

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **105** Ljubljana, petek **17. 11. 2000**

Cena 900 SIT

ISSN 1318-0576

Leto X

VLADA

4379. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o emisiji snovi v zrak iz kurilnih naprav

Na podlagi prvega odstavka 27. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 44/95 – Odl. US, 1/96, 9/99 – Odl. US, 56/99 – ZON in 22/00 ZJS) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o spremembah in dopolnitvah uredbe o emisiji snovi v zrak iz kurilnih naprav

1. člen

V 2. členu se 1. točka uredbe o emisiji snovi v zrak iz kurilnih naprav (Uradni list RS, št. 73/94 in 51/98, v nadaljnjem besedilu: uredba) spremeni tako, da se glasi:

»1. Kurilna naprava je naprava, v kateri se z zgorevanjem goriv pridobiva toplota. Kurilna naprava je lahko mala, srednja ali velika. Mala kurilna naprava je sestavljena iz enega ali več kurišč in veznih elementov za odvajanje dimnih plinov skozi odvodnik. Srednja ali velika kurilna naprava je sestavljena iz enega ali več kurišč, ne glede na vrsto uporabljenega goriva, in veznih elementov za odvajanje dimnih plinov skozi odvodnik ter odvodnika dimnih plinov.«.

2. člen

V tabeli 1 iz 3. člena uredbe se v vrstici za plinasta goriva pri srednjih in velikih kurilnih napravah vrednost »100 MW« nadomesti z vrednostjo »50 MW«.

3. člen

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

»3.a člen

(1) V primeru namestitve dveh ali več kurilnih naprav, katerih skupna vhodna toplotna moč presega 50 MW, se te štejejo kot ena kurilna naprava, če se v postopku za presojo vplivov na okolje ugotovi, da je tehnično izvedljivo izpuščati njihove dimne pline skozi skupni odvodnik dimnih plinov in če to predstavlja do 100 odstotno povečanje cene siceršnje namestitve posamičnih odvodnikov dimnih plinov.

(2) Ugotovitev o presoji iz prejšnjega odstavka se vključi v poročilo o presoji vplivov na okolje, ki ga pripravi pooblaščen oseba, v skladu s predpisom o metodologiji za pripravo tega poročila.

(3) Za kurilno napravo iz prvega odstavka tega člena se šteje tudi rekonstruirana obstoječa kurilna naprava.«.

4. člen

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

Št. 356-01/98-2

Ljubljana, dne 26. oktobra 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Andrej Bajuk l. r.
Predsednik

4380. Uredba o dopolnitvi uredbe o izvajanju Srednjeevropskega sporazuma o prosti trgovini (CEFTA) ter začasni uporabi Dodatnega protokola št. 6 k CEFTA, Sporazuma o pristopu Romunije k CEFTA in Sporazuma o pristopu Republike Bolgarije k CEFTA

Na podlagi 4. člena zakona o ratifikaciji Sporazuma o pristopu Republike Slovenije k srednjeevropskemu sporazumu o prosti trgovini ter dodatnih protokolov št. 4 in 5 k Srednjeevropskemu sporazumu o prosti trgovini (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 14/97), četrtega odstavka 60. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 1/91-I), drugega odstavka 3. člena zakona o carinskih tarifih (Uradni list RS, št. 74/95) in v povezavi s 14. členom Srednjeevropskega sporazuma o prosti trgovini izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o dopolnitvi uredbe o izvajanju Srednjeevropskega sporazuma o prosti trgovini (CEFTA) ter začasni uporabi Dodatnega protokola št. 6 k CEFTA, Sporazuma o pristopu Romunije k CEFTA in Sporazuma o pristopu Republike Bolgarije k CEFTA

1. člen

V uredbi o izvajanju Srednjeevropskega sporazuma o prosti trgovini (CEFTA) ter začasni uporabi Dodatnega protokola št. 6 k CEFTA, Sporazuma o pristopu Romunije k CEFTA in Sporazuma o pristopu Republike Bolgarije k CEFTA (Uradni list RS, št. 104/99, 3/00 in 18/00) se v Prilogi 17:

– za tarifno oznako "0102 90 790" s pripadajočim besedilom doda besedilo, ki se glasi:

"0103	Prašiči, žive živali	
	– Drugi:	
0103 91	– – mase pod 50 kg:	
0103 91 100	– – – domačih pasem	10.0
0103 92	– – mase 50 kg ali več:	
	– – domačih pasem:	
0103 92 110	– – – svinje, ki so vsaj enkrat prasile, mase ne manj kot 160 kg...	15.0
0103 92 190	– – – drugi	15.0",

– za tarifno oznako "0202" s pripadajočim besedilom doda besedilo, ki se glasi:

"0203	Meso, prašičje, sveže, ohlajeno ali zamrznjeno	25.0".
-------	--	--------

2. člen

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

Št. 334-01/98-14
Ljubljana, dne 9. novembra 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Andrej Bajuk l. r.
Predsednik

MINISTRSTVA

4381. Odredba o sprejemu splošnega dela gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Vitanje

Na podlagi sedmega odstavka 14. člena zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US in 56/99) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

O D R E D B O o sprejemu splošnega dela gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Vitanje

1. člen

Sprejme se splošni del gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Vitanje, št. 09-37/96 z dne 31. 8. 2000, ki ga je izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Celje, za obdobje od 1. 1. 1996 do 31. 12. 2005.

Cilji, usmeritve in ukrepi, ki so določeni v splošnem delu gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Vitanje na ravneh celotne gozdnogospodarske enote, gospodarskih razredov in odsekov, so sestavni del te odredbe.

2. člen

Splošni del gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Vitanje je izdelan v treh izvodih za 4393,84 hektarjev gozdov, ki ležijo v gozdnogospodarskem območju

Celje, v občinah Vitanje in Zreče, oziroma v katastrskih občinah Stenica, Brezen, Vitanje, Spodnji Dolič, Paka, Hudinja, Ljubnica in Stranice.

3. člen

Po en izvod splošnega dela gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Vitanje je na vpogled na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Območne enote Celje, Ljubljanska 13, Celje, na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Slovenske Konjice, Šolska 19, Slovenske Konjice in na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano Republike Slovenije, Dunajska 58, Ljubljana, kjer se hrani tudi dokumentacija v zvezi s postopkom sprejemanja splošnega dela gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Vitanje.

4. člen

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

Št. 322-01-9/11-99
Ljubljana, dne 25. oktobra 2000.

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

4382. Pravilnik o dopolnitvah pravilnika o pogojih in metodologiji izbora in financiranja projektov temeljnega in aplikativnega raziskovanja ter razvoja

Na podlagi 39. člena zakona o raziskovalni dejavnosti (Uradni list RS, št. 8/91-I) izdaja minister za znanost in tehnologijo

P R A V I L N I K o dopolnitvah pravilnika o pogojih in metodologiji izbora in financiranja projektov temeljnega in aplikativnega raziskovanja ter razvoja

1. člen

V pravilniku o pogojih in metodologiji izbora in financiranja projektov temeljnega in aplikativnega raziskovanja ter razvoja (Uradni list RS, št. 5/94) se v 15. členu, točka 1, doda nova četrta alineja:

– odgovorni nosilec projekta je lahko izjemoma tudi redni član SAZU ali dobitnik z zakonom določene državne nagrade za znanost, četudi ni v delovnem razmerju v raziskovalni organizaciji, ki predlaga projekt;

2. člen

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

Št. 6/2000
Ljubljana, dne 25. oktobra 2000.

Minister
za znanost in tehnologijo
dr. Lojze Marinček l. r.

4383. Pravilnik o strokovnem in upravnem nadzoru na področju socialnega varstva

Na podlagi 108. člena zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 42/94 – odl. US, 1/99, 41/99, 36/00 in 54/00) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

P R A V I L N I K
o strokovnem in upravnem nadzoru na področju socialnega varstva

I. SPLOŠNA DOLOČBA**1. člen**

Ta pravilnik določa postopek in način izvajanja strokovnega in upravnega nadzora v socialno-varstvenih zavodih in pri drugih pooblaščenih izvajalcih storitev, metodologijo izvajanja nadzora in način oblikovanja komisij, ki izvajajo nadzor.

II. VRSTE NADZORA**2. člen**

Nadzor se izvaja kot redni ali izredni nadzor.

Redni nadzor se izvaja po letnem programu, ki ga vsako leto do 31. januarja določi minister, pristojen za socialno varstvo (v nadaljnjem besedilu: minister). V letnem programu minister določi socialno-varstvene zavode in druge pooblaščenice izvajalce storitev (v nadaljnjem besedilu: izvajalci), pri katerih bo izveden nadzor.

Izredni nadzor organizira in izvede ministrstvo, pristojno za socialno varstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) po lastni presoji, na zahtevo upravičenca do storitve oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali na pobudo družinskih članov upravičenca ter zainteresirane javnosti, če presodi, da je pobuda utemeljena.

Pobudo za izredni nadzor lahko podajo tudi ustanovitelj izvajalca, organ upravljanja izvajalca in socialna zbornica.

3. člen

Redni nadzor se izvaja kot strokovni in upravni nadzor.

Pri izrednem nadzoru se strokovni in upravni nadzor lahko izvajata tudi ločeno ali se opravi samo strokovni oziroma samo upravni nadzor.

III. POSTOPEK Z ZAHTEVO ALI POBUDO**4. člen**

Upravičenec do storitve ali njegov zakoniti zastopnik lahko vloži zahtevo za izredni nadzor pri ministrstvu ali pri izvajalcu storitve. Če je zahteva vložena pri izvajalcu storitve, jo je ta dolžan skupaj s svojim poročilom odstopiti ministrstvu najpozneje v roku osmih dni po prejemu.

Družinski član upravičenca, pooblaščen predstavnik zainteresirane javnosti ali drugi predlagatelj vloži pobudo za izredni nadzor pri ministrstvu.

Zahteva oziroma pobuda mora biti obrazložena.

V primeru nejasne ali nepopolne zahteve oziroma pobude za izredni nadzor lahko ministrstvo zahteva njeno dopolnitev, za kar predlagatelju določi primeren rok, ki ne sme biti krajši od osem dni.

5. člen

Ministrstvo ni dolžno organizirati in izvesti izrednega nadzora, če ugotovi:

- da predlagatelj ni dopolnil zahteve oziroma pobude v roku iz četrtega odstavka prejšnjega člena,
- da predlagatelj zahteva nadzor, ker ni zadovoljen s posamezno storitvijo, pa ni vložil ugovora zoper delo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca po 94. členu zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 42/94 – odl. US, 1/99, 41/99, 36/00 in 54/00 – v nadaljnjem besedilu: zakon),
- da se zahteva ali pobuda nanaša na način zaračunavanja stroškov ali na ceno storitve,
- da se zahteva nanaša na kršitve predpisov v zvezi z izvajanjem javnih pooblastil, dokler postopek praviloma ni zaključen,
- da se zahteva nanaša na kršitve pravil postopka, ki sodijo po zakonu v pristojnost drugih inšpekcijskih organov,
- da je izvajalec na zahtevo ministrstva v določenem roku odpravil pomanjkljivosti, ki jih kot sporne navaja zahteva ali pobuda,
- da je pri izvajalcu odrejen redni nadzor po drugem odstavku 2. člena tega pravilnika.

V primerih iz druge, četrte in šeste alinee prejšnjega odstavka ministrstvo oceni sporne postopke, očitane nepravilnosti in ravnanja izvajalca na podlagi dokumentacije ter o ugotovitvah pisno obvesti predlagatelja oziroma pobudnika.

6. člen

Pred odločitvijo o uvedbi izrednega nadzora ministrstvo zahteva od izvajalca storitve pojasnila glede navedb v zahtevi oziroma pobudi. Izvajalec storitve je dolžan v določenem roku predložiti ministrstvu zahtevana pojasnila in dokumentacijo, ki jo vodi v zvezi z upravičencem do storitve.

7. člen

O organiziranju in izvedbi izrednega nadzora pri posameznem izvajalcu odloči minister s sklepom, s katerim določi tudi obseg nadzora in strokovna področja, ki naj se še posebej proučijo, rok za izvedbo nadzora in za predložitev poročila ter imenuje tričlansko komisijo za izvedbo nadzora. Sklep se pošlje izvajalcu, članom komisije in predlagatelju oziroma pobudniku izrednega nadzora.

IV. KOMISIJA ZA IZVEDBO NADZORA**8. člen**

Član komisije, ki izvaja nadzor (v nadaljnjem besedilu: nadzorna komisija) mora imeti visoko strokovno izobrazbo s področij socialnega dela, psihologije, sociologije, specialne pedagogike, defektologije, socialne pedagogike ali pravnih znanosti, najmanj pet let delovnih izkušenj na področju socialnega varstva ter opravljen strokovni izpit.

Za delovne izkušnje na področju socialnega varstva se po tem pravilniku štejejo tudi izkušnje na drugih področjih, na katerih se izvajajo programi in storitve socialnega varstva ali varstva družine.

9. člen

Socialna zbornica je dolžna pri določitvi liste strokovnjakov iz 7. točke drugega odstavka 77. člena zakona zagotoviti, da bo na listi zadostno število strokovnjakov za vsa strokovna področja socialnega varstva tako, da bo mogoče organizirati nemoteno izvajanje rednih in izrednih nadzorov.

Natančnejše pogoje in kriterije za izbor strokovnjakov določi socialna zbornica.

10. člen

Član nadzorne komisije se s posebno izjavo zaveže, da bo delo v nadzorni komisiji opravljal kot neodvisen strokovnjak, vestno in pošteno, v skladu z veljavnimi predpisi, da bo pri delu uporabljal sodobna spoznanja in dosežke stroke in svojega poklica ter da bo spoštoval veljavni kodeks etičnih načel v socialnem varstvu.

11. člen

Člani nadzorne komisije pridobijo pooblastilo za opravljanje nadzornih dejanj na podlagi sklepa o imenovanju, pri opravljanju nadzornih dejanj pa se izkažejo še s posebno priponko »NADZORNA KOMISIJA«, ki jo izda minister.

12. člen

Sestava posameznih nadzornih komisij je odvisna od vrste dejavnosti, ki jo opravlja izvajalec, od vrste nadzora, ki naj se opravi in od namena, ki naj bi ga dosegli z nadzorom.

Najmanj eden od članov nadzorne komisije je strokovni delavec ministrstva.

Pri imenovanju predsednika in članov nadzorne komisije, ki je določena za izvedbo nadzora pri posameznem izvajalcu, upošteva minister zlasti naslednje okoliščine:

- nadzor nad izvajanjem storitev,
- nadzor nad izvajanjem strokovno upravnih nalog,
- nadzor nad izvajanjem posebnih programov izvajalca,
- obremenjenost članov komisije,
- potreba po posebnih strokovnih znanjih članov komisije,
- nujnost izvedbe ali zaključka nadzora.

V. NALOGE IN PRISTOJNOSTI NADZORNE KOMISIJE

13. člen

Naloga nadzorne komisije je, da z različnimi nadzornimi dejanji in po metodologiji, ki je v prilogi tega pravilnika in je njegov sestavni del, pri nadzorovanem izvajalcu ugotovi:

- dejansko stanje glede organizacije dela in dela posameznih strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev;
- strokovno primernost metod dela, ki jih uporabljajo strokovni delavci in strokovni sodelavci pri izvajanju storitev,
- kvaliteto in obseg opravljenih storitev,
- ali izvajalec opravlja socialno-varstveno dejavnost in druga javna pooblastila v skladu z materialnimi predpisi.

V primeru, ko nadzorna komisija ugotovi, da se posamezne storitve, druge dejavnosti po zakonu ali javna pooblastila ne izvajajo ali se izvajajo v nasprotju s predpisi, je njena naloga, da izdela predlog ukrepov za odpravo pomanjkljivosti.

14. člen

Za ugotovitev dejstev in dejanskega stanja v skladu s prvim odstavkom prejšnjega člena ima nadzorna komisija pravico in dolžnost, da pri izvajalcu opravi različna nadzorna dejanja, zlasti pa:

- pregleda celotno dokumentacijo, ki jo hrani izvajalec v zvezi z izvajanjem storitev, drugih dejavnosti po zakonu ali izvrševanjem javnih pooblastil,
- pregleda zbirke osebnih in drugih podatkov, ki jih v skladu z zakonom vodi ali vzdržuje izvajalec o upravičencih in o drugih posameznikih,
- opravi skupinski ali individualni pogovor s strokovnimi delavci in strokovnimi sodelavci,
- opravi razgovor z upravičencem ali njegovim zakonitim zastopnikom,

– opravi razgovor s strokovnim vodjem, direktorjem ali z lastnikom izvajalca,

– prisostvuje neposrednemu delu strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca, kadar temu ne nasprotuje upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik,

– opravi razgovor s predstavnikom, ki zastopa interese upravičencev,

– opravi tudi druga nadzorna dejanja, za katera oceni, da bi lahko vplivala na ugotovitev posameznih dejstev.

Če so za razjasnitev posameznega vprašanja potrebna posebna znanja, s katerimi ne razpolaga nobeden od članov nadzorne komisije, lahko predsednik komisije predlaga ministru, da določi strokovnega pomočnika.

Naloge strokovnega pomočnika se določijo s sklepom o postavitvi.

VI. POTEK NADZORA

15. člen

Nadzorna komisija je pri svojem delu neodvisna.

Člani nadzorne komisije se pred izvedbo nadzora seznajajo z vsebino zahteve oziroma pobude za nadzor, proučijo že zbrano dokumentacijo, se dogovorijo za način dela in določijo zadolžitve posameznih članov.

Predsednik nadzorne komisije lahko odloči, da eden od članov nadzorne komisije opravi posamezna nadzorna dejanja ter pripravi ustrezno dokumentacijo, ki bo podlaga za odločitve nadzorne komisije.

Predsednik nadzorne komisije določi datum začetka nadzora in o tem pisno obvesti izvajalca.

V primeru, ko je odrejen izredni nadzor, lahko predsednik nadzorne komisije obvesti predstavnika izvajalca samo ustno.

16. člen

Nadzorna komisija lahko opravi posamezna nadzorna dejanja v prostorih izvajalca tudi brez vnaprejšnje napovedi.

17. člen

O poteku nadzora piše nadzorna komisija zapisnik. V zapisnik se vpišejo:

- podatki o začetku in zaključku nadzora,
- imena navzočih predstavnikov izvajalca,
- podatki o morebitnih navzočih drugih osebah, ki niso zaposlene pri izvajalcu,
- podatki o opravljenih nadzornih dejanjih,
- seznam zadev in drugih gradiv, ki jih začasno prevzame nadzorna komisija,
- morebitna naročila izvajalcu z navedbo rokov za njihovo izpolnitev,
- posebne izjave vodje storitev ali vodje postopkov,
- izjava predlagatelja oziroma pobudnika nadzora,
- izjave predstavnika/ov uporabnikov,
- podatki o morebitnih težavah, zaradi katerih nadzorna komisija ni mogla opraviti nadzornih dejanj,
- drugi podatki, pomembni za izvedbo nadzora.

Zapisnik podpišejo člani nadzorne komisije, pooblaščen zastopnik izvajalca in osebe, ki so podale izjavo na zapisnik.

Pripombe pooblaščenega zastopnika izvajalca ali pripombe oseb, ki so podale izjavo, se vpišejo v zapisnik.

18. člen

Najpozneje v roku 30 dni od opravljenega nadzora sestavi nadzorna komisija poročilo. Poročilo mora vsebovati podatke o izvajalcu, podatke o vrsti in količini opravljenih

nadzornih dejanj, splošne ugotovitve o organizaciji dela izvajalca in o izpolnjevanju pogojev za delo strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev ter natančne ugotovitve o posameznih delovnih področjih, ki so bila predmet nadzora.

Poleg podatkov in ugotovitev iz prejšnjega odstavka vsebuje poročilo tudi predlog za odpravo pomanjkljivosti, ki naj jih izvede izvajalec v določenem roku ter predlog ukrepov, ki naj jih odredi ministrstvo.

Poročilo podpišejo vsi člani nadzorne komisije. Posamezen član lahko poročilu priloži tudi ločeno mnenje, v katerem natančno pojasni razloge za svojo odločitev.

19. člen

Predsednik nadzorne komisije izroči ministrstvu zapisnik o poteku nadzora, poročilo nadzorne komisije in vso drugo dokumentacijo, ki jo je nadzorna komisija pridobila ali pripravila v zvezi z izvedbo nadzora pri izvajalcu, ter specifikacijo stroškov, ki so jih imeli člani nadzorne komisije po veljavnih kriterijih ministrstva.

20. člen

Izvod poročila nadzorne komisije pošlje ministrstvo izvajalcu, pri katerem je bil opravljen nadzor, in ga obvesti, da lahko v roku 8 dni po prejemu poročila, pisno pojasni okoliščine, ki so bile podlaga za posamezne ugotovitve nadzorne komisije ali za katere meni, da so pomembne za odločitev o ukrepih.

VII. UKREPI

21. člen

Na podlagi ugotovitev iz poročila nadzorne komisije in po oceni morebitnih pojasnil izvajalca lahko ministrstvo:

- zahteva od izvajalca, da poda pisno poročilo o odpravi pomanjkljivosti, ki mu jih je naložila nadzorna komisija,
- odredi ukrepe, ki jih je predlagala nadzorna komisija v poročilu,
- določi druge ukrepe, ki so potrebni za nemoteno izvajanje storitev, drugih dejavnosti po zakonu ali za izvrševanje javnih pooblastil,
- če oceni, da gre za kršenje predpisov, ki sodijo v pristojnost drugih nadzornih organov, da pobudo za ukrepanje pri pristojnih organih,
- ukrepa na druge načine, ki jih določa zakon.

V primeru, da nadzorna komisija ugotovi le manjše pomanjkljivosti, ki bistveno ne vplivajo na izvajanje storitev, drugih dejavnosti po zakonu ali izvrševanjem javnih pooblastil, lahko ministrstvo izvajalca na to pisno opozori z obveznim navodilom.

22. člen

O ugotovitvah nadzorne komisije in o sprejetih ukrepih obvesti ministrstvo tudi predlagatelja zahteve ali pobude.

VIII. OBVEZNOSTI IZVAJALCEV

23. člen

Vsak izvajalec storitve je dolžan poskrbeti za to, da so upravičenci ali njihovi zakoniti zastopniki seznanjeni z možnostmi in postopki za vlaganje zahtevkov za izredni nadzor ter jim omogočiti, da zahtevo vložijo tudi pri izvajalcu.

Direktor ali drugi pooblaščen predstavnik izvajalca je dolžan sodelovati s člani nadzorne komisije, jim zagotoviti dostop v prostore, omogočiti pregled vse zahtevane dokumentacije in zagotoviti pogoje za nemoteno delo.

Izvajalec je dolžan upoštevati predloge za odpravo pomanjkljivosti, ki jih določi nadzorna komisija po tretjem odstavku 18. člena tega pravilnika.

O izvršitvi izrečenih ukrepov iz 21. člena tega pravilnika je izvajalec dolžan poročati v rokih, ki jih določi ministrstvo. Če tega ne stori, se šteje, da ni odpravil pomanjkljivosti oziroma ni ukrenil, kar mu je bilo naloženo.

IX. ORGANIZACIJSKE IN DRUGE NALOGE MINISTRSTVA

24. člen

V okviru organizacije in izvedbe nadzorov po tem pravilniku ministrstvo:

- pripravlja letna poročila o izvajanju nadzorov, v katerih predstavi analizo ugotovitev nadzornih komisij, probleme in odprta vprašanja na posameznih vsebinskih področjih, ter določi prioritete in usmeritve za delo nadzornih komisij v naslednjem letu,
- obvešča izvajalce o pomanjkljivostih, ki jih ugotavljajo nadzorne komisije ob izvajanju nadzorov in skrbi za promocijo dobre prakse,
- skrbi za poenotenje dela nadzornih komisij, za redna strokovna srečanja članov in članic ter za njihovo dodatno usposabljanje,
- daje pobude socialni zbornici za dopolnjevanje liste strokovnjakov.

Ministrstvo zagotavlja članicam in članom nadzornih komisij povračilo materialnih stroškov, ki so jih imeli v zvezi z izvajanjem nadzora ter plačilo nagrad za opravljeno delo, po merilih, ki jih določi minister.

X. UPORABA METODOLOGIJE

25. člen

Pri izvajanju nadzornih dejanj na posameznih strokovnih področjih dejavnosti izvajalcev, ki v metodologiji izvajanja strokovnega in upravnega nadzora niso posebej določena, uporabi nadzorna komisija načina, ki sta opredeljena v točkah III. A. in IV. A. priloge.

XI. EVIDENCA NADZOROV

26. člen

Evidenco rednih in izrednih nadzorov ter izrečenih ukrepov vzpostavi in vodi ministrstvo.

XII. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

27. člen

Nadzore, ki so bili začeti pred uveljavitvijo tega pravilnika, končajo komisije po določbah dosedanjega pravilnika.

28. člen

Z veljavnostjo tega pravilnika preneha veljati pravilnik o izvajanju strokovnega in upravnega nadzora na področju socialnega varstva (Uradni list RS, št. 35/94).

29. člen

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

Št. 2000-2611-0030

Ljubljana, dne 26. oktobra 2000.

Minister
za delo, družino
in socialne zadeve
dr. Miha Brejc l. r.

PRILOGA

METODOLOGIJA ZA IZVAJANJE STROKOVNEGA
IN UPRAVNEGA NADZORA

I. UVOD

Nadzorna komisija izvaja redni ali izredni strokovni nadzor v skladu z zakonom o socialnem varstvu, po določbah tega pravilnika in po tej metodologiji.

Metodologija določa natančnejše postopke in ravnanja nadzorne komisije pri izvajanju nadzornih dejanj. Temelji na ugotavljanju primernosti uporabljenih metod dela in kakovosti storitev ter drugih nalog, s katerimi se preprečujejo ali odpravljajo socialne stiske in težave upravičencev, na kontroli izvajanja materialnih predpisov ter na ugotavljanju kakovosti izvajanja javnih pooblastil.

Metodologija določa tudi elemente, po katerih se vrednoti dosežena kakovost storitev ali drugi programi izvajalcev.

II. UPORABA METODOLOGIJE

Metode dela, po katerih nadzorna komisija izbere in opravi nadzorna dejanja, določi količino nadzornih dejanj in ocenjuje kvaliteto dela izvajalca, so odvisne od vrste storitev ter od vsebine javnih pooblastil. Metodo določajo zlasti:

- velikost izvajalca, število zaposlenih in kadrovska sestava,
- vrsta opravljenih storitev, drugih nalog ali javnih pooblastil,
- struktura upravičencev in drugih uporabnikov uslug,
- način ugotavljanja potreb uporabnikov,
- sistem spremljanja učinkov,
- način spremljanja kakovosti,
- možnosti uporabnikov, da izbirajo med različnimi možnostmi,
- zagotavljanje varstva pravic uporabnikov.

III. POSTOPKI PRI NADZORU IZVAJANJA STORITEV

III.A) Splošno

Storitve so določene z zakonom o socialnem varstvu, standarde in normative določa pravilnik o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95, 2/98, 19/99 in 28/99 – v nadaljnjem besedilu: standardi in normativi), načela dobre prakse določajo navodila in kodeksi.

Strokovni nadzor nad izvajanjem storitev zajema ugotavljanje naslednjih dogodkov:

- uresničevanje načela enake dostopnosti in proste izbire oblik pomoči (4. člen zakona),
- izvajalec začenja postopke v skladu z določili zakona (90., 91. in 92. člen),
- storitev se uporablja za osebe, ki izpolnjujejo pogoje za status upravičenca po določbah pravilnika o standardih in normativih socialno-varstvenih storitev,
- vsebina storitve ustreza predpisanim standardom in normativom,
- storitev se izvaja po predpisanem postopku,
- z upravičencem ali zakonitim zastopnikom je sklenjen dogovor o vrsti in trajanju storitve ter o medsebojnih pravicah in obveznostih,
- uporabljene metode dela ustrezajo metodam, ki jih določajo standardi in normativi,
- izvajalec ali vodja storitve izpolnjuje predpisane pogoje,
- izvajalec ima zagotovljeno supervizijo,
- izvajalec vodi predpisano dokumentacijo,
- število opravljenih storitev v koledarskem letu.

III.B) Postopki za posamezne storitve

1. STORITEV: Socialna preventiva

Nadzorna komisija prouči dokumentacijo najmanj dveh naključno izbranih preventivnih programov, ki so označeni kot storitev »socialna preventiva«, in sicer po en primer »preprečevanja socialnih stisk in težav« in »aktivnosti za samopomoč«, ter ugotavlja naslednje elemente:

- program ima postavljen jasen cilj (preprečevanje socialne izključenosti posameznikov in skupin, ki lahko postanejo potencialni uporabniki storitev),
 - uporabniki programa so jasno opredeljeni (potencialna ogroženost),
 - metode dela v programu zagotavljajo doseganje cilja (aktivnost za preprečevanje, vzdrževalni program),
 - obseg programa in število ur vključenosti v program omogočata, da bodo v določenem časovnem obdobju doseženi cilji programa,
 - uporabniki aktivno sodelujejo pri načrtovanju in izvajanju programa,
 - uporabniki so seznanjeni s pravicami v programu,
 - izvajalci programa so tudi prostovoljci,
 - program podpira lokalna skupnost,
 - vodja programa ima status strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca,
 - zagotovljen je sistem evalvacije in spremljanja učinkov, letna javna poročila,
 - zagotovljena je minimalna supervizija,
 - vodena je pregledna dokumentacija.
- Smiselno enake elemente ugotavlja komisija tudi ob proučevanju nalog:
- organiziranje skupnostnih akcij za socialno ogrožene skupine prebivalstva,
 - priprave okolja, družine in posameznikov na starost.

2. STORITEV: Prva socialna pomoč

Nadzorna komisija prouči dokumentacijo treh naključno izbranih zadev, ki so označene kot storitev »Prva socialna pomoč« in ugotavlja naslednje elemente:

- dostopnost za upravičence (uradne ure, možnosti izven delovnega časa, na domu upravičenca),
- organizacija storitve (samostojna storitev v organizacijski enoti, specializirani izvajalci),
- začetek storitve (osebna odločitev, storitev sprejeta na pobudo drugih, pristane na storitev po uradni dolžnosti),

- jasnost faz postopka (predstavitev izvajalca in vzpodbujanje upravičenca, podpora pri prepoznavanju težav in pri oceni resursov, predstavitev možnih rešitev, mrež izvajalcev in pogojev),

- posebnosti in sprejeti ukrepi vodje storitve ob akutni socialni stiski,

- trajanje storitve in dogovori o poteku,

- uporabljena metoda (delo s posameznikom, z družino, usmerjeni razgovor, nasvetovanje in informiranje),

- vsebina ukrepanja (pomoč ali terapija),

- izvajalec storitve (delovne izkušnje po standardih in normativih),

- vodenje evidence storitev in ključna dokumentacija,

- dokazi o zagotavljeni superviziji izvajalca (10 ur na 1300 opravljenih storitev),

- možnosti, da upravičenec ugovarja postopku ali metodam dela.

3. STORITEV: Osebna pomoč

Nadzorna komisija prouči dokumentacijo treh naključno izbranih zadev, ki so označene kot »Osebna pomoč«, in sicer po en primer »svetovanja«, »urejanja« in »vodenja« ter ugotavlja za vsako od navedenih oblik pomoči, naslednje elemente:

- ustreznost izbora posamezne oblike pomoči glede na izražene težave upravičenca,

- ocena možnosti za organizacijo okolja in drugih socialnih mrež,

- seznanitev upravičenca in drugih udeležencev o možnih oblikah in o mrežah drugih izvajalcev storitve (svetovalnice različnih izvajalcev, skupine za samopomoč, društva, stanovanjske skupine itd.),

- sklenitev dogovorov z upravičencem, ključnimi družinskimi člani ter predstavniki mreže,

- jasnost faz postopka (uvodne priprave, sklenitev dogovora, izvajanje),

- trajanje storitve (ciklusi so dogovorjeni, del storitev poteka na domu, ponovitve),

- uporabljene metode dela (s posameznikom, z družino, s skupino, s skupnostjo),

- izvajalec storitve (drugi in tretji odstavek 69. člena zakona, delovne izkušnje po standardih in normativih, strokovni sodelavci),

- vodenje evidence storitev in ključna dokumentacija,

- dokazi o zagotavljeni superviziji izvajalca (10 ur na določeno število opravljenih storitev),

- možnosti, da upravičenec ugovarja postopku ali metodam dela,

- vloga upravičenca (individualni pristop, podpora pri njegovih odločitvah, »skrbniški pristop«, možnost izbora med ponujenimi rešitvami),

- jasnost postavljenih ciljev za »rešitev« socialne stiske ali težave,

- način ugotavljanja učinkov in rezultati evalvacije po enem ciklusu storitve.

4. STORITEV: Pomoč družini za dom

Nadzorna komisija prouči dokumentacijo dveh naključno izbranih zadev, ki so označene kot »Pomoč družini za dom«, in sicer po en primer »strokovno svetovanje in pomoč pri urejanju odnosov med družinskimi člani« in »pomoč pri skrbi za otroke in usposabljanje družine za opravljanje vsakdanje vloge« ter ugotavlja naslednje elemente:

- ustreznost izbora posamezne oblike pomoči glede na izražene težave družine,

- ocena možnosti za delo z družino kot celoto in ocena motivacije sodelujočih,

- sklenitev dogovora s ključnimi družinskimi člani o aktivnem sodelovanju,

- jasnost faz postopka (uvodne priprave, sklenitev dogovora, izvajanje),

- trajanje storitve (ciklusi so dogovorjeni, del storitev poteka na domu, ponovitve),

- uporabljene metode dela (delo z družino, delo s skupino, delo s skupnostjo, metode motivacije in podpore),

- izvajalec in soizvajalec storitve (drugi in tretji odstavek 69. člena zakona, delovne izkušnje po standardih in normativih, strokovni sodelavci),

- vodenje evidence storitev in ključna dokumentacija,

- dokazi o zagotavljeni superviziji izvajalca (število ur na določeno število opravljenih storitev),

- možnosti, da upravičenci ugovarjajo postopku ali metodam dela,

- vloga upravičencev (podpora pri njegovih odločitvah, »skrbniški pristop«, možnost izbora med ponujenimi rešitvami),

- jasnost postavljenih ciljev za »rešitev« socialne stiske ali težave,

- način ugotavljanja učinkov in rezultati evalvacije po enem ciklusu storitve.

5. STORITEV: Pomoč družini na domu

Nadzorna komisija prouči dokumentacijo najmanj dveh naključno izbranih zadev, ki so označene kot »Pomoč družini na domu« ter ugotavlja naslednje elemente:

- dostopnost za upravičence (uradne ure, možnosti izven delovnega časa),

- organizacija storitve (ugotavljanje in izvajanje, specializirani izvajalci),

- skupine upravičencev po standardih in normativih,

- storitev začasno nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu,

- vsebina storitve (gospodinjska pomoč, pomoč pri vzdrževanju osebne higiene, pomoč pri ohranjanju socialnih stikov),

- začetek storitve (osebna odločitev, storitev na pobudo drugih),

- izpolnjevanje pogojev za izvajanje storitve (urejeni bivalni pogoji, zagotovljena mreža pomočnikov, ki zagotavljajo varstvo in oskrbo v preostalem času),

- jasnost faz postopka (ugotavljanje pogojev in upravičenosti, določitev obsega in vsebine storitve, sklenitev dogovora, neposredno izvajanje storitve),

- uporabljena metoda (delo s posameznikom, z družino, usmerjeni razgovor, nasvetovanje in informiranje),

- izvajalci storitve (vodja storitve, neposredni izvajalci),

- vodenje evidence storitev in ključna dokumentacija (dnevnik opravljenih storitev),

- dokazi o zagotavljeni superviziji izvajalca (10 ur na 1300 opravljenih storitev),

- možnosti, da upravičenec ugovarja postopku ali metodam dela.

Za »mobilno pomoč« se smiselno uporabijo elementi, določeni za storitev pomoči družini na domu.

6. STORITEV: Socialni servis

Nadzorna komisija prouči dokumentacijo izvajalca storitve ter ugotavlja naslednje elemente:

- ali izvajalec vodi evidenco opravljenih storitev za posameznega uporabnika,

- ali sta izvajalec in uporabnik sklenila dogovor ali pogodbo o izvajanju storitve.

7. STORITEV: Institucionalno varstvo starejših oseb

Nadzorna komisija prouči različno dokumentacijo o organizacijskih in vsebinskih posebnostih dejavnosti, ki jo zagotavlja izvajalec ter dokumentacijo upravičencev, ki so vključeni v program izvajanja storitev.

Pri proučevanju organizacijskih in vsebinskih posebnosti dejavnosti izvajalca nadzorna komisija ugotavlja zlasti naslednje elemente:

- prepoznavnost izvajalca in njegovih dejavnosti v okolju (smerne oznake lokacije, tabla z nazivom, načini povezanosti in sodelovanje z okoljem iz katerega prihajajo stanovalci),

- predstavljena brošura ali zloženska z osnovnimi informacijami (dejavnosti izvajalca – glavna in dodatne možnosti, komu je namenjen osnovni program in kaj obsega, pogoji za vključitev, telefonske številke ključnih služb, izveček iz hišnega reda, predstavitev postopka za sprejem, dokumentacija, možnosti predhodnih obiskov in seznanitev z dejavnostmi, cene storitev, predstavitev ključnega osebja),

- analiza postopka vključitve novih stanovalcev (vloga, nujna dokumentacija, čakalna lista, komisija za sprejem, obravnava prioritet, izdaja odločbe, sklenitev dogovora o vrsti storitve, načini zagotavljanja plačila storitev),

- sprejem in uvajanje v dejavnosti izvajalca (termini za sprejeme, službe, ki sodelujejo pri sprejemu, način vključitve stanovalca na oddelek, seznanitev s sostanovalci, informacije o službah, o pravicah stanovalcev),

- možnosti za socialne stike stanovalcev (možnosti telefoniranja, obiski, izleti, zunanje dejavnosti, možnosti za verske obrede, druge družabne dejavnosti),

- možnosti za uresničevanje načel in pravic stanovalcev do:

- individualizirane obravnave,

- proste izbire aktivnosti, programov in drugih ponujenih možnosti (izbor med različnimi programi delovne terapije, možnost, da se začasno ne vključi v nobeno aktivnost),

- upoštevanja osebnosti stanovalca (nasprotuje vključitvi, želi zapustiti program, odnos osebja, naslavljanje, pozdravljanje),

- zasebnosti (osebje vstopa v bivalni prostor stanovalcev le s privolitvijo, potrk, prosi za dovoljenje itd.),

- zagotavljanje standarda prehrane, osebne higiene, opreme, varstva, nege,

- organizacija zdravstvenega varstva (samo organizacijski vidik),

- pritožbeni postopki stanovalcev ali drugih upravičencev (sistem notranjih ugovorov, obveščenost o možnostih za pritožbe na zunanje pritožnike, načini za nadzor svojcev, možnosti za ocenjevanje dela preko strokovne javnosti),

- hišni red (sistem prepovedi, pričakovanja, možnost sprememb, fleksibilnost določb),

- dostop do informacij in pravil za določanje cen storitev, razvrščanju v kategorije nege, posebnih vrst prehrane, plačil dodatkov, uporaba žepnine itd.),

- lista pravic stanovalcev,

- sistem za spremljanje zadovoljstva stanovalcev,

- »uradne ure« posameznih služb in vodstva izvajalca,

- oddelki povečanega nadzorstva (kriteriji za namestitve, način odločanja o premestitvi, soglasja in pristanki, možnosti pritožbe, vsebine dela, kontrola in spremljanje, evidence),

- izvajanje naloge »priprava okolja, družin in posameznikov na starost«,

- sistem nagrajevanja stanovalcev, ki so vključeni v občasno opravljanje pridobitnih del pri izvajalcu,

- sistem urejanja »disciplinskih« prestopkov stanovalcev.

Pri proučevanju dokumentacije upravičencev nadzorna komisija ugotavlja kako se zgornji elementi smiselno uporabljajo pri najmanj petih naključno izbranih stanovalcih, ki so vključeni v program izvajanja storitev. V tem delu opravi nadzorna komisija tudi razgovor s posameznimi stanovalci ali z njihovimi zakonitimi zastopniki ter s predstavnikom stanovalcev v organu upravljanja.

Po elementih iz drugega odstavka te točke ugotavlja nadzorna komisija oceno stanja tudi v drugih oblikah institucionalnega varstva (dnevni centri, stanovanjske skupine, bivanjske skupnosti, varovana stanovanja itd.).

8. STORITEV: Institucionalno varstvo posebnih skupin odraslih oseb

Nadzorna komisija prouči različno dokumentacijo o organizacijskih in vsebinskih posebnostih dejavnosti, ki jo zagotavlja izvajalec ter dokumentacijo upravičencev, ki so vključeni v program izvajanja storitev.

Pri proučevanju organizacijskih in vsebinskih posebnosti dejavnosti izvajalca ter pri proučevanju dokumentacije najmanj petih naključno izbranih upravičencev uporabi nadzorna komisija enake elemente kot pri točki 7. Poleg navedenih elementov nadzorna komisija posebej prouči:

- ali so stanovalci dejansko upravičenci po 7. členu, točke B), pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev,

- soglasja stanovalcev za bivanje oziroma sodna odločba,

- postopek izvajalca v primeru pridržanja proti volji upravičenca,

- program varstva in vodenja je prilagojen posameznim skupinam stanovalcev (duševno bolni, duševno prizadeti),

- ocena programa obravnave (skupinski in individualni, usmerjeni, navajajo na samostojnost, podpirajo in dopolnjujejo sposobnosti stanovalca),

- aktivnosti izvajalca, ki zagotavljajo odpust stanovalca ali nadomestitev institucionalnega varstva z »mylejšim« ukrepom, prilagojenim sposobnostim posameznika (namestitve v drugo družino, stanovanjske skupine, dnevni centri itd.),

- sodelovanje s svojci, prostovoljci, civilnimi združenji,

- možnosti razvijanja frekventnih socialnih stikov znotraj in zunaj institucionalnega varstva,

- sistem zagovornišstva in varstva pravic za stanovalce, ki niso sposobni sami skrbeti za svoje pravice,

- načini za »opolnomočanje« stanovalcev, da v čim večji meri izrazijo svoje predloge, pomisleke itd.,

- pogoji za multidisciplinarne obravnave.

Pri proučevanju dokumentacije o upravičencih, opravi nadzorna komisija tudi razgovor s posameznimi stanovalci ali z njihovimi zakonitimi zastopniki ter s predstavnikom stanovalcev in predstavnikom invalidskih organizacij v organu upravljanja.

Po elementih iz drugega odstavka te točke ugotavlja nadzorna komisija oceno stanja tudi v drugih oblikah institucionalnega varstva (dnevni centri, stanovanjske skupine, bivanjske skupnosti, varovana stanovanja itd.).

9. STORITEV: Institucionalno varstvo otrok in mladotletnikov, prikrajšanih za normalno družinsko življenje

Nadzorna komisija prouči različno dokumentacijo o organizacijskih in vsebinskih posebnostih dejavnosti, ki jo zagotavlja izvajalec ter dokumentacijo o upravičencih, ki so vključeni v program izvajanja storitev.

Pri proučevanju organizacijskih in vsebinskih posebnosti dejavnosti izvajalca ter pri proučevanju dokumentacije najmanj petih naključno izbranih upravičencev uporabi nadzorna komisija smiselno enake elemente kot pri

točki 7. Poleg navedenih elementov nadzorna komisija posebej prouči:

- pravne podlage za vključitev v program (odločba, soglasje staršev ali skrbnika, ukrep),
- postopek izvajalca v primeru, ko z vključitvijo ne soglaša upravičenec,
- programi vzgoje in priprave za življenje (deveti odstavek 7. člena pravilnika o standardih in normativih socialno-varstvenih storitev),
- aktivnosti izvajalca, ki zagotavljajo odpust stanovalca ali nadomestitev institucionalnega varstva z »mylejšim« ukrepom, prilagojenim sposobnostim posameznika (namestitve v drugo družino, stanovanjske skupine, dnevni centri, občasne obravnave, skupine za samopomoč itd.),
- sodelovanje z družino otroka ali mladolenika, s prostovoljci, civilnimi združenji,
- sistem zagovornitva in varstva pravic upravičencev,
- načini za »opolnomočanje« in vzpodbujanje upravičencev, da v čim večji meri izrazijo svoje predloge, pomisleke itd.,
- individualni programi obravnave, s cilji in določitvijo trajanja,
- pogoji za multidisciplinarne obravnave,
- program priprave na odpust, tudi priprava družine in okolja.

Po elementih iz drugega odstavka te točke ugotavlja nadzorna komisija oceno stanja tudi v drugih oblikah institucionalnega varstva (dnevni centri, stanovanjske skupine, bivanjske skupnosti itd.).

10. STORITEV: Institucionalno varstvo otrok in mladolenikov z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju

Nadzorna komisija prouči različno dokumentacijo o organizacijskih in vsebinskih posebnostih dejavnosti, ki jo zagotavlja izvajalec ter dokumentacijo upravičencev, ki so vključeni v program izvajanja storitev.

Pri proučevanju organizacijskih in vsebinskih posebnosti dejavnosti izvajalca ter pri proučevanju dokumentacije upravičencev uporabi nadzorna komisija smiselno enake elemente kot pri točki 7. Poleg navedenih elementov nadzorna komisija posebej prouči:

- pogoje za multidisciplinarne obravnave,
- pogoje za uresničevanje temeljnih načel vzgoje in usposabljanja otrok s posebnimi potrebami,
- programe za razbremenitev družine in za podporo družini, iz katere prihaja upravičenec,
- programe priprave na »ukrepe« po prenehanju te oblike institucionalnega varstva.

Pri proučevanju dokumentacije upravičencev nadzorna komisija ugotavlja kako se zgornji elementi smiselno uporabljajo pri najmanj petih naključno izbranih stanovalcih, ki so vključeni v program izvajanja storitev. V tem delu opravi nadzorna komisija tudi razgovor s posameznimi stanovalci in/ali z njihovimi zakonitimi zastopniki ter s predstavnikom invalidskih organizacij v organu upravljanja.

Po elementih iz drugega odstavka te točke ugotavlja nadzorna komisija oceno stanja tudi v drugih oblikah institucionalnega varstva (dnevni centri, stanovanjske skupine, bivanjske skupnosti itd.).

11. STORITEV: Institucionalno varstvo v enotah za bivanje odraslih invalidnih oseb, ki so vključene v programe varstva, vodenja in zaposlitve pod posebnimi pogoji

Nadzorna komisija prouči različno dokumentacijo o organizacijskih in vsebinskih posebnostih dejavnosti, ki jo zagotavlja izvajalec ter dokumentacijo upravičencev, ki so vključeni v program izvajanja storitev.

Pri proučevanju organizacijskih in vsebinskih posebnosti dejavnosti nadzorna komisija ugotavlja naslednje elemente:

- prepoznavnost izvajalca in njegovih dejavnosti v okolju (smerne oznake lokacije, tabla z nazivom, načini povezanosti in sodelovanje z okoljem iz katerega prihajajo stanovalci),
- predstavljena brošura ali zloženka z osnovnimi informacijami (dejavnosti izvajalca - glavna in dodatne možnosti, komu je namenjen osnovni program in kaj obsega, telefonske številke ključnih služb, viri prihodkov in razmerja, izveček iz hišnega reda, predstavitev ključnega osebja),
- predstavitev postopka vključitve in sprejema novih stanovalcev (vloga, nujna dokumentacija, čakalna lista, komisija za sprejem, obravnava prioritet, izdaja odločbe, sklenitev dogovora o vrsti storitve, načini zagotavljanja plačila storitev),
- sprejem in uvajanje v dejavnosti izvajalca (termini za sprejeme, službe, ki sodelujejo pri sprejemu, način vključitve stanovalca na oddelek, seznanitev s sostanovalci, informacije o službah, o pravicah stanovalcev),
- možnosti za različne socialne stike stanovalcev (možnosti telefoniranja, obiski, izleti, zunanje dejavnosti, možnosti za verske obrede, druge družabne dejavnosti, življenje v pari, spolno vedenje),
- sistem razpršenosti socialnih mrež stanovalcev v programu in v širšem okolju,
- možnosti za uresničevanje načel in pravic stanovalcev do:
 - individualizirane obravnave,
 - proste izbire aktivnosti, programov in drugih ponujenih možnosti (izbor med različnimi programi, možnost, da se začasno ne vključi v nobeno aktivnost),
 - upoštevanja osebnosti stanovalca (nasprotuje vključitvi, želi zapustiti program, odnos osebja, naslavljanje, pozdravljanje),
 - zasebnosti (osebje vstopa v bivalni prostor stanovalcev le s privolitvijo, potrk, prosi za dovoljenje itd.),
 - ali vsebine vodenja omogočajo čim večjo stopnjo samostojnosti,
 - ali ima stanovalec svojega zaupnika,
 - zagotavljanje standarda prehrane, osebne higiene, opreme, varstva, nege,
 - pritožbeni postopki stanovalcev ali drugih upravičencev (sistem notranjih ugovorov, obveščenost o možnostih za pritožbe na zunanje pritožnike, načini za nadzor svojcev, možnosti za ocenjevanje dela preko strokovne javnosti),
 - hišni red (sistem prepovedi, pričakovanja, možnost sprememb, fleksibilnost določb),
 - dostop do informacij in pravil za določanje cen storitev, razvrščanju v kategorije nege, posebnih vrst prehrane, plačil dodatkov, uporaba žepnine itd.,
 - pogoji za multidisciplinarne obravnave,
 - sistem za spremljanje počutja stanovalcev,
 - »uradne ure« posameznih služb in vodstva izvajalca,
 - ali so stanovalci dejansko upravičenci po 7. členu, točke B), pravilnika o standardih in normativih socialno-varstvenih storitev,
 - soglasja stanovalcev oziroma njihovih zakonitih zastopnikov za bivanje,
 - sodelovanje s svojci, prostovoljci, društvi in drugimi civilnimi združenji,
 - sistem zagovornitva in varstva pravic za stanovalce, ki niso sposobni sami skrbeti za svoje pravice,
 - načini za »opolnomočanje« stanovalcev, da v čim večji meri izrazijo svoje predloge, pomisleke itd.,

- program za razbremenitev družine in za podporo družini, iz katere prihaja upravičenec,
- programi za razvijanje samostojnosti,
- možnosti za organizacijo prostočasnih dejavnosti,
- aktivnosti izvajalca, ki zagotavljajo odpust stanovalca ali nadomestitev institucionalnega varstva z »mylejšim« ukrepom, prilagojenim sposobnostim posameznika (namestitvev v drugo družino, stanovanjske skupine, dnevni centri itd.).

Pri proučevanju dokumentacije upravičencev nadzorna komisija ugotavlja kako se zgornji elementi smiselno uporabljajo pri najmanj petih naključno izbranih stanovalcih, ki so vključeni v program izvajanja storitev.

V tem delu opravi nadzorna komisija tudi razgovor s posameznimi stanovalci ali z njihovimi zakonitimi zastopniki ter s predstavnikom stanovalcev in predstavnikom invalidskih organizacij v organu upravljanja.

12. STORITEV: Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji

Nadzorna komisija prouči različno dokumentacijo o organizacijskih in vsebinskih posebnostih dejavnosti, ki jo zagotavlja izvajalec ter dokumentacijo o varovancih, ki so vključeni v program izvajanja storitev.

Pri proučevanju organizacijskih in vsebinskih posebnosti dejavnosti izvajalca ter pri proučevanju dokumentacije najmanj petih naključno izbranih varovancev, ugotavlja nadzorna komisija naslednje elemente:

- prepoznavnost izvajalca in njegovih dejavnosti v okolju (smerne oznake lokacije, tabla z nazivom, načini povezanosti in sodelovanje z okoljem iz katerega prihajajo varovanci),

- predstavljena brošura ali zloženska z osnovnimi informacijami (dejavnosti izvajalca - glavna in dodatne možnosti, komu je namenjen osnovni program in kaj obsega, pogoji za vključitev, telefonske številke ključnih služb, izveček iz hišnega reda, predstavitev ključnega osebja),

- predstavitev postopka vključitve in sprejema novih stanovalcev (vloga, nujna dokumentacija, čakalna lista, komisija za sprejem, obravnava prioritete, izdaja odločbe, sklenitev dogovora o izvajanju storitve, načini zagotavljanja plačila storitev),

- ali so varovanci dejansko upravičenci po standardih in normativih,

- sprejem in uvajanje v dejavnosti izvajalca (termini za sprejeme, službe, ki sodelujejo pri sprejemu, način vključitve v delovno skupino ali v delovno enoto, seznanitev s sodelavci, informacije o službah, o pravicah varovancev),

- možnosti za socialne stike varovancev (možnosti telefoniranja, obiski, izleti, zunanje dejavnosti, možnosti za verske obrede, druge družabne dejavnosti),

- kako je zagotovljena možnost, da se stanovalec dnevno vključi v več različnih sistemov socialnih mrež,

- možnosti za uresničevanje načel in pravic stanovalcev do:

- individualizirane, a kompleksne obravnave,
- proste izbire aktivnosti, programov in drugih ponujenih možnosti (izbor med različnimi delovnimi programi, možnost, da se začasno ne vključi v nobeno aktivnost),

- upoštevanja osebnosti varovanca (nasprotuje vključitvi, želi zapustiti program, odnos osebja, naslavljanje, pozdravljanje),

- način ocenjevanja dejanskih sposobnosti za delo, stopnje samostojnosti, interesov, delovnih spretnosti itd.,

- načini motivacije za delo,

- zagotavljanje standarda prehrane, osebne higiene, opreme, varstva, nege,

- pritožbeni postopki varovancev ali drugih upravičencev (sistem notranjih ugovorov, obveščenost o možnostih za pritožbe na zunanje pritožnike, načini za nadzor svojcev, možnosti za ocenjevanje dela preko strokovne javnosti),

- lista pravic varovancev,

- hišni red (sistem prepovedi, pričakovanja, možnost sprememb, fleksibilnost določb),

- sistem za spremljanje »napredovanja« in zadovoljstva varovancev,

- »uradne ure« posameznih služb in vodstva izvajalca,

- sistem nagrajevanja varovancev,

- sistem varstva in zdravja pri delu,

- sodelovanje s svojci, prostovoljci, civilnimi združenji,

- sistem zagovornišva in varstva pravic za varovance,

ki niso sposobni sami skrbeti za svoje pravice,

- načini za »opolnomočanje« varovancev, da v čim večji meri izrazijo svoje predloge, pomisleke itd.,

- programi za razbremenitev družine,

- programi priprave za življenje izven programa varstva, vodenja in zaposlitve pod posebnimi pogoji.

Pri proučevanju dokumentacije upravičencev nadzorna komisija ugotavlja, kako se zgornji elementi smiselno uporabljajo pri najmanj petih naključno izbranih varovancih, ki so vključeni v program izvajanja storitev. V tem delu opravi nadzorna komisija tudi razgovor s posameznimi varovanci ali z njihovimi zakonitimi zastopniki ter s predstavnikom invalidskih organizacij v organu upravljanja.

IV. POSTOPKI PRI UPRAVNEM NADZORU/ NADZORU NAD IZVAJANJEM JAVNIH POOBLASTIL

IV.A) Splošno

Vsebinsko in obseg javnih pooblastil in drugih nalog, ki niso opredeljene kot storitve (v nadaljnjem besedilu: strokovno upravne naloge), določajo veljavni predpisi. Strokovni nadzor nad izvajanjem strokovno upravnih nalog zajema ugotavljanje:

- spoštovanja materialnih predpisov, ki določajo pravico, ukrep ali dolžnost izvajalca,

- primernosti uporabe predpisa glede na okoliščine primera,

- kakovosti odnosa izvajalec - upravičenec ali zavezanec,

- primernosti ukrepanj po uradni dolžnosti,

- učinkovitost uporabljenih postopkov in ukrepov,

- varovanje javne koristi in koristi udeležencev, ki ne morejo sami skrbeti za svoje pravice,

- spoštovanje zakonsko določenih rokov ali načela razumnih rokov za odločanje,

- spoštovanje pravic udeležencev v postopkih,

- ali strokovni delavec predstavi vložniku zahteve še vse druge možne načine za uveljavitev njegove zahteve,

- spoštovanje načela koristi za udeležence, ki sami ne morejo skrbeti za svoje pravice in koristi,

- dokumentacija o ukrepih,

- možnosti multidisciplinarne obravnave zahtevnejših primerov,

- število zaključenih postopkov v koledarskem letu.

IV.B) Posebni postopki za posamezne strokovno upravne naloge

1. STROKOVNO UPRAVNA NALOGA: Izdelava socialnih poročil, socialnih anamnez in drugih strokovnih mnenj ali predlogov

Nadzorna komisija prouči troje zadev izvajalca, ki se nanašajo na izdelavo socialnih poročil, socialnih anamnez,

sintez ugotovitev in drugih strokovnih mnenj ali predlogov (v nadaljnjem besedilu: strokovno mnenje) ter ugotavlja naslednje elemente:

- pravna podlaga za izdelavo strokovnega mnenja,
- izhodišče je individualni ali sistemski okvir,
- seznanitev oseb na katere se nanaša strokovno mnenje z razlogi, z namenom in s cilji strokovnega mnenja,
- zbiranje podatkov neposredno od osebe, na katero se nanašajo (z obveznim osebnim usmerjenim razgovorom, z obiskom na domu, seznanitev s stališči drugih udeležencev) in način sodelovanja te osebe v postopku zbiranja podatkov in priprave strokovnega mnenja,
- zbiranje podatkov iz obstoječe dokumentacije, ki jo hrani izvajalec,
- način pridobivanja potrebnih podatkov od drugih strokovnih služb,
- kriteriji za izbor in za vrednotenje pridobljenih podatkov,
- uporaba primernosti metod in tehnik za pridobivanje podatkov (psihološka in druga testiranja, spremljanje in preverjanje),
- evidentiranje virov podatkov,
- uporaba metod in tehnik interpretacije podatkov in rezultatov obdelave (glede na namen uporabe strokovnega mnenja),
- upoštevanje načela zaupnosti med strokovnim delavcem in osebo na katero se nanašajo podatki,
- sestavni deli in vsebina strokovnega mnenja (osebni podatki, razlog obravnave ali predhodno vprašanje, podatki o ključnih družinskih članih, pomembnih za zadevo na katere se nanaša strokovno mnenje, osnovni podatki o ključnih življenjskih obdobjih, če so pomembni za razjasnitev zadeve, ocena možnosti za sodelovanje osebe, opis ključnih socialnih vlog udeležencev, možnosti sodelovanja okolja ali ožjih socialnih mrež, opis stališč, ki jih navaja oseba, na katero se nanaša strokovno mnenje, strokovno mnenje ali mnenje strokovnega tima z navedbami morebitnih ločenih mnenj, utemeljitev strokovnega mnenja ter navedba razlogov za tako mnenje, predlog ukrepov ali načrt dela za naslednje faze obravnave),
- navedba virov za pripravo strokovnega mnenja (poročila drugih služb, izvedeniške ocene, testiranja itd.), pripravljalec strokovnega mnenja, odgovorna oseba izvajalca,
- način seznanitve osebe, na katero se nanaša strokovno mnenje, z rezultati in vsebino,
- ocena jasnosti/ razumljivosti strokovnega mnenja,
- ali strokovno mnenje odgovarja zahtevi, zakonski podlagi, namenu izdaje.

2. STROKOVNO UPRAVNA NALOGA: Vodenje ugotovitvenih postopkov in odločanje v zvezi z materialnimi pravicami ali obveznostmi upravičencev

Nadzorna komisija prouči dokumentacijo izvajalca, ki se nanaša na ugotavljanje izpolnjevanja pogojev in na odločitev v zvezi z materialnimi pravicami po:

- a) zakonu o socialnem varstvu (denarni dodatki, oprostitve plačil storitev),
- b) zakonu o družbenem varstvu odraslih telesno in duševno prizadetih oseb (nadomestilo za invalidnost),
- c) zakonu o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (starševsko nadomestilo, subvencije za zaposlovanje staršev, družinski prejemki),
- d) zakonu o azilu (denarna pomoč beguncem).

Nadzorna komisija prouči iz navedene skupine strokovno upravnih nalog skupno 10 zadev, od tega:

- najmanj po dve zadevi iz točke a),

- najmanj po eno zadevo v zvezi s posamezno pravico iz točke c),

ter pri tem ugotavlja:

- spoštovanje materialnih predpisov, ki določajo pravico,
- ali strokovni delavec predstavi vložniku zahteve še druge možne načine za uveljavitev pravice,
- kakovosti odnosa izvajalec – upravičenec ali zavezanec,
- načini sodelovanja z zavezanci ali zakonitimi zastopniki vložnika zahteve,
- učinkovitost uporabljenih postopkov (način pridobivanja dokaznega gradiva, zahteve po potrdilih),
- način uporabe načel proste presoje dokazov in odločanja po prostem preudarku,
- varovanje javne koristi,
- spoštovanje pravic udeležencev v postopkih,
- spoštovanje načela koristi za udeležence, ki sami ne morejo skrbeti za svoje pravice in koristi,
- število zaključenih postopkov v koledarskem letu.

3. STROKOVNO UPRAVNA NALOGA: Vodenje postopkov, odločanje in spremljanje izvajanja ukrepov po zakonu o zakonski zvezi in družinskih razmerjih

Nadzorna komisija prouči različna dokumentarna gradiva izvajalca, ki se nanašajo na vodenje ugotovitvenih postopkov, izdajanje odločb in izvrševanje ukrepov pri izvajanju javnih pooblastil po zakonu o zakonski zvezi in družinskih razmerjih (v nadaljnjem besedilu: ZZZDR), če niso zajeti med vsebinami Strokovno upravne naloge 1., in sicer:

- a) dovolitev sklenitve zakonske zveze,
- b) opravljanje svetovalnega razgovora,
- c) priznanje očetovstva/materinstva,
- d) urejanje stikov med otrokom in roditeljem, ki ne živi z otrokom,
- e) odločanje o sporih pri izvrševanju roditeljske pravice po 113. členu ZZZDR,
- f) odločanje o nesoglasjih pri odločitvah, ki bistveno vplivajo na otrokov bodoči razvoj po 114. členu ZZZDR,
- g) ukrepi centra za socialno delo,
- h) dogovori o dolžnosti, višini in usklajevanju preživnine,
- i) posvojitve,
- j) rejništvo,
- k) skrbništvo za osebe, ki jim je odvzeta poslovna sposobnost,
- l) skrbništvo nad mladoletniki,
- m) skrbništvo za posebne primere,
- n) popis in ocenitev premoženja oseb pod skrbništvom.

Nadzorna komisija prouči iz navedene skupine strokovno upravnih nalog skupno 10 dosjejev, od tega vsaj po eno zadevo iz točk b), d), f), g), j), k), l), m) in n) prejšnjega odstavka.

Nadzorna komisija ugotavlja spoštovanje materialnih predpisov, ki določajo pravico, dolžnost ali ukrep in ustreznost uporabe strokovnih metod, ki se uporabljajo v posameznih postopkih.

V okviru ugotavljanja spoštovanja materialnih predpisov nadzorna komisija ugotavlja:

- ali je bila uporabnikom ponujena pomoč pri oblikovanju jasnih zahtevkov,
- ali so bili uporabnikom predstavljeni možni in strokovno utemeljeni načini reševanja določenega problema (postopki svetovanja, upravni postopki in odločanje, pomoč pri pogajanjih itd.), ali so bili predstavljeni izvajalci storitev in programov v drugih pooblaščenih institucijah, ali so bili predstavljeni pogoji za vključitev v posamezne programe in posledice,

– spoštovanje pravil postopkov po določbah 86., 87 in 88. člena zakona ter določil mednarodnih konvencij, ki se uporabljajo neposredno (strokovna komisija, ustna obravnava, poravnave, zastopniki koristi otrok itd.) in drugih predpisov,

– uporaba pooblastila za ukrepanje po uradni dolžnosti,

– način uporabe načel proste presoje dokazov in odločanja po prostem preudarku,

– strokovni postopki in utemeljenost uporabe skrajšane postopka in izbranega ukrepa v akutnih in kriznih situacijah (ustna odločba, začasna in delna odločba),

– načini za ugotavljanje in varstvo javnih koristi,

– spoštovanje pravic in načela koristi strank in drugih udeležencev v postopkih, zlasti otrok in mladostnikov ter drugih oseb, ki same ne morejo skrbeti za svoje pravice in koristi,

– način imenovanja, sestava in postopki strokovnih komisij,

– način zagotavljanja teamskega dela (ožji in širši strokovni timi),

– načini za ugotavljanje primernosti npr. rejniške družine, kandidatov za skrbnike, bodočih posvojiteljev, svetovalcev in sodelavcev v socialni mreži in oblike dela z njimi,

– strokovno spremljanje in nadzor nad izvajanjem rejništva in skrbništva,

– strokovno spremljanje izvrševanja drugih ukrepov in postopki v zvezi z ukinitevjo ukrepov,

– način in obseg supervizije,

– spoštovanje zakonsko določenih rokov ali načela razumnih rokov za odločanje,

– število zaključenih postopkov v koledarskem letu.

V okviru ugotavljanja ustreznosti uporabe strokovnih metod, ki se uporabljajo v posameznih postopkih, nadzorna komisija ugotavlja:

– ali so problemi uporabnikov jasno formulirani in strokovno ocenjeni,

– ali je bil v primeru odločitve za postopke svetovanja sklenjen in jasno zapisan dogovor,

– ali je postopek svetovanja voden po načelih sistemskega dela z družino ali drugo skupino, ki ji pripada uporabnik,

– ali so dogovorjene obveznosti med udeleženci svetovalnega postopka,

– ali so voden zapisni faznih dogovorov v svetovalnem postopku,

– ali so definirani in zapisani cilji posameznih faz svetovalnega postopka,

– ali je uporabniku po potrebi zagotovljena teamska obravnava (psihologa, pravnika, specialnega pedagoga in drugih poklicnih profilov),

– ali je jasen zaključek svetovalnega postopka,

– način in obseg supervizije.

Smiselno enake elemente ugotavlja nadzorna komisija tudi v primerih izvajanja nalog, ki jih centrom za socialno delo določajo še:

– zakon o pravnem postopku,

– zakon o nepravdnem postopku,

– zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami.

4. STROKOVNO UPRAVNA NALOGA: Vodenje in izvrševanje ukrepov in drugih nalog na področju kazenske zakonodaje in prekrškov

Nadzorna komisija prouči spisovna gradiva izvajalca, ki se nanašajo na vodenje in izvrševanje ukrepov in drugih nalog po:

– kazenskemu zakonu,

– zakonu o kazenskem postopku,

– zakon o izvrševanju kazenskih sankcij,

– zakonu o prekrških.

Nadzorna komisija prouči iz navedene skupine strokovno upravnih nalog dve zadevi ter pri tem ugotavlja:

– spoštovanje materialnih predpisov, ki določajo ukrepanje ali pomoč,

– kakovosti odnosa izvajalec–uporabnik,

– načini sodelovanja z zavezanci ali zakonitimi zastopniki,

– učinkovitost uporabljenih postopkov,

– spoštovanje pravic udeležencev v postopkih,

– spoštovanje načela koristi za udeležence, ki sami ne morejo skrbeti za svoje pravice in koristi,

– načini organiziranja zunanjih sodelavcev, ter prostovoljcev in organizacija okolja,

– sistem vodenja in spremljanja izvajanja ukrepov,

– oblike sodelovanja z organi pravosodja,

– sestavni deli poročil in drugih predlogov,

– metode vzpostavljanja pozitivnih transferjev,

– načrtovanje ciljev in oblik pomoči,

– delo z družino,

– možnosti in oblike skupinskega dela,

– število postopkov v koledarskem letu.

V. POSTOPKI V ZVEZI Z UGOTAVLJANJEM STANJA GLEDE ORGANIZACIJE DELA TER DELA STROKOVNIH DELAVCEV IN STROKOVNIH SODELAVCEV

Organizacijo dela izvajalcev določajo zakon, ustanovitveni akt, statut ali pravila izvajalca, akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, interna navodila ali ukrepi direktorja oziroma druge pooblašcene osebe, hišni red in drugi akti.

V okvir organizacije dela izvajalcev sodijo zlasti:

1. organizacijski vidiki poslovanja,

2. kadrovske vidiki poslovanja,

3. sistem vodenja, upravljanja, izvajanja in kontrole,

4. sistem dela strokovnega sveta in strokovnega vodje,

5. način spremljanja in merjenja rezultatov uspešnosti,

6. dostopnost za uporabnike,

7. način sodelovanja z okoljem.

Nadzorna komisija ugotavlja in ocenjuje pri posameznih izvajalcih naslednje elemente:

– način organiziranja nalog in programov, ki predstavljajo obvezen predmet poslovanja,

– katere dejavnosti opravlja izvajalec izven okvira javne službe,

– način organiziranja drugih nalog in programov, ki jih izvajalec opravlja izven okvira javne službe ali jih opravlja po pogodbi za druge naročnike,

– ali so jasne razmejitve, pristojnosti in odgovornosti med različnimi službami oziroma organizacijskimi enotami izvajalca,

– ali struktura zaposlenih ustreza predpisanim kadrovskim normativom,

– ali ključni strokovni delavci izpolnjujejo predpisane pogoje za izvajanje dejavnosti,

– kako je organiziran sistem dodatnega strokovnega usposabljanja zaposlenih,

– sistem motivacije zaposlenih,

– organizacija funkcij vodenja in strokovnega vodenja,

– sistem posebnih pooblastil,

– način zagotavljanja izvajanja storitev izven običajnega delovnega časa (dežurne službe),

- sistem obravnave interventnih primerov,
- prepoznavnost izvajalca v okolju,
- ugotavljanje uspešnosti strokovnega dela,
- možnosti in oblike organiziranega teamskega dela,
- možnosti in oblike vključevanja prostovoljcev,
- načini in organizacija obveščanja zaposlenih, uporabnikov in javnosti.

Izbor elementov je odvisen od statusa izvajalca, obsega in vrste storitev.

4384. Pravilnik o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest

Na podlagi drugega odstavka 30. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 44/95 – odl. US, 1/96, 9/99 – odl. US, 56/99 in 22/00) izdaja minister za okolje in prostor

P R A V I L N I K o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest

1. člen

Ta pravilnik določa obvezna ravnanja z odpadki, ki vsebujejo azbest, in druge pogoje za odpravo ali zmanjšanje emisije azbestnih vlaken v okolje pri prevzemu odpadkov, njihovem prevozu in odstranjevanju.

Za vprašanja v zvezi z odpadki, ki vsebujejo azbest in se odlagajo, ter v zvezi s splošnimi pogoji odstranjevanja odpadkov, ki niso posebej urejena s tem pravilnikom, se uporablja pravilnik o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 84/98 in 45/00).

2. člen

Pojmi v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

1. azbestni odpadki so odpadni azbest in odpadki, ki vsebujejo azbest ali se jih oprijemajo azbestna vlakna. Odpadni azbest so tudi azbestna vlakna v prahu in prašnih usedlinah, ki nastajajo zaradi emisij azbesta v zrak pri delu z azbestom ali delu s snovmi, materiali ali izdelki, ki vsebujejo azbest;

2. trdno vezani azbestni odpadki so azbestni odpadki, katerih gostota materiala je večja od 1.000 kg/m³. Primeri trdno vezanih azbestnih odpadkov so navedeni v prilogah 1 in 2, ki sta sestavni del tega pravilnika;

3. šibko vezani azbestni odpadki so azbestni odpadki, katerih gostota materiala je manjša od 1.000 kg/m³. Primeri šibko vezanih azbestnih odpadkov so navedeni v prilogi 3, ki je sestavni del tega pravilnika;

4. odlagalno polje za azbest je odlagalno območje odlagališča, ki je namenjeno za odlaganje azbestnih odpadkov;

5. površinska obdelava je postopek vezanja azbestnih vlaken na površini materiala z nanosom veziva, ki je enako ali enako učinkovito kot vezivo, ki veže azbestna vlakna v materialu pri trdno vezanih azbestnih odpadkih, ali z nanosom veziva, ki učinkovito preprečuje sproščanje azbestnih vlaken v okolje pri šibko vezanih azbestnih odpadkih;

6. postopek utrjevanja azbesta je postopek, pri katerem se azbestni prah, odpadni prosti azbest ali šibko vezani azbestni odpadki homogeno vmešajo v vezivo in se z njim vežejo tako, da se prepreči sproščanje azbestnih vlaken v okolje;

7. postopek uničevanja azbestnih vlaken je postopek kemične, toplotne ali mehanske obdelave, pri katerem iz

azbesta po obdelavi nastanejo druge snovi oziroma minerali ali pa azbest izgubi svojo vlaknato strukturo.

3. člen

Ponovna uporaba azbestnih odpadkov je dovoljena, če so odpadki predhodno obdelani s postopkom uničevanja azbestnih vlaken.

Recikliranje azbestcementnih gradbenih odpadkov, v katerih so odpadni azbestcementni gradbeni materiali, je prepovedano.

4. člen

Odpadni azbest in šibko vezani azbestni odpadki morajo biti pred odstranitvijo:

- površinsko obdelani ali obdelani s postopki utrjevanja ali uničevanja azbestnih vlaken ali
- zapakirani v zabojnikih ali vrečah tako, da je preprečeno sproščanje azbestnih vlaken v okolje.

5. člen

Azbestni odpadki iz prejšnjega člena morajo biti obdelani s postopki utrjevanja že na mestu njihovega nastanka, če je to mogoče, tako da se prepreči sproščanje azbestnih vlaken v okolje med prevozom, pri nakladanju in razkladanju ter pri njihovem odlaganju.

Pri uporabi cementa ali drugih hidravličnih veziv je treba s postopkom utrjevanja azbestnih odpadkov doseči tlačno trdnost večjo od 10 N/mm².

Azbestni odpadki se lahko utrjujejo z uporabo drugih veziv, kot so hidravlična, če se iz rezultatov preskusov njihove primernosti ugotovi, da glede na sproščanje azbestnih vlaken vezivo ni slabše, kot če bi odpadke utrdili s cementom.

6. člen

Za pakiranje azbestnih odpadkov iz 4. člena tega pravilnika je treba uporabljati vreče iz tkanin iz umetnih snovi ali iz enoslojne polietilenske folije debeline najmanj 0,4 mm.

Azbestni odpadki morajo biti zapakirani v nepropustno zaprtih vrečah tako, da so stiki tkanine oziroma folije zavarjeni ali zalepljeni.

7. člen

Odpadne naprave, ki vsebujejo azbest, ali njihove sestavne dele, ki vsebujejo azbest, je treba pred odstranitvijo razstaviti ter iz njih odstraniti azbestne materiale in prosti azbest.

Nerazstavljenih naprav, ki vsebujejo azbest, ni dovoljeno odlagati na odlagališča, razen če gre za manjše naprave, ki se jih ne da razstaviti in se jih lahko v celoti zapakira v polietilenske vreče tako, da se te pri transportu in odlaganju ne poškodujejo.

Naprave iz prejšnjih odstavkov tega člena so zlasti:

- električne grelne naprave, kot so električne akumulacijske peči, peči s pečnicami, direktne grelne naprave in grelna sevala,

- industrijske peči, kot so peči za valjanje in sušenje, peči za kaljenje in žarjenje,

- ogrevalne naprave, kot so kotli za ogrevanje, plinski bojlerji in grelniki zraka,

- naprave v gospodinjstvu, kot so električni štedilniki, pečice, sušilniki za perilo in mali gospodinjstvi stroji,

- prezračevalne naprave in naprave požarnega varstva, kot so požarne lopute, požarni ventili, požarna vrata in naprave za rekuperacijo toplote ter

- električne naprave, kot so omarice z varovalkami in visokonapetostni varilniki.

8. člen

Prevoz odpadnega azbesta in šibko vezanih azbestnih odpadkov na mesto odstranjevanja je dovoljen le, če so ti odpadki predhodno obdelani tako, da je preprečena emisija azbestnih vlaken v okolje.

Prevoz trdno vezanih azbestnih odpadkov na mesto odstranjevanja je dovoljen v zaprtih zabojnikih ali vrečah ali v pokritih vozilih za prevoz tovora tako, da je v največji možni meri preprečena emisija azbestnih vlaken v okolje.

Nakladanje in razkladanje azbestnih odpadkov na ali z nakladalnih površin vozil za prevoz tovora je treba izvesti skrbno, tako da se jih ne meče ali stresa.

Če med prevozom azbestnih odpadkov pride do razsutja tovora, je treba razsute azbestne odpadke takoj po razsutju ponovno zapakirati in odpeljati na mesto odstranjevanja.

9. člen

Če se pred odstranjevanjem azbestni odpadki začasno skladiščijo, jih je treba začasno skladiščiti tako, da je preprečeno čezmerno obremenjevanje okolja zaradi emisije azbesta.

Zabojniki in vreče, v katerih se hranijo azbestni odpadki v začasnih skladiščih, morajo biti na dobro vidnih mestih označeni z napisom "Azbestni odpadki".

10. člen

Odpadni azbest in obdelane šibko vezane azbestne odpadke se odstranjuje z odlaganjem na odlagališče nevarnih odpadkov.

Obdelane azbestne odpadke iz prejšnjega odstavka, ki vsebujejo pretežno organske snovi, se lahko odstranjuje tudi s sežiganjem v sežigalnicah odpadkov.

Odpadke iz prvega odstavka tega člena se lahko odloži tudi na odlagališče nenevarnih odpadkov, če so predhodno obdelani s postopki utrjevanja ali uničevanja azbestnih vlaken.

11. člen

Trdno vezane azbestne odpadke se odstranjuje z odlaganjem na odlagališče nenevarnih odpadkov.

Trdno vezane azbestne odpadke, ki vsebujejo pretežno organske snovi, se lahko odstranjuje tudi s sežiganjem v sežigalnicah odpadkov.

Trdno vezane azbestcementne gradbene odpadke se lahko odstranjuje z odložitvijo na odlagališče za inertne odpadke, če so take sestave ali so obdelani tako, da je preprečeno sproščanje azbestnih vlaken v okolje.

12. člen

Na odlagališču je treba azbestne odpadke odlagati na vnaprej določeno odlagalno polje za azbest, ki mora biti vidno označeno in namenjeno samo odlaganju azbestnih odpadkov.

Dovoz do odlagalnega polja za azbestne odpadke mora biti urejen tako, da se odpadke lahko odloži neposredno s tovornega vozila v jamo ali jarek, kamor se odlaga azbestne odpadke.

Če se azbestne odpadke stresa v jamo ali jarek z njegovega roba, je treba zagotoviti, da se odpadki ne raztresejo.

Odpadke je treba takoj potem, ko se jih odloži, prekriti.

Čez odložene azbestne odpadke, ki niso prekrite z zemljo ali podobnim inertnim materialom, se ne sme voziti s tovornimi vozili in delovnimi stroji.

Upravljelec odlagališča mora pri vodenju predpisanega obratovalnega dnevnika zagotoviti, da se redno vpisujejo količina, vrsta in način obdelave odloženih azbestnih odpadkov ter lokacija odlagalnega polja iz prejšnjega odstavka.

13. člen

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika opravljajo inspektorji, pristojni za varstvo okolja.

14. člen

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

Št. 352-11-52/00

Ljubljana, dne 26. oktobra 2000.

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

PRILOGA 1

Trdno vezani azbestni odpadki, ki vsebujejo pretežno anorganske snovi:

Klasifikacijska številka odpadka	Naziv odpadka	Opis posameznih primerov odpadkov
17 01 05	gradbeni materiali na osnovi azbesta	1. Izdelki iz azbestcimenta: - plošče velikega formata, ravne ali valovite, - fasadne in strešne plošče malega formata, - azbestcementni drobir, - uporabni izdelki, kot so posode za rastline, pepelniki, korita za rože in podobno, - cevi visokih in nizkih gradenj. 2. Azbestcementni prah in azbestcementni mulji: - prah in blato iz predelave azbestcimenta. 3. Zavorne obloge, ki vsebujejo azbest, in drugi trdno vezani anorganski odpadki, ki vsebujejo azbest: - zavorne obloge za vozila in industrijsko uporabo, - obloge sklopk.

Klasifikacijska številka odpadka	Naziv odpadka	Opis posameznih primerov odpadkov
		4. S postopki utrjevanja obdelani odpadki, ki vsebujejo azbest: – nabrizgani azbestni odpadki, utrjeni z anorganskimi vezivi, – obdelane lahke gradbene plošče, plošče za varstvo pred ognjem in požarom, – obdelane azbestne lepenke in azbestni papirji, – drugi obdelani šibko vezani odpadki, ki vsebujejo azbest, kot so vrvice, tkanine in podobno.

PRILOGA 2

Trdno vezani azbestni odpadki, ki vsebujejo pretežno organske snovi:

Klasifikacijska številka odpadka	Naziv odpadka	Opis posameznih primerov odpadkov
16 02 06	odpadki iz procesov predelave azbesta	1. Materiali, onesnaženi z azbestnimi vlakni: – konstrukcijski elementi in naprave, ki se jih uporablja pri odstranjevanju materialov, ki vsebujejo šibko vezani azbest, – talne obloge, tekstilije, zavese, – folije, – izolacijski materiali, – delovna zaščitna oblačila. 2. Gradbeni kemični izdelki, ki vsebujejo azbest: – kiti za stike, površinski kiti, polnilne in zalivne mase, – tesnilne mase, plastične mase, – lepila, barve. 3. Drugi odpadki, ki vsebujejo azbest s pretežno organskimi snovmi: – talne obloge, – posode, odporne proti kislinam, – masivne pnevmatike. 4. Odpadki iz nabrizganega azbesta, ki so utrjeni z anorganskimi vezivi.

PRILOGA 3

Šibko vezani azbestni odpadki:

Klasifikacijska številka odpadka	Naziv odpadka	Opis posameznih primerov odpadkov
17 06 01	izolirni materiali, ki vsebujejo prosti azbest	1. Odpadni nabrizgani azbest, ki nastaja pri rekonstrukciji ali vzdrževalnih delih na objektih ali napravah. 2. Prah, ki vsebuje azbest, azbestni prah in azbestni mulji: – prašni delci iz filtrskih naprav, – surovi azbest iz predelave azbesta, – šibko vezani materiali, ki vsebujejo azbest, iz naprav in gradbenih elementov, – azbestni mulji, ki nastanejo pri čiščenju odpadnih vod, kot so odpadne vode, pri razgradnji objektov in naprav, ki vsebujejo šibko vezani azbest. 3. Lahke plošče, ki vsebujejo azbest: – lahke gradbene plošče, – plošče za zaščito pred ognjem, – plošče za zaščito pred požarom. 4. Tekstilije in filtrski materiali, ki vsebujejo azbest: – vrvice, trakovi, gibke cevi, tkanina, oblačila za zaščito pred visokimi temperaturami, – azbestne plošče, tesnila, – filtri, diafragme, – azbestne lepenke, azbestni papirji.

4385. Pravilnik o programu posebnega strokovnega izpita za izvajanje geodetskih storitev in o načinu ugotavljanja znanja slovenskega jezika

Na podlagi tretjega odstavka 28. člena zakona o geodetski dejavnosti (Uradni list RS, št. 8/00) izdaja minister za okolje in prostor

**PRAVILNIK
o programu posebnega strokovnega izpita
za izvajanje geodetskih storitev in o načinu
ugotavljanja znanja slovenskega jezika****I. SPLOŠNI DOLOČBI****1. člen**

Ta pravilnik določa program posebnega strokovnega izpita za izvajanje geodetskih storitev (v nadaljnjem besedilu: izpit), način opravljanja izpita ter način ugotavljanja znanja slovenskega jezika.

2. člen

Izpit lahko opravlja geodet, ki izpolnjuje pogoje iz drugega odstavka 31. člena in 53. člena zakona o geodetski dejavnosti.

II. PROGRAM IZPITA**3. člen**

Program izpita obsega preverjanje znanj in poznavanje splošnega in posebnih upravnih postopkov ter drugih predpisov, ki jih geodet uporablja pri izvajanju geodetskih storitev.

Program izpita je enak za vse kandidate.

4. člen

Vsebina programa izpita se nanaša na naslednja področja:

- geodetska služba;
- geodetske storitve;
- splošni upravni postopek in posebni upravni postopki na področju geodetske službe.

5. člen

Program, ki se nanaša na geodetsko službo, obsega preverjanje znanj in poznavanje predpisov iz naslednjih področij:

- geodetska dejavnost;
- naloge in organizacija geodetske službe;
- izvajanje nalog geodetske službe;
- geodetski podatki in njihova uporaba;
- vzpostavitev, vodenje in vzdrževanje zbirk geodetskih podatkov.

6. člen

Program, ki se nanaša na geodetske storitve, obsega preverjanje znanj in poznavanje predpisov iz naslednjih področij:

- pogoji za izvajanje geodetskih storitev;
- geodetska dela in postopki;
- kodeks poklicne etike in profesionalnega obnašanja.

7. člen

Program, ki se nanaša na splošni upravni postopek in posebne upravne postopke na področju geodetske službe, obsega:

- temeljna načela;
- pristojnost;
- stranka in njeno zastopanje;
- postopek do izdaje odločbe;
- upravni akti (odločbe, sklepi);
- pravna sredstva.

8. člen

Program je podlaga za izdelavo podrobnejših vsebin za izpit.

Podrobnejše vsebine s pregledom pravnih virov in druge literature določi Geodetska uprava Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: geodetska uprava).

9. člen

Geodet, ki je opravil strokovni izpit v skladu s predpisi o opravljanju strokovnih izpitov delavcev v državni upravi oziroma geodet, ki je opravil preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku (preizkus iz splošnega upravnega postopka in posebnih geodetskih postopkov) po pravilniku o opravljanju strokovnih izpitov in preizkusov znanja (Uradni list RS, št. 41/97 in 29/00) ali strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka in posebnih upravnih postopkov po pravilniku o opravljanju strokovnega izpita iz upravnega postopka (Uradni list RS, št. 46/00), je oproščen tistega dela izpita, ki se nanaša na splošni upravni postopek in posebne upravne postopke na področju geodetske službe.

III. OPRAVLJANJE IZPITA**1. Izpitna komisija****10. člen**

Kandidat opravlja izpit pred tričlansko izpitno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Izpitna komisija ima zapisnikarja.

Predsednika in člana izpitne komisije z razporedom določi minister, pristojen za geodetsko dejavnost (v nadaljnjem besedilu: minister), na predlog direktorja geodetske uprave izmed geodetskih in pravnih strokovnjakov.

Predsednik in člana izpitne komisije morajo imeti najmanj takšno stopnjo strokovne izobrazbe, kot jo ima kandidat, in najmanj pet let delovnih izkušenj.

Zapisnikarja z razporedom določi ministrstvo, pristojno za geodetske zadeve (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) izmed delavcev geodetske uprave ali ministrstva in mora imeti najmanj srednjo ali srednjo strokovno izobrazbo.

Minister lahko pooblasti direktorja geodetske uprave za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za opravljanje izpita, za določanje sestave izpitne komisije in za druge zadeve v zvezi z opravljanjem izpita.

11. člen

Predsednik izpitne komisije je dolžan skrbeti za pravilnost poteka izpita.

Zapisnikar vodi zapisnik o poteku izpita in v času trajanja izpita opravlja druge administrativno-tehnične naloge za izpitno komisijo.

12. člen

Predsedniku in članom komisije ter zapisnikarju pripada plačilo za delo in povračilo stroškov v zvezi z delom v izpitni komisiji v skladu s predpisi, ki veljajo za izvajanje strokovnih izpitov v državni upravi.

2. Prijava k izpitu

13. člen

Kandidat, ki želi opravljati izpit, predloži geodetski upravi pisno prijavo na obrazcu št. 1. Obrazec št. 1 je sestavni del tega pravilnika in je objavljen skupaj z njim.

Prijavi iz prejšnjega odstavka mora kandidat priložiti dokazila o strokovni izobrazbi in morebitna dokazila o opravljenem strokovnem izpitu oziroma preizkusu strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku iz 9. člena tega pravilnika.

Geodetska uprava ugotovi, ali kandidat izpolnjuje pogoje za opravljanje izpita in pošlje prijavo z dokazili ministru najkasneje v desetih dneh od njenega prejema.

14. člen

Minister z razporedom določi sestavo izpitne komisije ter čas in kraj opravljanja izpita.

V razporedu se za vsakega člana komisije določi, za katerega kandidata določi pisno nalogo.

Razpored iz prvega odstavka tega člena se pošlje kandidatu in članom komisije najkasneje petnajst dni pred dnevom opravljanja izpita.

3. Način opravljanja izpita

15. člen

Izpit obsega pisni in ustni del.

Pisni del izpita obsega izdelavo pisne naloge, ki je lahko izdelava elaborata geodetske storitve na podlagi podatkov iz praktičnega primera, opis določenega postopka in podobno. Naloga se mora nanašati na vsebino, ki jo določa program izpita.

Ustni del izpita obsega zagovor pisne naloge in preverjanje znanja splošnega in posebnih upravnih postopkov ter drugih predpisov, ki jih geodet uporablja pri izvajanju geodetskih storitev.

Pisni del izpita opravlja kandidat pod nadzorstvom zapisnikarja, ustni del pa pred izpitno komisijo.

Izpit je javen.

16. člen

Izpit se opravlja najprej pisno, potem pa ustno.

Pisni in ustni del izpita se praviloma ne opravljata isti dan. Razmak med njima ne sme biti daljši od 8 dni.

17. člen

Pisni del izpita traja največ šest šolskih ur.

Član izpitne komisije, ki mora za posameznega kandidata določiti pisno nalogo, mora predsedniku izpitne komisije predložiti naslov oziroma temo pisne naloge najmanj tri dni pred dnevom opravljanja izpita.

Pred začetkom pisnega dela izpita se kandidata seznani z vsebino pisne naloge in pojasni, katere predpise in drugo literaturo lahko uporablja pri pisnem delu.

Po uspešno opravljenem pisnem delu izpita lahko kandidat nadaljuje z opravljanjem ustnega dela izpita.

18. člen

Ustni del izpita se praviloma opravlja naslednji dan po opravljenem pisnem delu izpita.

Na ustnem delu izpita odgovarja kandidat na vprašanja v zvezi s pisno nalogo in na vprašanja iz področij iz 4. člena tega pravilnika. Vprašanja, postavljena kandidatu, morajo biti taka, da je mogoče iz odgovorov nanje oceniti kandidatovo znanje vseh področij iz 4. člena tega pravilnika.

Ustni del izpita traja največ 45 minut.

19. člen

O poteku izpita se za vsakega kandidata vodi poseben zapisnik na obrazcu št. 2, ki je sestavni del tega pravilnika in je objavljen skupaj z njim.

Pisna naloga izpita je priloga zapisnika.

Zapisnik podpišejo predsednik in oba člana izpitne komisije.

4. Ocena uspeha in razglasitev rezultatov

20. člen

Uspeh kandidata ocenjuje izpitna komisija iz vsakega dela izpita z oceno "uspešno" ali "neuspešno". O oceni odloča izpitna komisija z večino glasov.

Na podlagi ocene pisnega in ustnega dela izpita odloči izpitna komisija, ali je kandidat izpit opravil ali izpita ni opravil.

Izid izpita razglasi predsednik izpitne komisije ob navzočnosti članov izpitne komisije in kandidata takoj po sprejetju odločitvi iz prejšnjega odstavka.

21. člen

Kandidat, ki se ne strinja z oceno izpitne komisije, lahko takoj po razglasitvi ocene poda ugovor ustno na zapisnik.

V primeru ugovora kandidat ponovno opravlja izpit najkasneje v petnajstih dneh pred novo izpitno komisijo, ki je sestavljena iz predsednika prejšnje izpitne komisije ter dveh novih izpraševalcev. Predsednika nove komisije se določi izmed dveh novih izpraševalcev.

5. Potrdilo o izpitu

22. člen

Kandidatu, ki je izpit opravil, se izda potrdilo o opravljenem izpitu na obrazcu št. 3, ki je sestavni del tega pravilnika in je objavljen skupaj z njim.

Potrdilo o opravljenem izpitu podpišeta predsednik izpitne komisije in minister.

Potrdilo o opravljenem izpitu se izda v dveh izvodih, od katerih prejme en izvod kandidat, drugi izvod pa se hrani v evidenci o izpiti.

Potrdilo se vroči kandidatu najkasneje v osmih dneh od dneva, ko je opravil izpit.

6. Ponovno opravljanje izpita

23. člen

Šteje se, da kandidat, ki ni opravil pisnega dela izpita, izpita ni opravil.

Kandidat, ki ni opravil ustnega dela izpita, lahko ponovno opravlja ta del izpita v roku, ki ga določi izpitna komisija. Ta rok ne sme biti krajši od enega meseca.

Če je kandidat pri ponovnem opravljanju ustnega dela izpita neuspešen, ali če kandidat brez opravičenega razloga ne pride na ponovno opravljanje izpita, ali če kandidat med ponovnim opravljanjem izpita odstopi, se šteje, da izpita ni opravil.

7. Odstop od izpita

24. člen

Če kandidat brez opravičenega razloga določenega dne ne pristopi k opravljanju ali k ponovnem opravljanju izpita, ali če odstopi, ko je izpit že začel opravljati, se šteje, da izpita ni opravil.

V primerih iz prejšnjega odstavka mora kandidat takoj, oziroma najkasneje v sedmih dneh od dneva izostanka oziroma odstopa, izpitni komisiji predložiti dokazila o opravičenosti izostanka oziroma odstopa. Za opravičene razloge se štejejo zlasti:

- bolezen,
- smrt ožjega družinskega člana,
- neodložljive in nenačrtovane obveznosti.

Če izpitna komisija oceni, da so razlogi opravičeni, se šteje, da kandidat ni pristopil k izpitu. Sklep izpitne komisije o opravičenosti razlogov za kandidatovo odsotnost je dokončen. Zoper sklep, s katerim izpitna komisija zavrne predlog kandidata za ugotovitev opravičenosti razlogov za njegovo odsotnost, je dovoljen upravni spor.

Sklep izpitne komisije iz prejšnjega odstavka se vpiše v zapisnik o izpitu.

8. Stroški izpita

25. člen

Za kritje stroškov izpita, stroškov vodenja evidenc in izdajo potrdil se določi pristojbina.

Višina pristojbine za opravljanje izpita je 50.000 tolarjev, pristojbina za ponovno opravljanje izpita iz drugega odstavka 23. člena pa je 25.000 tolarjev.

26. člen

Višina pristojbine se za vsako leto valorizira v skladu z indeksom cen na drobno, ki ga ugotovi organ, pristojen za državno statistiko, v primerjavi z enakim obdobjem prejšnjega leta, če je indeks cen na drobno večji od 5%.

Če so izpolnjeni pogoji iz prejšnjega odstavka, se višina pristojbine poveča, ko na predlog geodetske uprave da k njenemu povečanju soglasje minister.

Nova višina pristojbine in soglasje ministra se objavita v Uradnem listu Republike Slovenije.

27. člen

Stroške izpita krije kandidat sam oziroma delodajalec, ki je kandidata prijavil k izpitu.

Kandidat mora pred pristopom k izpitu predložiti dokazilo o plačanih stroških izpita.

V primeru, da se kandidat brez opravičenega razloga izpita določenega dne ne udeleži ali odstopi med opravljanjem izpita, se mu že plačani stroški ne vračajo.

9. Evidenca o opravljenih izpitih

28. člen

Geodetska uprava, ki ji ministrstvo odstopi dokumentacijo v zvezi s prijavo in opravljanjem izpita, vodi za vsakega kandidata, ki je opravljal izpit, spis, v katerega se vloži:

- prijavo k izpitu z dokazili iz 13. člena tega pravilnika;
- dokazila o pisnem delu izpita – pisna naloga iz 17. člena tega pravilnika;
- zapisnik o izpitu iz 19. člena tega pravilnika;
- potrdilo o opravljenem izpitu.

29. člen

Geodetska uprava vodi o opravljenih izpitih evidenco, ki vsebuje:

- zaporedno številko,
 - priimek in ime kandidata,
 - datum in kraj rojstva,
 - številko spisa iz prejšnjega člena,
 - številko in datum ter izdajatelja listine o stopnji in vrsti strokovne izobrazbe,
 - datum opravljanja izpita,
 - številko in datum izdaje potrdila o opravljenem izpitu.
- Evidenca se lahko vodi kot računalniška evidenca, katere sestavni del je spis iz 28. člena tega pravilnika.

30. člen

Spisi iz 28. člena in evidenca iz 29. člena tega pravilnika se hranijo trajno.

IV. POOBLASTILA ZA IZVAJANJE IZPITA

31. člen

Geodetska uprava izdaja pooblastila za izvajanje izpita po tem pravilniku na podlagi javnega razpisa.

Z javnim razpisom se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec izpita po tem pravilniku.

Nadzor nad izvajanjem izpitov po tem pravilniku izvaja ministrstvo.

V. PREIZKUS AKTIVNEGA ZNANJA SLOVENSKEGA JEZIKA

32. člen

Pri ugotavljanju pogoja aktivnega obvladanja slovenskega jezika iz prvega odstavka 31. člena zakona o geodetski dejavnosti se šteje, da oseba aktivno obvlada slovenski jezik v pisni in ustni obliki, če:

- je državljan Republike Slovenije, ki je končal šolanje in pridobil strokovni naslov v Republiki Sloveniji;
- je tujec, ki je pridobil slovensko državljanstvo po predpisih o državljanstvu Republike Slovenije.

Oseba, ki ne izpolnjuje pogojev iz prejšnjega odstavka, dokazuje aktivno obvladanje slovenskega jezika s potrdilom o opravljenem preizkusu znanja slovenskega jezika, ki ga opravi pred strokovno komisijo, pristojno za preizkus aktivnega obvladovanja slovenskega jezika po predpisih o državljanstvu Republike Slovenije.

VI. KONČNA DOLOČBA

33. člen

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

Št. 166-6/00

Ljubljana, dne 27. oktobra 2000.

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

Obrazec št. 1

GEODETSKA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE
1000 LJUBLJANA

**ZADEVA: PRIJAVA K POSEBNEM STROKOVNEM IZPITU ZA IZVAJANJE
GEODETSKIH STORITEV**

Ime in priimek kandidata-(ke)

Rojen-(a), dne

Stalno prebivališče

Začasno prebivališče

Zaposlen-(a)

Delovno mesto

K izpitu pristopam (ustrezno obkroži) PRVIČ PONAVLJAM

Podpisani-(a) soglašam, da se podatki, ki so navedeni v prijavi, uporabljajo in vodijo za potrebe evidence Geodetske uprave Republike Slovenije.

Datum:

Podpis kandidata

PRILOGE:

Obrazec št. 2

**ZAPISNIK O POSEBNEM STROKOVNEM IZPITU ZA IZVAJANJE
GEODETSKIH STORITEV****1. Osebni podatki kandidata-(ke)**

Ime in priimek:

Datum in kraj rojstva:

Naslov stalnega prebivališča:

Zaposlen-(a):

Delovno mesto:

2. Podatki o izpitni komisiji (ime in priimek)

1. predsednik

2. član

3. član

Zapisnikar:

3. Datum in ura začetka in konca opravljanja izpita

- pisni del izpita: do
(začetek) (konec)

- ustni del izpita:
(začetek) (konec)

4. Naslov naloge pisnega dela izpita:
.....
.....
.....

OPOMBE:**OCENA:** _____

5. Vprašanja ustnega dela izpita po vrstnem redu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OPOMBE:**OCENA:** _____**Skupna ocena izpita**

Kandidat-(ka)	JE OPRAVIL-(A) izpit	NI OPRAVIL-(A) izpita
----------------------	-----------------------------	------------------------------

Številka kandidatovega spisa

Podpis zapisnikarja:

.....

Podpis članov
izpitne komisije:

.....

.....

Podpis predsednika
izpitne komisije:

.....

Obrazec št. 3

(grb)
REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR
LJUBLJANA
Dunajska cesta 48

Na podlagi tretjega odstavka 28. člena zakona o geodetski dejavnosti (Uradni list RS, št. 8/00) in pravilnika o programu posebnega strokovnega izpita za izvajanje geodetskih storitev in o načinu ugotavljanja znanja slovenskega jezika (Uradni list RS, št. 105/00) izdaja izpitna komisija naslednje

P O T R D I L O

.....

(Ime in priimek)

.....

(Datum in kraj rojstva)

je opravi(a)
poseben strokovni izpit
za izvajanje geodetskih storitev

Zap. št. v evidenci:
Ljubljana, dne

(predsednik izpitne komisije)

M.P.

(minister za okolje in prostor)

O b r a z l o ž i t e v :

Pravna podlaga za sprejem pravilnika o programu posebnega strokovnega izpita za izvajanje geodetskih storitev in o načinu ugotavljanja znanja slovenskega jezika je tretji odstavek 28. člena zakona o geodetski dejavnosti (Uradni list RS, št. 8/00).

Poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev je eden izmed pogojev za opravljanje geodetskih storitev, ki so podlaga za urejanje mej zemljišč in parcelacijo, zato ga lahko opravlja tisti geodet, ki izpolnjuje pogoje iz drugega odstavka 31. člena in 53. člena zakona o geodetski dejavnosti.

Pravilnik o programu posebnega strokovnega izpita za izvajanje geodetskih storitev in o načinu ugotavljanja znanja slovenskega jezika (v nadaljevanju: pravilnik) določa program izpita tako, da v 4. členu opredeli vsebino programa, v 5., 6. in 7. členu določa okvirno vsebino področij programa, v 8. členu pa določa, da bo Geodetska uprava Republike Slovenije določala podrobnejše vsebine s pregledom pravnih virov in druge literature.

Po določilu četrtega odstavka 28. člena zakona o geodetski dejavnosti skrbi za izvajanje posebnega strokovnega izpita za izvajanje geodetskih storitev Geodetska uprava Republike Slovenije. Geodetska uprava Republike Slovenije bo za izvajanje izpita pooblastila izvajalca, izbranega na podlagi javnega razpisa. Izvajalec bo organiziral pripravljalne tečaje za izpit, zagotovil geodetske in pravne strokovnjake, ki bodo lahko imenovani v izpitne komisije ter zagotovil izvedbo opravljanja izpitov v kraju in času, določenim z razporedom ministra. Nadzor nad izvajanjem izpitov bo izvajalo ministrstvo za okolje in prostor.

Za pokrivanje stroškov opravljanja izpita, ki jih mora poravnati kandidat sam ali njegov delodajalec, je določena pristojbina. Pristojbina za opravljanje izpita in za ponovno opravljanje izpita, določena v drugem odstavku 25. člena pravilnika, je določena na podlagi predvidenih kalkulativnih osnov za izračun neposrednih materialnih stroškov, ki jih bo določila Upravna akademija za ceno opravljanja strokovnih izpitov, strokovnih izpitov iz upravnega postopka in za preizkuse znanja o pravilih pisarniškega poslovanja.

4386. Navodilo o vključevanju sredstev SAPARD v proračun Republike Slovenije

Na podlagi četrtega odstavka 43. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) izdaja minister za finance

NAVODILO
o vključevanju sredstev SAPARD v proračun
Republike Slovenije

1. SPLOŠNI DOLOČBI**1. člen**

To navodilo ureja:

- postopke vključevanja prejemkov programa SAPARD kot oblike predpristopne pomoči EU v proračun Republike Slovenije (v nadaljevanju: proračun);
 - postopke vključevanja izdatkov programa SAPARD v proračun;
 - način in roke za vračilo nenamensko porabljenih sredstev SAPARD in
 - način in roke za poročanje Evropski komisiji.
- Za izvajanje programa SAPARD se uporabljajo določila:
- zakonov in podzakonskih predpisov, ki urejajo proračunsko financiranje, kolikor to navodilo ne ureja drugače in
 - uredbe o akreditacijskih pogojih za delovanje Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (Uradni list RS, št. 78/00).

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tem navodilu, imajo naslednji pomen:

- Nacionalni odredbodajalec za program (NAO) je oseba, ki v imenu Republike Slovenije odgovarja in jamči Evropski komisiji za sredstva SAPARD.
- Ministrstvo za finance – Nacionalni sklad (v nadaljevanju: Nacionalni sklad) je v Republiki Sloveniji odgovoren za finančno upravljanje s sredstvi predpristopne pomoči EU.
- Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljevanju: ARSKTRP) je neposredni uporabnik državnega proračuna, katerega računovodsko službo vodi Ministrstvo za finance – Sektor za javno računovodstvo (v nadaljevanju: Sektor za javno računovodstvo) in je vključena v enotni računalniško podprti računovodski program (v nadaljevanju: MFERAC).
- Devizni račun SAPARD je devizni račun proračuna za Ministrstvo za finance – Nacionalni sklad pri Banki Slovenije.
- Večletni finančni sporazum je sporazum, ki se podpisuje med Republiko Slovenijo in Evropsko komisijo in ureja izvajanje programa SAPARD v večletnem obdobju.
- Letni finančni sporazum je sporazum, ki se podpisuje med Republiko Slovenijo in Evropsko komisijo, v katerem je določena višina denarnih sredstev, ki jih zagotavlja Evropska komisija, nameni, za katere lahko Republika Slovenija črpa sredstva in roki za njihovo porabo.
- Proračunska postavka SAPARD (v nadaljevanju: postavka SAPARD) je posebna proračunska postavka, ki je namenjena za prevzemanje, evidentiranje in plačilo obveznosti v breme prejemkov programa SAPARD. Postavka SAPARD je vključena v sprejeti predlog finančnega načrta ARSKTRP. Sredstva za izplačilo se na postavki SAPARD zagotavljajo skladno z določbami tega navodila.

2. NAKAZILO SREDSTEV SAPARD NA DEVIZNI RAČUN SAPARD**3. člen**

Nacionalni sklad na podlagi podpisanega večletnega in prvega letnega finančnega sporazuma pošlje pisno vlogo Ministrstvu za finance – Sektor za upravljanje z likvidnostjo proračuna (v nadaljevanju: Zakladnica), da odpre devizni račun SAPARD za črpanje sredstev SAPARD. Pri tem navede tudi namen uporabe obresti od upravljanja s sredstvi SAPARD.

4. člen

Nacionalni sklad na podlagi podpisanega letnega finančnega sporazuma pripravi vlogo za prvo nakazilo sredstev SAPARD in jo posreduje Evropski komisiji.

Nacionalni sklad na podlagi kvartalnega poročila, ki ga pripravi ARSKTRP skladno z določbami 35. člena tega navodila, pripravi vlogo za kvartalno nakazilo sredstev SAPARD in jo posreduje Evropski komisiji v roku enega meseca po izteku trimesečnega ali drugega obdobja, ki ga določi Evropska komisija.

5. člen

Nacionalni sklad na podlagi pisnega obvestila Evropske komisije o nakazilu sredstev obvesti Zakladnico o vsakem pričakovanem nakazilu sredstev SAPARD na devizni račun SAPARD in navede predvideno višino nakazila.

6. člen

Zakladnica o prejetem nakazilu sredstev na devizni račun SAPARD obvesti Nacionalni sklad in Sektor za javno računovodstvo takoj, najkasneje pa naslednji dan po prejemu izpiska Banke Slovenije in obvestila o plačilu iz tujine. Ob tem Zakladnica predloži Sektorju za javno računovodstvo originalne izvode navedenih dokumentov, kopije slednjih pa Nacionalnemu skladu.

Nacionalni sklad o prejetem nakazilu sredstev na devizni račun SAPARD obvesti ARSKTRP takoj, najkasneje pa naslednji dan po prejemu dokumentov iz prvega odstavka tega člena.

7. člen

Ob vplačilu sredstev SAPARD na račun proračuna Nacionalni sklad na podlagi pisnega zahtevka Sektorja za javno računovodstvo pripravi razdelilnik prejetih sredstev SAPARD glede na ekonomski namen namenskih prejemkov proračuna.

Ob vplačilu sredstev SAPARD na račun proračuna se obseg pravic porabe na postavki SAPARD ne poveča.

3. PLAČILO OBVEZNOSTI V BREME SREDSTEV SAPARD**8. člen**

Skladno z 2., 43., 51., 52. in 54. členom zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) (v nadaljevanju: ZJF) lahko ARSKTRP prevzema in plačuje obveznosti v breme proračuna tekočega ali prihodnjih let samo za namene ter do višine, kot je določeno s sprejetim proračunom in veljavnim letnim finančnim sporazumom.

9. člen

ARSKTRP na podlagi sklenjene pogodbe za dodelitev sredstev SAPARD z upravičencem in evidentirane predobre-

menitve proračuna pripravi dokumentacijo za izplačilo iz proračuna za plačilo upravičencu v programu SAPARD (v nadaljevanju: dokumentacija za izplačilo iz sredstev SAPARD), in sicer:

- Odredbo za plačilo – nakazilo (v nadaljevanju: odredba), v kateri je navedeno, kolikšen znesek se plača iz postavke SAPARD in proračunske postavke z oznako lastna udeležba (v nadaljevanju: postavka lastne udeležbe);
- obrazec Seznam posredovane dokumentacije za prenos sredstev SAPARD (Obr. OP-1.1), (v nadaljevanju: obrazec OP-1.1), ki je v prilogi številka 1;
- obrazec Zahtevek za prenos sredstev (Obr. OP-1.2), (v nadaljevanju: zahtevek za prenos sredstev), ki je v prilogi številka 2;

– obrazec Program SAPARD: Vloga za odprtje nove proračunske postavke – konto/Vloga za povečanje veljavnega proračuna (Obr. OP-1.3), (v nadaljevanju: vloga za povečanje veljavnega proračuna), ki je v prilogi številka 3, in

– Seznam posredovanih knjigovodskih listin.

ARSKTRP pripravi dokument iz četrte alineje prejšnjega odstavka tudi v primeru, če predlaga odprtje nove postavke SAPARD – konto ali novih kontov v okviru obstoječe postavke SAPARD, in ga posreduje v soglasje Nacionalnemu skladu. Utemeljitev predloga mora biti vsebinsko dovolj podrobno navedena tako, da je mogoče na njeni podlagi presoditi upravičenost odprtja nove postavke SAPARD – konto ali novega konta v okviru obstoječe postavke SAPARD.

10. člen

ARSKTRP predloži računovodski službi ARSKTRP pri Sektorju za javno računovodstvo (v nadaljevanju: Računovodska služba ARSKTRP) v izplačilo originalne listine skupaj z dokumentacijo za izplačilo iz sredstev SAPARD takoj, najkasneje pa devetnajst delovnih dni pred dnem, predvidenim za izplačilo.

11. člen

Ob prejemu dokumentacije za izplačilo iz sredstev SAPARD v elektronski in pisni obliki Ministrstvo za finance – Sprejemno informacijska pisarna (v nadaljevanju: Sprejemno informacijska pisarna) potrdi in zavede prejem dokumentacije na Ministrstvu za finance ter le-to preda Računovodski službi ARSKTRP.

Če Sprejemno informacijska pisarna ugotovi, da kateri izmed obrazcev in izpisov, predviden s tem navodilom, manjka ali da ni pravilno izpolnjen, uradno podpisan in opremljen z žigom ARSKTRP, vrne ARSKTRP vso dokumentacijo za izplačilo iz sredstev SAPARD ter jo o tem tudi pisno in elektronsko obvesti.

12. člen

Računovodska služba ARSKTRP preda Nacionalnemu skladu vso predpisano dokumentacijo takoj, najkasneje pa naslednji delovni dan po prejemu dokumentacije za izplačilo iz sredstev SAPARD. Predaja dokumentov se evidentira na obrazcu OP-1.1.

13. člen

Ob prejemu dokumentacije za izplačilo iz sredstev SAPARD Nacionalni sklad potrdi in zavede prejem dokumentacije ter nadaljuje s kontrolo procesa.

Če vhodna kontrola Nacionalnega sklada ugotovi, da kateri izmed obrazcev in izpisov, predviden s tem navodilom, manjka, vrne ARSKTRP vso dokumentacijo za izplačilo iz sredstev SAPARD in o tem pisno obvesti Računovodsko službo ARSKTRP.

14. člen

Nacionalni sklad pregleda dokumentacijo za izplačilo iz sredstev SAPARD z vidika:

- zahteve Evropske komisije po namenskem črpanju sredstev SAPARD in
- predpisov, ki urejajo vključevanje sredstev predpristopne pomoči EU v proračun.

Nacionalni sklad dokumentacijo vrne ARSKTRP in o tem tudi obvesti Računovodsko službo ARSKTRP, če ugotovi, da je:

- zahtevek za prenos sredstev nepopoln ali nepravilen ali
- vloga za povečanje veljavnega proračuna nepopolna ali nepravilna.

Nacionalni sklad na podlagi popolnih in pravilnih dokumentov:

- pripravi obrazec Poraba deviznih sredstev donacij za plačilo izvajalcu v državi (Obr. OP-1.5), (v nadaljevanju: nalog za prenos sredstev), ki je v prilogi številka 4;

– izda pozitivno soglasje k vlogi za povečanje veljavnega proračuna in

- pridobi pisno odobritev nacionalnega odredbodajalca za program (NAO) za prenos sredstev med računi proračuna.

Če Nacionalni sklad ugotovi, da izkazane obveznosti za izplačilo iz sredstev SAPARD presegajo razpoložljiva sredstva na deviznem računu SAPARD, obvesti ARSKTRP, da prenosa sredstev ni mogoče opraviti. ARSKTRP je dolžna zagotoviti manjkajoča sredstva na postavki lastne udeležbe.

15. člen

Skladno z drugim odstavkom 13. člena in 14. členom tega navodila Računovodska služba ARSKTRP zavrnitev odredbe zavede v program MFERAC.

16. člen

Nacionalni sklad preda Računovodski službi ARSKTRP dokumentacijo za izplačilo sredstev iz proračuna, in sicer:

- odredbo;
- nalog za prenos sredstev;
- Seznam dokumentacije, posredovane Računovodski službi ARSKTRP (Obr. OP-1.6), ki je v prilogi številka 5;
- seznam posredovanih knjigovodskih listin in
- originalne listine za izplačilo.

Nacionalni sklad posreduje popolno dokumentacijo Računovodski službi ARSKTRP najkasneje v desetih delovnih dneh po prejemu dokumentacije za izplačilo iz sredstev SAPARD.

Nacionalni sklad obvesti ARSKTRP o predaji dokumentov Računovodski službi ARSKTRP.

Nacionalni sklad preda Ministrstvu za finance – Sektor za pripravo in upravljanje proračuna (v nadaljevanju: Sektor za proračun) vlogo za povečanje veljavnega proračuna. Sektor za proračun na osnovi pozitivnega soglasja Nacionalnega sklada k vlogi za povečanje veljavnega proračuna poveča razpoložljiv obseg pravic porabe na postavki SAPARD.

17. člen

Računovodska služba ARSKTRP preveri dokumentacijo za izplačilo sredstev iz proračuna z vidika predpisov, ki urejajo računovodsko poslovanje (računovodska kontrola).

Računovodska služba ARSKTRP dokumentacijo za izplačilo sredstev iz proračuna vrne ARSKTRP in o tem tudi obvesti Nacionalni sklad, če ugotovi, da:

- je dokumentacija nepopolna;
- dokumentacija ne ustreza namenu postavke – konta, iz katere se predlaga izplačilo ali
- listine niso likvidirane skladno s predpisi.

Ustrezno in popolno dokumentacijo knjiži kot obveznost za izplačilo.

Če Računovodska služba ARSKTRP ugotovi, da izkazane obveznosti presegajo razpoložljiva sredstva na proračunski postavki – konto ali niso v skladu z evidentiranimi predobremenitvami, obveznosti knjiži, ARSKTRP pa obvesti, da plačila ni mogoče opraviti. ARSKTRP je dolžna zagotoviti manjkajoče pravice porabe na proračunski postavki – konto oziroma uskladiti evidenco predobremenitev.

Skladno z drugim odstavkom tega člena Računovodska služba ARSKTRP vrne Nacionalnemu skladu nalog za prenos sredstev. Nacionalni sklad je dolžan likvidirati nerealizirani nalog za prenos sredstev in začasno zamrzniti razpoložljivi obseg pravic porabe postavke SAPARD.

18. člen

Na podlagi ustreznih in popolne dokumentacije pripravi Računovodska služba ARSKTRP Specifikacijo zahtevkov za izplačilo iz proračuna iz 112. člena pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 13/00, 65/00 in 97/00) (v nadaljevanju: PoPIPRS) in predloži nalog za prenos sredstev Zakladnici.

Specifikacija zahtevkov za izplačilo iz proračuna vsebuje naslednje obvezne podatke:

- številka Specifikacije zahtevkov za izplačilo iz proračuna;
- šifra in naziv neposrednega proračunskega uporabnika;
- predvideni datum nakazila;
- proračunsko leto;
- proračunska postavka – podkonto;
- številka predobremenitve in
- znesek za plačilo v tolarjih.

19. člen

Na podlagi Specifikacije zahtevkov za izplačilo iz proračuna pripravi Računovodska služba ARSKTRP Povzetek zahtevkov za izplačilo iz proračuna iz 113. člena PoPIPRS za ARSKTRP, ločeno po:

- predvidenih dnevih nakazila sredstev iz proračuna;
- posameznih proračunskih postavkah – podkontih in
- proračunskem letu.

Povzetek zahtevkov za izplačilo iz proračuna vsebuje naslednje obvezne podatke:

- številka Povzetka zahtevkov za izplačilo iz proračuna;
- šifra in naziv neposrednega proračunskega uporabnika;
- predvideni datum nakazila;
- proračunsko leto;
- proračunska postavka – podkonto;
- znesek predvidenih izplačil in
- podpis odgovorne osebe.

20. člen

Sektor za javno računovodstvo na podlagi vseh Povzetkov zahtevkov za izplačilo iz proračuna vseh neposrednih proračunskih uporabnikov pripravi Skupni povzetek zahtevkov za izplačilo iz proračuna iz 126. člena PoPIPRS, iz katerega morajo biti razvidni naslednji podatki:

- šifra in naziv neposrednega proračunskega uporabnika;
- postavka – podkonto;
- veljavni proračun;
- poraba do dneva predvidenega izplačila;
- razpoložljiva sredstva in
- znesek porabe na predviden dan.

21. člen

Na podlagi Skupnega povzetka zahtevkov za izplačilo iz proračuna pripravi Sektor za javno računovodstvo predlog izplačil sredstev iz proračuna za likvidnostno komisijo iz 127. člena PoPIPRS po predlagateljih skupin neposrednih proračunskih uporabnikov.

Iz predloga izplačil sredstev iz proračuna so razvidni naslednji podatki:

- šifra neposrednega proračunskega uporabnika in
- znesek porabe na predviden dan po tipih proračunskih postavk.

Kolikor predlog izplačil po predlagatelju skupine neposrednih proračunskih uporabnikov za področje kmetijstva, gozdarstva in ribištva za določen dan presega na likvidnostni komisiji odobrena sredstva za izplačilo iz proračuna, računovodska služba ARSKTRP odobri realizacijo po pisni odločitvi predlagatelja skupine neposrednih uporabnikov proračuna za področje kmetijstva, gozdarstva in ribištva o prednostnih izplačilih.

22. člen

Na podlagi odločitve likvidnostne komisije oziroma predlagatelja skupine neposrednih proračunskih uporabnikov računovodska služba ARSKTRP pripravi plačilni nalog (Obr. 40).

Računovodska služba ARSKTRP obvesti Zakladnico o odločitvi iz prejšnjega odstavka.

Sektor za javno računovodstvo na dan zapadlosti plačila izvrši plačilo obveznosti iz proračuna končnemu prejemniku.

Računovodska služba ARSKTRP obvesti ARSKTRP o izvršenem plačilu iz žiro računa proračuna takoj, najkasneje pa v dveh delovnih dneh po prejemu izpiska Agencije Republike Slovenije za plačilni promet, nadziranje in informiranje.

23. člen

Zakladnica posreduje Banki Slovenije popoln in pravilen nalog za prenos sredstev takoj, najkasneje pa naslednji delovni dan po prejemu obvestila o odločitvi iz prvega odstavka 22. člena. Banka Slovenije izvrši prenos sredstev iz deviznega računa SAPARD na žiro račun proračuna takoj, najkasneje pa v dveh delovnih dneh po prejemu popolnega in pravilnega naloga za prenos sredstev.

Ne glede na določila prejšnjega odstavka tega člena Banka Slovenije ne izvrši prenosa sredstev pred datumom, določenim na nalogu za prenos sredstev, ki je enak datumu predvidenega plačila iz proračuna.

Zakladnica obvesti Sektor za javno računovodstvo in Nacionalni sklad o zmanjšanju sredstev na deviznem računu SAPARD in povečanju sredstev na žiro računu proračuna takoj, najkasneje pa naslednji delovni dan po prejemu izpiska Banke Slovenije.

24. člen

Nacionalni sklad obvesti ARSKTRP o prenosu sredstev iz deviznega računa SAPARD takoj, najkasneje pa naslednji delovni dan po prejemu izpiska Banke Slovenije.

4. VRAČILA SREDSTEV SAPARD NA DEVIZNI RAČUN SAPARD

25. člen

ARSKTRP obvesti Nacionalni sklad in svojo računovodsko službo o nastanku terjatve do upravičenca v programu SAPARD takoj, najkasneje pa naslednji delovni dan po izdaji sklepa ARSKTRP za vračilo sredstev/o vračilu sred-

stev (v nadaljevanju: sklep). Pri tem obvezno navede naslednje podatke:

- datum odkritja nenamenske porabe sredstev;
- datum izdaje sklepa;
- skrajni rok za vračilo sredstev na žiro račun proračuna;
- sklicna številka vračila sredstev na žiro račun proračuna;
- znesek nenamensko porabljenih sredstev;
- evidenčna številka odredbe, na podlagi katere se je neupravičeno izvršilo plačilo obveznosti iz proračuna končnemu prejemniku sredstev SAPARD;
- datum plačila neupravičenega zneska;
- znesek, ki je neupravičeno bremenil postavko SAPARD;
- EURO protivrednost zneska, ki je neupravičeno bremenil postavko SAPARD;
- znesek, ki je neupravičeno bremenil postavko lastne udeležbe;
- EURO protivrednost zneska, ki je neupravičeno bremenil postavko lastne udeležbe in
- višina tečaja, uporabljenega za preračun EURO protivrednosti posameznega zneska.

26. člen

Sektor za javno računovodstvo obvesti ARSKTRP o vračilu sredstev na žiro račun proračuna takoj, najkasneje pa v dveh delovnih dneh po prejemu izpiska Agencije Republike Slovenije za plačilni promet, nadziranje in informiranje.

Sektor za javno računovodstvo ne obvešča ARSKTRP o tistih nakazilih na žiro račun proračuna, ki niso oziroma so pomanjkljivo opremljena s sklicno številko.

27. člen

ARSKTRP obvesti Nacionalni sklad o načrtovanem vračilu sredstev na devizni račun SAPARD takoj, najkasneje pa naslednji delovni dan po prejemu obvestila iz 26. člena tega navodila. Pri tem obvezno navede znesek, nominiran v EUR, ki se vrača na devizni račun SAPARD, in datum načrtovanega vračila.

Nacionalni sklad obvesti Zakladnico o pričakovanem vračilu sredstev na devizni račun SAPARD takoj, najkasneje pa v dveh delovnih dneh po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka tega člena.

Zakladnica obvesti ARSKTRP o načinu vračila sredstev na devizni račun SAPARD takoj, najkasneje pa naslednji delovni dan po prejemu obvestila iz drugega odstavka tega člena. Pri tem obvezno navede ali so za vračilo sredstev že zagotovljena devizna sredstva (v nadaljevanju: prenos deviznih sredstev) ali pa je potrebno devizna sredstva kupiti (v nadaljevanju: nakup deviznih sredstev).

28. člen

Skladno z določili 55. člena ZJF ARSKTRP pripravi naslednjo dokumentacijo za vračilo sredstev na devizni račun SAPARD:

- sklep in
- odredbo.

Iz odredbe mora biti razvidno naslednje:

- upravičenec: Nacionalni sklad;
- račun, naziv in naslov banke: devizni račun SAPARD;
- znesek odredbe: znesek v EURO;
- vrsta tečajne liste in tečaja: v primeru nakupa deviznih sredstev se uporabi prodajni tečaj Banke Slovenije, v primeru prenosa deviznih sredstev se uporabi srednji tečaj Banke Slovenije;

– vrsta odhodka: ali nakup deviznih sredstev ali prenos deviznih sredstev in

– datum zapadlosti po odredbodajalcu: predviden datum za vračilo sredstev na devizni račun SAPARD.

29. člen

Skladno z določili 11. člena tega navodila ARSKTRP posreduje dokumentacijo za vračilo sredstev na devizni račun SAPARD svoji računovodski službi takoj, najkasneje pa v treh delovnih dneh po prejemu obvestila iz tretjega odstavka 27. člena tega navodila.

30. člen

Skladno z določili 17., 18., 19., 20., 21. in 22. člena tega navodila Sektor za javno računovodstvo izvrši vračilo sredstev na devizni račun SAPARD.

Ne glede na določila 22. člena tega navodila Računovodska služba ARSKTRP v primeru prenosa deviznih sredstev ne pripravi plačilnega naloga (Obr. 40), temveč o odobrenem prenosu le obvesti Zakladnico. Na podlagi obvestila Zakladnica pripravi nalog za prenos deviznih sredstev na devizni račun SAPARD in ga posreduje Banki Slovenije ter o tem obvesti Sektor za javno računovodstvo.

V primeru nakupa deviznih sredstev ravna Računovodska služba ARSKTRP v skladu z 22. členom tega navodila. Zakladnica na podlagi obvestila Računovodske službe ARSKTRP pripravi nalog Banki Slovenije, na podlagi katerega naj nakupljena sredstva usmeri na devizni račun SAPARD.

31. člen

Ob prejemu vračila sredstev na devizni račun SAPARD Zakladnica na podlagi prejetega izpiska Banke Slovenije obvesti:

- Nacionalni sklad, ki nato obvesti ARSKTRP o prejemu vračila sredstev na devizni račun SAPARD in
- Sektor za javno računovodstvo o prenosu sredstev med računi proračuna.

32. člen

Sektor za javno računovodstvo na podlagi obvestila iz 25. člena tega navodila sredstva, vrnjena na račun proračuna, vrne na isto proračunsko postavko – konto kot zmanjšanje izdatka.

Sektor za proračun na podlagi obvestila iz 25. člena sredstva, vrnjena na račun proračuna, vrne na proračunsko postavko SAPARD kot zmanjšanje pravice porabe.

5. POROČANJE EVROPSKI KOMISIJI

33. člen

Pregled stanja predobremenitev in izvršenih plačil iz proračuna Računovodska služba ARSKTRP posreduje ARSKTRP dvakrat mesečno, in sicer do 25. v mesecu za prvo polovico tekočega meseca in do 10. v mesecu za drugo polovico preteklega meseca.

34. člen

Da bi bili kvartalni in letni izkazi iz 35. in 36. člena tega navodila popolni in pravilni ter pravočasno predloženi, ARSKTRP mesečno poroča Nacionalnemu skladu o prevzetih obveznostih in izvršenih plačilih, ločeno po virih financiranja programa SAPARD ter o evidenci stanja na deviznem računu SAPARD, in sicer do 10. v mesecu za pretekli mesec.

35. člen

ARSKTRP pripravi kvartalno poročilo skladno z določili večletnega finančnega sporazuma in drugimi pisnimi navodili Nacionalnega sklada.

Kvartalno poročilo sestavlja:

- kvartalni obračun, katerega obliko in obvezno vsebino predpisuje Evropska komisija in
- poročilo o nepravilnostih, katerega vsebino predpisuje Evropska komisija primerno obliko pa predpiše Nacionalni sklad.

Nacionalni sklad potrdi in predloži Evropski komisiji kvartalni obračun najkasneje en mesec po zaključku trimesečnega obdobja, poročilo o nepravilnostih pa najkasneje dva meseca po zaključku trimesečnega obdobja.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka ARSKTRP predloži popolno kvartalno poročilo Nacionalnemu skladu takoj, najkasneje pa petnajst dni po zaključku tromesečja. ARSKTRP predloži dokumente skupaj s Seznamom posredovane dokumentacije za kvartalno nakazilo sredstev SAPARD (Obr. PP-1.1), ki je v prilogi številka 6.

Če Nacionalni sklad ob pregledu odkrije pomanjkljivosti in nepravilnosti kvartalnega poročila, dokumente vrne ARSKTRP. ARSKTRP je dolžna nemudoma odpraviti pomanjkljivosti in nepravilnosti kvartalnega poročila ter popravljeno poročilo nemudoma posredovati Nacionalnemu skladu.

36. člen

ARSKTRP pripravi letni obračun skladno z določili večletnega finančnega sporazuma in drugimi pisnimi navodili Nacionalnega sklada.

ARSKTRP je dolžna pridobiti:

- pisno mnenje certifikacijskega organa k letnemu obračunu in
- revizijsko poročilo o akreditiranosti ARSKTRP za izvajanje programa SAPARD (v nadaljevanju: revizijsko poročilo).

Nacionalni sklad potrdi in predloži Evropski komisiji revidiran letni obračun skupaj z revizijskim poročilom najkasneje do 30. aprila v letu za preteklo leto.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka ARSKTRP predloži revidiran letni obračun in revizijsko poročilo Nacionalnemu skladu do 1. marca v letu za preteklo leto.

Če Nacionalni sklad ob pregledu odkrije pomanjkljivosti in nepravilnosti revidiranega letnega obračuna, dokumente vrne ARSKTRP. ARSKTRP je dolžna nemudoma odpraviti pomanjkljivosti in nepravilnosti revidiranega letnega obračuna ter popravljeno poročilo ponovno posredovati Nacionalnemu skladu.

Če Nacionalni sklad oceni, da priporočila, vključena v revizijsko poročilo, vplivajo na akreditiranost ARSKTRP za izvajanje programa SAPARD, določi rok, v katerem je ARSKTRP dolžna odpraviti odkrite pomanjkljivosti in nepravilnosti. Nacionalni sklad lahko omeji akreditiranost ARSKTRP, če le-ta v določenem roku ne odpravi odkritih pomanjkljivosti in nepravilnosti, in o tem obvesti Evropsko komisijo.

37. člen

V primeru, če ARSKTRP ne spoštuje rokov po tem navodilu, Nacionalni sklad ne odgovarja za pravnomaterialne posledice zaradi nepravočasno oddanih poročil.

6. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

38. člen

Priloge tega navodila, označene s številkami 1 do 6, so sestavni del tega navodila.

39. člen

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se naslednji dan po tem, ko Evropska komisija potrdi akreditiranost ARSKTRP za izvajanje programa SAPARD.

Št. 422-32/2000

Ljubljana, dne 27. oktobra 2000.

Zvonko Ivanušič l. r.

Minister
za finance

Evidenčna številka dokumenta:

PRILOGA I

POSREDOVALEC:
 MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO
 AGENCIJA RS ZA KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA
 DUNAJSKA CESTA 160, SI-1000 LJUBLJANA

PROGRAM SAPARD
 Obr. OP-1.1

PREJEMNIK:

MINISTRSTVO ZA FINANCE
 NACIONALNI SKLAD
 BEETHOVNOVA 11, SI-1000 LJUBLJANA

ŠTEVILKA, NA KATERO SE LAHKO SKLJUČUJE PRI POIZVEDOVANJU O
 STATUSU NAVEDENIH DOKUMENTOV PRI NACIONALNEM SKLADU:

SEZNAM POSREDOVANE DOKUMENTACIJE ZA PRENOS SREDSTEV SAPARD

Izpolni posredovalec:		Izpolni prejemnik:		status predane dokumentacije	
Dokument	Evidenčna številka	Datum priprave dok.	priloženo	ni priloženo	
Oredba(e)					
/Payment Order(s)/					
Zahtevek za prenos sredstev (Obr. OP-1.2)					
/Transfer Request/					
Vloga za povečanje veljavnega proračuna (Obr. OP-1.3)					☐ ZAVRNJENO
/Application for the increase of the valid budget/					☐ PREVZETO
Paket (Seznam predanih knjigovodskih listin)					
/List of Transmitted Accounting Documents/					
Datum oddaje dokumentacije:					
Odgovorna oseba posredovalca (ime in priimek):					
Podpis posredovalca:					
Izpolni računovodska služba ARSKTRP:					
Datum prejema dokumentacije v MF-SJR:					
MF-SJR, odgovorna oseba (ime in priimek):					
Podpis računovodske službe					
Datum prejema dokumentacije:					
Odgovorna oseba prejemnika (ime in priimek):					
Podpis prejemnika:					

V vednost:

- ARSKTRP, finančna služba, < ime in priimek odgovorne osebe >
- MF-SJR, računovodska služba ARSKTRP, < ime in priimek odgovorne osebe >

PROGRAM SAPARD
Obr. OP-1.2

PRILOGA 2

ZAHTEVEK ZA PRENOS SREDSTEV
/TRANSFER REQUEST/

Številka dokumenta /Request Number/	
--	--

Koda programa /Programme Code/	
Rok za sklepanje pogodb /Expiry Date for Commitment/	
Rok za črpanje sredstev /Expiry Date for Disbursement/	
Vrednost programa – sredstva SAPARD (EUR) /Annual financial commitment of the Community/	

	do dne /until/	znesek (EUR) /amount (EUR)
Prevzete obveznosti – sredstva SAPARD /Commitment – only Community contribution/		
Poraba – sredstva SAPARD /Disbursement - only Community contribution/		

Številka odredbe za plačilo (tip 3) /Payment Order number(type 3)/	
Znesek za izplačilo (SIT) /Amount to be paid (SIT)/	
Menjalni tečaj (EUR/SIT) /Exchange Rate (EUR/SIT)/	
Znesek za prenos (EUR) /Amount to be transferred from the SAPARD Euro Account (EUR)	
Datum izplačila /Due-day/	
Številka deviznega računa SAPARD /SAPARD Euro Account number/	

Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja
/SAPARD Agency/

Pregledal /Controlled by Accountant of the SAPARD Agency/	
Podpis /Signature of the Accountant of the SAPARD Agency/	
Datum /Date/	

Odobril /Authorized by the Head of SAPARD Agency/	
Podpis /Signature of the Head of the SAPARD Agency/	
Datum /Date/	

Žig
/Stamp/

PROGRAM SAPARD
Obr. OP-1.3

PRILOGA 3

**MINISTRSTVO ZA
FINANCE**

Številka vloge (PU-leto-PP- __):

Leto:

PROGRAM SAPARD:

- ☐ VLOGA ZA ODPRTJE NOVE PRORAČUNSKE POSTAVKE – KONTO

PU		Proračunska postavka		Konto	Znesek /v SIT/	KODA PROGRAMA
Koda	Naziv (kratica)	Koda	Naziv			
SKUPAJ:						

1) **Utemeljitev vloge za odprtje nove proračunske postavke-konto:** Skladno z načinom vključevanja sredstev SAPARD v proračun RS je potrebno obvezno navesti št. deviznega računa, na katerem so zagotovljena sredstva, namen, za katerega se odpira konto, in končnega prejemnika sredstev SAPARD.

2) **Utemeljitev vloge za povečanje veljavnega proračuna:** Skladno z načinom vključevanja sredstev SAPARD v proračun RS je potrebno obvezno navesti št. deviznega računa, na katerem so zagotovljena sredstva, št. odredbe, ki jo proračunski uporabnik pripravi za plačilo izstavljenih zahtevkov izvajalcev in št. zahtevka za prenos sredstev, deponiranih na deviznem računu SAPARD.

1) NAMEN, ZA KATEREGA SE ODPIRA KONTO:

- ☐ Nakup blaga (investicijski transferi)
- ☐ Gradbena dela (investicijski transferi)
- ☐ Denarna pomoč (tekoči transferi)
- ☐

2) KONČNI KORISTNIK:

- ☐ Druge ravni države (občine)
- ☐ Javni skladi in agencije
- ☐ Javni zavodi in javni gospodarski zavodi
- ☐ Neprofitne organizacije
- ☐ Posamezniki
- ☐

3) DEVIZNI RAČUN:

4) ODREDBA (tip 3):

5) ZAHTEVEK ZA PRENOS SREDSTEV:

10) DRUGO IN PRILOGE:

PRIPRAVIL: _____

TELEFON: _____

FAX: _____

DATUM: _____

ODGOVORNA OSEBA: _____

PODPIS: _____

ŽIG: _____

DATUM: _____

SOGLASJE MINISTRSTVA ZA FINANCE K VLOGI PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA

- ☐ **NACIONALNI SKLAD IZDAJA POZITIVNO SOGLASJE**
Skladno z določili Memoranduma o dogovoru in ustanovitvi Nacionalnega sklada
ter na osnovi veljavnega večletnega in letnega finančnega sporazuma
Ministrstvo za finance – Nacionalni sklad soglaša s predlogom.

- ☐ **NACIONALNI SKLAD IZDAJA NEGATIVNO SOGLASJE**
Skladno z določili Memoranduma o dogovoru o ustanovitvi Nacionalnega sklada ter na osnovi veljavnega večletnega in letnega finančnega sporazuma Ministrstvo za finance – Nacionalni sklad ne soglaša s predlogom.

OPOMBA IZDAJATELJA SOGLASJA:

OBDELAL: _____

PODPIS: _____

DATUM: _____

ODGOVORNA OSEBA: _____

PODPIS: _____

ŽIG:_____

DATUM: _____

PRILOGA 4

**MINISTRSTVO ZA
FINANCE**PROGRAM SAPARD
Obr. OP-1.5

PORABA DEVIZNIH SREDSTEV DONACIJ:

☐ ZA PRODAJO DEVIZNIH SREDSTEV ZA PLAČILO IZVAJALCU V DRŽAVIRepublika Slovenija
Ministrstvo za

Datum:

BANKA SLOVENIJE
.....
Slovenska cesta 35, 1000 LjubljanaZADEVA : **PRODAJA DEVIZNIH SREDSTEV**
(naziv depozitnega računa)Najavljamo prodajo deviz iz sredstev računa
(naziv in številka depozitnega računa)za plačilo obveznosti
(navedba obveznosti)Tolarsko protivrednost iz naslova prodanih deviz v
skupnem (znesek v SIT naveden na odredbi oz. računu - vpiše finančno-računovodska služba
uporabnika)zneskuEUR nakažite dne
(obveznosti v originalnih valutah) (datum na odredbi)na žiro račun izvrševanja proračuna Republike Slovenije številka 50100-630-10014, sklic
.....(sklic vpiše finančno-računovodska služba
uporabnika).

Lep pozdrav!

Republika Slovenija
Ministrstvo za finance – Nacionalni skladMinistrstvo za finance – Zakladnica
Sektor za upravljanje z likvidnostjo proračuna

V Ljubljani, dne

V Ljubljani, dne

NAO,
(podpisnik)
(žig).....
(podpisnik)
(žig)

PRILOGA 5

Evidenčna številka dokumenta:

POSREDOVALEC:
MINISTRSTVO ZA FINANCE
NACIONALNI SKLAD
BEETHOVNOVA 11, SI-1000 LJUBLJANA

PROGRAM SAPARD
Obr. OP-1.6

PREJEMNIK:

MINISTRSTVO ZA FINANCE
SEKTOR ZA JAVNO RAČUNOVODSTVO – RAČUNOVODSKA SLUŽBA ARSKTRP
BEETHOVNOVA 11, SI-1000 LJUBLJANA

SEZNAM DOKUMENTACIJE,
POSREDOVANI RAČUNOVODSKI SLUŽBI ARSKTRP

Izpolni posredovalec:		
Dokument	Evidenčna številka	Datum
Paket (Seznam predanih knjigovodskih listin) /List of Transmitted Accounting Documents/		1
Odredba(e) /Payment Order(s)/		2
Nalog za prenos sredstev (Obr. OP-1.5) /Transfer Request/		3

Datum oddaje dokumentacije:	
Odgovorna oseba posredovalca (ime in priimek):	
Podpis posredovalca:	

Izpolni prejemnik:	
Datum prejema dokumentacije v MF-SJR:	
MF-SJR, odgovorna oseba (ime in priimek):	
Podpis računovodske službe	

V vednost:

- ARSKTRP, finančna služba, < ime in priimek odgovorne osebe >

¹ Datum prevzema v Sprejemno-informativni pisarni Ministrstva za finance² Datum prevzema v Nacionalnem skladu³ Datum priprave naloga za prenos sredstev (Obr. OP-1.5)

PRILOGA 6

PROGRAM SAPARD
Obr. PP-1.1

Evidenčna številka dokumenta:

POSREDOVALEC:
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO
AGENCIJA RS ZA KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ/PODEŽELJA
DUNAJSKA CESTA 160, SI-1000 LJUBLJANA

PREJEMNIK:

MINISTRSTVO ZA FINANCE
NACIONALNI SKLAD
BEETHOVNOVA 11, SI-1000 LJUBLJANA

ŠTEVILKA, NA KATERO SE LAHKO SKLJUČUJE PRI POIZVEDOVANJU O STATUSU NAVEDENIH DOKUMENTOV PRI NACIONALNEM SKLADU:

SEZNAM POSREDOVANE DOKUMENTACIJE ZA KVARTALNO NAKAZILO SREDSTEV SAPARD

Izpolni posredovalec:		Izpolni prejemnik:		status predane dokumentacije	
Dokument	Evidenčna številka	Datum prijave	priloženo	ni priloženo	
Kvartalni obračun (D-1) /Quarterly Declarations of Expenditures/					☐ ZAVRNJENO ☐ PREVZETO
Poročilo o nepravilnostih /Report on Irregularities/					
Datum oddaje dokumentacije:		Datum prejema dokumentacije:			
Odgovorna oseba posredovalca (ime in priimek):		Odgovorna oseba prejemnika (ime in priimek):			
Podpis posredovalca:		Podpis prejemnika:			

V vednost:
- ARSK/TRP, < ime in priimek odgovorne osebe

BANKA SLOVENIJE**4387. Seznam pravnih oseb, ki bodo prenesle račun v bančno okolje v obdobju od 20. do 26. 11. 2000**

Na podlagi drugega odstavka 14. točke navodila o unovčevanju akceptnih nalogov v bankah v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 65/00) objavlja Banka Slovenije podatke o pravnih osebah, ki bodo v naslednjem tednu zaprle račun pri Agenciji RS za plačilni promet in odprle transakcijski račun v banki.

SEZNAM**pravnih oseb, ki bodo prenesle račun v bančno okolje v obdobju od 20. do 26. 11. 2000**

Naziv pravne osebe	Transakcijski račun v banki
Agencija Primo d.o.o.	05100-8010003893
Agro Mrkac d.o.o.	02019-0020037397
Ahac d.o.o.	06000-0079865734
Akrapović d.o.o.	02041-0052168830
Alpe Adria zeleni val d.o.o.	02022-0011493005
Alpetek d.o.o.	07000-0000021915
Alpps & co. k.d.	30000-0002943889
Antart d.o.o.	05100-8010004475
Avsec D., Zobotehnični laboratorij d.o.o.	11970-0019993670
Avto moto društvo Maribor	04515-0000111088
Avtoelektrika Podgornik d.o.o.	17000-0000028749
Avtoservis Bogataj d.o.o.	05100-8010003311
Avtoservis d.d.	20470-0013858535
B2 d.o.o.	04102-0000110276
Bacus d.o.o.	02010-0050850082
Bammera d.o.o.	03171-1006788818
Bavcon d.o.o.	03130-1012157255
BB 8 d.o.o.	05100-8010005736
Bečan trans d.o.o.	03138-1012197215
Begy d.o.o.	10100-0000012993
Bimex d.o.o.	06000-0061960407
Bio nova SKK d.o.o.	05100-8010003990
Bund d.o.o.	03171-1012101411
Comland d.o.o.	02083-0018892280
Contura d.o.o.	05100-8010005348
Dam Impex d.o.o.	02010-0014139268
Dama engineering d.o.o.	05100-8000023660
Dekorina d.o.o.	25100-9700076109
Demas d.o.o.	02280-0050799410
Diveco d.o.o.	02085-0013263272
Dr. Hans Kraus d.o.o.	29000-0001892230
Društvo medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov	04515-0000111670
Elroja d.o.o.	03100-1012322946
Else, d.o.o.	02025-0015394489
Elvez d.o.o.	02085-0015713880
EMK d.o.o.	03106-1010453656
Exoterm d.d.	07000-0000002224
Fabiani, Pijava gorica d.o.o.	02010-0017953405
F-air d.o.o.	07000-0000020654
Farma Veterinarska Ambulanta d.o.o.	06000-0140957304
Fayol d.o.o.	03171-1009515779
Fortina d.o.o.	03113-1007696185
Gaberc in Gaberc d.n.o.	07000-0000021042
Gal 1 d.o.o.	30000-0003750347
Galerija 56 d.o.o.	02085-0089714695

Naziv pravne osebe	Transakcijski račun v banki
Gasilska zveza Tržič	05100-8010004378
GBD d.o.o.	07000-0000020363
Geor d.o.o.	10100-0000016582
Geoset d.o.o.	07000-0000021236
Gorenje GTI d.o.o.	02921-0020161882
Goriške opekarne d.d.	04750-0000110728
Goriške opekarne d.d. Renče	14000-0509508587
Gozdarstvo Grča d.d.	02320-0015889381
Gratip d.o.o.	04750-0000110146
Hidro Watt d.o.o.	05100-8010004863
Hiša d.o.o.	04750-0000111892
Hočevlar-Mokorel, odvetniška družba, o.p.	07000-0000012506
Hoping d.o.o.	03106-1012456512
HTP Gorenjka Kranjska Gora d.d.	07000-0000004358
Httpool d.o.o.	03100-1061304551
IN-19 d.o.o.	03100-1012814154
In-sloga d.o.o.	03106-1012453117
Integral AP Tržič d.d.	05100-8010005057
IXA d.o.o.	03137-1012290869
Janez d.o.o., Križe	02068-0015274042
K2M d.o.o.	11970-0050857324
Kastner & Oehler podjetje za trgovino in storitve d.o.o.	04515-0000111185
KBM Fineko d.o.o.	04515-0000111573
Klas d.o.o.	05100-8010005639
Klub malega nogometa Poni	04750-0000111213
Klub tajnic Severne Primorske	04750-0000109758
Kmetijska zadruga Hoče z.o.o.	19100-0010008126
Kmetijska zadruga Šempeter	06000-0031079487
Kmetijska zadruga Tabor	06000-0031075122
Kmetijsko gozdarska zadruga Tržič z.o.o.	19100-0010015207
Kontakt P d.o.o.	07000-0000003873
Konus Kon d.o.o.	06000-0114808723
Kovi d.o.o.	02054-0017694684
Kovinar d.d.	02320-0012532405
Kruno leasing d.o.o.	04802-0000111769
Kulturno umetniško društvo Podljubelj	07000-0000020945
Les Design d.o.o., Medvode	02021-0019423580
Lesnina trg. s pohištvom d.d.	02921-0000002178
Libby d.o.o.	05100-8010003117
Liko Liboje d.d.	06000-0037524167
Lingva d.o.o.	02029-0013884197
Linija & Trade d.o.o.	02011-0013130559
Ljušič-WAB k.d.	03103-1007222830
Luking inženiring kompleksnih procesnih storitev d.o.o.	04515-0000109536
Majolka d.o.o.	06000-0001155084
Mako d.o.o.	14000-0533778084
Maritim d.o.o.	03106-1012031070
Markič A&A d.n.o.	05100-8010005445
Mesal d.o.o.	02054-0011614239
Mesnine Bauman podjetje za proizvodnjo in trženje d.o.o.	04515-0000111961
Mido d.o.o.	03100-1007080193
Mikro S, Tržič d.o.o.	25100-9706447166
MM style d.o.o.	19100-0010001918
Modul d.o.o.	11430-0016173304
Mond Grafika d.o.o.	02085-0016844609
Moneta international d.o.o.	11970-0011072968
Montavar d.o.o.	05100-8000004842
Motos d.o.o.	07000-0000021139
Naše okolje d.o.o.	26330-0018712589
O.M. d.o.o.	14000-0564900534

Naziv pravne osebe	Transakcijski račun v banki
Občinsko združenje borcev in udeležencev NOB Tržič	07000-0000021721
O-key d.o.o.	03128-1012513246
Opekarna Novo mesto d.d.	11970-0018427702
Pacom d.o.o.	11970-0017647240
Paleks, d.o.o. Železniki	02024-0019942674
PIK AS d.o.o.	07000-0000021430
Pikolit d.o.o.	04750-0000110437
Pivovarna Laško d.d.	06000-0001199122
Planinsko društvo Križe	07000-0000022012
Plasma d.o.o.	02019-0012027719
PPS d.o.o.	10100-0000032781
PPS Prizma Braslovče	06000-0064713655
Primašped, mednarodna špedicija d.o.o.	14000-0572319191
Proizvodnja obutve MM style d.o.o.	19100-0010015498
Prolog d.o.o.,	02025-0017481929
Proteh družba za informatiko in avtomatiko d.o.o.	04515-0000110021
PS, d.o.o.	02025-0018375590
Radio Gorenc d.o.o.	07000-0000019975
Razvojni center Pokolpje d.o.o.	02320-0089108764
Renata d.o.o.	02085-0014119297
Rotex d.o.o.	05100-8010005154
Sak Podljubelj	05100-8010005251
Saksida d.o.o.	25100-9704245169
Saldo plus d.o.o.	03138-1007841624
Santosa d.o.o.	02085-0017443487
Simonič & company d.n.o.	30000-0002289624
Sindikat Goriških opekarn	04750-0000110825
Sindikat NKBM podružnice Ptuj	04202-0000110905
Sindikat podjetja nizke gradnje p.o.	04202-0000111487
Sindikat podjetja Tokos Tržič	07000-0000021818
Skrin d.o.o. Tolmin	04753-0000109320
SKS d.o.o. Tržič	07000-0000020072
Soft-x Vučković k.d.	14000-0154953702
Splošno gradbeno podjetje d.d. Tržič	07000-0000003679
S-Trade d.o.o.	25100-9700141196
Swtools d.o.o.	03100-1012133117
Šela d.o.o.	04202-0000111390
Športno društvo dravskih elektrarn Maribor	04515-0000110603

Naziv pravne osebe	Transakcijski račun v banki
Tahografi d.o.o.	02150-0012134887
Tecniplant d.o.o.	10100-0000002711
Telem inženiring, avtomatizacija, zastopstva d.o.o.	04515-0000109633
Testing d.o.o.	04515-0000110506
Texta Brežice d.o.o.	03157-1009010319
Tigi trade d.o.o.	03162-1012534957
Tiko d.o.o.	07000-0000022109
Tokos d.o.o. Tržič	07000-0000003582
Transfer d.o.o.	14000-0579030136
Transport-TOS-Zabret d.o.o.	07000-0000020557
TRC d.o.o.	03138-1007799041
Trend Comerc d.o.o.	07000-0000020848
Trgosadje d.o.o.	03171-1010987172
Trgovina Ogorevc d.o.o.	03157-1011041014
Trio d.d.	07000-0000001836
Turistično društvo Lesce	07000-0000020751
Turistično društvo Šmartno-Goriška Brda	04750-0000109855
UBI-studio d.o.o.	04750-0000112086
Vanes d.o.o.	10100-0000024633
Ventili Ruše d.o.o.	25100-9700514161
Veterinarski center Celje d.o.o.	06000-0145374296
Vezave urmet domus d.o.o.	14000-0585601983
Vipap Videm Krško d.d.	03155-1012532875
Voza commerce d.o.o.	10100-0000013575
Založnik d.o.o.	07000-0000020460
Zvirex d.o.o.	03138-1008766519
Živila Kranj d.d.	07000-0000000187

Preostali podatki za pravne osebe, ki bodo prenesle račun v bančno okolje v obdobju od 20. do 26. 11. 2000 so na internetni strani Banke Slovenije: <http://www.bsi.si/html/ps/migracija/>

Ljubljana, dne 14. novembra 2000.

Gubernur
Banke Slovenije
dr. France Arhar l. r.

OBČINE**BLOKE****4388. Sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Loška dolina za območje Občine Bloke**

Na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostorov v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) in 6. člena statuta Občine Bloke (Uradni list RS, št. 41/99) je Občinski svet občine Bloke na 4. izredni seji dne 30. 10. 2000 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Loška dolina za območje Občine Bloke****I**

Javno se razgrne osnutek sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Loška dolina za območje Občine Bloke.

II

Osnutek odloka bo javno razgrnjen v sejni sobi Občine Bloke v Novi vasi 4a od 27. novembra do 30. decembra 2000.

V času javne razgrnitve bo organizirana tudi javna razprava, ki bo predvidoma v času od 4. do 8. decembra 2000. O točnem datumu in kraju javne obravnave bodo občani obveščeni na krajevno običajen način.

III

Občani in zainteresirani lahko podajo v času javne razgrnitve pisne pripombe in predloge na javno razgrnjen osnutek pri Občinski upravi občine Bloke.

IV

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

Nova vas, dne 30. oktobra 2000.

Župan
Občine Bloke
Jože Doles l. r.

4389. Poročilo o izidu nadomestnih volitev za enega člana Občinskega sveta občine Bloke**P O R O Č I L O****o izidu nadomestnih volitev za enega člana Občinskega sveta občine Bloke**

Občinska volilna komisija Občine Bloke je na seji dne 17. 10. 2000 na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za enega člana Občinskega sveta občine Bloke na nadomestnih volitvah dne 15. 10. 2000 ugotovila:

I

Na nadomestnih volitvah dne 15. 10. 2000 je imelo pravico glasovati 1223 volivcev.

Glasovalo je skupaj 907 volivcev ali 74,16%, od vseh volivcev, ki so imeli pravico voliti.

II

Za volitve enega člana Občinskega sveta občine Bloke je bilo oddanih 907 glasovnic.

Ker so bile prazne, oziroma ker so bile neveljavne iz drugih razlogov, oziroma ker ni bilo mogoče ugotoviti volje volivcev, je bilo 34 glasovnic neveljavnih.

Veljavnih glasovnic je bilo 873.

Posamezni kandidati so dobili naslednje število glasov:

1. Miroslav Doles	175 glasov	19,3%,
2. Marija Žgajnar	427 glasov	47,0%,
3. Ivan Lah	305 glasov	33,7%.

III

Občinska volilna komisija občine Bloke je na podlagi drugega odstavka 11. člena zakona o lokalnih volitvah, ki določa, da je za člana občinskega sveta izvoljen kandidat, ki je dobil največ oddanih glasov ugotovila, da je izvoljena naslednja kandidatka:

Marija Žgajnar, roj. 6. 7. 1960, Polšeče 3, Nova vas.

Št. 11/00

Nova vas, dne 19. oktobra 2000.

Predsednik
Občinske volilne komisije
Občine Bloke
Robert Marolt, univ. dipl. prav. l. r.

CELJE**4390. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ZN Otok I – Savinjsko nabrežje**

Mestni svet mestne občine Celje je na podlagi 39. in 40. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 52/93, 56/93, 71/93 in 44/97) in 17. člena statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98 in 28/99) na seji dne 26. 10. 2000 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah odloka o ZN Otok I – Savinjsko nabrežje****1. člen**

V skladu s prostorskimi sestavinami dolgoročnega plana občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Uradni list SRS, št. 4/88 in Uradni list RS, št. 18/91, 54/94 in 25/98) in s srednjeročnim družbenim planom občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Uradni list SRS, št. 40/86, Uradni list RS, št. 48/90 in 25/98) se odlok o ZN Otok I (Uradni vestnik Celje, št. 28/63, 5/70, Uradni list SRS, št. 42/72, 10/74, 15/74, 24/75, 3/76, 22/77, 24/77, 16/79, 31/81 in 42/86, Uradni list RS, št. 1/91, 16/91, 23/91, 27/95 in 34/00) spremeni in dopolni po projektu št. 410/99, ki ga je izdelal Razvojni center Planiranje Celje, d.o.o.

2. člen

Spremembe in dopolnitve ZN Otok I – Savinjsko nabrežje se nanašajo na območje, katerega meje so:

- na severu: po severnem robu parcele št. 1196, 1204, 1199/1
- na vzhodu: po vzhodnem robu parcele št. 119/1, 1195, 1196
- na jugu: po južnem robu parcele št. 1195, 1196
- na zahodu: po zahodnem robu parcel št. 1195, 1196.

3. člen

3. člen odloka o ZN Otok (UVC Celje, št. 28/63) se dopolni tako, da se poglavju I./b doda šesta in sedma alineja, ki glasita:

- gradnja stolpiča s 24 do 26 varovanimi stanovanji
- gradnja garaže na južnem koncu niza garaž zahodno od Doma upokoencev.

4. člen

Urbanistična zasnova – gabarit objekta

Višina stolpiča je glede na višine obstoječih objektov in značilnosti lokacije: etaža na nivoju terena + 6 bivalnih etaž + streha.

Kota etaže na terenu (pritličja) je po vodnogospodarskih usmeritvah 238,50, kota kapi (venca objekta) je ca. 18,50 metrov.

Število stanovanj je omejeno zaradi možnosti funkcionalne rabe površin. V območju je možno realizirati 24–26 parkirnih mest.

V objektu je torej možno realizirati 24–26 stanovanj, povprečno tri stanovanja na etažo.

Tlorisni gabarit objekta: ca. 10 x 20 metrov, bruto etažna površina 200 m².

Tlorisni gabarit ima lahko tudi drugačne dimenzije v enaki bruto etažni površini.

Tlorisni gabarit garaže je 3 m x 5 m (oziroma enako dolžini obstoječe garaže, na katero se dogradi nova garaža).

5. člen

Arhitekturna zasnova

Dostop do objekta mora biti brez stopnic, objekt mora biti čitljivo zasnovan, obvezno je dvigalo, skupen prostor za druženje in razne dejavnosti. Stanovanja morajo biti urejena tako, da je možno gibanje z invalidskim vozičkom, imeti mora ložo z možnostjo zasteklitve.

Arhitektura objekta mora biti okolju primerna oziroma kvalitetnejše oblikovana kot so nekateri obstoječi objekti.

Streha objekta oziroma zadnje etaže so lahko stopničasto zaključene, streha naj ne bo ravna, oblikovanje pa je odvisno od arhitekture objekta.

6. člen

Usmeritve za zunanjo ureditev

Okolica objekta mora biti parkovno urejena, predvideti je potrebno sprehajalne poti in prostore za posedanje, poti je potrebno razsvetliti.

Z zasaditvijo dreves je potrebno vzpostaviti ločilne tampone med obstoječimi objekti in predvidenim objektom, prostor proti jugu – proti Savinjskem nabrežju mora ohraniti vedute.

Zaradi varnosti pred havarijami je možna ograja okoli funkcionalnega zemljišča.

Ograja mora biti zidana, po dolžini členjena; kombinacija zidu in polnil (kovina, les, beton) delno transparentna in obsajena z grmovnicami.

7. člen

S tem zazidalnim načrtom so določene meje funkcionalnih zemljišč obstoječih stolpičev in novega objekta. Vsi obstoječi objekti imajo skupno funkcionalno zemljišče, ki vključuje vso zunanjo ureditev.

Predvideni objekt ima svoje funkcionalno zemljišče.

Meje funkcionalnega zemljišča so razvidne iz urbanistično arhitektonske situacije.

8. člen

4. člen odloka o ZN Otok (UVC Celje, št. 28/63) se dopolni tako, da se v poglavju II. doda nova alineja "k", ki glasi:

k) Podkletitev objekta ni dopustna. Višinsko je treba objekt locirati tako, da bodo prostori, kjer bo nameščena oprema in premoženje prebivalcev ter snovi, ki bi lahko povzročile ekološko škodo, zgrajeni nad evidentirano poplavno gladino. Odvajanje odpadnih in meteornih vod mora biti načrtovano v skladu s pogoji upravljavca kanalizacije. Kota poplavne vode v Kajuhovi ulici je bila leta 1998 237.48 in leta 1990 238.09. Kota pritličja oziroma etaže na terenu mora biti nad koto poplavne vode.

In trinajsta alineja, ki glasi:

Prometna ureditev

Predvidena novogradnja je prometno dostopna s Kajuhove ulice.

Območje obravnave je v komunalnem smislu opremljeno. Možni so vsi priključki v skladu s pogoji upravljavcev.

Vodovodno omrežje

Oskrba predvidenega objekta z vodo je možna iz javnega vodovoda PVC Č 100 mm.

Na mestu priključitve na javno vodovodno omrežje bo v normalnih razmerah zagotovljen pritisk 2-5 barov.

Kanalizacija

Odpadne vode se speljejo direktno v javni kanal št. 100086 preko Jšt.2 na koti 234,65 m nadmorske višine. Objekt se lahko priključi na javno kanalizacijsko omrežje samo preko jaška.

Interna hišna kanalizacija, ki poteka skozi prostore pod nivojem terena, mora biti izvedena brez priključkov in brez prekinitev, ki bi lahko povzročale povratno zaplavitve objekta. Odpadne vode iz prostorov pod nivojem terena morajo biti speljane v kanalizacijo preko črpališča.

Meteorne vode s strehe je potrebno speljati preko peskolovov v ponikovalnico.

Meteorne vode z utrjenih površin morajo ponikovati v podtalje.

Elektro omrežje

Priključek na električno omrežje je možen na TP 10/0,4 kV Jurčičeva.

TK omrežje

Priključek na telefonsko kabelsko omrežje je možen.

Energetska oskrba – plin

Energetska oskrba predvidenega kompleksa z zemeljskim plinom je možna iz zahodne smeri, kjer ob desnem robu cestišča Kajuhove ulice poteka obstoječi plinovod PE110.

V okviru projekta komunalne ureditve predvidenega kompleksa je potrebno definirati energetske potrebe, energetski vir in način napajanja. V primeru odločitve za oskrbo z zemeljskim plinom je potrebno določiti potrebne količine plina in skupaj z distributerjem traso plinskega priključka.

9. člen

Predvidena gradnja objekta ne bo vplivala na poslabšanje bivalnih kakovosti (zrak, tla, hrup) v okolju.

Izgradnja objekta, izgrajenega ob pogojih upravljavcev komunalnih vodov, ne bo negativno vplivala na okolje.

Obstoječi park, javna zelena površina, bo delno zadržan. Zaradi bližine zelenih površin na obeh straneh Savinje, izguba zelene parkovne površine v smislu varstva okolja, ne bo predstavljala poslabšanja okolja.

10. člen

Varen umik je možen na funkcionalne površine objektov.

Promet in delovne površine za intervencijska vozila so po obstoječi cesti in na parkirnih površinah objekta.

Viri za zadostno oskrbo vode za gašenje bodo zagotovljeni iz vodovoda preko hidrantnega omrežja. Upoštevati je potrebno pravilnik o tehničnih normativih za hidrantno omrežje in gašenje požarov (Uradni list RS, št. 30/91).

Na podlagi izračuna požarne obremenitve je pri projektiranju in izvedbi novih objektov potrebno upoštevati takšne materiale in njih zaščite, ki so varni pred požarom in širjenjem požara.

11. člen

4. člen odloka o ZN Otok (UVC Celje, št. 28/63) se dopolni tako, da se doda nova alineja, ki glasi:

Možne so tolerance v tlorisnem gabaritu stolpiča varovanih stanovanj do ± 1 metra, v višinskem gabaritu $\pm 0,5$.

12. člen

Spremembe in dopolnitve ZN Otok I - Savinjsko nabrežje so stalno na vpogled pri Mestni občini Celje.

13. člen

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

Št. 352-148/99

Celje, dne 26. oktobra 2000.

Župan

Mestne občine Celje
Bojan Šrot l. r.

4391. Spremembe in dopolnitve pravilnika o načinu oddajanja poslovnih prostorov v najem in o določanju najemnin

Mestni svet mestne občine Celje je v skladu s 17. členom statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98 in 28/99) dne 26. 10. 2000 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
PRAVILNIKA
o načinu oddajanja poslovnih prostorov v najem
in o določanju najemnin****1. člen**

V pravilniku o načinu oddajanja poslovnih prostorov v najem in o določanju najemnin (Uradni list RS, št. 66/99) se v besedilu PRILOGE 2, Skupine C črta zadnja alineja, ki se glasi:

»– politične stranke«.

2. člen

PRILOGA 2, Skupina D se dopolni tako, da se doda nova osma alineja, ki se glasi:

»– politične stranke«.

3. člen

Te spremembe in dopolnitve pravilnika o načinu oddajanja poslovnih prostorov v najem in o določanju najemnin začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljajo pa se po preteku prvega dne naslednjega meseca od objave.

Št. 01504-3/99

Celje, dne 26. oktobra 2000.

Župan

Mestne občine Celje
Bojan Šrot l. r.

DOBREPOLJE**4392. Odlok o organizaciji in delovnem področju
Občinske uprave občine Dobrepolje**

Na podlagi 29. in 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 10/97, 10/98 in 74/98), 16. člena statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 37/99) in v skladu z uredbo o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 24/98, 56/98) je Občinski svet občine Dobrepolje, na 12. seji dne 23. 11. 1999 na predlog župana sprejel

O D L O K
o organizaciji in delovnem področju Občinske
uprave občine Dobrepolje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava, določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem Občinske uprave občine Dobrepolje.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni s tem odlokom ali z zakonom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in tajnik občine, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drug delavec v občinski upravi.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE
OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Dobrepolje ustanovi enovit organ: Občinska uprava občine Dobrepolje, s sedežem na Vidmu št. 35 (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost delavcev v občinski upravi in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativno-pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti in kmetijstva,
- družbenih dejavnosti,

- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe;
- kadrovske zadeve;
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov;
- gospodarjenje z zgradbo občine in tehnično opremo;
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine;
- naloge, ki se nanašajo na civilno zaščito in reševanje;
- sodeluje z vaškimi odbori in
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

8. člen

Na področju normativno-pravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi;
- sestavljanje pogodb, oceno sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb;
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

9. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji;
- vodi evidenco o upravnih stvareh;
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

10. člen

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna;
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ;
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun,
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij;
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;

- pripravlja premoženjsko bilanco občine;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

11. člen

Na področju gospodarstva občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva;
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini;
- opravlja druge naloge s tega področja.

12. člen

Na področju družbenih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov;
- pripravlja in izvaja programe javnih del;
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

13. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;
- pripravlja prostorske akte občine;
- izdaja lokacijske dokumentacije in urbanistična mnenja;
- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor;
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

14. člen

Na področju varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programe varstva okolja;
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo;
- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

15. člen

Na področju gospodarskih javnih služb in infrastrukture občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb;
- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem;
- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami;
- opravlja druge naloge na tem področju.

16. člen

Občinska uprava opravlja tudi dejavnosti naslednjih gospodarskih javnih služb:

- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanja občinskih cest, zimske službe ter urejanja in vzdrževanja parkirišč,
- urejanja zelenih površin,
- vzdrževanja in urejanja pokopališč,
- urejanja javnih tržnic,
- urejanja in vzdrževanja mest za plakatiranje in oglaševanje.

17. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije. Občinska inšpekcija opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

18. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinskega redarstva.

Na tem področju občinska uprava opravlja nadzor nad izvajanjem zakona o varnosti cestnega prometa in nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

19. člen

Naloge in pooblastila občinske uprave oziroma delavcev občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva se določijo s posebnim odlokom.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

20. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za vodenje občinske uprave.

21. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Tajnik občine:

- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino in je odgovoren za izvedbo vseh del v okviru občinske uprave;
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji;
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah v občini;
- skrbi za zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave;
- opravlja druge naloge po nalogu župana.

Tajnik občine je za svoje delo odgovoren županu.

Delo tajnika lahko opravlja oseba, ki ima visoko izobrazbo in najmanj 5 let delovnih izkušenj ali oseba z višjo izobrazbo in najmanj 10 let delovnih izkušenj ali oseba s srednjo izobrazbo, ki ima najmanj 15 let delovnih izkušenj.

22. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen delavec, se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

23. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti delavec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oziroma po svoji naravi.

Ce je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od delavcev občinske uprave, jo opravi tajnik ali delavec, ki ga določi tajnik občine.

24. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih tajnika občine. Za svoje delo so odgovorni tajniku občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

25. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko.

Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa tajnik občine. Kolegij se sklicuje po potrebi.

26. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine in druge oblike sodelovanja.

S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

27. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan pridobi zunanjega sodelavca, ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog.

S sklepom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Župan Občine Dobrepolje v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi občine Dobrepolje, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

29. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati sklep o podrobnejši organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Dobrepolje z dne 15. 11. 1998.

30. člen

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

Št. 08102-1/99

Dobrepolje, dne 23. novembra 1999.

Župan

Občinskega sveta
občine Dobrepolje

Anton Jakopič l. r.

GRAD

4393. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Grad

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96), prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) in 16. člena statuta Občine Grad (Uradni list RS, št. 56/99, 12/00), je Občinski svet občine Grad na 16. seji dne 13. 10. 2000 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Grad

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Grad s sedežem pri Gradu, (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Grad, (v nadaljevanju: šola), v čigar sestavo sodi: enota vrtca pri Gradu.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet občine Grad.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status šole

2. člen

Ime šole je: Osnovna šola Grad.

Skrajšano ime šole je: OŠ Grad.

Sedež šole je: Grad 172 E.

3. člen

Šola je pravna oseba in je za svoje obveznosti odgovorna z vsemi sredstvi in premoženjem, s katerim razpolaga.

2. Pečat šole

4. člen

Šola ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in pečat premera 20 mm.

Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Grad, Grad 172 E.

Ravnatelj šole sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov šole ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

5. člen

Šola zastopa in predstavlja ravnatelj brez omejitev. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik oziroma delavec šole, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj.

Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec šole ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti druge delavce šole.

6. člen

Za šolo podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

4. Šolski okoliš

7. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega območje: Grad, Dolnji Slaveči, Kovačevci, Krupljinik, Motovilci, Radovci, Vidonci.

V enoto vrtca vpisujejo starši otroke iz istega okoliša kot šola.

III. DEJAVNOST ŠOLE

8. člen

Šola opravlja javno službo na področju:

- M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.422 – drugo izobraževanje, d. n.,
- M/80.101 – dejavnost vrtcev,
- O/92.610 – obratovanje športnih objektov,
- H/55.510 – storitve menz,
- K/70.200 – dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- I/60.230 – drugi kopenski potniški prevoz.

Dejavnost šole šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

9. člen

Šola izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

10. člen

Šola ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni predpisani pogoji za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja šola v manjšem obsegu, s katerim dopolnjuje in izboljšuje ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

11. člen

Šola lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI ŠOLE

12. člen

Organi šole so:

- svet šole,
- ravnatelj šole,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Šola ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanje določi s pravili.

1. Svet šole

13. člen

Svet šole šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev šole,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način kot ga določa zakon, ta odlok in pravila šole in sicer izmed strokovnih delavcev matične šole štiri člane, iz enote vrtca enega člana ter upravno-administrativnih in tehničnih delavcev enega člana.

Kandidate predlaga učiteljski zbor, reprezentativni sindikati šole in zbor delavcev.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili večino glasov delavcev, ki so volili.

Predstavnike staršev imenujejo starši na svetu staršev.

14. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet šole se do sprejema zakona, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju delavcev v zavodih, uporabljajo določbe zakona, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju podjetij.

15. člen

Svet šole najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev z navodili in imenuje volilno komisijo, ki jo sestavljajo predstavnik in dva člana ter njihovi namestniki, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda ob njegovem konstituiranju.

16. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun ter spremlja finančno poslovanje šole,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najemanju posojil,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

17. člen

Članu sveta preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- zaradi bolezni ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
- je razrešen.

Člana sveta razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje oziroma razrešitev.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz prejšnjega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in o tem obvesti volilno komisijo.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebno, če je pretekel mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

2. Ravnatelj

18. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ šole je ravnatelj, ki organizira, vodi delo in poslovanje šole ter solo zastopa in je odgovoren za zakonitost njenega dela.

19. člen

Ravnatelja imenuje svet šole po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom.

Vodja enote vrtca

20. člen

Enoto vrtca vodi vodja enote vrtca, ki poleg dela vzgojitelja opravlja še naslednje naloge:

- organizira in vodi delo vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- skrbi za sodelovanje vrtca z okoljem,
- obvešča starše o delu vrtca,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Vodjo vrtca imenuje in razrešuje ravnatelj šole izmed delavcev vrtca.

3. Strokovni organi

21. člen

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki in strokovni aktiv.

22. člen

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov šole se neposredno uporabljajo zakonske določbe.

4. Svet staršev

23. člen

Svet staršev oblikuje in opravlja naloge v skladu z zakonskimi določili.

V. FINANCIRANJE, GOSPODARJENJE IN ODGOVORNOST

24. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj nepremičnine in opremo, ki jo je šola uporabljala za opravljanje

dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prejšnjega odstavka s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je odgovorna ustanovitelju.

25. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna občine v skladu z zakonom in statutom občine, iz prispevkov staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v šolah določi minister.

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije, normative ter standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država, glede na sorazmerno višino sredstev financiranja.

26. člen

Šola nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, samostojno.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 25. členom tega odloka.

VI. OPRAVLJANJE SKUPNIH ZADEV ZA ŠOLO

27. člen

Šola se za opravljanje skupnih zadev povezuje z ostalimi osnovnimi šolami na območju upravne enote v Skupnost osnovnošolskih vzgojno-izobraževalnih zavodov (v nadaljevanju: skupnost zavodov).

Delavci skupnosti zavodov opravljajo za potrebe šole pravne, računovodsko-knjigovodske, kadrovske, administrativne in druge dogovorjene storitve.

VII. NADZOR

28. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v šoli, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela iz področij, ki niso navedene v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije nadzora, določene z zakonom.

29. člen

Porabo javnih sredstev v šoli nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju šole.

VIII. JAVNOST DELA ŠOLE

30. člen

Delo šole je javno.

Javnost dela šole se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov šole ter vzgojno-izobraževalnemu delu šole, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi, ali jih ravnatelj šole izrecno povabi.

O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

IX. POSLOVNA TAJNOST

31. člen

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja. Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga institucija.

X. SPLOŠNI AKTI ŠOLE

32. člen

Šola lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih specifičnih zadevah, ki jih je potrebno urediti znotraj šole, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet šole.

Šola ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druga področja, če tako določa zakon. Splošne akte sprejme svet šole ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov se določi s pravili šole.

Pravila in splošni akti ne smejo biti v neskladju s predpisi in s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja sveta šole v skladu s tem odlokom.

34. člen

Ravnatelju šole preneha mandat z iztekom dobe, za katero je imenovan.

Ravnatelj šole je dolžan poleg nalog za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da šola uskladi organizacijo dela, ter oblikuje svet šole v skladu s tem odlokom v roku 3 mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

35. člen

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Grad je pravna naslednica Osnovne šole Grad, ki je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču Murska Sobota, na registrskem vložku številka 1/108-00 in prevzame vse pravice ter obveznosti tega zavoda.

36. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka v Občini Grad preneha veljati odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Grad, ki ga je sprejel Občinski svet občine Kuzma na 25. seji dne 31. 1. 1997 (Uradni list RS, št. 11/97) in odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Grad, ki ga je sprejel Občinski svet občine Grad na 3. seji dne 5. 3. 1999 (Uradni list RS, št. 55/99).

37. člen

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

Št. 833/2000

Grad, dne 16. oktobra 2000.

Župan
Občine Grad

Daniel Kalamar, univ. dipl. ek. l. r.

4394. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi 16. člena statuta Občine Grad ter v skladu s 100.b členom zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Grad na 16. redni seji dne 13. 10. 2000, sprejel

P R A V I L N I K
o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za ureditev plač in delovnih razmerij občinskih funkcionarjev se smiselno uporabljajo določbe zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list SRS, št. 30/90, 18/91, 22/91; Uradni list RS, št. 2/91-I., 4/93) in določbe zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94, 36/96), kolikor zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 75/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) ne določa drugače.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma do dela plače, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, ter članom nadzornega odbora in volilne komisije pripadajo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo

na podlagi tega pravilnika smiselno določbam zakonov iz prvega odstavka tega člena.

2. člen

Občinski funkcionarji so: člani občinskega sveta, župan in podžupan.

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno.

Podžupan opravlja svojo funkcijo nepoklicno. Podžupan lahko poklicno opravlja funkcijo, če se v soglasju z županom tako odloči, odločitev pa potrdi občinski svet.

3. člen

Z zakonom je za opravljanje funkcije župana Občine Grad, ki sodi v sedmo skupino občin, določen količnik osnovne plače v višini 3,5. Županu pripada funkcijski dodatek v višini 50% količnika ter dodatek za delovno dobo v skladu z zakonom.

Županu pripada za nepoklicno opravljanje funkcije 50% plače oblikovane na podlagi zakona.

Podžupan opravlja funkcijo nepoklicno in mu pripada največ 30% plače župana za poklicno opravljanje funkcije.

Merila za oblikovanje plače podžupana in višino plače določa ta pravilnik.

4. člen

Z zakonom določeni najvišji dovoljeni obseg sredstev, v okviru katerega se lahko oblikuje del plače za nepoklicno opravljanje funkcije člana občinskega sveta, je podlaga za ugotovitev najvišjega možnega letnega obsega sredstev, iz katerih se izplačujejo plače članom občinskega sveta ter nagrade članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta in članom nadzornega odbora ter drugih organov Občine Grad.

Sredstva iz prejšnjega odstavka se zagotovijo v proračunu in v posameznem proračunskem letu znašajo največ 15 plač za najvišje vrednoteno funkcijo v občini.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA DELA PLAČE

5. člen

Plača podžupana se oblikuje največ v višini 30% plače župana, v skladu z naslednjimi kriteriji in merili:

– za nadomeščanje župana	
v primeru odsotnosti ali zadržanosti	5% plače župana,
– za vodenje sej občinskega sveta	5% plače župana,
– za koordinacijo dela delovnih teles	5% plače župana,
– za pomoč županu pri izvrševanju nalog	10% plače župana,
– za opravljanje nalog iz pristojnosti župana po pooblastilu	5% plače župana.

S sklepom v skladu z zakonom in tem pravilnikom se na podlagi nalog, ki jih podžupan opravlja oziroma pooblastil, ki jih ima, določi količnik osnovne plače oziroma dela plače in drugi elementi za izračun plače oziroma dela plače podžupana.

6. člen

Del plače za opravljanje funkcije člana občinskega sveta znaša največ 15% plače župana.

V okviru tega zneska se članu občinskega sveta določi del plače za posamezni mesec glede na delo, ki ga je opravil, in sicer za:

– vodenje seje občinskega sveta (po pooblastilu župana ali zaradi nadomeščanja po zakonu)	15%
– udeležbo na redni seji občinskega sveta	30%
– udeležbo na izredni seji občinskega sveta	20%
– predsedovanje sej delovnega telesa občinskega sveta	10%
– udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je	5%

S sklepom v skladu s tem pravilnikom se določi količnik za izračun dela plače člana občinskega sveta. Mesečno izplačilo se opravi na podlagi evidence o opravljenem delu člana občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava.

7. člen

Osnova za obračun plače oziroma dela plače na podlagi tega pravilnika je znesek, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred, za polni delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti.

V okviru ugotovljenega zneska plače župana za poklicno opravljanje funkcije se določi najvišji možni znesek plače oziroma dela plače posameznega občinskega funkcionarja ter zagotovi, da ta mesečno ali letno ne preseže najvišjega možnega zneska, ki ga določa zakon.

8. člen

Sklep o plači oziroma delu plače izda za posameznega občinskega funkcionarja komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta.

Plača oziroma del plače občinskega funkcionarja je pravica, ki mu gre praviloma na podlagi sklenjenega delovnega razmerja.

Z odločbo o županovi plači se izvršijo določbe zakona. Z odločbo o plači oziroma delu plače podžupana se izvršijo določbe tega pravilnika. Z odločbo o delu plače člana občinskega sveta se opredelijo osnove za ugotovitev mesečnega izplačila dela plače.

9. člen

Delodajalcu, kjer je občinski funkcionar, ki opravlja funkcijo nepoklicno, v rednem delovnem razmerju in ki uveljavlja pravico do povračila dela plače za čas, ko je občinski funkcionar v rednem delovnem času opravljal občinsko funkcijo, se prizna povračilo največ v višini 33% plače, ki mu jo izplačuje za redni delovni čas.

III. NAGRADE

10. člen

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se za opravljanje dela v komisiji ali odboru občinskega sveta določi nagrada v obliki sejnine, ki se izplača za udeležbo na seji na podlagi pete alineje 6. člena tega pravilnika.

Sejnina za posamezno sejo znaša 5% najvišjega možnega zneska dela plače župana.

11. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do nagrade v višini največ 8% za predsednika oziroma največ 4% plače župana za člana. Nagrade ne smejo niti mesečno niti letno preseči najvišjega možnega zneska.

Nagrada se oblikuje glede na opravljeno delo, in sicer:	
– kot sejnina, ki se izplača za udeležbo na seji	40%
– kot plačilo za izvedbo nadzora po programu dela ali sklepu nadzornega odbora	60%

Nagrade predsednika in članov nadzornega odbora se izplačujejo na podlagi tega pravilnika v skladu z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava.

12. člen

Predsednik, tajnik in člani občinske volilne komisije imajo za opravljanje dela v zvezi z izvedbo lokalnih referendumov in volitev v skladu z zakonom pravico do nagrade.

Sklep o obsegu sredstev za nagrade iz prejšnjega odstavka sprejme občinski svet najkasneje v 15 dneh po razpisu referendum ali volitev.

Nagrade članom volilne komisije se oblikujejo kot:

- sejinina, ki se izplača za udeležbo na seji ter
- plačilo za izvedbo nalog po sklepu komisije.

Nagrade članom volilne komisije se oblikujejo v skladu z merili, ki jih določi s sklepom volilna komisija in izplačujejo na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezne volitve oziroma referendum.

IV. POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

13. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico do povračil, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi, ki urejajo te pravice.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo. Pravico do povračila potnih stroškov lahko občinski funkcionar uveljavlja, če gre za službeno potovanje izven območja Občine Grad. Stroški prevoza se povrnejo v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.

14. člen

Pravice iz 13. člena tega pravilnika uveljavlja občinski funkcionar na podlagi naloga za službeno potovanje.

Nalog za službeno potovanje izda župan. Kolikor gre za službeno potovanje župana, izda nalog podžupan ali tajnik občine.

V. NAČIN IZPLAČEVANJA

15. člen

Sredstva za izplačevanje plač, nagrad in povračil stroškov, ki jih imajo občinski funkcionarji, se zagotovijo iz sredstev proračuna.

16. člen

Plače in nagrade se izplačujejo mesečno za pretekli mesec najkasneje do 15. dne v tekočem mesecu.

Prejemki, določeni v 13. členu tega pravilnika, se izplačajo v petnajstih dneh po končanem službenem potovanju.

17. člen

Plače in nagrade se usklajujejo skladno s spremembo zneska, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred za polni delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, povračila stroškov v zvezi z delom pa v skladu s predpisi, ki jih urejajo.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Plače, nagrade in povračila, ki pripadajo občinskim funkcionarjem, predsedniku in članom nadzornega odbora ter članom komisij in odborom občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se izplačajo za nazaj, in sicer od dneva potrditve mandata oziroma imenovanja.

Pri proračunu se upošteva znesek izhodiščne plače za prvi tarifni razred za poln delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, ki je veljal v posameznem mesecu.

19. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na člane komisij in odborov občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za izplačilo sejin članom drugih komisij, odborov, svetov, ki jih ustanovi ali imenuje občinski svet ali župan.

Osebam, ki vodijo organe in delovna telesa iz prvega odstavka tega člena, pripada nadomestilo v znesku, kot je določen za predsednike delovnih teles.

20. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi občine Kuzma (Uradni list RS, št. 60/95) in posamezni sklepi o sejinah občinskih funkcionarjev in plači župana.

21. člen

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

Št. 774/2000

Grad, dne 16. oktobra 2000.

Župan

Občine Grad

Daniel Kalamar, univ. dipl. ek. l. r.

JESENICE

4395. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Jesenice

Na podlagi tretjega odstavka 58. člena, četrtega odstavka 59. in 61. člena VI. poglavja zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 33/89 ter Uradni list RS, št. 24/92 – odločba US), ki z uveljavitvijo zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97) ni prenehalo veljati, ter 26. člena statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 38/95, 19/96, 37/96, 2/99, 23/99) in 87. do 89. člena poslovnika o delu občinskega sveta (Uradni list RS, št. 52/95, 37/96, 25/97, 32/97, 38/99), je Občinski svet občine Jesenice na seji dne 21. 9. 2000, sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Jesenice

1. člen

V odloku o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni vestnik Gorenjske, št. 3/87, 21/88 in Uradni

list RS, št. 20/93) se v poglavju II. Območja zajemanja nadomestila, 2. člen spremeni tako, da glasi:

“Nadomestilo se plačuje za zazidana in nezazidana stavbna zemljišča na območjih:

A) v mejah ureditvenih območij mesta Jesenice (Krajevne skupnosti Staneta Bokala, Cirila Tavčarja, Mirka Roglja – Petka in Sava) – območje A1 ter Karavanškega predora, avtoceste s spremljajočimi objekti in območja Plavškega travnika I in II – območje A2.

B) v mejah ureditvenih območij naselja Hrušica – območje B1, Krajevne skupnosti Podmežaklja – območje B2 ter naselij Slovenski Javornik, Koroška Bela, Podkočna – območje B3, Kočna, Lipce, Blejska Dobrava – območje B4,

C) v mejah ureditvenih območij naselja Plavški Rovt – območje C1, Prihodi, Planina pod Golico – območje C2, Potoki – območje C3.

Nadomestilo se plačuje tudi za ostala stavbna zemljišča – območje C4, na celotnem območju Občine Jesenice, če gre za zazidana ali nezazidana stavbna zemljišča, ki so opremljena z vodovodnim in električnim omrežjem.

Za nezazidano stavbno zemljišče se nadomestilo plačuje od celotne površine nezazidanega stavbnega zemljišča, ki je po prostorsko izvedbenem načrtu določeno za gradnjo oziroma, za katero je pristojni organ izdal lokacijsko dovoljenje. Pri odmeri nadomestila na osnovi lokacijske dokumentacije, se upošteva površina funkcionalnega zemljišča.”

Na istih območjih in ob istih pogojih se nadomestilo plačuje za nezasedene zazidane površine in opuščena zemljišča. Pri odmeri nadomestila se upošteva dosedanja namembnost oziroma opredelitev po veljavnem prostorskem dokumentu in dejanska komunalna opremljenost zemljišča.

2. člen

V 3. členu se besedilo “občinskemu upravnemu organu za urejanje prostora, geodetski upravi in občinskemu upravnemu organu za družbene prihodke” nadomesti z besedilom: “Režijskem obratu za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in pri krajevno pristojni izpostavi Davčnega urada Kranj (v nadaljnjem besedilu: davčni organ).”

3. člen

Za 5. členom se doda nov odstavek, ki glasi:

“Opremljenost stavbnega zemljišča se neglede na lastništvo komunalne infrastrukture vrednoti v posameznem območju zajemanja nadomestila po dogovoru o usklajevanju meril za določanje območij, na katerih se plačuje nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča in meril za določanje višine tega nadomestila (Uradni list SRS, št. 19/86).”

4. člen

6. člen se spremeni tako, da glasi:

“Nadomestilo za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča se plačuje od stanovanjske ali poslovne površine stavbe ali dela stavbe.

Med stanovanjsko površino se šteje tudi čista tlorisna površina počitniških objektov, počitniških stanovanj in turističnih sob ter apartmajev v individualnih stanovanjskih objektih.

Med poslovno površino se šteje tudi čista tlorisna površina poslovnih prostorov in vseh prostorov, ki so funkcionalno povezani s poslovnim prostorom, v katerih se opravlja gospodarska dejavnost z registracijo gospodarskih družb in samostojnih podjetnikov, čiste tlorisne površine prostorov, ki jih uporabljajo asociacije družbenih dejavnosti ter drugi poslovni subjekti z registracijo po posebnih predpisih.

Znotraj vsakega območja zajemanja nadomestila veljajo stopnje za stanovanjske, počitniške, poslovne in proizvodne površine ter površine, ki jih uporabljajo asociacije družbenih dejavnosti.

1. stanovanjske površine:

prva stopnja: območja A (A1, A2)

druga stopnja: območja B (B1, B2, B3, B4)

tretja stopnja: območja C (C1, C2, C3, C4)

2. počitniške površine:

prva stopnja: /

druga stopnja: naselje Hrušica (B1), naselje Plavški Rovt (C1), naselji Planina pod Golico in Prihodi (C2)

tretja stopnja: ostala območja (C4) in razpršena gradnja izven meje območij iz druge stopnje.

3. poslovne površine:

veljajo iste stopnje kot za stanovanjsko območje s tem, da se pod prvo stopnjo šteje celotno območje Karavanškega predora, vključno z območjem zemljišča avtoceste v mejah izključne rabe, območje soseske III v Krajevni skupnosti Sava Jesenice in območje Plavškega travnika I in II.

4. proizvodne površine:

prva stopnja: območja A1, A2, B1, B2, B3, B4,

druga stopnja: /

tretja stopnja: ostala območja.

5. površine za družbene dejavnosti:

velja enotna stopnja za vsa območja

Stopnja v razpršeni gradnji se opredeli glede na stopnjo najbližjega območja.”

5. člen

V 7. členu se besedilo pred tabelo spremeni tako, da glasi: “Glede na lego in tip površine se nadomestilo za stavbno zemljišče točkuje po naslednji tabeli:”

6. člen

V 8. členu se za besedo “kampi” doda vejica in zaključni stavek z besedilom “so po tem odloku poslovne površine”.

Doda se nov drugi odstavek, ki glasi:

“Športni objekti ter športna igrišča, ki se poslovno uporabljajo za športna tekmovanja, vadbo in rekreacijo, se po tem odloku štejejo kot površine za družbene dejavnosti. Za površino igrišča se v teh primerih upošteva čista igralna površina ter se točkuje po tabeli iz 7. člena, kolikor pa gre za komunalno opremljeno zemljišče, se nadomestilo vrednoti tudi glede na stopnjo komunalne opremljenosti po 5. členu tega odloka.

7. člen

10. člen se spremeni tako, da glasi:

“Nadomestilo za poslovne površine se poveča zaradi izjemne ugodnosti pri pridobivanju dohodka.

Izjemne lokacije so:

– ob Cesti maršala Tita od št. 1 do 114,

– ob Cesti železarjev od št. 1 do 25,

– na trgu Toneta Čufarja,

– ter na območju Karavanškega predora, avtoceste in spremljajočih objektov.

Vrednost nadomestila se za dejavnosti v poslovnih storitvah, bančništvu, gostinskih storitvah ter storitvah turističnih poslovalnic poveča za 200 točk, v trgovski dejavnosti ter obrtnih storitvah pa za 100 točk. Pri opredeljevanju dejavnosti se upošteva uredba o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti.”

8. člen

V 12. členu se besedilo prvega in drugega odstavka spremeni tako, da glasi:

“Oprostitev plačila nadomestila velja tudi za občane, katerih skupni dohodki vseh družinskih članov, ki živijo v skupnem gospodinjstvu zavezanca, niso presegli na družinskega člana v preteklem letu povprečne letne bruto zajemne plače v RS.”

V tretjem odstavku 12. člena se besedilo “občinski upravni organ, pristojen za družbene prihodke” nadomesti z “davčni organ” ter doda besedilo “po predhodnem mnenju Občinskega sveta občine Jesenice”. Oceno upravičenosti in predlog za izdajo mnenja posreduje davčni organ.”

9. člen

Za 14. členom se doda 14.a člen, ki glasi:

“Za površine nezazidanih stavbnih zemljišč se odmeri nadomestilo v višini 40% izračunane vrednosti po prejšnjem členu tega odloka.”

10. člen

15. člen se spremeni tako, da glasi:

“Vrednost točke za izračun nadomestila določi občinski svet do konca leta za naslednje leto. Predlog poda oddelek za finance, plan in analize, po predhodnem mnenju režijskega obrata za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči.

11. člen

V celoti se spremeni besedilo 16. člena tako, da glasi:

“Nadomestilo se vrednoti po točkovnem sistemu odloka. Zavezanci se registrirajo v enotni evidenci, ki se vodi pri davčnem uradu in pri pristojni strokovni službi, ki opravlja obvezno gospodarsko javno službo v režijskem obratu za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči.

Zavezanci so dolžni davčnemu organu ali pristojni strokovni službi občinske uprave v tridesetih dneh posredovati registracijske podatke ob nastanku obveznosti plačevanja nadomestila in v istem roku tudi vse druge spremembe v zvezi z lastništvom (uporabo, najemom) ter površino stanovanjskih in poslovnih prostorov in dejansko komunalno opremljenostjo zazidanega in nezazidanega stavbnega zemljišča. V istem roku so zavezanci dolžni izpolniti zahtevo pristojne službe občinske uprave, če se podatki pridobivajo na podlagi poziva, napovedi ali ankete. Napovedi in sporočila o spremembi podatkov se upoštevajo pri odmeri nadomestila od prvega dne v naslednjem mesecu.

Enotno evidenco zavezancev lahko strokovna služba občinske uprave tudi dopolnjuje po statistični, evidenčni in analitični funkciji tako, da pridobiva podatke od pristojnih služb državne uprave, davčnega organa, statističnih, geodetskih in lastniških evidenc ter od drugih služb občinske uprave.

12. člen

17. člen se spremeni tako, da glasi:

Glede odmere, obračunavanja, pobiranja in izterjave nadomestila ter davčnega nadzora in kazenskih določb, se uporabljajo določbe zakona o davčni službi in zakona o davčnem postopku.

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja lahko tudi pristojna služba v okviru režijskega obrata za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in pristojna občinska inšpekcija.

13. člen

Te spremembe in dopolnitve odloka se uporabljajo samo za območje Občine Jesenice.

14. člen

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

Št. 46-01/77

Jesenice, dne 21. septembra 2000.

Župan

Občine Jesenice

Boris Bregant, univ. dipl. inž. str. l. r.

4396. Poročilo o izidu nadomestnih volitev za izvolitev po enega člana v svet krajevnih skupnosti na območju Občine Jesenice

Občinska volilna komisija Občine Jesenice skladno s 85. in 90. členom zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 61/95, 70/95 in 20/98) na podlagi zapisnikov volilnih komisij krajevnih skupnosti na območju Občine Jesenice podaja

**POROČILO
o izidu nadomestnih volitev za izvolitev po enega člana v svet krajevnih skupnosti na območju Občine Jesenice**

1

Glasovanje za izvolitev po enega člana v svete krajevnih skupnosti je potekalo v nedeljo, 15. oktobra 2000, sočasno z glasovanjem za izvolitev poslancev v Državni zbor, na naslednjih voliščih:

v Krajevni skupnosti Cirila Tavčarja – na petih voliščih,
v Krajevni skupnosti Podmežakla – na dveh voliščih,
v Krajevni skupnosti Slovenski Javornik–Koroška Bela – na dvanajstih voliščih.

Izvedeno je bilo tudi predčasno glasovanje v dneh od 10. do 12. oktobra 2000.

2

Na podlagi prešteti glasovnic je izid volitev po krajevnih skupnostih naslednji:

1. Krajevna skupnost Cirila Tavčarja

a) v volilne imenike je bilo vpisanih 2961 volivcev

b) glasovalo je 1812 volilnih upravičencev ali 61,19%

c) kandidati so dobili naslednje število glasov:

1. Rudolf LAH – 761

2. Miroslav HAREJ – 454

3. Andrej KOSEM – 451

V svet krajevnih skupnosti je bil izvoljen:

1. Rudolf LAH, rojen 15. 11. 1944, s stalnim bivališčem na Jesenicah, C. Tavčarja 1a, po poklicu voznik.

Predlagatelj: Liberalna demokracija Slovenije, Občinski odbor Jesenice.

2. Krajevna skupnost Podmežakla

a) v volilnih imenikih je bilo vpisanih 1109 volivcev

b) glasovalo je 711 volilnih upravičencev ali 64,11%

c) kandidati so dobili naslednje število glasov:

1. Marta URŠIČ ČELESNIK – 464

2. Alojzij NOČ – 198

V svet krajevnih skupnosti je bila izvoljena:

1. Marta URŠIČ ČELESNIK, roj. 13. 1. 1951, s stalnim bivališčem na Jesenicah, Ilirska 11, mag. kemije.

Predlagatelj: Liberalna demokracija Slovenije, Občinski odbor Jesenice.

3. Krajevna skupnost Slovenski Javornik–Koroška
Bela

- a) v volilne imenike je bilo vpisanih 3673 volivcev
- b) glasovalo je 2448 volilnih upravičencev ali 66,64%
- c) kandidati so dobili naslednje število glasov:

- 1. Aleksander MANDELJC – 776
- 2. Katarina VODNIK – 560
- 3. Boštjan FON – 563
- 4. Rudolf Lavrencij ŠAPEK – 330

V svet krajevne skupnosti je bil izvoljen:

1. Aleksander MANDELJC, roj. 5. 11. 1940, s stalnim bivališčem na Slovenskem Javorniku, Cesta T. Tomšiča 88, po poklicu univ. dipl. inž. metalurgije.

Predlagatelj: Valentin Markež in skupina volivcev.

Št. 008–1/00

Jesenice, dne 21. oktobra 2000.

Predsednica
Občinske volilne komisije
občine Jesenice
Martina Hrovat, univ. dipl. prav. l. r.

KOMEN

4397. Sklep o programu priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Sežana za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1989 (urbanistična zasnova za naselji Štanjel in Kobdilj)

Na podlagi 16. člena statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 39/99) je Občinski svet občine Komen na 16. redni seji dne 19. 9. 2000 sprejel

SKLEP

o programu priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Sežana za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1989 (urbanistična zasnova za naselji Štanjel in Kobdilj)

1

Sprejme se program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Sežana za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1989 (urbanistična zasnova za naselji Štanjel in Kobdilj).

2

Ta sklep začne veljati takoj.

Št. 06202-14/00-8

Komen, dne 20. septembra 2000.

Župan
Občine Komen
Uroš Slamič l. r.

4398. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Sežana za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1989 (urbanistična zasnova za naselji Štanjel in Kobdilj)

Na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90), 16. člena statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 39/99) je Občinski svet občine Komen na 16. seji dne 19. 9. 2000 sprejel

PROGRAM

priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Sežana za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1989 (urbanistična zasnova za naselji Štanjel in Kobdilj)

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 Sežana za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 14/88) – 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 spremembe 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 prostora zaradi urbanistične zasnove za naselji Štanjel in Kobdilj. 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 opredelitev dolgoročnega prostorskega razvoja starega naselja Štanjel, ki spada med najpomembnejšo kulturno dediščino v državi, in naselja Kobdilj, ki je v neposredni bližini Štanjela. V urbanistični zasnovi bo treba opredeliti namensko rabo prostora, organizacijo dejavnosti na območju obeh naselij, dolgoročni razvoj infrastrukturnih omrežij in opredeliti načine urejanja posameznih morfoloških in funkcionalnih enot na območju Štanjela in Kobdilja. Pri tem bo treba upoštevati pereče demografske in socialne probleme (rapidno upadanje števila prebivalcev, praznjenje naselja, propadanje stavbnega fonda in odprtih površin) in v skladu z usklajenimi možnostmi za njihovo razrešitev določiti ustrezen scenarij dolgoročnega razvoja Štanjela in Kobdilja.

Ob izdelavi urbanistične zasnove bo treba upoštevati obstoječe strokovne podlage:

1. Štanjel – programska zasnova za razvojni strateški plan (Inštitut za arhitekturo in prostor, Fakulteta za arhitekturo Univerze v Ljubljani, junij 1999),

2. Štanjel – širše območje. Konservatorske smernice za varovanje kulturne dediščine (Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Gorica, marec 1999),

3. Komunalna infrastruktura na širšem območju naselja Štanjel, strokovne podlage (Kars projektiranje inženiring, d.o.o. Sežana, marec 2000),

4. Štanjel – gradnja infrastrukture – kulturnovarstveni pogoji (ZVNKD Gorica, junij 2000),

5. Phare program prekomejnega sodelovanja Slovenija – Italija 1995, Projekt Štanjel. Zaključno poročilo (REC – Regionalni center za okolje, 1999).

V sklopu izdelave urbanistične zasnove bo treba izdelati še dodatne strokovne podlage za infrastrukturno opremljanje naselja Kobdilj in za njihovo usklajevanje z infrastrukturo na območju naselja Štanjel.

Poleg tega bo treba upoštevati predhodna mnenja in pogoje ter podatke upravljavcev infrastrukturnih omrežij in drugih pristojnih institucij. Navedena dokumentacija bo podlaga za izdelavo urbanistične zasnove kot dela dolgoročnega prostorskega plana občine.

3. člen

Organizacija priprave sprememb in dopolnitev

A) Izvajalec urbanistične zasnove za naselji Štanjel in Kobdilj bo določen na podlagi razpisa za pridobitev ponudbe ter ob upoštevanju predlogov in zahtev Občine Komen in Pilotnega projekta Kras.

B) Kot koordinator postopka priprave in sprejemanja se določi Občina Komen v sodelovanju s sekretariatom Pilotnega projekta Kras, ki ima sedež v Regionalni pisarni Štanjel.

V Pilotni projekt Kras je Občina Komen vključena kot koristnica znanja tujih ekspertov Sveta Evrope, ki bodo vključeni v pripravo urbanistične zasnove; ker metodologija dela pri izvajanju razvojnih programov zelo poudarja vključevanje prebivalstva, je treba predvideti razmeroma veliko porabo časa za usklajevanje z lokalnim prebivalstvom in končno izdelavo UZN šele v letu 2001.

4. člen

Sodelujoči organi in organizacije

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

1. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Sektor za varstvo narave,
3. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Sektor za gospodarjenje z vodami,
4. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Sektor za varstvo okolja,
5. Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za varstvo kulturne dediščine,
6. Ministrstvo za okolje in prostor, Urad RS za prostorsko planiranje,
7. Ministrstvo za gospodarske dejavnosti – področje rudarstva in energetike,
8. Eles – Elektro Slovenija, d.o.o.,
9. Ministrstvo za promet in zveze,
10. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za civilno obrambo,
11. Zavod za gozdove Ljubljana,
12. Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Gorica,

13. Občina Komen,
 14. Direkcija RS za ceste, izpostava Koper,
 15. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Izpostava Koper,
 16. Komunalno stanovanjsko podjetje Sežana,
 17. JP Kraški vodovod Sežana,
 18. Elektro Primorska, PE Gorica,
 19. Telekom Slovenije, PE Koper,
 20. Zavod za gozdove Slovenije, OE Sežana,
 21. Ministrstvo za zdravstvo, Zdravstveni inšpektorat RS, Enota Koper,
- oziroma, 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 urbanistične zasnove kot dela sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov se prične po podpisu pogodbe z izdelovalcem;
- 15 dni po podpisu pogodbe se pristojnim službam pošlje gradivo za pridobitev predhodnih mnenj in pogojev;
- osnutek urbanistične zasnove in s tem sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov se dostavi Občinskemu svetu občine Komen najkasneje v 2,5 meseca od podpisa pogodbe z izdelovalcem;
- župan Občine Komen sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov 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 Občine Komen in v Štanjelu in sicer 30 dni po dnevu objave sklepa o javni razgrnitvi iz prejšnje alineje;
- javna razprava se izvede v Štanjelu v času javne razgrnitve; občani, organi in organizacije ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pisne pripombe v času trajanja javne razgrnitve osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov;
- župan Občine Komen 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 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 Občine Komen 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

Sredstva za pripravo sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov in izdelavo spremembe se zagotovijo iz sredstev Pilotnega projekta Kras (pilotna akcija za Štanjel).

7. člen

Začetek veljavnosti

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

Št. 350-09/00

Komen, dne 20. septembra 2000.

Župan
Občine Komen
Uroš Slamič l. r.

MORAVSKE TOPLICE

4399. Sklep o uvedbi krajevnega samopriskpevka za območje dela Krajevne skupnosti Bogojina – za naselje Bukovnica

Na podlagi 3. člena zakona o samopriskpevku (Uradni list SRS, št. 35/85, 48/86 ter Uradni list RS, št. 99/99 – odl. US), 3. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94, 13/95 – odl. US, Uradni list RS, št. 38/96 in 43/96), 46.a člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98 in 70/00), 64. člena statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99) ter izida glasovanja na referendumu v Bukovnici dne 15. 10. 2000 je Svet KS Bogojina na seji dne 23. 10. 2000 sprejel

S K L E P

o uvedbi krajevnega samopriskpevka za območje dela Krajevne skupnosti Bogojina – za naselje Bukovnica

1. člen

Za območje Krajevne skupnosti Bogojina, za naselje Bukovnica se po odločitvi krajanov naselja Bukovnica na referendumu dne 15. 10. 2000 uvede krajevni samopriskpevek v denarju.

2. člen

Krajevni samopriskpevek v denarju se uvede za obdobje 5 let, in sicer od 1. 1. 2001 do 31. 12. 2005.

3. člen

Sredstva zbrana s samopriskpevkom bodo uporabljena za:

- sofinanciranje vodovodnega omrežja,
- asfaltno prevleko ceste v naselju Bukovnica,
- asfaltiranje ceste na pokopališče,
- tekoče vzdrževanje vaških poti in drugih infrastruktur-nih objektov.

4. člen

Zavezanci za samopriskpevek so krajani, ki imajo stalno prebivališče v naselju Bukovnica.

Zavezanci iz prvega odstavka tega člena bodo samopriskpevek plačevali v denarju v naslednji višini:

- 2% od neto plač, nadomestil plač in drugih prejemkov, ki imajo značaj plač,
- 1% od neto pokojnin,
- 10% od katastrskega dohodka iz kmetijske dejavnosti,

- 2% od neto plač obrtnikov,
- 2.000 SIT mesečno krajani, ki so stalno ali začasno zaposleni v tujini.

Zavezanci, ki imajo dohodek iz dveh ali več virov, plačujejo samopriskpevek od vsakega vira posebej.

5. člen

Plačevanja samopriskpevka so oproščeni zavezanci po določbah 12. člena zakona o samopriskpevku (Uradni list SRS, št. 35/85 in 48/96).

6. člen

Samopriskpevek obračunavajo in odtegujejo gospodarske družbe, zavodi, zasebni delodajalci in drugi izplačevalci plač ali nadomestil in pokojnin pri vsakem izplačilu. Kmetijskim proizvajalcem oziroma zavezancem za samopriskpevek od katastrskega dohodka bo obračunavala in odtegovala samopriskpevek pristojna izpostava DURS.

Ob vsakem plačilu oziroma nakazilu samopriskpevka je potrebo Krajevni skupnosti Bogojina dostaviti seznam zavezancev, za katere se nakazuje samopriskpevek.

Zavezanci, ki so zaposleni v tujini, plačujejo samopriskpevek na poseben žiro račun Krajevne skupnosti Bogojina. Krajevna skupnost pošlje zavezancem položnice za plačilo dvakrat letno.

7. člen

S krajevnim samopriskpevkom se bo v petih letih zbralo predvidoma 2.000.000 SIT. Višina sredstev za posamezne namene se določi s programom in finančnim načrtom Krajevne skupnosti Bogojina ob upoštevanju predloga vaškega odbora Bukovnica.

S krajevnim samopriskpevkom zbrana sredstva se bodo v celoti namenila za izvajanje programa iz 3. člena tega sklepa, zbirala pa se bodo na zbirnem računu Krajevne skupnosti Bogojina št. 51900-842-078-82021.

8. člen

Od zavezancev, ki samopriskpevka ne plačajo v roku, se obveznosti izterjajo po predpisih, ki veljajo za izterjavo davkov.

9. člen

Vrstni red izvajanja referendumskega programa določi Svet krajevne skupnosti Bogojina ob upoštevanju predloga vaškega odbora Bukovnica.

10. člen

Za zbiranje sredstev, za izvajanje referendumskega programa in za nadzor je odgovoren svet krajevne skupnosti Bogojina, ki najmanj enkrat letno o tem poroča zboru občanov.

Pravilnost obračunavanja in odvajanja samopriskpevka kontrolira Agencija za plačilni promet RS oziroma banka ter pristojna izpostava DURS.

11. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2001 naprej.

Št. 006-03/00-1

Bogojina, dne 23. oktobra 2000.

Podpredsednik
Sveta KS Bogojina
Alojz Trplan l. r.

4400. Poročilo volilne komisije KS Bogojina o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samopriskpevka za območje Krajevne skupnosti Bogojina v naselju Bukovnica

P O R O Č I L O

volilne komisije KS Bogojina o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samopriskpevka za območje Krajevne skupnosti Bogojina v naselju Bukovnica

1

Na območju Krajevne skupnosti Bogojina v naselju Bukovnica je bil na referendumu za uvedbo krajevnega samopriskpevka za naselje Bukovnica, izvedenem v nedeljo, dne 15. 10. 2000 ugotovljen naslednji izid glasovanja:

- v volilni imenik je bilo vpisanih 46 volilcev,
- glasovalo je 30 ali 65% volilcev,
- ZA uvedbo krajevnega samopriskpevka je glasovalo 29 ali 96,67% volilcev od tistih, ki so glasovali,
- PROTI uvedbi krajevnega samopriskpevka je glasovalo 1 ali 3,33% volilcev od tistih, ki so glasovali,
- neveljavnih glasovnic ni bilo.

2

Na podlagi izida glasovanja je volilna komisija ugotovila, da je bil izglasovan predlog za uvedbo krajevnega samopriskpevka v KS Bogojina za naselje Bukovnica za obdobje 5 let, in sicer od 1. 1. 2001 do 31. 12. 2005.

Bukovnica, dne 15. oktobra 2000.

Predsednica
Volilne komisije
KS Bogojina
Katarina Raus l. r.

4401. Sklep o uvedbi krajevnega samopriskpevka za Krajevno skupnost Filovci – za naselje Filovci

Na podlagi 3. člena zakona o samopriskpevku (Uradni list SRS, št. 35/85, 48/86 ter Uradni list RS, št. 99/99 – odl. US), 3. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94, 13/95 – odl. US, Uradni list RS, št. 38/96 in 43/96), 46.a in 47.b člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98 in 70/00), 64. člena statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99) ter izida glasovanja na referendumu v Filovcih dne 15. 10. 2000 je Svet KS Filovci na seji dne 19. 10. 2000 sprejel

S K L E P

o uvedbi krajevnega samopriskpevka za Krajevno skupnost Filovci – za naselje Filovci

1. člen

Za območje Krajevne skupnosti Filovci, za naselje Filovci se po odločitvi krajanov naselja Filovci na referendumu dne 15. 10. 2000 uvede krajevni samopriskpevek v denarju.

2. člen

Krajevni samopriskpevek v denarju se uvede za obdobje 5 let, in sicer od 1. 1. 2001 do 31. 12. 2005.

3. člen

Sredstva zbrana s samopriskpevkom bodo uporabljena za:

- razširitev mrliške vežice in ureditev pokopališča,
- kanalizacijo,
- ureditev parkirnega prostora in parka,
- sofinanciranje dejavnosti društev v vasi,
- obnovo vodovodnega omrežja,
- asfaltiranje posameznih odsekov cest v vasi,
- tekoče vzdrževanje komunalne infrastrukture,
- obnovo ostrešja in notranjosti vaške kapele,
- sanacijo in izkope jarkov ter vzdrževanje poljskih poti.

4. člen

Zavezanci za samopriskpevek so krajani, ki imajo stalno prebivališče v naselju Filovci.

Zavezanci iz prvega odstavka tega člena bodo samopriskpevek plačevali v denarju v naslednji višini:

- 2% od neto plače in nadomestil zaposlenih, avtorskega in pogodbenega dela,
 - 2% od neto pokojnin,
 - 3% od neto plače obrtnikov oziroma samostojnih podjetnikov,
 - 7,5% od katastrskega dohodka iz kmetijske dejavnosti,
 - 20.000 SIT letno delavci na začasnem delu v tujini.
- Zavezanci, ki imajo dohodek iz dveh ali več virov, plačujejo samopriskpevek od vsakega vira posebej.

5. člen

Plačevanja samopriskpevka so oproščeni zavezanci po določbah 12. člena zakona o samopriskpevku (Uradni list SRS, št. 35/85 in 48/96).

6. člen

Samopriskpevek obračunavajo in odtegujejo gospodarske družbe, zavodi, zasebni delodajalci in drugi izplačevalci plač ali nadomestil in pokojnin pri vsakem izplačilu. Kmetijskim proizvajalcem oziroma zavezancem za samopriskpevek od katastrskega dohodka bo obračunavala in odtegovala samopriskpevek pristojna izpostava DURS.

Ob vsakem plačilu oziroma nakazilu samopriskpevka je potrebo Krajevni skupnosti Filovci dostaviti seznam zavezancev, za katere se nakazuje samopriskpevek.

Zavezanci, ki so zaposleni v tujini, plačujejo samopriskpevek na poseben žiro račun Krajevne skupnosti Filovci. Krajevna skupnost pošlje zavezancem položnice za plačilo dvakrat letno.

7. člen

Predvideni znesek zbranih sredstev v referendumskem obdobju bo znašal 27.000.000 SIT, prav toliko pa tudi poraba za navedeni petletni referendumski program.

Višina sredstev za posamezne namene se določi s programom in finančnim načrtom Krajevne skupnosti Filovci.

S krajevnim samopriskpevkom zbrana sredstva se bodo v celoti namenila za izvajanje programa iz 3. člena tega sklepa, zbirala pa se bodo na zbirnem računu krajevne skupnosti Filovci št. 51900-842-078-82710.

8. člen

Od zavezancev, ki samopriskpevka ne plačajo v roku, se obveznosti izterjajo po predpisih, ki veljajo za izterjavo davkov.

9. člen

Vrstni red izvajanja referendumskega programa določi Svet krajevne skupnosti Filovci.

10. člen

Za zbiranje sredstev in za izvajanje referendumskega programa ter za nadzor je odgovoren Svet krajevne skupnosti Filovci, ki najmanj enkrat letno o tem poroča zboru občanov.

Pravilnost obračunavanja in odvajanja samoprispjevka kontrolira Agencija za plačilni promet RS oziroma banka ter pristojna izpostava DURS.

11. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2001 naprej.

Št. 006-03/00-2

Filovci, dne 19. oktobra 2000.

Predsednik
Sveta KS Filovci
Milan Varga l. r.

4402. Poročilo volilne komisije KS Filovci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samoprispjevka za območje Krajevne skupnosti Filovci

POROČILO

volilne komisije KS Filovci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samoprispjevka za območje Krajevne skupnosti Filovci

1

Na območju Krajevne skupnosti Filovci je bil na referendumu za uvedbo krajevnega samoprispjevka za naselje Filovci, izvedenem v nedeljo, dne 15. 10. 2000 ugotovljen naslednji izid glasovanja:

- v volilni imenik je bilo vpisanih 412 volilcev,
- glasovalo je 323 ali 78,40% volilcev,
- ZA uvedbo krajevnega samoprispjevka je glasovalo 231 ali 71,52% volilcev od tistih, ki so glasovali,
- PROTI uvedbi krajevnega samoprispjevka je glasovalo 89 ali 27,55% volilcev od tistih, ki so glasovali,
- neveljavnih glasovnic je bilo 3 ali 0,93% glasovnic.

2

Na podlagi izida glasovanja je volilna komisija ugotovila, da je bil izglasovan predlog za uvedbo krajevnega samoprispjevka v KS Filovci za naselje Filovci za obdobje 5 let, in sicer od 1. 1. 2001 do 31. 12. 2005.

Filovci, dne 15. oktobra 2000.

Predsednik
Volilne komisije
KS Filovci
Ciril Lovrenčec l. r.

4403. Sklep o uvedbi krajevnega samoprispjevka za Krajevno skupnost Noršinci – za naselje Noršinci

Na podlagi 3. člena zakona o samoprispjevku (Uradni list SRS, št. 35/85, 48/86 ter Uradni list RS, št. 99/99 – odl. US), 3. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94, 13/95 – odl. US, Uradni list RS, št. 38/96 in 43/96), 46.a in 47.b člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98 in 70/00), 64. člena statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99) ter izida glasovanja na referendumu v Noršincih dne 15. 10. 2000 je Svet KS Noršinci na seji dne 26. 10. 2000 sprejel

S K L E P

o uvedbi krajevnega samoprispjevka za Krajevno skupnost Noršinci – za naselje Noršinci

1. člen

Za območje Krajevne skupnosti Noršinci, za naselje Noršinci se po odločitvi krajanov naselja Noršinci na referendumu dne 15. 10. 2000 uvede krajevni samoprispevek v denarju.

2. člen

Krajevni samoprispevek v denarju se uvede za obdobje 4 let, in sicer od 1. 2. 2001 do 31. 1. 2005.

3. člen

Sredstva zbrana s samoprispjevkom bodo uporabljena za:

- izgradnjo meteorne kanalizacije,
- izgradnjo pločnikov,
- ozelenitev in ureditev naselja,
- nujno vzdrževanje komunalne infrastrukture v upravljanju krajevne skupnosti,
- soudeležbo pri opremljanju društev in organizacij v kraju,
- druge naloge KS.

4. člen

Zavezanci za samoprispevek so krajani, ki imajo stalno prebivališče v naselju Noršinci.

Zavezanci iz prvega odstavka tega člena bodo samoprispevek plačevali v denarju v naslednji višini:

- 2% od neto plač zaposleni v RS,
- 1% od neto pokojnin,
- 5% od katastrskega dohodka,
- 2.000 SIT mesečno krajani, ki so stalno ali začasno zaposleni v tujini.

Zavezanci, ki imajo dohodek iz dveh ali več virov, plačujejo samoprispevek od vsakega vira posebej.

5. člen

Plačevanja samoprispjevka so oproščeni zavezanci po določbah 12. člena zakona o samoprispjevku (Uradni list SRS, št. 35/85 in 48/96).

6. člen

Samoprispevek obračunavajo in odtegujejo gospodarske družbe, zavodi, zasebni delodajalci in drugi izplačevalci plač ali nadomestil in pokojnin pri vsakem izplačilu. Kmetijskim proizvajalcem oziroma zavezancem za samoprispevek od katastrskega dohodka bo obračunavala in odtegovala samoprispevek pristojna izpostava DURS.

Ob vsakem plačilu oziroma nakazilu samopriskpevka je potrebno Krajevni skupnosti Noršinci dostaviti seznam zavezancev, za katere se nakazuje samopriskpevek.

Zavezanci, ki so zaposleni v tujini plačujejo samopriskpevek na poseben žiro račun Krajevne skupnosti Noršinci. Krajevna skupnost pošlje zavezancem položnice za plačilo dvakrat letno.

7. člen

S krajevnim samopriskpevkom se bo v štirih letih zbralo predvidoma 9.500.000 SIT. Višina sredstev za posamezne namene se določi s programom in finančnim načrtom Krajevne skupnosti Noršinci.

S krajevnim samopriskpevkom zbrana sredstva se bodo v celoti namenila za izvajanje programa iz 3. člena tega sklepa, zbirala pa se bodo na zbirnem računu Krajevne skupnosti Noršinci št. 51900-842-078-82640.

8. člen

Od zavezancev, ki samopriskpevka ne plačajo v roku, se obveznosti izterjajo po predpisih, ki veljajo za izterjavo davkov.

9. člen

Vrstni red izvajanja referendumskega programa določi Svet krajevne skupnosti Noršinci.

10. člen

Za zbiranje sredstev, za izvajanje referendumskega programa in za nadzor je odgovoren Svet krajevne skupnosti Noršinci, ki najmanj enkrat letno o tem poroča zboru občanov.

Pravilnost obračunavanja in odvajanja samopriskpevka kontrolira Agencija za plačilni promet RS oziroma banka ter pristojna izpostava DURS.

11. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 2. 2001 naprej.

Št. 006-03/00-4

Noršinci, dne 26. oktobra 2000.

Predsednik
Sveta KS Noršinci
Ludvik Sočič l. r.

4404. Poročilo volilne komisije KS Noršinci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samopriskpevka za območje Krajevne skupnosti Noršinci

POROČILO

volilne komisije KS Noršinci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samopriskpevka za območje Krajevne skupnosti Noršinci

1

Na območju Krajevne skupnosti Noršinci je bil na referendumu za uvedbo krajevnega samopriskpevka za naselje Noršinci, izvedenem v nedeljo, dne 15. 10. 2000 ugotovljen naslednji izid glasovanja:

- v volilni imenik je bilo vpisanih 207 volilcev,
- glasovalo je 157 ali 75,84% volilcev,
- ZA uvedbo krajevnega samopriskpevka je glasovalo 118 ali 75,16% volilcev od tistih, ki so glasovali,
- PROTI uvedbi krajevnega samopriskpevka je glasovalo 38 ali 24,20% volilcev od tistih, ki so glasovali,
- neveljavnih glasovnic je bilo 1 ali 0,64% glasovnic.

2

Na podlagi izida glasovanja je volilna komisija ugotovila, da je bil izglasovan predlog za uvedbo krajevnega samopriskpevka v KS Noršinci za naselje Noršinci za obdobje 4 let, in sicer od 1. 2. 2001 do 31. 1. 2005.

Noršinci, dne 15. oktobra 2000.

Predsednik
Volilne komisije
KS Noršinci
Alojz Kavaš l. r.

4405. Poročilo volilne komisije KS Moravske Toplice o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samopriskpevka za območje Krajevne skupnosti Moravske Toplice – za naselje Moravske Toplice

POROČILO

volilne komisije KS Moravske Toplice o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samopriskpevka za območje Krajevne skupnosti Moravske Toplice – za naselje Moravske Toplice

1

Na območju Krajevne skupnosti Moravske Toplice je bil na referendumu za uvedbo krajevnega samopriskpevka v naselju Moravske Toplice, izvedenem v nedeljo, dne 15. 10. 2000 na glasovalnem mestu Moravske Toplice I. za ulice: Levstikova ul., Ul. Ob igrišču, Delavska ul., Kratka, Kranjčeva ul., Na bregu, Lešče, Brezje in del Dolge ul. (neparne hiš. št. od 1 do 115 in parne hiš. št. od 4 do 116) in na glasovalnem mestu Moravske Toplice II. za ulice: Rumičev breg, Cuber, Moravske gorice in Vinska graba ter del Dolge ul. (parne hiš. št. od 200 do 264 ter neparne hiš. št. od 201 do 293) ugotovljen naslednji izid glasovanja:

- v volilni imenik je bilo vpisanih 607 volilcev,
- glasovalo je 435 ali 71,66% volilcev,
- ZA uvedbo krajevnega samopriskpevka je glasovalo 162 ali 37,24% volilcev od tistih, ki so glasovali,
- PROTI uvedbi krajevnega samopriskpevka je glasovalo 270 ali 62,07% volilcev od tistih, ki so glasovali,
- neveljavnih glasovnic je bilo 3 ali 0,69% glasovnic.

2

Na podlagi izida glasovanja je volilna komisija ugotovila, da ni bil izglasovan predlog za uvedbo krajevnega samopriskpevka v KS Moravske Toplice za naselje Moravske Toplice za obdobje 5 let, in sicer od 1. 11. 2000 do 31. 10. 2005.

Moravske Toplice, dne 15. oktobra 2000.

Predsednik
Volilne komisije
KS Moravske Toplice
Avugst Hidič l. r.

MURSKA SOBOTA**4406. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za mesto Murska Sobota in okolico**

Na podlagi 39. in 43. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 in Uradni list RS, št. 29/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) in 17. člena statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99) je Mestni svet mestne občine Murska Sobota na seji dne 25. 10. 2000 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za mesto Murska Sobota in okolico****SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Sprejmejo se spremembe in dopolnitve odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za mesto Murska Sobota in okolico (Uradne objave, št. 25/89 in Uradni list RS, št. 59/99) (v nadaljnjem besedilu: spremembe PUP M. Sobota in okolico).

2. člen

Spremembe in dopolnitve PUP M. Sobota in okolico vsebujejo pisni del in grafično prilogo v merilu 1 : 2880 in se nanašajo na:

- spremembe in dopolnitve meril in pogojev za posege v prostor,
- spremembe in dopolnitve grafičnih prikazov.

3. člen

Dopolni se 17. člen odloka o PUP M. Sobota in okolico, in sicer se za točko PUP/N-9-19 doda nova točka PUP/N 13, ki glasi:

“Dovoljena je zaokrožitev ureditvenega območja na 2. območju kmetijskih zemljišč v skladu z 21. členom odloka in 8. člena zakona o kmetijskih zemljiščih v naselju Markišavci.

Območje zaokrožitve obsega parcele z naslednjimi številskimi 368/1, 368/2, 368/3, 368/4, 368/5, 368/6 in 368/7 vse k.o. Markišavci.

Območja urejanja namenjena poselitvi (individualna stanovanjska gradnja), morajo biti opremljena vsaj z minimalno komunalno opremo, ki obsega omrežje in naprave za oskrbo s pitno vodo, omrežje in naprave za oskrbo z električno energijo, omrežje in naprave za odvajanje komunalnih odpadnih, tehnoloških in meteornih voda ter urejeno zbiranje in odstranjevanje komunalnih in drugih odpadkov.

Posegi v krajino, ki trajno spreminjajo njeno podobo, brez ustreznega dovoljenja pristojne službe Uprave Republike Slovenije za varstvo narave – izpostava Murska Sobota niso dovoljeni, četudi gre za vzdrževalna dela, razen, ko gre za izvajanje vzdrževalnih del na vodotokih, ki so nujna za zagotavljanje zahtevane poplavne varnosti.

4. člen

Sestavni del odloka so grafične priloge prostorskih sestavin planov v merilu 1 : 5000 s prikazi namenske rabe in grafična priloga v merilu 1 : 2880 s prikazom naselja Markišavci.

5. člen

Nadzor nad tem odlokom izvajajo pristojne inšpekcijske službe.

6. člen

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

Št. 35003-34/00

Murska Sobota, dne 25. oktobra 2000.

Župan

Mestne občine Murska Sobota
Anton Slavic l. r.

4407. Sklep o javni razgrnitvi odloka o ureditvenem načrtu za zbiralnico živalskih odpadkov v Murski Soboti

Na podlagi 37. 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 in 71/93) ter 17. člena statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99) je Mestni svet mestne občine Murska Sobota dne 25. 10. 2000 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi odloka o ureditvenem načrtu za zbiralnico živalskih odpadkov v Murski Soboti****I**

Javno se razgrne odlok o ureditvenem načrtu za zbiralnico živalskih odpadkov v M. Soboti, ki ga je pod št. projekta 32/00-UN/MS izdelala družba ZEU – družba za načrtovanje in inženiring, d.o.o., M. Sobota, Staneta Rozmana 5, M. Sobota.

II

Osnutek odloka se razgrne v prostorih Mestne občine M. Sobota, oddelek za infrastrukturo, okolje in prostor ter gospodarske javne službe (III. vhod, 2. nadstropje) ter na sedežu mestnih čerti mesta M. Sobota, Trg zmage 4. Javna razgrnitev traja 30 dni od dneva objave v Uradnem listu Republike Slovenije. V času javne razgrnitve odloka bo organizirana javna razprava (obravnavna), kraj in čas le-te bo določen naknadno.

III

V času javne razgrnitve lahko k osnutku odloka dajo pisne pripombe vse pravne ali fizične osebe oziroma vsi zainteresirani ali prizadeti. Le-te se naslovijo na Oddelek za infrastrukturo, okolje in prostor ter gospodarske javne službe Mestne uprave mestne občine Murska Sobota, Kardosheva 2, M. Sobota (III. vhod, 2. nadstropje, soba št. 20).

Št. 35005-5/00

Murska Sobota, dne 25. oktobra 2000.

Župan

Mestne občine Murska Sobota
Anton Slavic l. r.

4408. Sklep o javni razgrnitvi odloka o sprejetju ureditvenega načrta za razširjeno območje gramoznice ob Bakovski cesti v Murski Soboti

Na podlagi 37. 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 in 71/93) ter 17. člena statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99) je Mestni svet mestne občine Murska Sobota dne 25. 10. 2000 sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi odloka o sprejetju ureditvenega načrta za razširjeno območje gramoznice ob Bakovski cesti v Murski Soboti

I

Javno se razgrne odlok o sprejetju ureditvenega načrta za razširjeno območje gramoznice ob Bakovski cesti v Murski Soboti, ki ga je pod številko projekta 54-00, oktobra 2000 izdelala družba ENOTA d.o.o., Poljanska cesta 6, Ljubljana.

II

Osnutek odloka se razgrne v prostorih Mestne občine M. Sobota, oddelek za infrastrukturo, okolje in prostor ter gospodarske javne službe (III. vhod, 2. nadstropje) ter na sedežu mestnih četrti mesta M. Sobota, Trg zmage 4. Javna razgrnitev traja 30 dni od dneva objave v Uradnem listu Republike Slovenije. V času javne razgrnitve odloka bo organizirana javna razprava (obravnavna), kraj in čas le-te bo določen naknadno.

III

V času javne razgrnitve lahko k osnutku odloka dajo pisne pripombe vse pravne ali fizične osebe oziroma vsi zainteresirani ali prizadeti. Le-te se naslovijo na Oddelek za infrastrukturo, okolje in prostor ter gospodarske javne službe Mestne uprave mestne občine Murska Sobota, Kardoševa 2, M. Sobota (III. vhod, 2. nadstropje, soba št. 20).

Št. 35003-94/00

Murska Sobota, dne 25. oktobra 2000.

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Slavic l. r.

4409. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra na parcelah, tangiranih za avtocesto

Na podlagi 5. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97), 17. in 96. člena statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99) je Mestni svet mestne občine Murska Sobota na seji dne 25. 10. 2000 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra na parcelah, tangiranih za avtocesto

I

Ukine se status javnega dobra na parcelah:

1476/2, 1476/3, 1491/1, 1491/2, 1491/4, 1492/1, 2796/1, 2819/1, 1523/1, 1523/2, 1467/6 k.o. Bakovci; 1211/2, 1214/1, 1218/1, 1224/1, 1228/1, 1577/1, 1577/2, 1578/1, 1592/1, 1606/1, 1611/1, 1611/5, 1616/1, 1617/1, 3001/1, 3024/1, 3034, 1580/2, 2707/1, 3023/1, 3040/1 k.o. Krog; 4573/1, 4544/1, 4543/1, 3184/1, 5035, 5051/1, 5360/2, 5360/3, 5367/1 k.o. M. Sobota; 1764/2, 1869/3, 2201/2, 1927/3, 1928/4, 1928/6, 1928/8, 1970/1, 1971/3, 1872/3, 1872/5, 1872/7 k.o. Rakičan.

II

Ukine se status javnega dobra na zemljiščih:

parcela številka	1476/2	pot	v skupni izmeri 44 m ²	k.o. Bakovci
parcela številka	1476/3	pot	v skupni izmeri 14 m ²	k.o. Bakovci
parcela številka	1491/1	cesta	v skupni izmeri 556 m ²	k.o. Bakovci
parcela številka	1491/2	cesta	v skupni izmeri 2381 m ²	k.o. Bakovci
parcela številka	1491/4	cesta	v skupni izmeri 1607 m ²	k.o. Bakovci
parcela številka	1492/1	pot	v skupni izmeri 45 m ²	k.o. Bakovci
parcela številka	2796/1	cesta	v skupni izmeri 288 m ²	k.o. Bakovci
parcela številka	2819/1	cesta	v skupni izmeri 261 m ²	k.o. Bakovci
parcela številka	1523/1	vodotok	v skupni izmeri 2266 m ²	k.o. Bakovci
parcela številka	1523/2	vodotok	v skupni izmeri 177 m ²	k.o. Bakovci
parcela številka	1211/2	pot	v skupni izmeri 350 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1214/1	pot	v skupni izmeri 288 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1218/1	pot	v skupni izmeri 777 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1224/1	pot	v skupni izmeri 145 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1228/1	pot	v skupni izmeri 262 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1577/1	pot	v skupni izmeri 42 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1577/2	pot	v skupni izmeri 63 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1578/1	pot	v skupni izmeri 280 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1592/1	pot	v skupni izmeri 77 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1606/1	pot	v skupni izmeri 2798 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1611/1	vodotok	v skupni izmeri 1713 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1611/5	vodotok	v skupni izmeri 1266 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1616/1	vodotok	v skupni izmeri 615 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1617/1	vodotok	v skupni izmeri 933 m ²	k.o. Krog
parcela številka	3001/1	pot	v skupni izmeri 710 m ²	k.o. Krog
parcela številka	3024/1	pot	v skupni izmeri 281 m ²	k.o. Krog
parcela številka	3034	pot	v skupni izmeri 760 m ²	k.o. Krog
parcela številka	1580/2	cesta	v skupni izmeri 2459 m ²	k.o. Krog
parcela številka	2707/1	cesta	v skupni izmeri 1072 m ²	k.o. Krog
parcela številka	4573/1	pot	v skupni izmeri 95 m ²	k.o. M. Sobota
parcela številka	4544/1	pot	v skupni izmeri 169 m ²	k.o. M. Sobota
parcela številka	4543/1	pot	v skupni izmeri 114 m ²	k.o. M. Sobota
parcela številka	3184/1	cesta	v skupni izmeri 52 m ²	k.o. M. Sobota
parcela številka	5035	pot	v skupni izmeri 685 m ²	k.o. M. Sobota
parcela številka	5051/1	pot	v skupni izmeri 254 m ²	k.o. M. Sobota
parcela številka	5360/2	pot	v skupni izmeri 982 m ²	k.o. M. Sobota
parcela številka	5360/3	pot	v skupni izmeri 1347 m ²	k.o. M. Sobota
parcela številka	5367/1	pot	v skupni izmeri 1610 m ²	k.o. M. Sobota
parcela številka	1764/2	pot	v skupni izmeri 159 m ²	k.o. Rakičan
parcela številka	1869/3	pot	v skupni izmeri 531 m ²	k.o. Rakičan k.o.
parcela številka	2201/2	pot	v skupni izmeri 235 m ²	Rakičan
parcela številka	1927/3	pot	v skupni izmeri 82 m ²	k.o. Rakičan
parcela številka	1928/4	pot	v skupni izmeri 84 m ²	k.o. Rakičan
parcela številka	1928/6	pot	v skupni izmeri 15 m ²	k.o. Rakičan
parcela številka	1928/8	pot	v skupni izmeri 292 m ²	k.o. Rakičan
parcela številka	1970/1	pot	v skupni izmeri 179 m ²	k.o. Rakičan
parcela številka	1971/3	pot	v skupni izmeri 368 m ²	k.o. Rakičan
parcela številka	1872/3	cesta	v skupni izmeri 1437 m ²	k.o. Rakičan
parcela številka	1872/5	cesta	v skupni izmeri 1484 m ²	k.o. Rakičan
parcela številka	1872/7	cesta	v skupni izmeri 1499 m ²	k.o. Rakičan
parcela številka	1467/6	cesta	v skupni izmeri 180 m ²	k.o. Bakovci
parcela številka	3023/1	pot	v skupni izmeri 17 m ²	k.o. Krog
parcela številka	3040/1	neplodno	v skupni izmeri 218 m ²	k.o. Krog

III

Nepremičnine iz II. točke tega sklepa prenehajo imeti značaj javnega dobra in postanejo last Mestne občine Murska Sobota.

IV

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

Št. 46505-3/00

Murska Sobota, dne 25. oktobra 2000.

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Slavic l. r.

4410. Sklep o dovolitvi vknjižbe lastninske pravice

Na podlagi 17. in 96. člena statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99) je Mestni svet mestne občine Murska Sobota na seji dne 25. 10. 2000 sprejel

SKLEP**o dovolitvi vknjižbe lastninske pravice**

1

Dovoli se vknjižba lastninske pravice na zemljiščih:

Parcela	Kultura	Predviden poseg za potrebe gradnje	K. o.	Zk vložek
parcela številka 1476/2	pot	v skupni izmeri 44 m ²	k.o. Bakovci	prispisana k vl. št. 426
parcela številka 1476/3	pot	v skupni izmeri 14 m ²	k.o. Bakovci	prispisana k vl. št. 426
parcela številka 1491/1	cesta	v skupni izmeri 556 m ²	k.o. Bakovci	prispisana k vl. št. 426
parcela številka 1491/2	cesta	v skupni izmeri 2381 m ²	k.o. Bakovci	prispisana k vl. št. 426
parcela številka 1491/4	cesta	v skupni izmeri 1607 m ²	k.o. Bakovci	prispisana k vl. št. 426
parcela številka 1492/1	pot	v skupni izmeri 45 m ²	k.o. Bakovci	prispisana k vl. št. 426
parcela številka 2796/1	cesta	v skupni izmeri 288 m ²	k.o. Bakovci	prispisana k vl. št. 426
parcela številka 2819/1	cesta	v skupni izmeri 261 m ²	k.o. Bakovci	prispisana k vl. št. 426
parcela številka 1523/1	vodotok	v skupni izmeri 2266 m ²	k.o. Bakovci	prispisana k vl. št. 428
parcela številka 1523/2	vodotok	v skupni izmeri 177 m ²	k.o. Bakovci	prispisana k vl. št. 428
parcela številka 1211/2	pot	v skupni izmeri 350 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 1214/1	pot	v skupni izmeri 288 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 1218/1	pot	v skupni izmeri 777 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 1224/1	pot	v skupni izmeri 145 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 1228/1	pot	v skupni izmeri 262 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 1577/1	pot	v skupni izmeri 42 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 1577/2	pot	v skupni izmeri 63 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 1578/1	pot	v skupni izmeri 280 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 1592/1	pot	v skupni izmeri 77 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 1606/1	pot	v skupni izmeri 2798 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 1611/1	vodotok	v skupni izmeri 1713 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 482
parcela številka 1611/5	vodotok	v skupni izmeri 1266 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 482
parcela številka 1616/1	vodotok	v skupni izmeri 615 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 482
parcela številka 1617/1	vodotok	v skupni izmeri 933 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 482
parcela številka 3001/1	pot	v skupni izmeri 710 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 3024/1	pot	v skupni izmeri 281 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 483
parcela številka 3034	pot	v skupni izmeri 760 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 482
parcela številka 1580/2	cesta	v skupni izmeri 2459 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 484
parcela številka 2707/1	cesta	v skupni izmeri 1072 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 484
parcela številka 4573/1	pot	v skupni izmeri 95 m ²	k.o. M. Sobota	prispisana k vl. št. 2581
parcela številka 4544/1	pot	v skupni izmeri 169 m ²	k.o. M. Sobota	prispisana k vl. št. 2581
parcela številka 4543/1	pot	v skupni izmeri 114 m ²	k.o. M. Sobota	prispisana k vl. št. 2581
parcela številka 3184/1	cesta	v skupni izmeri 52 m ²	k.o. M. Sobota	prispisana k vl. št. 2581
parcela številka 5035	pot	v skupni izmeri 685 m ²	k.o. M. Sobota	prispisana k vl. št. 2581
parcela številka 5051/1	pot	v skupni izmeri 254 m ²	k.o. M. Sobota	prispisana k vl. št. 2581
parcela številka 5360/2	pot	v skupni izmeri 982 m ²	k.o. M. Sobota	prispisana k vl. št. 2581
parcela številka 5360/3	pot	v skupni izmeri 1347 m ²	k.o. M. Sobota	prispisana k vl. št. 2581
parcela številka 5367/1	pot	v skupni izmeri 1610 m ²	k.o. M. Sobota	prispisana k vl. št. 2581
parcela številka 1764/2	pot	v skupni izmeri 159 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 400
parcela številka 1869/3	pot	v skupni izmeri 531 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 400
parcela številka 2201/2	pot	v skupni izmeri 235 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 400
parcela številka 1927/3	pot	v skupni izmeri 82 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 400
parcela številka 1928/4	pot	v skupni izmeri 84 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 400
parcela številka 1928/6	pot	v skupni izmeri 15 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 400
parcela številka 1928/8	pot	v skupni izmeri 292 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 400
parcela številka 1970/1	pot	v skupni izmeri 179 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 400
parcela številka 1971/3	pot	v skupni izmeri 368 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 405
parcela številka 1872/3	cesta	v skupni izmeri 1437 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 405
parcela številka 1872/5	cesta	v skupni izmeri 1484 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 405
parcela številka 1872/7	cesta	v skupni izmeri 1499 m ²	k.o. Rakičan	prispisana k vl. 405
parcela številka 1467/6	cesta	v skupni izmeri 180 m ²	k.o. Bakovci	prispisana k vl. št. 667
parcela številka 3023/1	pot	v skupni izmeri 17 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 489
parcela številka 3040/1	neplodno (v naravi pot)	v skupni izmeri 218 m ²	k.o. Krog	prispisana k vl. št. 489

na ime Mestne občine Murska Sobota do celote, s čimer odpade zakonska prepoved pravnega prometa.

2

Mestni svet daje soglasje, da se:

parcela 1476/2	v izmeri	44	m ²	k. o. Bakovci
parcela 1476/3	v izmeri	14	m ²	k. o. Bakovci
parcela 1491/1	v izmeri	556	m ²	k. o. Bakovci
parcela 1491/2	v izmeri	2381	m ²	k. o. Bakovci
parcela 1491/4	v izmeri	1607	m ²	k. o. Bakovci
parcela 1492/1	v izmeri	45	m ²	k. o. Bakovci
parcela 2796/1	v izmeri	288	m ²	k. o. Bakovci
parcela 2819/1	v izmeri	261	m ²	k. o. Bakovci
parcela 1523/1	v izmeri	2266	m ²	k.o. Bakovci
parcela 1523/2	v izmeri	177	m ²	k. o. Bakovci

parcela 1211/2	v izmeri	350	m ²	k.o. Krog
parcela 1214/1	v izmeri	288	m ²	k.o. Krog
parcela 1218/1	v izmeri	777	m ²	k.o. Krog
parcela 1224/1	v izmeri	145	m ²	k.o. Krog
parcela 1228/1	v izmeri	262	m ²	k.o. Krog
parcela 1577/1	v izmeri	42	m ²	k.o. Krog
parcela 1577/2	v izmeri	63	m ²	k.o. Krog
parcela 1578/1	v izmeri	280	m ²	k.o. Krog
parcela 1592/1	v izmeri	77	m ²	k.o. Krog
parcela 1606/1	v izmeri	2798	m ²	k.o. Krog
parcela 1611/1	v izmeri	1713	m ²	k.o. Krog
parcela 1611/5	v izmeri	1266	m ²	k.o. Krog
parcela 1616/1	v izmeri	615	m ²	k.o. Krog
parcela 1617/1	v izmeri	933	m ²	k.o. Krog
parcela 3001/1	v izmeri	710	m ²	k.o. Krog
parcela 3024/1	v izmeri	281	m ²	k.o. Krog
parcela 3034	v izmeri	760	m ²	k.o. Krog
parcela 1580/2	v izmeri	2459	m ²	k.o. Krog
parcela 2707/1	v izmeri	1072	m ²	k.o. Krog
parcela 4573/1	v izmeri	95	m ²	k.o. M. Sobota
parcela 4544/1	v izmeri	169	m ²	k.o. M. Sobota
parcela 4543/1	v izmeri	114	m ²	k.o. M. Sobota
parcela 3184/1	v izmeri	52	m ²	k.o. M. Sobota
parcela 5035	v izmeri	685	m ²	k.o. M. Sobota
parcela 5051/1	v izmeri	254	m ²	k.o. M. Sobota
parcela 5360/2	v izmeri	982	m ²	k.o. M. Sobota
parcela 5360/3	v izmeri	1347	m ²	k.o. M. Sobota
parcela 5367/1	v izmeri	1610	m ²	k.o. M. Sobota
parcela 1764/2	v izmeri	159	m ²	k.o. Rakičan
parcela 1869/3	v izmeri	531	m ²	k.o. Rakičan k.o.
parcela 2201/2	v izmeri	235	m ²	Rakičan k.o.
parcela 1927/3	v izmeri	82	m ²	Rakičan k.o.
parcela 1928/4	v izmeri	84	m ²	Rakičan k.o.
parcela 1928/6	v izmeri	15	m ²	Rakičan k.o.
parcela 1928/8	v izmeri	292	m ²	Rakičan k.o.
parcela 1970/1	v izmeri	179	m ²	Rakičan k.o.
parcela 1971/3	v izmeri	368	m ²	Rakičan
parcela 1872/3	v izmeri	1437	m ²	k.o. Rakičan
parcela 1872/5	v izmeri	1484	m ²	k.o. Rakičan
parcela 1872/7	v izmeri	1499	m ²	k.o. Rakičan
parcela 1467/6	v izmeri	180	m ²	k. o. Bakovci
parcela 3023/1	v izmeri	17	m ²	k. o. Krog
parcela 3040/1	v izmeri	218	m ²	k. o. Krog

predmetne parcele neodplačno prenesejo na Republiko Slovenijo zaradi gradnje avtoceste Vučja vas–Beltinci in dovoli vknjižba v korist Republike Slovenije.

3

Mestni svet pooblašča župana Mestne občine Murska Sobota za podpis pogodbe o neodplačnem prenosu nepremičnin s katero dovoljuje, da se nepremičnine iz druge točke neodplačno prenesejo na Republiko Slovenijo.

Št. 46505-3/00

Murska Sobota, dne 25. oktobra 2000.

Župan

Mestne občine Murska Sobota
Anton Slavic l. r.**4411. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

Na podlagi 5. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97), 17. in 96. člena statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99), je Mestni svet mestne občine Murska Sobota na seji dne 25. 10. 2000 sprejel

SKLEP**o ukinitvi statusa javnega dobra**

1

Ukine se status javnega dobra na zemljišču, parc. št. 3165/5, zelenica, površine 294 m², vpisana v vložku št. 2581 k.o. Murska Sobota.

2

Nepremičnina iz 1. točke tega sklepa preneha imeti značaj javnega dobra in postane last Mestne občine Murska Sobota.

3

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

Št. 46505-2/00

Murska Sobota, dne 25. oktobra 2000.

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Slavic l. r.

4412. Sklep o neodplačanem prenosu lastninske pravice

Na podlagi 17. in 96. člena statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99) je Mestni svet mestne občine Murska Sobota na seji dne 25. 10. 2000 sprejel

S K L E P

o neodplačanem prenosu lastninske pravice

1

Na zemljišču, parc. št. 3165/5, zelenica, površine 294 m², vpisani v vložku št. 2581 k.o. Murska Sobota, se dovoli vknjižba lastninske pravice za Mestno občino Murska Sobota, do celote.

2

Mestni svet daje soglasje, da se nepremičnina iz 1. točke tega sklepa neodplačno prenese na Republiko Slovenijo za uporabnika Ministrstvo za notranje zadeve, zaradi gradnje policijske in prometne postaje Murska Sobota in dovoli vknjižba lastninske pravice v korist Republike Slovenije, do celote.

3

Mestni svet pooblašča župana Mestne občine Murska Sobota za podpis pogodbe o neodplačanem prenosu lastninske pravice na Republiko Slovenijo.

Št. 46505-2/00

Murska Sobota, dne 25. oktobra 2000.

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Slavic l. r.

4413. Sklep o potrditvi prodajne cene zemeljskega plina na območju Mestne občine Murska Sobota

Na podlagi 17. člena statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99) in na podlagi 17. člena

odloka o načinu izvajanja gospodarske javne službe oskrbe z zemeljskim plinom v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS, št. 64/97) je Mestni svet mestne občine Murska Sobota na seji dne 25. 10. 2000 sprejel

S K L E P

o potrditvi prodajne cene zemeljskega plina na območju Mestne občine Murska Sobota

1

Prodajna cena zemeljskega plina na območju Mestne občine Murska Sobota znaša 60,03 SIT/m³. V ceni ni obračunan davek na dodano vrednost.

2

Mesečna najemnina plinomera za gospodinjstva, ki uporabljajo zemeljski plin za kuho, sanitarno vodo in ogrevanje znaša 200 SIT/mes., za negospodinjstvo, obrt in industrijo pa 1 SIT/m³ porabljenega plina. Mesečno vzdrževanje plinomera znaša prav tako 200 SIT/mes., za negospodinjstvo, obrt in industrijo pa 1 SIT/m³ porabljenega plina. V ceni ni obračunan davek na dodano vrednost.

3

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

Št. 380-05-15/2000

Murska Sobota, dne 25. oktobra 2000.

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Slavic l. r.

4414. Pravilnik o dodeljevanju socialnih pomoči v Mestni občini Murska Sobota

Na podlagi 99. člena zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 42/94 in 41/99), 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list, RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98 in 70/00) ter 17. člena statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99) je Mestni svet mestne občine Murska Sobota na seji dne 25. 10. 2000 sprejel

P R A V I L N I K

o dodeljevanju socialnih pomoči v Mestni občini Murska Sobota

1. člen

S tem pravilnikom se določajo kriteriji in postopki dodeljevanja socialnih pomoči v Mestni občini Murska Sobota.

2. člen

Do socialne pomoči po tem pravilniku so upravičeni občani s stalnim prebivališčem v Mestni občini Murska Sobota, ki jim je zaradi trenutne materialne ogroženosti nujno potrebna pomoč občine, izkoristili pa so že vse zakonske možnosti za rešitev socialne stiske.

Kriterij za dodelitev socialnih pomoči je cenzus, določen v 26. členu zakona o socialnem varstvu, ki je lahko povečan za 50%, ob upoštevanju socialnih razmer upravičenca.

3. člen

Občinska socialna pomoč je po tem pravilniku denarna pomoč. Denarna pomoč se dodeli praviloma enkrat letno.

4. člen

Upravičenci do socialne pomoči iz prejšnjega člena so:

- občan, ki je upravičen do denarne pomoči kot edinega vira za preživljanje,
- občan, prejemnik denarnega dodatka po zakonu o socialnem varstvu,
- družina, ki prejema denarni dodatek,
- posamezniki in družine, ki se zaradi težje bolezni, nesposobnosti za pridobitno delo, elementarne nesreče ali drugih izjemnih razmer, ki pogojujejo tovrstno pomoč, znajdejo v težki materialni situaciji.

Upravičenci iz druge in tretje alineje tega člena so upravičeni do socialne pomoči, če so invalidi ali nesposobni za pridobitno delo.

5. člen

Enkratna denarna pomoč je namenjena za:

- nakup ozimnice in kurjave,
- doplačilo letovanj socialno ogroženih otrok,
- doplačila zdravstvenih storitev, ki so nujno potrebne, pa jih ne pokriva ZZZS,
- plačilo najemnine za stanovanje,
- plačilo pogrebnih stroškov,
- obdarovanje otrok in občanov ob novem letu, ki se nahajajo v rejništvu in v zavodih.

6. člen

Znesek denarne pomoči se odobri do višine denarnega dodatka po 33. členu zakona o socialnem varstvu, na osebo ali družino, ki je lahko povečana za 50% z upoštevanjem izredno težkih socialnih razmer upravičenca.

Denarna pomoč se praviloma izplača neposredno upravičencu, razen za letovanja ter v primeru, ko strokovna služba Centra za socialno delo oceni, da pomoč ne bi bila namensko uporabljena.

Doplačilo zdravstvenih storitev se odobri v skladu z določili zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju, plačilo najemnin za stanovanje pa v skladu z zakonom o socialnem varstvu.

7. člen

Denarna pomoč se lahko upravičencu dodeli v nižjem znesku kot bi mu pripadala po tem pravilniku, ali se mu ne dodeli, če:

- se ugotovi, da kljub izkazanemu nizkemu dohodku ni ogrožena socialna varnost upravičenca in družinskih članov;
- se ugotovi, da z upravičencem živijo osebe, ki niso družinski člani po zakonu o socialnem varstvu, pa pridobivajo dohodke iz 27. člena zakona o socialnem varstvu skupaj z upravičencem.

Center za socialno delo lahko o upravičenosti do denarne pomoči posamezniku in družini uporabi prosto presojo glede dodelitve ali zavrnitve upravičenosti do pomoči.

8. člen

Izjemoma, in sicer ob izredno težki materialni ogroženosti posameznika in družine, je mogoče dodeliti denarno pomoč za premostitev trenutne materialne ogroženosti tudi takrat, ko občan presega cenzus po 2. členu tega pravilnika, vendar ne več kot za 100%.

9. člen

Do plačila oziroma doplačila pogrebnih stroškov je upravičen pokojnik, ki je bil prejemnik denarne pomoči po zakonu o socialnem varstvu in nima zavezancev, ki so ga po zakonu o zakonski zvezi in družinskih razmerjih (Uradni list SRS, št. 14/89) v času njegovega življenja bili dolžni preživljati.

10. člen

Zavezanci, ki so po zakonu o zakonski zvezi in družinskih razmerjih bili v času njegovega življenja dolžni preživljati pokojnika, so oproščeni plačila ali doplačila pogrebnih stroškov v primeru, ko njihovi dohodki ne dosegajo dohodkov po 26. členu zakona o socialnem varstvu, povečanih za 100%.

11. člen

Kljub izkazanemu dohodku lahko strokovna služba Centra za socialno delo odkloni plačilo pogrebnih stroškov, na podlagi ocene dejanskih razmer zavezancev. Kolikor je pokojnik svoje premoženje pred smrtjo predal drugi osebi ali dedičem, ni upravičen do povračila pogrebnih stroškov, kot tudi v primeru, da je pokojnik lastnik nepremičnega ali premičnega premoženja.

12. člen

V primeru, da je pokojnik lastnik nepremičnega in premičnega premoženja in dediči niso sposobni poravnati pogrebnih stroškov, jih za pokojnika poravnava občina. V tem primeru občina pripravi terjatev iz naslova plačila pogrebnih stroškov v zapuščinskem postopku.

13. člen

Za pokojnika se poravnajo najnujnejša pogrebna oprema in storitve v višini kot to priznava in izplačuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije kolikor Center za socialno delo glede na dejansko situacijo ne odloči, da se stroški najnujnejše pogrebne opreme in storitev plačajo v celoti.

14. člen

Sredstva za socialne pomoči zagotavlja občina v proračunu Mestne občine Murska Sobota. Na podlagi sprejete proračuna občine za tekoče leto se določi višina sredstev ločeno za pogrebne stroške, doplačila zdravstvenih storitev, plačila najemnine za stanovanje in ostale socialno-varstvene pomoči iz 5. člena tega pravilnika.

15. člen

Postopke o socialnih pomočeh vodi in o njih odloča Center za socialno delo Murska Sobota na podlagi pogodbe, ki jo sklene z Mestno občino Murska Sobota.

Občani vlagajo zahteve za dodelitev socialne pomoči na obrazcu "Vloga za dodelitev občinske socialne pomoči" pri Centru za socialno delo Murska Sobota.

Vlogi so dolžni priložiti vsa potrebna dokazila o izpolnjevanju pogojev v skladu z zakonom o socialnem varstvu in s tem pravilnikom.

16. člen

Center za socialno delo Murska Sobota preveri podatke iz vloge in dokazil in v roku trideset dni od vložitve zahtevka odloči o upravičenosti do občinske socialne pomoči z odločbo.

Zoper odločbo Centra za socialno delo Murska Sobota je možna pritožba, ki jo občan vloži v roku petnajst dni

po prejemu odločbe na naslov: Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa 2, 9000 Murska Sobota.

O pritožbi zoper odločbo Centra za socialno delo Murska Sobota odloča župan Mestne občine Murska Sobota.

17. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS in se uporablja od 1. 1. 2001 dalje.

Št. 152-3/00

Murska Sobota, dne 25. oktobra 2000.

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Slavic l. r.

ROGAŠKA SLATINA

4415. Odlok o ustanovitvi Razvojne agencije Sotla

V skladu s 4. in 17. členom zakona o vzpodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 60/99), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 12/99) 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

O D L O K

o ustanovitvi Razvojne agencije Sotla

1. člen

Občina Rogaška Slatina ustanovi Razvojno agencijo Sotlo, skupaj z zainteresiranimi občinami območja partnerstva Obsotelje-Kozjansko v skladu s 4. členom zakona o vzpodbujanju skladnega regionalnega razvoja.

Razvojna agencija se ustanovi v obliki zavoda.

2. člen

Občina Rogaška Slatina bo za ustanovitev Razvojne agencije Sotla zagotovila znesek v višini 115.500 SIT.

3. člen

Kot sestavni del tega odloka se sklene pogodba o ustanovitvi.

4. člen

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

Št. 06202-18-2/00

Rogaška Slatina, dne 27. septembra 2000.

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič l. r.

SVETA ANA

4416. Odlok o spremembi odloka o povprečni gradbeni ceni, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti nezazidanega stavbnega zemljišča v Občini Sveta Ana za leto 2000

Na podlagi 6. in 15. člena statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99) in v zvezi z 12. in 20. členom pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87) je Občinski svet občine Sveta Ana na 15. seji dne 9. 11. 2000 sprejel

O D L O K

o spremembi odloka o povprečni gradbeni ceni, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti nezazidanega stavbnega zemljišča v Občini Sveta Ana za leto 2000

1. člen

V odloku o povprečni gradbeni ceni, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti nezazidanega stavbnega zemljišča v Občini Sveta Ana za leto 2000 (Uradni list RS, št. 23/00) se spremeni 2. člen tako, da glasi:

Za 1 m ² koristne stanovanjske površine za celotno območje Občine Sveta Ana znašajo povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč	10%
od povprečne gradbene cene	
iz 1. točke tega odloka, in sicer	
– za individualno komunalno ureditev (IKU)	4,5%
– za kolektivno komunalno ureditev (KKU)	5,5%

2. člen

Te spremembe odloka začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 42007-001/99

Sveta Ana, dne 9. novembra 2000.

Župan
Občine Sveta Ana
Bogomir Ruhitel l. r.

4417. Sklep o določitvi izhodiščne cene za izračun komunalnega prispevka za opremljanje stavbnega zemljišča s posameznimi vrstami komunalnih ter drugih objektov in naprav izven območja kompleksnega urejanja stavbnega zemljišča

Na podlagi 6., 15. in 123. člena statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99) in 4. člena odloka o komunalnem prispevku v Občini Sveta Ana (Uradni list RS, št. 78/99) je Občinski svet občine Sveta Ana na 15. redni seji dne 9. 11. 2000 sprejel

S K L E P

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

1. člen

Na podlagi ugotovljenih povprečnih stroškov komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč se za posamezne vrste komunalnih objektov in naprav individualne in kolektivne rabe izven območja kompleksnega urejanja stavbnega zemljišča v Občini Sveta Ana za leto 1999 določi naslednja izhodiščna cena za izračun sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnega zemljišča s posameznimi vrstami komunalnih objektov in naprav:

Opis opremljenosti: (napeljava, označena z *, predstavlja osnovno oz. izhodiščno komunalno opremo)	Delež komunalnih objektov in naprav v odvisnosti od osnovne komunalne opreme
1. Objekti in naprave individualne komunalne rabe (IKU=4,5%):	
a) vodovodno omrežje *	38,0%
b) fekalna kanalizacija *	35,0%
c) električno omrežje:	
– v kabelski izvedbi *	27,0%
– v izvedbi z zračnimi vodi	10%
2. Objekti in naprave kolektivne komunalne rabe (KKU=5,5%):	
a) cesta:	
– v asfaltni izvedbi s pločniki *	65,0%
– v asfaltni izvedbi brez pločnikov	38,5%
– v makadamski izvedbi	19,0%
b) javna parkirišča v sklopu ceste *	17,5%
c) javna razsvetljava:	
– v kabelski izvedbi s kandelabrih *	7,0%
– v izvedbi z zračnimi vodi na drogih	3,5%
d) odvodnjavanje javni in prostih površin v urejeno kanalizacijo	
(meteorna kanalizacija) *	10,5%

2. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o določitvi izhodiščne cene za izračun sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnega zemljišča s posameznimi vrstami komunalnih ter drugih objektov in naprav izven območja kompleksnega urejanja stavbnega zemljišča v Občini Sveta Ana (Uradni list RS, št. 81/99).

3. člen

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

Št. 42007-001/99

Sveta Ana, dne 9. novembra 2000.

Župan
Občine Sveta Ana
Bogomir Ruhitel l. r.

4418. Sklep o določitvi cen programov storitev v javnem vzgojno-izobraževalnem in vzgojno-varstvenem zavodu Osnovna šola Sveta Ana – vrtec Sveta Ana in Lokavec

Na podlagi 15. člena statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99), 30. in 31. člena zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96) je Občinski svet občine Sveta Ana na seji dne 14. 7. 2000 sprejel

S K L E P

o določitvi cen programov storitev v javnem vzgojno-izobraževalnem in vzgojno-varstvenem zavodu Osnovna šola Sveta Ana – vrtec Sveta Ana in Lokavec

1

Določijo se cene programov storitev v Javnem vzgojno-izobraževalnem in vzgojno-varstvenem zavodu Osnovna šola Sveta Ana – vrtec Sveta Ana in Lokavec za naslednje programe:

- za oddelke od 1 do 7 let starosti v višini 47.000 SIT na mesec,
- za 5-urni program s kosilom v višini 35.300 SIT na mesec,
- za 5-urni program brez kosila 29.500 SIT na mesec.

2

Navedene cene veljajo od 1. 8. 2000 dalje.

Št. 64000-06/2000

Sveta Ana, dne 14. julija 2000.

Župan
Občine Sveta Ana
Bogomir Ruhitel l. r.

TREBNJE

4419. Sklep o razpisu referendumu o uvedbi krajevnega samopriskpevka za območje Krajevne skupnosti Šentrupert

Na podlagi 3. člena zakona o samopriskpevku (Uradni list RS, št. 35/85 – prečiščeno besedilo in 48/86), 3., 30. in 56. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94, 13/95 – odl. US RS, 38/96 in 43/96 – odl. US RS), 14. člena statuta Krajevne skupnosti Šentrupert je Svet krajevne skupnosti Šentrupert na seji dne 10. 11. 2000 sprejel

S K L E P

o razpisu referendumu o uvedbi krajevnega samopriskpevka za območje Krajevne skupnosti Šentrupert

1. člen

Za območje Krajevne skupnosti Šentrupert se razpiše referendum za uvedbo krajevnega samopriskpevka v denarju za financiranje:

- a) moderniziranje in asfaltiranje lokalnih in krajevnih cest,
- b) gradnja vodovoda in kanalizacije ter čistilne naprave,
- c) sofinanciranje programa celostnega razvoja podeželja in obnova vasi,
- d) sodelovanje pri programu zdravstvene oskrbe krajanov – ureditev ambulante za potrebe vrtca, šole in krajanov v KS Šentrupert.

2. člen

Program nalog iz 1. člena tega sklepa je po cenah september 2000 ocenjen na 271,800.000 SIT, in sicer:

	SIT
a) modernizacija in asfaltiranje lokalnih in krajevnih cest	98,000.000
b) gradnja primarnega in sekundarnega omrežja vodovoda in sofinanciranje gradnje kanalizacije in čistilne naprave	
– primarno in sekundarno vodovodno omrežje	47,600.000
– sofinanciranje in gradnja kanalizacije	46,200.000
c) obnova vasi, komunalna ureditev in sofinanciranje programa celostnega razvoja podeželja	70,000.000
d) soudeležba pri programu zdravstvene oskrbe krajanov ureditev ambulate, za potrebe vrtca, šole in krajanov v KS Šentrupert	10,000.000
Konkretne akcije v posameznem letu bo sprejel svet KS, odvisno od plačanih sredstev in pripravljenosti krajanov za lastno udeležbo v denarju in v delu.	

3. člen

Naloge iz 2. člena se bodo financirale:

	SIT
– iz samoprispevka:	
ad1) lokalne ceste 20%	7,840.000
in krajevne ceste 30%	17,640.000
ad2) gradnja primarnega in sekundarnega omrežja vodovoda in sofinanciranje gradnje kanalizacije in čistilne naprave	
– primarno in sekundarno vodovodno omrežje	17,500.000
– sofinanciranje in gradnja kanalizacije	8,523.000
ad3) obnova vasi, komunalna ureditev in sofinanciranje programa celostnega razvoja podeželja	20,800.000
ad4) soudeležba pri programu zdravstvene oskrbe krajanov, ureditev ambulate za potrebe vrtca, šole in krajanov v KS Šentrupert	5,697.000
Skupaj:	78,000.000

iz sredstev občanov (v delu in denarju):

	SIT
ad1) lokalne ceste 10%	3,920.000
krajevne ceste 40%	23,520.000
ad2) gradnja primarnega in sekundarnega omrežja vodovoda in sofinanciranje gradnje kanalizacije in čistilne naprave	
– primarno in sekundarno vodovodno omrežje	15,100.000
– sofinanciranje in gradnja kanalizacije	15,000.000
ad3) obnova vasi, komunalna ureditev in sofinanciranje programa celostnega razvoja podeželja	12,300.000
ad4) soudeležba pri programu zdravstvene oskrbe krajanov, ureditev ambulate za potrebe vrtca, šole in krajanov v KS Šentrupert	2,000.000
Skupaj:	71,840.000

– iz sredstev občine in države:

	SIT
ad1) lokalne ceste 70%	27,440.000
krajevne ceste 30%	17,640.000
ad2) gradnja primarnega in sekundarnega omrežja vodovoda in sofinanciranje gradnje kanalizacije in čistilne naprave	
– primarno in sekundarno vodovodno omrežje	15,000.000
– sofinanciranje in gradnja kanalizacije	22,677.000
ad3) obnova vasi, komunalna ureditev in sofinanciranje programa celostnega razvoja podeželja	36,900.000
ad4) soudeležba pri programu zdravstvene oskrbe krajanov, ureditev ambulate za potrebe vrtca, šole in krajanov v KS Šentrupert	2,303.000
Skupaj:	121,960.000

O uporabi morebitnih zbranih presežkih bo odločal ob izteku obdobja, za katero bo samoprispevek uveden, svet krajevne skupnosti po predhodni pridobitvi mnenja na javnem zboru krajanov.

4. člen

Referendum bo v nedeljo 24. decembra 2000 od 7. do 19. ure, na glasovalnih mestih, ki jih določi volilna komisija – komisija za izvedbo referenduma.

5. člen

Sredstva samoprispevka se bodo zbirala na poseben račun Krajevne skupnosti Šentrupert, št. 52120-842-130-82084. Z njimi bo v skladu s programov razpolagal svet krajevne skupnosti. O realizaciji programa in porabi sredstev samoprispevka mora svet krajevne skupnosti redno poročati zboru občanov Krajevne skupnosti Šentrupert.

6. člen

Samoprispevek se uvaža za obdobje petih let, in sicer od 1. aprila 2001 do 31. marca 2006.

7. člen

Samoprispevek bodo plačevali delovni ljudje in občani, ki stalno prebivajo na območju Krajevne skupnosti Šentrupert, in sicer:

- zavezanci, ki imajo plačo iz delovnega razmerja oziroma nadomestila ter druge dohodke in prejemke, ki imajo značaj plače, po stopnji 2% od neto plače oziroma nadomestila;
- 2% od neto zavarovalne osnove podjetnika posameznika in ostalih zavezancev;
- zavezanci, ki prejemajo pokojnino, po stopnji 2% od izplačane pokojnine, razen tistih, katerih pokojnina je enaka ali nižja od zneska najnižje pokojnine za polno pokojninsko dobo in tistih, katerih pokojnina ne presega 140% najnižje pokojnine za polno pokojninsko dobo;
- zavezanci, ki imajo dohodek od kmetijske dejavnosti po stopnji 2% letno od katastrskega dohodka od kmetijskih in gozdnih zemljišč;
- zavezanci, ki imajo dohodek iz dveh ali več virov, navedenih v tem členu, plačujejo samoprispevek za vsak vir posebej.

8. člen

Samoprispevek obračunavajo in odtegujejo podjetja, zavodi, zasebni delodajalci in drugi izplačevalci plač ali nadomestil in pokojnin.

Kmetijskim proizvajalcem in obrtnikom bo obračunavala in odtegovala samoprispevek DURS – Davčni urad Novo mesto – izpostava Trebnje.

Ob vsakem izplačilu oziroma nakazilu samoprispjevka, se Krajevni skupnosti Šentrupert dostavi seznam zaposlenih oziroma upokojencev, za katere se nakazuje samoprispevek.

9. člen

Samoprispevek se ne plačuje od socialnovarstvenih pomoči, od otroških dodatkov, invalidnin, od štipendij učencev in študentov na proizvodnem delu oziroma delovni praksi, od regresa za letni dopust in od jubilejnih nagrad in odpravnin.

10. člen

Pravico do glasovanja imajo vsi občani, ki so vpisani v volilnem imeniku s stalnim prebivališčem v Krajevni skupnosti Šentrupert in so starejši od 18 let oziroma starejši od 15 let, če so v delovnem razmerju.

11. člen

Referendum vodi volilna komisija – komisija za izvedbo referenduma Krajevne skupnosti Šentrupert, pri čemer smiselno uporablja določila zakona o volitvah in določila zakona o referendumu in o ljudski iniciativi.

12. člen

Družbeni nadzor nad zbiranjem, uporabo in gospodarjenjem s samoprispjevkom zbranih sredstev, opravlja nadzorni odbor krajevne skupnosti. Pravilnost obračunavanja in odvajanja samoprispjevka kontrolira Agencija za plačilni promet Republike Slovenije ter DURS – Davčni urad Novo mesto – izpostava Trebnje, v okviru svojih pristojnosti.

13. člen

Na referendumu glasujejo občani neposredno in z glasovnicami. Na glasovnicah je naslednje besedilo:

KRAJEVNA SKUPNOST ŠENTRUPERT

GLASOVNICA

Na referendumu dne 24. decembra 2000 za uvedbo samoprispjevka v denarju za dobo petih let, to je od 1. 4. 2001 do 31. 3. 2006, za financiranje programov:

- a) moderniziranje in asfaltiranje lokalnih in krajevnih cest,
- b) gradnja vodovoda in kanalizacije ter čistilne naprave,
- c) sofinanciranje programov celostnega razvoja podeželja in obnova vasi,
- d) soudeležba pri programu zdravstvene oskrbe krajanov, ureditev ambulanse za potrebe vrtca, šole in krajanov v KS Šentrupert.

ZA	glasujem	PROTI
	(pečat)	

Tisti, ki glasuje, izpolni glasovnico tako, da obkroži »ZA«, če se strinja z uvedbo samoprispjevka oziroma »PROTI«, če se z uvedbo samoprispjevka ne strinja.

14. člen

Sredstva za izvedbo referenduma zagotavlja Krajevna skupnost Šentrupert.

15. člen

Zavezancem se plačani zneski krajevnega samoprispjevka odštevajo od osnove za dohodnino (zakon o dohodnini, Uradni list RS, št. 71/93, 2/94, 2/95, 7/95, 14/96, 18/96, 44/96, 68/96, 82/97, 87/97, 7/98, 1/99 in 36/99).

16. člen

Poročilo o izidu referenduma in po uspešno izvedenem referendumu tudi sklep o uvedbi krajevnega samoprispjevka se objavi v Uradnem listu RS.

17. člen

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema, objavi pa se v Uradnem listu RS.

Št. 1/00

Šentrupert, dne 10. novembra 2000.

Predsednik
Krajevne skupnosti Šentrupert
Peter Frelih, univ. dipl. gr. inž. l. r.

VOJNIK

4420. Odlok o spremembah prostorskih ureditvenih pogojev za območje bolnice Vojnik

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 44/97) ter 12. člena statuta Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 82/98) je Občinski svet občine Vojnik na seji dne 13. 9. 2000 sprejel

O D L O K

o spremembah prostorskih ureditvenih pogojev za območje bolnice Vojnik

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe prostorskih ureditvenih pogojev za območje bolnice Vojnik z naslovom prostorski ureditveni pogoji za območje bolnice Vojnik – spremembe (v nadaljnjem besedilu: PUP spremembe), ki jih je izdelal BRP d.o.o., Konstrukcijski biro Skornšek v juliju 2000, št. projekta 10/00 in je v celoti sestavni del tega odloka.

2. člen

Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za območje bolnice Vojnik (Celje) (Uradni list RS, št. 37/90) se spremeni in dopolni besedilo 1. člena tako, da se doda nov odstavek, ki se glasi:

»Za območje možnih posegov št. 7 veljajo spremembe, ki jih obravnava prostorska dokumentacija z naslovom prostorski ureditveni pogoji za območje bolnice Vojnik – spremembe (v nadaljnjem besedilu: PUP spremembe), ki jih je izdelal BRP d.o.o. v juliju 2000, št. projekta 10/00 in je v celoti sestavni del tega odloka.«

4. člen se dopolni tako, da se na koncu drugega odstavka doda nov stavek, ki se glasi:

»Območje novih možnih posegov št. 7 se razdeli na dve podobmočji, kar je razvidno iz kartografskega dela prostorske dokumentacije iz drugega odstavka 1. člena.«

5. člen se spremeni in dopolni tako, da se na koncu doda nov odstavek, ki se glasi:

»Za območje možnih posegov št. 7 (cona 7 v tekstu tretjega poglavja prostorske dokumentacije iz 1. člena odloka) poleg zadnjega odstavka tretjega poglavja prostorske dokumentacije iz prvega člena velja še naslednje: območje se razdeli na štiri podobmočja, podobmočje 7a, 7b, 7c in 7d.«

8. člen se dopolni tako, da se v peti alineji na koncu, za podpičjem, doda besedilo:

»razen znotraj podobmočja 7b, kjer je možna ureditev parkirišč za potrebe bolnice Vojnik na način in pod pogoji, ki jih predpiše Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Celje.

Pri oblikovanju parkirišč je potrebno smiselno upoštevati usmeritve iz točke 6.0., Merila in pogoji glede oblikovanja posegov v prostor iz PUP spremembe iz prvega člena tega odloka.«

3. člen

Do začetka gradnje ostane namembnost zemljišč nespremenjena.

4. člen

Investitorji so dolžni upoštevati vse pogoje pristojnih organov in organizacij, ki so izdala soglasja k spremembam prostorskih ureditvenih pogojev za območje bolnice Vojnik.

Navedeni pogoji morajo biti realizirani v vseh izvedbenih projektih.

5. člen

Spremembe prostorskih ureditvenih pogojev za območje bolnice Vojnik so na vpogled na Občini Vojnik.

6. člen

Nadzor nad izvajanjem odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

7. člen

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

Št. 40-11/2000-15

Vojnik, dne 7. novembra 2000.

Župan
Občine Vojnik
Benedikt Podergajs l. r.

VLADA

4421. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o cestnini za uporabo določenih cest

Na podlagi prvega in drugega odstavka 11. člena zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembah in dopolnitvah uredbe o cestnini za uporabo določenih cest

1. člen

V uredbi o cestnini za uporabo določenih cest (Uradni list RS, št. 51/97, 48/98, 84/98 in 51/99) se v drugem

odstavku 2. člena za besedilom "št. 13/96" doda besedilo "in 41/98".

2. člen

6. člen uredbe se spremeni tako, da se glasi:

"Vozila, s katerimi se opravljajo prevozi po cestninskih cestah, se glede na število osi in višino vozila nad prvo osjo ter glede na največjo dovoljeno maso vozila razvrščajo v štiri cestninske razrede:

– prvi razred: vozila z dvema osema in višino vozila nad prvo osjo do 1,30 m;

– drugi razred: vozila z dvema ali več osmi in višino vozila nad prvo osjo 1,30 m ali več, katerih največja dovoljena masa ne presega 3.500 kg;

– tretji razred: vozila z dvema ali tremi osmi in višino vozila nad prvo osjo 1,30 m ali več, katerih največja dovoljena masa presega 3.500 kg;

– četrti razred: vozila z več kot tremi osmi in višino vozila nad prvo osjo 1,30 m ali več, katerih največja dovoljena masa presega 3.500 kg.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se vozila iz prvega cestninskega razreda s priklopnim vozilom razvrščajo v drugi cestninski razred, vozila iz drugega cestninskega razreda s priklopnikom pa v tretji cestninski razred.

Višina vozila nad prvo osjo je razdalja med podlago in najvišjo točko vozila v ravnini, ki poteka pravokotno skozi simetralo osi prednjih koles."

3. člen

Črta se 9.a člen uredbe.

4. člen

Četrti odstavek 11. člena uredbe se spremeni tako, da se glasi:

"Ne glede na določbo prejšnjega odstavka znaša popust pri nakupu bonov za plačilo cestnine za tretji in četrti cestninski razred v vrednosti do vključno 50.000 SIT za fizične osebe in 200.000 SIT za pravne osebe 20 odstotkov, nad temi vrednostmi pa 25 odstotkov."

5. člen

Za 12. členom uredbe se doda nov 12.a člen, ki se glasi:

"12.a člen

(Negotovinsko plačevanje cestnine)

Cestnina, mesečne cestninske karte, abonentski boni in dobroimetje na elektronski tablici se lahko plačajo s kreditnimi karticami, ki jih določi Družba za avtoceste v Republiki Sloveniji in katere morajo biti označene na cestninskih postajah in drugih vplačilnih mestih.

Za plačila s kreditnimi karticami se ne priznavajo popusti iz 11. in 12. člena te uredbe."

6. člen

V prvem odstavku 13. člena uredbe se za peto alinejo doda nova šesta alineja, ki se glasi:

"– vozila, s katerimi se prevozi opravljajo za potrebe Prometnega inšpektorata Republike Slovenije pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva cest in cestnega prometa,".

V drugem odstavku se besede "šeste in sedme" nadomestijo z besedami "šeste, sedme in osme", beseda "osme" pa z besedo "devete".

7. člen

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

Št. 425-02/98-4

Ljubljana, dne 16. novembra 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Andrej Bajuk l. r.
Predsednik

4422. Sklep o določitvi cestninskih cest in višine cestnine

Na podlagi tretjega odstavka 2. člena, drugega odstavka 7. člena, prvega odstavka 8. člena, drugega odstavka 9. člena in drugega odstavka 11. člena uredbe o cestnini za uporabo določenih cest (Uradni list RS, št. 51/97, 48/98, 84/98 in 51/99) je Vlada Republike Slovenije na 24. seji dne 16. 11. 2000 sprejela

S K L E P

o določitvi cestninskih cest in višine cestnine

Cestninske ceste so:

Cestninska cesta	Odsek ceste	Prevozna razdalja	Cestninska postaja	Cestnin. sistem
AC Ljubljana–Klanec	Ljubljana (Log)–Vrhnika	6,4 km	Vrhnika	zaprt
	Ljubljana–Logatec	23,0 km	Logatec	zaprt
	Ljubljana–Unec	33,4 km	Unec	zaprt
	Ljubljana–Postojna	44,8 km	Postojna	zaprt
	Ljubljana–Nanos	57,0 km	Nanos	zaprt
	Ljubljana–Senožeče	61,4 km	Senožeče	zaprt
	Ljubljana–Divača	68,6 km	Divača	zaprt
	Ljubljana–Kozina	75,7 km	Kozina	zaprt
	Ljubljana–Klanec	79,8 km	Videž	zaprt
AC Ljubljana–Fernetiči	Ljubljana–Dane	77,1 km	Dane	zaprt
AC Klanec–Fernetiči	Klanec–Gabrk–Fernetiči	25,3 km	Dane	zaprt
AC Ljubljana–Divača	Ljubljana–Razdrto (Divača)	69,0 km	Razdrto*	zaprt
AC Divača–Fernetiči	Divača–Fernetiči	12,3 km	Dane*	odprt
HC Vipava–Vrtojba	Vipava–Vrtojba	26,6 km	Bazara	odprt
AC Šentilj–Maribor	Šentilj–Maribor	15,8 km	Pesnica	odprt
AC Ptujška c. –Arja vas	Ptujška c. –Arja vas	55,2 km	Tepanje	odprt
	Hoče–Slovenske Konjice	25,3 km	Slovenske Konjice	odprt
	Slovenske Konjice–Arja vas	25,3 km	Slovenske Konjice	odprt
AC Arja vas–Ločica	Arja vas–Ločica	20,0 km	Vransko	odprt
AC Ljubljana–Naklo	Ljubljana–Naklo	28,8 km	Torovo	odprt
KC Ljubljana–Naklo	Ljubljana–Naklo	28,8 km	Torovo*	odprt
AC Ljubljana–Bič	Ljubljana–Bič	29,5 km	Dob	odprt

AC = avtocesta; HC = hitra cesta; KC = kombinirana cesta

II

Cestnina za uporabo cestninske ceste znaša za prvi cestninski razred 9,2247 tolarjev za km prevozne razdalje.

V skladu z dovoljenjem iz drugega odstavka 49. člena zakona o deviznem poslovanju (Uradni list RS, št. 23/99) se cestnina lahko plačuje tudi z naslednjimi tujimi valutami: avstralski dolar, avstrijski šiling, belgijski frank, kanadski dolar, danska krona, francoski frank, nemška marka, grška dragma, italijanska lira, nizozemski gulden, norveška krona, švedska krona, švicarski frank, angleški funt, ameriški dolar, hrvaška kuna.

Pri plačilu cestnine s tujo valuto se preostanek plačila nad zneskom cestnine vrne v tolarjih.

III

Najnižja vrednost vnaprejšnjega nakupa abonentskih bonov za plačevanje cestnine ali dobroimetja na elektronski tablici, pri kateri je uporabnik cestninske ceste upravičen do popusta, znaša 8.000 tolarjev.

IV

Cestninski postaji Razdrto (čelna) za odsek AC Ljubljana–Razdrto (Divača) in cestninska postaja Dane (odprt) za AC Divača–Fernetiči delujeta do predaje prometu AC Ljubljana–Klanec in cestninskih postaj: Nanos, Senožeče, Divača, Kozina, Videž ter Dane (zaprt sistem).

Z dnem predaje prometu dograjene avtoceste Ljubljana–Naklo se uporabljajo merila za določitev cestnin za avtocesto.

V

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati sklep o določitvi cestninskih cest in višine cestnine (Uradni list RS, št. 78/99, 86/99, 96/99, 19/00 in 79/00).

VI

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

Št. 425-03/98-7

Ljubljana, dne 16. novembra 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Andrej Bajuk l. r.
Predsednik

MINISTRSTVA

4423. Odredba o plinskih napravah

Na podlagi 126. člena energetskega zakona (Uradni list RS, št. 79/99 in 8/00) izdaja minister za gospodarske dejavnosti

O D R E D B O
o plinskih napravah*

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S to odredbo se določajo zahteve za naprave in opremo, ki se dajejo v promet in uporabo, da bi se zagotovil njihov prost pretok ter njihova skladnost z bistvenimi zahtevami za varnost in zdravje.

2. člen

Ta odredba velja za:

- naprave za zgorevanje plinastih goriv, ki se jih uporablja za kuhanje, ogrevanje, pripravo tople vode, hlajenje, razsvetljavo ali pranje, z normalno temperaturo vode, kjer se uporablja, do 105° C (v nadaljnjem besedilu: naprave). Ventilatorski gorilniki in naprave s takšnimi gorilniki se tudi štejejo kot naprave po tej odredbi,
- varnostne, nadzorne ali regulacijske priprave ter sestavne dele razen ventilatorskih gorilnikov in naprav s takšnimi gorilniki za splošno uporabo in namenjene za vgradnjo v naprave za zgorevanje plinastega goriva ali za sestavne dele takšne naprave (v nadaljnjem besedilu: oprema).

Odredba ne velja za naprave, posebej namenjene za uporabo v industrijskih postopkih, ki potekajo v industrijskih objektih.

Plinasto gorivo pomeni katerokoli gorivo, ki je v plinastem stanju pri temperaturi 15° C in tlaku 1 bar.

Naprava je normalno uporabljena, ko:

- je pravilno vgrajena in redno vzdrževana skladno z navodili proizvajalca,
- je uporabljena pri nihanju kakovosti in tlaka plina v dopustnih mejah,
- se uporablja za namen ali na način, ki ga je mogoče razumno predvideti.

3. člen

Plinske naprave se lahko dajo v promet in lahko delujejo le, če pri normalni uporabi ne ogrožajo varnosti ljudi, domačih živali in premoženja.

Ministrstvo, pristojno za energetiko, posreduje Komisiji EU podatke o vseh vrstah in tlakih plinov, ki se uporabljajo pri dobavi plina v Sloveniji. Pravočasno mora sporočati tudi vse spremembe.

4. člen

Naprave in oprema morajo izpolnjevati bistvene zahteve, ki zanje veljajo in so določene v Prilogi I, ki je sestavni del te odredbe.

5. člen

Ni dovoljeno prepovedati, omejevati ali ovirati dajanja v promet in v delovanje tistih naprav, ki ustrezajo vsem zahtevam te odredbe, vključno s postopki za ugotavljanje skladnosti, navedenimi v 8. členu in imajo nameščeno oznako CE, določeno v 10. členu te odredbe.

Ni dovoljeno prepovedati, omejevati ali ovirati dajanja v promet in v obratovanje tiste opreme, ki je opremljena s certifikatom, določenim v četrtem odstavku 8. člena te odredbe.

6. člen

Minister, pristojen za energetiko, objavi v Uradnem listu Republike Slovenije v soglasju z ministrom, pristojnim za trg, seznam slovenskih standardov, ki privzemajo harmonizirane standarde, navedene v seznamu standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti naprave ali opreme z zahtevami te odredbe (v nadaljnjem besedilu: seznam standardov).

Če standardi iz prejšnjega odstavka še ne obstajajo, minister, pristojen za energetiko, v soglasju z ministrom, pristojnim za trg, v Uradnem listu Republike Slovenije objavi seznam slovenskih standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti z zahtevami, navedenimi v 4. členu te odredbe.

Ministrstvo, pristojno za obveščanje, posreduje Komisiji EU besedilo slovenskih standardov iz prejšnjega odstavka, za katere meni, da izpolnjujejo bistvene zahteve iz 4. člena te odredbe.

V primeru, da standardi iz prvega odstavka 6. člena te odredbe, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti, ne izpolnjujejo v celoti bistvenih zahtev iz 4. člena te odredbe, ministrstvo, pristojno za energetiko, obvesti kontaktno točko v okviru nacionalnega organa za standarde v skladu z uredbo o postopkih notifikiranja na področju standardov, tehničnih predpisov in ugotavljanja skladnosti (Uradni list RS, št. 66/00).

7. člen

Kadar pristojni inšpekcijski organ ugotovi, da bi naprave pri normalni uporabi, ki imajo nameščeno oznako CE lahko ogrožale varnost ljudi, domačih živali ali premoženja, mora izvesti vse primerne ukrepe za odstranitev takšnih naprav iz prometa oziroma omejiti oziroma prepovedati njihovo dajanje v promet.

Informacije o ukrepih, ki jih izvede pristojni inšpekcijski organ v skladu s prejšnjim odstavkom, morajo biti takoj posredovane ministrstvu, pristojnemu za energetiko, in ministrstvu, pristojnemu za obveščanje Komisije EU.

Ministrstvo, pristojno za obveščanje Komisije EU (v nadaljnjem besedilu: pristojno ministrstvo), mora takoj posredovati informacije o ukrepih in razlogih zanje Komisiji EU, še posebej, kadar so ti ukrepi posledica:

- a) neizpolnjevanja bistvenih zahtev iz 4. člena te odredbe, kadar naprave ne ustrezajo standardom iz 6. člena te odredbe,
- b) nepravilne uporabe standardov iz 6. člena te odredbe,
- c) pomanjkljivosti standardov iz 6. člena te odredbe.

Kjer je na napravi neupravičeno nameščena oznaka CE, pristojni inšpekcijski organ ukrepa proti tistemu, ki je namestil oznako in o tem obvesti ministrstvo, pristojno za energetiko, in pristojno ministrstvo, to pa Komisijo EU in druge države članice EU.

II. POSTOPKI UGOTAVLJANJA SKLADNOSTI

8. člen

Postopki ugotavljanja skladnosti serijsko proizvedenih naprav so:

* Ta odredba vsebinsko povzema vsebino direktive ES o napravah za zgorevanje plinastih goriv (90/396/EGS kot je dopolnjena 93/68 /EGS)

a) preskus tipa, kot je določeno v prvem delu Priloge II in
b) postopki, katere proizvajalec lahko izbere pred dajanjem naprave v promet:

- izdajo izjave o skladnosti s tipom, kot je določena v drugem delu Priloge II, ali
- izdajo izjave o skladnosti s tipom (jamstvo o kakovosti proizvodnje), kot je določena v tretjem delu Priloge II, ali
- izdajo izjavo o skladnosti s tipom (jamstvo o kakovosti izdelka), kot je določena v četrtem delu Priloge II, ali
- postopek overjanja, kot je določeno v petem delu Priloge II.

Pri izdelavi posameznih naprav ali majhnih količin naprav lahko proizvajalec izbere postopek overjanja za posamezno enoto, določeno v šestem delu Priloge II.

Po končanih postopkih ugotavljanja skladnosti se na naprave namesti oznaka CE, skladno z 10. členom te odredbe.

Na opremo iz 2. člena te odredbe se ne namesti oznake CE in se zanj ne izda izjava o skladnosti. Opremi mora biti priložen certifikat, s katerim se ugotovi skladnost opreme z zanj veljavnimi določili te odredbe in priloga, ki navaja njene značilnosti, način vgraditve v napravo ali v sestavo.

Vendar pa v primeru, če eden ali več predpisov dovoljuje proizvajalcu, da v prehodnem obdobju izbira, katere predpise naj upošteva, oznaka CE pomeni skladnost le s predpisi, ki jih uporablja proizvajalec. V tem primeru morajo biti podrobnosti upoštevanih predpisov podane v dokumentih, obvestilih ali navodilih, ki jih ti predpisi zahtevajo in so priloženi takim napravam oziroma opremi.

Kadar za naprave veljajo tudi zahteve drugih predpisov, ki obravnavajo ostale vidike in določajo namestitve oznake CE, mora oznaka CE pomeniti, da naprave izpolnjujejo tudi zahteve teh predpisov.

Dokumentacija in dopisovanje, ki se nanaša na postopke preskusa tipa, mora biti napisana v uradnem jeziku države, kjer ima organ za ugotavljanje skladnosti svoj sedež, ali v jeziku, ki je zanj sprejemljiv.

9. člen

Organi za ugotavljanje skladnosti, ki so vključeni v postopke iz 8. člena te odredbe, morajo pred začetkom opravljanja postopkov zadostiti tudi minimalnim kriterijem, ki so določeni v Prilogi V te odredbe in imeti odločbo v skladu z 12. členom zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 59/99 in 31/00).

Organe, navedene v prvem odstavku tega člena, lahko minister, pristojen za priglasevanje, po postopku določenem v 14. členu zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti, priglasi Komisiji EU in državam članicam EU in Evropskega gospodarskega prostora. S prigrasitvijo se opredelijo tudi naloge za katere je organ usposobljen ter identifikacijska številka, ki mu jo dodeli Komisija EU.

Če organ za ugotavljanje skladnosti ne izpolnjuje več kriterijev, določenih v Prilogi V, mora pristojni minister v skladu z določbo 14. člena zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti, prigrasitev umakniti in o tem takoj obvestiti Komisijo EU, druge države članice EU in Evropskega gospodarskega prostora, po predpisanem postopku za prigrasitev.

III. OZNAČEVANJE SKLADNOSTI Z OZNAKO CE

10. člen

Na napravi ali napisni tablici, ki je dodana napravi, mora biti nameščena oznaka CE in napisi, določeni v Prilogi III, opremljena na viden, čitljiv in trajen način. Tablica mora biti oblikovana tako, da je ni mogoče ponovno uporabiti.

Na naprave ali napisni tablici se lahko namesti tudi kakršnakoli druga oznaka, če se s tem vidnost in čitljivost oznake CE ne zmanjša. Nameščanje takih znakov, ki lahko zavadejo glede pomena in oblike oznake CE, ni dovoljeno.

11. člen

Kjer pristojni inšpekcijski organ ugotovi, da je bila oznaka CE nameščena neupravičeno, mora proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU izdelek spremeniti tako, da ustreza določilom glede oznake CE.

Kjer se neskladnost nadaljuje, mora pristojni inšpekcijski organ izvesti ustrezne ukrepe, s katerimi omeji ali prepove dajanje v promet ali zagotovi, da se tak izdelek umakne iz prometa v skladu s 7. členom te odredbe.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

Postopke po 8. členu te odredbe in Priloge II lahko po pristopu Republike Slovenije k Evropski uniji ali po uveljavitvi ustreznega mednarodnega sporazuma izvajajo samo organi za ugotavljanje skladnosti, priglasi Komisiji EU.

Do pristopa Republike Slovenije k EU ali do uveljavitve ustreznega mednarodnega sporazuma pomeni proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika v Republiki Sloveniji.

Listine o skladnosti (certifikati ali potrdila), izdane na podlagi predpisov iz 15. člena te odredbe, veljajo do prenehanja veljavnosti listin.

Listine o skladnosti (certifikati ali potrdila), izdane v državah članicah EU, veljajo v skladu z 18. členom zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti.

13. člen

Pristojni inšpekcijski organ za nadzor nad izvajanjem te odredbe za naprave in opremo na trgu je Tržni inšpektorat Republike Slovenije v skladu z zakonom o tržni inšpekciji Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 20/97) in 16. členom zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti, za izvajanje nadzora nad napravami in opremo v delovanju pa Republiški energetske inšpektorat RS v skladu z 99. členom energetskega zakona (Uradni list RS, št. 79/99 in 8/00).

14. člen

Določbe drugega odstavka 3. člena in tretjega odstavka 8. člena se začnejo uporabljati z dnem pristopa Republike Slovenije k Evropski uniji, razen če se z mednarodnimi pogodbami ne določi drugače.

15. člen

Z dnem uveljavitve te odredbe, preneha veljati odredba o izdajanju potrdil in overjanju listin, ki se pošiljajo z blagom pri izvozu ali uvozu (Uradni list RS, št. 18/93).

Z dnem uveljavitve te odredbe, se prenehajo uporabljati naslednji predpisi:

- odredba o obveznem atestiranju premičnih plinskih peči za ogrevanje brez priključka na dimnik (Uradni list SFRJ, št. 1/82),

- odredba o plinskih aparatih za gospodinjstvo, ki smejo v promet le z garancijskim listom in tehničnim navodilom, ter o najkrajšem garancijskem roku zagotovljenega servisiranja zanje (Uradni list SFRJ, št. 4/81),

- 52. in 53. člen pravilnika o tehničnih normativih za graditev, projektiranje in vzdrževanje plinskih kotlovnice (Uradni list SFRJ, št. 10/90).

16. člen

Ta odredba se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati 1. januarja 2001.

Št. 017-54/98

Ljubljana, dne 12. oktobra 2000.

dr. Jože Zagožen l. r.

Minister
za gospodarske dejavnosti

PRILOGA I**BISTVENE ZAHTEVE**

Obveznosti, ki izhajajo iz bistvenih zahtev za naprave v tej prilogi, veljajo tudi za opremo, pri kateri obstaja enako tveganje.

1 SPLOŠNI POGOJI

1.1 Naprave morajo biti načrtovane in zgrajene tako, da delujejo varno in ne predstavljajo nikakršne nevarnosti za ljudi, domače živali ali premoženje, ko so normalno uporabljane, kot je določeno v 1. členu te odredbe.

1.2 Ko so naprave dane v promet:

- * jim morajo biti priložena tehnična navodila za vgradnjo, namenjena inštalaterjem
- * jim morajo biti priložena navodila za uporabo in vzdrževanje, namenjena uporabnikom,
- * morajo nositi primerna opozorila, ki morajo biti tudi na embalaži.

Navodila in opozorila morajo biti v slovenskem jeziku, lahko pa tudi v uradnih jezikih držav, kamor so izdelki namenjeni.

1.2.1 Tehnična navodila za vgradnjo, namenjena inštalaterjem, morajo vsebovati vsa navodila za vgradnjo, nastavitev in vzdrževanje, kar bo zagotovilo njihovo pravilno izvedbo in varno uporabo naprave. V navodilih mora biti navedeno zlasti:

- vrsta plina,
- tlak plina pri dobavi,
- potrební dotok svežega zraka:
 - * za zgorevanje,
 - * da bi preprečili nastanek nevarnih neizgorelih mešanic plinov v napravah, ki niso opremljene s pripravo, določeno v točki 3.2.3,
- pogoji za odvod produktov zgorevanja,
- za ventilatorske gorilnike in naprave s takšnimi gorilniki: značilnosti in zahteve za celote, ki pripomorejo k skladnosti z bistvenimi zahtevami, veljavnimi za sestavljene naprave in, kjer je primerno, seznam možnih kombinacij, ki jih svetuje proizvajalec.

1.2.2 Navodila za uporabo in vzdrževanje, namenjena uporabnikom, morajo vsebovati vse podatke, potrebne za varno uporabo, in morajo uporabnika opozoriti predvsem na kakršnekoli omejitve pri uporabi.

1.2.3 V opozorilih na napravi in njeni embalaži morajo biti jasno navedeni: vrsta plina, tlak dobave plina in kakršnekoli omejitve uporabe, zlasti omejitve, po katerih mora biti naprava vgrajena samo na območjih z zadostnim prezračevanjem.

1.3 Oprema, ki bo sestavni del naprave, mora biti načrtovana in izdelana tako, da pravilno izpolnjuje svoj namen, ko je vgrajena v skladu z navodili za vgradnjo.

Navodila za vgradnjo, prilagoditev, delovanje in vzdrževanje morajo biti priložena opremi.

2 MATERIALI

2.1 Materiali morajo biti primerni za uporabo in morajo ustrezati tehničnim, kemijskim in temperaturnim pogojem, ki jim bodo predvidoma izpostavljeni med uporabo.

2.2 Za lastnosti materialov, ki so pomembne za varnost, mora jamčiti proizvajalec ali dobavitelj naprave.

3 NAČRTOVANJE IN IZDELAVA**3.1 Splošno**

3.1.1 Naprave morajo biti izdelane tako, da pri njihovi normalni uporabi ne more priti do nestabilnosti, deformacije, loma ali obrabljenosti, ki bi zmanjšala njihovo varnost.

3.1.2 Kondenzat, ki nastane ob zagonu oziroma med uporabo, ne sme vplivati na varnost naprav.

3.1.3 Naprave morajo biti načrtovane in izdelane tako, da je nevarnost eksplozije pri požaru zunanjega izvora čim manjša.

3.1.4 Naprave morajo biti izdelane tako, da voda in nezaželeni zrak ne moreta vdreti v dovod plina.

3.1.5 Pri normalnem odstopanju kakovosti pomožne energije morajo naprave varno delovati naprej.

- 3.1.6 Nenormalno odstopanje ali izpad pomožne energije ali njena vnovična vzpostavitev ne smejo privedi do nevarnih razmer.
- 3.1.7 Naprave morajo biti načrtovane in izdelane tako, da preprečijo nevarnosti električnega izvora. Skladne morajo biti s predpisi za naprave, priključene na nizko napetost (Odredba o električni opremi, ki je namenjena za uporabo znotraj določenih napetostnih mej, Uradni list Republike Slovenije št. 53/00).
- 3.1.8 Vsi deli naprave, ki so pod tlakom, morajo zdržati mehanske in temperaturne obremenitve, ki so jim izpostavljeni, brez deformacij, ki bi ogrožale varnost.
- 3.1.9 Naprave morajo biti načrtovane in izdelane tako, da okvara varnostne, nadzorne ali regulacijske priprave ne more povzročiti nevarnega stanja.
- 3.1.10 Če je naprava opremljena z varnostnimi in nadzornimi pripravami, delovanje nadzornih priprav ne sme prevladati nad delovanjem varnostnih priprav.
- 3.1.11 Vsi deli naprav, ki so nameščeni ali nastavljeni ob izdelavi in ki jih inštalater ali uporabnik ne sme premikati, morajo biti primerno zaščiteni.
- 3.1.12 Vzvodi in druge kontrolne in nastavitvene priprave morajo biti jasno označene. Dana morajo biti primerna navodila, da bi preprečili napako pri uporabi. Oblikovane morajo biti tako, da preprečijo naključno manipulacijo.
- 3.2 Izpust nezgorelega plina
- 3.2.1 Naprave morajo biti izdelane tako, da stopnja puščanja plina ni nevarna.
- 3.2.2 Naprave morajo biti izdelane tako, da je uhajanje plina med vžigom, vnovičnim vžigom in po ugasnitvi plamena omejeno, da bi preprečili nevarno kopičenje nezgorelega plina v napravi.
- 3.2.3 Naprave, namenjene za uporabo v notranjih prostorih in sobah, morajo biti opremljene s posebno pripravo, ki preprečuje nevarno količino nezgorelega plina v takšnih prostorih ali sobah.
- Naprave, ki niso opremljene s takšno pripravo, se lahko uporablja samo na območjih, ki so dovolj prezračevana, da ne more priti do prevelikega kopičenja nezgorelega plina.
- Velike kuhinjske naprave in naprave na plin, ki vsebuje toksične snovi, morajo biti opremljene z omenjenimi pripravami.
- 3.3 Vžig
- Naprave morajo biti izdelane tako, da pri normalni uporabi:
- vžig in vnovični vžig potekata gladko,
 - zagotavljajo križni prižig.
- 3.4 Zgorevanje
- 3.4.1 Naprave morajo biti izdelane tako, da je pri normalni uporabi zagotovljena stabilnost plamena in produkti zgorevanja ne vsebujejo nesprejemljivih koncentracij zdravju nevarnih snovi.
- 3.4.2 Naprave morajo biti izdelane tako, da pri normalni uporabi ni naključnih izpustov produktov zgorevanja.
- 3.4.3 Naprave za odvajanje produktov zgorevanja, povezane z dimnikom, morajo biti izdelane tako, da v nenormalnem prepihu ne pride do izpusta nevarne količine produktov zgorevanja v prostor.
- 3.4.4 Samostojne ogrevalne naprave in pretočni grelniki vode brez dimnikov v prostoru ali sobi ne smejo proizvajati koncentracije ogljikovega monoksida, ki bi bila nevarna za zdravje izpostavljenih ljudi glede na trajanje njihove izpostavljenosti.
- 3.5 Smotrna raba energije
- Naprave morajo biti izdelane tako, da zagotavljajo smotrno rabo energije, odsevajo trenutno stanje tehnike in upoštevajo varnostne vidike.
- 3.6 Temperature
- 3.6.1 Deli naprav, ki so namenjeni za postavitve v bližino tal ali drugih površin, ne smejo dosegati temperatur, ki predstavljajo nevarnost za okolico.

- 3.6.2 Površinska temperatura gumbov in vzvodov naprav, namenjenih za upravljanje, ne sme predstavljati nevarnosti za uporabnika.
- 3.6.3 Površinske temperature zunanjih delov naprav, namenjenih za uporabo v gospodinjstvu, razen površin ali delov, ki so povezani s prenosom toplote, med delovanjem ne smejo predstavljati nevarnosti za uporabnika in še zlasti za otroke, pri katerih je treba upoštevati primeren reakcijski čas.
- 3.7 Prehrambni izdelki in voda za sanitarne namene
- Materiali in sestavine, uporabljeni pri izdelavi naprave, ki bi lahko prišli v stik s hrano ali vodo za sanitarne namene, ne smejo vplivati na njuno kakovost.

PRILOGA II

POSTOPKI ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI

1 PRESKUS TIPA

- 1.1 Preskus tipa je tisti del postopka, s katerim organ za ugotavljanje skladnosti preveri in jamči, da je naprava, ki predstavlja predvideno proizvodnjo, v skladu z določili te odredbe, ki veljajo zanjo.
- 1.2 Prošnja za preskus tipa mora vložiti proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU samo enemu od organov za ugotavljanje skladnosti.
- 1.2.1 Prošnja mora vsebovati:
- naziv in naslov proizvajalca oziroma če prošnja vloži pooblaščen zastopnik v EU, njegov naziv in naslov,
 - pisno izjavo, da prošnja ni bila vložena pri nobenem drugem organu za ugotavljanje skladnosti,
 - tehnično dokumentacijo, kot je določena v Prilogi IV.
- 1.2.2 Proizvajalec mora organu za ugotavljanje skladnosti dati na voljo napravo, ki predstavlja predvideno proizvodnjo, v nadaljevanju 'tip'. Organ za ugotavljanje skladnosti lahko zahteva dodatne primerke tipa, če je to potrebno za program preskušanja.
- Tip lahko dodatno zajema različice izdelka, če te različice nimajo drugačnih značilnosti glede na vrste nevarnosti.
- 1.3 Organ za ugotavljanje skladnosti mora:
- 1.3.1 pregledati tehnično dokumentacijo in preveriti, če je bil tip izdelan v skladu s tehnično dokumentacijo, ter določiti elemente, ki so bili oblikovani v skladu z uporabljenimi določbami standardov iz 6. člena te odredbe in bistvenimi zahtevami te odredbe;
- 1.3.2 izvesti ali dati izvesti ustrezne preglede oziroma preskuse, da bi ugotovil, če rešitve proizvajalca ustrezajo bistvenim zahtevam, tam kjer niso bili uporabljeni standardi iz 6. člena te odredbe;
- 1.3.3 izvesti ali dati izvesti ustrezne preglede oziroma preskuse, da bi ugotovil, če so bili standardi učinkovito uporabljeni, kjer se je proizvajalec za to odločil, in s tem zagotavljajo skladnost z bistvenimi zahtevami.
- 1.4 Ko tip zadovoljuje zahteve te odredbe, mora organ za ugotavljanje skladnosti prosilcu izdati certifikat o skladnosti tipa. Certifikat mora vsebovati ugotovitve pregleda, pogoje, če obstajajo, za njegovo veljavnost in potrebne podatke za razpoznavanje odobrenega tipa ter, če je pomemben, opis njegovega delovanja. Pomembni tehnični dokumenti, kot so slike in diagrami, morajo biti priloga certifikatu.
- 1.5 Organ za ugotavljanje skladnosti mora druge organe za ugotavljanje skladnosti obvestiti o izdaji certifikata o skladnosti tipa in vsakršna dopnila k omenjenemu tipu, kot je določeno v točki 1.7. Organi za ugotavljanje skladnosti lahko dobijo kopijo certifikata o skladnosti tipa oziroma njegovih dopnilnih ter na utemeljeno prošnjo kopijo dodatkov k certifikatu in poročilo o izvedenih pregledih in preskusih.
- 1.6 Organ za ugotavljanje skladnosti, ki zavrne izdajo certifikata o skladnosti tipa ali ga prekliče, mora o tem obvestiti ministrstvo, pristojno za trg, ki ga je pooblastilo, oziroma druge organe za ugotavljanje skladnosti ter pri tem navesti razloge za svojo odločitev.

- 1.7 Prosilec mora organ za ugotavljanje skladnosti, ki je izdal certifikat o skladnosti tipa stalno obveščati o vseh spremembah odobrenega tipa, ki bi utegnile vplivati na skladnost z bistvenimi zahtevami.

Spremembe odobrenega tipa morajo dobiti dodatno odobritev organa za ugotavljanje skladnosti, ki je izdal certifikat o skladnosti tipa, ko te spremembe vplivajo na skladnost z bistvenimi zahtevami ali predpisanimi pogoji za uporabo naprave. Dodatna odobritev mora biti izdana kot dopolnitev izvirnemu certifikatu o skladnosti tipa.

2 IZJAVA O SKLADNOSTI S TIPOM

- 2.1 Izjava o skladnosti s tipom je tisti del postopka, s katerim proizvajalec izjavlja, da so dotične naprave v skladu s tipom, kot je določeno v certifikatu o skladnosti tipa in izpolnjujejo bistvene zahteve te odredbe. Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU pritrdi oznako CE na vsako napravo ter sestavi pisno izjavo o skladnosti. Izjava o skladnosti lahko zajema eno ali več naprav in jo mora hraniti proizvajalec. Oznaki CE mora slediti razpoznavna številka organa za ugotavljanje skladnosti, odgovornega za naključna preverjanja, navedena v točki 2.3.

- 2.2 Proizvajalec mora storiti vse potrebno, da zagotovi, da se proizvodni proces, vključno s pregledom in preskušanjem končnih izdelkov, odraža v homogenosti proizvodnje in skladnosti naprav s tipom, kot je določeno v certifikatu o skladnosti tipa, in z zahtevami te odredbe. Organ za ugotavljanje skladnosti, ki ga izbere proizvajalec, mora izvajati naključna preverjanja naprav, kot so določena v točki 2.3.

- 2.3 Organ za ugotavljanje skladnosti mora na mestu samem naključno preverjati naprave v presledkih enega leta ali manj. Pregledano mora biti ustrezno število naprav in izvedeni morajo biti ustrezni preskusi po standardih iz 6. člena te odredbe, ali njim ustrezni, da bi zagotovili skladnost z ustreznimi bistvenimi zahtevami te odredbe. Organ za ugotavljanje skladnosti bo v vsakem primeru odločil, ali morajo biti ti preskusi izvedeni delno ali v celoti. Če je vsaj ena naprava zavrnjena, bo organ za ugotavljanje skladnosti preprečil trženje tega tipa.

3 IZJAVA O SKLADNOSTI S TIPOM (zagotavljanje kakovosti proizvodnje)

- 3.1 Izjava o skladnosti s tipom (zagotavljanje kakovosti proizvodnje) je postopek, s katerim proizvajalec, ki izpolnjuje obveznosti iz točke 3.2, izjavlja, da so naprave skladne s tipom, kot je določeno v certifikatu o skladnosti tipa, in izpolnjujejo bistvene zahteve te odredbe. Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU pritrdi oznako CE na vsako napravo in sestavi pisno izjavo o skladnosti. Izjava o skladnosti lahko zajema eno ali več naprav in jo mora hraniti proizvajalec. Oznaki CE mora slediti razpoznavna številka odgovornega organa za ugotavljanje skladnosti.

- 3.2 Proizvajalec bo uporabil sistem kakovosti, ki zagotavlja skladnost naprav s tipom, določenim v certifikatu o skladnosti tipa oziroma z bistvenimi zahtevami te odredbe. Proizvajalec je nadzorovan, kot je določeno v točki 3.4.

3.3 Sistem kakovosti

- 3.3.1 Proizvajalec mora vložiti prošnjo za odobritev svojega sistema kakovosti izbranemu organu za ugotavljanje skladnosti za te naprave.

Prošnja mora vsebovati:

- dokumentacijo sistema kakovosti,
- jamstvo za izvedbo obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema kakovosti,
- jamstvo o vzdrževanju odobrenega sistema kakovosti za zagotavljanje njegove nenehne primernosti in učinkovitosti,
- dokumentacijo, povezano z odobrenim tipom oziroma kopijo certifikata o skladnosti tipa.

- 3.3.2 Vsi elementi, zahteve in ukrepi, ki jih sprejme proizvajalec, morajo biti dokumentirani sistematično in urejeni v obliki ukrepov, postopkov in pisnih navodil. Dokumentacija sistema kakovosti mora omogočati enotno razlago programov kakovosti, načrtov kakovosti, priročnikov kakovosti in zapisov. Vsebovala bo predvsem primeren opis:

- ciljev kakovosti, organizacijske strukture in odgovornosti vodstva ter njihovih pristojnosti glede kakovosti naprav,
- proizvodnega procesa, nadzora kakovosti in tehnik za zagotavljanje kakovosti ter sistematičnih ukrepov, ki bodo uporabljeni,
- pregledov in preskusov, ki bodo izvedeni pred proizvodnjo, med njo in po njej ter pogostost izvajanja,
- način nadzora zagotavljanja potrebne kakovosti naprav in učinkovitega delovanja sistema kakovosti.

- 3.3.3 Organ za ugotavljanje skladnosti bo pregledal in ocenil sistem kakovosti, da bi ugotovil, če sistem izpolnjuje zahteve, določene v točki 3.3.2. Skladnost s temi zahtevami je dosežena, če sistemi kakovosti uporabljajo ustrezni harmonizirani standard. Svojo odločitev mora sporočiti proizvajalcu in o tem obvestiti druge organe za ugotavljanje skladnosti. Obvestilo proizvajalcu mora vsebovati zaključke pregledov, naziv in naslov organa za ugotavljanje skladnosti ter utemeljeno odločitev o oceni pregledanih naprav.

3.3.4 Proizvajalec mora organ za ugotavljanje skladnosti, ki je odobril sistem kakovosti, stalno obveščati o vsakršnih dopolnitvah sistema kakovosti v zvezi z novimi spremembami, ki jih prinesejo na primer nove tehnologije in koncepti kakovosti.

Organ za ugotavljanje skladnosti mora pregledati predlagane spremembe in odločiti, če je spremenjeni sistem kakovosti v skladu z ustreznimi določili te odredbe ali če je potrebna vnovična ocena. O svoji odločitvi mora obvestiti proizvajalca. Obvestilo mora vsebovati zaključke pregleda in utemeljeno odločitev.

3.3.5 Organ za ugotavljanje skladnosti, ki odvzame odobritev sistema kakovosti, mora o tem obvestiti druge organe za ugotavljanje skladnosti in navesti razloge za takšno odločitev.

3.4 Nadzor

3.4.1 Namen nadzora je zagotoviti, da proizvajalec izpolnjuje obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema kakovosti.

3.4.2 Proizvajalec mora dovoliti organu za ugotavljanje skladnosti za potrebe pregleda omogočiti dostop do prostora proizvodnje, nadzora, preskušanja in skladiščenja ter priskrbeti vse potrebne podatke, predvsem:

- dokumentacijo sistema kakovosti,
- dokazila o kakovosti, kot so poročila pregledov in rezultati preskusov, podatki umerjanja, poročila o kvalifikacijah dotičnega osebja itd.

3.4.3 Organ za ugotavljanje skladnosti mora izvesti preverjanje vsaj vsaki dve leti, da zagotovi, da proizvajalec vzdržuje in uporablja odobreni sistem kakovosti. Poročilo o pregledu mora poslati proizvajalcu.

3.4.4 Poleg tega lahko organ za ugotavljanje skladnosti nenapovedano obišče proizvajalca. Med temi obiski lahko izvede ali da izvesti preskuse na napravah. Proizvajalcu mora poslati poročilo o pregledu, in če je primerno, poročilo o preskusih.

3.4.5 Proizvajalec lahko na zahtevo dostavi poročilo organa za ugotavljanje skladnosti.

4 IZJAVA O SKLADNOSTI S TIPOM (garancija kakovosti izdelka)

4.1 Izjava o skladnosti s tipom (garancija kakovosti izdelka) je postopek, s katerim proizvajalec, ki izpolnjuje obveznosti iz točke 4.2, izjavlja, da so naprave skladne s tipom, kot je določeno v certifikatu o skladnosti tipa, in izpolnjujejo bistvene zahteve te odredbe. Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU pritrdi oznako CE na vsako napravo in sestavi pisno izjavo o skladnosti. Izjava o skladnosti lahko zajema eno ali več naprav in jo mora hraniti proizvajalec. Oznaki CE mora slediti razpoznavna številka odgovornega organa za ugotavljanje skladnosti.

4.2 Proizvajalec bo pri končnem pregledu naprav in preskusih iz točke 4.3 uporabil odobren sistem kakovosti, ki je nadzorovan skladno s točko 4.4.

4.3 Sistem kakovosti

4.3.1 Po tem postopku mora proizvajalec vložiti prošnjo za odobritev svojega sistema kakovosti izbranemu organu za ugotavljanje skladnosti za te naprave.

Prošnja mora vsebovati:

- dokumentacijo sistema kakovosti,
- jamstvo za izvedbo obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema kakovosti,
- jamstvo o vzdrževanju odobrenega sistema kakovosti za zagotavljanje njegove nenehne primernosti in učinkovitosti,
- dokumentacijo, povezano z odobrenim tipom, in kopijo certifikata o skladnosti tipa.

4.3.2 Kot del sistema kakovosti mora biti vsaka naprava preskušana. Izvedeni morajo biti vsi potrebni preskusi, kot so določeni v uporabljenih standardih iz 6. člena te odredbe ali enakovredni preskusi za preverjanje skladnosti z bistvenimi zahtevami te odredbe.

Vsi elementi, zahteve in ukrepi, ki jih sprejme proizvajalec, morajo biti dokumentirani sistematično in urejeni v obliki ukrepov, postopkov in pisnih navodil. Dokumentacija sistema kakovosti mora omogočati enotno razlago programov kakovosti, načrtov, navodil za uporabo in dokazil.

Dokumentacija sistema kakovosti mora vsebovati predvsem primeren opis:

- ciljev kakovosti, organizacijske strukture ter odgovornosti vodstva in njihovih pristojnosti glede kakovosti naprav,
- pregledov in preskusov, ki jih je treba izvesti po proizvodnji,
- načina preverjanja učinkovitega delovanja sistema kakovosti.

- 4.3.3 Organ za ugotavljanje skladnosti bo pregledal in ocenil sistem kakovosti, da bi ugotovil, če sistem izpolnjuje zahteve iz točke 4.3.2. Šteje se, da so sistemi kakovosti skladni z zahtevami te odredbe, če uporabljajo ustrezeni standard.

Svojo odločitev mora sporočiti proizvajalcu in o tem obvestiti druge organe za ugotavljanje skladnosti. Obvestilo proizvajalcu mora vsebovati zaključke pregledov, naziv in naslov organa za ugotavljanje skladnosti ter utemeljeno odločitev o dotičnih napravah.

- 4.3.4 Proizvajalec mora organ za ugotavljanje skladnosti, ki je odobril sistem kakovosti, obveščati o vsakršnih dopolnitvah sistema kakovosti, potrebnih zaradi novih tehnologij in konceptov kakovosti.

Organ za ugotavljanje skladnosti mora pregledati predlagane spremembe in odločiti, če je spremenjeni sistem kakovosti v skladu z določili te odredbe in če je potrebna vnovična ocena. O svoji odločitvi mora obvestiti proizvajalca. Obvestilo mora vsebovati zaključke pregleda in utemeljeno odločitev.

- 4.3.5 Organ za ugotavljanje skladnosti, ki odvzame odobritev sistema kakovosti, mora o tem obvestiti druge organe za ugotavljanje skladnosti in navesti razloge za takšno odločitev.

4.4 Nadzor

- 4.4.1 Namen nadzora je zagotoviti, da proizvajalec izpolnjuje obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema kakovosti.

- 4.4.2 Proizvajalec mora organu za ugotavljanje skladnosti za potrebe pregleda dovoliti dostop do prostora nadzora, preskušanja in skladiščenja in mu priskrbeti vse potrebne podatke, predvsem:

- dokumentacijo sistema kakovosti,
- dokazila o kakovosti, kot so poročila pregledov, rezultati preskusov, podatki umerjanja, poročila o kvalifikacijah dotičnega osebja itd.

- 4.4.3 Organ za ugotavljanje skladnosti mora izvesti preverjanje vsaj vsaki dve leti, da zagotovi, da proizvajalec vzdržuje in uporablja odobreni sistem kakovosti. Poročilo o pregledu mora poslati proizvajalcu.

- 4.4.4 Poleg tega lahko organ za ugotavljanje skladnosti nenapovedano obišče proizvajalca. Med temi obiski lahko izvede ali da izvesti preskuse na napravah. Proizvajalcu mora poslati poročilo o nadzoru, in če je primerno, poročilo o preskusu.

- 4.4.5 Proizvajalec lahko na zahtevo dostavi poročilo organa za ugotavljanje skladnosti.

5 OVERJANJE

- 5.1 Overjanje je postopek, s katerim proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU preverja in izjavlja, da so naprave v skladu s tipom, določenim v certifikatu o skladnosti tipa in da izpolnjujejo zahteve te odredbe.

- 5.2 Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU ukrene vse potrebno, da proces proizvodnje zagotavlja skladnost naprav s tipom, kot je ta določen v certifikatu o skladnosti tipa in skladnost z zahtevami te odredbe. Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU mora pritrditi oznako CE na vsako napravo in sestaviti pisno izjavo o skladnosti. Izjava o skladnosti se lahko nanaša na eno ali več naprav in jo mora hraniti proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU.

- 5.3 Organ za ugotavljanje skladnosti mora izvajati ustrezne preglede in preskuse, s katerimi se preveri skladnost naprave z zahtevami te odredbe s pregledi in preskusi vsake naprave, kot je to določeno v točki 5.4., ali s pregledi in preskušanjem naprav na statistični osnovi, kot je to določeno v točki 5.5, glede na izbiro proizvajalca.

5.4 Overjanje s pregledi in preskusi vsake naprave

- 5.4.1 Vse naprave morajo biti posamično pregledane. Izvedejo se ustrezni preskusi, kot je to določeno v standardih iz 6. člena te odredbe ali enakovredni preskusi. Tako se preveri njihova skladnost s tipom, določena v certifikatu o skladnosti tipa in skladnost z zahtevami te odredbe.

- 5.4.2 Organ za ugotavljanje skladnosti pritrdi ali uredi, da se pritrdi ustrezna razpoznavna številka na vsako napravo in sestavi pisni certifikat o skladnosti, ki se nanaša na opravljene preizkuse. Certifikat o skladnosti se lahko nanaša na eno ali več naprav.

- 5.4.3 Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU mora zagotoviti, da bo na zahtevo dostavil poročilo organa za ugotavljanje skladnosti.

5.5 Statistično overjanje

5.5.1 Proizvajalec predloži izdelane naprave v obliki enotnih serij in izvrši vse potrebne ukrepe, da proces proizvodnje zagotavlja enotnost vsake izdelane serije.

5.5.2 Statistični nadzor pomeni naslednje:

Naprave so predmet statističnega nadzora po lastnostih. Razvrsti se jih v skupine, ki jih je moč razločiti oziroma v enote enega samega modela, izdelane pod enakimi pogoji. Serija se pregleda v naključno izbranih časovnih presledkih. Naprave, ki tvorijo vzorec, se pregledajo posamično. Izvedejo se ustrezni preskusi, kot je to določeno v standardih iz 6. člena te odredbe ali enakovredni preskusi, da se določi, ali naj se serija sprejme ali zavrne.

Uporablja se sistem vzorčenja z naslednjimi lastnostmi:

- stopnja kakovosti, ki ustreza 95% verjetnosti sprejemljivosti, odstotek neskladnih izdelkov pa je med 0,5 in 1,5%.
- mejna kakovost, ki ustreza 5% verjetnosti sprejemljivosti, odstotek neskladnih izdelkov pa je med 5 in 10%.

5.5.3 V primeru sprejetih serij organ za ugotavljanje skladnosti pritrdi ali uredi, da se pritrdi ustrezna razpoznavna številka na vsako napravo in sestavi pisni certifikat o skladnosti, ki se nanaša na opravljene preskuse. Vse naprave v seriji se lahko dajo v promet, razen tistih, za katere je bilo ugotovljeno, da niso skladne.

Kjer se serija zavrne, izvede organ za ugotavljanje skladnosti ustrezne ukrepe, s katerimi prepreči, da bi ta serija prišla v promet. V primeru pogostih zavrnitev serij lahko organ za ugotavljanje skladnosti opusti statistično overjanje.

Proizvajalec lahko na odgovornost organa za ugotavljanje skladnosti pritrdi razpoznavno številko organa za ugotavljanje skladnosti med procesom izdelave.

5.5.4 Proizvajalec, njegov pooblaščen zastopnik ali uvoznik mora zagotoviti, da bo na zahtevo dostavil poročilo organa za ugotavljanje skladnosti.

6 OVERJANJE ENOT

6.1 Overjanje enot je postopek, s katerim proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik preverja in izjavlja, da naprava, ki je dobila certifikat, naveden v točki 2, izpolnjuje zahteve te odredbe. Dobavitelj pritrdi oznako CE na napravo in sestavi pisno izjavo o skladnosti, ki jo mora hraniti.

6.2 Organ za ugotavljanje skladnosti mora pregledati napravo in izvesti ustrezne preskuse, pri čemer upošteva tehnično dokumentacijo, da tako zagotovi njeno skladnost z zahtevami te odredbe. Organ za ugotavljanje skladnosti pritrdi ali uredi, da se pritrdi ustrezna razpoznavna številka na vsako odobreno napravo in sestavi pisni certifikat o skladnosti, ki se nanaša na opravljene preskuse.

6.3 Namen tehnične dokumentacije, ki se nanaša na načrtovanje naprave, kot je navedeno v Prilogi IV, je omogočiti ugotavljanje skladnosti z zahtevami te odredbe ter razumevanje konstrukcije, izdelave in delovanja naprave. Tehnična dokumentacija, omenjena v Prilogi IV, mora biti na voljo organu za ugotavljanje skladnosti.

6.4 Če organ za ugotavljanje skladnosti meni, da je to potrebno, se pregledi in preskusi lahko izvedejo po vgradnji naprave.

6.5 Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik v EU mora zagotoviti, da bo na zahtevo dostavil poročilo organa za ugotavljanje skladnosti.

PRILOGA III**OZNAKA CE IN NAPISI**

Oznaka CE je sestavljena iz črk CE in ima naslednjo obliko:



Oznaki CE sledi razpoznavna številka organa za ugotavljanje skladnosti, ki je bil vključen v fazo nadzora proizvodnje.

Naprava ali njena napisna tablica mora imeti oznako CE skupaj z naslednjimi napisi:

- ime ali razpoznavni simbol podjetja
- trgovsko ime naprave
- vrsta električnega napajanja, če je potrebno
- kategorijo naprave
- zadnji dve številki leta, v katerem je bila oznaka pritrjena.

Glede na vrsto naprave se lahko dodajo informacije, ki so potrebne za vgradnjo naprave.

Če se oznaka CE pomanjša ali poveča, je pri tem potrebno ohraniti razmerja, ki so podana v risbi.

Različne sestavine oznake CE morajo imeti iste navpične dimenzije, ki ne smejo biti manjše od 5 mm.

PRILOGA IV**TEHNIČNA DOKUMENTACIJA**

Tehnična dokumentacija mora vsebovati naslednje podatke v obsegu kot ga zahteva organ za ugotavljanje skladnosti:

- splošni opis naprave,
- skice in načrte, diagrame opreme, sestavnih delov, krogotokov itd.,
- opise in pojasnila, potrebna za razumevanje zgornjih zahtev, vključno z delovanjem naprav,
- seznam standardov, določenih v 6. členu, uporabljenih v celoti; če standardi iz 6. člena te odredbe, niso bili uporabljeni v celoti, mora tehnična dokumentacija vsebovati opise rešitev, ki dokazujejo izpolnjevanje bistvenih zahtev,
- rezultati preskusov,
- priročnik za vgradnjo in uporabo.

Kjer je primerno, mora tehnična dokumentacija vsebovati naslednje elemente:

- potrdila, povezana z opremo, vgrajeno v napravo,
- potrdila in certifikate, povezane z načini proizvodnje, nadzora oziroma spremljanja naprave,
- kakršenkoli drug dokument, ki organu za ugotavljanje skladnosti omogoči boljšo presojo.

PRILOGA V**MINIMALNI KRITERIJI ZA DOLOČITEV ORGANOV ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI**

Organi za ugotavljanje skladnosti morajo izpolnjevati naslednje minimalne kriterije:

- razpoložljivost osebja, potrebnih sredstev in opreme,
- tehnična pristojnost in poklicna odgovornost osebja,
- neodvisnost vodstvenega in tehničnega osebja pri izvajanju preskusov, pripravljanju poročil, izdajanju certifikatov in izvajanju nadzora po tej odredbi od vseh krogov, skupin oziroma oseb, ki so posredno ali neposredno vpleteni v področje naprav,
- osebje mora zagotavljati poklicno molčečnost,
- sklenjeno zavarovanje za odgovornost.

Izpolnjevanje prvih dveh pogojev mora periodično preverjati pristojno ministrstvo v skladu z 12. in 13. členom zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti.

4424. Seznam standardov, katerih uporaba ustvarja domnevo o skladnosti proizvoda z odredbo o plinskih napravah

Na podlagi prvega odstavka 6. člena odredbe o plinskih napravah (Uradni list RS, št. 105/00) izdaja minister za gospodarske dejavnosti v soglasju z ministrom za ekonomske odnose in razvoj

SEZNAM STANDARDOV
katerih uporaba ustvarja domnevo o
skladnosti proizvoda z odredbo o plinskih
napravah

Oznaka standarda ¹	Naslov standarda v slovenskem jeziku ²	Naslov standarda v angleškem jeziku ³	Referenčni dokument ⁴
SIST EN 26:1997	Plinski pretočni grelniki vode za sanitarno uporabo z atmosferskimi gorilniki	Gas-fired instantaneous water heaters for sanitary uses production, fitted with atmospheric burners (Including Corrigendum 1998)	EN 26:1997
SIST EN 30-1-1:1999	Plinski kuhalni aparati za gospodinjstvo – Del 1-1: Varnost – Splošno	Domestic cooking appliances burning gas fuel - Part 1-1: Safety - General	EN 30-1-1:1998
SIST EN 30-1-1:1999/A1:1999	Plinski kuhalni aparati za gospodinjstvo – Del 1-1: Varnost – Splošno	Domestic cooking appliances burning gas - Part 1-1: Safety - General	EN 30-1-1:1998/A1:1999
SIST EN 30-1-2:1999	Plinski kuhalni aparati za gospodinjstvo – Del 1-2: Varnost – Aparati z ventilatorskimi pečicami in/ali žari	Domestic cooking appliances burning gas – Part 1-2: Safety – Appliances having forced-convection ovens and/or grills	EN 30-1-2:1999
SIST EN 30-2-1:1999	Plinski kuhalni aparati za gospodinjstvo – Del 2-1: Smotrna raba energije - Splošno	Domestic cooking appliances burning gas - Part 2-1: Rational use of energy - General	EN 30-2-1:1998

Oznaka standarda ¹	Naslov standarda v slovenskem jeziku ²	Naslov standarda v angleškem jeziku ³	Referenčni dokument ⁴
SIST EN 30-2-2:1999	Plinski kuhalni aparati za gospodinjstvo – Del 2-2: Smotrna raba energije – Aparati z ventilatorskimi pečicami in/ali žari	Domestic cooking appliances burning gas – Part 2-2: Rational use of energy – Appliances having forced-convection ovens and/or grills	EN 30-2-2:1999
SIST EN 88:1997	Tlačni regulator za plinske aparate za vstopne tlake do 200 mbar	Pressure governors for gas appliances for inlet pressures up to 200 mbar	EN 88:1991
SIST EN 88:1997/A1:1997	Tlačni regulator za plinske aparate za vstopne tlake do 200 mbar - Dopolnilo A1	Pressure governors for gas appliances for inlet pressures up to 200 mbar	EN 88:1991/A1:1996
SIST EN 125:1997	Naprave za nadzor plamena pri plinskih aparatih - Termoelektrična varovala	Flame supervision devices for gas burning appliances - Thermo-electric flame supervision devices	EN 125:1991
SIST EN 125:1997/A1:1997	Naprave za nadzor plamena pri plinskih aparatih - Termoelektrična varovala - Dopolnilo A1	Flame supervision devices for gas burning appliances - Thermo-electric types	EN 125:1991/A1:1996
SIST EN 126:1997	Večnamenski krmilniki za plinske aparate	Multifunctional controls for gas burning appliances	EN 126:1995
SIST EN 161:1997	Samodejni zaporni ventili za plinske gorilnike in plinske aparate	Automatic shut-off valves for gas burners and gas appliances	EN 161:1991
SIST EN 161:1997/A1:1997	Samodejni zaporni ventili za plinske gorilnike in plinske aparate - Dopolnilo A1	Automatic shut-off valves for gas burners and gas-burning appliances	EN 161:1991/A1:1996
SIST EN 161:1997/A2:1999	Samodejni zaporni ventili za plinske gorilnike in plinske aparate	Automatic shut-off valves for gas burners and gas appliances	EN 161:1991/A2:1997
SIST EN 203-1:1997	Plinske naprave za gostinstvo - 1. del: Varnostne zahteve	Gas heated catering equipment - Part 1: Safety requirements	EN 203-1:1992
SIST EN 203-1:1997/A1:1997	Plinske naprave za gostinstvo - 1. del: Varnostne zahteve - Dopolnilo A1	Gas heated catering equipment - Part 1: Safety requirements	EN 203-1:1992/A1:1995
SIST EN 203-2:1996	Plinske naprave za gostinstvo - 2. del: Racionalna raba energije	Gas heated catering equipment - Part 2: Rational use of energy	EN 203-2:1995
SIST EN 257:1997	Mehanski termostati za plinske aparate	Mechanical thermostats for gas-burning appliances	EN 257:1992
SIST EN 257:1997/A1:1997	Mehanski termostati za plinske aparate - Dopolnilo A1	Mechanical thermostats for gas-burning appliances	EN 257:1992/A1:1996
EN 291:1992*		Rubber seals - Static seals in domestic appliances for combustible gas up to 200 mbar - Specifications for material	
SIST EN 297:1997	Plinski kotli za ogrevanje - TIP B11 in B11BS z atmosferskimi gorilniki z nazivno močjo do vključno 70 kW	Gas-fired central heating boilers - Type B11 and B11BS boilers fitted with atmospheric burners of nominal heat input not exceeding 70 kW	EN 297:1994
SIST EN 297:1997/A3:1997	Plinski kotli za ogrevanje - TIP B11 in B11BS z atmosferskimi gorilniki z nazivno močjo do vključno 70 kW - Dopolnilo A3	Gas-fired central heating boilers - Type B11 and B11BS boilers, fitted with atmospheric burners of nominal heat input not exceeding 70 kW	EN 297:1994/A3:1996
SIST EN 297:1997/A5:1999	Plinski kotli za ogrevanje - Tipa B11 in B11BS z atmosferskimi gorilniki z nazivno močjo do vključno 70 kW	Gas-fired central heating boilers - Type B11 and B11BS boilers, fitted with atmospheric burners of nominal heat input not exceeding 70 kW	EN 297:1994/A5:1998
SIST EN 298:1997	Samodejni kontrolnik za plinske gorilnike in plinske aparate z ventilatorjem ali brez njega	Automatic gas burner control systems for gas burners and gas burning appliances with or without fans	EN 298:1993

Oznaka standarda ¹	Naslov standarda v slovenskem jeziku ²	Naslov standarda v angleškem jeziku ³	Referenčni dokument ⁴
SIST EN 303-3:1999	Kotli za ogrevanje - 3. del: Plinski kotli za centralno ogrevanje – Sestava kotla in ventilatorskega gorilnika	Heating boilers - Part 3: Gas-fired central heating boilers - Assembly comprising a boiler body and a forced draught burner	EN 303-3:1998
SIST EN 377:1996	Maziva za uporabo v aparatih in pripadajoči regulacijski opremi, ki uporabljajo gorljive pline, razen tistih, ki se uporabljajo v industrijskih procesih	Lubricants for applications in appliances and associated controls using combustible gases except those designed for use in industrial processes	EN 377:1993
SIST EN 416-1:1999	Stropna cevna sevala s plinskim gorilnikom – 1. del: Varnost	Single-burner gas-fired overhead radiant-tube heaters – Part 1: Safety	EN 416-1: 1999
SIST EN 419-1:1999	Stropna plinska sevala z zgorevanjem na površini, ki niso namenjena za ogrevanje stanovanj – 1. del: Varnost	Non-domestic gas-fired overhead luminous radiant heaters – Part 1: Safety	EN 419-1: 1999
SIST EN 437:1997	Preskusni plini - Preskusni tlaki - Kategorije aparatov	Test gases - Test pressures - Appliance categories	EN 437:1993
SIST EN 437:1997/A1:1997	Preskusni plini - Preskusni tlaki - Kategorije aparatov - Dopolnilo A1	Test gases - Test pressures - Appliance categories	EN 437:1993/A1:1997
SIST EN 449:1997	Specifikacije za plinske aparate na utekočinjen naftni plin - Plinski grelniki za ogrevanje prostorov brez priključka na dimnik (vključno z grelniki z difuzijskim katalitskim zgorevanjem)	Specification for dedicated liquefied petroleum gas appliances - Domestic flueless space heaters (including diffusive catalytic combustion heaters)	EN 449:1996
SIST EN 484:1997	Specifikacija za plinske aparate na utekočinjen naftni plin - Prostostoječi kuhalniki, vključno z žarom za zunanjo uporabo	Specification for dedicated liquefied petroleum gas appliances - Independent hotplates, including those incorporating a grill for outdoor use	EN 484:1997
SIST EN 497:1997	Specifikacija za plinske aparate na utekočinjen naftni plin - Večnamenski kuhalni aparati za zunanjo uporabo	Specification for dedicated liquefied petroleum gas appliances - Multi purpose boiling burners for outdoor use	EN 497:1997
SIST EN 498:1997	Specifikacija za plinske aparate na utekočinjen naftni plin - Žar za zunanjo uporabo	Specification for dedicated liquefied petroleum gas appliances - Barbecues for outdoor use	EN 498:1997
SIST EN 521:1999	Specifikacije za plinske aparate na utekočinjeni naftni plin – Prenosni aparati, ki delujejo s tlakom uparjenega plina	Specifications for dedicated liquefied petroleum gas appliances - Portable vapour pressure liquefied petroleum gas appliances	EN 521:1998
SIST EN 525:1999	Plinski grelniki zraka s prisilno konvekcijo, z nazivno močjo do vključno 300 kW ter brez prenosnika toplote, ki niso namenjeni za ogrevanje stanovanj	Non-domestic direct gas-fired forced convection air heaters for space heating not exceeding a net heat input of 300 kW	EN 525:1997
SIST EN 549:1996	Gumeni materiali za tesnila in membrane v plinskih aparatih in plinskih napravah	Rubber materials for seals and diaphragms for gas appliances and gas equipment	EN 549:1994
SIST EN 621:1999	Plinski grelniki zraka s prisilno konvekcijo, z nazivno močjo do vključno 300 kW ter brez ventilatorja za zgorevalni zrak in/ali dimne pline, ki niso namenjeni za ogrevanje stanovanj	Non-domestic gas-fired forced convection air heaters for space heating not exceeding a net heat input of 300 kW, without a fan to assist transportation of combustion air and/or combustion products	EN 621:1998
SIST EN 625:1997	Plinski kotli za ogrevanje - Posebne zahteve pri pripravi sanitarne vode v kombiniranih kotlih z nazivno močjo do vključno 70 kW	Gas-fired central heating boilers - Specific requirements for the domestic hot water operation of combination boilers of nominal heat input not exceeding 70 kW	EN 625:1995

Oznaka standarda ¹	Naslov standarda v slovenskem jeziku ²	Naslov standarda v angleškem jeziku ³	Referenčni dokument ⁴
SIST EN 676:1997	Samodejni plinski ventilatorski gorilniki	Automatic forced draught burners for gaseous fuels	EN 676:1996
SIST EN 677:1999	Plinski kotli za ogrevanje – Posebne zahteve za kondenzacijske kotle z nazivno močjo do vključno 70 kW	Gas-fired central heating boilers - Specific requirements for condensing boilers with a nominal heat input not exceeding 70 kW	EN 677:1998
SIST EN 732:1999	Specifikacije za plinske aparate na utekočinjeni naftni plin – Absorpcijski hladilniki	Specifications for dedicated liquefied petroleum gas appliances - Absorption refrigerators	EN 732:1998
SIST EN 751-1:1997	Tesnilni materiali za kovinske navojne zveze v stiku s plini 1., 2. in 3. družine ter vročo vodo - 1. del: Anaerobni tesnilni materiali	Sealing materials for metallic threaded joints in contact with 1st, 2nd and 3rd family gases and hot water - Part 1: Anaerobic jointing compounds	EN 751-1:1996
SIST EN 751-2:1997	Tesnilni materiali za kovinske navojne zveze v stiku s plini 1., 2. in 3. družine ter vročo vodo - 2. del: Nestrdljivi tesnilni materiali	Sealing materials for metallic threaded joints in contact with 1st, 2nd and 3rd family gases and hot water - Part 2: Non-hardening jointing compounds	EN 751-2:1996
SIST EN 751-3:1997	Tesnilni materiali za kovinske navojne zveze v stiku s plini 1., 2. in 3. družine ter vročo vodo - 3. del: Nesintrani PTFE trakovi	Sealing materials for metallic threaded joints in contact with 1st, 2nd and 3rd family gases and hot water - Part 3: Unsintered PTFE tapes	EN 751-3:1996
SIST EN 777-1:1999	Stropna cevna sevala z več plinskimi gorilniki, ki niso namenjena za ogrevanje stanovanj – 1. del: Sistem D, varnost	Multi-burner gas-fired overhead radiant-tube heater systems for non-domestic use – Part 1: System D, safety	EN 777-1:1999
SIST EN 777-2:1999	Stropna cevna sevala z več plinskimi gorilniki, ki niso namenjena za ogrevanje stanovanj – 2. del: Sistem E, varnost	Multi-burner gas-fired overhead radiant-tube heater systems for non-domestic use – Part 2: System E, safety	EN 777-2:1999
SIST EN 777-4:1999	Stropna cevna sevala z več plinskimi gorilniki, ki niso namenjena za ogrevanje stanovanj – 4. del: Sistem H, varnost	Multi-burner gas-fired overhead radiant tube heater systems for non-domestic use - Part 4: System H, safety	EN 777-4:1999
SIST EN 778:1999	Plinski gospodinjski grelniki zraka s prisilno konvekcijo za ogrevanje prostorov z nazivno močjo do vključno 70 kW brez ventilatorja za zgorevalni zrak in/ali dimne pline	Domestic gas-fired forced convection air heaters for space heating not exceeding a net heat input of 70 kW, without a fan to assist transportation of combustion air and/or combustion products	EN 778:1998
SIST EN 1020:1999	Plinski grelniki zraka s prisilno konvekcijo, z nazivno močjo do vključno 300 kW ter z ventilatorjem za zgorevalni zrak in/ali dimne pline, ki niso namenjeni za ogrevanje stanovanj	Non-domestic gas-fired forced convection air heaters for space heating not exceeding a net heat input of 300 kW, incorporating a fan to assist transportation of combustion air and/or combustion products	EN 1020:1997
SIST EN 1196:1999	Plinski grelniki zraka – Dodatne zahteve za kondenzacijske grelnike	Domestic and non-domestic gas-fired air heaters - Supplementary requirements for condensing air heaters	EN 1196:1998
SIST EN 1319:1999	Plinski gospodinjski grelniki zraka s prisilno konvekcijo za ogrevanje prostorov z ventilatorskimi gorilniki z nazivno močjo do vključno 70 kW	Domestic gas-fired forced convection air heaters for space heating, with fan-assisted burners not exceeding a net heat input of 70 kW	EN 1319:1998

Oznaka standarda ¹	Naslov standarda v slovenskem jeziku ²	Naslov standarda v angleškem jeziku ³	Referenčni dokument ⁴
SIST EN 1319:1999/A2:1999	linjski gospodinjstvi grelniki zraka s prisilno konvekcijo za ogrevanje prostorov z ventilatorskimi gorilniki z nazivno močjo do vključno 70 kW	Domestic gas-fired forced convection air heaters for space heating, with fan-assisted burners not exceeding a net heat input of 70 kW	EN 1319:1998/A2:1999
SIST EN 1458-2:1999	Gospodinjstvi bobnasti sušilniki s plinskim ogrevanjem tipov B 22D in B 23D z nazivno močjo do vključno 6 kW – 2. del: Smotrna raba energije	Domestic direct gas-fired tumble dryers of types B 22D and B 23D, of nominal heat input not exceeding 6 kW – Part 2: Rational use of energy	EN 1458-2: 1999
SIST EN 1596:1999	Specifikacija za plinske aparate na utekočinjeni naftni plin – Mobilni in prenosni plinski grelniki zraka brez prenosnika toplote, s prisilno konvekcijo, ki niso namenjeni za uporabo v stanovanjih	Specification for dedicated liquefied petroleum gas appliances - Mobile and portable non-domestic forced convection direct fired air heaters	EN 1596:1998
SIST EN 1854:1997	Tlačna zaznava za plinske gorilnike in plinske aparate	Pressure sensing devices for gas burners and gas burning appliances	EN 1854:1997
SIST EN 1854:1997/A1:1999	Tlačna zaznava za plinske gorilnike in plinske aparate	Pressure sensing devices for gas burners and gas burning appliances	EN 1854:1997/A1:1998
SIST EN 12067-1:1999	Krmilnik razmernika zraka za plinske gorilnike in plinske aparate - 1. del: Pnevmatški tip)	Gas/air ratio controls for gas burners and gas burning appliances - Part 1: Pneumatic types	EN 12067-1:1998
SIST EN 12078:1999	Regulator ničelnega tlaka za plinske gorilnike in plinske aparate)	Zero governors for gas burners and gas burning appliances	EN 12078:1998
SIST EN 12244-1:1999	Pralni stroji s plinskim ogrevanjem z nazivno močjo do vključno 20 kW – 1. del: Varnost	Direct gas-fired washing machines, of nominal heat input not exceeding 20 kW - Part 1: Safety	EN 12244-1:1998
SIST EN 12244-2:1999	Pralni stroji s plinskim ogrevanjem z nazivno močjo do vključno 20 kW – 2. del: Smotrna raba energije	Direct gas-fired washing machines of nominal heat input not exceeding 20 kW - Part 2: Rational use of energy	EN 12244-2:1998
SIST EN 12309-1:1999	Absorpcijske in adsorpcijske klimatske naprave in/ali toplotne črpalke s plinskim ogrevanjem z grelno močjo do vključno 70 kW – 1. del: Varnost	Gas-fired absorption and adsorption air-conditioning and/or heat pump appliances with a net heat input not exceeding 70 kW – Part 1: Safety	EN 12309-1: 1999
SIST EN 12752-1:1999	Bobnasti sušilniki s plinskim ogrevanjem tipa B z nazivno močjo do vključno 20 kW – 1. del: Varnost	Gas-fired type B tumble dryers of nominal heat input not exceeding 20 kW – Part 1: Safety	EN 12752-1: 1999
SIST EN 12752-2:1999	Bobnasti sušilniki s plinskim ogrevanjem tipa B z nazivno močjo do vključno 20 kW – 2. del: Smotrna raba energije	Gas-fired type B tumble dryers of nominal heat input not exceeding 20 kW – Part 2: Rational use of energy	EN 12752-2: 1999

- Oznaka standarda: standardizirana referenčna oznaka standarda je sestavljena iz oznake za slovenski standard (SIST), številke oziroma oznake privzetega standarda in letnice izdaje
 - Naslov standarda v slovenskem jeziku iz uradnega glasila nacionalnega organa za standarde
 - Naslov standarda v angleškem jeziku
 - Referenčni dokument: dokument, ki je bil osnova za SIST
- * EN standard ni bil sprejet kot SIST standard

dr. Jože Zagožen l. r.
Minister
za gospodarske dejavnosti

SOGLAŠAM!

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

VSEBINA

	Stran		Stran
VLADA		DOBREPOLJE	
4379. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o emisiji snovi v zrak iz kurilnih naprav	11085	4392. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Dobrepolje	11123
4380. Uredba o dopolnitvi uredbe o izvajanju Srednjeevropskega sporazuma o prosti trgovini (CEFTA) ter začasni uporabi Dodatnega protokola št. 6 k CEFTA, Sporazuma o pristopu Romunije k CEFTA in Sporazuma o pristopu Republike Bolgarije k CEFTA	11085	GRAD	
4421. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o cestnini za uporabo določenih cest	11149	4393. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Grad	11126
4422. Sklep o določitvi cestninskih cest in višine cestnine	11150	4394. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov	11129
MINISTRSTVA		JESENICE	
4381. Odredba o sprejemu splošnega dela gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Vitanje	11086	4395. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Jesenice	11131
4423. Odredba o plinskih napravah	11151	4396. Poročilo o izidu nadomestnih volitev za izvolitev po enega člana v svet krajevnih skupnosti na območju Občine Jesenice	11133
4382. Pravilnik o dopolnitvah pravilnika o pogojih in metodologiji izbora in financiranja projektov temeljnega in aplikativnega raziskovanja ter razvoja	11086	KOMEN	
4383. Pravilnik o strokovnem in upravnem nadzoru na področju socialnega varstva	11087	4397. Sklep o programu priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Sežana za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1989 (urbanistična zasnova za naselji Štanjel in Kobdilj)	11134
4384. Pravilnik o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest	11097	4398. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Sežana za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1989 (urbanistična zasnova za naselji Štanjel in Kobdilj)	11134
4385. Pravilnik o programu posebnega strokovnega izpita za izvajanje geodetskih storitev in o načinu ugotavljanja znanja slovenskega jezika	11100	MORAVSKE TOPLICE	
4386. Navodilo o vključevanju sredstev SAPARD v proračun Republike Slovenije	11108	4399. Sklep o uvedbi krajevnega samoprispevka za območje dela Krajevne skupnosti Bogojina – za naselje Bukovnica	11136
4424. Seznam standardov, katerih uporaba ustvarja domnevo o skladnosti proizvoda z odredbo o plinskih napravah	11161	4400. Poročilo volilne komisije KS Bogojina o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samoprispevka za območje Krajevne skupnosti Bogojina v naselju Bukovnica	11137
BANKA SLOVENIJE		4401. Sklep o uvedbi krajevnega samoprispevka za Krajevno skupnost Filovci – za naselje Filovci	11137
4387. Seznam pravnih oseb, ki bodo prenesle račun v bančno okolje v obdobju od 20. do 26. 11. 2000	11119	4402. Poročilo volilne komisije KS Filovci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samoprispevka za območje Krajevne skupnosti Filovci	11138
OBČINE		4403. Sklep o uvedbi krajevnega samoprispevka za Krajevno skupnost Noršinci – za naselje Noršinci	11138
BLOKE		4404. Poročilo volilne komisije KS Noršinci o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samoprispevka za območje Krajevne skupnosti Noršinci	11139
4388. Sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Loška dolina za območje Občine Bloke	11121	4405. Poročilo volilne komisije KS Moravske Toplice o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samoprispevka za območje Krajevne skupnosti Moravske Toplice – za naselje Moravske Toplice	11139
4389. Poročilo o izidu nadomestnih volitev za enega člana Občinskega sveta občine Bloke	11121		
CELJE			
4390. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ZN Otok I – Savinjsko nabrežje	11122		
4391. Spremembe in dopolnitve pravilnika o načinu oddajanja poslovnih prostorov v najem in o določanju najemnin	11123		

	Stran		Stran
MURSKA SOBOTA		SVETA ANA	
4406. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za mesto Murska Sobota in okolico	11140	4416. Odlok o spremembi odloka o povprečni gradbeni ceni, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti nezazidanega stavbnega zemljišča v Občini Sveta Ana za leto 2000	11145
4407. Sklep o javni razgrnitvi odloka o ureditvenem načrtu za zbiralnico živalskih odpadkov v Murski Soboti	11140	4417. Sklep o določitvi izhodiščne cene za izračun komunalnega prispevka za opremljanje stavbnega zemljišča s posameznimi vrstami komunalnih ter drugih objektov in naprav izven območja kompleksnega urejanja stavbnega zemljišča	11145
4408. Sklep o javni razgrnitvi odloka o sprejetju ureditvenega načrta za razširjeno območje gramoznice ob Bakovski cesti v Murski Soboti	11141	4418. Sklep o določitvi cen programov storitev v javnem vzgojno-izobraževalnem in vzgojno-varstvenem zavodu Osnovna šola Sveta Ana – vrtec Sveta Ana in Lokavec	11146
4409. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra na parcelah, tangiranih za avtocesto	11141		
4410. Sklep o dovolitvi vknjižbe lastninske pravice	11142	TREBNJE	
4411. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	11142	4419. Sklep o razpisu referendumu o uvedbi krajevnega samoprispevka za območje Krajevne skupnosti Šentrupert	11146
4412. Sklep o neodplačanem prenosu lastninske pravice	11143		
4413. Sklep o potrditvi prodajne cene zemeljskega plina na območju Mestne občine Murska Sobota	11143	VOJNIK	
4414. Pravilnik o dodeljevanju socialnih pomoči v Mestni občini Murska Sobota	11143	4420. Odlok o spremembah prostorskih ureditvenih pogojev za območje bolnice Vojnik	11148
ROGAŠKA SLATINA			
4415. Odlok o ustanovitvi Razvojne agencije Sotla	11145		

Nove telefonske številke

Spoštovani!

Nove telefonske številke:

Tajništvo	01/ 425 14 19
Računovodstvo	200 18 60
Naročnine	425 23 57
Prodaja	200 18 38
Prekllici	425 02 94
Faks	425 14 18
Uredništvo	425 73 08
Uredništvo (javni razpisi...)	200 18 66
Faks uredništvo	425 01 99

Uradni list Republike Slovenije d.o.o.

Pravkar izšlo

prof. dr. Franc Grad

PARLAMENT IN VLADA

K pisanju te knjige me je spodbudilo spoznanje, da v novejšem času v slovenskem jeziku ni bilo napisanega dela, ki bi sistematično opisal položaj in delovanje parlamenta in vlade, je zapisal avtor v predgovoru knjige. S to mislijo pa je povzeta vsebina knjige, ki je hkrati učbenik, priročnik in po svoji zasnovi tudi geslovnik, saj s pomočjo obsežnega stvarnega kazala hitro najdemo celovite odgovore na številna vprašanja.

Knjigo imajo vsi poslanci državnega zbora, saj je izšla na dan konstituiranja državnega zbora v novem mandatu. Čeprav dr. Grad največ pozornosti namenja prikazu delovanja slovenskega parlamenta in vlade, v vseh poglavjih ponuja tudi primerjave z drugimi sodobnimi parlamenti in vladami, ki slovensko zakonodajno in izvršilno oblast večkrat prikažejo z drugačnimi pogledi kot smo jih vajeni.

Cena 6372 SIT z DDV

10534

N A R O Č I L N I C A

Naročite po faksu: 01/425 14 18

S tem nepreklicno naročam

PARLAMENT IN VLADA

Štev. izvodov

Naročeno knjigo mi pošljite na naslov

Davčna številka naročnika

Davčni zavezanec ☐ DA ☐ NE

Firma - ime naročnika

Sektor - oddelek

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis pooblaščenih oseb

Žig

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo - Za izdajatelja dr. Tone Jerovšek - Založnik Uradni list RS, d.o.o. - Direktor in odgovorni urednik Marko Polutnik - Priprava Uradni list RS d.o.o., Tisk Tiskarna SET, d.o.o., Vevče - Akontacija naročnine za leto 2000 je 17.400 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8% DDV - Naročnina za tujino je 55.000 SIT - Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke - Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 - Poštni predal 379 - Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, naročnine 425 23 57, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo - telefaks 425 01 99 - Internet <http://www.uradni-list.si> - uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si - Žiro račun 50100-601-273770