notranje kontrole,

- imenuje in razrešuje poslovnega in programskega direktorja,

- daje soglasje k imenovanju članov strokovno-programskih komisij,

- sprejema v soglasju z ustanoviteljem kriterije za podeljevanje nagrad in priznanj za vrhunske dosežke na področju kinematografije in za življenjsko delo filmskega ustvarjalca,

– imenuje komisijo, ki podeljuje nagrade iz prejšnje alineje,
 – daje ustanovitelju in upravi sklada predloge in mnenja o posameznih vprašanih,
 – odloča o disciplinskih postopkih na drugi stopnji,
 – odloča o drugih zadevah, za katere je tako določeno z zakonom ali tem aktom.

Razvojni, poslovni in finančni načrt ter poslovno poročilo veljajo, ko da nanj soglasje ustanovitelj.

Nadzorni svet sprejme poslovno poročilo najkasneje do konca februarja za preteklo leto, z njim seznanjeni ustanovitelj ter predlaga potrebne ukrepe.

Nadzorni svet lahko pregleduje poslovne knjige in vso poslovno dokumentacijo sklada.

Uprava mora nadzornemu svetu na njegovo zahtevo predložiti poročilo o posameznih poslih v zvezi z upravljanjem namenskega premoženja oziroma drugimi zadevami, povezanimi s poslovanjem sklada.

Dolžnosti in odgovornosti članov nadzornega sveta

9. člen

Člani nadzornega sveta morajo pri svojem delu ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika in varovati poslovno skrivnost sklada.

Člani nadzornega sveta so upravičeni do sejin ter povračila drugih stroškov, skladno s predpisom, ki ga izda Vlada Republike Slovenije.

Nadzorni svet mora ustanovitelju na njegovo zahtevo predložiti poročilo o posameznih poslih v zvezi z upravljanjem namenskega premoženja oziroma drugimi zadevami, povezanimi s poslovanjem sklada.

Člani nadzornega sveta so ustanovitelju odgovorni za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njihovih dolžnosti.

Član nadzornega sveta je lahko predčasno razrešen na njegovo pisno prošnjo ali če ne izpolnjuje nalog, določenih v zakonu in tem aktu.

Odločanje nadzornega sveta

10. člen

Predsednik nadzornega sveta mora sklicati seje redno, sejo pa mora sklicati tudi na zahtevo več kot polovice njegovih članov ter na zahtevo poslovnega ali programskega direktorja sklada. Član uprave sodeluje na sejah sveta na predlog predsednika sveta ali če je seja sklicana na njegovo zahtevo.

Nadzorni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Če je rezultat neodločen, odloči glas predsednika. Predsednik se ne more vzdržati glasovanja.

Podrobnejše določbe o delu in poslovanju nadzornega sveta sprejme nadzorni svet s poslovnikom.

Uprava

11. člen

Upravo sestavljata poslovni in programski direktor sklada.

Poslovnega in programskega direktorja sklada imenuje in razrešuje nadzorni svet sklada s soglasjem ustanovitelja in na podlagi javnega razpisa.

Poslovni direktor sklada mora:

– imeti najmanj visoko izobrazbo ekonomske, pravne ali poslovne smeri;
 – imeti najmanj pet let vodstvenih izkušenj na področju poslovanja;

– poznati področje dela sklada;
 – izkazati sposobnosti za organizacijo in vodenje dela;
 – izkazati aktivno znanje slovenščine in še najmanj enega svetovnega jezika.

Programski direktor sklada mora:

– imeti najmanj visoko izobrazbo;
 – imeti najmanj pet let delovnih izkušenj na področju dela sklada;
 – strokovno poznati delovne procese na področju kinematografije;

– izkazati sposobnosti za organiziranje in vodenje dela;
 – izkazati aktivno znanje slovenščine in še najmanj enega svetovnega jezika.

Mandat poslovnega in programskega direktorja traja štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

Če se na razpis na delovno mesto ne prijavi nihče, ali če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi.

Za čas do imenovanja poslovnega ali programskega direktorja na podlagi ponovljenega razpisa, vendar največ za eno leto, ustanovitelj imenuje vršilca dolžnosti.

12. člen

Pristojnosti poslovnega direktorja so:

– zastopa in predstavlja sklad,
 – organizira in vodi poslovanje sklada,
 – odgovarja za zakonitost poslovanja,
 – odgovarja za zakonito, namensko, učinkovito in gospodarno ravnanje s premoženjem,

– predlaga skupaj s programskim direktorjem poslovno politiko, zlasti razvojni načrt, poslovni načrt in finančni načrt,

– določi skupaj s programskim direktorjem splošne pogoje poslovanja in organizacijo sistema notranje kontrole in ju predloži v soglasje nadzornemu svetu,

– odloča na predlog programskega direktorja o (so)financiranju programov in projektov s področja kinematografije v skladu s finančnim načrtom,

– sklepa pogodbe o sofinanciranju programov in projektov,

– izdaja pravne akte v posamičnih zadevah iz pristojnosti sklada,

– poroča skupaj s programskim direktorjem nadzornemu svetu o izvajanju poslovne politike sklada in predlaga poslovno poročilo,

– sprejme v soglasju s programskim direktorjem splošne akte iz 25. člena,

– imenuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,

– odloča o pravicah in obveznostih delavcev iz delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi in kolektivno pogodbo,

– na podlagi poslovnega načrta odloča do določenega obsega o razporejanju sredstev sklada med letom po posameznih postavkah in o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev sklada ter o nabavi in porabi obratnih sredstev,

– odobrava materialne stroške in stroške v zvezi z nadomestili stroškov sklada za službena potovanja doma in v tujino ter druge materialne in nematerialne stroške za redno delo sklada,

– opravlja naloge varnosti, obrambe in zaščite v skladu z zakonom,

– opravlja druge naloge, določene s splošnimi akti sklada, zakoni in drugimi predpisi.

Pristojnosti programskega direktorja so:

– odgovarja za strokovnost delovanja sklada,
 – predstavlja programsko delovanje sklada,

- predlaga skupaj s poslovnim direktorjem poslovno politiko, zlasti razvojni načrt, poslovni načrt in finančni načrt,
- določi skupaj s poslovnim direktorjem splošne pogoje poslovanja in organizacijo sistema notranje kontrole,
- imenuje v soglasju z nadzornim svetom člane strokovno-programskih komisij,
- pripravi po predhodnem mnenju strokovno-programskih komisij predlog o financiranju programov in projektov na področju kinematografije in ga predloži poslovnemu direktorju,
- spremlja, nadzira in ocenjuje izvajanje letnega programa iz prejšnje alineje s strani izvajalcev projektov,
- sodeluje s poslovnim direktorjem pri pripravi pogodb z izvajalci dejavnosti,
- poroča skupaj s poslovnim direktorjem nadzornemu svetu o izvajanju poslovne politike sklada,
- pripravlja v sodelovanju s strokovno-programskimi komisijami strokovne analize kinematografskih dejavnosti in z njimi seznanja nadzorni svet in ustanovitelja,
- predlaga, na osnovi mnenja strokovno-programskih komisij, kriterije za podeljevanje nagrad in priznanj za vrhunske dosežke na področju kinematografije in za življenjsko delo filmskega ustvarjalca,
- predlaga sestavo komisije, ki podeljuje nagrade iz prejšnje alineje,
- izvaja druge naloge, ki so določene s tem aktom in splošnimi akti sklada.

Poslovni in programski direktor odgovarjata ustanovitelju za škodo, ki je nastala zaradi njegove nevestnega ali protipravnega ravnanja.

13. člen

Poslovni direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in s tem aktom, prenese opravljane posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi. S pooblastili lahko prenese na te delavce tudi pravico podpisovanja aktov, pogodb in listin, kakor tudi za zastopanje sklada pred sodiščem in drugimi organi.

Predčasna razrešitev poslovnega in programskega direktorja

14. člen

Poslovni ali programski direktor je lahko predčasno razrešen na njegovo pisno prošnjo, ali če ne izpolnjuje nalog, določenih v zakonu, ustanovitvenem aktu ali pravilih sklada, ali če ravna v nasprotju s svojimi obveznostmi iz 21. člena zakona o javnih skladih.

Če poslovni ali programski direktor umre, postane poslovno nesposoben, je razrešen, ali pa mu je potekel mandat in zaradi tega ne more zastopati in predstavljati sklada, ustanovitelj imenuje vršilca dolžnosti na podlagi smiselne uporabe zadnjega odstavka 11. člena tega akta.

IV. POSTOPEK ODLOČANJA O SOFINANCIRANJU PROJEKTOV

15. člen

Sklad sofinancira projekte prek javnih razpisov. Pri odločanju se uporablja postopek, ki ga sprejme na osnovi 18. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture minister, pristojen za kulturo.

Odločitve o sofinanciranju programov in projektov sprejema poslovni direktor v skladu s poslovno politiko in s splošnimi pogoji poslovanja sklada.

Zoper odločitev sklada je možna pritožba na ministrstvo, pristojno za kulturo.

16. člen

V primeru nesoglasja med poslovnim in programskim direktorjem odloča nadzorni svet.

V. STROKOVNO-PROGRAMSKE KOMISIJE IN STROKOVNA SLUŽBA SKLADA

17. člen

Sklad ima strokovno-programske komisije kot strokovna posvetovalna telesa programskega direktorja, ki izvajajo predvsem naslednje naloge:

- pripravljajo strokovne podlage za delovanje sklada skladno s tem aktom,
- oblikujejo strokovna mnenja o zadevah z delovnega področja sklada.

Programski direktor ima pravico in dolžnost sodelovati pri delu komisij ter poskrbeti za administrativno-tehnično podporo strokovne službe sklada za njihovo delo.

Strokovno-programske komisije imajo pravico biti obveščene glede vprašanj, o katerih so dale svoje mnenje.

Način dela in odločanja komisij določajo poslovnik komisij.

18. člen

Člani strokovno-programskih komisij ne morejo biti hkrati člani nadzornega sveta ali v rednem delovnem razmerju s skladom.

Prav tako člani strokovno-programskih komisij med svojim mandatom ne smejo konkurirati za katerokoli obliko financiranja oziroma sofinanciranja kulturnih programov in projektov s strani sklada.

Mandat članov komisij traja do konca mandata članov nadzornega sveta sklada.

19. člen

Strokovna služba sklada izvaja strokovno-ekonomska, pravna, promocijsko-tržna in administrativna dela. Organizacijo strokovne službe določa akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, h kateremu daje svoje soglasje minister, pristojen za kulturo.

VI. VIRI FINANCIRANJA

20. člen

Sklad pridobiva sredstva za sofinanciranje programov in projektov:

- iz sredstev državnega proračuna, ki so namenjena področju kinematografije,
- iz deleža naročnine TV Slovenija za bogatenje programov nacionalne televizije,
- iz lastnih prihodkov,
- iz naslova sodelovanja z mednarodnimi ustanovami in organizacijami,
- z dotacijami, darili in iz drugih virov.

Ustanovitelj zagotavlja sredstva za delo sklada za:

- izplačilo plač zaposlenih ter drugih materialnih stroškov, povezanih z delom zaposlenih, in za izplačilo sejnin in drugih povračil članom nadzornega sveta,
- za kritje splošnih materialnih stroškov,
- za opremo in poslovne prostore.

VII. PREMOŽENJE SKLADA

21. člen

Sklad upravlja:

- z namenskimi premoženjem,
- z nepovratnimi sredstvi, ki jih dobi iz proračuna Republike Slovenije za opravljanje prenosa,
- s sredstvi za svoje delo.

Vrednost namenskega premoženja glede na poročilo o opravljeni reviziji računovodskih izkazov za leto 1999 je 1.743.035.497 SIT. To premoženje sestavljajo kratkoročne in druge terjatve, kratkoročne naložbe in denarna sredstva.

Vrednost sredstev za delo glede na poročilo o opravljeni reviziji računovodskih izkazov za leto 1999 je 65.786.503 SIT in je sestavljeno iz opreme, nematerialnih naložb in prostorov na Miklošičevi 38 v Ljubljani.

Poslovne knjige in poslovna poročila

22. člen

Sklad vodi poslovne knjige in poslovna poročila, sestavlja knjigovodske listine, vrednoti knjigovodske postavke in sestavlja računovodska poročila v skladu z zakonom o računovodstvu in zakonom o javnih financah in predpisi, izdanimi na njuni podlagi.

VIII. SPLOŠNI AKTI SKLADA

23. člen

Splošni akti sklada urejajo:

- splošne pogoje poslovanja,
- organizacijo sistema notranje kontrole,
- notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest,
- delovna razmerja,
- disciplinsko in odškodninsko odgovornost zaposlenih,
- finančno poslovanje.

IX. POSLOVNA TAJNOST IN KONKURENČNA KLAUZULA

24. člen

Delavci jamčijo poslovno tajnost v svojem imenu ter odgovarjajo za morebiten prenos informacij, ki imajo značaj poslovne tajnosti, tudi na tretje osebe.

Za poslovno tajnost se štejejo dokumenti in podatki, ki so po svoji naravi zaupni in predstavljajo tajnost poslovanja, ter informacije o rezultatih dela in poslovanja, če bi lahko njihova dostopnost škodila interesu in ugledu sklada.

Poslovno tajnost določi poslovni direktor in o tem takoj obvesti ministrstvo, pristojno za kulturo.

25. člen

Delavci praviloma sprejemajo konkurenčno klavzulo s pisno izjavo.

X. JAVNOST DELOVANJA

26. člen

Sklad seznanja javnost z informacijami o svojem delu in z rednimi objavami prireditvev, ki jih organizira, prek medijev.

XI. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

27. člen

Za zaposlene pri skladu veljajo predpisi, ki urejajo položaj zaposlenih v javnih zavodih in določbe ter količniki zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94 in 36/96), ki veljajo za zaposlene v javnih zavodih.

28. člen

Naloge poslovnega in programskega direktorja po določbah tega ustanovnega akta opravlja do poteka svojega mandata direktor dosedanjega Filmskega sklada Republike Slovenije.

29. člen

Do imenovanja članov nadzornega sveta opravljajo naloge nadzornega sveta člani dosedanjega upravnega odbora.

30. člen

Člani strokovno programskih komisij, ki pri Filmskem skladu Republike Slovenije delujejo na dan uveljavitve tega akta, opravljajo naloge do poteka svojega mandata.

31. člen

Splošne akte iz 25. člena je potrebno sprejeti najkasneje v roku šest mesecev od uveljavitve tega akta. Do tedaj se uporabljajo določbe veljavnih splošnih aktov, ki niso v nasprotju s tem aktom.

32. člen

Poslovne knjige se začnejo voditi v skladu s tem ustanovnim aktom s pričetkom novega poslovnega leta 1. januarja 2001.

33. člen

Z dnem, ko začne veljati ta akt, Filmski sklad Republike Slovenije – javni sklad, kot pravni naslednik Filmskega sklada Republike Slovenije, prevzame vse njegove pravice in obveznosti.

34. člen

Ta akt se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne z dnem sprejema.

Št. 643-03/2000-1

Ljubljana, dne 28. septembra 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Andrej Bajuk l. r.
Predsednik

4044. Akt o ustanovitvi Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj malega gospodarstva

Na podlagi prvega odstavka 57. člena zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 22/00) je Vlada Republike Slovenije na 18. seji dne 28. 9. 2000 pod točko 3C sprejela

AKT O USTANOVITVI Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj malega gospodarstva

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem aktom Republika Slovenija, ki jo zastopa Vlada Republike Slovenije, ustanavlja Javni sklad Republike Slovenije za razvoj malega gospodarstva (v nadaljnjem besedilu: javni sklad).

Javni sklad se ustanovi kot javni finančni sklad.

2. člen

Javni sklad je pravna oseba javnega prava, ki upravlja in razpolaga s premoženjem, ki ga je Republika Slovenija (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) namenila za razvoj malega gospodarstva.

3. člen

Javni sklad pridobi pravno sposobnost z dnem vpisa v sodni register.

Javni sklad se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru.

II. IME IN SEDEŽ

4. člen

Ime javnega sklada je: Javni sklad Republike Slovenije za razvoj malega gospodarstva.

Skrajšano ime javnega sklada je: Javni sklad RS za malo gospodarstvo.

Javni sklad uporablja v pravnem prometu tudi skrajšano ime oziroma kratico SMG.

Sedež javnega sklada je: Trubarjeva 11, Maribor.

III. NAMEN DELOVANJA JAVNEGA SKLADA

5. člen

Javni sklad se ustanovi z namenom spodbujanja razvoja na področju malega gospodarstva z dajanjem kreditov oziroma poroštEV in drugih oblik spodbujanja razvoja.

6. člen

Dejavnost javnega sklada je:

– 75.13 Dejavnost javnih ustanov za pospeševanje poslovne dejavnosti;

– 65.21 Finančni zakup (leasing);

– 65.22 Drugo kreditno posredništvo;

– 65.23 Drugo finančno posredništvo d.n.

Javni sklad uresničuje namen za katerega je ustanovljen z naslednjimi ukrepi:

– dajanje posojil za projekte malega gospodarstva;

– sovlaganje v projekte malega gospodarstva;

– vlaganja ali sofinanciranja poslovne infrastrukture (obrtne cone, podjetniške cone);

– dajanje jamstev za posojila za malo gospodarstvo;

– subvencioniranje obrestne mere in drugih pogojev za vračanje posojil, ki jih odobravajo poslovne banke in druge finančne organizacije.

IV. VREDNOST NAMENSKEGA PREMOŽENJA

7. člen

Namensko premoženje je premoženje, ki ga je ustanovitelj namenil za doseganje namena javnega sklada.

8. člen

Ob ustanovitvi znaša vrednost namenskega premoženja javnega sklada, ocenjena v revizijskem poročilu na dan 31. 12. 1999, 6.511,194.900 SIT.

9. člen

Predmet namenskega premoženja javnega sklada je denar, vrednostni papirji, terjatve in drugo finančno premoženje (kratkoročne in dolgoročne finančne naložbe) Sklada Republike Slovenije za razvoj malega gospodarstva.

V. SREDSTVA ZA DELO JAVNEGA SKLADA

10. člen

Ob ustanovitvi znaša vrednost sredstev za delo javnega sklada, ocenjena v revizijskem poročilu na dan 31. 12. 1999, 436,430.100 SIT.

11. člen

Sredstva za delo javnega sklada so:

– denarna sredstva za izplačilo plač ter drugih materialnih stroškov, povezanih z delom zaposlenih, in za izplačilo sejin in drugih povračil članom nadzornega sveta;

– denarna sredstva za kritje stroškov pisarniškega materiala in drugega drobnega inventarja;

– oprema in poslovni prostori.

Javni sklad ne sme uporabiti namenskega premoženja za zagotavljanje sredstev za delo javnega sklada.

12. člen

Opremo in poslovne prostore, potrebne za delo javnega sklada, mora zagotoviti ustanovitelj.

Ustanovitelj mora tekoče zagotavljati denarna sredstva za izplačila iz prve in druge alineje prejšnjega člena.

VI. ODGOVORNOST JAVNEGA SKLADA ZA OBVEZNOSTI

13. člen

Javni sklad odgovarja upnikom za svoje obveznosti:

– z namenskim premoženjem, če so obveznosti nastale v zvezi z namenom, zaradi katerega je javni sklad ustanovljen;

– za druge obveznosti s premoženjem, ki ga kot sredstva za delo javnega sklada zagotovi ustanovitelj.

Ustanovitelj za obveznosti javnega sklada ne odgovarja.

VII. ORGANI JAVNEGA SKLADA

14. člen

Organa javnega sklada sta nadzorni svet in uprava.

VIII. NADZORNI SVET

15. člen

Nadzorni svet ima predsednika in šest članov.

Predsednik nadzornega sveta je minister za malo gospodarstvo in turizem.

Člane nadzornega sveta imenuje in razrešuje ustanovitelj na predlog pristojnega ministra, in sicer enega predstavnika:

- pristojnega ministrstva,
- Ministrstva za finance,
- Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
- Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve,
- Gospodarske zbornice Slovenije,
- Obrtne zbornice Slovenije.

Člani so imenovani za dobo štirih let in so lahko ponovno imenovani.

16. člen

Člani nadzornega sveta ne morejo biti osebe, ki so zaposlene v javnem skladu, ter druge osebe, katerih funkcija ali dejavnost je v javnem skladu z zakonom nezdržljiva s članstvom v nadzornem svetu.

Funkcionarji in višji upravni delavci so lahko člani nadzornega sveta.

Pristojnosti nadzornega sveta

17. člen

Nadzorni svet:

- skrbi za zagotavljanje delovanja v javnem interesu;
- sprejema poslovni načrt, finančni načrt in poslovno poročilo javnega sklada, ki jih predloži v soglasje ustanovitelju;
- daje soglasje upravi k določitvi organizacije sistema notranje kontrole;
- daje soglasje upravi k določitvi splošnih pogojev poslovanja;
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi članov uprave;
- daje ustanovitelju in upravi predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- odloča o drugih zadevah, za katere je tako določeno z zakonom ali s tem aktom.

Nadzorni svet lahko pregleduje poslovne knjige in poslovno dokumentacijo javnega sklada.

Uprava mora nadzornemu svetu na njegovo zahtevo predložiti poročilo o posameznih poslih v zvezi z upravljanjem namenskega premoženja oziroma drugimi zahtevami, povezanimi s poslovanjem javnega sklada.

Odločanje nadzornega sveta

18. člen

Nadzorni svet sprejema svoje odločitve z večino glasov vseh članov. Če je rezultat neodločen, odloči glas predsednika.

Dolžnosti in odgovornosti članov nadzornega sveta

19. člen

Člani nadzornega sveta morajo pri svojem delu ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika in varovati poslovno skrivnost javnega sklada.

20. člen

Člani nadzornega sveta so upravičeni do sejin ter povračila drugih stroškov, skladno s predpisom, ki ga izda Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za finance.

21. člen

Člani nadzornega sveta so odgovorni za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njihovih dolžnosti.

22. člen

Nadzorni svet mora ustanovitelju na njegovo zahtevo predložiti poročilo o posameznih poslih v zvezi z upravljanjem namenskega premoženja oziroma drugimi zadevami, povezanimi s poslovanjem javnega sklada.

Predčasna razrešitev članov nadzornega sveta

23. člen

Član nadzornega sveta je lahko predčasno razrešen:

- na njegovo pisno prošnjo;
- če ne izpolnjuje nalog določenih v zakonu oziroma v tem aktu;
- če ravna v nasprotju s svojimi obveznostmi določenimi v zakonu;
- zaradi drugih utemeljenih razlogov.

IX. UPRAVA

24. člen

Uprava ima enega člana (v nadaljnjem besedilu: direktor), ki ga imenuje in razrešuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa ter pod pogoji, na način in po postopku, določenimi z zakonom in tem aktom.

Direktor je imenovan za dobo štirih let in je lahko ponovno imenovan.

25. člen

Za direktorja je lahko imenovana oseba, ki ima najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj ter ni bila pravnomočno nepogojno obsojena na kazen zapora več kot treh mesecev, če še ni izbrisana.

Pristojnost direktorja in postopek odločanja

26. člen

Direktor izdaja pravne akte v posamičnih zadevah iz pristojnosti javnega sklada.

Pri odločanju o javnopravnih stvareh se uporablja postopek, določen z zakonom o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99).

Zoper odločbo direktorja ima stranka pravico do pritožbe. O pritožbi odloča Ministrstvo za malo gospodarstvo in turizem.

Obveznosti in odgovornosti direktorja

27. člen

Direktor zastopa in predstavlja javni sklad, organizira in vodi delo ter poslovanje javnega sklada. Pri svojem delu je dolžan varovati poslovno tajnost javnega sklada.

Direktor mora zagotoviti, da javni sklad posluje v skladu z zakonom in tem aktom.

Direktor odgovarja javnemu skladu za škodo, ki je nastala zaradi njegovega nevestnega ali protipravnega ravnanja.

Predčasna razrešitev direktorja

28. člen

Direktor je lahko predčasno razrešen:

- na njegovo pisno prošnjo;
- če ne izpolnjuje nalog, določenih z zakonom in tem aktom;
- če ravna v nasprotju z obveznostmi določenimi v zakonu in tem aktu.

Če direktor umre, postane poslovno nesposoben, je razrešen ali mu je potekel mandat in zaradi tega ne more zastopati in predstavljati javnega sklada, opravlja funkcijo direktorja predsednik nadzornega sveta, vendar najdalj eno leto.

X. SPLOŠNI POGOJI POSLOVANJA

29. člen

Javni sklad mora sprejeti splošne pogoje poslovanja najkasneje v dveh mesecih od sprejema tega akta.

Splošni pogoji poslovanja javnega sklada morajo določati:

– merila za določitev upravičencev do kreditov, poroštev oziroma drugih oblik spodbujanja razvoja malega gospodarstva;

– merila za določitev namenske rabe kreditov, poroštev oziroma drugih oblik spodbujanja razvoja malega gospodarstva;

– vsebino pravic in obveznosti javnega sklada in upravičencev na podlagi danih kreditov, poroštev oziroma drugih oblik spodbujanja razvoja malega gospodarstva.

XI. ČAS, ZA KATEREGA JE JAVNI SKLAD USTANOVLJEN

30. člen

Sklad je ustanovljen za nedoločen čas.

XII. MINISTRSTVO, PRISTOJNO ZA PODROČJE DELOVANJA JAVNEGA SKLADA

31. člen

Ministrstvo, pristojno za področje delovanja javnega sklada je Ministrstvo za malo gospodarstvo in turizem.

XIII. NADZOR NAD JAVNIM SKLADOM

32. člen

Nadzor nad delom in poslovanjem javnega sklada opravlja minister za malo gospodarstvo in turizem.

Nadzor nad smotrnim upravljanjem z namenskim premoženjem javnega sklada opravlja ustanovitelj.

XIV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

33. člen

Javni sklad je pravni naslednik Sklada Republike Slovenije za razvoj malega gospodarstva in prevzame vse nje-gove zaposlene delavce, vsa sredstva, pravice in obveznosti, notranje akte, dokumentacijo in arhiv.

34. člen

Ta akt se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne z dnem sprejema.

Št. 408-06/98-22

Ljubljana, dne 28. septembra 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Andrej Bajuk l. r.
Predsednik

4045. Akt o ustanovitvi Stanovanjskega sklada Republike Slovenije kot javnega sklada

Na podlagi 57. člena zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 22/00) je Vlada Republike Slovenije na 18. seji dne 28. 9. 2000 pod točko 4B sprejela

AKT O USTANOVITVI Stanovanjskega sklada Republike Slovenije kot javnega sklada

I. SPLOŠNE DOLOČBE

Ustanovitev

1. člen

Stanovanjski sklad Republike Slovenije, ustanovljen s stanovanjskim zakonom (Uradni list RS, št. 18/91-I, 19/91-I popr., 9/94 – odločba US, 21/94, 23/96, 24/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 1/00 in 1/00 – odločba US) na podlagi tega akta nadaljuje z delom kot javni sklad v skladu z zakonom o javnih skladih (v nadaljevanju: ZJS), stanovanjskim zakonom in aktom o ustanovitvi.

2. člen

Stanovanjski sklad Republike Slovenije je javni finančni in nepremičninski sklad, ustanovljen za nedoločen čas.

Ustanovitelj

3. člen

Ustanovitelj Stanovanjskega sklada Republike Slovenije je Republika Slovenija.

Pristojnosti ustanovitelja določa ZJS.

Ministrstvo, pristojno za delovanje Stanovanjskega sklada Republike Slovenije je ministrstvo, pristojno za stanovanjsko področje (v nadaljnjem besedilu: pristojno ministrstvo).

Ime in sedež

4. člen

Ime sklada je: Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad.

5. člen

Sedež Stanovanjskega sklada Republike Slovenije je v Ljubljani.

Naslov Stanovanjskega sklada Republike Slovenije je: Poljanska cesta št. 31, Ljubljana.

Sprememba naslova ne pomeni spremembe akta o ustanovitvi.

6. člen

Stanovanjski sklad Republike Slovenije pri svojem poslovanju poleg firme uporablja storitveni znak, zaščiten s storitveno znamko, prijavljeno pri Uradu Republike Slovenije za varstvo industrijske lastnine.

Stanovanjski sklad Republike Slovenije ima žig pokončne pravokotne oblike. Žig vsebuje ime in njegov znak.

II. DEJAVNOST

7. člen

Stanovanjski sklad Republike Slovenije kot osrednja državna institucija za financiranje stanovanjske oskrbe financira nacionalni stanovanjski program oziroma spodbuja sta-

novanjsko gradnjo, prenovo in vzdrževanje stanovanj in stanovanjskih hiš.

8. člen

Stanovanjski sklad Republike Slovenije opravlja dejavnost iz prejšnjega člena tako, da predvsem:

- daje dolgoročna posojila z ugodno obrestno mero fizičnim in pravnim osebam za pridobivanje neprofitnih najemnih, socialnih in lastnih stanovanj in stanovanjskih hiš z nakupom, gradnjo in prenovo,
- investira v gradnjo stanovanj in stavbna zemljišča,
- posluje z nepremičninami,
- skrbi za premiranje v okviru nacionalne stanovanjske varčevalne sheme v skladu z zakonom o nacionalni stanovanjski varčevalni shemi,
- opravlja druge zakonske naloge in naloge za izvajanje nacionalnega stanovanjskega programa.

9. člen

Dejavnosti Stanovanjskega sklada Republike Slovenije po standardni klasifikaciji dejavnosti so:

- J/65.22 drugo kreditno posredništvo,
- J/65.23 drugo finančno posredništvo d.n.,
- K/70.11 organizacija izvedbe nepremičninskih projektov za trg,
- K/70.12 trgovanje z lastnimi nepremičninami,
- K/70.20 dajanje lastnih nepremičnin v najem.

III. POSLOVANJE

10. člen

Stanovanjski sklad Republike Slovenije posluje po splošnih pogojih poslovanja, ki jih objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

IV. SREDSTVA

Namensko premoženje

11. člen

Vrednost namenskega premoženja znaša 43.365,043.264,28 tolarjev.

Premoženje iz prejšnjega odstavka se vpiše v sodni register.

12. člen

Namensko premoženje iz 11. člena akta o ustanovitvi so sredstva pravnega prednika v naslednjih oblikah:

- terjatve iz dolgoročnih stanovanjskih posojil fizičnim in pravnim osebam;
- terjatve iz poslovanja z nepremičninami;
- terjatve do bank za dane kratkoročne depozite in
- vrednostni papirji;
- denar na žiro računu in v blagajni;
- nepremičnine.

Sredstva za delo

13. člen

Sredstva za delo Stanovanjskega sklada Republike Slovenije so ob ustanovitvi v obliki opredmetenih dolgoročnih in neopredmetenih osnovnih sredstev za poslovne namene (oprema in poslovni prostori). Njihova vrednost je 1.203,250.552,40 tolarjev.

14. člen

Sredstva za delo Stanovanjskega sklada Republike Slovenije se zagotavljajo:

- v državnem proračunu;
- iz presežkov prihodkov nad odhodki;
- iz prihodkov od dejavnosti, ki se ne nanaša na namensko premoženje;
- iz prihodkov v postopkih odločanja o posamičnih zadevah, ki niso prihodek proračuna;
- drugih prihodkov, ki jih določi ustanovitelj.

Ločitev premoženja

15. člen

Denarna sredstva namenskega premoženja in sredstev za delo se vodijo ločeno.

Stanovanjski sklad Republike Slovenije loči namensko premoženje od sredstev za delo tako, da ob uveljavitvi akta o ustanovitvi:

- obstoječi žiro račun s podračunom za depozite črno-graditeljev Stanovanjskega sklada Republike Slovenije št. 50100-627-7407 uporablja kot poseben denarni račun namenskega premoženja izključno za sprejemanje vplačil in opravljanje izplačil iz poslov v zvezi z namenskim premoženjem in
- odpre nov žiro račun za poslovanje s sredstvi za delo.

V. ORGANA SKLADA

16. člen

Organa Stanovanjskega sklada Republike Slovenije sta nadzorni svet in direktor.

Nadzorni svet

17. člen

Nadzorni svet ima predsednika in štiri člane, za katere ne smejo biti podane ovire iz petega odstavka 15. člena ZJS.

Predsednik nadzornega sveta je po svoji funkciji minister za okolje in prostor (v nadaljnjem besedilu: minister). Predsednika nadzornega sveta v času njegove odsotnosti zamenjuje eden izmed članov, ki ga določi predsednik.

Člane nadzornega sveta na predlog ministra imenuje vlada, in sicer enega predstavnika:

- pristojnega ministrstva,
- ministrstva, pristojnega za finance,
- iz vrst upravičencev oziroma uporabnikov storitev sklada in
- iz vrst strokovnjakov, s področja urejanja prostora.

18. člen

Mandat predsednika in članov nadzornega sveta traja 5 let. Po poteku mandata so lahko člani nadzornega sveta ponovno imenovani.

Nadzorni svet lahko imenuje stalna ali začasna delovna oziroma posvetovalna telesa.

19. člen

Nadzorni svet:

- skrbi za zagotavljanje namenskega delovanja Stanovanjskega sklada Republike Slovenije;
- sprejema poslovni načrt, finančni načrt in poslovno poročilo Stanovanjskega sklada Republike Slovenije in jih predloži v soglasje Vladi Republike Slovenije;

- določa javne razpise za dolgoročna stanovanjska posojila;
- daje soglasje k splošnim pogojem poslovanja;
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja;
- daje Vladi Republike Slovenije in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- pregleduje in preverja poslovne knjige in poslovno dokumentacijo;
- obravnava poročila o posameznih poslih v zvezi z namenskimi premoženjem in drugimi zadevami povezanimi s poslovanjem sklada;
- daje soglasje za zadolževanje;
- daje soglasje k določitvi organizacije sistema notranje kontrole;
- odloča o drugih zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, aktom o ustanovitvi in drugimi predpisi.

20. člen

Nadzorni svet sprejme poslovnik o svojem delu, s katerim podrobneje določi način dela, sklicevanje in vodenje sej ter druga vprašanja v zvezi z delovanjem nadzornega sveta.

Direktor

21. člen

Direktorja na podlagi javnega razpisa in po predhodnem mnenju nadzornega sveta imenuje in razrešuje Vlada Republike Slovenije.

Javni razpis določi nadzorni svet. Objavi se najmanj tri mesece pred potekom mandata direktorja.

22. člen

Za direktorja sklada je lahko imenovana oseba, ki je poslovno popolnoma sposobna in poleg z ZJS določenih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima najmanj univerzitetno izobrazbo ekonomske ali pravne smeri;
- ima najmanj štiri leta vodstvenih izkušenj;
- ima najmanj deset let delovnih izkušenj, od tega pet let v na področju finančnega posredništva in poslovanja z nepremičninami;
- ima organizacijske sposobnosti;
- zna vsaj en svetovni jezik;
- druge pogoje, ki jih določi nadzorni svet.

23. člen

Direktor sklada je imenovan za dobo 4 let z možnostjo ponovnega imenovanja.

24. člen

Direktor:

- predstavlja in zastopa Stanovanjski sklad Republike Slovenije brez omejitev;
- določa, organizira in vodi delo ter poslovanje;
- izdaja pravne akte v posamičnih zadevah iz pristojnosti Stanovanjskega sklada Republike Slovenije;
- sprejema ukrepe za ohranjanje rentabilnosti in likvidnosti Stanovanjskega sklada Republike Slovenije in predlaga sanacijske ukrepe;
- sprejema in izvaja ukrepe za izvajanje razvojnih usmeritev s temelji poslovne politike Stanovanjskega sklada Republike Slovenije;
- s soglasjem nadzornega sveta določa splošne pogoje poslovanja in organizacijski sistem notranje kontrole;
- poroča nadzornemu svetu o poslovnih politiki in drugih vprašanih poslovanja;

- na zahtevo nadzornega sveta poroča o posameznih poslih v zvezi z namenskimi premoženjem oziroma drugimi zadevami, povezanimi s poslovanjem;
- določa interna merila za razvrščanje aktivnih in zunajbilančnih postavk po tveganosti naložb;
- daje predloge in uresničuje sklepe nadzornega sveta;
- pripravlja gradiva in sodeluje na sejah nadzornega sveta;
- s soglasjem nadzornega sveta odloča o zadolževanju sklada v obsegu, določenem v tretjem odstavku 37. člena ZJS;
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in aktom o ustanovitvi.

25. člen

Na podlagi sklepa o imenovanju z direktorjem sklada sklene pogodbo o zaposlitvi predsednik nadzornega sveta.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

Sklad prične poslovati po določbah akta o ustanovitvi s 1. januarjem 2001.

27. člen

Z dnem pričetka poslovanja Stanovanjskega sklada Republike Slovenije po aktu o ustanovitvi prenehajo veljati statut Stanovanjskega sklada Republike Slovenije in predpisi, sprejeti na njegovi podlagi.

Splošni pogoji poslovanja in drugi akti, potrebni za poslovanje skladno z ZJS in aktom o ustanovitvi morajo biti sprejeti do 1. januarja 2001.

28. člen

Z dnem imenovanja članov nadzornega sveta preneha funkcija predsednika in članov upravnega odbora Stanovanjskega sklada Republike Slovenije.

Do imenovanja članov nadzornega sveta naloge iz 19. člena akta o ustanovitvi opravlja upravni odbor Stanovanjskega sklada Republike Slovenije.

29. člen

Do zagotovitve proračunskih sredstev za delo iz proračuna Republike Slovenije za leto 2001 se za izplačila iz prve in druge alineje 43. člena ZJS sredstva zagotavljajo iz prihodkov od financiranja iz namenskega premoženja Stanovanjskega sklada Republike Slovenije.

30. člen

Delavci Stanovanjskega sklada Republike Slovenije nadaljujejo delo na podlagi akta iz drugega odstavka 27. člena akta o ustanovitvi.

31. člen

Javni razpisi za dolgoročna stanovanjska posojila, pričeti pred uveljavitvijo akta o ustanovitvi, se nadaljujejo in dokončajo na način in po postopku, določenem s pravilnikom o porabi sredstev Stanovanjskega sklada Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 67/99).

32. člen

Z dnem, ko začne veljati akt o ustanovitvi, Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad, kot pravni naslednik Stanovanjskega sklada Republike Slovenije, prevzame vse njegove pravice in obveznosti.

33. člen

Ta akt se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne z dnem sprejema.

Št. 408-04/98-11

Ljubljana, dne 28. septembra 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Andrej Bajuk l. r.
Predsednik

4046. Ustanovitveni akt Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, javnega sklada

Na podlagi 57. člena zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 22/00) je Vlada Republike Slovenije na 18. seji dne 28. 9. 2000 pod točko 4F sprejela

**USTANOVITVENI AKT
Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije,
javnega sklada**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(ustanovitev)

Ekološko razvojni sklad Republike Slovenije, d. d., Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: pravni prednik), ustanovljen z zakonom o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93 in 1/96) dne 2. julija 1993, se s tem ustanovitvenim aktom preoblikuje v javni finančni sklad (v nadaljnjem besedilu: sklad).

2. člen

(ustanovitelj)

Ustanovitelj sklada je Republika Slovenija.

Pravice in odgovornosti ustanovitelja sklada izvršuje Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada).

Ministrstvo, pristojno za področje delovanja sklada je ministrstvo, pristojno za varstvo okolja (v nadaljnjem besedilu: pristojno ministrstvo).

3. člen

(organizacijska oblika in pravna sposobnost)

Sklad je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, določenimi z zakonom in s tem aktom.

Sklad pridobi pravno sposobnost z dnem vpisa v sodni register.

4. člen

(ime)

Ime sklada je: Ekološko razvojni sklad Republike Slovenije, javni sklad.

Skrajšano ime je: Eko sklad, j.s..

5. člen

(sedež)

Sedež sklada je v Ljubljani.

Naslov sklada je: Trg Republike 3, 1000 Ljubljana.

Sprememba naslova ne pomeni spremembe ustanovitvenega akta.

6. člen

(znak in žig)

Sklad bo pri svojem poslovanju poleg firme uporabljal storitveni znak, zaščiten s storitveno znamko, prijavljeno pri Uradu Republike Slovenije za varstvo industrijske lastnine.

Sklad ima žig pravokotne oblike. Žig vsebuje ime oziroma skrajšano ime sklada, njegov znak in sedež.

II. NAMEN IN POSLOVANJE SKLADA

7. člen

(namen)

Sklad v okviru dejavnosti iz 8. člena tega akta opravlja naloge spodbujanja razvoja na področju varstva okolja z dajanjem kreditov oziroma poroštev za okoljske naložbe in z drugimi oblikami financiranja in spodbujanja razvoja na področju varstva okolja.

Sklad opravlja naloge iz prejšnjega odstavka skladno z nacionalnim programom varstva okolja in s skupno okoljsko politiko Evropske unije, ki se nanaša na Republiko Slovenijo.

8. člen

(dejavnosti)

Dejavnosti sklada kot specializirane finančne organizacije za spodbujanje razvoja na področju varstva okolja in financiranje okoljskih naložb so:

- kreditiranje naložb varstva okolja s krediti z ugodno obrestno mero,
- izdajanje garancij in drugih oblik poroštev za naložbe varstva okolja,
- pridobivanje deležev in delnic pravnih oseb, če se sredstva uporabijo za okoljevarstvene namene,
- finančno in drugo posredništvo v zvezi z okoljskimi naložbami,
- upravljanje s sredstvi državnega proračuna in Evropske unije, namenjenimi okoljskim naložbam,
- izdelovanje in priprava razpisov, sklepanje pogodb, izvedba plačil projektov pomoči Evropske unije in nadzor nad namensko in pravilno porabo sredstev,
- opravljanje tehničnih in strokovnih opravil v zvezi s financiranjem okoljevarstvenih naložb iz sredstev državnega proračuna, Evropske unije in drugih domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb in držav,
- izdelovanje in posredovanje programov financiranja okoljevarstvenih naložb ter drugo ekonomsko in finančno svetovanje, tehnična pomoč in usposabljanje,
- izdajanje in organizacija izdaj vrednostnih papirjev ter hrambe, trgovanja, posredovanja, upravljanja in posredniških poslov z vrednostmi papirji in drugimi sredstvi,
- promoviranje novih in v praksi uspešno preizkušenih tehnologij in izdelkov varstva okolja,
- vodenje baz podatkov o programih in potrebnih okoljevarstvenih naložbah, stopnji pripravljenosti posameznih projektov in razpoložljivih sredstvih za njihovo uresničitev,
- obveščanje javnosti in javne predstavitve sklada ter organiziranje izobraževanja investitorjev in
- druge dejavnosti povezane z okoljevarstvenimi naložbami.

Sklad lahko opravlja dejavnosti iz prejšnjega odstavka tudi, če te niso vezane na upravljanje z namenskim premoženjem.

Dejavnosti iz prvega odstavka tega člena, ki jih opravlja sklad, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94, 3/95, 13/95, 33/95, 15/96, 89/98 in 12/99) razvrščene:

- L / 75.11 Dejavnost uprave,
- J / 65.22 Drugo kreditno posredništvo,
- J / 65.2 Drugo finančno posredništvo,
- J / 65.23 Drugo finančno posredništvo, d.n.,
- J / 66.03 Druga zavarovanja, razen življenjskega,
- J / 67.13 Pomožne dejavnosti, povezane s finančnim posredništvom,
- J / 74.14 Podjetniško in poslovno svetovanje,
- K / 74.84 Druge poslovne dejavnosti,
- K / 72.400 Dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami.

III. NAMENSKO PREMOŽENJE

9. člen

(vrednost namenskega premoženja)

Vrednost namenskega premoženja znaša 15.422.693 tisoč SIT.

Premoženje iz prejšnjega odstavka se vpiše v sodni register.

10. člen

(vrste namenskega premoženja)

Za namensko premoženje iz 9. člena tega akta štejejo sredstva pravnega prednika iz naslova:

- posojil, danih za namene varstva okolja (posojil strankam, ki niso banke),
- terjatev do bank za dane kratkoročne depozite (posojil bankam) in
- tržnih vrednostnih papirjev.

IV. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV SKLADA

11. člen

(dodatno namensko premoženje)

Vrednost namenskega premoženja se lahko poveča.

Viri za povečanje vrednosti namenskega premoženja so sredstva:

- pridobljena na podlagi zakona o lastninskem preoblikovanju podjetij,
- pridobljena na podlagi podeljenih koncesij za republiške javne službe na področju ravnanja z odpadki,
- pridobljena na podlagi zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o urejanju naselij in drugih posegih v prostor,
- pridobljena z donacijami in darili domačih in tujih oseb ter tujih držav,
- pridobljena na podlagi zakona o republiškem proračunu in
- ki jih ustanovitelj nameni za doseganje namena sklada.

12. člen

(povečanje vrednosti namenskega premoženja)

Vlada na predlog nadzornega sveta sklada ob obravnavi poslovnega poročila sklada in na podlagi evidenc o pridobljenih sredstvih iz prejšnjega člena določi obseg povečanja vrednosti namenskega premoženja.

13. člen

(pozitivni rezultat upravljanja)

Presežek prihodkov nad odhodki se razporedi v:

- namensko premoženje in
- sredstva za delo sklada.

Delež sredstev za namen iz prve oziroma druge alinee prejšnjega odstavka določi vlada na predlog nadzornega sveta ob obravnavi poslovnega poročila sklada.

14. člen

(negativni rezultat upravljanja)

Za presežek odhodkov nad prihodki (primanjkljaj) se:

- zmanjša vrednost namenskega premoženja ali
- zagotovi dodatno namensko premoženje.

O pokrivanju primanjkljaja odloči vlada na predlog nadzornega sveta sklada ob obravnavi poslovnega poročila sklada.

V. UPRAVLJANJE NAMENSKEGA PREMOŽENJA

15. člen

(upravljanje namenskega premoženja)

Sklad mora zagotavljati ločeno vodenje sredstev za vplačila in izplačila iz naslova namenskega premoženja preko posebnega denarnega računa.

Sklad loči namensko premoženje od sredstev za delo tako, da ob uveljavitvi tega sklepa:

- obstoječi žiro račun št. 50100-627-7566 uporablja kot poseben denarni račun namenskega premoženja za sprejemanje vplačil in opravljanje izplačil iz poslov v zvezi z namenskim premoženjem in
- odpre nov žiro račun za poslovanje s sredstvi za delo.

Sklad lahko za opravljanje servisiranja kreditiranja naložb varstva okolja sklepa pogodbe z bankami samo v svojem imenu in za račun namenskega premoženja.

V primeru iz prejšnjega odstavka sklad zagotavlja ločeno spremljanje poslovanja z namenskim premoženjem oziroma denarnega toka tega premoženja na posebnih podračunih in jih evidentira v svojih poslovnih knjigah in poslovnih poročilih na osnovi mesečnih zbirov.

Za naložbe namenskega premoženja v posojila, bančne depozite in vrednostne papirje se uporabljajo določbe 29. do 36. člena zakona o javnih skladih (v nadaljnjem besedilu: ZJS).

16. člen

(zadolževanje)

Sklad se lahko zadolžuje samo na način in pod pogoji, ki jih določa 37. člen ZJS.

17. člen

(omejitve pri kreditiranju)

Poleg določb o obvladovanju kreditnih tveganj iz 39. do 42. člena ZJS in internih meril za razvrščanje aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavk po tveganosti mora sklad pri dodeljevanju kreditov oziroma poroštev in drugih oblik pomoči iz namenskega premoženja upoštevati tudi naslednje omejitve:

- največji možen posamezen kredit, izdano poroštvo oziroma druga oblika pomoči eni osebi ne sme presegati 10% vrednosti namenskega premoženja sklada,
- skupni obseg zadolženosti posamezne osebe do sklada ne sme presegati 20% vrednosti namenskega premoženja.

VI. UPORABA SREDSTEV NAMENSKEGA
PREMOŽENJA18. člen
(uporaba sredstev)

Sredstva namenskega premoženja sklada se lahko uporabljajo samo za namene oziroma dejavnosti iz 7. oziroma 8. člena tega akta in za kritje odhodkov nastalih iz naslova teh dejavnosti.

Okvirni obseg načrtovanih odhodkov v koledarskem letu za vsak posamezen namen se določi s finančnim načrtom sklada.

O prerazporeditvah med posameznimi nameni na predlog uprave sklada odloča nadzorni svet sklada.

VII. SREDSTVA ZA DELO

19. člen
(sredstva za delo)

Sredstva za delo sklada so neopredmetena dolgoročna sredstva, opredmetena osnovna sredstva ter denar v blagajni in na žiro računu pravnega prednika. Njihova vrednost je 97,421.000 SIT.

20. člen
(zagotavljanje sredstev za delo)
Sredstva za delo sklada zagotavlja ustanovitelj.

VIII. UVELJAVLJANJE PRAVIC

21. člen
(splošni pogoji poslovanja)

Pogoji kreditiranja oziroma dajanja poroštev in drugih oblik pomoči iz 7. oziroma 8. člena tega akta, kriterije in merila za določitev vrstnega reda upravičencev do teh sredstev in merila za določitev namenske rabe teh sredstev in vsebino pravic in obveznosti sklada in upravičencev do teh pomoči, se določijo s splošnimi pogoji poslovanja sklada.

22. člen
(pristojnost in postopek odločanja)

O posamičnih stvareh iz pristojnosti sklada odloča uprava sklada oziroma druga oseba, pooblaščenca za odločanje z aktom o notranji organizaciji sklada.

Za odločanje o stvareh iz prejšnjega odstavka se uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

O pritožbi zoper odločitev sklada odloča pristojno ministrstvo.

23. člen
(zahteva za uveljavitev pravic)

Postopek iz prejšnjega člena se začne na zahtevo upravičenca.

Zahteva iz prejšnjega odstavka se vložijo na posebnem obrazcu. Vsebina obrazca zahteve se v skladu s splošnimi pogoji poslovanja določi z vsakokratnim javnim razpisom.

24. člen
(plačilo stroškov)

Za spise in dejanja v postopku iz 22. člena tega akta se plačuje taksa v skladu z zakonom.

Za ostale storitve sklada upravičenec plača nadomestilo v skladu s tarifnim pravilnikom.

25. člen
(obveznost objav)

Splošni pogoji poslovanja, javni razpisi za uveljavljanje pravic in tarifni pravilnik za opravljanje storitev se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

IX. UPRAVLJANJE SKLADA

26. člen
(pristojnosti vlade)

Vlada odloča o:

- imenovanju in razrešitvi članov nadzornega sveta in uprave,
- povečanju oziroma zmanjšanju vrednosti namenskega premoženja,
- razporejanju in uporabi pozitivnega rezultata poslovanja,
- zadolževanju sklada, ki presega obseg zadolženosti določen v drugem in tretjem odstavku 37. člena ZJS in
- drugih zadevah, določenih z zakonom in s tem aktom.

K poslovnemu načrtu, finančnemu načrtu in poslovnemu poročilu sklada daje vlada soglasje.

Vlada lahko v skladu z zakonom odpravi vsako razpolagalno dejanje, ki je v nasprotju z namenom iz 7. oziroma 8. člena tega akta.

X. ORGANI SKLADA

27. člen
(organi)

Organa sklada sta nadzorni svet in direktor sklada, ki opravlja naloge uprave sklada.

28. člen
(nadzorni svet)

Nadzorni svet ima predsednika in štiri člane, za katere ne smejo biti podane ovire iz petega odstavka 15. člena ZJS.

Predsednik nadzornega sveta je po svoji funkciji minister, pristojen za varstvo okolja (v nadaljnjem besedilu: minister). Predsednika nadzornega sveta v času njegove odsotnosti zamenjuje eden izmed članov, ki ga določi predsednik.

Člane nadzornega sveta na predlog ministra imenuje vlada, in sicer enega predstavnika:

- pristojnega ministrstva,
- ministrstva pristojnega za finance,
- iz vrst upravičencev oziroma uporabnikov storitev sklada in
- iz vrst strokovnjakov s področja varstva okolja.

29. člen
(mandat članov nadzornega sveta)

Mandat predsednika in članov nadzornega sveta traja 4 leta. Po poteku mandata so lahko člani nadzornega sveta ponovno imenovani.

Nadzorni svet lahko imenuje delovna oziroma posvetovalna telesa.

30. člen
(pristojnosti nadzornega sveta)

Nadzorni svet:

- skrbi za zagotavljanje namenskega delovanja sklada,
- sprejema poslovni načrt, finančni načrt in poslovno poročilo sklada in jih predloži v soglasje vladi,

- daje soglasje upravi sklada k določitvi organizacije sistema notranje kontrole,
- daje soglasje upravi sklada k splošnim pogojem poslovanja,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi uprave sklada,
- daje vladi in upravi predloge in mnenja o posameznih vprašanih,
- pregleduje in preverja poslovne knjige in poslovno dokumentacijo,
- obravnava poročila o posameznih poslih v zvezi z upravljanjem namenskega premoženja in drugimi zadevami, povezanimi s poslovanjem sklada,
- daje soglasje upravi sklada za zadolževanje sklada v obsegu, določenem s tretjim odstavkom 37. člena ZJS,
- daje soglasje upravi sklada za sklepanje poslov nad vrednostjo 10,000.000 SIT,
- določa besedilo javnih razpisov za uveljavitev pravic in
- odloča o drugih zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, tem aktom in drugimi predpisi.

31. člen

(odločanje nadzornega sveta)

Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzoča večina članov nadzornega sveta. Za veljavnost sklepa nadzornega sveta je potrebna večina glasov vseh članov.

Nadzorni svet sprejme poslovnik o svojem delu, s katerim podrobneje določi način dela, sklicevanje in vodenje sej ter druga vprašanja v zvezi z delovanjem nadzornega sveta.

32. člen

(dolžnosti in odgovornosti nadzornega sveta)

Predsednik in člani nadzornega sveta morajo pri svojem delu ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja in so dolžni varovati poslovno skrivnost sklada.

Predsednik in člani nadzornega sveta so odgovorni za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njihovih dolžnosti.

33. člen

(predčasna razrešitev članov nadzornega sveta)

Član nadzornega sveta je lahko predčasno razrešen:

- na njegovo pisno prošnjo,
- če ne izpolnjuje nalog, določenih v zakonu oziroma tem sklepu,
- če ravna v nasprotju s svojimi obveznostmi iz prejšnjega člena ali
- če mu preneha služba oziroma funkcija v organu ali organizaciji iz 28. člena tega akta.

V primeru iz prejšnjega odstavka je član nadzornega sveta dolžan opravljati svojo funkcijo do imenovanja novega.

34. člen

(plačilo članom nadzornega sveta)

Nagrade za delo predsednika in članov nadzornega sveta se izplačujejo v obliki sejin in povračil drugih stroškov, skladno s predpisom iz drugega odstavka 17. člena ZJS.

35. člen

(uprava)

Direktorja na podlagi javnega razpisa in po predhodnem mnenju nadzornega sveta imenuje in razrešuje vlada.

36. člen

(pogoji za imenovanje direktorja)

Za direktorja sklada je lahko imenovana oseba, ki je poslovno popolnoma sposobna in, ki ni bila pravnomočno nepogojno obsojena na kazen zapora več kot treh mesecev, če ta še ni bila izbrisana.

Poleg pogojev iz prejšnjega odstavka mora direktor izpolnjevati še naslednje pogoje:

- da ima najmanj univerzitetno izobrazbo,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- znanje vsaj enega svetovnega jezika,
- da ima organizacijske sposobnosti,
- da teoretično in praktično pozna poslovanje finančnih organizacij, ki se ukvarjajo s financiranjem okoljskih naložb in
- druge pogoje, določene z javnim razpisom.

37. člen

(mandat direktorja)

Direktor sklada je imenovan za dobo 4 let z možnostjo ponovnega imenovanja.

38. člen

(pristojnosti direktorja)

Direktor:

- organizira in vodi delo ter poslovanje sklada,
- zastopa in predstavlja sklad,
- izdaja pravne akte v posamičnih zadevah iz pristojnosti sklada, če ni v skladu z 22. členom tega akta drugače določeno,
- sprejema ukrepe za ohranjanje rentabilnosti in likvidnosti sklada in predlaga sanacijske ukrepe,
- sprejema in izvaja ukrepe za izvajanje razvojnih usmeritev s temelji poslovne politike sklada,
- s soglasjem nadzornega sveta določa splošne pogoje poslovanja in organizacijski sistem notranje kontrole,
- na zahtevo nadzornega sveta poroča o posameznih poslih v zvezi z upravljanjem namenskega premoženja oziroma drugimi zadevami, povezanimi s poslovanjem sklada,
- določa interna merila za razvrščanje aktivnih in zunajbilančnih postavk po tveganosti naložb,
- predlaga sklic sej nadzornega sveta,
- daje predloge in uresničuje sklepe nadzornega sveta,
- pripravlja gradiva in sodeluje na sejah nadzornega sveta,
- s soglasjem nadzornega sveta odloča o zadolževanju sklada v obsegu, določenem v tretjem odstavku 37. člena ZJS,
- samostojno, brez predhodnega soglasja nadzornega sveta sklepa pravne posle, katerih vrednost ne presega 10,000.000 SIT in
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem aktom.

Omejitev iz trinajste alineje prejšnjega odstavka se ne nanaša na sklepanje pogodb za razpolaganje s prostim namenskimi premoženjem v skladu z omejitvami iz zakona in tega akta.

39. člen

(predstavljanje in zastopanje)

Direktor zastopa in predstavlja sklad v pravnem prometu samostojno in brez omejitev, razen v primeru iz trinajste alineje prejšnjega člena.

Sporočila javnosti posredujejo predsednik nadzornega sveta ali direktor oziroma druga, za to pooblaščen oseba.

40. člen

(omejitev dejavnosti)

Omejitve dejavnosti, ki jih lahko opravlja direktor sklada, se uredijo s pogodbo o zaposlitvi.

41. člen

(obveznosti in odgovornosti direktorja)

Direktor mora pri svojem delu ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja in je dolžan varovati poslovno skrivnost sklada.

Direktor mora zagotoviti in je odgovoren, da sklad posluje v skladu z zakonom in s tem aktom.

Direktor je odgovoren skladu za škodo, ki je nastala zaradi njegovega nevestnega ali nezakonitega ravnanja ali za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njegovih obveznosti.

42. člen

(predčasna razrešitev direktorja)

Direktor je lahko predčasno razrešen, če:

- to sam zahteva,
- ne izpolnjuje nalog določenih v zakonu oziroma tem aktu ali
- ravna v nasprotju s svojimi obveznostmi iz 40. ali prejšnjega člena tega akta.

V primeru iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka razreši direktorja vlada na predlog nadzornega sveta.

V primeru iz prvega odstavka tega člena ali v primeru drugačnega prenehanja mandata direktorja v skladu z zakonom opravlja njegovo funkcijo predsednik nadzornega sveta.

43. člen

(pogodba o zaposlitvi)

Na podlagi sklepa o imenovanju z direktorjem sklada sklenu pogodbo o zaposlitvi predsednik nadzornega sveta.

Za pravice in obveznosti direktorja sklada do plače in drugih pravic iz delovnega razmerja se uporabljajo predpisi, ki določajo kriterije za sklepanje pogodb o zaposlitvi direktorjev javnih podjetij, agencij in skladov, katerih ustanovitelj je Republika Slovenija in predpisi, ki urejajo merila za določitev osnovne plače in za izplačilo nagrade za uspešnost poslovanja direktorjev javnih podjetij, agencij in skladov, katerih ustanovitelj je Republika Slovenija.

XI. ORGANIZACIJA POSLOVANJA SKLADA

44. člen

(notranja organizacija)

Notranjo organizacijo v skladu z namenom, zaradi katerega je bil sklad ustanovljen ter dejavnostmi in cilji sklada, določenimi s tem sklepom, določi direktor.

Z aktom o notranji organizaciji se določijo:

- notranje organizacijske enote,
- delovna področja notranjih organizacijskih enot,
- sistemizacija delovnih mest ter njihovo vrednotenje,
- pooblastila za odločanje in vodenje postopka v upravnih stvareh,
- pooblastila uslužbencev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi in pogoji, ki jih morajo izpolnjevati uslužbenci.

45. člen

(delovna razmerja)

Delovna razmerja uslužbencev sklada se urejajo v skladu z veljavnimi zakoni, kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, akti sklada in sklepi pristojnih organov sklada.

XII. ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI

46. člen

(odgovornost sklada)

Sklad odgovarja upnikom za svoje obveznosti, nastale v zvezi z namenom, zaradi katerega je sklad ustanovljen, z namenskimi premoženjem.

Izvršba na namensko premoženje je dovoljena samo za zavarovanje ali poplačilo terjatve, nastale v zvezi z upravljanjem namenskega premoženja.

Za druge obveznosti sklad odgovarja upnikom s premoženjem, ki ga kot sredstva za delo zagotovi ustanovitelj.

Za obveznosti, nastale pri opravljanju dejavnosti iz drugega odstavka 8. člena tega akta, odgovarja sklad s sredstvi pridobljenimi za opravljanje te dejavnosti.

47. člen

(izključitev odgovornosti ustanovitelja)

Republika Slovenija za obveznosti sklada ne odgovarja.

XIII. POSLOVNE KNJIGE

48. člen

(vodenje)

Poslovne knjige in poročila, knjigovodske in računovodske listine in poročila mora sklad voditi v skladu z zakonom o javnih financah, zakonom o računovodstvu, slovenskimi računovodskimi standardi in drugimi predpisi o računovodskih postopkih, enotnem kontnem načrtu, vodenju knjig in izdelavi poročil, ki veljajo za državni proračun in posredne uporabnike proračuna.

XIV. TRAJANJE IN PRENEHANJE SKLADA

49. člen

(trajanje in prenehanje sklada)

Sklad je ustanovljen za nedoločen čas.

Sklad preneha delovati pod pogoji določenimi z ZJS.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

50. člen

(pričetek poslovanja)

Sklad prične poslovati po določbah tega akta s 1. januarjem 2001.

51. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem pričetka poslovanja Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, javnega sklada, po določbah tega ustanovnega akta, prenehajo veljati statut Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije d.d. (Uradni list RS, št. 44/96 in 75/97) (v nadaljnjem besedilu: statut) in predpisi sprejeti na njegovi podlagi.

52. člen

(sredstva)

Sklad nadaljuje delo s sredstvi Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d.

Za sredstva namenskega premoženja štejejo tudi vsa sredstva kapitalnega značaja pravnega prednika, prejeta do 31. decembra 2000.

Opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena dolgoročna sredstva in druga sredstva z dnem uveljavitve tega sklepa preidejo v last sklada. Njihova skupna vrednost v znesku 97,421.000 SIT, po stanju na dan 31. december 1999, se ob uveljavitvi tega akta prenese na račun sredstev za delo sklada.

V rezervacije za kritje morebitnih izgub sklada zaradi kreditnih tveganj po 42. členu ZJS se prenesejo vsa sredstva iz naslova rezerv in revalorizacijskega popravka rezerv pravnega prednika po stanju na dan 31. 12. 1999 v skupnem znesku 1.546,249.000 SIT.

53. člen

(uporaba določb o sredstvih za delo)

Do zagotovitve proračunskih sredstev za delo sklada iz proračuna Republike Slovenije za leto 2001 se za izplačila iz prve in druge alineje 43. člena ZJS sredstva zagotavljajo iz prihodkov od financiranja iz namenskega premoženja javnega sklada.

54. člen

(imenovanje nadzornega sveta)

Do imenovanja članov nadzornega sveta opravljajo naloge nadzornega sveta člani dosedanega upravnega odbora sklada.

55. člen

(prenehanje funkcij)

Z dnem imenovanja predsednika in članov nadzornega sveta preneha funkcija predsednika in članov nadzornega odbora in upravnega odbora sklada.

Z dnem uveljavitve tega akta dosedanji direktor sklada nadaljuje z delom in opravlja naloge uprave do izteka mandata po določbah ZJS in tega akta.

56. člen

(prevzem uslužbencev)

Uslužbenci Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d. nadaljujejo delo na skladu na podlagi akta iz 44. člena tega akta. Do uveljavitve akta iz 44. člena tega sklepa se za pravice in obveznosti uslužbencev uporabljajo določbe pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji ter vrednotenju delovnih mest v službah Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d., Ljubljana.

57. člen

(sprejem aktov)

Splošni pogoji poslovanja sklada, organizacija sistema notranje kontrole in drugi akti iz 17., 24. in 44. člena tega akta morajo biti sprejeti in začeti veljati najkasneje do 1. januarja 2001.

58. člen

(dokončanje javnih razpisov)

Javni razpisi za kreditiranje naložb varstva okolja, pričeti pred uveljavitvijo tega akta, se nadaljujejo in dokončajo na način in po postopku, določenem s pravilnikom o postopkih in pogojih porabe sredstev Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d., Ljubljana (Uradni list RS, št. 75/97).

59. člen

(nasledstvo)

Z dnem, ko začne veljati ta akt, sklad kot pravni naslednik Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d., Ljubljana, prevzame vse njegove pravice in obveznosti.

60. člen

(pričetek veljavnosti)

Ta akt se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne z dnem sprejema.

Št. 408-01/98-34

Ljubljana, dne 28. septembra 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Andrej Bajuk l. r.
Predsednik

MINISTRSTVA

4047. Pravilnik o poklicni maturi

Na podlagi 75. člena zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 12/96 in 44/00) minister za šolstvo in šport izdaja

PRAVILNIK o poklicni maturi

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določajo pogoji, način in postopek opravljanja poklicne mature. S pravilnikom se določa tudi način ocenjevanja znanja, imenovanje, sestava ter pristojnosti izpitnih odborov in komisij v šolah. Ta pravilnik ureja tudi sestavo in naloge državne izpitne komisije za poklicno maturo in predmetnih izpitnih komisij za poklicno maturo.

2. člen

(veljavnost)

(1) Pravilnik velja za dijake in za odrasle (v nadaljnjem besedilu: kandidat), ki so uspešno opravili zaključni letnik izobraževanja za pridobitev srednje strokovne izobrazbe (izobraževalni programi srednjega tehniškega in drugega strokovnega izobraževanja, poklicno-tehniškega izobraževanja in poklicni tečaj), uporablja pa se tudi za preizkus znanja iz splošno izobraževalnih predmetov za kandidate, ki so opravili mojstrski izpit ali so končali srednjo poklicno šolo in imajo tri leta delovnih izkušenj in se želijo vpisati v višje strokovno izobraževanje.

(2) Kandidat, ki se je prijavil k poklicni maturi, lahko zaradi nadaljevanja izobraževanja opravlja tudi maturitetni izpit v skladu s predpisi, ki urejajo maturo na gimnazijah.

3. člen

(kandidati s posebnimi potrebami)

Pravila za opravljanje poklicne mature za kandidate s posebnimi potrebami določi minister, pristojen za šolstvo (v nadaljevanju: minister).

4. člen

(deli poklicne mature)

(1) Poklicna matura obsega obvezni del in izbirni del.

(2) Obvezni del obsega dve izpitni enoti:

– prva izpitna enota: ustni in pisni izpit iz slovenščine (italijanščine oziroma madžarščine za pripadnike narodnih skupnosti);

– druga izpitna enota: ustni ali pisni izpit oziroma ustni in pisni izpit iz temeljnega strokovno-teoretičnega predmeta;

izbirni del obsega dve izpitni enoti:

– tretja izpitna enota: ustni in pisni izpit iz matematike ali tujega jezika po izbiri dijaka,

– četrta izpitna enota: izdelek oziroma storitev ali seminarsko nalogo oziroma temu ustrezno nalogo z zagovorom.

(3) Splošnoizobraževalni predmeti poklicne mature iz prve in tretje izpitne enote so:

– slovenščina (italijanščina oziroma madžarščina za pripadnike narodnih skupnosti);

– matematika,

– tuji jezik.

5. člen

(izvajalci)

(1) Šola izvaja poklicno maturo za kandidate, ki so se izobraževali na tej šoli.

(2) Šola izvaja tudi poklicno maturo za odrasle kandidate, ki se niso izobraževali na tej šoli in preizkus znanja iz splošno izobraževalnih predmetov v obsegu poklicne mature, ki je z zakonom določen kot pogoj za vključitev v višje strokovno izobraževanje za kandidate z opravljenim mojstrskim oziroma temu ustreznim izpitom ali končano srednjo poklicno šolo in vsaj tremi leti delovnih izkušenj.

(3) Šola zagotavlja pogoje za izvedbo poklicne mature in njeno spremljanje ter vrednotenje. Opravljanje storitve oziroma izdelavo izdelka lahko šola organizira tudi v sodelovanju z delodajalci.

6. člen

(priznavanje)

Kandidatu, ki je opravil maturitetni izpit iz slovenščine (ali italijanščine ali madžarščine), iz matematike oziroma iz tujega jezika ali je opravil poklicno maturo po drugem izobraževalnem programu oziroma temu ustrezen zaključni izpit po prejšnjih predpisih, se priznajo izpitne enote iz splošno izobraževalnih predmetov. Prav tako Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje določi predmete, iz katerih se priznajo uspešno opravljeni izpiti na maturi.

7. člen

(prijava)

(1) Kandidat se mora prijaviti k poklicni maturi na šoli, na kateri je vpisan, najpozneje 30 dni pred rokom za opravljanje poklicne mature.

(2) Najkasneje dva dni pred začetkom izpitnega roka kandidat priloži k prijavi spričevalo o zaključnem letniku oziroma druga dokazila, s katerimi dokaže, da izpolnjuje pogoje za opravljanje poklicne mature.

(3) Kandidatu, ki je opravil zaključni letnik oziroma poklicni tečaj v šoli, na kateri se je prijavil k poklicni maturi, ni potrebno predložiti spričevala; za te kandidate šola sama ugotovi, ali izpolnjujejo pogoje za opravljanje poklicne mature.

(4) Odrasli se prijavijo na šoli, na kateri se je izobraževal. Dve leti po zaključku izobraževanja pa se lahko prijavijo k poklicni maturi na kateri koli šoli, ki izvaja izobraževalni program, po katerem se je izobraževal. Če ta šola nima prostorskih in kadrovskih pogojev za izvedbo poklicne mature tudi za odrasle kandidate, ga preusmeri na drugo šolo.

(5) Če se kandidat iz opravičenih razlogov ni mogel prijaviti k poklicni maturi v predpisanem roku, se lahko prijavi k poklicni maturi tudi najkasneje tri dni pred rokom, določenim za začetek poklicne mature. O opravičenosti razlogov odloči izpitni odbor.

8. člen

(neizpolnjevanje pogojev)

Če kandidat v predpisanem roku ne predloži dokazil o izpolnjevanju pogojev za opravljanje poklicne mature, ali iz dokazil izhaja, da predpisanih pogojev ne izpolnjuje, nima pravice pristopiti k opravljanju izpitov. Predsednik izpitnega odbora ga v tem primeru najkasneje en dan pred začetkom opravljanja izpita obvesti, da ne more pristopiti k izpitu.

9. člen

(odjava od poklicne mature)

(1) Kandidat se lahko pisno odjavi od poklicne mature najkasneje tri dni pred začetkom izpitnega roka.

(2) Če se kandidat ne udeleži posameznega izpita, pa se ni odjavil v roku iz prejšnjega odstavka, je v tem izpitnem roku in pri tej izpitni enoti neocenjen.

10. člen

(utemeljeni vzroki)

Če kandidat iz opravičenih vzrokov ne more pristopiti k opravljanju poklicne mature ali jo prekine, mu lahko izpitni odbor v istem izpitnem roku na podlagi pisne vloge omogoči opravljanje oziroma nadaljevanje opravljanja poklicne mature.

II. IZPITNI ROKI IN RAZPOREDITEV IZPITOV

11. člen

(izpitni roki)

(1) Izpitni roki za opravljanje poklicne mature so: spomladanski, jesenski in zimski. Določijo se z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnim programom, šolskim koledarjem ter navodili ministra.

(2) Izpitni roki iz prvega odstavka tega člena se objavijo na oglasni deski v šoli najkasneje do konca oktobra za tekoče šolsko leto.

12. člen

(objava razporeda)

(1) Šola objavi sestavo izpitnega odbora oziroma komisije ter datum in uro za posamezni izpit najkasneje sedem dni pred začetkom izpitnega roka; najkasneje 24 ur pred začetkom izpita pa objavi razpored kandidatov po prostorih.

(2) Izpiti so lahko tudi ob sobotah.

13. člen

(državna izpitna komisija za poklicno maturo)

Za usklajevanje pri pripravi in izvedbi poklicne mature minister imenuje sedemčlansko državno izpitno komisijo za poklicno maturo, ki jo sestavljajo predsednik, ki je predstavnik Ministrstva za šolstvo in šport, ter člani, ki so predstavniki:

- Andragoškega centra Republike Slovenije,
- Centra Republike Slovenije za poklicno izobraževanje,
- Državnega izpitnega centra,
- Zavoda Republike Slovenije za šolstvo in
- dva predstavnika šol.

14. člen

(izpitni red in izpitni odbor za poklicno maturo)

(1) Poklicna matura poteka v skladu z izpitnim redom, ki ga določi minister.

(2) Poklicno maturo na šoli vodi izpitni odbor za poklicno maturo (v nadaljnjem besedilu: izpitni odbor).

(3) Izpitni odbor sestavljajo: predsednik, namestnik in trije člani. Predsednik izpitnega odbora je ravnatelj.

(4) Namestnika in člane izpitnega odbora imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole v začetku šolskega leta za obdobje od 1. novembra do 31. oktobra naslednjega leta.

(5) Administrativno – strokovna dela (vodenje ustreznih evidenc in dokumentacije in priprava poročil) za izpitni odbor opravlja tajnik, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Tajnik je prisoten na sejah izpitnega odbora.

15. člen

(naloge izpitnega odbora)

Izpitni odbor:

- imenuje izpitne komisije za posamezen izpit,
- določi nadzorne učitelje pri pisnem izpitu,
- določi ocenjevalce in soocenjevalce za pisni izpit,
- določi seznam tem za seminarske naloge in izdelke oziroma storitve,
- potrdi kandidatu predlog seminarske naloge ali izdelka oziroma storitve ter določi mentorja,
- v skladu z izpitnim katalogom določi uporabo pripomočkov pri izpitu,
- določi in objavi dan in uro opravljanja izpita ter razpored po prostorih,
- izreka ukrepe v zvezi s kršitvami izpitnega reda,
- potrjuje ocene izpitnih komisij in ugotavlja splošni učni uspeh pri poklicni maturi,
- odloča o prilagoditvah opravljanja izpitov za dijake s posebnimi potrebami,
- določa navodila za izvedbo poklicne mature na šoli in
- sprejme poročilo o poteku in rezultatih poklicne mature.

16. člen

(izpitne komisije za prve tri izpitne enote poklicne mature)

(1) Izpit poklicne mature se opravlja pred izpitno komisijo.

(2) Izpitno komisijo za prve tri izpitne enote sestavljajo: predsednik, izpraševalec in član pri ustnem izpitu oziroma predsednik, ocenjevalec in soocenjevalec pri pisnem izpitu.

(3) Predsednik izpitne komisije skrbi za pravilen potek izpita in vodi zapisnik.

(4) Izpraševalec oziroma ocenjevalec je praviloma učitelj, ki je kandidata poučeval v zaključnem letniku. Če to ni mogoče, je izpraševalec oziroma ocenjevalec učitelj, ki izpolnjuje pogoje za učitelja tega predmeta – lahko tudi strokovni delavec izven šole.

17. člen

(izpitna komisija za četrto izpitno enoto)

(1) Izpitno komisijo za četrto izpitno enoto sestavljajo: predsednik, mentor, ki je ocenjevalec seminarske naloge ali izdelka oziroma storitve in je izpraševalec pri zagovoru, in en član.

(2) Minister lahko na predlog Državnega izpitnega centra določi še četrtega zunanjega člana izpitne komisije. Izpitna komisija lahko odloča tudi, če zunanji član ni prisoten.

(3) Predsednik izpitne komisije skrbi za pravilen potek izpita in vodi zapisnik.

18. člen

(potek izpita)

(1) Kandidat mora biti pred začetkom opravljanja poklicne mature seznanjen z navodili, postopkom opravljanja izpitov, pravicami in dolžnostmi kandidata, ki so določene z izpitnim redom, in s posledicami kršitev izpitnega reda.

(2) Kandidat lahko opravlja isti dan največ en pisni izpit ali dva ustna izpita ali izdelek oziroma storitev z zagovorom ali ustni izpit in zagovor seminarske naloge.

19. člen

(pisni izpit)

(1) Pisni izpit iz splošnoizobraževalnih predmetov opravljajo kandidati sočasno na vseh šolah v državi v skladu s šolskim koledarjem.

(2) Za pisni izpit iz drugih izpitnih enot pripravi Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje navodila za pripravo izpitnih nalog in jih posreduje šolam do konca novembra tekočega šolskega leta.

(3) Pisni izpit traja najmanj 90 in največ 120 minut. Trajanje izpita se določi z izpitno polo.

20. člen

(predmetne izpitne komisije za pripravo izpitnih nalog)

(1) Za pripravo izpitnih nalog oziroma izpitnih pol za pisni izpit iz splošnoizobraževalnih predmetov imenuje minister na predlog Državnega izpitnega centra za obdobje štirih let predmetne izpitne komisije, ki jih sestavljajo predsednik in štirje člani.

(2) V predmetno komisijo so imenovani:

– za predsednika učitelj ustreznega predmeta na srednji strokovni šoli.

Za člane pa:

– dva učitelja ustreznega predmeta iz srednje strokovne šole;

– svetovalec Zavoda Republike Slovenije za šolstvo za ustrezen predmet;

– visokošolski učitelj ali sodelavec ustreznega stroke.

(3) Predmetna komisija ima sedež na Državnem izpitnem centru, ki opravlja zanj strokovne in administrativne naloge.

21. člen

(priprava nalog)

(1) Predmetna komisija pripravi vsako leto v sodelovanju z učitelji v študijskih skupinah najmanj po tri različne predloge izpitnih pol za vsak izpitni rok najpozneje do konca novembra tekočega šolskega leta in jih izroči Državnemu izpitnemu centru.

(2) Državni izpitni center izbere z žrebom izmed predlogov po eno izpitno polo in jih kot izpitno tajnost najkasneje tri dni pred začetkom izpita izroči predsedniku izpitnega odbora v zaprtih ovojnicah. Ta jih do začetka izpita hrani kot izpitno tajnost na način, da so nedostopne nepooblaščenim osebam.

22. člen

(ustni izpit)

(1) Učitelji oziroma izpraševalci najkasneje ob začetku zaključnega letnika seznanijo dijake z izpitnim katalogom in pripravijo na njegovi podlagi najkasneje do konca novembra enoten seznam izpitnih vprašanj. Izpraševalci pripravijo tudi izpitne listke s po tremi vprašanji s tega seznama. Izpitni listki so izpitna tajnost. Za vsako izpitno komisijo mora biti pripravljenih najmanj 30 izpitnih listkov oziroma 5 več, kot je

kandidatov. Najmanj tri dni pred začetkom izpita izpraševalci oddajo v zaprtih ovojnica izpitne listke predsedniku izpitnega odbora, ki jih do izpita hrani kot izpitno tajnost.

(2) Ustni izpit se prične, ko predsednik izpitne komisije pozove kandidata, naj si izbere izpitni listek. Kandidat lahko po vpogledu enkrat zamenja izpitni listek, kar ne vpliva na oceno.

(3) Kandidat ima pravico, da se 20 minut pripravlja na odgovor. Kandidat odgovarja na vprašanja z izpitnega listka. Izpraševalec lahko zastavlja kandidatu vprašanja, s katerimi se razčlenjujejo vprašanja z izpitnega listka.

(4) Ustni izpit lahko traja največ 20 minut.

(5) Izpitni listki z vprašanji, na katera so kandidati že odgovorili, se izločijo. Med opravljanjem ustnega izpita enega kandidata se lahko pripravlja naslednji kandidat.

(6) Razpored za ustne izpite izpitni odbor objavi najmanj 24 ur pred začetkom opravljanja ustnih izpitov.

23. člen

(izpit iz četrte izpitne enote)

(1) Predlog tem in mentorjev za seminarske naloge in za izdelke oziroma storitve pripravijo učitelji, lahko pa tudi kandidati sami. Kandidati lahko predložijo kot temo tudi raziskovalno nalogo.

(2) Seznam tem in mentorjev iz prvega odstavka potrdi izpitni odbor najkasneje do konca novembra tekočega šolskega leta in z njim seznanjeni dijake.

(3) Seminarsko nalogo ali izdelek oziroma storitev lahko kandidat opravi v času pouka, vsebino, pogoje in roke za začetek in dokončanje oziroma oddajo pa določi izpitni odbor. Zagovor seminarske naloge ali izdelka oziroma storitve se začne tako, da predsednik izpitne komisije pozove kandidata, da predstavi in utemelji svoje delo. Vprašanja za zagovor postavlja mentor in morajo biti povezana z vsebino seminarske naloge ali izdelka oziroma storitve.

(4) Čas za izdelek oziroma storitev v skladu z izpitnim katalogom vključno z zagovorom ne sme biti daljši kot 8 ur (po 60 minut) v enem dnevu pa največ 7 ur. Čas za izdelek oziroma storitev lahko izpitni odbor oziroma njegova komisija iz utemeljenih razlogov podaljša največ za eno uro; lahko pa odloči, da kandidat opravi le del izdelka oziroma storitve.

(5) Zagovor seminarske naloge ali izdelka oziroma storitve lahko traja največ 20 minut.

III. OCENJEVANJE

24. člen

(merila za ocenjevanje)

(1) Znanje pri izpitu se ocenjuje skladno z merili in na način, kot je za posamezne izpitne enote določeno z izpitnim katalogom.

(2) Izpitni katalog lahko določi ocenjevanje v obliki točk, ki se nato spremenijo v ocene od ena (1) do pet (5). Ocena nezadostno (1) je negativna, ostale pa so pozitivne.

25. člen

(ocenjevanje pri izpitu)

(1) Če posamezna izpitna enota obsega pisni in ustni izpit, se pri določanju ocene te izpitne enote, razen v primeru iz četrtega odstavka 27. člena tega pravilnika, uporabi naslednja preglednica:

| Pisna ocena | Ustna ocena | | | | | |
|-------------|-------------|---|---|---|---|---|
| | ↓ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 |

Skupna ocena

(2) Pisni izpit ocenjujeta dva ocenjevalca. Če se oceni razlikujeta, se izračuna povprečje, matematično zaokroženo navzgor.

(3) Seminarsko nalogo ali izdelek oziroma storitev oceni komisija na predlog mentorja ob upoštevanju zagovora.

(4) Predlog ocene ustnega izpita določi izpitna komisija na predlog izpraševalca. Če člani komisije s predlogom mentorja oziroma izpraševalca ne soglašajo, predsednik izvede usklajevanje. Če usklajevanje ni uspešno, člani komisije o predlogu ocene glasujejo. Če je pri glasovanju o predlogu ocene rezultat neodločen, odloči glas izpraševalca.

26. člen

(popravni izpit)

Kandidat, ki je uspešno opravil vsaj dve izpitni enoti poklicne mature, lahko v naslednjih treh zaporednih izpitnih rokih opravi popravni izpit iz izpitnih enot, pri katerih ni bil ocenjen pozitivno.

27. člen

(določanje učnega uspeha)

(1) Oceno pri posameznih izpitnih enotah pri poklicni maturi določi izpitni odbor na predlog izpitnih komisij.

(2) Kandidat opravi poklicno maturo, ko je pri vseh izpitnih enotah ocenjen pozitivno.

(3) Splošni učni uspeh pri poklicni maturi se izrazi v točkah. Določi ga izpitni odbor kot seštevek ocen vseh izpitnih enot.

(4) Izpitni odbor v primeru, da je kandidat pri treh izpitnih enotah dosegel najmanj 12 točk, vendar pri nobeni manj kot 3, in je pri preostali izpitni enoti, ki obsega pisni in ustni izpit, dosegel pozitivno oceno pri ustnem izpitu, pri pisnem pa vsaj 80% točk, potrebnih za pozitivno oceno, določi, da je skupna ocena tega predmeta zadostno (2).

28. člen

(razglasitev rezultatov)

(1) Rezultati posameznega izpita so do izdaje spričevala o poklicni maturi oziroma obvestila o uspehu pri izpitu izpitna tajnost.

(2) Rezultate poklicne mature šola razglasi na slovesen način.

29. člen

(izboljšanje ocene)

Kandidat, ki je uspešno opravil poklicno maturo in želi izboljšati oceno iz ene ali več izpitnih enot, lahko enkrat v enem od treh naslednjih izpitnih rokov izboljšuje oceno oziroma ocene. Upošteva se boljša ocena izpitne enote.

IV. IZPITNA TAJNOST IN VARSTVO PRAVIC KANDIDATOV

30. člen

(izpitna tajnost)

(1) Člani predmetnih komisij, izpitnih odborov, izpitnih komisij in druge osebe, ki imajo dostop do izpitnega gradiva

(izpitne naloge za pisni izpit, izpitni listki za ustni izpit, ocene do odločitve izpitnega odbora, izpitna dokumentacija), so dolžni varovati izpitno gradivo kot izpitno tajnost.

(2) Izpitne naloge za pisni izpit in izpitni listki za ustni izpit so izpitna tajnost stopnje strogo zaupno.

(3) Osebe, ki ravnajo v nasprotju z določbo iz prejšnjega odstavka, so disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovorne v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

31. člen

(postopek pri kršitvi izpitnega reda)

(1) Kandidatu, ki krši določila izpitnega reda, pristojni organ izreče naslednje ukrepe:

- opomin,
- prepoved opravljanja izpita oziroma nadaljevanja izpita, če uporabi nedovoljena sredstva in pripomočke pri izpitu.

(2) Predlog za uvedbo postopka podajo nadzorni učitelji, člani izpitnega odbora oziroma njegove komisije ali drugi kandidati, ki so navzoči pri dejanju.

(3) Opomin izreče nadzorni učitelj oziroma predsedujoči tako, da kandidata v primeru kršitve opomni in to zapiše v zapisnik o poteku izpita.

(4) Če kandidat po izrečenem opominu ponovno krši ali nadaljuje s kršitvijo izpitnega reda, tisti, ki je navzoč pri kršitvi, nemudoma obvesti predsednika izpitnega odbora, ki ugotovi dejansko stanje in v najmanj tričlanski sestavi izpitnega odbora odloči o ukrepu in z njim seznaniti kandidata.

(5) Če izpitni odbor izreče ukrep iz druge alineje prvega odstavka tega člena, zahteva od kandidata, da zapusti prostor, v katerem poteka izpit, tako da ne moti izvajanja izpita.

(6) Kandidat, ki mu izpitni odbor izreče ukrep iz druge alineje prvega odstavka tega člena, je iz te izpitne enote neocenjen.

32. člen

(pravica do vpogleda)

(1) Kandidat ima pravico, da v treh dneh po tem, ko je bil seznanjen z rezultatom pri poklicni maturi, pisno zahteva vpogled v izpitno dokumentacijo (zapisnik o poteku izpita, ocenjevalne liste in izpitne pole).

(2) Predsednik izpitnega odbora omogoči kandidatu najkasneje v sedmih dneh po vročitvi zahtevka vpogled v izpitno dokumentacijo.

33. člen

(pravica do ugovora)

(1) Kandidat lahko vloži ugovor zaradi kršitve predpisane postopka pri opravljanju izpita. Kandidat lahko vloži tudi ugovor na oceno pri pisnem izpitu, če je prišlo do pisne oziroma računske napake pri ocenjevanju pisne naloge. Obrazložen ugovor v pisni obliki mora predložiti ravnatelju v treh dneh po seznanitvi z oceno. Kandidat, ki je zahteval vpogled v izpitno dokumentacijo, lahko vloži ugovor v dveh dneh po opravljenem vpogledu.

(2) Ravnatelj mora v treh dneh po prejemu vloge s sklepom ugotoviti utemeljenost ugovora. V primeru ugovora na oceno pri pisnem izpitu imenuje komisijo, ki preveri izpitno dokumentacijo in določi oceno. V primeru kršitve postopka pri pisnem izpitu izpitni odbor razveljavi oceno in namesto nje upošteva oceno iz zaključnega letnika. V primeru utemeljenega ugovora zaradi kršitve postopka pri ustnem izpitu imenuje drugo komisijo, ki ponovno oceni znanje dijaka.

(3) Odločitev ravnatelja in ocena komisije sta dokončni.

V. SPRIČEVALO IN POROČILO O POKLICNI MATURI

34. člen

(izdaja spričevala)

(1) Kandidatu, ki je uspešno opravil poklicno maturo, izda šola spričevalo o poklicni maturi.

(2) Kandidatu, ki je dosegel 20 točk, se izda spričevalo o poklicni maturi s pohvalo.

(3) Kandidatu, ki ni opravil poklicne mature, izda šola obvestilo o uspehu z ocenami izpitnih enot oziroma izpitov, ki jih je opravljal.

(4) Spričevalo in obvestilo iz prejšnjih odstavkov tega člena se izdajata v skladu z določbami pravilnika, ki ureja šolsko dokumentacijo.

35. člen

(poročilo o poklicni maturi)

(1) Predsednik izpitnega odbora pošlje statistično poročilo o uspehu pri poklicni maturi najkasneje v sedmih dneh po končanem izpitnem roku Državnemu izpitnemu centru, končno poročilo o poklicni maturi v spomladanskem in jesenskem izpitnem roku pa do konca oktobra. Poročilo o poklicni maturi v zimskem izpitnem roku posreduje Državnemu izpitnemu centru do konca marca.

(2) Poročila vsebujejo podatke in analize v skladu z metodologijo, ki jo določi Državni izpitni center. Državni izpitni center v sodelovanju s Centrom Republike Slovenije za poklicno izobraževanje in Zavodom Republike Slovenije za šolstvo vsako leto najkasneje do konca koledarskega leta izdela poročilo o poklicni maturi za preteklo šolsko leto in ga posreduje ministru, pristojnemu za šolstvo, ministru, pristojnemu za delo, Strokovnemu svetu Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje ter Strokovnemu svetu Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

(uveljavitev pravilnika)

(1) Ta pravilnik se začne uporabljati za kandidate, ki bodo opravili zaključni letnik izobraževanja leta 2002.

(2) Z začetkom uporabe tega pravilnika se za opravljanje poklicne mature prenehajo uporabljati določbe o zaključnem izpitu v pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja v srednjem izobraževanju (Uradni list SRS, št. 5/81, 29/85, 10/88, 6/90 in Uradni list RS, št. 81/94 in 20/95).

37. člen

(enakovrednost spričeval)

(1) Spričevala o zaključnem izpitu, izdana kandidatom, ki so zaključili izobraževanje po izobraževalnih programih za pridobitev srednje strokovne izobrazbe v skladu z zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 23/96 in 44/00) in so opravljali poklicno maturo po določbah o zaključnem izpitu pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja v srednjem izobraževanju (Uradni list SRS, št. 5/81, 29/85, 10/88, 6/90 in Uradni list RS, št. 81/94 in 20/95) so enakovredna spričevalom o poklicni maturi.

(2) Kandidatom, ki so opravljali poklicno maturo kot zaključni izpit pod pogoji iz prejšnjega odstavka, izda šola na njihovo zahtevo spričevalo o poklicni maturi v skladu s pravilnikom o šolski dokumentaciji.

38. člen

(predmet kot četrta izpitna enota)

Če izpitni katalog določa kot četrto izpitno enoto ustni ali ustni in pisni izpit iz strokovno-teoretičnega ali splošno-izobraževalnega predmeta, se uporabljajo določila tega pravilnika, ki veljajo za tretjo izpitno enoto.

39. člen

(uveljavljanje pravilnika)

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

Št. 011-0234/2000

Ljubljana, dne 2. oktobra 2000.

dr. Lovro Šturm l. r.
Minister
za šolstvo in šport

4048. Sklep o izdaji 2. dopolnila k Slovenskemu dodatku k Evropski farmakopeji

Na podlagi 2. in 3. člena odredbe o določitvi nacionalnega dodatka k evropski farmakopeji (Uradni list RS, št. 79/00) izdaja minister za zdravstvo naslednji

S K L E P

I

20. avgusta je Ministrstvo za zdravstvo, Urad Republike Slovenije za zdravila, izdalo 2. dopolnilo k Slovenskemu dodatku k evropski farmakopeji – Formularium Slovenicum, ki ga je založil Zavod za farmacijo in za preizkušanje zdravil – Ljubljana.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 512/276/00

Ljubljana, dne 2. oktobra 2000.

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

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE**

4049. Sklep o imenovanju sodnika za prekrške na sodniško mesto sodnika za prekrške na Senatu za prekrške Republike Slovenije

Svet sodnikov za prekrške je na seji dne 10. 10. 2000 sprejel

S K L E P
o imenovanju sodnika za prekrške na sodniško mesto sodnika za prekrške na Senatu za prekrške Republike Slovenije

Na sodniško mesto sodnika za prekrške na Senatu za prekrške Republike Slovenije se z dnem 10. 10. 2000 imenuje Dragan Vukovič.

Št. 58-2000-1

Ljubljana, dne 12. oktobra 2000.

Predsednica
Sveta sodnikov za prekrške
Republike Slovenije
Irena Nemeš l. r.

OBČINE

KRŠKO

4050. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mladinski center Krško

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 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, 74/98, 59/99 – odločba US RS in 70/00) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 2/96 in 80/00) je Občinski svet občine Krško, na 19. seji dne 28. 9. 2000 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega zavoda Mladinski center Krško

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Občina Krško s tem odlokom ustanovi Mladinski center Krško (v nadaljevanju: mladinski center) kot javni zavod za opravljanje interesnih dejavnosti za mladino na območju Občine Krško.

2. člen

Ta odlok določa:

- ime in sedež ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda,
- dejavnost zavoda,
- organe zavoda,
- vire, način in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda,
- druge določbe v skladu z zakonom.

II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJA

3. člen

Ustanovitelj mladinskega centra je: Občina Krško, Cesta krških žrtev 14, 8270 Krško.

III. IME IN SEDEŽ ZAVODA

4. člen

Ime zavoda je: mladinski center Krško. Skrajšano ime zavoda je: MC Krško.

Sedež zavoda je: Krško, Cesta 4. julija 58, 8270 Krško.

Mladinski center Krško je pravna oseba, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določata zakon in ta odlok.

Mladinski center Krško se vpiše v sodni register.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Mladinski center opravlja naslednje dejavnosti:

- zbiranje in posredovanje informacij za mlade ter svetovanje mladim,
- koordiniranje dejavnosti in prireditev za mladino,
- organiziranje in izvajanje interesnih dejavnosti za mladino (računalniške, informacijske in komunikacijske interesne dejavnosti),
- organiziranje, posredovanje informacij in svetovanje počitniške dejavnosti za mladino,
- organiziranje in izvajanje prireditev širšega pomena in pridobivanje sredstev zanje,
- organiziranje neformalnega izobraževanja mladih,
- nudenje organizacijske in tehnične pomoči organizacijam, ki izvajajo dejavnosti za mladino,
- vodenje mladinskih dejavnosti,
- izvajanje socialno varstvenih programov in storitev za mlade,
- vsestranska pomoč mladim ustvarjalcem pri uresničevanju njihovih zamisli.

Dejavnosti iz prvega odstavka tega člena so po uredbi o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti, uvrščene v naslednje skupine:

- | | |
|----------|--|
| DE/22.1 | založništvo |
| DE/22.3 | razmnoževanje posnetih nosilcev zapisov |
| G/52.47 | trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami |
| G/52.6 | trgovina na drobno zunaj prodajaln |
| H/55.4 | točenje pijač in napitkov |
| I/60.23 | drug kopenski potniški promet |
| I/63.30 | storitve potovalnih agencij in organizatorjev potovanj; s turizmom povezane dejavnosti, d.n. |
| K/71.34 | dajanje drugih strojev in opreme v najem d.n. |
| K/72.6 | druge računalniške dejavnosti |
| K/74.13 | raziskovanje trga in javnega mnenja |
| K/74.832 | fotokopiranje in drugo razmnoževanje |
| K/74.841 | prirejanje razstav, sejmov in kongresov |
| M/80.422 | drugo izobraževanje |
| N/85.32 | izvajanje socialnovarstvenih programov in storitev |
| O/91.33 | dejavnost drugih organizacij |
| O/92.1 | filmska in video dejavnost |
| O/92.2 | radijska in televizijska dejavnost |
| O/92.31 | umetniško ustvarjanje in poustvarjanje |
| O/92.32 | obratovanje objektov za kulturne prireditve |
| O/92.623 | druge športne aktivnosti |
| O/92.72 | druge dejavnosti za sprostitve, d.n. |

Mladinski center lahko dejavnost razširi ali spremeni s soglasjem ustanovitelja.

V. ORGANI ZAVODA

6. člen

Mladinski center ima naslednje organe:

- svet zavoda,
- poslovodni organ zavoda (direktorja),
- programski svet.

1. Svet zavoda

7. člen

Zavod upravlja svet, ki ima devet članov. Svet sestavljajo:

- en predstavnik delavcev mladinskega centra,
- štirje predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje Občinski svet občine Krško,
- štirje predstavniki uporabnikov, oziroma zainteresirane javnosti (en predstavnik dijaške skupnosti Posavja, en predstavnik kluba študentov, en predstavnik ZPM Krško, en predstavnik DZMP Krško).

Člani sveta zavoda izvolijo izmed sebe predsednika sveta. Prvo sejo zavoda skliče župan in jo vodi do izvolitve predsednika sveta. Svet odloča z večino glasov svojih članov.

8. člen

Mandat članov sveta traja štiri leta. Član sveta zavoda je lahko v svet ponovno izvoljen oziroma imenovan.

9. člen

Svet ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut in druge splošne akte zavoda,
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembe in razširitev dejavnosti,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda, v soglasju z ustanoviteljem,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in statutom zavoda.

Statut zavoda in akt o sistemizaciji delovnih mest začne veljati, ko da nanju soglasje Občinski svet občine Krško.

2. Poslovodni organ zavoda (direktor)

10. člen

Zavod ima direktorja, ki opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja.

Direktor načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, pripravlja programe razvoja zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

11. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja, na podlagi javnega razpisa.

Mandat direktorja traja štiri leta. Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri in najmanj pet let delovnih izkušenj,
- poznavanje dela na področju mladinskih dejavnosti,
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

3. Programski svet

12. člen

Strokovni organ zavoda je programski svet. Šteje pet članov, ki jih imenuje svet zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda in zunanjih strokovnjakov s področja dela zavoda.

Programski svet ima naslednje naloge:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela mladinskega centra,

- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja mladinskega centra,

- daje svetu in direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,

- opravlja druge naloge, ki mu jih določi svet zavoda.

Mandat programskega sveta traja štiri leta.

VI. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA ZAVODA

13. člen

Za ustanovitev in začetek dela mladinskega centra se zagotovijo sredstva iz proračuna Občine Krško, iz dela, ki je namenjen sofinanciranju dela mladih.

VII. VIRI, NAČINI IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA IN ODGOVORNOSTI TER OBVEZNOSTI ZAVODA

14. člen

Mladinski center pridobiva sredstva za svoje delo:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja,
- iz drugih javnih sredstev,
- s prodajo blaga in storitev drugim uporabnikom,
- z dotacijami, darili in iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in s statutom zavoda.

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju, v skladu z zakonom.

15. člen

Javni zavod mladinski center je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Za svoje obveznosti odgovarja javni zavod z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga. Ustanovitelj za obveznosti zavoda ne odgovarja.

16. člen

Premoženje zavoda je last ustanovitelja. Zavod upravlja samostojno s premoženjem, z nepremičninami pa samo po poprejšnjem soglasju ustanovitelja.

VIII. NAČINI RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČINI KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

17. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih mladinski center doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, sme uporabiti le za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljem.

Primanjkljaj mladinskega centra krije ustanovitelj, če ta nastane pri opravljanju s statutom opredeljene dejavnosti javne službe, na podlagi predhodne izpolnitve naslednjih pogojev:

- da mladinski center najmanj tri mesece pred iztekom proračunskega obdobja obrazloži ustanovitelju s posebnim poročilom in računskim prikazom vzroke nastanka primanjkljaja in

- da Občina Krško poročilo sprejme s posebnim sklepom.

IX. NADZOR

18. člen

Ustanovitelj nadzoruje delo mladinskega centra. mladinski center je dolžan predložiti ustanovitelju predlog programov in finančni plan za naslednje proračunsko obdobje do konca oktobra, ter poročilo o izvedenih programih in finančno poročilo najkasneje do 31. januarja v naslednjem letu.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Do imenovanja direktorja mladinskega centra, imenuje ustanovitelj v.d. direktorja, ki opravi vsa dejanja, potrebna za začetek dela mladinskega centra in za njegov vpis v sodni register.

20. člen

Člani sveta zavoda morajo biti imenovani v 4 mesecih, statut zavoda pa mora biti sprejet v roku 6 mesecev od uveljavitve tega odloka.

21. člen

Imenovanje direktorja se opravi v roku 8 mesecev od uveljavitve tega odloka.

22. člen

Svet mladinskega centra veljavno deluje v nepopolni sestavi (brez predstavnika delavcev mladinskega centra), do zaposlitve delavcev zavoda. Do redne zaposlitve delavcev, lahko mladinski center v svet zavoda imenuje svojega predstavnika izmed ostalih zaposlenih, ne glede na obliko zaposlitve (delo po pogodbi, javno delo ipd.).

23. člen

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

Št. 028-2/00-0703

Krško, dne 28. septembra 2000.

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l. r.

4051. Odlok o ureditvenem načrtu Športno-rekreacijski center v Spodnjem Starem Gradu

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, 74/98, 59/99 - odločba US RS in 70/00) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 2/96 in 80/00) je Občinski svet občine Krško, na 19. seji dne 21. 9. 2000 sprejel

O D L O K

o ureditvenem načrtu Športno-rekreacijski center v Spodnjem Starem Gradu

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Sprejme se odlok o ureditvenem načrtu Športno-rekreacijski center v Spodnjem Starem Gradu, ki ga je izdelal Elite d.o.o. Krško pod številko 810/U, ki obravnava del območja ob lokalni cesti LC 191110, R220 Krški most-Vrbina-Spodnji Stari Grad.

2. člen

Določbe tega načrta so dopolnjene z:

A) Tekstualnim delom:

1. Obrazložitev
2. Pogoji in soglasja pristojnih organov in organizacij
3. Ocena stroškov za izvedbo
4. Odlok

B) Grafičnim delom:

1. Izsek iz grafičnih prilog prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Krško za obdobje 1986-2000 in družbenega plana Občine Krško za obdobje 1986-1990
2. Geodetska podloga
3. Katastrski načrt
4. Situacija obstoječega stanja
5. Arhitektonsko zazidalna situacija
6. Situacija infrastrukture
7. Načrt gradbenih parcel
8. Zakoličbena situacija
9. Smernice za obrambo in zaščito

1:5000

1:500

1:2880

1:500

1:500

1:500

1:500

1:500

1:500

II. MEJA OBMOČJA

3. člen

Meja območja poteka po naslednjih parcelah: del 2104/1, 2104/8, del 2642/4, 2104/5 in del 2104/4, k.o. Drnovo.

Meja obdelave na severni strani poteka ob parc. št. 2642/4, k.o. Drnovo in nato ob isti parceli iz zahodne smeri proti vzhodu, dolžine ca. 38 m, do parc. št. 2104/8, k.o. Drnovo, kjer se preusmeri pravokotno proti severu do parc. št. 2104/4, k.o. Drnovo, od tu naprej proti vzhodu do in ob parc. št. 2104/5 in 2104/1, k.o. Drnovo, na jugu ob parc. št. 2104/8, k.o. Drnovo in na zahodu ob parc. št. 2104/1, k.o. Drnovo do parc. št. 2642/4, k.o. Drnovo. Detaljni potek meje je razviden v grafični karti - katastrski načrt.

III. MERILA IN POGOJI ZA IZRABO OBMOČJA IN ZA OBLIKOVANJE POSEGOV V PROSTOR

4. člen

Znotraj ureditvenega načrta so dopustne gradnje in ureditve:

- površin namenjenih za šport in rekreacijo, ter spremeljajočih objektov (tribune, gostinstvo, sanitarije, garderobe, shrambe, pisarne, nadstrešnice, kotlarne...),
- prometnih, komunalnih, energetskih objektov in naprav ter objektov in naprav zveze in telekomunikacij,
- zelenih površin,
- odprtih prostorov za prireditve, slovesnosti, zabave, otroška igrišča ipd.

5. člen

Na območju ureditvenega načrta je dopustna naslednja izraba prostora:

- poslovni objekti, kot dopolnilne in spremljajoče dejavnosti vezane za šport in rekreacijo,
- igrišča za potrebe športa in rekreacije,
- prometni, komunalni, energetski in telekomunikacijski koridorji ter ostali infrastrukturni objekti in naprave,
- prometne površine,
- prostori za posode za smeti,
- zelenice,
- nadstrešnice, tribune,
- adaptacije, rekonstrukcije, dozidave in vzdrževalna dela,
- pomožni objekti,
- otroška igrišča in zabavišča.

6. člen

Posegi so na parcelnih številkah 2104/8, del na 2104/1, del na 2642/4, k.o. Drnovo v Spodnjem Starem gradu.

Zasnova:

- klet - shramba, garderobe, sanitarije za koristnike, kurilnica,
- pritličje - pisarna, sanitarije za obiskovalce, gostinstvo, sejna soba ...,
- podstrešje - arhiv, pisarne.

Konstrukcija:

- poslovni objekt - klasična, zidana, montažna in kombinirana,
- nadstrešnica - lesena, betonska ali kovinska.

Gabariti:

- poslovni objekt - 14 x 9 m, kota slemena max. 9 m nad koto terena,
 - nadstrešnica - 6 x 4 m, kota slemena max. 9 m nad koto terena,
 - kolenčni zid: max. 80 cm
- Klet je v celoti vkopana v zemljo, možen je dvig nad terenom le za 50 cm.

Kota pritličja:

- max. 50 cm nad koto terena - natančno se določi v postopku izdelave tehnične dokumentacije.

Streha: v osnovi je dvokapna, možna večkapna, smer osnovnega slemena vzporedna z daljšo stranico objekta, naklona 35-40 stopinj, možna uporaba čopov, žlot, grebenov, frčad in kolektorjev. Obvezno je upoštevati enaki naklon osnovnega objekta in nadstrešnice.

Kritina: je enotne, rdeče barve in vrste na glavnem objektu in nadstrešnici. Prepovedana je uporaba plastične, pločevinaste in salonitne kritine.

Fasada: omet svetlejših barv, kombinacija s steklom.

Oblikovanje odprtin: svobodno.

Osvetlitev podstrešij: frčade, strešna okna.

Gradbena linija: 40 m oddaljena od ograje kompleksa.

7. člen

Parkirišča znotraj ograje kompleksa so tlakovana s travnatimi ploščami, ali betonskimi tlakovci.

8. člen

Zelenice:

- ob parkirišču in ob zahodni meji območja so zasajene z visokim drevjem,
- ostali del parcele je zatravljen in hortikulturno urejen.

9. člen

Ograje:

- dopustna je postavitve žičnate ograje, ali v kombinaciji z živo mejo ob celotnem kompleksu do višine 2 m. Višina žičnate, zaščitne ograje posameznega igrišča se določi glede na vrsto športa. Na parkirišču ni možna postavitve ograje.

10. člen

Prostor za kontejnerje je betoniran in ograjen s treh strani z leseno ograjo ter zamaskiran z okrasnim grmičevjem.

IV. POGOJI ZA PROMETNO, KOMUNALNO IN ENERGETSKO UREJANJE PROSTORA

11. člen

Promet

Asfaltira se dostop do parkirišča in obstoječe stanovanjske hiše v dolžini 60 m, širine 5,5 m. Ob zahodnem vozišču se asfaltira enostranski pločnik v dolžini 40 m, širine 1,5 m.

Parkirišče se asfaltira z izvedbo lovilca olj. Vrišejo se parkirna mesta pod kotom 90 stopinj, dimenzij 2,5 x 4,6 m.

Dostopna pot, centralni plato, pešpoti in parkirna mesta za oskrbo objekta, znotraj ograje kompleksa, se tlakujejo z betonskimi tlakovci.

Obstoječe križišče se rekonstruira.

12. člen

Vodovod in hidrantno omrežje

Obstoječi večnamenski objekt je že priključen na vodovodno omrežje.

Prestavi se del trase ter rekonstruira preostali del obstoječega vodovoda z novimi cevmi PE110. Izvede se tudi nov vodomerni jašek. Razvod vodovoda do tenis igrišča ter balinišča ostane nespremenjen.

Na obravnavanem območju se izvede nadzemni hidrant PE110 z radijem 80 m.

13. člen

Kanalizacija

Na obravnavanem območju ni urejenega kanalizacijskega omrežja.

Fekalna kanalizacija iz večnamenskega objekta je speljana na novo triprekatno nepretočno greznicno na praznjeno.

Meteorna kanalizacija iz parkirišč je preko lovilca olj in PVC cevi Ø 200 speljana na novo zgrajeno ponikovalnico.

Meteorna kanalizacija iz strehe večnamenskega objekta je s PVC cevmi Ø 200 speljana na novo zgrajeno ponikovalnico, ki se nahaja na jugu ureditvenega območja.

14. člen

Odpadki

Odpadki se zbirajo v zabojnikih kapacitete, ki jih predpiše upravljalec. Zabojniki se odvažajo s smetarskimi vozili na skupno deponijo. Mesta za postavitve zabojnikov morajo biti na dostopnem mestu za specialna smetarska vozila.

15. člen

Elektroenergetsko omrežje
NN omrežje

Do večnamenskega objekta poteka nizkonapetostni priključni kabel. Del trase se preusmeri po zahodnem delu ureditvenega območja. Celoten priključni kabel se zaščiti z PVC cevmi Ø 110, zaradi nameravane ureditve dodatnih športnih površin ob balinišču.

Na južni strani ureditvenega območja poteka 20 kV daljnovod na relaciji med TP Vrbinska vas in TP Dolenja vas. Obstoječa igrišča se že nahajajo v 20 m koridorju daljnovoda. Ker prestavitev 20 kV daljnovoda izven ureditvenega območja ni možna se izvede dvig stojnih mest daljnovoda in izvedejo električne in mehanske ojačitve izolacije.

Javna razsvetljava

Igrišča za roket, mali nogomet ter balinišče imajo obstoječo razsvetlavo. Na novo pa se izvede razsvetljava pri novih posegih.

16. člen

Ogrevanje

Ogrevanje je iz lastne kurilnice, ki se nahaja v sklopu objekta.

Z izgradnjo mestne plinske mreže je obvezno objekt priključiti na njo po pogojih, ki jih bo določil upravljalec.

17. člen

TK omrežje

Telefonsko omrežje

Večnamenski objekt je že priklopljen na obstoječe telekomunikacijsko omrežje, ki poteka zunaj meje ureditvenega načrta.

KDS

KDS sistem za predvideno območje se predvidi kot lokalni antenski sistem.

V. DRUGI POGOJI ZA IZVEDBO POSEGOV V PROSTOR

18. člen

Požarno varstvo

Izvede se:

- zunanje hidrantno omrežje,
- v notranjosti objekta se namestijo gasilni aparati,
- strelovodna zaščita,
- utrjene površine za dostop vozil požarne zaščite,
- v času gradnje urediti skladišče vnetljivih snovi,
- ustrezní radij prometnic, minimalno 6 m.

19. člen

Potres

Potrebno je dimenzionirati konstrukcije objektov za intenziteto potresa 8. stopnje intenzivnosti potresov po lestvici MSC.

20. člen

Zaščita okolja in hrup

Meteorne vode s parkirišč je potrebno preko lovilcev olj on maščob speljati v ponikovalnico.

Vse dimovodne naprave morajo biti zgrajene iz materiala, da imajo dobro vleko in zgrajen dimnik z ustrežno višino.

Prepovedano je opravljati dejavnosti, ki bi s svojimi tehnološkimi in odpadnimi vodami onesnaževale okolje.

Potrebno je upoštevati določbe o maksimalno dovoljenih ravneh hrupa za stanovanjsko območje.

21. člen

Način ravnanja s plodno zemljo

Ob izkopu gradbene jame je potrebno odstraniti plodno zemljo, jo deponirati na primernem mestu in uporabiti za ureditev zelenic ali za sanacijo degradiranega prostora.

22. člen

Arhitektonske ovire

Na vseh javnih komunikacijah je potrebno izvesti rampe za invalide naklona 1:16.

Potrebno je izvesti »vhode« na peš pločnike ob objektu z utopljenimi robniki v omenjenem naklonu.

Cestna oprema mora biti postavljena zunaj pločnika zaradi zimskega pluzenja pločnikov.

VI. ETAPE IZVAJANJA UREDITVENEGA NAČRTA

23. člen

I. Etapa

- izvajati ureditve znotraj kompleksa,

II. Etapa

- zgraditi novo parkirišče.

VII. OBVEZNOSTI INVESTITORJA IN IZVAJALCEV PRI IZVAJANJU UREDITVENEGA NAČRTA

24. člen

Pri izvajanju posegov v prostor je izvajalec dolžan zagotoviti varen promet in dostope do objektov, v času gradnje racionalno urediti gradbišče, gospodarno ravnati s prstjo in upoštevati pogoje tega odloka.

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.

VIII. TOLERANCE

25. člen

Horizontalni gabariti, vertikalni gabariti ter dejavnost se lahko na območju ureditvenega načrta spremenijo le v primeru, da ne vplivajo na sosednje objekte, naprave, površine..., kar se mora ugotoviti v postopku izrisa iz ureditvenega načrta. K tako spremenjenim rešitvam je potrebno k izrisu iz UN pridobiti soglasja vseh soglasodajalcev in Občine Krško pred izdajo dovoljenja za poseg v prostor.

Dopustne so tudi tolerance pri prometno komunalnem in energetske urejanju prostora ob pogoju, da predstavitev ne spreminjajo vsebinskega koncepta UN.

IX. KONČNE DOLOČBE

26. člen

Nadzor nad izvajanjem ureditvenega načrta opravljajo pristojne inšpekcijske službe in komunalni nadzornik v Občini Krško.

27. člen

Ureditveni načrt je stalno na vpogled pri pristojnem občinskem organu za urejanje prostora Občine Krško in Krajevni skupnosti Dolenja vas.

28. člen

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

Št. 1/15-352-14/96

Krško, dne 21. septembra 2000.

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l. r.

METLIKA**4052. Odlok o ogrevanju soseske iz skupne kotlovnice v Naselju Borisa Kidriča v Metliki**

Na podlagi 18. člena statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 34/99) je Občinski svet občine Metlika na seji dne 28. 9. 2000 sprejel

O D L O K**o ogrevanju soseske iz skupne kotlovnice v Naselju Borisa Kidriča v Metliki**

1. člen

S tem odlokom se urejajo režim, cenovna politika in izvajanje ogrevanja soseske iz skupne kotlovnice v Naselju Borisa Kidriča v Metliki, katera oskrbuje s toplotno energijo naslednje objekte: Kidričeva 2, Kidričeva 3, Kidričeva 5, Kidričeva 5a, Trgovsko poslovni center in Avtobusna postaja.

2. člen

Lastnik skupne kotlovnice, vključno z vso strojno opremo, kotli z gorilci, skladišča z rezervoarji za kurilno olje, instalacijami, kinetami in razvodi po posameznih podpostajah, je Občina Metlika.

Podpostaje z vso strojno opremo po posameznih objektih in nadaljevanje toplovodnih instalacij po objektih so v solasti etažnih lastnikov posameznega objekta. Podpostaje so v naslednjih objektih: Trgovsko poslovni center in Avtobusna postaja, medtem ko sta podpostaji v solastnini etažnih lastnikov v objektu Kidričeva 2, skupaj z objektom Kidričeva 3 in v objektu Kidričeva 5, skupaj z objektom Kidričeva 5a.

Instalacije ogrevanja, vključno z radiatorji v posameznih stanovanjih oziroma poslovnih prostorih, so izključno v lasti lastnika stanovanja oziroma poslovnega prostora.

3. člen

Kurilna sezona načeloma traja sedem mesecev, in sicer od 15. 10. do 15. 5. naslednjega leta, oziroma odvisno od zunanjih temperatur, ki lahko povzročijo podaljšanje ali skrajšanje kurilne sezone. Obračunsko obdobje na ogrevalnem sistemu je od 1. 7. do 30. 6. naslednjega leta.

V času ogrevanja izvajalec opravlja mesečne akontativne obračune stroškov ogrevanja. Osnova za obračun je porabljena toplotna energija, merjena v MWh ter odčitana na kalorimetrih v kotlarni in podpostajah za posamezni objekt. Osnovo za obračun predstavlja odčitek na izhodnem kalorimetru v kotlarni, medtem ko se izgube porazdelijo procentualno na podlagi odčitkov na kalorimetrih v podpostajah. Izvajalec ogrevanja je po pooblaščen organizaciji

zadolžen za vzdrževanje in redne preglede kalorimetrov v kotlarni in podpostajah.

Delitev stroškov ogrevanja, oziroma kriterij za obračun po posameznih stanovanjih in poslovnih prostorih, je v pristojnosti etažnih lastnikov v posameznem objektu in ga morajo sprejeti na zboru lastnikov ter o tem obvestiti izvajalca ogrevanja najkasneje do pričetka kurjenja in velja do preklica.

4. člen

Občina na podlagi javnega razpisa izbere upravnika kotlovnice, ki po medsebojni pogodbi izvaja ogrevanje, skrbi za vzdrževanje kotlovnice in pripadajočih objektov ter izvaja sprejeto cenovno politiko s tekočim obračunavanjem akontativnih stroškov ogrevanja končnim porabnikom.

5. člen

Pred vsako kurilno sezono občina sprejme in objavi ceno ogrevanja za tekočo kurilno sezono in način obračunavanja, kar med letom izvaja upravnik kotlovnice po medsebojni pogodbi. Pred pričetkom kurilne sezone izvajalec ogrevanja, v prisotnosti predstavnikov posameznih objektov, opiše stanje kalorimetrov v podpostajah in stanje glavnega kalorimetra v kotlovnici.

6. člen

Upravnik je dolžan skrbeti za redno servisiranje in tekoča popravila v kotlovnici in do razdelilnih podpostaj, oziroma do glavnih kalorimetrov za posamezni objekt, upravljanje s podpostajami in nadaljevanjem toplovida kot solastnino pa je prepuščeno etažnim lastnikom.

7. člen

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

Št. 013-10/00

Metlika, dne 28. septembra 2000.

Župan
Občine Metlika
Slavko Dragovan l. r.

4053. Sklep o ceni ogrevanja soseske iz skupne kotlovnice v Naselju Borisa Kidriča v Metliki za kurilno sezono 2000/2001

Na podlagi 18. člena statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 34/99) in 5. člena odloka o ogrevanju soseske iz skupne kotlovnice v Naselju Borisa Kidriča v Metliki je Občinski svet občine Metlika na seji dne 28. 9. 2000 sprejel

S K L E P**o ceni ogrevanja soseske iz skupne kotlovnice v Naselju Borisa Kidriča v Metliki za kurilno sezono 2000/2001**

1. člen

Akontativna cena ogrevanja soseske iz skupne kotlovnice v Naselju Borisa Kidriča v Metliki za kurilno sezono 2000/2001 znaša 13.400 SIT/MWh. V ceni ni upoštevan DDV.

Cena ogrevanja se med kurilno sezono usklajuje z rastjo cen kurilnega olja ob soglasju župana občine. Po končani kurilni sezoni se opravi obračun po dejanskih stroških.

2. člen

Mesečni akontativni obračun ogrevanja se izvaja samo v času ogrevanja, preko pogodbenega izvajalca ogrevanja Terce, d.o.o., Šentrupert, in sicer po odčitkih porabe MWh na kalorimetrih v kotlovnici in podpostajah, za pretekli mesec.

3. člen

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

Št. 362-10/00

Metlika, dne 28. septembra 2000.

Župan
Občine Metlika
Slavko Dragovan l. r.

4054. Pravilnik o podaljšanju obratovalnega časa v gostinskih obratih

V skladu z 12. členom zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 1/95 in 40/99), 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 na podlagi 18. člena statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 34/99) je Občinski svet občine Metlika na seji dne 28. 9. 2000 sprejel

PRAVILNIK o podaljšanju obratovalnega časa v gostinskih obratih

1. člen

S tem pravilnikom se določajo merila in pogoji, na podlagi katerih občinska uprava izda soglasje za obratovanje gostinskih obratov in kmetij v podaljšanem obratovalnem času.

Občinska uprava mora pri izdaji soglasja upoštevati vsa merila in pogoje po tem pravilniku.

2. člen

Gostinski lokali, ki se nahajajo na območju Občine Metlika in so v stanovanjskih objektih ali objektih v stanovanjskih naseljih lahko obratujejo med 6. in 22. uro.

3. člen

V podaljšanem obratovalnem času lahko poslujejo gostinski obrati iz prejšnjega člena tega pravilnika, in sicer:

1. restavracije, gostilne, gostišča, kavarne in izletniške kmetije, največ do 1. ure naslednjega dne;
2. okrepčevalnice in dnevni bari do 24. ure;
3. diskoteke, nočni bari, bari s plesiščem, največ do 4. ure naslednjega dne, diskoteke ob sobotah do 5. ure naslednjega dne;

4. hotelske terase in gostinski vrtovi v okviru nastanitvenih gostinskih obratov (hoteli) do 23. ure;

5. gostinski obrati, ki so v večnamenskih objektih (trgovsko-poslovnih centrih, kulturnih ustanovah) v skladu z veljavnim hišnim redom, vendar ne dlje kot to določajo zgornje točke;

6. gostinski obrati, ki imajo organizirane prireditve v skladu z prijavljenim programom prireditev.

Gostinski obrati, navedeni v prvem odstavku tega člena lahko pričnejo z obratovalnim časom ob 6. uri.

Za gostinske obrate, ki se nahajajo izven stanovanjskih naselij obratovalni čas ni omejen.

Gostinec prijavi obratovalni čas na obrazcu, ki je objavljen skupaj s pravilnikom o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99).

Gostinski obrati ali kmetija lahko zaprosi ne glede na že izdano soglasje o podaljšanem obratovalnem času za enkratno dovoljenje za obratovanje v dodatnem podaljšanem času. Dovoljenje je možno pridobiti, kadar se v gostinskem lokalu odvija prireditev zaprtega tipa (poroke, proslave, srečanja in druge) ali izven njega prireditve širšega pomena (lokalni prazniki, proslave ipd.).

4. člen

Gostinec mora vlogi za podaljšan obratovalni čas priložiti:

– soglasje lastnika objekta, kjer se lokal nahaja, kolikor gostinec ni lastnik lokala.

Veljavno je soglasje, ki ni starejše od 30 dni pred vložitvijo vloge za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času.

V primeru, da je soglasje negativno, občinska uprava vlogo o podaljšanem obratovalnem času deloma ali v celoti zavrne.

5. člen

Soglasje za obratovanje v obratovalnem času iz 3. člena tega pravilnika se gostincu lahko med letom odvzame in skrajša na 22. uro v primeru utemeljenih pisnih pritožb občanov oziroma bližnjih stanovalcev, ki jih zbere KS na podlagi zapisnikov ustreznih inšpekcijskih služb.

V primeru odvzema soglasja na podlagi prejšnjega odstavka tega člena je gostincu odvzeta možnost pridobitve tega soglasja tudi za šest mesecev vnaprej.

6. člen

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

Št. 013-6/00

Metlika, dne 28. septembra 2000.

Župan
Občine Metlika
Slavko Dragovan l. r.

MOZIRJE

4055. Sklep o javni razgrnitvi osnutka odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za prostorsko enoto Občine Mozirje

Na podlagi 37. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 15/89, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 44/97), prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) in 10. člena statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin, št. 4/99) izdajam

S K L E P**o javni razgrnitvi osnutka odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za prostorsko enoto Občine Mozirje**

1

Javno se razgrne osnutek odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za prostorsko enoto Občine Mozirje.

2

Osnutek bo javno razgrnjen v prostorih sejne sobe Občine Mozirje, Savinjska cesta 7, Mozirje, in sicer 30 dni od dneva objave tega sklepa v Uradnem listu RS.

3

V času javne razgrnitve bo organizirana tudi javna obravnava osnutka. Javna obravnava bo dne 7. 11. 2000 ob 18. uri v sejni sobi Občine Mozirje.

4

Občani in ostali zainteresirani lahko podajo pisne pripombe, mnenja in predloge na javno razgrnjen osnutek Občinski upravi občine Mozirje.

5

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

Št. 012-01/2000

Mozirje, dne 16. oktobra 2000.

Župan
Občine Mozirje
Jože Kramer l. r.

4056. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za prostorsko celoto Občine Mozirje

Na podlagi 35. in 36. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) ter na podlagi 10. člena statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin, št. 4/99) se sprejme

PROGRAM PRIPRAVE sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za prostorsko celoto Občine Mozirje

1. člen

S tem aktom se določi območje obravnave, spremembe, postopki sprejemanja in roki za posamezne postopke teh sprememb.

Določijo se vsi, ki sodelujejo pri izdelavi spremembe PUP, način njihovega sodelovanja oziroma naloge in obveznosti, ki jih morajo opraviti.

1. Območje urejanja

2. člen

Predmet sprememb in dopolnitev so prostorski ureditveni pogoji za prostorsko celoto Občine Mozirje (v nadalj-

njem besedilu: PUP), v obsegu, kot jih določajo spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Mozirje za obdobje 1986–2000, dopolnjenega leta 1989 (Uradni list RS, št. 51/92).

Meje območij prostorskih ureditvenih pogojev so razvidne iz grafičnih prikazov na preglednih katastrskih načrtih in temeljnih topografskih načrtih v merilu 1:5000, ki so sestavni del PUP ter iz kartografske dokumentacije v merilu 1:5000 prostorskega plana Občine Mozirje.

2. Vsebina sprememb

3. člen

Spremembe prostorskih ureditvenih pogojev za plansko celoto Mozirje se nanašajo na novogradnje na stavbnih zemljiščih izven ureditvenih območij ter na stavbna zemljišča vključena v nova in obstoječa ureditvena območja.

3. Osnova za pripravo sprememb PUP

4. člen

Spremembe in dopolnitev odloka o PUP za prostorsko celoto Občine Mozirje se izdelajo skladno z spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Mozirje za obdobje 1986–2000, dopolnjenega leta 1989 (Uradni list RS, št. 51/92).

5. člen

Naročnik in investitor sprememb in dopolnitev PUP je Občina Mozirje, ki izbere tudi izdelovalca PUP.

4. Postopek sprejemanja sprememb in dopolnitev

6. člen

Izdelovalec PUP mora pripraviti poleg osnutka odloka tudi primerno gradivo za pridobivanje potrebnih soglasij organov in organizacij.

Gradivo mora vsebovati tekstualni del s smernicami za spremembo in dopolnitev akta.

7. člen

V skladu s 35. členom zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor morajo k vsebini predlaganih sprememb in dopolnitev podati pogoje oziroma soglasja organi in organizacije, ki so soglasodajalci k obstoječem PUP.

Če se v postopku priprave sprememb in dopolnitev PUP ugotovi, da je potrebno pridobiti mnenja in pogoje ter soglasja tudi drugih organov, ki niso naštetih, se le-ta pridobijo v postopku.

8. člen

Nosilec strokovnih aktivnosti v zvezi s pripravo gradiva je izbrani izdelovalec PUP. Obveznosti izdelovalca je tudi:

- pridobivanje mnenj in soglasij
- analiza pripomb podanih v času javne razgrnitve

9. člen

Postopek se začne s sprejemom tega programa.

Ko pristojni organ na Občini Mozirje ugotovi, da je osnutek izdelan v skladu s programom, predlaga županu, da ga javno razgrne.

V skladu s 37. in 38. členom zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor, župan Občine Mozirje sprejme sklep o 30-dnevni javni razgrnitvi osnutka, ki se uradno objavi.

Javna razgrnitev se izvede v sejni sobi Občine Mozirje, kjer se organizira tudi javna razprava. V tem času je omogočeno javnosti podati svoje pripombe v pisni obliki.

Po preteku javne razgrnitev župan, na osnovi zbranih pripomb, predlogov in mnenj preda osnutek PUP v obravnavo svetu Občine Mozirje.

Izdelovalec na podlagi obravnave na svetu občine pripravi predlog sprememb in dopolnitev PUP, ki jih župan ponovno posreduje v obravnavo in odločanje svetu občine.

Odlok o spremembah in dopolnitvah PUP se objavi v Uradnem glasilu zgornjesavinjskih občin ali Uradnem listu RS.

10. člen

| Naloga | Rok |
|--|--|
| izdelava programa priprave | 7 dni |
| objava programa priprave | 1 teden izdelavi |
| določitev izdelovalca | 1 teden po objavi |
| izdelava osnutka | 30 dni |
| sklep o javni razgrnitvi | 1 teden po izdelavi osnutka |
| objava sklepa | v 1 tednu po sklepu o razgrnitvi |
| javna razgrnitev | 30 dni po objavi sklepa |
| pridobivanje soglasij k osnutku obravnava osnutka na seji sveta občine | med razgrnitvijo |
| izdelava predloga | 1 teden po javni razgrnitvi |
| obrnava predloga na seji sveta občine | 14 dni po seji |
| objava odloka | na naslednji seji po sprejetju na seji |

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

11. člen

Ta program začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 012-1/2000
Mozirje, dne 9. oktobra 2000.

Župan
Občine Mozirje
Jože Kramer l. r.

NOVO MESTO

4057. Odlok o organizaciji in izvajanju pomoči družini na domu

Na podlagi 43. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92 in 41/99) in 6. člena Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95 in 19/99) in 20. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 19. seji dne 28. 9. 2000 sprejel

O D L O K o organizaciji in izvajanju pomoči družini na domu

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ureja organizacija, način in oblike izvajanja javne službe pomoči družini na domu, ki se nanaša na socialno oskrbo na domu, upravičence do socialne oskrbe, obseg storitev, cena storitev in način plačila.

2. člen

Pomoč družini na domu vsebuje socialno oskrbo upravičenca v primeru invalidnosti, starosti ter v drugih primerih, ko socialna oskrba lahko vsaj za določen čas nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

3. člen

Za območje Mestne občine Novo mesto organizirajo in izvajajo pomoč družini na domu kot javno službo pod enakimi pogoji javni socialnovarstveni zavodi ter druge pravne in fizične osebe, ki pridobijo koncesijo na javnem razpisu.

Medsebojne pravice in obveznosti med Mestno občino Novo mesto in izvajalci se dogovorijo s pogodbo.

II. UPRAVIČENCI DO SOCIALNE OSKRBE NA DOMU

4. člen

Upravičenci do socialne oskrbe na domu so osebe, ki imajo stalno prebivališče na območju Mestne občine Novo mesto in jim preostale psihofizične sposobnosti omogočajo, da z občasno organizirano pomočjo drugega ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje in lahko funkcionirajo v znanem bivalnem okolju tako, da jim vsaj za določen čas ni potrebno institucionalno varstvo v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

Upravičenci do socialne oskrbe na domu so:

- osebe, stare nad 65 let, ki so zaradi starosti ali pojavov, ki spremljajo starost, nesposobne za samostojno življenje,
- osebe s statusom invalida po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb, ki po oceni pristojne komisije ne zmorejo samostojnega življenja, če stopnja in vrsta njihove invalidnosti omogočata občasno oskrbo na domu,
- druge invalidne osebe, ki jim je priznana pravica do tuje pomoči in nege za opravljanje večine življenjskih funkcij,
- kronično bolne in osebe z dolgotrajnimi okvarami zdravja, ki nimajo priznanega statusa invalida, pa so po oceni centra za socialno delo brez občasne pomoči druge osebe nesposobne za samostojno življenje,
- hudo bolan otrok ali otrok s težko motnjo v telesnem ali težko in najtežjo motnjo v duševnem razvoju, ki ni vključen v organizirane oblike varstva.

III. OBSEG STORITEV

5. člen

Socialna oskrba na domu obsega naslednje vrste storitev:

- gospodinjsko pomoč,
- pomoč pri vzdrževanju osebne higiene in
- pomoč pri ohranjanju socialnih stikov.

6. člen

Gospodinjska pomoč obsega:

- pripravo enega obroka hrane,
- prinašanje enega pripravljenega obroka hrane ali nabava živil,

- pomivanje uporabljene posode,
- osnovno čiščenje bivalnega prostora z odnašanjem smeti in
- postiljanje in osnovno vzdrževanje bivalnega prostora.

7. člen

Pomoč pri vzdrževanju osebne higiene obsega:

- pomoč pri oblačenju ali slačenju,
- pomoč pri hranjenju,
- pomoč pri opravljanju osnovnih življenjskih potreb,
- pomoč pri umivanju in
- vzdrževanje in nego osebnih ortopedskih pripomočkov.

8. člen

K pomoči pri ohranjanju socialnih stikov sodijo:

- vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom,
- spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti,
- informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca,
- priprava upravičenca in njegove družine na institucionalno varstvo.

9. člen

Socialna oskrba na domu se prične izvajati na zahtevo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika in vsebuje dva dela.

Prvi del storitve predstavlja ugotavljanje upravičenosti do storitve in sklenitev pismenega dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, organiziranje ključnih članov okolja ter izvedbo uvodnih srečanj med izvajalcem in upravičencem ali družino.

Drugi del storitve zajema neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca po dogovorjenih vsebinah in v dogovorjenem obsegu.

Normativ storitve je določen v Pravilniku o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev.

IV. CENE IN PLAČILO STORITEV

10. člen

Cena storitve se oblikuje v skladu z metodologijo, ki jo predpiše minister, pristojen za socialno varstvo, določi pa organ upravljanja izvajalca socialne oskrbe na domu.

K ceni si mora izvajalec pridobiti soglasje Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto.

11. člen

Upravičenci so dolžni sami plačati stroške neposrednega izvajanja socialne oskrbe na domu v dogovorjeni vsebini in dogovorjenem obsegu.

12. člen

Zavezanci za plačilo storitev po tem odloku so poleg upravičenca tudi osebe, ki jih do upravičenca veže preživninska obveznost, katera izhaja iz zakona ali pogodbenega razmerja.

V. OLAJŠAVE IN OPROSTITVE PLAČILA STORITEV

13. člen

Upravičenci, ki nimajo lastnih sredstev ali jim ta ne zadoščajo za plačilo stroškov storitev pomoči na domu, nimajo niti premoženja ali zavezancev, ki bi jih bili dolžni preživljati, lahko vložijo pri Centru za socialno delo Novo mesto prošnjo za delno ali celotno oprostitev plačila stroškov.

O delni ali celotni oprostitvi plačila odloča Center za socialno delo po postopku in na način, kot je to določeno po predpisih o socialnem varstvu.

14. člen

Vsi upravičenci so oproščeni plačila strokovne priprave izvajanja storitev v obliki analize primera, priprave dogovora in kontakta z udeleženci.

15. člen

V celoti so oproščeni plačila storitev pomoči na domu:

- upravičenci, ki so prejemniki denarne pomoči kot edinega vira preživljanja,
- upravičenci, ki so prejemniki nadomestila za invalidnost po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb.

Ostali upravičenci so dolžni plačevati stroške izvajanja storitev v skladu z merili, določenimi s tem odlokom.

16. člen

Višina plačila storitev je odvisna od materialnega stanja upravičenca ali zavezancev. Materialno stanje upravičenca ali zavezancev se ugotavlja v odstotku preseganja cenzusa za denarni dodatek za odraslo osebo.

Merila za izračun plačila storitev:

| % preseganja mesečnih dohod. na druž. člana od cenzusa za denarni dodatek | Neto dohodki na družinskega člana | En družinski član sit/uro | Več družinskih članov sit/uro |
|---|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| do denar. dodatka | do 21.289 | / | / |
| do 30% | 21.289 - 27.676 | / | 84 |
| od 30-100% | 27.676-42.578 | 84 | 168 |
| od 100-200% | 42.578-63.867 | 168 | 252 |
| od 200-300% | 63.867-85.156 | 252 | 420 |
| od 300-400% | 85.156-106.445 | 420 | 672 |
| od 400-500% | 106.445-127.734 | 672 | 840 |
| nad 500% | nad 127.734 | 840 | 840 |

17. člen

Materialno stanje upravičenca in zavezancev se ugotavlja tako, da se v dohodek štejejo vsi dohodki, ki štejejo po Zakonu o socialnem varstvu (27. člen) ter vsak dodatek za tujo nego in pomoč.

18. člen

V dogovoru o nujenju socialne oskrbe na domu, ki ga pred izdajo ustrezne upravne odločbe o višini plačila sklenuje izvajalec in upravičenec, je opredeljen tudi način plačila oziroma doplačila storitev.

Upravičenec, ki je lastnik nepremičnin, lahko uveljavlja oprostitev plačila stroškov za pomoč na domu le, če dovoli zaznambo prepovedi odtujitve in obremenitve nepremičnin v korist Mestne občine Novo mesto.

19. člen

Oprostitev plačila ali doplačila storitev pomoči na domu se lahko dodeli za določen čas, največ za dobo 12 mesecev, lahko pa se ponovno dodeli za enoletno obdobje, če se ugotovi, da je to najbolj smotrno in primeren način razreševanja trenutne situacije upravičenca.

20. člen

Upravičenec izgubi pravico do celotne ali delne oprostitve plačila storitev socialne oskrbe na domu:

- če gre v institucionalno varstvo,
- če je pridobil dovolj lastnih sredstev ali sredstev zavezancev, da do oprostitve ali delnega doplačila ni več upravičen.

21. člen

Upravičenec ali zavezanec je dolžan izvajalca obvestiti o vsaki spremembi dejstev ali okoliščin, ki so bile podlaga za odločitev o delni ali celotni oprostitvi plačila storitve pomoči na domu v roku 15 dni od nastanka spremembe.

Upravičenec, ki je pridobil pravico do celotne ali delne oprostitve plačil na podlagi neresničnih podatkov ali ni sporočil sprememb stanja, je dolžan sam oziroma njegov zavezanec takoj vrniti vsa sredstva, ki so mu bila priznana kot pravica, z zakonitimi zamudnimi obrestmi vred od dneva, ko je upravičenec pridobil oprostitev plačila oziroma doplačila.

VI. DOKUMENTACIJA

22. člen

Izvajalci socialne oskrbe na domu so dolžni voditi osnovno dokumentacijo – osebni karton uporabnika storitve, ki obsega evidence o osebnih podatkih upravičenca, vzpostavljene in vodene v skladu z določili Zakona o socialnem varstvu, evidence dogovorov o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve, dnevnik opravljenih storitev ter podatke o plačilih ali oprostitvah za storitve.

Mestna občina Novo mesto ima pravico vpogleda v te evidence.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Merila za izračun plačila storitev, navedena v tem odloku, prenehajo z dnem veljavnosti uredbe Vlade RS o merilih za določanje oprostitvev pri plačilih socialnovarstvenih storitev.

24. člen

Izvajalec socialne oskrbe na domu je dolžan izvajati javno službo strokovno in racionalno ter v skladu z veljavno zakonodajo ter veljavnimi standardi in normativi za to področje. O načinu in vsebini izvajanja službe socialne oskrbe in o porabljenih sredstvih je dolžan občini podati pismeno poročilo najmanj dvakrat, na zahtevo župana pa tudi večkrat letno.

25. člen

Mestna občina Novo mesto zagotavlja sredstva za pokritje razlike med plačili upravičencev in ceno storitve.

26. člen

Izvajalec socialne oskrbe na domu je dolžan seznaniti z določili tega odloka vsakega upravičenca, z njimi skleniti dogovore o izvajanju storitev ter izdati ustrezne upravne odločbe.

27. člen

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

Št. 015-05-12/2000-1200

Novo mesto, dne 28. septembra 2000.

Podžupan
Mestne občine Novo mesto
Marjan Somrak l. r.

4058. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorsko-ureditvenih pogojih za Novo mesto (izven mestnega jedra) in predmestnega središča

Na podlagi 43. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84 in 15/89), prvega odstavka 2. člena Zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) ter 20. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 19. seji dne 28. 9. 2000 sprejel

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorsko-ureditvenih pogojih za Novo mesto (izven mestnega jedra) in predmestna središča

1. člen

(uvodne določbe)

Ta odlok ureja spremembe in dopolnitve Odloka o prostorsko-ureditvenih pogojih za Novo mesto (izven mestnega jedra) in predmestna središča (Uradni list RS, št. 7/92, 32/93, 22/95, 37/95, 41/95, 35/97, 40/98, 38/99 in 60/99), ki se nanašajo na:

- spremembo načina urejanja prostora.

2. člen

V 43. členu odloka se v točki 5.20 Posebna merila in pogoji za urejanje ureditvenih območij doda novo ureditveno območje:

»II/K6« – Nad Agroservisom

- 1 – NAMEN UO: bivanje
 2 – PREDPISAN TIP GE: GE vrstnih hiš, visokih največ
 P + M
 3 – POMOŽNE STAVBE: niso dovoljene.

3. člen

Posledica te spremembe oziroma dopolnitve PUP je tudi sprememba v grafičnem delu PUP. Zaradi določitve novega ureditvenega območja se ustrezno zmanjša ureditveno območje: »II/B3« – Pot na Gorjance.

4. člen

(začetek veljavnosti)

Te spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-01-51/2000-1200

Novo mesto, dne 28. septembra 2000.

Podžupan

Mestne občine Novo mesto
Marjan Somrak l. r.

4059. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o lokacijskem načrtu severne obvoznice Novega mesta

Na podlagi 43. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 18/84 in 15/89) ter prvega odstavka 2. člena Zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) ter 20. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 19. seji dne 28. 9. 2000 sprejel

ODLOK

o spremembi in dopolnitvi Odloka o lokacijskem načrtu severne obvoznice Novega mesta

1. člen

(uvodne določbe)

Ta odlok ureja spremembe in dopolnitve Odloka o lokacijskem načrtu severne obvoznice Novega mesta (Uradni list RS, št. 62/95), ki se nanašajo na: poglavje II. iz osnovnega odloka, ki ima naziv: NAMEMBNOST PROSTORA oziroma natančneje na 3. člen tega odloka.

2. člen

Stavek pred tabelo na koncu 3. člena osnovnega odloka se dopolni z besedo »rekonstruirati« in se na novo glasi: »Za izvedbo načrtovane gradnje severne obvoznice (I. in II. faza) je potrebno porušiti, rekonstruirati ali prestaviti naslednje objekte:«

Tabela, ki sledi navedenemu stavku, se dopolni z zaporedno številko 9. in s tekstom iz 3. člena tega odloka.

3. člen

Zaporedna številka 9., navedena v 2. členu tega odloka, vsebuje v tabeli naslednje nove podatke:

»gospodarsko poslopje, površina 140 m², kat. občina Bršljin, parc. št. 649/1, lastnika: Danijela in Anton Retelj, opomba: se rekonstruirata.«

4. člen

(začetek veljavnosti)

Ta sprememba in dopolnitev odloka začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 352-39/95-1200

Novo mesto, dne 28. septembra 2000.

Podžupan

Mestne občine Novo mesto
Marjan Somrak l. r.

4060. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990, za območje Mestne občine Novo mesto, dopolnitev 2000 (programska zasnova za lokacijski načrt rekonstrukcije regionalne ceste R-3668/5846 na odseku Velike Brusnice–Ratež, vključno z rekonstrukcijo križišča z regionalno cesto R2-419/1204 v Ratežu, križišča z lokalno cesto L295200 V. Brusnice–Leskovec ter ureditvijo avtobusne postaje v Velikih Brusnicah s spremljajočimi objekti)

Na podlagi prvega odstavka 2. člena Zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90), 20. člena statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 19. seji dne 28. 9. 2000 sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE SPREMEB
 IN DOPOLNITEV**

prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990, za območje Mestne občine Novo mesto, dopolnitev 2000 (programska zasnova za lokacijski načrt rekonstrukcije regionalne ceste R3-668/5846 na odseku Velike Brusnice – Ratež, vključno z rekonstrukcijo križišča z regionalno cesto R2-419/1204 v Ratežu, križišča z lokalno cesto L295200 V. Brusnice – Leskovec ter ureditvijo avtobusne postaje v Velikih Brusnicah s spremljajočimi objekti)

1. člen

Predmet in cilj sprememb in dopolnitev

S tem programom se podrobneje določijo:

– vsebina in obseg strokovnih podlag, ki jih je potrebno pripraviti v postopku priprave in sprejemanja prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Skupščinski Dolenjski list, št. 24/86, 3/90, 10/90, 9/91 in Uradni list RS, št. 17/92, 58/95) in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Skupščinski Dolenjski list, št. 24/86, 15/90, 9/91, 12/91 in Uradni list RS, št. 7/92, 23/92, 28/92, 35/92,

50/92, 1/93, 28/93, 32/93, 60/93, 60/93, 69/93, 20/94, 50/94, 71/94, 78/94, 58/95, 11/96 in 16/96) – v nadaljevanju: sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin občinskih planskih aktov,

– vsebina in obseg sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin občinskih planskih aktov oziroma prostorske sestavine, ki se spreminjajo in dopolnjujejo,

– subjekti, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin občinskih planskih aktov in lokacijskega načrta,

– način njihovega sodelovanja oziroma naloge in obveznosti, ki jih morajo pri tem opraviti,

– določijo se roki za posamezne faze priprave prostorskih sestavin občinskih planskih aktov ter sredstva potrebna za njihovo pripravo,

– nosilca strokovnih aktivnosti priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin občinskih planskih aktov.

2. člen

Vsebina in obseg sprememb in dopolnitev

Spremembe in dopolnitve občinskih planskih aktov se nanašajo na spremembo namembnosti kmetijskih zemljišč zaradi programske zasnove za lokacijski načrt rekonstrukcije regionalne ceste R3-668/5846 od km 3.908 do km 6.147 (Velike Brusnice–Ratež), vključno z rekonstrukcijo križišča s cesto R2-419/1204 v Ratežu, križišča z lokalno cesto L 295200 Velike Brusnice–Leskovec ter ureditvijo avtobusne postaje v Velikih Brusnicah s spremljajočimi objekti).

Te se pripravijo v skladu z Zakonom o urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) in Navodilom o vsebini in metodologiji izdelave strokovnih podlag in prostorskih sestavin planskih aktov občin (Uradni list SRS, št. 20/85).

Gre za obstoječo cestno povezavo, ki je pred nedavnim postala državna regionalna povezava in je potrebna posodobitve predvsem zaradi dokaj gostega prometa tovornjakov, ki odvažajo komunalne odpadke z območja šestih občin na centralno komunalno deponijo pri Leskovcu. Deponija bo še razširjena, tako da se pričakuje le povečanje tega prometa.

Sedanje vozišče naj bi bilo razširjeno na 2 x 2,75 m (v V. Brusnicah 2 x 2,5 m), zgrajen naj bi bil hodnik za pešce, v naselju dvostranski (kolikor to prostor dopušča) ter izven naselja enostranski. Uredila naj bi se avtobusna postajališča, javna razsvetljava ter navedena križišča in ostali priključki.

V ta namen je podjetje Topos, d.o.o., iz Dolenjskih Toplic pod št. IP – 35/98 decembra 1999 izdelalo idejni projekt rekonstrukcije ceste, podjetje Forma, d.o.o., iz Brestanice pa pod št. M-019/1999 junija 1999 idejni projekt javne razsvetljave ob predvideni rekonstrukciji.

Oba projekta sta v začetku leta 2000 revidirana pri Direkciji RS za ceste ter sta 13. 3. 2000 dobila ustrezno potrdilo direkcije o opravljenem pregledu in kontroli.

Projekta sta podlaga za izdelavo prostorskega planskega dokumenta, ki je potreben zaradi posegov na kmetijska zemljišča ob rekonstrukciji.

Na zahtevo Krajevne skupnosti Brusnice se v območje vključi prostor za lokacijo avtobusne postaje v Velikih Brusnicah s trgov in parkirišči za potrebe krajevne skupnosti in eventualno zdravstveno ambulanto. V odnosu na potrjene idejne projekte je avtobusna postaja dodatek, katere priključevanje na regionalno cesto bo deležno dodatne uskladitve z Direkcijo RS za ceste.

3. člen

Organizacija priprave sprememb in dopolnitev

a) Izvajalec strokovnih aktivnosti priprave strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv glede izdelave LN za rekonstrukcijo regionalne ceste na odseku Velike Brusnice –Ratež bo določen ob upoštevanju predlogov in zahtev investitorja, t.j. Sekretariata za okolje, prostor in komunalne zadeve Mestne občine Novo mesto.

b) Kot koordinator postopka priprave in sprejemanja se določi župan Mestne občine Novo mesto oziroma občinska strokovna služba, pristojna za prostor.

4. člen

Sodelujoči organi in organizacije

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

– Mestna občina Novo mesto, Sek. za kmet. in turizem ter SOPKZ, Oddelek za komunalne zadeve,

– Ministrstvo za okolje in prostor s svojim Uradom za prostorsko planiranje,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Izpostava Novo mesto,

– Krajevna skupnost Brusnice,

– Komunala Novo mesto, d.o.o.,

– JP Elektro, PE Elektro Novo mesto,

– Telekom Slovenije, PE Novo mesto,

– Cestno podjetje Novo mesto,

– Ministrstvo za zdravstvo, zdravstveni inšpektorat RS, Enota Novo mesto,

– Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Novo mesto,

– Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Novo mesto,

– Direkcija RS za ceste, Izpostava Novo mesto,

– oziroma drugi, v skladu z odredbami Odloka o spremembah prostorskih sestavin dolgoročnega plana RS za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana RS za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Uradni list RS, št. 11/99).

5. člen

Terminski plan

S pripravo strokovnih podlag za spremembo in dopolnitve občinskih planskih aktov ter lokacijskega načrta se prične po podpisu pogodbe z izdelovalcem.

Osnutek sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov in osnutek lokacijskega načrta se dostavita Občinskemu svetu Mestne občine Novo mesto najkasneje v treh mesecih od podpisa pogodbe z izdelovalcem.

Župan Mestne občine Novo mesto sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitve občinskih planskih aktov in osnutka lokacijskega načrta v roku 8 dni po sprejemu gradiva iz prejšnje alineje; sklep o javni razgrnitvi se objavi v Uradnem listu RS.

Javna razgrnitev se izvede na sedežu Mestne občine Novo mesto in na sedežu Krajevne skupnosti Brusnice za 30 dni po dnevu objave sklepa o javni razgrnitvi iz prejšnje alineje.

Javne razprave se izvedejo na sedežu krajevne skupnosti Brusnice v času javne razgrnitve.

Občani, organi in organizacije, krajevne skupnosti ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pismene pripombe v času trajanja javne razgrnitve osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov in osnutka lokacijskega načrta.

Župan Mestne občine Novo mesto zavzame stališče do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve.

Osnutek sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov se posreduje v obravnavo občinskemu svetu v času javne razgrnitve.

Župan poskrbi za pripravo usklajenega predloga sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov oziroma dopolnitve in popravke tistih njegovih sestavin, na katere so se nanašale utemeljene pripombe in predlogi ter ga posreduje na Ministrstvo za okolje in prostor, Uradu RS za prostorsko planiranje (v nadaljevanju: MOP) s predlogom za ugotovitev njegove usklajenosti z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Republike Slovenije (v nadaljevanju republiški prostorski plan) v roku 60 dni po sprejetju stališč do pripomb.

Župan Mestne občine Novo mesto posreduje po sprejetju sklepa Vlade Republike Slovenije o usklajenosti sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov z obveznimi izhodišči republiškega prostorskega plana predlog sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov občinskemu svetu v sprejem.

6. člen

Sredstva

Za pripravo sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov in izdelavo spremembe lokacijskega načrta zagotovi sredstva Sekretariat za komunalne zadeve Mestne občine Novo mesto.

7. člen

Začetek veljavnosti

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu Mestne občine Novo mesto.

Št. 350-04-23/1999-1200

Novo mesto, dne 28. septembra 2000.

Podžupan
Mestne občine Novo mesto
Marjan Somrak l. r.

4061. Program priprave loacijskega načrta za rekonstrukcijo regionalne ceste R3-668/5846 na odseku Velike Brusnice–Ratež, vključno z rekonstrukcijo križišča z regionalno cesto R2-419/1204 v Ratežu, križišča z lokalno cesto L295200 Velike Brusnice–Leskovec ter z ureditvijo avtobusne postaje v Velikih Brusnicah s spremljajočimi objekti

Na podlagi 34. člena Zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90 in 71/93) ter 20. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 19. seji dne 28. 9. 2000 sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE
LOKACIJSKEGA NAČRTA
za rekonstrukcijo regionalne ceste
R3-668/5846 na odseku Velike Brusnice–Ratež,
vključno z rekonstrukcijo križišča z regionalno
cesto R2-419/1204 v Ratežu, križišča z lokalno
cesto L295200 V. Brusnice – Leskovec
ter z ureditvijo avtobusne postaje v Velikih
Brusnicah s spremljajočimi objekti**

1. člen

Splošni podatki o pripravi lokacijskega načrta

1. Podatki o predhodnih aktivnostih z obrazložitvijo in utemeljitvijo priprave lokacijskega načrta

V veljavnih prostorskih sestavinah dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana Občine Novo mesto za območje Mestne občine Novo mesto je vrisana obstoječa cestna povezava med naseljema Velike Brusnice–Ratež brez posebne opredelitve v prostorskih planskih kartah, čeprav po novem gre za državno cesto z regionalnim pomenom.

Cesta je potrebna posodobitve predvsem zaradi dokaj gostega prometa tovornjakov, ki odvažajo komunalne odpadke z območja šestih občin na centralno komunalno deponijo pri Leskovcu. Deponija bo še razširjena, tako da se pričakuje le povečanje tega prometa.

Sedanje vozišče naj bi bilo razširjeno na 2 x 2,75 m (2,50 m), zgrajen naj bi bil hodnik za pešce. Uredila naj bi se avtobusna postajališča, javna razsvetljava ter navedena križišča in ostali priključki.

V ta namen je podjetje Topos, d.o.o., iz Dolenjskih Toplic pod št. IP – 35/98 decembra 1999 izdelalo idejni projekt rekonstrukcije ceste, podjetje Forma, d.o.o., iz Brestanice pa pod št. M-019/1999 junija 1999 idejni projekt javne razsvetljave ob predvideni rekonstrukciji.

Oba projekta sta v začetku leta 2000 revidirana pri Direkciji RS za ceste ter sta 13. 3. 2000 dobila ustrezno potrdilo direkcije o opravljenem pregledu in kontroli.

Projekta sta podlaga za izdelavo prostorsko izvedbenega dokumenta oziroma lokacijskega načrta za rekonstrukcijo ceste skupaj s križišči in priključki.

Na zahtevo Krajevne skupnosti Brusnice se v območje vključi prostor za lokacijo avtobusne postaje v Velikih Brusnicah in trgov in parkirišči za potrebe krajevne skupnosti in eventualno zdravstveno ambulanto. V odnosu na potrjene idejne projekte je avtobusna postaja dodatek, katere priključevanje na regionalno cesto bo deležno posebnega preverjanja.

Poseben elaborat ureditve struge in premostitev potoka Brusničica, ki poteka neposredno ob cestišču v Velikih Brusnicah in ki ga izdeluje VGP Novo mesto, bo tudi strokovna podlaga za izdelavo obravnavanega prostorskega dokumenta. Brez tega elaborata PGD projekti za rekonstrukcijo ceste ne morejo biti popolni.

2. Splošni podatki o predlagani ureditvi

Odsek se začne pri prvih hišah v vasi Velike Brusnice iz smeri Gabrja. Ob regulaciji potoka Brusničica skozi Velike Brusnice se uredi vozišče v širini 2 x 2,5 m in enostranski hodnik za pešce v širine 1,6 m do odcepa za vas Leskovec. To križišče se rekonstruira vključno s premostitvijo Vrtaškega potoka. Naprej se vse do Rateža nadaljuje s prečnim prerezom vozišča 2 x 2,75 m ter dvostranskim hodnikom za pešce (samo do pokopališča v Velikih Brusnicah). Od pokopališča v Velikih Brusnicah do Rateža je predviden enostranski hodnik za pešce v širini, kot ga omogoča obstoječa pozidava.

Javna razsvetljava je predvidena na celotni trasi; ureditev avtobusnih postajališč pa v naseljih. Dokument bo zajel še ca. 170 m rekonstrukcije ceste R R2-419/1204 Novo mesto – Šentjernej v Ratežu, in sicer ob priključku obravnane ceste R3-668/5846 iz Gabrja oziroma Brusnic. Gre predvsem za potrebo po ureditvi avtobusnih postajališč v Ratežu.

2. člen

Priprava lokacijskega načrta

1. Obseg priprave lokacijskega načrta

Lokacijski načrt se pripravi v vsebini, kot je predpisana z Zakonom o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93 in 71/93) – v nadaljevanju: ZUNDPP in s podzakonskim Navodilom o vsebini potrebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorsko izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85).

Lokacijski načrt bo pripravljen za odseka regionalnih cest, kot je navedeno v 1. členu ter nujnimi priključki, vključno z mostom čez Vrtaški potok na lokalni cesti L 295200 proti Leskovcu.

Vzporedno z izdelavo lokacijskega načrta bo potekal postopek sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov Mestne občine Novo mesto v delu, kot bo opredeljeno v osnutku lokacijskega načrta.

2. Predhodno pripravljene strokovne podlage

Predhodno pripravljene strokovne podlage in veljavna planska in urbanistična dokumentacija, ki se jih mora upoštevati pri pripravi lokacijskega načrta, so:

1. Srednjeročni družbeni plan Občine Novo mesto za območje Mestne občine Novo mesto (Skupščinski Dolenjski list, št. 24/86, 15/90, 3/91, 9/91, 12/91 ter Uradni list RS, št. 7/92, 23/92, 28/92, 35/92, 50/92, 1/93, 28/93, 32/93, 60/93, 69/93, 69/93, 20/94, 71/94, 78/94, 58/95, 11/96, 16/96, 32/96 in 21/97),

2. Projektna naloga za izdelavo idejnega projekta,

2. Idejni projekt rekonstrukcije ceste R3-668/5846 Gabrje – Ratež od km 3.908 do km 6.147, vključno z rekonstrukcijo križišča s cesto R2-419/1204 v Ratežu ter križišča z lokalno cesto L295200 V. Brusnice-Leskovec (Topos, d.o.o., št. proj. IP 35/98, december 1999).

3. Naročnik in izdelovalec lokacijskega načrta ter investitor posega v prostor

Naročnik lokacijskega načrta je:

Komunala Novo mesto, d.o.o.

Investitor lokacijskega načrta je:

Komunala Novo mesto, d.o.o.

Investitor posega v prostor je:

Ministrstvo za okolje in prostor RS, Direkcija RS za ceste in Mestna občina Novo mesto

Izdelovalec lokacijskega načrta:

V sodelovanju z investitorjem bo izdelovalec lokacijskega načrta izbran na osnovi javnega natečaja na podlagi Odredbe o postopku za izvajanje javnega razpisa za oddajo javnih naročil (Uradni list RS, št. 28/93).

4. Organi in organizacije, ki morajo podati predhodne pogoje in mnenja za pripravo osnutka lokacijskega načrta ter soglasja k predlogu lokacijskega načrta:

Organi in organizacije, ki morajo pred pričetkom priprave lokacijskega načrta podati predhodne pogoje in mnenja za njegovo pripravo:

1. Mestna občina Novo mesto, SOPKZ, Oddelek za komunalne zadeve,

2. Komunala Novo mesto, d.o.o.,

3. JP Elektro, PE Novo mesto,

4. Telekom Slovenije, PE Novo mesto,

5. Ministrstvo za zdravstvo, zdravstveni inšpektorat RS, Enota Novo mesto,

6. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Novo mesto,

7. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Izpostava Novo mesto,

8. Krajevna skupnost Brusnice,

9. Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Novo mesto,

10. Cestno podjetje Novo mesto,

11. Direkcija RS za ceste, Izpostava Novo mesto oziroma drugi v skladu z odredbami Odloka o spremembah prostorskih sestavin dolgoročnega plana RS za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana RS za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Uradni list RS, št. 11/99).

V primeru, da organ oziroma organizacija v 30 dneh ne bo podal pogojev, se bo v skladu s 45.a členom in 35. členom ZUNDPP smatralo, da nima pogojev oziroma da s predloženo dokumentacijo soglaša.

Organi in organizacije, ki morajo v skladu z zakonskimi pooblastili podati soglasje brez pogojev k predlogu lokacijskega načrta:

1. Mestna občina Novo mesto, SOPKZ, Oddelek za komunalne zadeve,

2. Krajevna skupnost Brusnice,

3. Komunala Novo mesto, d.o.o.,

4. JP Elektro, PE Novo mesto,

5. Telekom Slovenije, PE Novo mesto,

6. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Izpostava Novo mesto,

7. Ministrstvo za zdravstvo, zdravstveni inšpektorat RS, Enota Novo mesto,

8. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Novo mesto

9. Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Novo mesto,

10. Cestno podjetje Novo mesto,

11. Direkcija RS za ceste, Izpostava Novo mesto oziroma drugi v skladu z odredbami Odloka o spremembah prostorskih sestavin dolgoročnega plana RS za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana RS za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Uradni list RS, št. 11/99).

5. Izdelava osnutka lokacijskega načrta

V postopku priprave lokacijskega načrta je potrebno povzeti in predstaviti dosedanje vrednotenje območja ter pripraviti strokovne podlage v skladu z Navodilom o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85).

Izdelovalec lokacijskega načrta bo ocenil, ali je bilo vrednotenje ustrezno in ga dopolnil z metodologijami posameznih resorjev (kmetijstvo, krajinska arhitektura, vodno gospodarstvo, varstvo okolja).

Na podlagi strokovnih podlag in predhodnih mnenj bo izdelan osnutek lokacijskega načrta. Pred pričetkom izdelave lokacijskega načrta se morajo pridobiti pogoji pristojnih organov in organizacij, navedenih v točki 4 tega programa.

Osnutek lokacijskega načrta kot smiselni izveček sestavin iz 28., 29. in 32. člena ZUNDPP ter 55. in 56. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93) mora vsebovati:

a) tekstualni del:

– splošni podatki o lokacijskem načrtu, o izdelovalcu lokacijskega načrta,

- vsebinsko kazalo vseh sestavin lokacijskega načrta,
 - opis prostora in pogoji za realizacijo planskih odločitev,
 - obrazložitev in utemeljitev lokacijskega načrta z obrazložitvijo,
 - načrt parcel in tehnični elementi za zakoličenje objektov in cest,
 - odstopanja od določil lokacijskega načrta,
 - podatki o infrastrukturnih objektih in napravah,
 - opis prostorskih rešitev po posameznih področjih,
 - varstvo narave (voda, zrak, tla, biotopi) in bivalnega okolja,
 - koordinate predvidene ekspropriacije ceste,
 - seznam parcel, ki se nahajajo znotraj meje obravnavanega območja, s podatki o označbi,
 - površini, vrsti rabe in lastništvu,
 - etape izvajanja lokacijskega načrta,
 - pogoji pristojnih organov in organizacij,
 - usklajenost rešitve s podanimi zahtevami ter pripombami soglasodajalcev;
 - b) grafični del
 - prikazi iz prostorskih sestavin občinskega dolgoročnega in srednjeročnega plana za obravnavano območje,
 - publikacijska karta s prikazom območja lokacijskega načrta M 1:50000 in prikaz na topografski karti M 1:25000,
 - pregledni situacijski načrt M 1:5000 z vključujočo namensko rabo prostora,
 - ureditvena situacija lokacijskega načrta M 1:1000 (na topografski podlagi), ki vsebuje tehnične, prometne, komunalne, krajinske, oblikovalske, urbanistične, okoljevarstvene in vodnogospodarske rešitve,
 - prikaz območja izključne in omejene rabe,
 - objekti, predvideni za odstranitev,
 - idejne rešitve komunalnih in energetskih ureditev in ureditev s področja prometa in zvez ter drugih objektov in naprav s področja gospodarjenja javnih služb,
 - situacija križanja z infrastrukturnimi vodi in napravami,
 - prometno tehnična situacija (elementi regulacije prometa s prometno signalizacijo),
 - idejne rešitve prestavitvev, rušitev in prilagoditev obstoječih objektov in naprav,
 - karakteristične prečne profile in normalne vzdolžne profile cest;
 - c) osnutek odloka o lokacijskem načrtu:
 - meja oziroma obodna parcelacija in seznam parcel, ki se nahajajo znotraj meje obravnavanega območja,
 - funkcija območja s pogoji za izrabo in kvaliteto posegov v prostor,
 - pogoji za urbanistično-arhitektonsko in krajinsko oblikovanje,
 - drugi pogoji, ki so pomembni za izvedbo predvidenih posegov,
 - možnost etapnega izvajanja posegov,
 - obveznosti investitorja in izvajalcev pri izvajanju lokacijskega načrta.
6. Izdelava predloga, osnutka in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine
- Vzporedno z izdelavo osnutka lokacijskega načrta se mora izdelati osnutek sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov Mestne občine Novo mesto, ki bo opredeljen v osnutku lokacijskega načrta.
7. Predlog sklepa o javni razgrnitvi osnutka lokacijskega načrta

Ko župan Mestne občine Novo mesto ugotovi, da je osnutek pripravljen po vsebini iz točke 5 tega programa ter da so v postopku opravljene tudi druge aktivnosti iz tega

programa (pogoji, mnenja itd.), sprejme sklepa o javni razgrnitvi osnutka lokacijskega načrta. Sklepa se objavita v Uradnem listu RS, gradiva pa se razgrnejo v prizadeti KS na krajevno običajen način.

8. Terminski plan

S pripravo posebnih strokovnih podlag za lokacijski načrt se prične po podpisu pogodbe z izdelovalcem.

Osnutek lokacijskega načrta se dostavi Občinskemu svetu Mestne občine Novo mesto najkasneje v treh mesecih od podpisa pogodbe z izdelovalcem lokacijskega načrta.

Župan Mestne občine Novo mesto sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutka v roku 30 dni po sprejemu gradiva iz prejšnje alineje; sklepa o javni razgrnitvi se objavita v Uradnem listu RS.

Javna razgrnitev se izvede na sedežu Mestne občine Novo mesto in sedežu Krajevne skupnosti Brusnice za 30 dni po dnevu objave sklepa o javni razgrnitvi iz prejšnje alineje.

Javna razprava se izvede na sedežu Krajevne skupnosti Brusnice.

Občani, organi in organizacije, krajevna skupnost ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pismene pripombe v času trajanja javne razgrnitve osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov.

Župan Mestne občine Novo mesto zavzame stališča do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve v roku 30 dni po prejetju stališč do pripomb.

Osnutek dokumenta s stališči do pripomb se posreduje v obravnavo Občinskemu svetu Mestne občine Novo mesto.

Po obravnavi osnutka na občinskem svetu župan poskrbi za pripravo dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov oziroma za dopolnitve in popravke tistih njegovih sestavin, na katere so se nanašale utemeljene pripombe in predlogi ter ga posreduje na Ministrstvo za okolje in prostor, Uradu RS za prostorsko planiranje (MOP) s predlogom za ugotovitev njegove usklajenosti z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Republike Slovenije.

Župan Mestne občine Novo mesto posreduje po sprejetju sklepa Vlade RS o usklajenosti sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov z obveznimi izhodišči republiškega prostorskega plana usklajeni predlog sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov občinskemu svetu v sprejem.

3. člen

Sprejemanje lokacijskega načrta

1. Javna razgrnitev osnutka lokacijskega načrta

V skladu s 37. in 38. členom ZUNDPP Mestna občina Novo mesto pripravi javno razgrnitev in javno obravnavo osnutka lokacijskega načrta skupaj z osnutkom sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin občinskih planskih aktov v prizadeti KS in na sedežu Mestne občine Novo mesto.

Občinski svet Mestne občine Novo mesto mora v času javne razgrnitve LN oziroma pred njo obravnavati osnutek LN in se seznaniti z vsemi do tedaj danimi stališči, pripombami in predlogi iz javne razgrnitve osnutka dokumenta.

2. Postopek usklajevanja po javni razgrnitvi

Do vseh pripomb in predlogov, razvrščenih v tiste, ki se nanašajo na osnutek lokacijskega načrta, in tiste, ki se nanašajo na osnutek spremembe planskih aktov (znotraj tega so razvrščene v smiselne vsebinske sklope), zavzame župan (v sodelovanju z odborom za okolje in prostor in odborom za komunalno infrastrukturo) stališča. Predhodno župan oziroma strokovna služba zbere strokovna stališča do pripomb strokovnih služb. Tako pridobljena stališča do pripomb župan posreduje izdelovalcu LN.

3. Izdelava in vsebina usklajenega predloga lokacijskega načrta

Izdelovalec LN sprejeta stališča župana do pripomb iz javne razgrnitve upošteva in dopolni osnutek LN v 60 dneh od prejetja pripomb.

Na tako dopolnjen osnutek LN izvajalec pridobi soglasja brez pogojev pristojnih organov, organizacij in skupnosti, ki morajo odgovoriti v 30 dneh, sicer se smatra, da se strinjajo.

Predlog lokacijskega načrta kot smiselni izveček sestavin iz 28., 29. in 32. člena ZUNDP ter 55. in 56. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93) mora vsebovati poleg sestavin iz točke 6 še:

a) v tekstualnem delu:

– ocene stroškov za izvajanje LN,

– soglasja pristojnih organov in organizacij (5. točka tega programa),

– tehnični elementi za zakoličenje objektov ter za zakoličenje gradbenih parcel (območje izključne rabe);

b) v grafičnem delu:

– zakoličbeni načrt.

4. Predlog odloka o lokacijskem načrtu

Odlok o lokacijskem načrtu mora biti oblikovan v skladu s 44. členom Navodila o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorsko izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85) in mora vsebovati:

– meje oziroma obodna parcelacija in seznam parcel, ki se nahajajo znotraj meje obravnavanega območja,

– funkcija območja s pogoji za izrabo in kvaliteto posegov v prostor,

– pogoji za urbanistično, arhitektonsko in krajinsko oblikovanje območja in posegov v prostor na obravnavanem območju,

– drugi pogoji, ki so pomembni za izvedbo predvidenih posegov,

– določitev toleranc pri legi in funkciji, ki so lahko dopustne v projektni dokumentaciji, z uporabo katerih pa se ne sme spreminjati vpliv na sosednje objekte in parcele ter na načrtovani videz obravnavanega območja in poslabšati bivalne in delovne razmere obravnavanega območja,

– možnost etapnega izvajanja posegov,

– režim in začasna namembnost zemljišč,

– obveznost investitorja pri izvajanju lokacijskega načrta.

5. Sprejetje odloka o lokacijskem načrtu

Občinski svet Mestne občine Novo mesto sprejme na predlog župana lokacijski načrt za rekonstrukcijo regionalne ceste R3-668/5846 na odseku Velike Brusnice–Ratež, vključno z rekonstrukcijo križišča s cesto R2-419/1204 v Ratežu, križišča z lokalno cesto L295200 V. Brusnice–Leskovec ter ureditvijo avtobusne postaje v Velikih Brusnicah s spremljajočimi objekti z odlokom.

Odlok se objavi v Uradnem listu RS, rok njegove uveljavitve pa ne sme biti krajši kot 15 dni od njegove objave.

4. člen

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu Mestne občine Novo mesto.

Št. 350-04-23/1999-1200

Novo mesto, dne 28. septembra 2000.

Podžupan

Mestne občine Novo mesto

Marjan Somrak l. r.

4062. Pravilnik o pokopališkem redu za Mestno pokopališče Srebrniče

Na podlagi 45. člena Odloka o izvajanju gospodarske javne službe pokopališče in pogrebne dejavnosti, urejanju pokopališč ter o pogrebnih svečanostih v Mestni občini Novo mesto (Uradni list RS, št. 74/00) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 19. seji dne 28. 9. 2000 sprejel

PRAVILNIK o pokopališkem redu za mestno pokopališče Srebrniče

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Mestno pokopališče Srebrniče je objekt, s katerim upravlja Javno podjetje Komunala Novo mesto, d.o.o., (v nadaljnjem besedilu: izvajalec javne službe).

2. člen

S tem Pravilnikom o pokopališkem redu za mestno pokopališče Srebrniče (v nadaljnjem besedilu: pravilnik) se za mestno pokopališče Srebrniče (v nadaljnjem besedilu: pokopališče) določa:

- upravljanje pokopališča,
- pokopališki okoliš,
- ureditev pokopališča,
- ureditev groba,
- polaganje cvetja in postavljanje sveč,
- vzdrževanje pokopališča in grobov,
- oddajanje grobov v najem,
- uporabo mrliške vežice,
- obratovalni čas pokopališča,
- pokopališko evidenco in
- pogrebne svečanosti.

3. člen

Za pokopališče je pokopališki okoliš praviloma območje mestnih krajevnih skupnosti v Mestni občini Novo mesto.

II. UREDITEV POKOPALIŠČA

4. člen

Pokopališče se ureja skladno z Ureditvenim načrtom za pokopališče Srebrniče (SDL, št. 6/91 in 11/91), (v nadaljnjem besedilu: ureditveni načrt). Ureditveni načrt prikazuje arhitektonsko zazidalno situacijo v merilu 1:500, načrte za posamezna grobna polja v merilu 1:200 in je na vpogled obiskovalcem pokopališča.

5. člen

Pokopališče je razdeljeno na poljane, ki jih sestavljajo manjša grobna polja, ta pa so razdeljena na grobne parcele (grobove). Poljane so označene z rimskimi številkami, grobna polja s črkami, grobovi pa s številkami, ki so vnesene v situacijski načrt. Označbe so postavljene diskretno in vidno na začetku vsake poljane in grobnega polja. Te označbe se vnašajo tudi v knjigo umrlih in najemno pogodbo.

6. člen

Poleg polj z grobovi, vrst s klasičnimi grobovi in žarnimi grobovi je na pokopališču še polje za anonimno pokopavanje, na katerem se pepel raztrosi, imena pokojnih pa se le na željo pokojnega ali svojcev vpišejo na posebno skupinsko obeležje. Hoja po tem polju obiskovalcem pokopališča ni dovoljena.

7. člen

Grobovi na pokopališču so naslednjih dimenzij:

- enojni: dolžina 280 in širina 100 cm (s stezo širine 60 cm),
- dvojni: dolžina 280 in širina 180 cm (s stezo širine 60 cm),
- žarni grobovi: dolžina 170 in širina 80 cm.

8. člen

Posamezna grobna polja zasedajo grobovi samo ene vrsti. Na grobnih poljih, kjer je predvidena ena vrst grobov, ni mogoče urejati drugih vrsti grobov. Izjemoma se lahko v že urejeni enojni ali dvojni grob pokoplje žaro s pepelom.

9. člen

Grmovnice se zasadijo tudi na bodoče grobove v skladu z ureditvenim načrtom. Pred pokopom se grmovnice izkopljejo, trato dvigne v pasovih, takoj po pokopu pa se vzpostavi prejšnje stanje.

10. člen

Grobovi posameznega grobnega polja se oddajajo po vrstnem redu, kot so grobovi oštevilčeni. Preskakovanje zaporedja ni možno. Najprej se prične pokopavati na grobnih poljih, ki ležijo najbližje pokopališki stavbi. V ta namen je potrebno pripraviti ustrezna grobna polja za vse vrste pokopov (pokopavanje v enojne, dvojne in žarne grobove, anonimno pokopavanje).

III. UREDITEV GROBA

11. člen

Po končanem pokopu najemniki uredijo grob ali pa zato pooblastijo izvajalca javne službe. Pri tem se morajo ravnati po določilih tega pravilnika. Grob je potrebno urediti najpozneje v šestih mesecih po izvedenem pokopu.

12. člen

Pred dokončno ureditvijo groba in postavitvijo spomenika morajo najemniki groba pri izvajalcu javne službe vložiti predlog za ureditev groba s skico v dveh izvodih. V ta namen izpolnijo obrazec, ki ga dobijo pri izvajalcu javne službe.

13. člen

Župan Mestne občine Novo mesto imenuje petčlansko strokovno komisijo, ki jo sestavljajo:

- dva predstavnika Mestne občine Novo mesto,
- dva predstavnika izvajalca javne službe in
- dva predstavnika krajevne skupnosti.

Komisija ima nalogo pregledati predloge za ureditev grobov, jih potrditi, zavrniti ali dati predloge za spremembo. V primeru nerešenega izida glasovanja je odločilni glas predsednik komisije.

14. člen

Prvo ureditev groba sestavljajo naslednji posegi:

- položitev travne ruše na mesto, od koder je bila odstranjena pri izkopu jame,
- posaditev grmovnic, ki so bile izkopane zaradi izkopa jame,
- postavitvečasnega obeležja.

Dokončno ureditev groba sestavljajo naslednji posegi:

- posaditev grmovnic, če ureditveni načrt zahteva ali dovoljuje na grobu rastlinje, ki ga pred ureditvijo groba tam še ni bilo,

- postavitve spomenika,
- ureditev prostora za cvetje,
- postavitve podstavka za sveče ali omarice.

Grob je praviloma porasel s travo. Kakršnokoli dosajevanje rastlin, ki ni v skladu z dovoljenjem komisije oziroma z zasaditvenim načrtom za grobna polja, ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno postavljati robnikov oziroma kakršnihkoli razmejevalnih znakov med grobovi (pregrade, živo mejo, plošče).

Če izvajalec javne službe ugotovi, da najemnik groba ni ravnal v skladu s tretjim odstavkom tega člena, ga pismeno pozove, da stanje popravi ali odpravi. Če tega ne stori v 30 dneh po vročitvi poziva, izvajalec javne službe stanje popravi ali odpravi na stroške najemnika groba. Najemnika groba o tem pismeno obvesti.

15. člen

Nagrobnik je lahko pokončen ali ležeč. Na enem grobnem polju so obvezno nagrobniki ene od obeh vrsti.

Na poljani se lahko vrsti nagrobnikov menjavajo ob upoštevanju določil prvega odstavka tega člena.

16. člen

Pokončni nagrobniki so naslednjih dimenzij:

- višina najmanj 60 cm in največ 120 cm,
- dolžina najmanj 40 cm in največ 60 cm,
- irina najmanj 10 cm in največ 20 cm.

Ležeči nagrobniki so naslednjih dimenzij:

- višina najmanj 10 cm največ 30 cm,
- dolžina najmanj 30 cm in največ 50 cm,
- širina najmanj 30 cm in največ 50 cm.

17. člen

Nagrobnik je lahko iz naslednjih materialov: naravni kamen, les ali kovina. Biti mora zasnovan na ustrezni oblikovalni ravni in primerno tehnično izveden. S tem je mišljena tako oblika nagrobnika kot tudi obdelava površine oziroma vpis besedila.

18. člen

Črke oziroma napisi so lahko vklesani, izklesani, kovinski ali plastični. Napisi ne smejo biti žaljivi. Izvedba napisa mora biti natančno razvidna v predlogu za ureditev groba, kjer mora biti navedeno besedilo napisa in tip črk ter način njihove obdelave.

19. člen

Nagrobniki se postavijo na betonski temelj, ki ne sme gledati nad površino zemlje. Postavljen nagrobnik mora betonski temelj v celoti prekrivati tako, da ni viden.

20. člen

Nagrobniki so postavljeni na sredino groba (izjeme dovoli komisija iz 13. člena tega pokopališkega reda), nad glavo pokopanega, s čelno stranjo obrnjeno proti stezi, ki je med vrstami grobov. Oddaljenost prednje strani nagrobnika od steze mora biti za vse nagrobnike v vrsti enaka in takšna, kot je vrisana v ureditvenem načrtu.

21. člen

O vseh vprašanih in ustreznosti nagrobnika (oblika, obdelava, vpis besedila na nagrobnik) ter o postavitvi nagrobnika odloča komisija iz 13. člena tega pravilnika.

Če izvajalec javne službe ugotovi, da najemnik groba ni ravnal v skladu s 15., 16., 17., 18., 19. in 20. členom tega pravilnika, ga pismeno pozove, da nagrobnik popravi ali

odstrani. Če najemnik tega ne stori v 30 dneh po vročitvi poziva, izvajalec javne službe nagrobnik odstrani na stroške najemnika groba in ga obvesti, da naj prevzame odstranjeni nagrobnik. Če najemnik ne prevzame nagrobnika v roku 30 dni od prejema poziva, izvajalec javne službe nagrobnik proda. Izkupiček od prodaje zadrži izvajalec javne službe za vzdrževanje pokopališča, na zahtevo najemnika groba pa je izvajalec javne službe dolžan še eno leto od dneva prodaje nagrobnika del izkupička, ki ostane po pokritju nastalih stroškov z odstranitvijo spomenika in ostalih neporavnanih obveznosti, izročiti najemniku.

IV. POLAGANJE CVETJA IN POSTAVLJANJE SVEČ

22. člen

Cvetje se polaga v posodo – vazo, ki je lahko kovinska, kamnita, plastična ali iz drugega primerne materiala in je lahko vkopana v tla neposredno ob nagrobniku. Premer posode ne sme presegati 15 cm. Lega posode mora biti označena v skici ob predlogu za ureditev groba. Postavitev posode za cvetje ni obvezna.

23. člen

Sveče se postavljajo in prižigajo na podstavku iz granitnih kock 30 x 30 cm, ki je ugreznjen v tla tako, da ne moti košnje trave. Kocke se polagajo tik ob spomeniku ali spodnjem robu groba. Lega kock mora biti označena v skici ob predlogu za ureditev groba. Postavljanje omaric za sveče je dovoljeno le v dneh ob dnevu mrtvih. Po tem prazniku je potrebno omarico umakniti, sicer to stori izvajalec javne službe na stroške najemnika groba.

V. VZDRŽEVANJE POKOPALIŠČA IN GROBOV

24. člen

Pokopališče, mrliško vežico, komunalne naprave, parkirne prostore in drugo funkcionalno zemljišče pokopališča vzdržuje izvajalec javne službe.

Grobove vzdržujejo najemniki grobov, ki za to delo lahko pooblastijo izvajalca javne službe, kar se opredeli v najemni pogodbi. Izvajalec javne službe to delo izvaja na stroške najemnika grobov.

25. člen

Celotno območje pokopališča se mora redno vzdrževati. Pri tem se morajo upoštevati naslednji minimalni normativi:

- košnja trave: petkrat letno,
- obrezovanje žive meje: enkrat letno,
- obrezovanje drevja: enkrat letno,
- čiščenje poti med grobovi: petkrat letno,
- grabljenje in čiščenje poti: petkrat letno,
- odvoz zabojnika za odpadke: dvakrat mesečno,
- pranje asfaltnih in tlakovanih površin: enkrat letno,
- čiščenje snega s poti med grobnimi polji in peš dostopnimi potmi se izvede vsakokrat, ko snežna odeja presega višino 20 cm,
- čiščenje snega z asfaltnih in tlakovanih dovoznih površin se izvede vsakokrat, ko snežna odeja presega višino 10 cm,
- praznjenje greznice po potrebi in pregled nivoja gošče v greznici: enkrat mesečno,
- škropljenje plevela po potrebi in
- sanitarna sečnja drevja po potrebi.

26. člen

Ne glede na določila 24. člena tega pravilnika morajo biti vsi grobovi urejeni pred 1. novembrom – dnevom spomina na mrtve. V kolikor najemnik groba ne uredi groba do 12. ure na dan 31. 10. in bi neurejen grob kazil estetsko podobo pokopališča, opravi najnujnejšo ureditev izvajalec javne službe na stroške najemnika groba.

27. člen

Pri izkopu groba je dovoljeno začasno odlaganje zemlje na sosednje grobove, vendar se jih mora zaščititi, da se jih ne poškoduje ali umaže. V primeru poškodb sosednjega groba mora povzročitelj obvestiti najemnika poškodovanega groba v treh dneh po pogrebu. V primeru, da se sosednji grob samo umaže, ga mora takoj oprati. Povzročitelj poškodb mora popraviti poškodbe sosednjega groba v dogovoru z oškodovancem, najkasneje pa v roku enega meseca. Če tega ne stori v navedenem roku, opravi to izvajalec javne službe na stroške povzročitelja.

VI. ODDAJANJE GROBOV V NAJEM

28. člen

Prostore za grobove daje v najem izvajalec javne službe z najemno pogodbo v skladu z Odlokom o izvajanju gospodarske javne službe pokopališče in pogrebne dejavnosti urejanja pokopališč ter o pogrebnih svečanostih v Mestni občini Novo mesto (v nadaljnjem besedilu: odlok).

29. člen

S sklenitvijo najemne pogodbe pridobi najemnik pravico uporabe groba. To pravico lahko prenese na sorodnike prvega dednega reda, na ostale pa samo s pismenim soglasjem izvajalca javne službe.

30. člen

Ob podpisu pogodbe o najemu groba najemnik plača najemnino v enkratnem znesku za eno leto. V naslednjih letih pa plačuje najemnino po računih, ki mu jih izstavi izvajalec javne službe.

Najemnina za grob za prvo leto najema se zaračunava po ceniku izvajalca javne službe, ki velja na dan sklenitve pogodbe, katerega sprejme Občinski svet Mestne občine Novo mesto. V naslednjih letih se najemnina plačuje po ceniku, ki velja na dan izstavitve računa.

31. člen

Izvajalec javne službe lahko razveljavi najemno pogodbo v naslednjih primerih:

- če najemnik ne poravnava najemnine v 30 dneh po pismenem opominu, da najemnine ni plačal v zakonitem roku,
- če najemnik ne vzdržuje groba v skladu z določili odloka in tega pravilnika in je bil na to predhodno pismeno opozorjen.

Po razveljavitvi pogodbe se šteje grob za opuščen.

32. člen

Izvajalec javne službe in najemnik groba lahko na željo najemnika skleneta posebno pogodbo o najemu in vzdrževanju groba za celotno obdobje predpisane mirovalne dobe 10 let in enkratnim plačilom najemnine in stroškov vzdrževanja. V tem primeru mora biti obseg vzdrževalnih del natančno določen.

VII. POGREBNE SVEČANOSTI IN UPORABA MRLIŠKE VEŽICE

33. člen

Pogrebne svečanosti se izvajajo v skladu z določili odloka. Izvajalec javne službe izdelava več možnih načinov izvedbe pogrebnih svečanosti. Vsi načini izvedbe pogrebnih svečanosti ali posamezne storitve so ovrednotene v ceniku, ki ga sprejme Občinski svet Mestne občine Novo mesto.

34. člen

Na pokopališču se nahajajo:

- poslovilna stavba s štirimi mrliškiimi vežicami, atrijem, poslovilno dvorano s stebriščem, prostorom za svojce s čajno kuhinjo, prostorom za pevce, prostorom za predstavnika verske skupnosti, sanitarijama za osebe, sanitarijama za obiskovalce, strojnico, hladilnico, prostorom za ureditev pokojnika in servisnim prostorom,
 - upravna stavba:
 - s cvetličarno s sanitarijama, garderobo, skladiščem in priročno pisarno,
 - z garderobo za izvajalca javne službe, prostorom za čistila,
 - priročnim skladiščem, garažo in razstavnim prostorom,
 - z javnimi sanitarijama.
- Objekte upravlja in vzdržuje izvajalec javne službe.

35. člen

Mrliške vežice so praviloma odprte za svojce in obiskovalce v naslednjih terminih:

- od 1. 4. do 30. 9. v času od 9. do 20. ure,
- od 1. 10. do 31. 3. v času od 9. do 18. ure.

36. člen

Naročnik pogreba se z izvajalcem javne službe dogovori za uporabo mrliške vežice, za čas ležanja pokojnika v mrliški vežici in čas, v katerem bo vežica odprta za obiskovalce.

Uporaba mrliške vežice je praviloma omejena na en dan.

Uporabo mrliške vežice plača po veljavnem ceniku izvajalca javne službe naročnik za vsak koledarski dan uporabe ne glede na to, koliko ur dnevno jo je imel v uporabi.

37. člen

Mrliška vežica ima skupen prostor za ležanje pokojnika in za svojce oziroma obiskovalce.

V mrliški vežici obiskovalcem ni dovoljeno prižiganje sveč.

38. člen

Mrliško vežico se uporablja s pieteto do pokojnika.

Naročnik odgovarja za pravilno uporabo mrliške vežice in prostorov za svojce v času najema.

VIII. OBRATOVALNI ČAS POKOPALIŠČA

39. člen

Pokopališče je praviloma za svojce in obiskovalce odprto v naslednjih terminih:

- od 1. 4. do 30. 9. v času od 7. do 21. ure
- od 1. 10. do 31. 3. v času od 7. do 19. ure.

40. člen

Pogrebi na pokopališču se praviloma opravljajo vsak delovni dan v tednu od 11. do 18. ure po urniku pokopov, ki

ga izdelava izvajalec javne službe. Izven predvidenih terminov je na željo svojcev pokojnega možno opraviti pogreb, cene za tako opravljene storitve so posebej opredeljene v veljavnem ceniku, ki ga sprejme Občinski svet Mestne občine Novo mesto.

IX. POKOPALIŠKE EVIDENCE

41. člen

Izvajalec javne službe vodi naslednje evidence:

- situacijski načrt poljan, grobnih polj z vrisanimi grobovi,
- kataster pokopališča,
- knjigo umrlih,
- kartoteko grobov s podatki,
- knjigo pokopov s podatki umrlih,
- evidenco najemnih pogodb in plačil najemnine za posamezne grobove.

X. KONČNI DOLOČBI

42. člen

Ta pravilnik mora biti stalno na vpogled na oglasni deski pokopališča.

43. člen

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

Št. 015-05-2/2000-1200

Novo mesto, dne 28. septembra 2000.

Podžupan
Mestne občine Novo mesto
Marjan Somrak l. r.

4063. Program priprave sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za oskrbni center Mercator - KZ Krka ob Šentjernejski cesti v Novem mestu

Na podlagi 34. člena Zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, in 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97), prvega odstavka 2. člena Zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) in 20. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 19. seji dne 28. 9. 2000 sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE
sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta
za oskrbni center Mercator - KZ Krka
ob Šentjernejski cesti v Novem mestu**

1. člen

Izhodišča in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta
(v nadaljevanju: UN)

Za območje jugovzhodno od Šentjernejske ceste v Žabji vasi (območje Blagovnice KZ Krka Novo mesto in opuščena kamnoloma) je bil v februarju mesecu leta 1999

izdelan Ureditveni načrt oskrbnega centra Mercator – KZ Krka ob Šentjernejski cesti v Novem mestu.

Ureditveni načrt je izdelalo podjetje Topos, d.o.o., pod št. UN-1/98, sprejel ga je Občinski svet Mestne občine Novo mesto z odlokom, ta pa je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 21/99. Investitor izdelave ureditvenega načrta je bilo podjetje Mercator KZ Krka, ki pa ni lastnik vseh zemljišč v območju urejanja z UN.

Investitor izdelave ureditvenega načrta je sedaj spremenil naziv podjetja in se imenuje: Kmetijska zadruga KRKA, z.o.o., ter se strinja s predlagano spremembo ureditvenega načrta.

Na jugovzhodnem delu območja urejanja (v smeri opuščene kamnoloma) je bila glede na takrat izkazan interes in ostale danosti terena predvidena gradnja večnadstropnega poslovnostanovanjskega objekta. Podlaga za določitev lokacije in urbanistično-arhitekturnih pogojev je bila idejna zasnova investitorja, ki je bil tedaj v dogovoru z lastniki zemljišča za njegov odkup. Investitor je od gradnje odstopil.

Drugega investitorja za gradnjo tovrstnega objekta sedaj ni, je pa izražen interes za gradnjo poslovnega objekta po namembnosti za prodajno-servisni center vozil KIA in CHRYSLER podjetja: KIA Motors, d.d., iz Ljubljane.

Predlagana namembnost, oblikovnost in pogoji lokacije so izven dovoljenih toleranc po veljavnem ureditvenem načrtu, zato je za odobritev lokacije nujna predhodna sprememba ureditvenega načrta.

Idejna zasnova novega objekta še ni izdelana; naj bi pa bil visokoprtiličen, v eni etaži višine okoli 6–7m. V fazi izdelave strokovnih podlag naj se preveri smotnost umestitve vsaj še ene etaže za poslovne prostore in preveri možnost umestitve stanovanjskega ali poslovnostanovanjskega objekta na skrajnem južnem – stičnem delu območja v smislu sanacije brežine opuščene kamnoloma in povezave z zalednim prostorom.

Z vidika organizacije funkcionalnih površin se ohranja osnovni koncept iz veljavnega ureditvenega načrta, enako pa tudi navezava območja na glavno prometno ter komunalno omrežje.

2. člen

Priprava sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta

1. Območje urejanja in obseg priprave sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta

Območje urejanja se s predlaganimi spremembami in dopolnitvami UN ne spreminja, spreminjajo pa se namembnost in pogoji za realizacijo prostorskih ureditev ter vsa ostala določila UN in odloka o UN, ki jih je potrebno glede na predlagane spremembe korigirati.

Spremembe in dopolnitve ureditvenega načrta se pripravijo po istem postopku kot je bil predpisan za izdelavo prvotnega UN, in sicer v vsebini, kot je predpisana z Zakonom o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93 in 71/93) – v nadaljevanju: ZUNDPP in s podzakonskim Navodilom o vsebini potrebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorsko izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85).

2. Predhodno pripravljene strokovne podlage

Predhodno pripravljene strokovne podlage in veljavna planska in urbanistična dokumentacija, ki se jih mora upoštevati pri pripravi sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta so:

– Prostorske sestavine dolgoročnega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Skupščinski Dolenjski list, št.

24/86, 18/88, 6/89, 3/90, 10/90, 15/90, 9/91 in 12/91 ter Uradni list RS, št. 7/92, 17/92, 23/92, 28/92, 35/92, 50/92, 1/93, 23/93, 32/93, 60/93, 69/93, 20/94, 45/94, 50/94, 71/94, 78/94, 58/95, 11/96, 16/96, 32/96, 21/97, 80/97, 39/98, 59/98, 21/99, 59/99, 63/99 in 92/99), za območje Mestne občine Novo mesto,

– Odlok o ureditvenem načrtu oskrbnega centra Mercator–KZ Krka ob Šentjernejski cesti v Novem mestu (Uradni list RS, št. 21/99),

– Idejna zasnova pozidave servisno-prodajnega centra KIA (v izdelavi).

3. Naročnik in izdelovalec ureditvenega načrta ter investitor posega v prostor.

Naročnik in investitor sprememb in dopolnitev UN je: KIA MOTORS, d.d., Leskovškova 2, 1000 Ljubljana.

Izdelovalec ureditvenega načrta:

Izdelovalec sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta je na predlog investitorja podjetje TOPOS, d.o.o., iz Dolenjskih Toplic.

Koordinator postopka priprave in sprejemanja je: župan Mestne občine Novo mesto oziroma občinska strokovna služba, pristojna za urejanje prostora.

4. Organi in organizacije, ki morajo podati predhodne pogoje in mnenja za pripravo osnutka sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta ter soglasja k dopolnjenemu osnutku sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta:

1. JP Komunala Novo mesto
2. Elektro Ljubljana, PE Novo mesto
3. Telekom Slovenije, PE Novo mesto
4. BOMA, d.o.o., Novo mesto
5. Direkcija RS za ceste
6. Krajevna skupnost Žabja vas
7. Mestna občina Novo mesto, SOPKZ
8. Ministrstvo za zdravstvo, zdravstveni inšpektorat RS, Enota Novo mesto

9. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Novo mesto

10. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Izpostava Novo mesto.

Kolikor se v postopku priprave osnutka sprememb in dopolnitev UN ugotovi, da je potrebno pridobiti predhodna mnenja in pogoje ter soglasja tudi drugih organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se le-ta pridobe v postopku.

Pred pričetkom priprave sprememb in dopolnitev UN morajo organi in organizacije iz te točke na zahtevo izdelovalca sprememb in dopolnitev UN podati v zvezi s predvidenimi prostorskimi ureditvami usmeritve, zahteve in omejitve (pogoje), ki jih izdelovalec upošteva pri pripravi osnutka sprememb in dopolnitev UN. Organi in organizacije morajo v skladu s 35. členom ZUNDPP podati svoje pogoje in soglasja v 30 dneh od zahteve.

V fazi priprave predloga sprememb in dopolnitev UN s soglasjem potrdijo upoštevanje predhodnih pogojev in usmeritev. Če v predpisanem roku ne podajo pogojev, se šteje, da jih nimajo oziroma da z rešitvami v spremembah in dopolnitvah UN soglašajo.

5. Vsebina sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta

Spremembe in dopolnitve UN se pripravijo v isti vsebini in po postopku, kot je bil pripravljen veljavni UN, in sicer kot smiselni izveček sestavin iz 28., 29. in 32. člena ZUNDPP ter se nanašajo na umestitev prodajno-servisnega centra KIA MOTORS v JV del območja na lokacijo opuščene kamnoloma.

Osnutek

Osnutek in predlog sprememb in dopolnitev UN se pripravita skladno z izdelanimi strokovnimi podlagami, predhodnimi mnenji, pogoji in soglasji organizacij in skupnosti

ter z elementi in sestavinami, kot jih predpisuje Zakon o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 7/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 29/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) ter Navodilom o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85). Smiselno se pripravita tekstualni in grafični del oziroma le tista poglavja in vsebine tekstualnega ter grafičnega dela, ki jih je glede na predlagane spremembe in dopolnitve potrebno spremeniti in dopolniti.

Predlog

Po sprejetju stališč do pripomb se v skladu s pripombami izdela dopolnjeni osnutek sprememb in dopolnitev UN. Po pridobitvi soglasij soglasodajalcev se kompletira predlog sprememb in dopolnitev UN, ki mora vsebovati še oceno stroškov za izvajanje UN in tehnične elemente za zakoličenje objektov ter za zakoličenje gradbenih parcel (območje izključne rabe) ter funkcionalna zemljišča.

Tekstualnemu delu se ustrezno dopolni tudi grafični del.

3. člen

Terminski plan in postopek sprejemanja sprememb in dopolnitev UN

| | |
|--|---|
| Osnutek sprememb in dopolnitev UN | 45 dni po podpisu pogodbe oziroma po potrditvi idejne zasnove s strani naročnika 10 dni po prejemu pripomb iz javne razgrnitve |
| Stališča do pripomb | |
| Dopolnjeni osnutek sprememb in dopolnitev UN | 30 dni po sprejetju stališč do pripomb |
| Predlog dokumenta | 15 dni po prejemu soglasij soglasodajalcev |
| Kompletacija sprejetega dokumenta | 10 dni po sprejetju sprememb in dopolnitev UN z odlokom na občinskem svetu. |

K pripravi osnutka sprememb in dopolnitev UN se pristopi po podpisu pogodbe med občino, naročnikom in izdelovalcem. Izdelovalec pa po pridobitvi predhodnih mnenj in pogojev soglasodajalcev osnutek posreduje občini v pregled in potrditev.

Ko župan Mestne občine Novo mesto ugotovi, da je osnutek pripravljen v skladu z zakonom in tem programom priprave ter da so v postopku opravljene tudi druge aktivnosti iz tega programa (pogoji, mnenja itd.), posreduje osnutek v javno razgrnitev s sklepom o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta. Sklep se objavi v Uradnem listu RS.

V času javne razgrnitve župan posreduje osnutek dokumenta v obravnavo tudi Občinskemu svetu Mestne občine Novo mesto.

Javna razgrnitev se izvede na sedežu Mestne občine Novo mesto in na sedežu Krajevne skupnosti Žabja vas za 30 dni po dnevu objave sklepa o javni razgrnitvi iz prejšnje alineje.

Javna razprava se izvede na sedežu krajevne skupnosti Žabja vas v času javne razgrnitve.

Občani, organi in organizacije, krajevna skupnost ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pismene pripombe v času trajanja javne razgrnitve osnutka sprememb in dopolnitev UN.

Po končani javni razgrnitvi na predlog župana Občinski svet Mestne občine Novo mesto obravnava predlog stališč do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve, in jih sprejme s sklepom.

Po sprejetju stališč do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve osnutka sprememb in dopolnitev UN, izdelovalec pripravi dopolnjen osnutek sprememb in dopolnitev UN, za katerega se pridobe predpisana soglasja.

Po pridobitvi vseh predpisanih soglasij izdelovalec pripravi predlog dokumenta, ki ga župan posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem.

Občinski svet sprejme spremembe in dopolnitve UN z odlokom, ki se objavi v Uradnem listu RS.

4. člen

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem sprejetja na Občinskem svetu Mestne občine Novo mesto.

Št. 352-01-2/98-19

Novo mesto, dne 28. septembra 2000.

Podžupan
Mestne občine Novo mesto
Marjan Somrak l. r.

4064. Obvezna razlaga odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje mestnega jedra Novega mesta

Na podlagi 20. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 47/99) ter 92. člena Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 15. seji dne 20. 4. 2000, po obravnavi predloga obvezne

razlage Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje mestnega jedra Novega mesta sprejel

o b v e z n o r a z l a g o

Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje mestnega jedra Novega mesta

Sprejme se obvezna razlaga prvega odstavka 10. člena Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje mestnega jedra Novega mesta (Skupščinski Dolenjski list, št. 12/91), ki se glasi:

"V večetažnih objektih, ki stojijo na zemljiščih, ki zaradi reliefnih značilnosti mestnega jedra Novega mesta, omogočajo nivojski dostop iz dveh ali več strani objekta, so dovoljene spremembe namembnosti objektov v okviru terciarnih in kvartarnih dejavnosti v prvem in drugem pritičju ob obvezni stanovanjski namembnosti višjih etaž."

Št. 352-05-3/1999-1200

Novo mesto, dne 20. aprila 2000.

Podžupanja
Mestne občine Novo mesto
Martina Vrhovnik, univ. dipl. org. l. r.

PREVALJE

4065. Odlok o prenehanju veljavnosti odloka o določitvi višine letnih povračil za uporabo cest, ki jih plačujejo uporabniki cest za traktorje, njihova priklopna vozila, ter vozila unimog na območju Občine Ravne – Prevalje

Na podlagi 35. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US, 45/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US, 39/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00) je Občinski svet občine Prevalje na seji dne 26. 9. 2000 sprejel

O D L O K

o prenehanju veljavnosti odloka o določitvi višine letnih povračil za uporabo cest, ki jih plačujejo uporabniki cest za traktorje, njihova priklopna vozila, ter vozila Unimog na območju Občine Ravne – Prevalje

1. člen

Odlok o določitvi višine letnih povračil za uporabo cest, ki jih plačujejo uporabniki cest za traktorje, njihova priklopna vozila, ter

vozila Unimog na območju Občine Ravne – Prevalje (Uradni list RS, št. 33/96), ki se v skladu s 130. členom statuta Občine Prevalje (Uradni list RS, št. 15/99) uporablja kot občinski akt, preneha veljati z 31. 12. 2000 na območju Občine Prevalje.

2. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 427-02/00-2/9

Prevalje, dne 26. septembra 2000.

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l. r.

4066. Sklep o vknjižbi lastninske pravice

Na podlagi 35. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US, 45/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US, 39/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00) je Občinski svet občine Prevalje na 16. redni seji dne 26. 9. 2000 sprejel naslednji

SKLEP

1

Zemljišču parc. št. 587/5 – pot v izmeri 140 m², parc. št. 587/6 – pot v izmeri 33 m² in parc. št. 587/8 – pot v izmeri 46 m², vse pripisane pri seznamu S/I, k.o. Farna vas, se odvzame status javnega dobra in vpiše v nov zemljiškoknjižni vložek iste k.o., kjer se vknjiži lastninska pravica za osebo z imenom: Občina Prevalje, Trg 2a, Prevalje – do celote.

2

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

Št. 465-03/00-13-16

Prevalje, dne 26. septembra 2000.

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l. r.

4067. Sklep o vknjižbi lastninske pravice

Na podlagi 35. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US, 45/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US, 39/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00) je Občinski svet občine Prevalje na 16. redni seji dne 26. 9. 2000 sprejel naslednji

SKLEP

1

Zemljišču parc. št. 547/3 – dvorišče v izmeri 43 m², parc. št. 547/7 – dvorišče v izmeri 15 m², parc. št. 547/8 – dvorišče v izmeri 20 m² in parc. št. 547/9 – travnik v izmeri 46 m², pripisano pri seznamu l., k.o. Farna vas, se odvzame status javnega dobra in vpiše v nov zemljiškoknjižni vložek iste k.o., kjer se vknjiži lastninska pravica za osebo z imenom: Občina Prevalje, Trg 2a, Prevalje – do celote.

2

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

Št. 465-03/00-15-6

Prevalje, dne 26. septembra 2000.

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l. r.

4068. Pravilnik o financiranju ljubiteljske kulturne dejavnosti

Na podlagi 3. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94), 21. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US. – 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odl. US, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98, 70/00) in 16. člena statuta Občine Prevalje (Uradni list RS, 15/99) je Občinski svet občine Prevalje na 16. seji dne 26. 9. 2000 sprejel

**PRAVILNIK
o financiranju ljubiteljske kulturne dejavnosti**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja:
– postopek za izbiro projektov in oblikovanje programov, ki jih iz javnih sredstev financira in sofinancira Občina Prevalje (v nadaljnjem besedilu: občina),
– opravila in naloge, ki jih v posameznih fazah postopka opravljata občinska uprava in občinski svet,
– dejanja, ki jih morajo v posameznih fazah postopka opraviti predlagatelj projektov in programov oziroma izbrani predlagatelj – izvajalci projektov in programov,
– določa dokumentacijo, ki se uporablja v postopku, ki ga ureja ta pravilnik.

2. člen

Občinska uprava in predlagatelj oziroma izvajalci se pri pripravljanju, sprejemanju in izvajanju odločitev o izbiri projektov in oblikovanju programov, ki jih iz občinskega proračuna financira in sofinancira občina, ravna po merilih in kriterijih, ki jih sprejme občinski svet. Merila in kriteriji za financiranje in sofinanciranje kulturnih programov in projektov so obvezni in sestavni del pravilnika. Od dneva objave razpisa do odločitve o izboru predlogov se pogoji in merila iz prejšnjega odstavka ne smejo spremeniti.

II. POSTOPEK

3. člen

Postopek oblikovanja in dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:
– priprava in objava razpisa za zbiranje predlogov kulturnih projektov in oblikovanju kulturnih programov,
– zbiranje predlogov,
– ocenjevanje prispelih predlogov,
– odločitev komisije za kulturo,
– obveščanje predlagateljev o odločitvi,
– pritožbe predlagateljev.

4. člen

Župan s sklepom določi besedilo razpisa datum objave in razpisni rok. Razpisni rok se časovno prilagaja postopku priprave in sprejemanju občinskega proračuna.

5. člen

Objava razpisa mora vsebovati:
– programe, ki so predmet financiranja in sofinanciranja,
– pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci, njihovi programi ali projekti,
– kriterije in merila za izbor projektov in programov ter za dodelitev sredstev;
– določitev obdobja za porabo sredstev;

- razpisni rok,
 - način dostave predlogov,
 - rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu razpisa.
- Razpisani rok ne sme biti krajši od enega meseca in ne daljši od dveh mesecev.

6. člen

Predmet razpisa so programi oziroma projekti, ki sodijo v okvir izvajanja kulturnih dejavnosti, in sicer za naslednje namene:

- za varstvo kulturne dediščine,
- za izvajanje kulturnih programov,
- za ljubiteljsko kulturno dejavnost,
- za investicije v javno infrastrukturo na področju kulture,
- za spodbujanje umetniške ustvarjalnosti.

Za kulturno dejavnost se štejejo vse oblike ustvarjanja, posredovanja in varovanja kulturnih vrednot na področju: književne, glasbene, plesne, gledališke, likovne, filmske dejavnosti, varstva kulturne dediščine, razstavne in knjižnične dejavnosti ter založništva, kinematografije, radia in televizije.

7. člen

Obvestilo o razpisu se posreduje kulturnim društvom in se objavi na oglasni deski.

8. člen

Pristojni oddelek občinske uprave ugotovi, katere vloge so nepopolne, in v roku desetih dni po preteku razpisa opozori predlagatelje, da vlogo dopolnijo v roku, navedenem v obvestilu.

Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od osmih dni.

9. člen

Občinski svet na podlagi predloga župana določi program, ki ga letno predloži komisija za kulturo in ga občina financira oziroma sofinancira v okviru občinskega proračuna.

10. člen

Če pristojni oddelek občinske uprave ugotovi, da izvajalec ne izvaja programa, mu lahko zadrži izplačevanje še neizplačanih sredstev. V tem primeru se preostanek sredstev % v enakih deležih porazdeli med ostala aktivna društva za tekoče leto.

Kot samostojni izvajalec se lahko prijavijo tudi kulturna društva, oziroma izvajalci kulturnih programov, kot so npr. osnovna šola in vzgojno-varstveni zavodi, ki imajo status pravne osebe in so registrirane na območju Občine Prevalje.

11. člen

Občinski svet občine Prevalje enkrat letno ob sprejemanju občinskega proračuna razmeji sredstva za realizacijo občinskega kulturnega programa financiranja ljubiteljske kulturne dejavnosti za kulturna društva in deleža za financiranje občinskih kulturnih programov ter organizacijo gostovanj na predlog komisije za kulturo.

III. KONČNA DOLOČBA

12. člen

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

Št. 66-4/99-7

Prevalje, dne 26. septembra 2000.

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l. r.

4069. Pravilnik o merilih za določanje podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Prevalje

Na podlagi 12. člena zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 1/95, 40/99), 4. člena pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99) in 16. člena statuta Občine Prevalje (Uradni list RS, št. 15/99) je Občinski svet občine Prevalje na 16. redni seji dne 26. 9. 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 Prevalje

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 določanju podaljšanega obratovalnega časa.

2. člen

Gostinski obrati in kmetije, na katerih se opravlja gostinska dejavnost, obratujejo v rednem obratovalnem času, ki se evidentira in potrdi pri pristojnemu organu občine, razen v primerih, ko gre za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času.

Za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času je potrebno pridobiti pisno soglasje pristojnega organa občine, ki o tem odloča na podlagi meril, sprejetih s tem pravilnikom.

Trajanje veljavnosti soglasja za podaljšani obratovalni čas je lahko največ za obdobje enega koledarskega leta.

3. člen

Za podaljšani obratovalni čas gostinskih obratov in kmetij na katerih se opravlja gostinska dejavnost, so določena območja, v katerih so lokali lahko odprti na naslednji način:

1.A) območje: zavzema prostor vzdolž transportne poti – regionalne ceste I. reda v pasu širine 20 metrov od osi prometnice in prostor namenjen industrijskim ter obrtnim conam.

Gostinski lokali in kmetije, na katerih se opravlja gostinska dejavnost, so lahko v območju A) odprti najdlje do 1. ure v podaljšanem delovnem času, razen za gostinske lokale in kmetije, ki obratujejo v rednem delovnem času med 0. in 24. uro.

Vhodi v gostinske lokale ter letni vrtovi morajo biti v tem pasu.

2.B) območje: zavzema prostor s trgovskim, poslovnim in stanovanjskim značajem.

V omenjenem območju so gostinski lokali lahko odprti v podaljšanem času:

- v primeru, da se gostinski lokal nahaja v stanovanjskem naselju, kjer so poslovni objekti izjema, podaljšani čas po 22. uri ni možen;
- v primeru, da je lokal v stanovanjsko-poslovnem naselju, kjer ima večji del objektov poslovni stanovanjski značaj, je podaljšani čas možen do 23. ure, v poletnih mesecih (julij, avgust) do 24. ure.

3.C) območje: zavzema prostor:

- turističnega značaja,
- območja izven strnjene stanovanjske poselitve.

Gostinskim lokalom in kmetijam, na katerih se opravlja gostinska dejavnost, se lahko v območju C) podaljša obratovalni čas do 4. ure zjutraj.

4. člen

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

Ne glede na določilo prvega odstavka tega člena mora gostinski obrat o podaljšanem času časa obvestiti občinski organ pristojen za gostinstvo najkasneje pet dni pred podaljšanjem.

Za gostinske obrate, ki nudijo gostom predvajanje glasbe za ples s družabnim programom (diskoteke, nočni bari ipd.) se smiselno uporabljajo določila 3. in 4. člena tega odloka, v podaljšanem času pa lahko obratujejo do 4. ure zjutraj.

5. člen

Gostinski obrati in kmetije morajo tako v rednem času kot v podaljšanem času obratovati v skladu s pozitivno zakonodajo v Republiki Sloveniji s področja javnega reda in miru ter hrupa.

Če v času dovoljenega podaljšanega obratovalnega časa lokalna skupnost ugotavlja večje število kršitev javnega reda in miru ter odstopanje od dovoljenih ravni hrupa, občinski organ pristojen za gostinstvo pisno opozori gostinca. Kolikor se kršitve nadaljujejo, se mu dovoljenje za obratovanje v podaljšanem času odvzame oziroma se mu novega dovoljenja za podaljšanje obratovalnega časa ne izda.

6. člen

Gostinski obrati na bencinskih servisih lahko na podlagi soglasja pristojnega občinskega organa svoje obratovanje podaljšajo za daljši čas oziroma čas obratovanja uskladijo s podaljšanim časom prodajalne bencinskega servisa.

7. člen

Sestavni del pravilnika je karta območij. Za ostala naselja v občini, ki ne spadajo po tretjem členu tega pravilnika v območja z oznako A) ali C), se uporabljajo določila za območje B).

8. člen

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

Št. 306/00-22/9

Prevalje, dne 26. septembra 2000.

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l. r.

ROGAŠKA SLATINA

4070. Sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb zazidalnega načrta za del območja S2 – Ratanska vas

Na podlagi 36., 37., 38. in 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86; Uradni list RS št. 26/90, 18/93, 47/93, 52/93, 56/93, 71/93 in 44/97) in 16. člena statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 31/99) je Občinski svet občine Rogaška Slatina na 18. redni seji dne 27. 9. 2000 sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi osnutka sprememb zazidalnega načrta za del območja S2 – Ratanska vas

I

Občinski svet občine Rogaška Slatina odreja javno razgrnitev osnutka sprememb zazidalnega načrta za del območja S2 – Ratanska vas, ki ga je pod št. projekta 072/87 v avgustu 1987 izdelal Razvojni center Celje, TOZD Planiranje (Uradni list SRS, št. 9/88).

II

Osnutek spremembe navedenega zazidalnega načrta S2 – Ratanska vas se nanaša na povečavo iz obstoječih 35 na 38 stanovanjskih objektov.

III

Javna razgrnitev osnutka sprememb zazidalnega načrta za del območja S2 – Ratanska vas se začne osmi dan od dneva objave tega sklepa v Uradnem listu, na sedežu Občine Rogaška Slatina in traja 30 dni. Pripombe in predloge na javno razgrnjeni osnutek lahko podajo vsi zainteresirani. V času javne razgrnitve osnutka bo organizirana javna obravnava, ki jo organizira Oddelek za okolje in prostor občine Rogaška Slatina.

IV

Pripombe in stališča, ki so jih podale fizične ali pravne osebe se pošljejo županu Občine Rogaška Slatina. Le-ta zavzame do njih stališče, ki ga posreduje v potrditev Občinskemu svetu občine Rogaška Slatina.

V

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

Št. 06202-18-10/00

Rogaška Slatina, dne 29. septembra 2000.

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič l. r.

VSEBINA

| PREDSEDNIK REPUBLIKE | Stran |
|--|-------|
| 4039. Odlok o pomilostitvi obsojenca | 10433 |
| VLADA | |
| 4040. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino | 10433 |
| 4041. Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o ustanovitvi Urada Vlade Republike Slovenije za invalide | 10433 |
| 4042. Akt o ustanovitvi Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti | 10434 |
| 4043. Akt o ustanovitvi Filmskega sklada Republike Slovenije | 10438 |
| 4044. Akt o ustanovitvi Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj malega gospodarstva | 10442 |
| 4045. Akt o ustanovitvi Stanovanjskega sklada Republike Slovenije kot javnega sklada | 10445 |
| 4046. Ustanovitveni akt Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, javnega sklada | 10448 |

| | Stran | | Stran |
|--|-------|--|-------|
| MINISTRSTVA | | | |
| 4047. Pravilnik o poklicni maturi | 10453 | 4061. Program priprave loakcijskega načrta za rekonstrukcijo regionalne ceste R3-668/5846 na odseku Velike Brusnice-Ratež, vključno z rekonstrukcijo križišča z regionalno cesto R2-419/1204 v Ratežu, križišča z lokalno cesto L295200 Velike Brusnice-Leskovec ter z ureditvijo avtobusne postaje v Velikih Brusnicah s spremljajočimi objekti | 10472 |
| 4048. Sklep o izdaji 2. dopolnila k Slovenskemu dodatku k Evropski farmakopeji | 10458 | 4062. Pravilnik o pokopališkem redu za Mestno pokopališče Srebrniče | 10475 |
| DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE | | | |
| 4049. Sklep o imenovanju sodnika za prekrške na sodniško mesto sodnika za prekrške na Senatu za prekrške Republike Slovenije | 10458 | 4063. Program priprave sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za oskrbni center Mercator - KZ Krka ob Sentjernejski cesti v Novem mestu | 10478 |
| OBČINE | | | |
| KRŠKO | | | |
| 4050. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mladinski center Krško | 10459 | 4064. Obvezna razlaga odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje mestnega jedra Novega mesta | 10480 |
| 4051. Odlok o ureditvenem načrtu Športno-rekreacijski center in Spodnjem Starem Gradu | 10461 | PREVALJE | |
| METLIKA | | | |
| 4052. Odlok o ogrevanju soseske iz skupne kotlovnice v Naselju Borisa Kidriča v Metliki | 10464 | 4065. Odlok o prenehanju veljavnosti odloka o določitvi višine letnih povračil za uporabo cest, ki jih plačujejo uporabniki cest za traktorje, njihova priklonpa vozila, ter vozila unimog na območju Občine Ravne - Prevalje | 10480 |
| 4053. Sklep o ceni ogrevanja soseske iz skupne kotlovnice v Naselju Borisa Kidriča v Metliki za kurilno sezono 2000/2001 | 10464 | 4066. Sklep o vknjižbi lastninske pravice | 10481 |
| 4054. Pravilnik o podaljšanju obratovalnega časa v gostinskih obratih | 10465 | 4067. Sklep o vknjižbi lastninske pravice | 10481 |
| MOZIRJE | | | |
| 4055. Sklep o javni razgrnitvi osnutka odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za prostorsko enoto Občine Mozirje | 10465 | 4068. Pravilnik o financiranju ljubiteljske kulturne dejavnosti | 10481 |
| 4056. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za prostorsko celoto Občine Mozirje | 10466 | 4069. Pravilnik o merilih za določanje podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Prevalje | 10482 |
| NOVO MESTO | | | |
| 4057. Odlok o organizaciji in izvajanju pomoči družini na domu | 10467 | ROGAŠKA SLATINA | |
| 4058. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorsko-ureditvenih pogojih za Novo mesto (izven mestnega jedra) in predmestnega središča | 10469 | 4070. Sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb zazidalnega načrta za del območja S2 - Ratanska vas | 10483 |
| 4059. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o lokacijskem načrtu severne obvoznice Novega mesta | 10470 | MEDNARODNE POGODBE | |
| 4060. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990, za območje Mestne občine Novo mesto, dopolnitev 2000 (programska zasnova za lokacijski načrt rekonstrukcije regionalne ceste R-3668/5846 na odseku Velike Brusnice-Ratež, vključno z rekonstrukcijo križišča z regionalno cesto R2-419/1204 v Ratežu, križišča z lokalno cesto L295200 V. Brusnice-Leskovec ter ureditvijo avtobusne postaje v Velikih Brusnicah s spremljajočimi objekti) | 10470 | 125. Zakon o ratifikaciji Evropske konvencije o zatiranju terorizma (MEKZT) | 1553 |
| | | 126. Zakon o ratifikaciji Sporazuma o nedovoljenem prometu po morju za izvajanje 17. člena Konvencije Združenih narodov zoper nezakonit promet mamil in psihotropnih snovi (MSNPZN) | 1558 |
| | | 127. Zakon o ratifikaciji Memoranduma o soglasju med Vlado Republike Slovenije, Vlado Republike Hrvaške in Vlado Italijanske republike o sistemu obveznega javljanja ladij v Jadranskem morju (Adriatic traffic) (MHITSOJ) | 1572 |
| | | 128. Zakon o ratifikaciji Memoranduma o soglasju med Vlado Republike Slovenije, Vlado Republike Hrvaške in Vlado Italijanske republike za uvedbo skupnega plovbnega sistema in sheme ločene plovbe v severnem delu severnega Jadrana (MHITSPS) | 1578 |
| | | 129. Zakon o ratifikaciji Memoranduma o soglasju med Vlado Republike Slovenije in Vlado Italijanske republike o sodelovanju pri akcijah iskanja in reševanja v severnem Jadranskem morju (BITSIM) | 1584 |
| | | - Obvestilo o začetku veljavnosti mednarodne pogodbe | 1588 |

