

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 10 Ljubljana, četrtek 15. 2. 2001

Cena 1400 SIT

ISSN 1318-0576

Leto XI

MINISTRSTVA

618. Pravilnik o izvrševanju zakona o potnih listinah državljanov Republike Slovenije

Na podlagi 35. člena zakona o potnih listinah državljanov Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 65/00) izdaja minister za notranje zadeve, v soglasju z ministrom za zunanje zadeve

PRAVILNIK o izvrševanju zakona o potnih listinah državljanov Republike Slovenije

1. člen

Ta pravilnik določa:

- obrazec potnega lista, diplomatskega, službenega in skupinskega potnega lista, potnega lista za vrnitev, obliko in vsebino vizuma v pomorsko ali brodersko knjižico (v nadaljevanju: vizum), obrazec vloge za izdajo potnega lista, diplomatskega, službenega in skupinskega potnega lista, potnega lista za vrnitev in vizuma, obrazec dovoljenja zakonitega zastopnika in dovoljenja centra za socialno delo (v nadaljevanju: dovoljenje) ter obrazec o naznanitvi pogošitve, izgube ali tatvine potne listine;

- način vodenja evidence o izdanih potnih listinah in vizumih, o zavrnjenih vlogah za izdajo potne listine in vizuma, o odvzetih potnih listinah in razveljavljenih vizumih, o pogrešanih, izgubljenih ali ukradenih potnih listinah ter o potrjenih dovoljenjih;

- postopek in način izdelave, izdaje in preklica potne listine, potrditve dovoljenja ter posredovanja, hrambe, uporabe, vrnitev in uničenja podatkov iz 23. člena zakona o potnih listinah državljanov Republike Slovenije (v nadaljevanju: zakon), ki jih uporablja pooblaščen podjetje ali organizacija iz tretjega odstavka 12. člena zakona.

2. člen

Vloga za izdajo potnega lista, diplomatskega, službenega in skupinskega potnega lista, potnega lista za vrnitev in vizuma se vloži na obrazcu iz priloge št. 1 tega pravilnika. Na območjih, določenih z zakonom, kjer avtohtono živijo skupaj s pripadniki slovenskega naroda tudi pripadniki italijanske

oziroma madžarske narodnosti, se vloga za izdajo potnega lista in skupinskega potnega lista ter vizuma vloži na obrazcu iz priloge št. 2 oziroma št. 3 tega pravilnika.

Obrazci iz prejšnjega odstavka tega člena merijo 101,6 × 225 mm in so izdelani iz brezlesnega 250-gramskega kartona MKV. Prednja stran obrazca je roza, hrbtna stran pa bele barve.

Obrazci iz prvega odstavka tega člena so sestavljeni iz dveh delov, ločenih med seboj s perforacijo. Prvi del obrazcev meri 101,6 × 160 mm, drugi del pa 101,6 × 65 mm.

3. člen

Potni list se izda na obrazcu, velikosti 88 × 125 mm, z 32 oziroma 48 stranmi.

Potni list z 32 stranmi se izda na obrazcu iz priloge št. 4 tega pravilnika, potni list z 48 stranmi pa na obrazcu iz priloge št. 5 tega pravilnika. Na območjih iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika se potni list z 32 stranmi izda na obrazcu iz priloge št. 6 oziroma št. 8 tega pravilnika, potni list z 48 stranmi pa na obrazcu iz priloge št. 7 oziroma št. 9 tega pravilnika.

Diplomatski potni list se izda na obrazcu iz priloge št. 10, službeni potni list pa na obrazcu iz priloge št. 11 tega pravilnika.

Obrazca iz prejšnjega odstavka sta velikosti 88 × 125 mm z 32 stranmi.

4. člen

Skupinski potni list se izda na obrazcu iz priloge št. 12 tega pravilnika. Na območjih iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika se skupinski potni list izda na obrazcu iz priloge št. 13 oziroma št. 14 tega pravilnika.

Obrazci iz prejšnjega odstavka so velikosti 125 × 176 mm s 16 stranmi.

5. člen

Potni list za vrnitev se izda na obrazcu iz priloge št. 15 tega pravilnika.

Obrazec iz prejšnjega odstavka je velikosti 90 × 130 mm s štirimi stranmi.

6. člen

Obrazci potnih listin iz 3., 4. in 5. člena tega pravilnika so izdelani iz posebnega papirja z vgrajenimi varnostnimi in zaščitnimi elementi. Platnice potnih listin iz 3. in 4. člena tega pravilnika so bordo rdeče barve. Biografska stran potnih listin iz 3. člena tega pravilnika je izdelana iz polikarbonata z vgrajenimi varnostnimi in zaščitnimi elementi.

Obrazci potnih listin iz 3. člena tega pravilnika morajo ustrezati standardu SIST EN ISO/IEC 7501-1:1998, ki se glede:

- dimenzije in fizičnih lastnosti ter postavitve podatkovnih polj sklicuje na standard ICAO Doc 9303 Part 1:1999;
- grafične izvedbe zapisov sklicuje na standarde ISO 1831-1980 (kvaliteta zapisov), SIST ISO 3166-1996 (oznaka države izdajateljice), ISO 8601-1998 (zapis datumov), ISO 1073/II-1976 ter ISO 1831-1980 (OCR-B zapis).

Materiali za izdelavo potnih listin in zapisi na obrazcih potnih listin morajo biti izdelani tako, da ob normalnem ravnanju imetnika z njimi zagotavljajo uporabo teh dokumentov za obdobje njihove veljavnosti.

7. člen

Vizum se izda na obrazcu iz priloge št. 16 tega pravilnika, tako da se prilepi v pomorsko ali brodarsko knjižico.

Vizum se izda v obliki nalepke, velikosti 74 × 105 mm.

8. člen

Dovoljenje se izda na obrazcu iz priloge št. 17 tega pravilnika. Na območjih iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika se dovoljenje izda na obrazcu iz priloge št. 18 oziroma št. 19 tega pravilnika.

Obrazci dovoljenja iz prejšnjega odstavka so velikosti 87 × 123 mm in so izdelani iz brezlesnega 250-gramskega kartona MKV. Obrazci so bele barve.

9. člen

Državljan naznani pogrešitev, izgubo ali tatvino (v nadaljevanju: pogrešitev) potne listine na obrazcu iz priloge št. 20 tega pravilnika. Na območjih iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika državljani naznani pogrešitev potne listine na obrazcu iz priloge št. 21 oziroma št. 22 tega pravilnika.

Obrazci naznanitve pogrešitve iz prejšnjega odstavka so izdelani iz brezlesnega 250-gramskega kartona MKV. Prednja stran obrazca je oker, hrbtna stran pa bele barve.

Obrazci naznanitve pogrešitve potne listine merijo 101,6 × 225 mm in so sestavljeni iz dveh delov, ločenih med seboj s perforacijo. Prvi del obrazca meri 101,6 × 160 mm, drugi del pa 101,6 × 65 mm.

10. člen

Prosilec mora vlogo za izdajo potne listine iz 3. člena tega pravilnika vložiti pri pristojnem organu iz 6. člena zakona in jo podpisati pred uradno osebo v prostor na hrbtni strani, ki je namenjen podpisu.

Organ iz prejšnjega odstavka izda prosilcu potrdilo o sprejemu vloge za izdajo potne listine.

11. člen

K vlogi za izdajo potne listine iz 3. člena tega pravilnika mora prosilec predložiti staro potno listino in fotografijo, ki kaže njegovo pravo podobo in ni retuširana. Fotografija mo-

ra biti izdelana na belem tankem sijajnem fotografskem papirju, velikosti 35 × 45 mm, v črno-beli ali barvni tehniki. Fotografija ne sme biti izdelana z napravo za samopostrežno fotografiranje.

Prosilec mora biti fotografiran od spredaj, z odkritim čelom, brez klobuka, čepice ali rute.

Starejši ljudje, ki po svoji ljudski navadi nosijo ruto ali čepico kot sestavni del svojega oblačila, smejo izjemoma predložiti fotografijo, na kateri so fotografirani z ruto ali čepico.

Če fotografija ne ustreza pogojem iz prejšnjih odstavkov tega člena, jo organ, pristojen za sprejem vloge, vrne prosilcu in mu določi rok, v katerem mora predložiti ustrezno fotografijo.

12. člen

Če obstaja interes Republike Slovenije za izdajo diplomatskega ali službenega potnega lista, mora prosilec k vlogi za njegovo izdajo predložiti tudi utemeljeno mnenje pristojnega resornega ministra o obstoju tega interesa.

13. člen

Vlogo za izdajo skupinskega potnega lista vloži vodja skupine pri pristojnem organu. K vlogi mora predložiti seznam članov skupine s podatki iz 1., 2., 3., 4., 5. in 7. točke 23. člena zakona.

14. člen

Vlogo za izdajo potnega lista za vrnitev vloži prosilec pri organu Republike Slovenije v tujini, ki je pooblaščen za opravljanje konzularnih zadev.

K vlogi iz prejšnjega odstavka mora prosilec predložiti dve fotografiji, predpisane velikosti, ki kažeta njegovo pravo podobo. Za fotografiji se smiselno uporabljajo določbe 11. člena tega pravilnika.

15. člen

Uradna oseba organa, pristojnega za sprejem vloge, mora preveriti resničnost podatkov na vlogi za izdajo potne listine ter ugotoviti istovetnost in državljanstvo prosilca, za izdajo skupinskega potnega lista pa tudi resničnost podatkov na seznamu članov skupine.

16. člen

Pogrešitev potne listine mora imetnik naznaniti pristojnemu organu iz 6. člena zakona in v naznanitvi navesti resnične podatke o okoliščinah pogrešitve potne listine.

Pristojni organ izda imetniku potrdilo o naznanitvi pogrešitve potne listine, na podlagi katerega imetnik prekliče potno listino v Uradnem listu Republike Slovenije.

17. člen

Pristojni organ ali organ Republike Slovenije v tujini, ki je pooblaščen za opravljanje konzularnih zadev, potrdi dovoljenje na vlogo zakonitega zastopnika državljana do 15. leta starosti, ki potuje v tujino ali iz tujine brez njegovega spremstva.

V primerih iz drugega odstavka 7. člena zakona se dovoljenje potrdi na vlogo pristojnega centra za socialno delo.

K vlogi za potrditev dovoljenja mora zakoniti zastopnik oziroma pristojni center za socialno delo predložiti veljavno potno listino otroka, ki potuje v tujino ali iz tujine brez spremstva zakonitega zastopnika.

18. člen

Obrazce potnih listin, vizuma, vloge za izdajo potne listine, obrazce naznanitve pogrešitve potne listine in obrazce dovoljenja izdeluje, potne liste, diplomatske in službene potne liste pa tudi personalizira podjetje ali organizacija (v nadaljnjem besedilu: izdelovalec), ki jo pooblasti minister, pristojen za upravo, v soglasju z ministrom, pristojnim za zunanje zadeve.

Medsebojna razmerja med izdelovalcem ter Ministrstvom za notranje zadeve in Ministrstvom za zunanje zadeve so urejena s pogodbo.

Prenos potnih listin iz 3. člena tega pravilnika in vlog za njihovo izdajo med pristojnim organom oziroma Ministrstvom za zunanje zadeve v primeru vlog za izdajo potnih listov iz 3. člena tega pravilnika, ki so bile vložene pri organu Republike Slovenije v tujini, ki je pooblaščen za opravljanje konzularnih zadev, in izdelovalcem mora potekati v skladu z zakonom, ki ureja poštne storitve, na način, ki zagotavlja zaščito in varnost poštних pošilk.

Na način iz prejšnjega odstavka poteka tudi prenos vlog za vpis spremembe stalnega prebivališča v potni list imetnika.

Medsebojna razmerja med podjetjem ali organizacijo, pooblaščen za prenos poštних pošilk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena, ter Ministrstvom za notranje zadeve in Ministrstvom za zunanje zadeve so urejena s pogodbo.

19. člen

Izdelovalec prenese vse osebne podatke iz računalniške evidence vlog za izdajo potnih listin iz 3. člena tega pravilnika, razen fotografije in podpisa, ki ju prevzame iz vloge, in jih zapiše na obrazec potne listine iz 3. člena tega pravilnika.

Po izdelavi potne listine vpiše pristojna oseba izdelovalca datum izdelave in serijsko številko potne listine v evidenco o izdanih potnih listinah. Vpis spremembe stalnega prebivališča v potni list imetnika izdelovalec označi v evidenci o izdanih potnih listinah.

Izdelovalec pošlje fotografijo in podpis v digitalizirani obliki Ministrstvu za notranje zadeve, ki ju shrani v evidenco o izdanih potnih listinah.

Izdelovalec mora vse osebne podatke, potrebne za zapis na obrazec potne listine, uničiti v skladu z drugim odstavkom 31. člena zakona.

20. člen

Za potrditev prevzema poštних pošilk iz tretjega in četrtega odstavka 18. člena tega pravilnika ima podjetje ali organizacija iz petega odstavka 18. člena tega pravilnika dostop do podatka o registrski številki vloge za izdajo potne listine, ki se vodi v evidenci izdanih potnih listin na osrednjem računalniku Ministrstva za notranje zadeve.

Podjetje ali organizacija iz petega odstavka 18. člena tega pravilnika mora takoj po potrditvi prevzema poštних pošilk iz tretjega in četrtega odstavka 18. člena tega pravil-

nika na svojih računalnikih izbrisati podatke iz prvega odstavka tega člena, ki jih je pridobila za namen potrditve.

21. člen

Delovni procesi izdelave, personalizacije in priprav za prenos potnih listin morajo biti opravljeni izključno na ozemlju Republike Slovenije, v prostorih izdelovalca.

Prostori, v katerih se izvajajo delovni procesi iz prejšnjega odstavka, morajo biti varovani v skladu z zahtevami Ministrstva za notranje zadeve in Ministrstva za zunanje zadeve.

22. člen

Izdelava potnih listin mora biti organizirana tako, da omogoča pregled nad porabo obrazcev potnih listin.

Poškodovane obrazce potnih listov, skupinskih potnih listov in vizumov mora izdelovalec zapisniško uničiti in zapisnik posredovati Ministrstvu za notranje zadeve. Poškodovane obrazce diplomatskih in službenih potnih listov ter potnih listov za vrnitev mora izdelovalec zapisniško uničiti in zapisnik posredovati Ministrstvu za zunanje zadeve.

Izdelovalec mora uničiti tudi vse potne listine in vizume, ki mu jih v uničenje posreduje pristojni organ iz 6. člena zakona.

Postopek iz prejšnjega odstavka se določi z navodilom ministra, pristojnega za upravo, v soglasju z ministrom, pristojnim za zunanje zadeve.

23. člen

Organi, pristojni za izdajo potnih listin in vizumov, vodijo evidenco o izdanih potnih listinah in vizumih.

Evidenco iz prejšnjega odstavka sestavljajo:

- register vlog za izdajo potnih listin;
- register vlog za izdajo vizumov;
- register izdanih potnih listin;
- register izdanih vizumov;
- register zavrženih vlog za izdajo potnih listin in odvzetih potnih listin;
- register zavrženih vlog za izdajo vizumov in razveljavljenih vizumov;
- register izgubljenih, ukradenih in pogrešanih potnih listin;
- register potrjenih dovoljenj;
- kartoteka vlog za izdajo potnih listin;
- kartoteka vlog za izdajo vizumov;
- kartoteka naznanitev pogrešitve potnih listin.

Evidenca iz prejšnjega odstavka, razen kartotek vlog za izdajo potnih listin, vlog za izdajo vizumov in naznanitev pogrešitve potnih listin, se vodi na osrednjem računalniku Ministrstva za notranje zadeve.

Osebni podatki se v evidenci iz prejšnjega odstavka vodijo in hranijo v skladu s tretjim odstavkom 30. člena zakona.

24. člen

Register vlog za izdajo potnih listin vsebuje naslednje podatke:

- registrsko številko;
- vrsto in tip potne listine;

- priimek in ime prosilca;
- EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena;
- spol;
- državljanstvo;
- rojstni kraj;
- stalno prebivališče (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom);
- funkcijo;
- državo, v katero potuje skupina;
- številko potnega lista vodje skupine;
- datum vložitve vloge;
- način vročitve potne listine;
- opombe.

Podatek iz devete alinee prejšnjega odstavka se vodi pri vlogah za izdajo diplomatskega ali službenega potnega lista, podatka iz desete in enajste alinee pa pri vlogah za izdajo skupinskega potnega lista.

25. člen

Register vlog za izdajo vizumov vsebuje naslednje podatke:

- registrsko številko;
- priimek in ime prosilca;
- EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena;
- spol;
- državljanstvo;
- rojstni kraj;
- stalno prebivališče (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom);
- številko pomorske ali broderske knjižice;
- datum vložitve vloge;
- opombe.

26. člen

Register izdanih potnih listin vsebuje naslednje podatke:

- registrsko številko;
- vrsto in tip potne listine;
- priimek in ime imetnika;
- EMŠO;
- spol;
- državljanstvo;
- rojstni kraj;
- stalno prebivališče (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom);
- funkcijo;
- državo, v katero potuje skupina;
- številko potnega lista vodje skupine;
- datum izdaje potne listine;
- datum veljavnosti potne listine;
- datum izdelave potne listine;
- datum vročitve potne listine;
- način vročitve potne listine;
- serijsko številko potne listine;
- status potne listine;
- fotografijo in podpis v digitalizirani obliki.

Podatek iz devete alinee prejšnjega odstavka se vodi v registru pri izdanih diplomatskih in službenih potnih listih, podatka iz desete in enajste alinee pa pri izdanih skupinskih potnih listih. Podatka iz devetnajste alinee prejšnjega odstavka se vodita pri izdanih potnih listih, diplomatskih in službenih potnih listih.

Register izdanih vizumov vsebuje naslednje podatke:

- registrsko številko;
- priimek in ime imetnika;
- EMŠO;
- spol;
- državljanstvo;
- rojstni kraj;
- stalno prebivališče (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom);
- datum izdaje vizuma;
- datum veljavnosti vizuma;
- serijsko številko vizuma;
- številko pomorske ali broderske knjižice;
- status vizuma.

Tipi potnih listin iz druge alinee in statusi potne listine iz osemnajste alinee prvega odstavka tega člena ter statusi vizuma iz dvanajste alinee prejšnjega odstavka se določijo z navodilom ministra, pristojnega za upravo, ki ga izda v soglasju z ministrom, pristojnim za zunanje zadeve.

Podatka iz devetnajste alinee prvega odstavka tega člena vodi Ministrstvo za notranje zadeve.

27. člen

Register zavrnjenih vlog za izdajo potnih listin in odvzetih potnih listin vsebuje naslednje podatke:

- registrsko številko;
- vrsto in tip potne listine;
- priimek in ime;
- EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena;
- spol;
- državljanstvo;
- rojstni kraj;
- stalno prebivališče (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom);
- zakonsko podlago za zavrnitev vloge oziroma za odvzem potne listine;
- datum izdaje odločbe o zavrnitvi oziroma odvzemu potne listine;
- datum vložitve pritožbe zoper odločbo iz prejšnje alinee;
- datum in vrsto odločitve o pritožbi;
- datum vročitve odločbe o pritožbi.

Register zavrnjenih vlog za izdajo vizumov in razveljavljenih vizumov vsebuje naslednje podatke:

- registrsko številko;
- priimek in ime
- EMŠO;
- spol;
- državljanstvo;
- rojstni kraj;

- stalno prebivališče (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom);
- številko pomorske ali brodarske knjižice;
- zakonsko podlago za zavrnitev vloge oziroma razveljavitev vizuma;
- datum izdaje odločbe o zavrnitvi oziroma razveljavitvi vizuma;
- datum vložitve pritožbe zoper odločbo iz prejšnje alinee;
- datum in vrsto odločitve o pritožbi;
- datum vročitve odločbe o pritožbi.

28. člen

Register pogrešanih, izgubljenih in ukradenih potnih listin vsebuje naslednje podatke:

- registrsko številko;
- vrsto in tip potne listine;
- priimek in ime;
- EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena;
- spol;
- državljanstvo;
- rojstni kraj;
- stalno prebivališče (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom);
- serijsko številko potne listine;
- vrsto pogrešitve potne listine;
- datum naznanitve pogrešitve, izgube ali tatvine potne listine;
- datum in številko Uradnega lista Republike Slovenije, v katerem je bil objavljen preklic.

29. člen

Register potrjenih dovoljenj vsebuje naslednje podatke:

- registrsko številko;
- priimek in ime zakonitega zastopnika oziroma navedbo centra za socialno delo, ki izdaja dovoljenje;
- priimek in ime otroka;
- EMŠO otroka oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena;
- rojstni kraj;
- stalno prebivališče (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom) otroka;
- vrsto in serijsko številko potne listine otroka;
- priimek in ime osebe, ki spremlja otroka;
- EMŠO osebe, ki spremlja otroka, oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena;
- rojstni kraj;
- stalno prebivališče (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom) osebe, ki spremlja otroka;
- vrsto in serijsko številko potne listine osebe, ki spremlja otroka;
- datum potrditve;
- datum veljavnosti dovoljenja.

30. člen

Kartoteki iz devete in desete alinee drugega odstavka 23. člena tega pravilnika sta sestavljeni iz vlog za izdajo potnih listin in vizumov, ki so vložene v kartoteko po abecednem redu, in se ločeno hranita pri organu, ki je potno listino ali vizum izdal. Kartoteka iz enajste alinee drugega odstavka 23. člena tega pravilnika je sestavljena iz naznanitev pogrešitve potne listine, ki so vložene v kartoteko po abecednem redu, in se hrani pri pristojnem organu, pri katerem je bila pogrešitev naznanjena.

Ob zamenjavi potne listine na podlagi 20. člena zakona se vloge za izdajo potne listine izločijo v posebno kartoteko in se hranijo še najmanj pet let po izdaji nove potne listine.

Vloge za izdajo potne listine umrlih oseb se izločijo v posebno kartoteko in se hranijo najmanj pet let.

Vloge za izdajo potnih listin, ki jim je prenehala veljavnost na podlagi 21. člena zakona, se izločijo v posebno kartoteko in se hranijo še najmanj pet let.

Vloge za izdajo potnih listin iz 24. člena zakona se izločijo v posebno kartoteko in se hranijo še najmanj pet let po izdaji nove potne listine. Naznanitve pogrešitve potne listine se hranijo v kartoteki iz enajste alinee drugega odstavka 23. člena tega pravilnika najmanj pet let po naznanitvi.

31. člen

Vloge za izdajo potnih listin iz prejšnjega člena mora pristojni organ hraniti še najmanj eno leto po prenosu fotografije in podpisa v digitalizirani obliki na osrednji računalnik Ministrstva za notranje zadeve, nato jih uniči.

32. člen

Priloge od št. 1 do št. 22 so sestavni del tega pravilnika in so objavljene skupaj z njim.

33. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, prenehata veljati pravilnik o potnih listih in o vizumih ter o načinu vodenja evidenc o potnih listih in vizumih (Uradni list RS, št. 19/91-I in 52/94) in pravilnik o diplomatskih in službenih potnih listih (Uradni list RS, št. 5/92).

34. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. marca 2001. Določba 31. člena tega pravilnika se začne uporabljati, ko se začne opravljati prenos po 31. členu tega pravilnika.

Št. 0304-16/01-262/144-2000-103
Ljubljana, dne 23. januarja 2001.

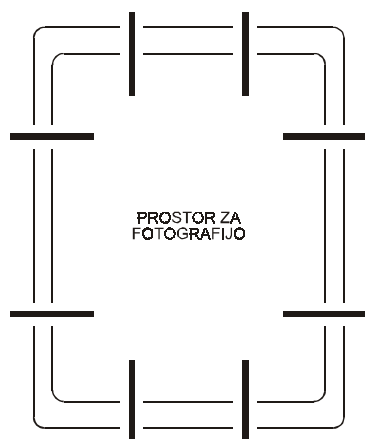
Minister
za notranje zadeve
dr. Rado Bohinc l. r.

Soglašam!
Minister
za zunanje zadeve
dr. Dimitrij Rupel l. r.

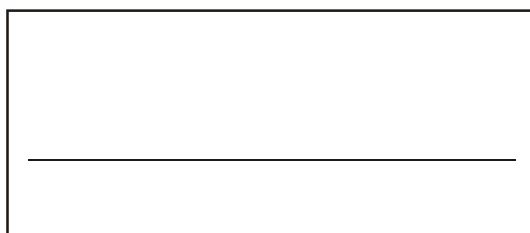
Priloga št. 1

OZNAKA IN NAZIV IZDAJATELJA		TAKSA	
VLOGA ZA IZDAJO POTNE LISTINE			
REGISTRSKA ŠTEVILKA		VRSTA POTNE LISTINE	
TIP PL			
EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena		SPOL	
DRŽAVLJANSTVO			
PRIIMEK			
IME			
ROJSTNI KRAJ			
STALNO PREBIVALIŠČE (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom)			
SERIJSKA ŠTEVILKA		FUNKCIJA / DRŽAVA	
DRŽAVA/ŠTEVILKA POTNEGA LISTA VODJE			
DATUM VLOGE		DATUM VELJAVNOSTI	
PRIIMEK IN IME ter podpis zakonitega zastopnika			
STALNO PREBIVALIŠČE ZAKONITEGA ZASTOPNIKA (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom)			
PODPIS URADNE OSEBE, ki je sprejela vlogo		PODPIS URADNE OSEBE, ki je vročila potno listino	
NAČIN IN DATUM VROČITVE (PO/UE)		PODPIS OSEBE, ki je prejela potno listino	
POTRDILO O SPREJEMU VLOGE ZA IZDAJO POTNE LISTINE REGISTRSKA ŠTEVILKA EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena PRIIMEK IME DATUM VLOGE PODPIS URADNE OSEBE			

prednja stran vloge za izdajo potne listine



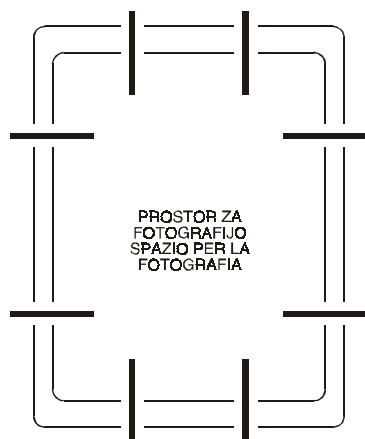
PODPIS PROSILCA



Priloga št. 2

OZNAKA IN NAZIV IZDAJATELJA AUTORITÀ DESIGNAZIONE E DENOMINAZIONE		TAKSA BOLLO	
VLOGA ZA IZDAJO POTNE LISTINE DOMANDA DI RILASCIO DEL PASSAPORTO			
REGISTRSKA ŠTEVILKA NUMERO DI REGISTRAZIONE		VRSTA POTNE LISTINE QUALITÀ DI PASSAPORTO	
EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena CAUC o, in assenza, data di nascita e sesso		SPOL SESSO	DRŽAVLJANSTVO CITTADINANZA
PRIIMEK COGNOME			
IME NOME			
ROJSTNI KRAJ LUOGO DI NASCITA			
STALNO PREBIVALIŠČE (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom) RESIDENZA (località, via, numero civico con aggiunta)			
SERIJSKA ŠTEVILKA NUMERO DI SERIE		FUNKCIJA / DRŽAVA CARICA / STATO	
DRŽAVA ŠTEVILKA POTNEGA LISTA VODJE STATO NUMERO DEL PASSAPORTO DEL CAPOGRUPPO			
DATUM VLOGE DATA DELLA DOMANDA		DATUM VELJAVNOSTI SCADENZA	
PRIIMEK IN IME TER PODPIS ZAKONITEGA ZASTOPNIKA COGNOME E NOME NONCHÉ FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE			
STALNO PREBIVALIŠČE ZAKONITEGA ZASTOPNIKA (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom) RESIDENZA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE (località, via, numero civico con aggiunta)			
PODPIS URADNE OSEBE, ki je sprejela vlogo FIRMA DEL PUBBLICO UFFICIALE che ha accettato la domanda		PODPIS URADNE OSEBE, ki je vročila potno listino FIRMA DEL PUBBLICO UFFICIALE che ha consegnato il passaporto	
NAČIN IN DATUM VROČITVE (PO/UE) MODALITÀ E DATA DI CONSEGNA (PO/UA)		PODPIS OSEBE, ki je prejela potno listino FIRMA DELLA PERSONA che ha ritirato il passaporto	
POTRDILO O SPREJEMU VLOGE ZA IZDAJO POTNE LISTINE RICEVUTA DELLA DOMANDA DI RILASCIO DEL PASSAPORTO			
REGISTRSKA ŠTEVILKA NUMERO DI REGISTRAZIONE			
EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena CAUC o, in assenza, data di nascita e sesso			
PRIIMEK COGNOME			
IME NOME			
DATUM VLOGE DATA DELLA DOMANDA		PODPIS URADNE OSEBE FIRMA DEL PUBBLICO UFFICIALE	

prednja stran vloge za izdajo potne listine



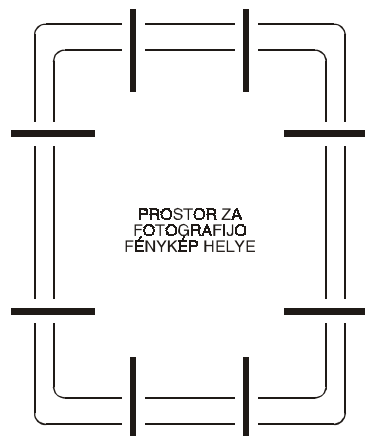
PODPIS PROSILCA
FIRMA DEL RICHIEDENTE

hrbta stran vloge za izdajo potne listine

Priloga št. 3

OZNAKA IN NAZIV IZDAJATELJA KIÁLLÍTÓ JELE ÉS MEGNEVEZÉSE		TAKSA ILLETÉK	
VLOGA ZA IZDAJO POTNE LISTINE ÚTLEVÉLKÉRŐ LAP			
REGISZTRSKA ŠTEVILKA NYILVÁNTARTÁSI SZÁMA		VRSTA POTNE LISTINE ÚTLEVEL FAJTÁJA	
EMŠO odroma rojstni datum in spol, če ta ni določena PESZSZ illetve születési ideje és neme, amennyiben az nincs meghatározva		SPOL NEMÉ	DRŽAVLJANSTVO ÁLLAMPOLGÁRSÁG
PRIMEK CSALÁDI NÉV			
IME UTÓNÉV			
ROJSTNI KRAJ SZÜLETÉSI HELYE			
STALNO PREBIVALIŠČE (nasejle, ulica, hišna številka z dodatkom) ÁLLANDÓ LAKHELYE (település, utca, házszám kiegészítéssel)			
SERIJSKA ŠTEVILKA SOROZATSZÁM		FUNKCIJA / DRŽAVA FUNKCIÓ / ORSZÁG	
DRŽAVA/ŠTEVILKA POTNEGA LISTA VODJE ORSZÁG/A VEZETŐ ÚTLEVELSZÁMA			
DATUM VLOGE A KÉRVÉNY BENYÚJTÁSÁNAK DÁTUMA		DATUM VELJAVNOSTI ÉRVÉNYESSÉGI IDEJE	
PRIMEK IN IME ter podpis zakonitega zastopnika törvényes képviselő CSALÁDI ÉS UTÓNÉVE, valamint aláírása			
STALNO PREBIVALIŠČE ZAKONITEGA ZASTOPNIKA (nasejle, ulica, hišna številka z dodatkom) TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ ÁLLANDÓ LAKHELYE (település, utca, házszám kiegészítéssel)			
PODPIS URADNE OSEBE, ki je sprejela vlogo Az útlevéltérítő lapot átvevő HIVATALOS SZEMÉLY ALÁÍRÁSA		PODPIS URADNE OSEBE, ki je vročila potno listino Az útlevéltérítő átadó HIVATALOS SZEMÉLY ALÁÍRÁSA	
NADIN IN DATUM VROČITVE (PO UE) ÁTADÁS MÓDJA ÉS DÁTUMA (PO UE)		PODPIS OSEBE, ki je prejela potno listino Az útlevéltérítő átvevő SZEMÉLY ALÁÍRÁSA	
POTRDILO O SPREJEMU VLOGE ZA IZDAJO POTNE LISTINE IGAZOLÁS AZ ÚTLEVÉLKÉRŐ LAP ÁTVÉTELÉRŐL			
REGISZTRSKA ŠTEVILKA NYILVÁNTARTÁSI SZÁMA		EMŠO odroma rojstni datum in spol, če ta ni določena PESZSZ illetve születési ideje és neme, amennyiben az nincs meghatározva	
PRIMEK CSALÁDI NÉV			
IME UTÓNÉV			
DATUM VLOGE A KÉRVÉNY BENYÚJTÁSÁNAK DÁTUMA		PODPIS URADNE OSEBE HIVATALOS SZEMÉLY ALÁÍRÁSA	

prednja stran vloge za izdajo potne listine



PODPIS PROSILCA
KÉRELMEZŐ ALÁÍRÁSA

hrbna stran vloge za izdajo potne listine

Priloga št. 4



zunanja stran prednje platnice

REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBLIC OF SLOVENIA
REPUBLIQUE DE SLOVENIE

Potni list
Passport
Passeport

1. stran potnega lista



notranja stran prednje platnice

Potni list
Passport



REPUBLIKA SLOVENIJA

03. Št. potnega lista/Passport number/N° du passeport



01. Tip/Type	02. Koda/Code				
04. Priimek/Surname/Nom	05. Ime/Given name/Prénoms	06. Državljanstvo/Nationality/Nationalité	07. Rojstni datum/Data of birth/Date de naissance	08. ENISO/Personal registration number/N° d'identification	12. Priazni organ/Competent authority/Autorité compétente
			09. Spol/Sex	10. Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance	14. Lastnoročni podpis/Holder's signature/Signature du titulaire
			11. Datum izdaje/Data of issue/Date de délivrance		
			13. Velja do/Date of expiry/Valable jusqu'à		

prostor za fotografijo

prostor, namenjen
OCR-B zapisu

2. stran (biografska) potnega lista

REPUBLIKA SLOVENIJA

15. Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

15. Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

3

3. stran potnega lista

na 3. do 32. strani in zadnji platnici je perforirana serijska številka potnega lista

4

Kazalo/Index/Index

01. Tip/Type/Type

02. Koda/Code/Code

03. Št. potnega lista/Passport number/N° du passeport

04. Priimek/Surname/Nom

05. Ime/Given names/Prénoms

06. Državljanstvo/Nationality/Nationalité

07. Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

08. EMŠO/Personal registration number/N° d'immatriculation

09. Spol/Sex/Sexe

10. Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

11. Datum izdaje/Date of issue/Date de délivrance

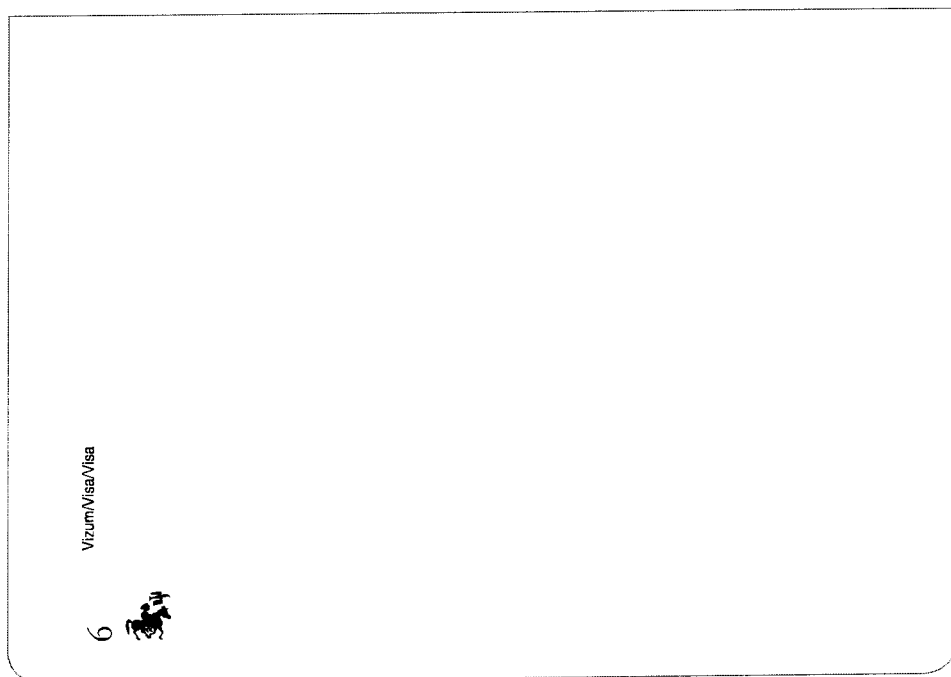
12. Pistojni organ/Competent authority/Autorité compétente

13. Vaja do/Date of expiry/Valable jusqu'au

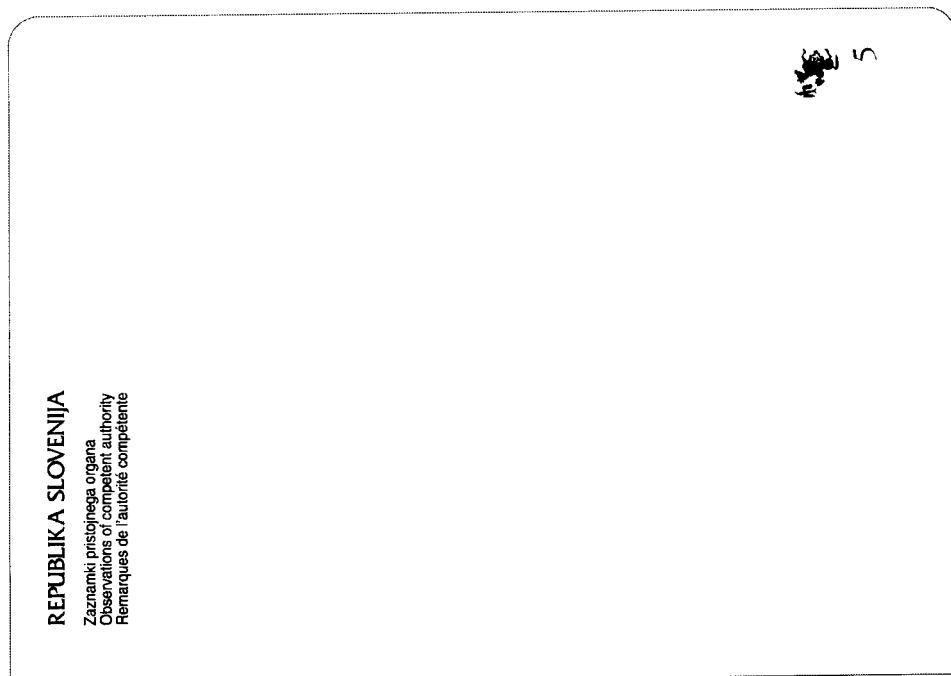
14. Lastnoročni podpis/Holder's signature/Signature du titulaire

15. Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

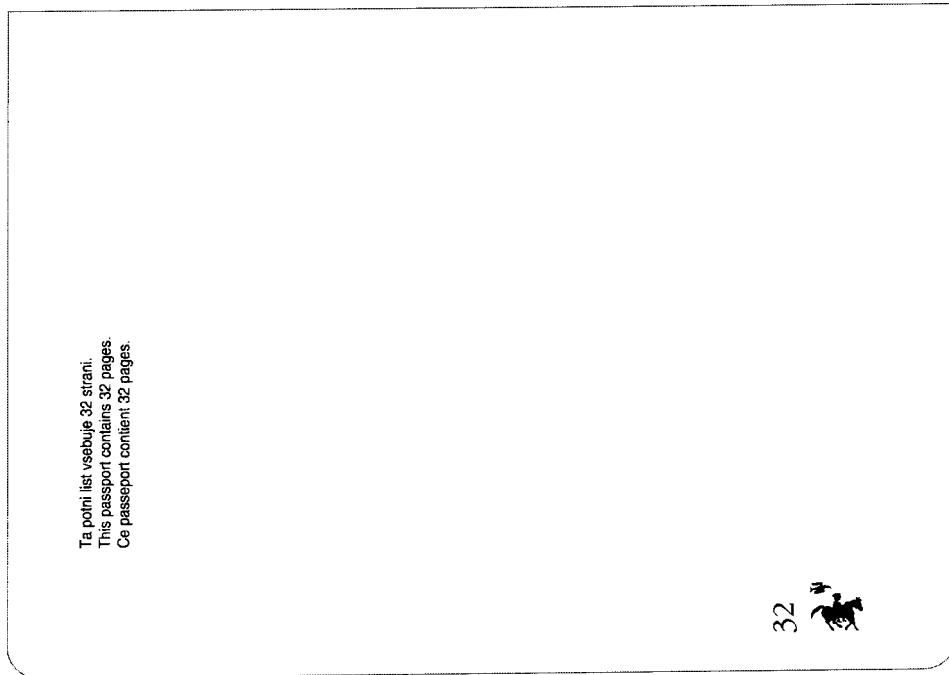
4. stran potnega lista



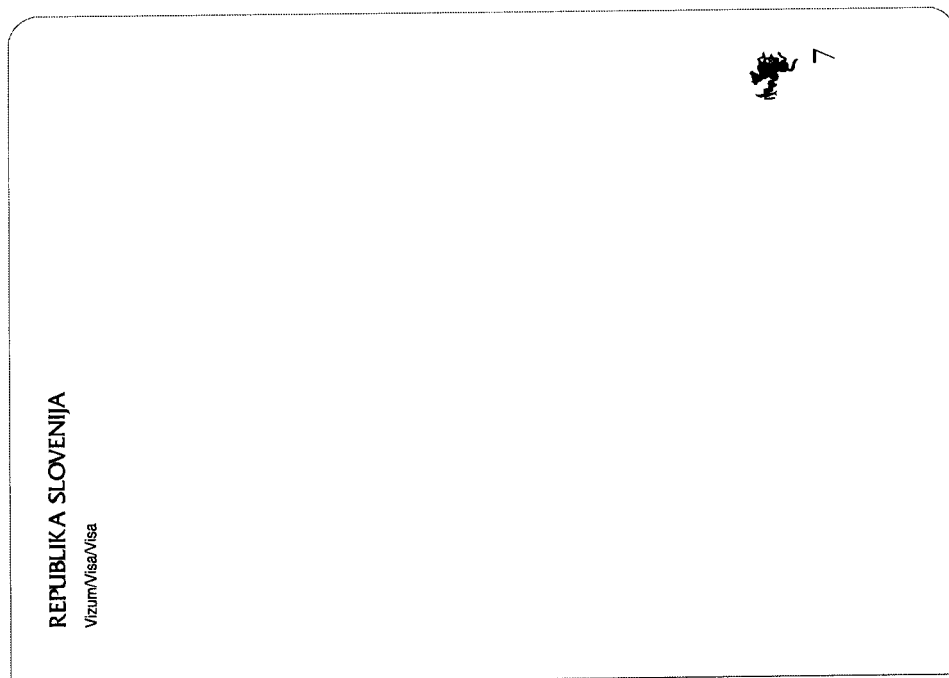
6. do 30. stran potnega lista
(parne strani)



5. stran potnega lista



32. stran potnega lista



7. do 31. stran potnega lista
(neparne strani)

Državljanu Republike Slovenije svetujemo, da se med bivanjem v tujini po nasvet, pravno pomoč in drugo varstvo obrne na diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije.

Tega potnega lista na noben način ne smete spreminjati oziroma brisati katerega koli podatka ali ga kakor koli popravljati. Svoj potni list je tudi prepovedano dati, prodati ali posoditi drugemu oziroma kupiti ali uporabiti tuji potni list kot svoj.

Vse to je po zakonu kaznivo.

Vaš potni list je dragocen dokument, s katerim dokazujete svojo istovetnost in državljanstvo, zato vam priporočamo, da ga skrbno hranite. Izguba potnega lista vam lahko povzroči nepotrebne zaplete in znatne stroške. Če do tega vendarle pride, pogošenje, izgubo ali tatvino potnega lista med bivanjem v tujini takoj, najkasneje pa v osmih dneh po priložnosti v Republiko Slovenijo, naznanite pristojnemu organu, ki vam je potni list izdal, ali pristojnemu organu v kraju, kjer imate prijavljeno stalno prebivališče.

Če potni list pogošite ali izgubite v Republiko Slovenijo, to takoj, najkasneje pa v osmih dneh, naznanite pristojnemu organu v kraju, kjer imate stalno prebivališče. Kdor potni list najde, naj ga izroči bodisi imetniku ali pristojnemu organu, ki je potni list izdal.



notranja stran hrbtna platnice

Priloga št. 5



zunanja stran prednje platnice

REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBLIC OF SLOVENIA
RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE

Potni list
Passport
Passeport

1. stran potnega lista



notranja stran prednje platnice

Potni list
Passport · Passeport



REPUBLIKA SLOVENIJA

03. Št. potnega lista/Passport number/N° du passeport

02. Kodni Code

01. Tip/Type

04. Priimek/Surname/Nom

05. Ime/Given name/Prénoms

06. Državljanstvo/Nationality/Nationalité

07. Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

08. Spol/Sex/Sexe

11. Datum izdaje/Date of issue/Date de délivrance

13. Velja do/Date of expiry/Valable jusqu'à

09. EMŠOP/Personal registration number/N° d'immatriculation

10. Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

12. Priporočni organ/Competent authority/Autorité compétente

14. Lasehnočni podpis/Holder's signature/Signature du titulaire



L

prostor za fotografijo

prostor, namenjen
OCR-B zapisu

2. stran (biografska) potnega lista

REPUBLIKA SLOVENIJA 15. Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile	
15. Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile	

 3

3. stran potnega lista

na 3. do 48. strani in zadnji platnici je
 perforirana serijska številka potnega lista

4



Kazalo/Index/Index	
01. Tip/Type/Type	
02. Koda/Code/Code	
03. Št. potnega lista/Passport number/N° du passeport	
04. Priimek/Surname/Nom	
05. Ime/Given names/Prénoms	
06. Državljanstvo/Nationality/Nationalité	
07. Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance	
08. EMŠO/Personal registration number/N° d'immatriculation	
09. Spol/Sex/Sexe	
10. Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance	
11. Datum izdaje/Date of issue/Date de délivrance	
12. Pridojni organ/Competent authority/Autorité compétente	
13. Velja do/Date of expiry/Valable jusqu'au	
14. Lastnoročni podpis/Holder's signature/Signature du titulaire	
15. Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile	

4. stran potnega lista

Vizum/Visa/Visa

6



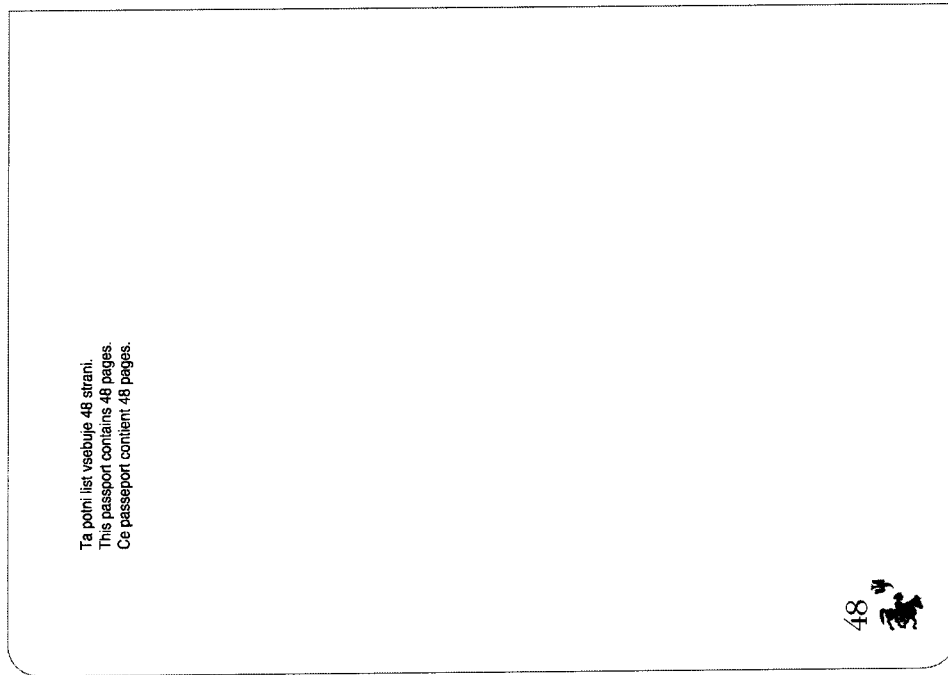
6. do 46. stran potnega lista
(parne strani)

REPUBLIKA SLOVENIJA
Zaznamki pristojnega organa
Observations of competent authority
Remarques de l'autorité compétente

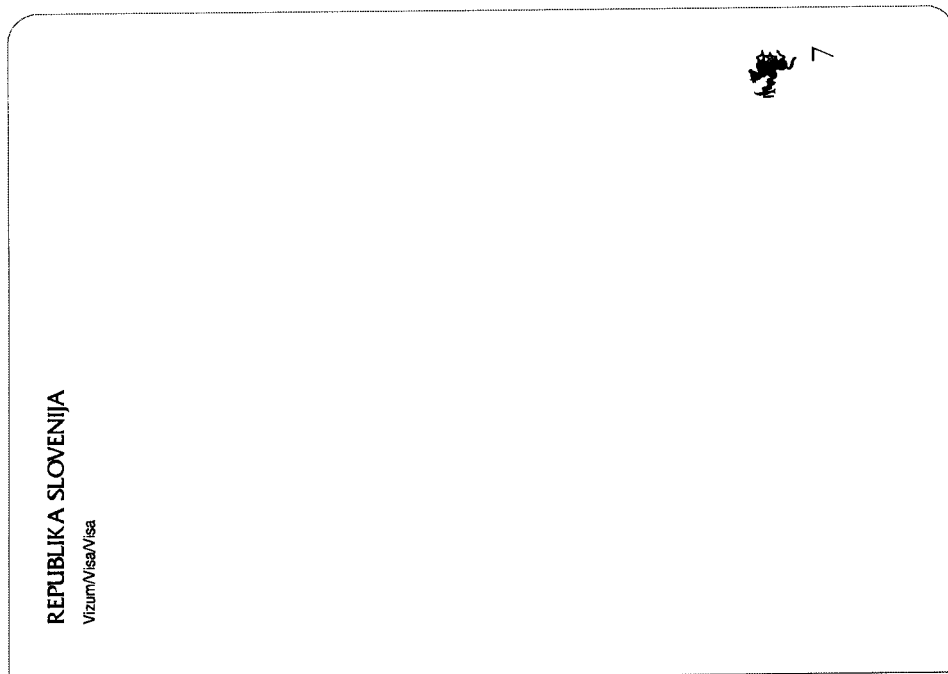


5

5. stran potnega lista



48. stran potnega lista



7. do 47. stran potnega lista
(neparne strani)

Državljanu Republike Slovenije svetujemo, da se med bivanjem v tujini po nasvet, pravno pomoč in drugo varstvo obrne na diplomatsko ali konzulsko predstavništvo Republike Slovenije.

Tega potnega lista na noben način ne smete spreminjati oziroma brisati katerega koli podatka ali ga kakor koli popravljati. Svoj potni list je tudi prepovedano dati, prodati ali posoditi drugemu oziroma kupiti ali uporabiti tuji potni list kot svoj.

Vse to je po zakonu kaznivo.

Vaš potni list je dragocen dokument, s katerim dokazujete svojo istovetnost in državljanstvo, zato vam priporočamo, da ga skrbno hranite. Izguba potnega lista vam lahko povzroči nepotrebne zaplete in znatne stroške. Če do tega vendarle pride, pogošenje, izgubo ali tatvino potnega lista med bivanjem v tujini takoj, najkasneje pa v osmih dneh po prihodu v Republiko Slovenijo, naznanite pristojnemu organu, ki vam je potni list izdal, ali pristojnemu organu v kraju, kjer imate prijavljeno stalno prebivališče.

Če potni list pogošite ali izgubite v Republiki Sloveniji, to takoj, najkasneje pa v osmih dneh, naznanite pristojnemu organu v kraju, kjer imate stalno prebivališče. Kdor potni list najde, naj ga izroči bodisi Imetniku ali pristojnemu organu, ki je potni list izdal.



notranja stran hrbtna platnice

Priloga št. 6



zunanja stran prednje platnice

REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA
REPUBLIC OF SLOVENIA
RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE

Potni list
Passaporto
Passport
Passeport

1. stran potnega lista



notranja stran prednje platnice

Potni list • Passaporto
Passport • Passeport



REPUBLIKA SLOVENIJA • REPUBBLICA DI SLOVENIA



01. Tip/Type 02. Koda/Code 03. Št. potnega lista/N. deli passaporto/Passport number/N. du. passeport

04. Priimek/Cognome/Sumame/Nom

05. Ime/Name/Given name/Prénom

06. Državljanstvo/Cittadinanza/Nationalité

07. Rojstni datum/Data of nascita/Date of birth/Date de naissance

08. Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

09. Spol/Sexo/Sexe

10. Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

11. Datum izdaje/Data of issue/Date de délivrance

12. Prijetni organ/Autorità/Competent authority/Autorité compétente

13. Velja do/Data di scadenza/Date of expiry/Validé jusqu'au

14. Lastnoročni podpis/Firma del titolare/holder's signature/Signature du titulaire

L

prostor za fotografijo

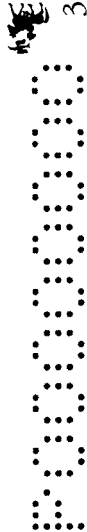
prostor, namenjen
OCR-B zapisu

2. stran (biografska) potnega lista

REPUBLIKA SLOVENIJA • REPUBBLICA DI SLOVENIA

15. Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

15. Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile



3

3. stran potnega lista

na 3. do 32. strani in zadnji platnici je perforirana serijska številka potnega lista

4



Kazalo/Index/Index/Index

01. Tip/Type/Type

02. Koda/Code/Code

03. Št. potnega lista/N. del passaporto/Passport number/N° du passeport

04. Priimek/Cognome/Surname/Nom

05. Ime/Name/Given names/Prénoms

06. Državljanstvo/Cittadinanza/Nationality/Nationalité

07. Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance

08. EMŠO/CAUC/Personal registration number/N° d'immatriculation

09. Spol/ Sesso/ Sex/ Sexe

10. Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

11. Datum izdaje/Data di rilascio/Date of issue/Date de délivrance

12. Pristojni organ/Autorità/Competent authority/Autorité compétente

13. Velja do/Data di scadenza/Date of expiry/Valable jusqu'au

14. Lastnoročni podpis/Firma del titolare/holder's signature/Signature du titulaire

15. Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

4. stran potnega lista

REPUBLIKA SLOVENIJA • REPUBBLICA DI SLOVENIA
Zaznamki pristojnega organa
Annotazioni dell'autorità competente
Observations of competent authority
Remarques de l'autorité compétente

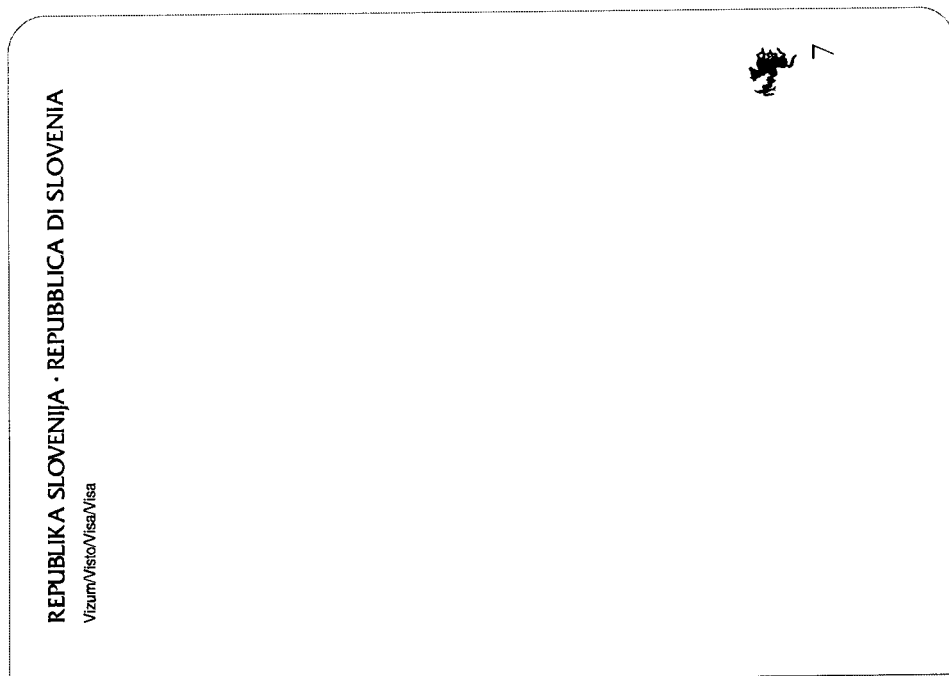
5

5. stran potnega lista

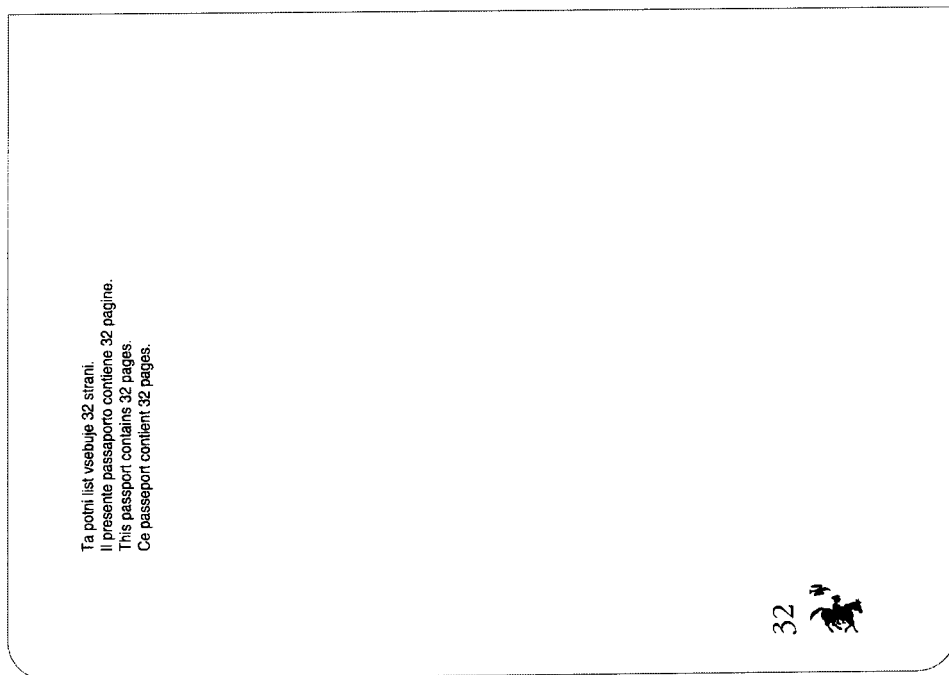
Vizum/Viso/Visa/Visa

6

6. do 30. stran potnega lista
(parne strani)



7. do 31. stran potnega lista
(neparne strani)



32. stran potnega lista

Državljanu Republike Slovenije svetujemo, da se med bivanjem v tujini po nasvet, pravno pomoč in drugo varstvo obrne na diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije.

Tega potnega lista na noben način ne smete spreminjati oziroma brisati katerega koli podatka ali ga kakor koli popravljati. Svoj potni list je tudi prepovedano dati, prodati ali posoditi drugemu oziroma kupiti ali uporabiti tuji potni list kot svoj.

Vse to je po zakonu kaznivo.

Vaš potni list je dragocen dokument, s katerim dokazujete svojo istovetnost in državljanstvo, zato vam priporočamo, da ga skrbno hranite. Izguba potnega lista vam lahko povzroči nepotrebne zaplete in znatne stroške. Če do tega vendarle pride, pogrešanje, izgubo ali tatvino potnega lista med bivanjem v tujini takoj, najkasneje pa v osmih dneh po prihodu v Republiko Slovenijo, naznanite pristojnemu organu, ki vam je potni list izdal, ali pristojnemu organu v kraju, kjer imate prijavljeno stalno prebivališče.

Če potni list pogrešite ali izgubite v Republiki Sloveniji, to takoj, najkasneje pa v osmih dneh, naznanite pristojnemu organu v kraju, kjer imate stalno prebivališče. Kdor potni list najde, naj ga izroči bodisi imetniku ali pristojnemu organu, ki je potni list izdal.



Al cittadini della Repubblica di Slovenia si consiglia di rivolgersi per consigli, assistenza giuridica o altro genere di tutela durante il soggiorno all'estero alle Rappresentanze diplomatiche o consolari della Repubblica di Slovenia.

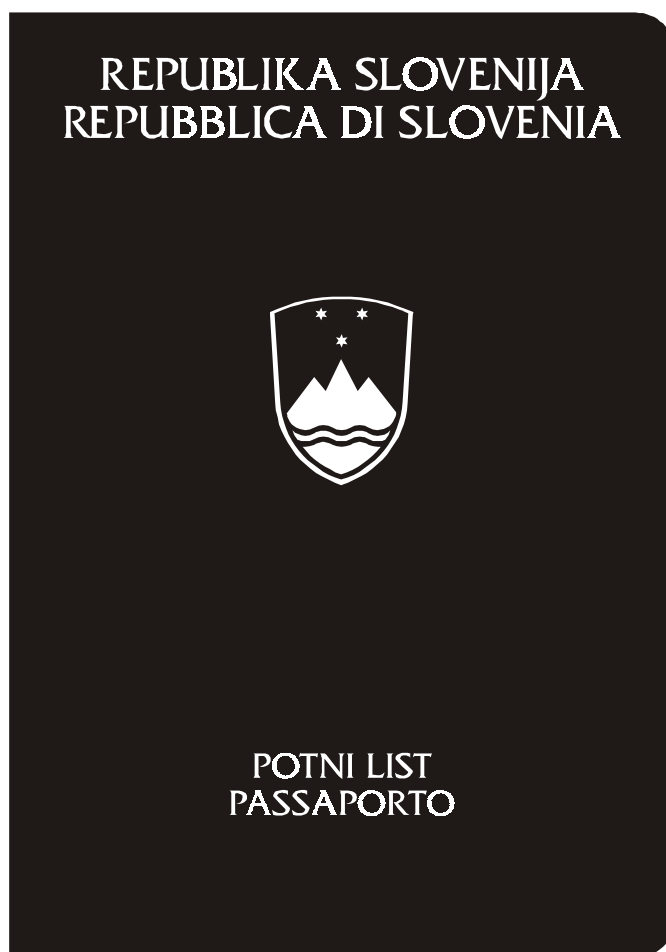
È severamente vietato, e ai sensi di legge costituisce reato, modificare il presente passaporto, cancellare o correggerne i dati, nonché darlo, venderlo o prestarlo a terzi, come anche acquistare o usare un passaporto di altrui proprietà.

Il passaporto è un documento prezioso che serve a comprovare l'identità e la cittadinanza del suo titolare, perciò si raccomanda di custodirlo con cura. Lo smarrimento del passaporto può comportare inutili complicazioni e spese rilevanti. Qualora, durante il soggiorno all'estero, il passaporto, nonostante tutte le precauzioni, andasse smarrito, perso o rubato, si deve farne immediata denuncia, o al massimo entro otto giorni dal rientro nella Repubblica di Slovenia, all'Autorità competente che lo ha rilasciato o all'Autorità competente del luogo di residenza del titolare.

Nel caso di smarrimento o perdita del passaporto sul territorio della Repubblica di Slovenia, è necessario esporre denuncia all'Autorità competente del luogo di residenza del titolare immediatamente, o al massimo entro otto giorni. Chiunque trovi un passaporto è tenuto a consegnarlo al titolare o all'Autorità competente che lo ha rilasciato.

notranja stran hrbtna platnice

Priloga št. 7



zunanja stran prednje platnice

REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA
REPUBLIC OF SLOVENIA
RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE

Potni list
Passaporto
Passport
Passeport

1. stran potnega lista

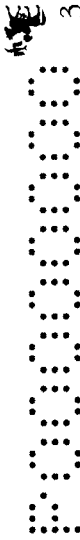


notranja stran prednje platnice

REPUBLIKA SLOVENIJA • REPUBBLICA DI SLOVENIA

15. Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

15. Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

3

3. stran potnega lista

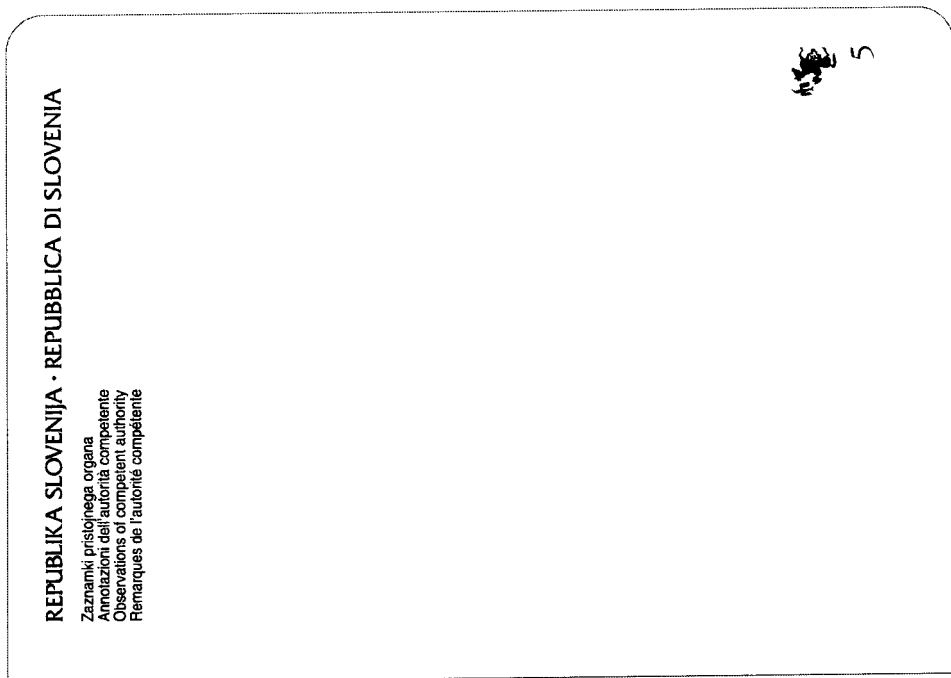
na 3. do 48. strani in zadnji platnici je perforirana serijska številka potnega lista

4

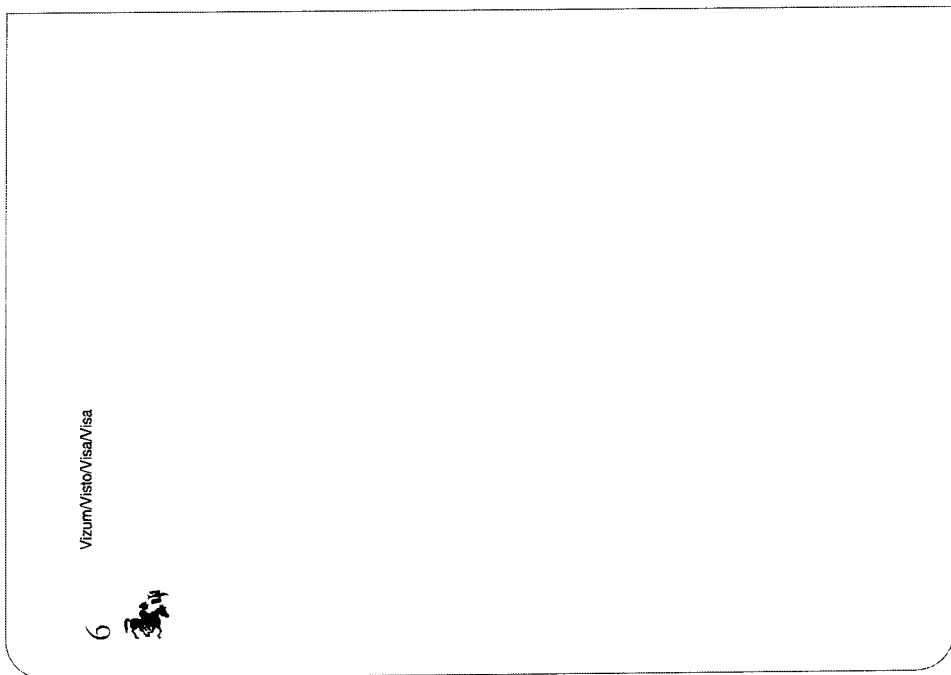
Kazalo/Index/Index/index

01. Tip/Tipo/Type
02. Koda/Code/Code
03. Št. potnega lista/N. del passaporto/Passport number/N° du passeport
04. Priimek/Cognome/Surname/Nom
05. Ime/Name/Given names/Prénoms
06. Državljanstvo/Cittadinanza/Nationality/Nationalité
07. Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance
08. EMŠO/CAUC/Personal registration number/N° d'immatriculation
09. Spol/Sesso/Sex/Seve
10. Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance
11. Datum izdaje/Data di rilascio/Date of issue/Date de délivrance
12. Pritojstni organ/Autorità/Competent authority/Autorité compétente
13. Velja do/Data di scadenza/Date of expiry/Valable jusqu'au
14. Lastnoročni podpis/Firma del titolare/Holder's signature/Signature du titulaire
15. Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

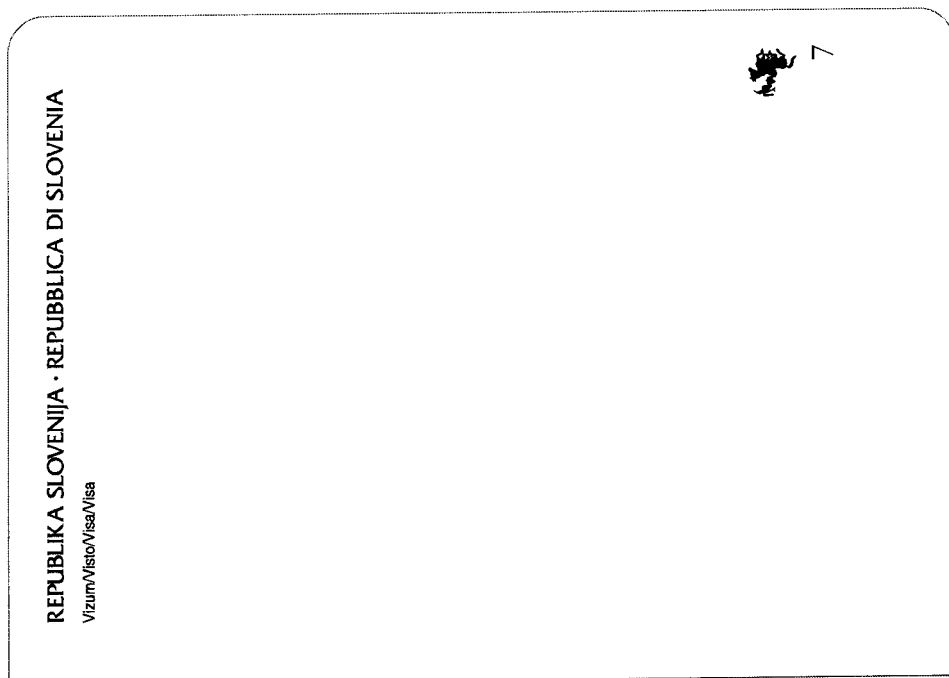
4. stran potnega lista



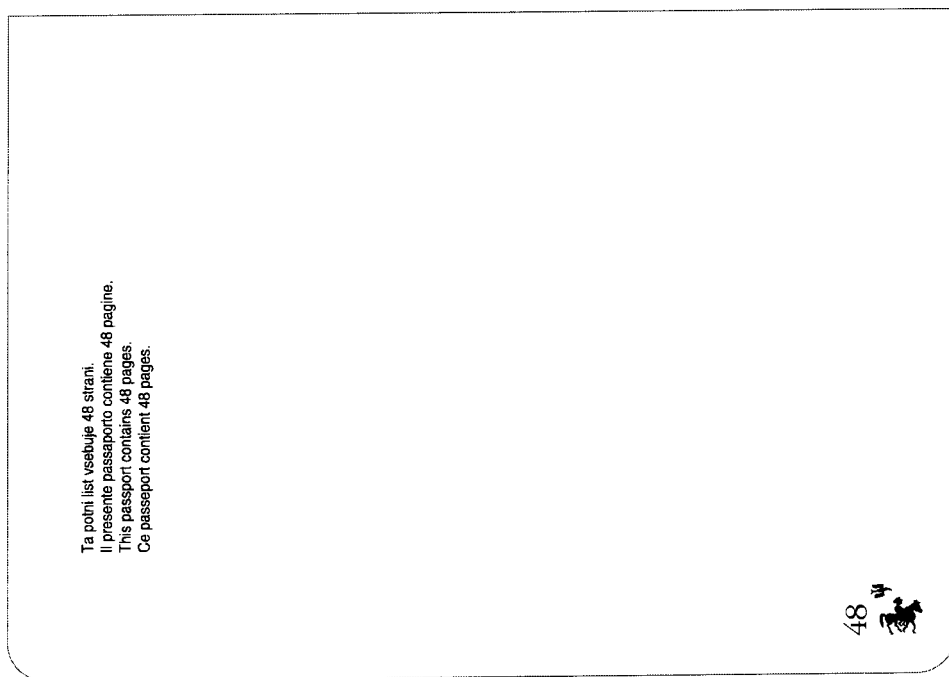
5. stran potnega lista



6. do 46. stran potnega lista
(parne strani)



7. do 47. stran potnega lista
(neparne strani)



48. stran potnega lista

Državljanu Republike Slovenije svetujemo, da se med bivanjem v tujini po nasvet, pravno pomoč in drugo varstvo obrne na diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije.

Tega potnega lista na noben način ne smete spreminjati oziroma brisati katerega koli podatka ali ga kakor koli popravljati. Svoj potni list je tudi prepovedano dati, prodati ali posoditi drugemu oziroma kupiti ali uporabiti tuji potni list kot svoj.

Vse to je po zakonu kaznivo.

Vaš potni list je dragocen dokument, s katerim dokazujete svojo istovetnost in državljanstvo, zato vam priporočamo, da ga skrbno hranite. Izguba potnega lista vam lahko povzroči nepotrebne zaplete in znatne stroške. Če do tega vendarle pride, pogrešanje, izgubo ali tatvino potnega lista med bivanjem v tujini takoj, najkasneje pa v osmih dneh po prihodu v Republiko Slovenijo, naznanite pristojnemu organu, ki vam je potni list izdal, ali pristojnemu organu v kraju, kjer imate prijavljeno stalno prebivališče.

Če potni list pogrešite ali izgubite v Republiki Sloveniji, to takoj, najkasneje pa v osmih dneh, naznanite pristojnemu organu v kraju, kjer imate stalno prebivališče. Kdor potni list najde, naj ga izroči bodisi imetniku ali pristojnemu organu, ki je potni list izdal.



Ai cittadini della Repubblica di Slovenia si consiglia di rivolgersi per consigli, assistenza giuridica o altro genere di tutela durante il soggiorno all'estero alle Rappresentanze diplomatiche o consolari della Repubblica di Slovenia.

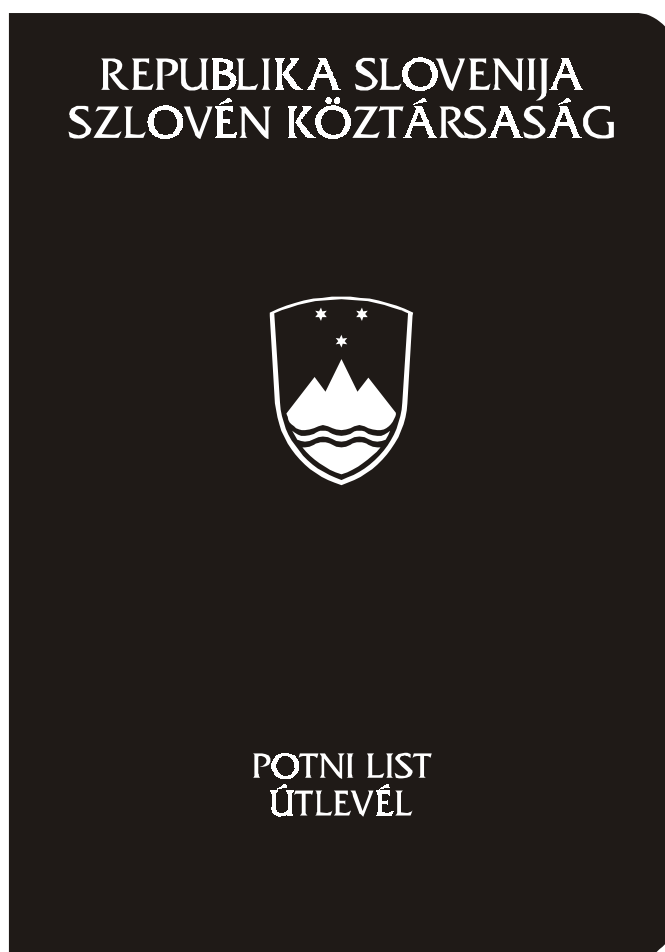
È severamente vietato, e ai sensi di legge costituisce reato, modificare il presente passaporto, cancellare o correggerne i dati, nonché darlo, venderlo o prestarlo a terzi, come anche acquistare o usare un passaporto di altrui proprietà.

Il passaporto è un documento prezioso che serve a comprovare l'identità e la cittadinanza del suo titolare, perciò si raccomanda di custodirlo con cura. Lo smarrimento del passaporto può comportare inutili complicazioni e spese rilevanti. Qualora, durante il soggiorno all'estero, il passaporto, nonostante tutte le precauzioni, andasse smarrito, perso o rubato, si deve farne immediata denuncia, o al massimo entro otto giorni dal rientro nella Repubblica di Slovenia, all'Autorità competente che lo ha rilasciato o all'Autorità competente del luogo di residenza del titolare.

Nel caso di smarrimento o perdita del passaporto sul territorio della Repubblica di Slovenia, è necessario esporre denuncia all'Autorità competente del luogo di residenza del titolare immediatamente, o al massimo entro otto giorni. Chiunque trovi un passaporto è tenuto a consegnarlo al titolare o all'Autorità competente che lo ha rilasciato.

notranja stran hrbtna platnice

Priloga št. 8



zunanja stran prednje platnice

REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG
REPUBLIC OF SLOVENIA
RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE

Potni list
Útlevel
Passport
Passeport

1. stran potnega lista



notranja stran prednje platnice

4



Kazalo/Tartalomjegyzék/Index

01. Tip/Típus/Type

02. Koda/Kód/Code/Code

03. Št. potnega lista/Útlevélszám/Passport number/Nº du passeport

04. **Príimek/Családi név/Surname/Nom**

05. Ime/Utónév/Given names/Prénoms

06. Državljanstvo/Állampolgárság/Nationality/Nationalité

07. Rojstni datum/Születési idő/Date of birth/Date de naissance

08. EMŠO/PESZS/Personal registration number/Nº d'immatriculation

09. Spol/Neme/Sex/Sexe

10. Rojstni kraj/Születési hely/Place of birth/Lieu de naissance

11. Datum izdaje/A kiadás dátuma/Date of issue/Date de délivrance

12. **Pristojni organ/Hatóság/Competent authority/Autorité compétente**

13. Vélja do/Érvényességi idő /Date of expiry/Valable jusqu'au

14. Lasinoročni podpis/Sajátkezu aláírás/Holder's signature/Signature

15. Stalno prebivališče/Állandó lakhely/Permanent residence/Domicile

REPUBLICA SLOVENIJA • SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

15. Stalno prebivališče/Állandó lakhely/Permanent residence/Domicile

15. Stalno prebivališče/Állandó lakhely/Permanent residence/Domicile



3

3. stran potnega lista

na 3. do 32. strani in zadnji platnici je perforirana serijska številka potnega lista

4. stran potnega lista

REPUBLIKA SLOVENIJA • SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG
Zaznamki pristojnega organa
Az illetékes hatóság bejegyzései
Observations of competent authority
Remarques de l'autorité compétente

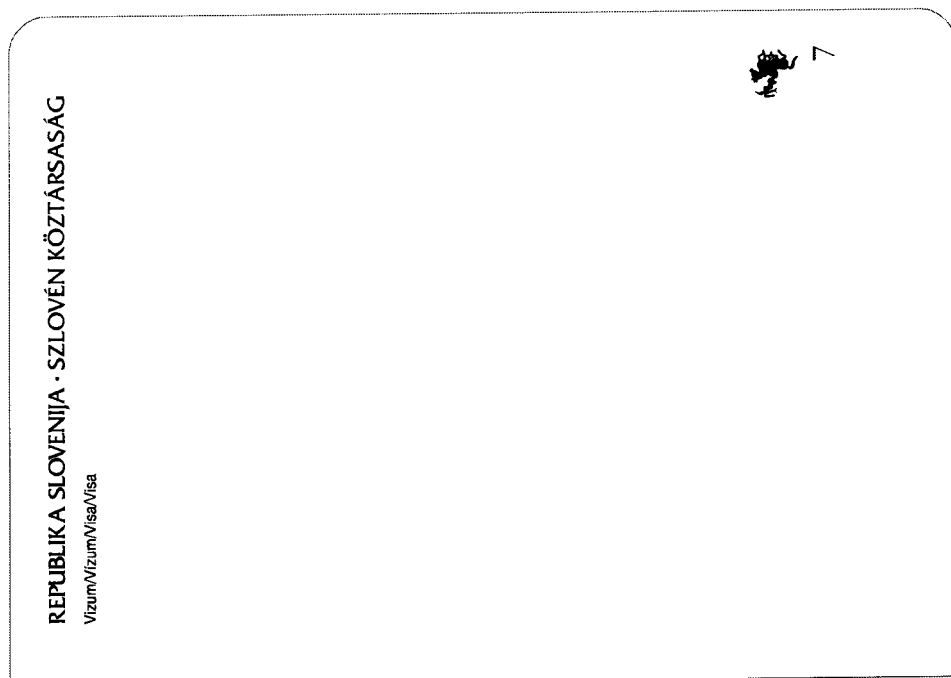
 5

5. stran potnega lista

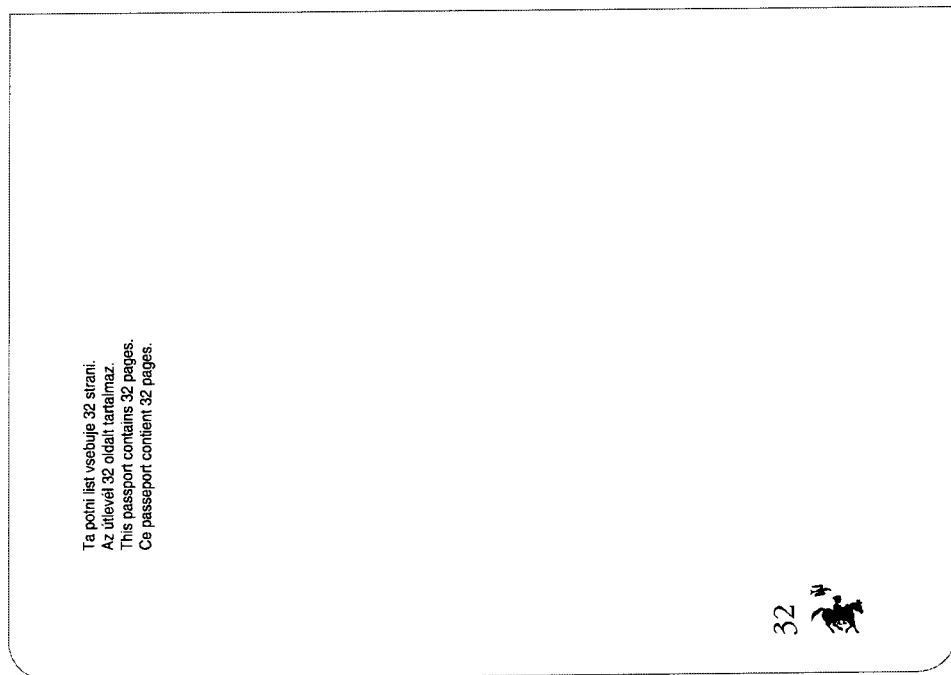
Vizum/Vizum/Visa/Visa

6 

6. do 30. stran potnega lista
(parne strani)



7. do 31. stran potnega lista
(neparne strani)



32. stran potnega lista

Državljanu Republike Slovenije svetujemo, da se med bivanjem v tujini po nasvet, pravno pomoč in drugo varstvo obne na diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije.

Tega potnega lista na noben način ne smete spreminjati oziroma brisati katerega koli podatka ali ga kakor koli popravljati. Svoj potni list je tudi prepovedano dati, prodati ali posoditi drugemu oziroma kupiti ali uporabiti tuji potni list kot svoj.

Vse to je po zakonu kaznivo.

Vaš potni list je dragocen dokument, s katerim dokazujete svojo istovetnost in državljanstvo, zato vam priporočamo, da ga skrbno hranite. Izguba potnega lista vam lahko povzroči nepotrebne zaplete in znatne stroške. Če do tega vendarle pride, pogrešanje, izgubo ali tatvino potnega lista med bivanjem v tujini takoj, najkasneje pa v osmih dneh po prihodu v Republiko Slovenijo, naznanite pristojnemu organu, ki vam je potni list izdal, ali pristojnemu organu v kraju, kjer imate prijavljeno stalno prebivališče.

Če potni list pogrešite ali izgubite v Republiki Sloveniji, to takoj, najkasneje pa v osmih dneh, naznanite pristojnemu organu v kraju, kjer imate stalno prebivališče. Kdor potni list najde, naj ga izroči bodisi imetniku ali pristojnemu organu, ki je potni list izdal.



A Szlovén Köztársaság állampolgárainak azt tanácsoljuk, hogy tanácsért, jogsegélyért vagy más védelemért külföldi tartózkodása alatt a Szlovén Köztársaság diplomáciai vagy konzuláris képviselőéhez forduljon.

A jelen útlevélet semmiképp sem szabad megváltoztatni, illetve bármely adatot törölni vagy bármely módon módosítani. Útlevélét tilos másnak átadni, eladni vagy kölcsönadni, illetve vásárolni vagy sajátként más útlevélét felhasználni.

Mind ez a törvény szerint büntetendő.

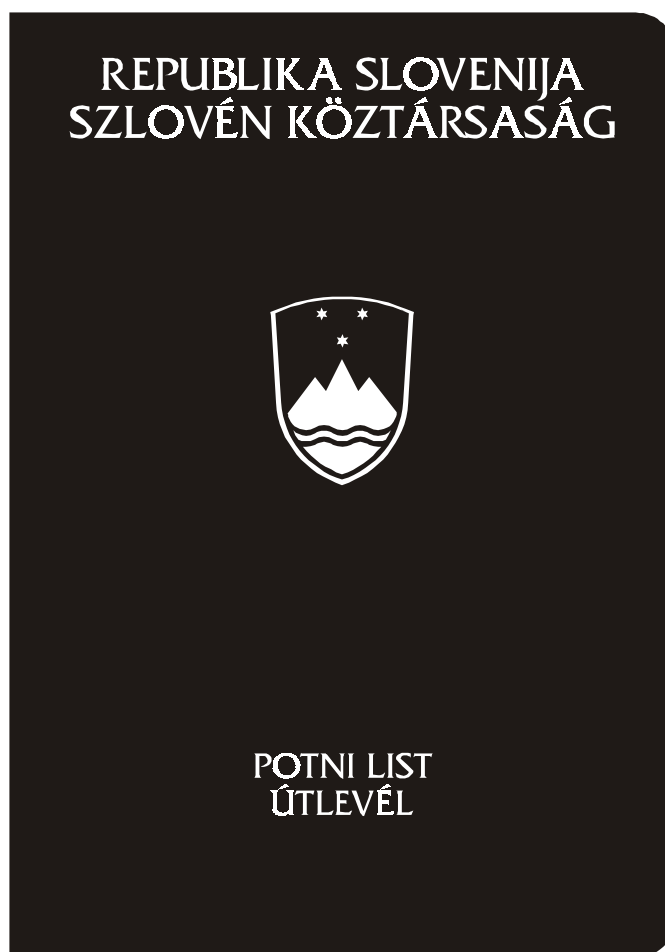
Útlevéle értékes dokumentum, amellyel önazonosságát és állampolgárságát bizonyítja, ezért azt ajánljuk, hogy gondosan őrizze. Az útlevél elvesztése fölösleges bonyodalmat és jelentős költséget okozhat Önnek. Amennyiben erre mégiscsak sor kerül, az útlevél hiányát, elvesztését vagy eltulajdonítását külföldi tartózkodása alatt haladéktalanul, de legkésőbb nyolc nappal a Szlovén Köztársaságba való érkezése után jelentse az útlevélét kiállító illetékes

hatóságnál, vagy a bejelentett állandó lakhelye szerinti illetékes hatóságnál. Ha útlevélét a Szlovén Köztársaságban hiányolja vagy veszti el, ezt azonnal, de legkésőbb nyolc napon belül jelentse az állandó lakhelye szerinti illetékes hatóságnál.

Aki az útlevélet megtalálja, adja át vagy a tulajdonosnak vagy az útlevélet kiállító illetékes hatóságnak.

notranja stran hrbtna platnice

Priloga št. 9



zunanja stran prednje platnice

REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG
REPUBLIC OF SLOVENIA
RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE

Potni list
Útlevel
Passport
Passeport

1. stran potnega lista



notranja stran prednje platnice

Potni list - Útielvel
Passport - Passeport



REPUBLIKA SLOVENIJA • SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG



01. Tip/Type 02. Koda/Kód/Code 03. Sz / potnega lista / Utazási / Passport number / N° du passeport

04. Primer / Család név / Suriname / Nom 05. Ima / Utazási / Given names / Prénoms 06. Ország / Nemzet / Nationalité / Nationalité

07. Rögzítési dátum / Születési idő / Date of birth / Date de naissance 08. EM / OEF / ESSZ / Personal registration number / N° d'identification

09. Szó / Névfő / Szex / Sex 10. Rögzítési hely / Place of birth / Lieu de naissance

11. Dátum / Kiadás / Date of issue / Date de délivrance 12. Kiadó / Hatóság / Competent authority / Autorité compétente

13. Vél / Aláírás / Signature / Signature 14. Utazási / Dokumentum / Document / Document

prostor za fotografijo

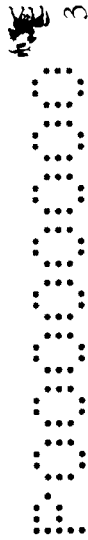
prostor, namenjen
OCR-B zapisu

2. stran (biografska) potnega lista

REPUBLIKA SLOVENIJA · SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

15. Stalno prebivališče/Állandó lakhely/Permanent residence/Domicile

15. Stalno prebivališče/Állandó lakhely/Permanent residence/Domicile

3

3. stran potnega lista

na 3. do 48. strani in zadnji platnici je perforirana serijska številka potnega lista

4



Kazalo/Tartalomjegyzék/Index/Index

01. Típus/Type/Type

02. Kód/Kód/Code

03. Sz. potnega lista/Utlevélszám/Passport number/Nº du passeport

04. Pártnév/Családi név/Surname/Nom

05. Ime/Utónév/Given names/Prénoms

06. Dátum születési idő/Date of birth/Date de naissance

07. Dátum kiadás dátuma/Date of issue/Date de délivrance

08. EMŐ/PESZS/Personal registration number/Nº d'immatriculation

09. Szex/Name/Sex/Sexe

10. Születési hely/Place of birth/Lieu de naissance

11. Dátum kiadás dátuma/Date of issue/Date de délivrance

12. Pártnév/Családi név/Surname/Nom

13. Valja do/Érvényességi idő/Date of expiry/Valable jusqu'au

14. Lastoróchni podpis/Sajátkezű aláírás/Holder's signature/Signature du titulaire

15. Stalno prebivališče/Állandó lakhely/Permanent residence/Domicile

4. stran potnega lista

REPUBLIKA SLOVENIJA • SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG
Zaznamki pristojnega organa
Az illetékes hatóság bejegyzései
Observations of competent authority
Remarques de l'autorité compétente

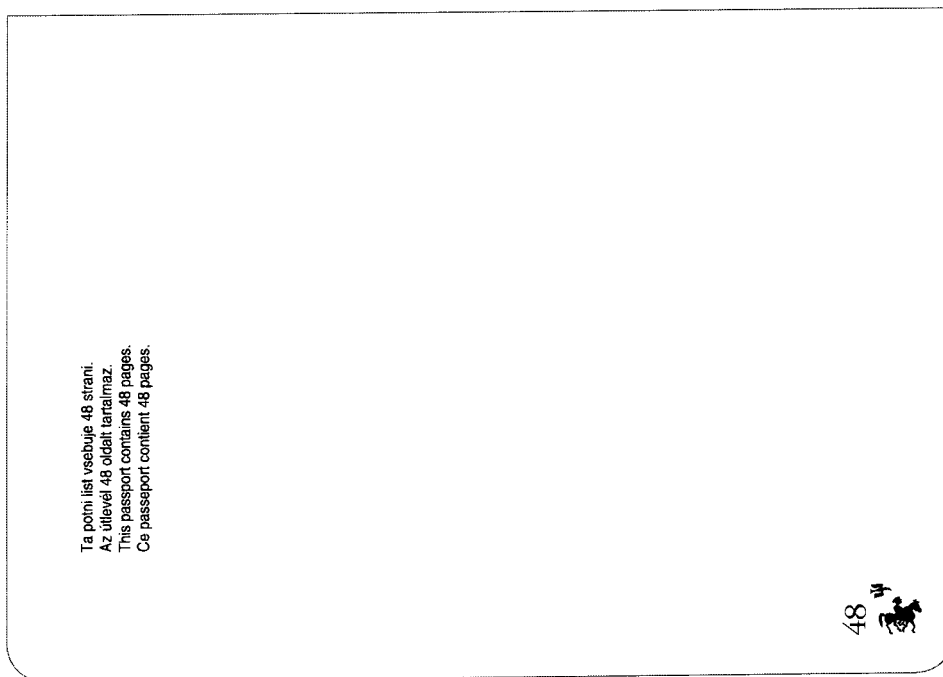
 5

5. stran potnega lista

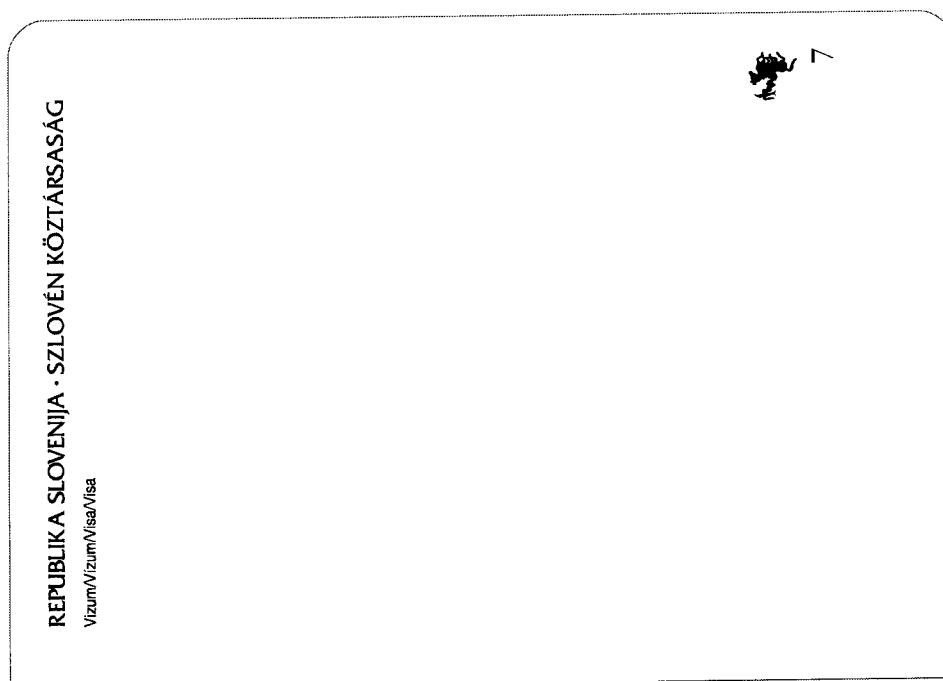
Vizum/VizumVisa/Visa

6 

6. do 46. stran potnega lista
(parne strani)



48. stran potnega lista



7. do 47. stran potnega lista
(neparne strani)

Državljanu Republike Slovenije svetujemo, da se med bivanjem v tujini po nasvet, pravno pomoč in drugo varstvo obrne na diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije.

Tega potnega lista na noben način ne smete spreminjati oziroma brisati katerega koli podatka ali ga kakor koli popravljati. Svoj potni list je tudi prepovedano dati, prodati ali posoditi drugemu oziroma kupiti ali uporabiti tuji potni list kot svoj.

Vse to je po zakonu kaznivo.

Vaš potni list je dragocen dokument, s katerim dokazujete svojo istovetnost in državljanstvo, zato vam priporočamo, da ga skrbno hranite. Izguba potnega lista vam lahko povzroči nepotrebne zaplete in znanje stroške. Če do tega vendarle pride, pogrešanje, izgubo ali tatvino potnega lista med bivanjem v tujini takoj, najkasneje pa v osmih dneh po prihodu v Republiko Slovenijo, naznanite pristojnemu organu, ki vam je potni list izdal, ali pristojnemu organu v kraju, kjer imate prijavljeno stalno prebivališče.

Če potni list pogrešite ali izgubite v Republiki Sloveniji, to takoj, najkasneje pa v osmih dneh, naznanite pristojnemu organu v kraju, kjer imate stalno prebivališče. Kdor potni list najde, naj ga izroči bodisi imetniku ali pristojnemu organu, ki je potni list izdal.



A Szlovén Köztársaság állampolgárainak azt tanácsoljuk, hogy tanácsért, jogsegélyért vagy más védelemért külföldi tartózkodása alatt a Szlovén Köztársaság diplomáciát vagy konzuláris képviselőiéhez forduljon.

A jelen útlevélt semmiképp sem szabad megváltoztatni, illetve bármely adatot törölni vagy bármely módon módosítani. Útlevélét tilos másnak átadni, eladni vagy kölcsönadni, illetve vásárolni vagy sajátként más útlevélét felhasználni.

Mind ez a törvény szerint büntetendő.

Útlevél értékes dokumentum, amellyel önazonosságát és állampolgárságát bizonyítja, ezért azt ajánljuk, hogy gondosan őrizze. Az útlevél elvesztése fontos bonyodalmat és jelentős költséget okozhat Önnek. Amennyiben erre mégiscsak sor kerül, az útlevél hiányát, elvesztését vagy eltulajdonítását külföldi tartózkodása alatt haladéktalanul, de legkésőbb nyolc nappal a Szlovén Köztársaságba való érkezése után jelentse az útlevél kiállító illetékes hatóságnál, vagy a bejelentett állandó lakhelye szerinti illetékes hatóságnál. Ha útlevélét a Szlovén Köztársaságban hiányolja vagy veszti el, ezt azonnal, de legkésőbb nyolc napon belül jelentse az állandó lakhelye szerinti illetékes hatóságnál.

Aki az útlevélt megtalálja, adja át vagy a tulajdonosnak vagy az útlevél kiállító illetékes hatóságnak.

notranja stran hrbtna platnica

Priloga št. 10



zunanja stran prednje platnice

V imenu predsednika Republike Slovenije minister za zunanje zadeve prosi vse pristojne organe Republike Slovenije in vse organe drugih držav, da imetniku tega diplomatskega potnega lista omogočijo neoviran prehod ter mu po potrebi pomagajo in ga zaščitijo.



In the name of the President of the Republic of Slovenia, the Minister of Foreign Affairs requests all the competent authorities of the Republic of Slovenia and all the authorities of other States to allow the holder of this diplomatic passport to pass freely and to provide the holder with such assistance and protection as may be necessary.

Au nom du Président de la République de Slovénie, le Ministre des Affaires Étrangères prie toutes les autorités compétentes de la République de Slovénie et toutes les autorités des autres États de laisser passer librement le titulaire du présent passeport diplomatique et de lui accorder aide et protection au besoin.

REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBLIC OF SLOVENIA
RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE

Diplomatski potni list
Diplomatic Passport
Passeport Diplomatique

notranja stran prednje platnice

1. stran diplomatskega potnega lista

Diplomatski ptni list
Diplomatic Passport
Passport Diplomatique



REPUBLIKA SLOVENIJA

03 Št. potnega lista/Passport number/N° du passeport



01. Tip/Type	02. Koda/Code	03. Št. potnega lista/Passport number/N° du passeport	
04. Priimek/Surname/Nom	05. Ime/Given name/Prénoms	06. Državljanstvo/Nationality/Nationalité	08. EMŠO/Personal registration number/N° d'identification
07. Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance	09. Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance	10. Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance	12. Priazni organ/Competent authority/Autorité compétente
08. Spol/Sex/Sexe	11. Datum izdaje/Date of issue/Date de délivrance	13. Velja do/Date of expiry/Valable jusqu'au	14. Lastnoročni podpis/Holder's signature/Signature de titulaire

prostor za fotografijo

prostor, namenjen
OCR-B zapisu

2. stran (biografska) diplomatskega potnega lista

[illegible]

3. stran diplomatskega potnega lista

na 3. do 32. strani in zadnji platnici je perforirana serijska številka potnega lista

4 

Kazalo/Index/Index

01. Tip/Type/Type
02. Kod/Code/Code
03. St. poimega lista/Passport number/N° du passeport
04. Priimek/Surname/Nom
05. Ime/Given names/Prénoms
06. Državljanstvo/Nationality/Nationalité
07. Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance
08. EMŠO/Personal registration number/N° d'immatriculation
09. Spol/Sex/Sexe
10. Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance
11. Datum izdaje/Date of issue/Date de délivrance
12. Pristojni organ/Competent authority/Autorité compétente
13. Velja do/Date of expiry/Valable jusqu'au
14. Lastnorodni podpis/Holder's signature/Signature du titulaire
15. Funkcija/Position held/Fonction

4. stran diplomatskega potnega lista

REPUBLIKA SLOVENIJA
Zaznamki pristojnega organa
Observations of competent authority
Remarques de l'autorité compétente

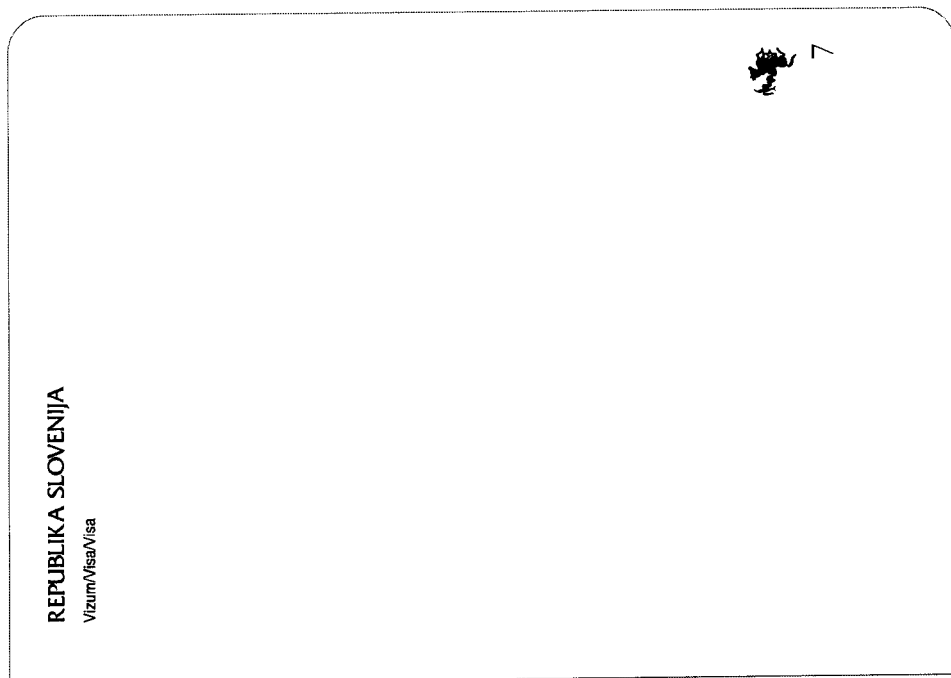
5

5. stran diplomatskega potnega lista

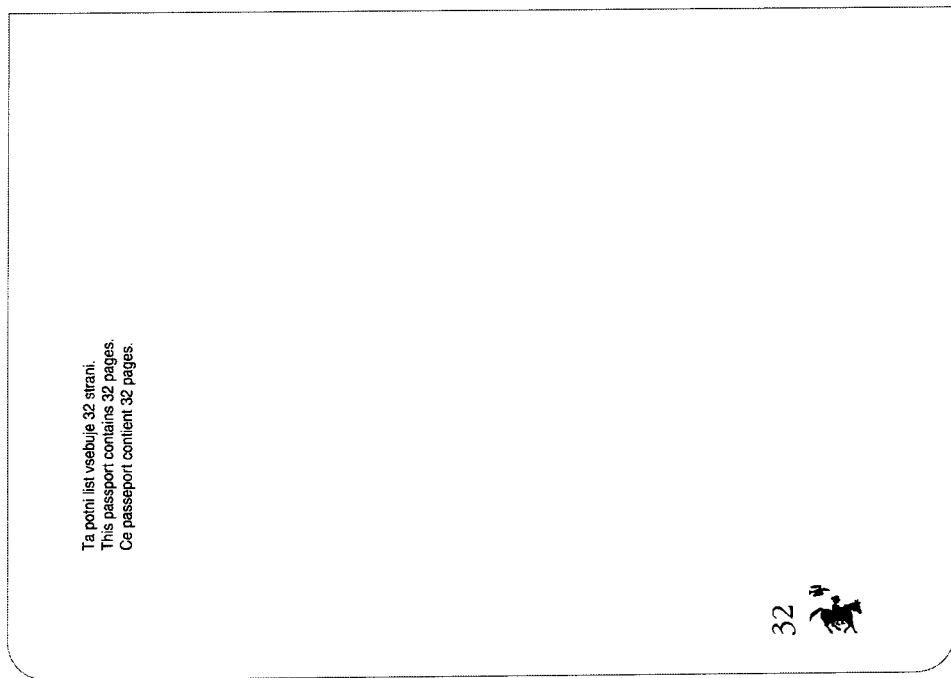
Vizum/Visa/Visa

6

6. do 30. stran diplomatskega potnega lista
(parne strani)



7. do 31. stran diplomatskega potnega lista
(neparne strani)



32. stran diplomatskega potnega lista

Državljanu Republike Slovenije svetujemo, da se med bivanjem v tujini po nasvet, pravno pomoč in drugo varstvo obrne na diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije.

Tega potnega lista na noben način ne smeje spreminjati oziroma brisati katerega koli podatka ali ga kakor koli popravljati. Svoj potni list je tudi prepovedano dati, prodati ali posoditi drugemu oziroma kupiti ali uporabiti tuji potni list kot svoj. Vse to je po zakonu kaznivo.

Vaš potni list je dragocen dokument, s katerim dokazujete svojo istovetnost in državljanstvo, zato vam priporočamo, da ga skrbno hranite. Izguba potnega lista vam lahko povzroči nepotrebne zaplete in znatne stroške. Če do tega vendarle pride, pogrešanje, izgubo ali tatvino potnega lista med bivanjem v tujini takoj, najkasneje pa v osmih dneh po prihodu v Republiko Slovenijo, naznanite pristojnemu organu, ki vam je potni list izdal.

Če potni list pogrešite ali izgubite v Republiki Sloveniji, to takoj, najkasneje pa v osmih dneh, naznanite pristojnemu organu, ki vam je potni list izdal. Kdor potni list najde, naj ga izroči bodisi imetniku ali pristojnemu organu, ki je potni list izdal.



notranja stran hrbtne platnice

Priloga št. 11



zunanja stran prednje platnice

V imenu predsednika Republike Slovenije minister za zunanje zadeve prosi vse pristojne organe Republike Slovenije in vse organe drugih držav, da imetniku tega službenega potnega lista omogočijo neoviran prehod ter mu po potrebi pomagajo in ga zaščitijo.



In the name of the President of the Republic of Slovenia, the Minister of Foreign Affairs requests all the competent authorities of the Republic of Slovenia and all the authorities of other States to allow the holder of this official passport to pass freely and to provide the holder with such assistance and protection as may be necessary.

Au nom du Président de la République de Slovénie, le Ministre des Affaires Étrangères prie toutes les autorités compétentes de la République de Slovénie et toutes les autorités des autres États de laisser passer librement le titulaire du présent passeport de service et de lui accorder aide et protection au besoin.

REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBLIC OF SLOVENIA
RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE

Službeni potni list
Official Passport
Passeport de Service

notranja stran prednje platnice

1. stran službenega potnega lista

Službeni potni list
Official Passport
Passeport de Service



REPUBLIKA SLOVENIJA

03. Št. potnega lista/Passport number/N° du passeport



01. Tip/Type

02. Kod/Code/Code

04. Priimek/Surname/Nom

05. Ime/Given name/Prénoms

06. Državljanstvo/Nationality/Nationalité

07. Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

08. EMOŠP/Personal registration number/N° d'immatriculation

09. Spol/Sex/Sexe

10. Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

11. Datum izdaje/Date of issue/Date de délivrance

12. Priimek organa/Competent authority/Autorité compétente

13. Velja do/Date of expiry/Valable jusqu'au

14. Lastnoročni podpis/Holder's signature/Signature du titulaire

prostor za fotografijo

prostor, namenjen
OCR-B zapisu

2. stran (biografska) službenega potnega lista

4



Kazalo/Index/Index

- | | |
|--|--|
| 01. Tip/Type/Type | |
| 02. Koda/Code/Code | |
| 03. Št. polnega lista/Passport number/N° du passeport | |
| 04. Priimek/Surname/Nom | |
| 05. Ime/Given names/Prénoms | |
| 06. Državljanstvo/Nationality/Nationalité | |
| 07. Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance | |
| 08. EMŠO/Personal registration number/N° d'immatriculation | |
| 09. Spol/Sex/Sexe | |
| 10. Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance | |
| 11. Datum izdaje/Date of issue/Date de délivrance | |
| 12. Pristojni organ/Competent authority/Autorité compétente | |
| 13. Velja do/Date of expiry/Valeable jusqu'à | |
| 14. Lastnoročni podpis/holder's signature/Signature du titulaire | |
| 15. Funkcijska pozicija/Post | |

REPUBLIKA SLOVENIJA

15. Funkcija/Position held/Fonction



3

3. stran službenega potnega lista

na 3. do 32. strani in zadnji platnici je perforirana serijska številka potnega lista

4. stran službenega potnega lista

REPUBLIKA SLOVENIJA
Zaznamki pristojnega organa
Observations of competent authority
Remarques de l'autorité compétente

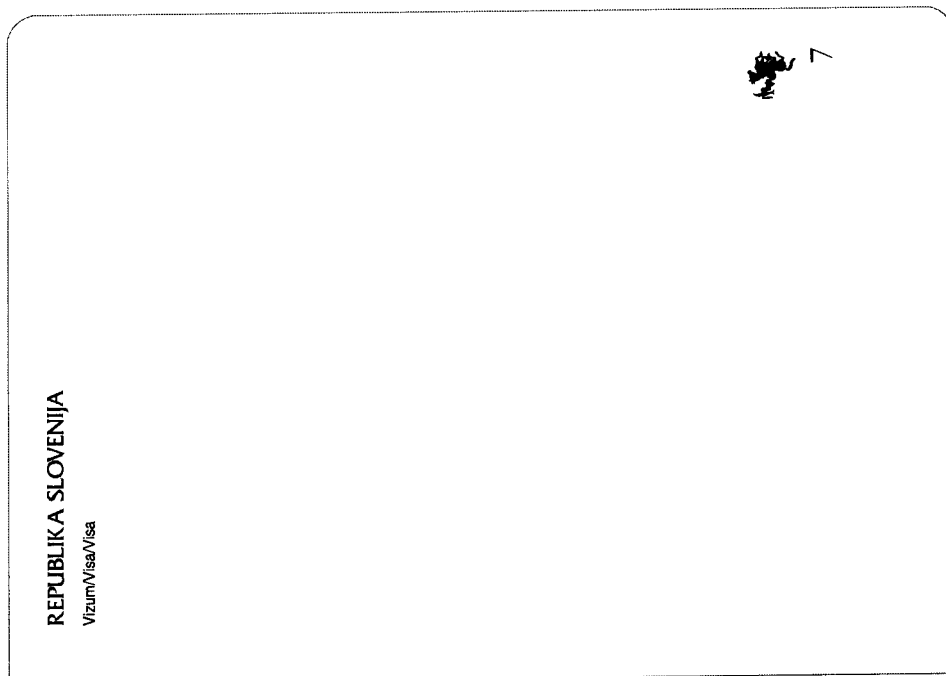
 5

5. stran službenega potnega lista

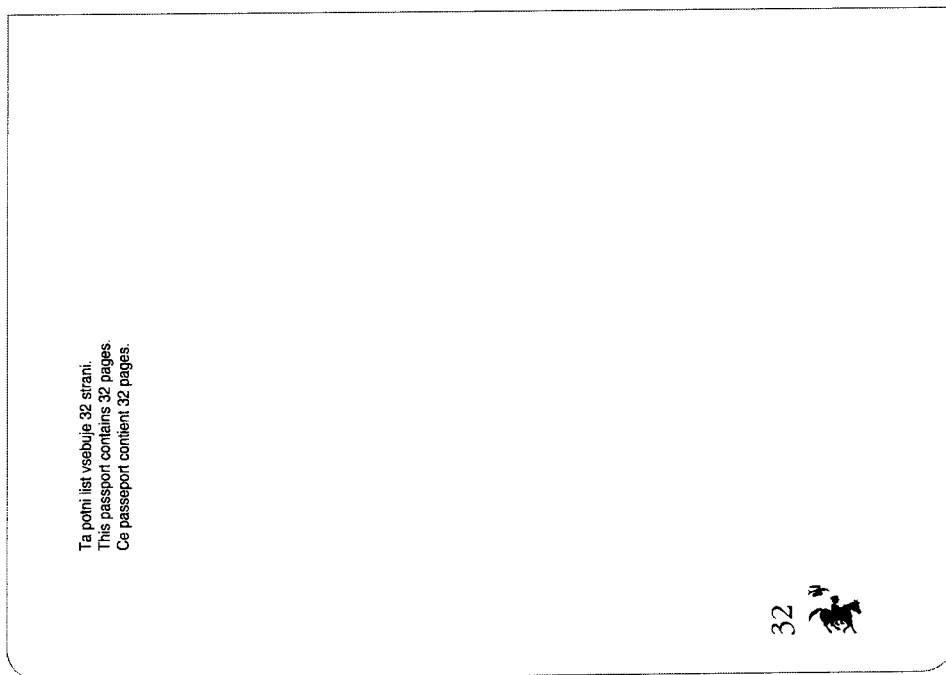
Vizum/Visa/Visa

6 

6. do 30. stran službenega potnega lista
(parne strani)



7. do 31. stran službenega potnega lista
(neparne strani)



32. stran službenega potnega lista

Državljanu Republike Slovenije svetujemo, da se med bivanjem v tujini po nasvet, pravno pomoč in drugo varstvo obrača na diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije.

Tega potnega lista na noben način ne smete spreminjati oziroma brisati katerega koli podatka ali ga kakor koli popravljati. Svoj potni list je tudi prepovedano dati, prodati ali posoditi drugemu oziroma kupiti ali uporabiti tuji potni list kot svoj.

Vse to je po zakonu kaznivo.

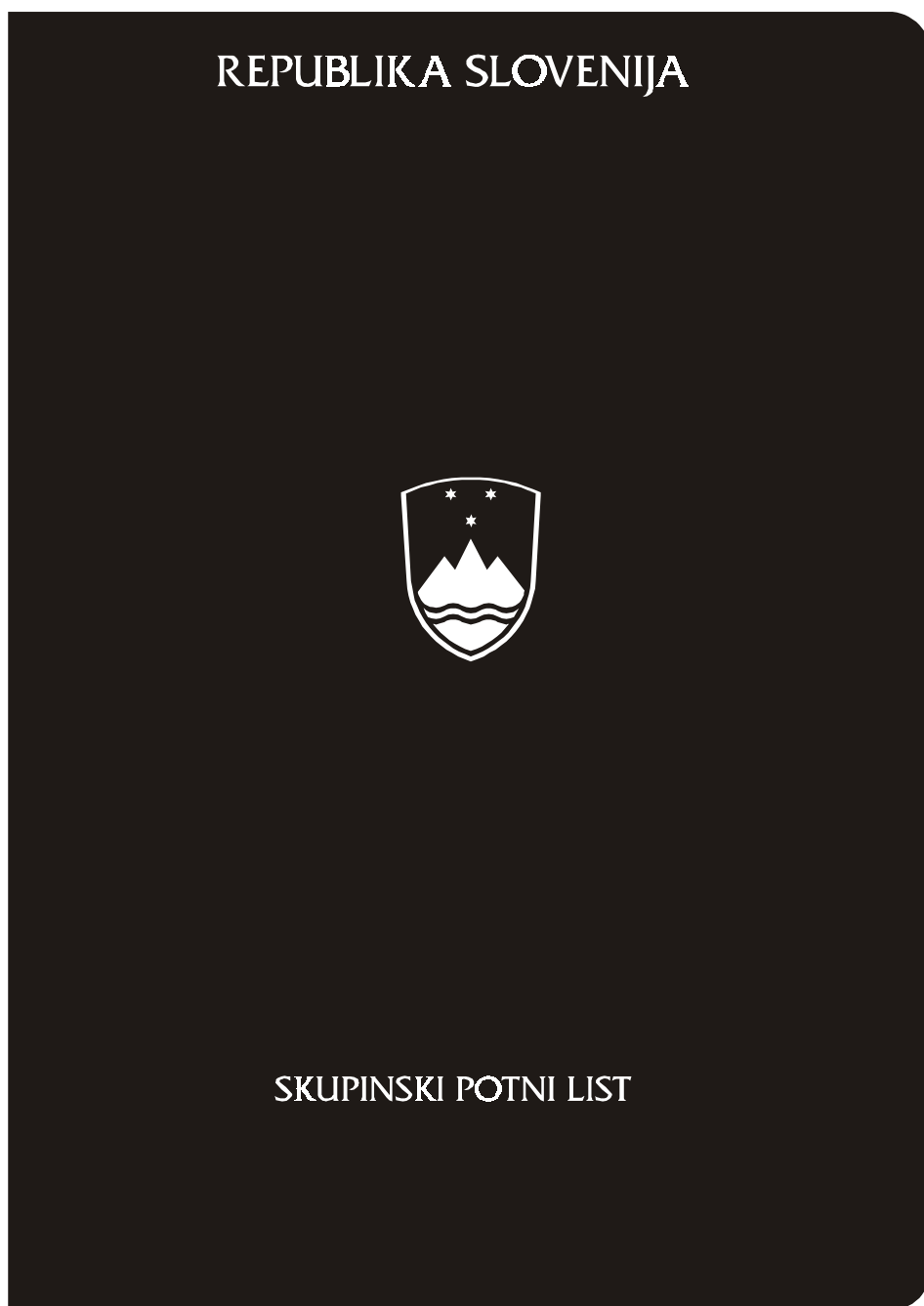
Vaš potni list je dragocen dokument, s katerim dokazujete svojo istovetnost in državljanstvo, zato vam priporočamo, da ga skrbno hranite. Izguba potnega lista vam lahko povzroči nepotrebne zaplete in znatne stroške. Če do tega vendarle pride, pogrešanje, izgubo ali tatvino potnega lista med bivanjem v tujini takoj, najkasneje pa v osmih dneh po prihodu v Republiko Slovenijo, naznanite pristojnemu organu, ki vam je potni list izdal.

Če potni list pogrešate ali izgubite v Republiki Sloveniji, to takoj, najkasneje pa v osmih dneh, naznanite pristojnemu organu, ki vam je potni list izdal. Kdor potni list najde, naj ga izroči bodisi lastniku ali pristojnemu organu, ki je potni list izdal.

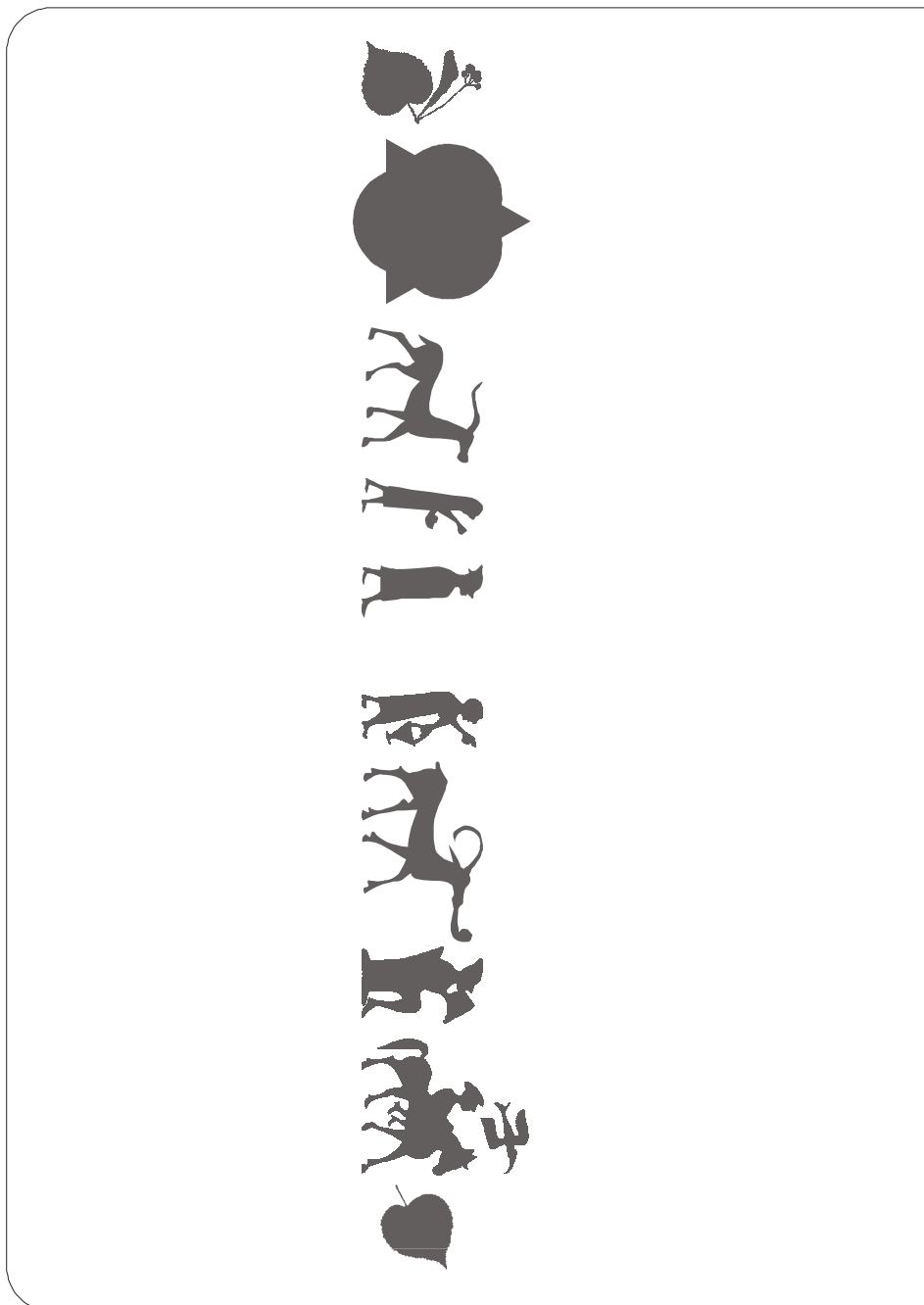


notranja stran hrbtne platnice

Priloga št. 12



zunanja stran prednje platnice



notranja stran prednje platnice

**REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBLIC OF SLOVENIA
RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE**

Skupinski potni list
Group Passport
Passeport collectif

G00000000

1. stran skupinskega potnega lista

2



VODJA SKUPINE / GROUP LEADER / RESPONSABLE DU GROUPE

1)

Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

ČLANI SKUPINE / MEMBERS OF THE GROUP / MEMBRES DU GROUPE

2)

Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

3)

Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

4)

Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

5)

Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

REPUBLIKA SLOVENIJA

6) Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

7) Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

8) Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

9) Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

10) Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile



3. do 11. stran skupinskega potnega lista
(neparne strani)

na 3. do 11. strani skupinskega potnega lista so
podatkovna polja za vpis članov skupine, in sicer
od številke 6 do 50

4 11)


Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

12)

Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

13)

Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

14)

Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

15)

Priimek in ime/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Permanent residence/Domicile

4. do 10. stran skupinskega potnega lista
(parne strani)

Zaključeno z zaporedno številko/Closed with successive number/Arrêté par le numéro d'ordre

Z besedami/In words/En lettres

Pristojni organ/Competent authority/Autorité compétente

Datum izdaje/Date of issue/Date de délivrance

Velja do/Date of expiry/Valable jusqu'à

Podpis uradne osebe/Signature of the official/Signature de l'autorité

12



REPUBLIKA SLOVENIJA

Vizum/Visa/Visa



13

13. in 15. stran skupinskega potnega lista

Vizum/Visa/Visa

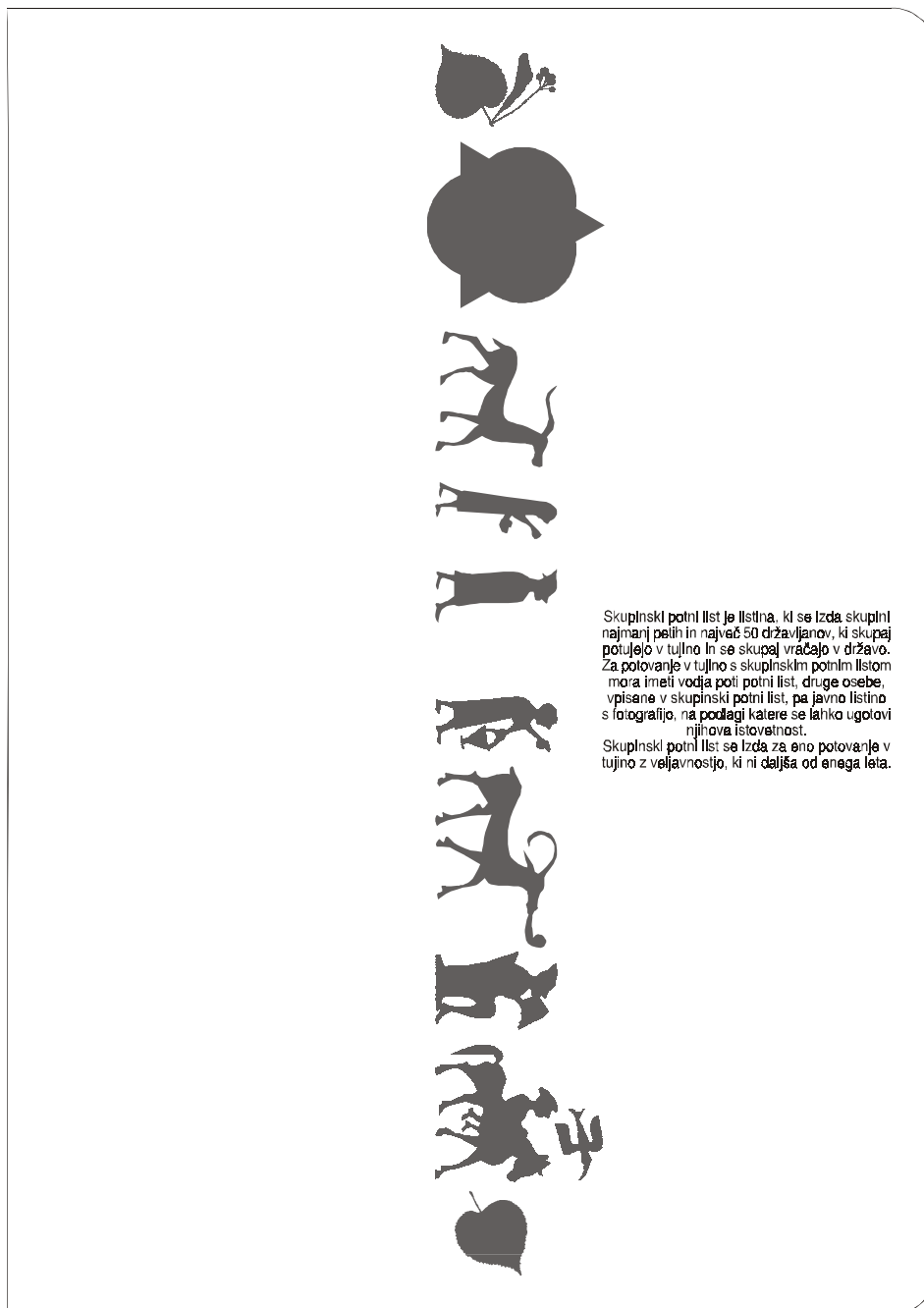
14



Ta potni list vsebuje 16 strani.
This passport contains 16 pages.
Ce passeport contient 16 pages.

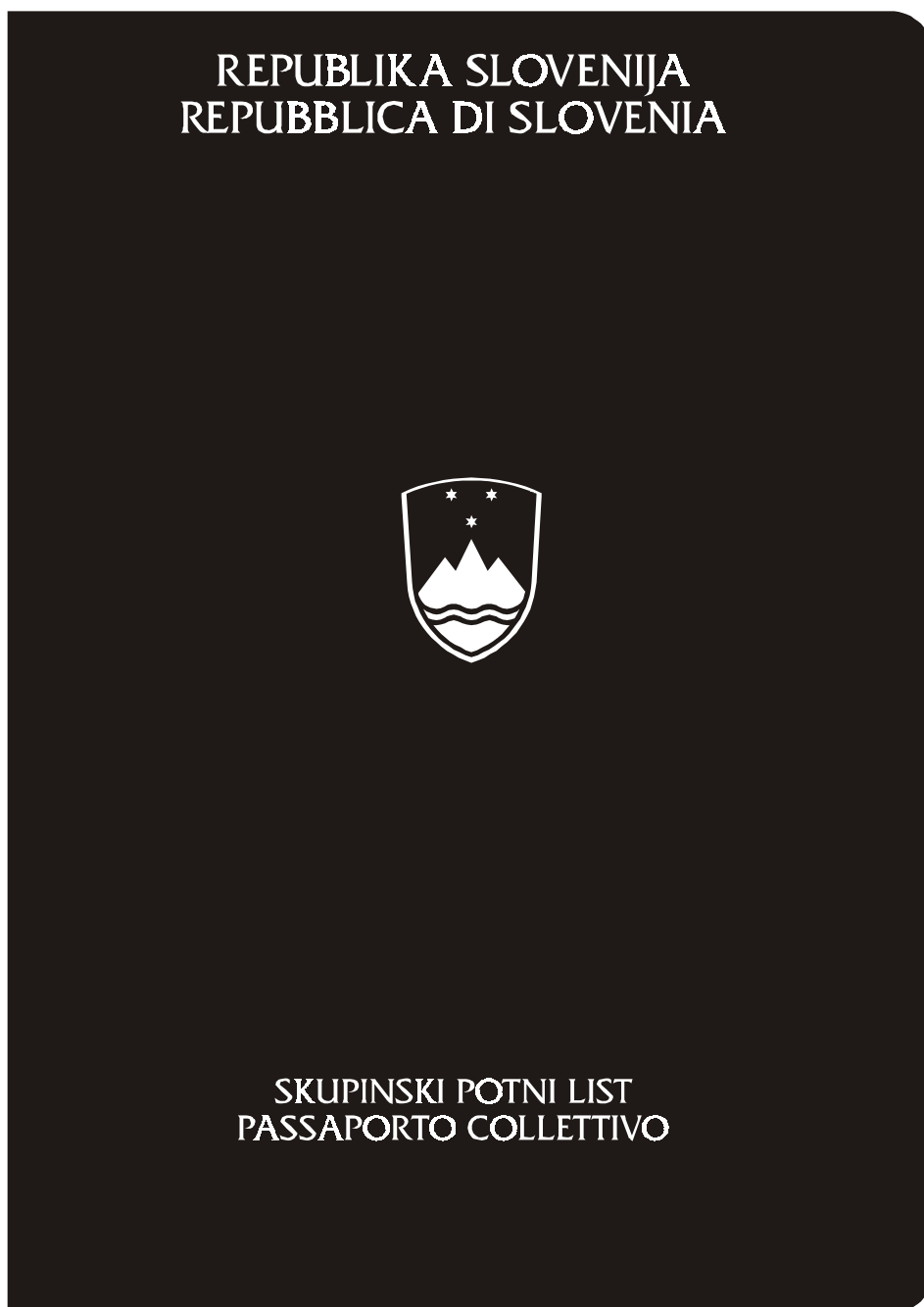
16



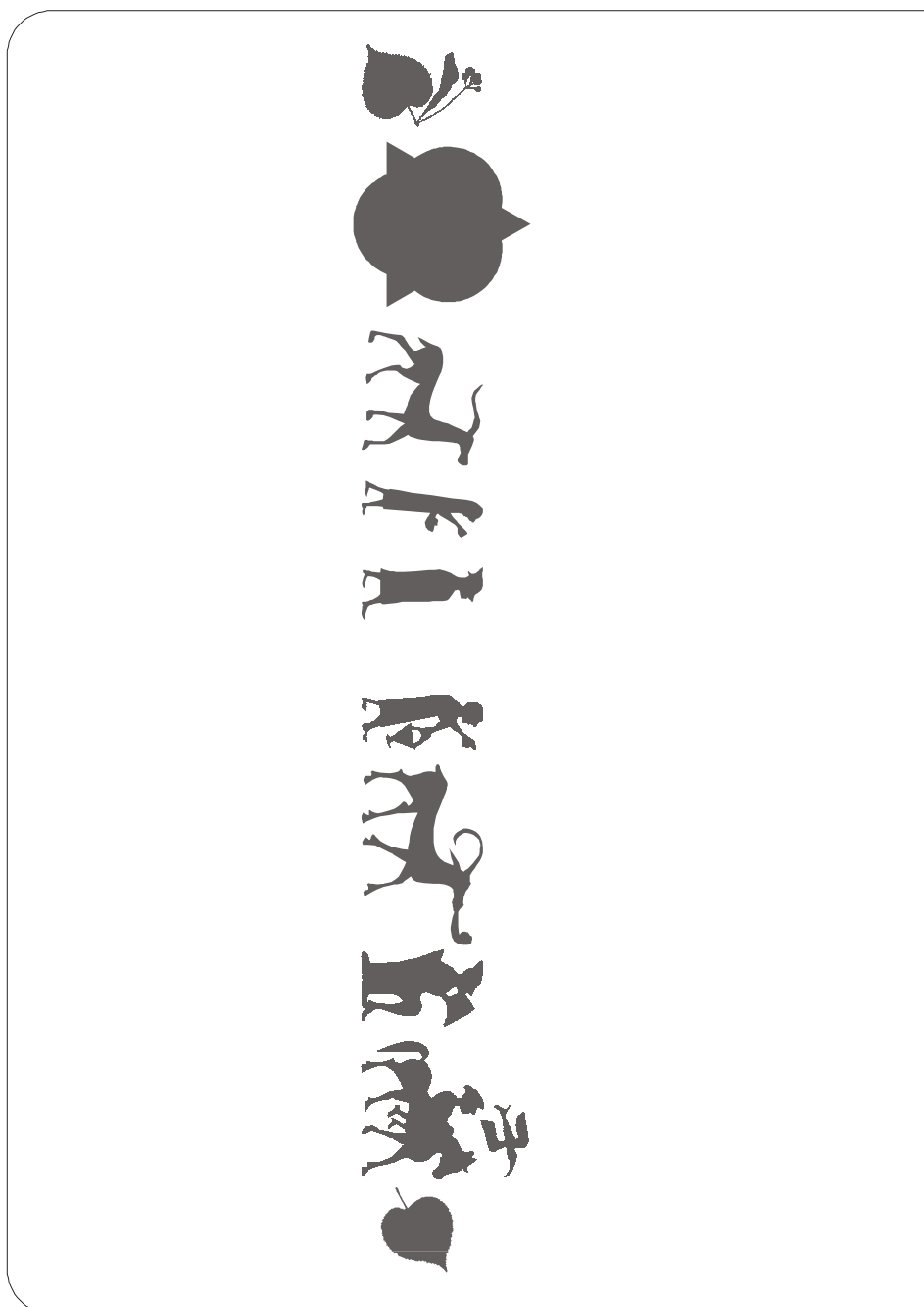


notranja stran hrbtna platnice

Priloga št. 13



zunanja stran prednje platnice



notranja stran prednje platnice

**REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA
REPUBLIC OF SLOVENIA
RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE**

Skupinski potni list
Passaporto collettivo
Group Passport
Passeport collectif

G00000000

1. stran skupinskega potnega lista

2



VODJA SKUPINE / CAPOGRUPPO / GROUP LEADER / RESPONSABLE DU GROUPE

1)

Priimek in ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

ČLANI SKUPINE / COMPONENTI DEL GRUPPO / MEMBERS OF THE GROUP/ MEMBRES DU GROUPE

2)

Priimek in ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

3)

Priimek in ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

4)

Priimek in ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

5)

Priimek in ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

2. stran skupinskega potnega lista

REPUBLIKA SLOVENIJA · REPUBBLICA DI SLOVENIA

6)

Priimek In ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

7)

Priimek In ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

8)

Priimek In ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

9)

Priimek In ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

10)

Priimek In ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile



3. do 11. stran skupinskega potnega lista
(neparne strani)

na 3. do 11. strani skupinskega potnega lista so
podatkovna polja za vpis članov skupine, in sicer
od številke 6 do 50

4



11)

Priimek in ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Data de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

12)

Priimek in ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Data de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

13)

Priimek in ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Data de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

14)

Priimek in ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Data de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

15)

Priimek in ime/Cognome e nome/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Data di nascita/Date of birth/Data de naissance

Rojstni kraj/Luogo di nascita/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Residenza/Permanent residence/Domicile

4. do 10. stran skupinskega potnega lista
(parne strani)

Zaključeno z zaporedno številko/Concluso con il numero progressivo/Closed with successive number/Arrêté par le numéro d'ordre

Z besedami/Con le parole/In words/En lettres

Pristojni organ/Autorità/Competent authority/Autorité compétente

Datum izdaje/Data di rilascio/Date of issue/Date de délivrance

Velja do/Data di scadenza/Date of expiry/Valeable jusqu'à

Podpis uradne osebe/Firma del pubblico ufficiale/Signature of the official/Signature de l'autorité

12



REPUBLIKA SLOVENIJA · REPUBBLICA DI SLOVENIA

Vizum/Visto/Visa/Visa



13

13. in 15. stran skupinskega potnega lista

Vizum/Visto/Visa/Visa

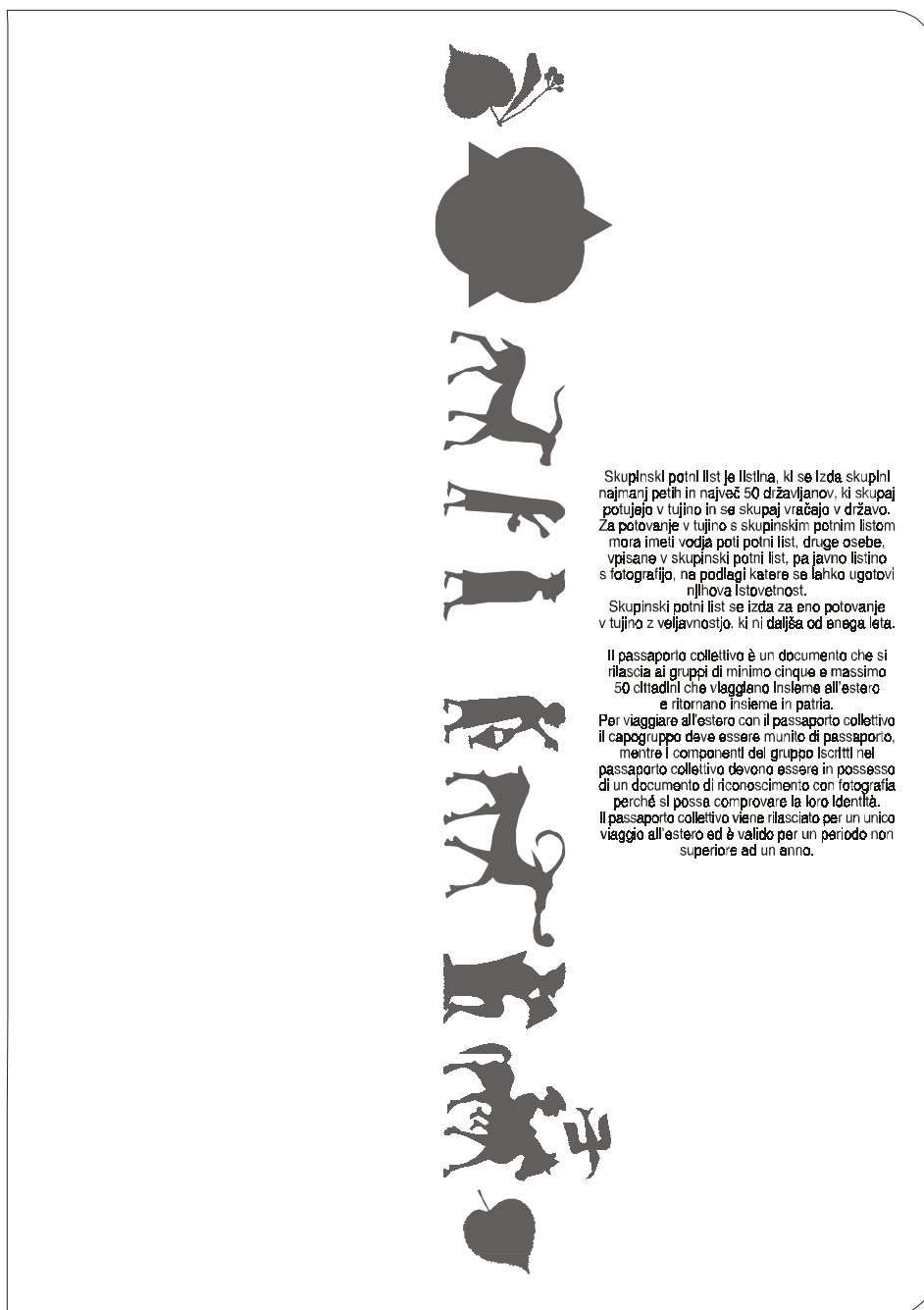
14



Ta potni list vsebuje 16 strani.
Il presente passaporto contiene 16 pagine.
This passport contains 16 pages.
Ce passeport contient 16 pages.

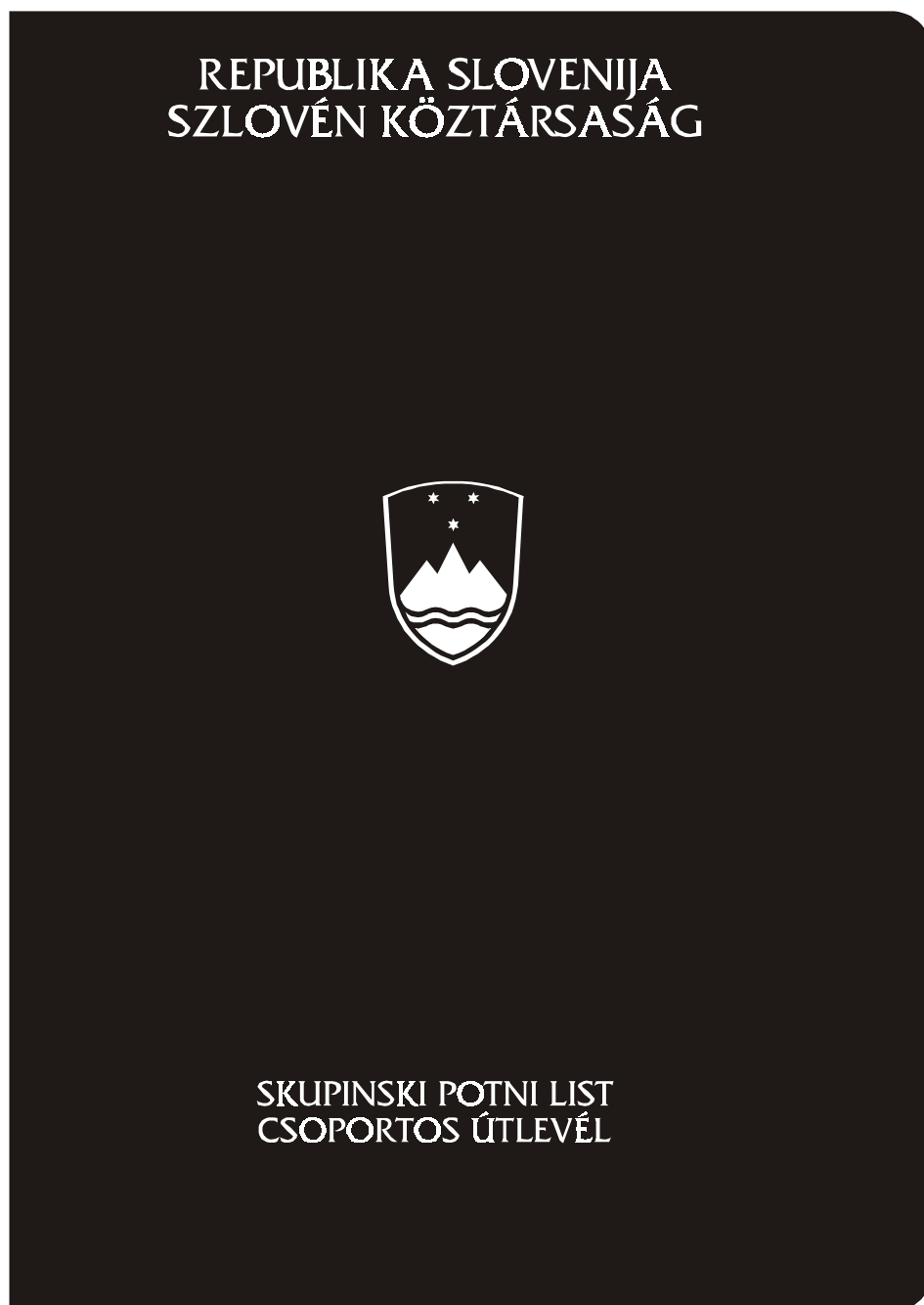
16



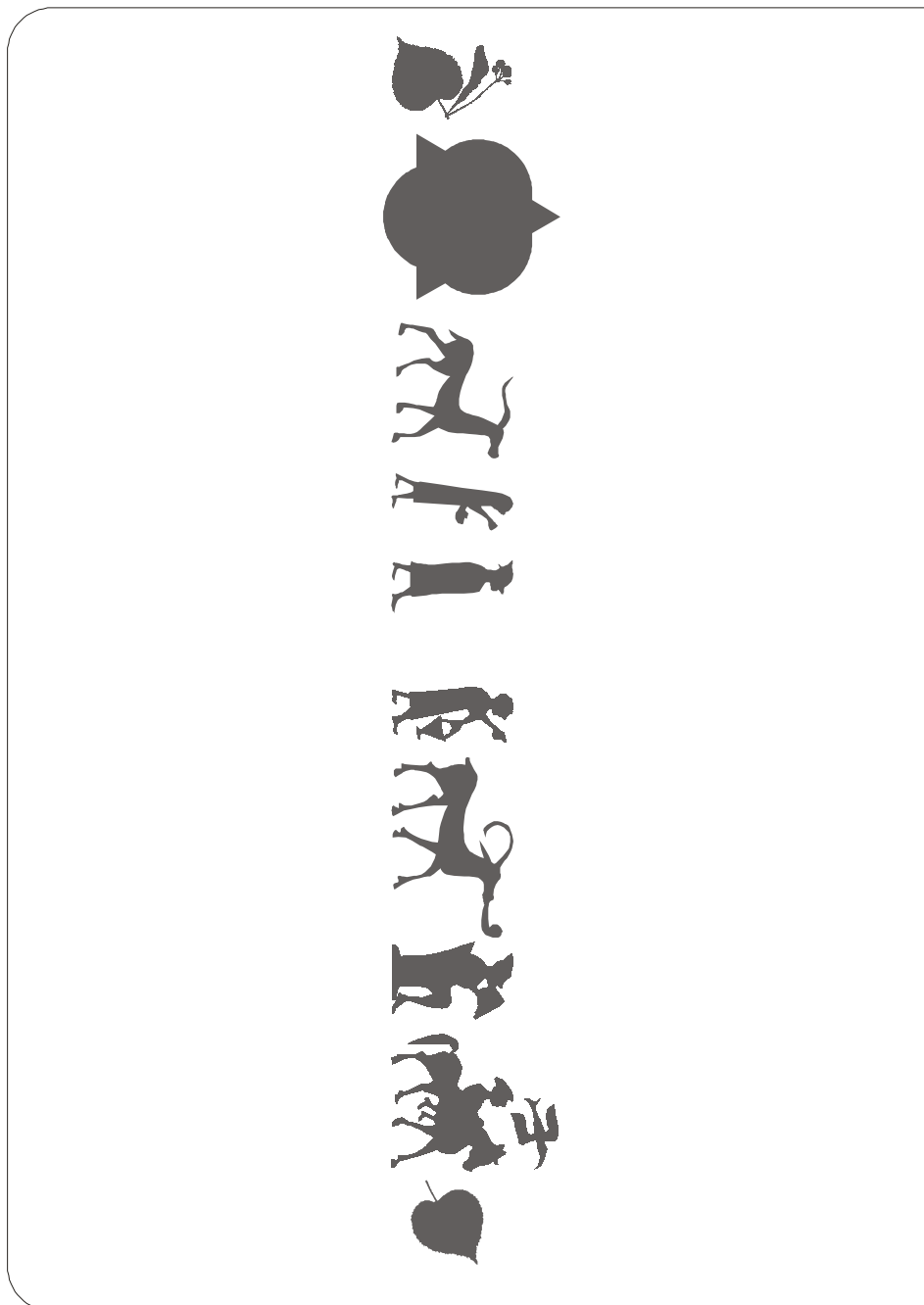


notranja stran hrbtne platnice

Priloga št. 14



zunanja stran prednje platnice



notranja stran prednje platnice

**REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG
REPUBLIC OF SLOVENIA
RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE**

Skupinski potni list
Csoportos útleveél
Group Passport
Passeport collectif

G00000000

1. stran skupinskega potnega lista

2



VODJA SKUPINE / CSOPORTVEZETŐ / GROUP LEADER / RESPONSABLE DU GROUPE

1).

Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

ČLANI SKUPINE / A CSOPORT TAGJAI / MEMBERS OF THE GROUP / MEMBRES DU GROUPE

2).

Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

3).

Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

4).

Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

5).

Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

REPUBLIKA SLOVENIJA · SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

6) _____
 Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

 Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

 Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

7) _____
 Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

 Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

 Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

8) _____
 Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

 Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

 Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

9) _____
 Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

 Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

 Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

10) _____
 Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

 Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

 Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile



3. do 11. stran skupinskega potnega lista
 (neparne strani)

na 3. do 11. strani skupinskega potnega lista so
 podatkovna polja za vpis članov skupine, in sicer
 od številke 6 do 50

4 11)



Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

12)

Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

13)

Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

14)

Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

15)

Priimek in ime/Családi- és utónév/Surname and given names/Nom et prénom

Rojstni datum/Születési ideje/Date of birth/Date de naissance

Rojstni kraj/Születési helye/Place of birth/Lieu de naissance

Stalno prebivališče/Állandó lakhelye/Permanent residence/Domicile

4. do 10. stran skupinskega potnega lista
(parne strani)

Zaključeno z zaporedno številko/A következő sorzámmal lezárva/Closed with successive number/Arrêté par le numéro d'ordre

Z besedami/Szöveggel/In words/En lettres

Prislojni organ/Hatóság/Competent authority/Autorité compétente

Datum izdaje/A kiadás dátuma/Date of Issue/Date de délivrance

Velja do/Érvényességi ideje/Date of expiry/Valeable jusqu'au

Podpis uradne osebe/A hivatalos személy aláírása/Signature of the official/Signature de l'autorité

12



REPUBLIKA SLOVENIJA · SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

Vizum/Vízum/Visa/Visa



13

13. in 15. stran skupinskega potnega lista

Vizum/Vizum/Visa/Visa

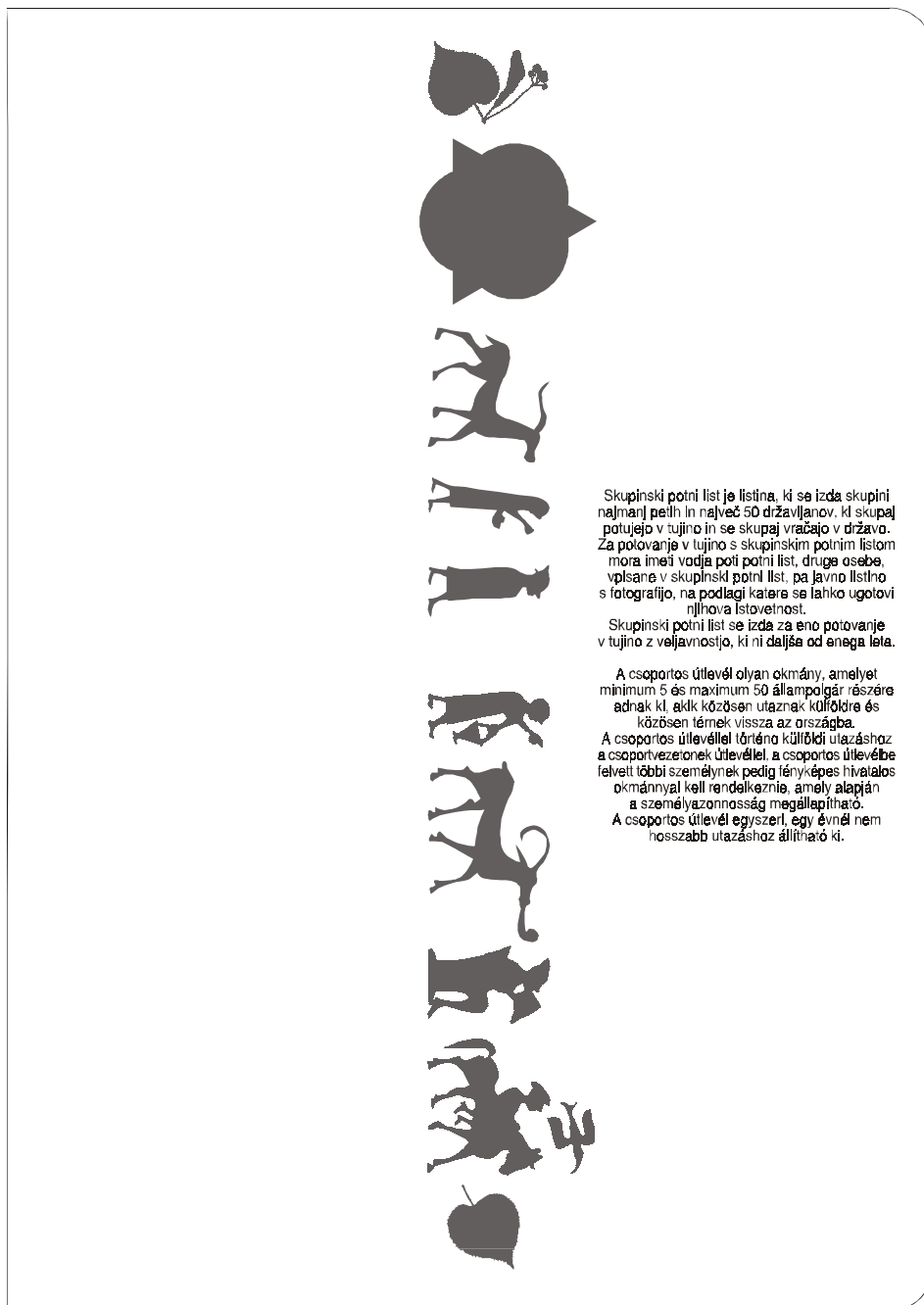
14



Ta potni list vsebuje 16 strani.
Az útlevél 16 oldal tartalmaz.
This passport contains 16 pages.
Ce passeport contient 16 pages.

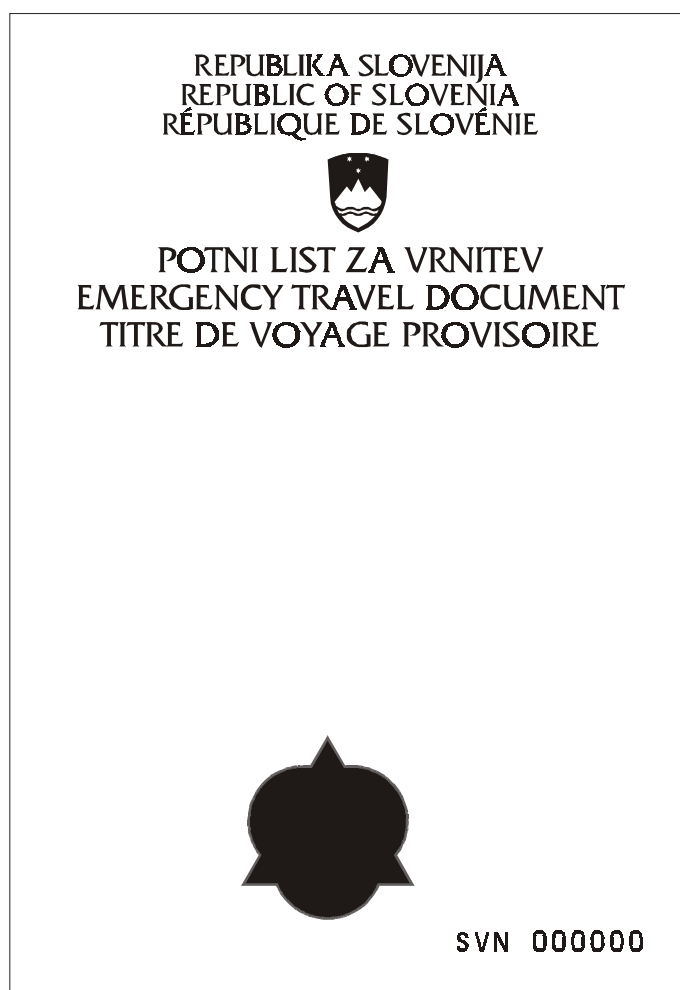
16





notranja stran hrbtne platnice

Priloga št. 15



1. stran potnega lista za vrnitev

REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBLIC OF SLOVENIA
RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE

Izdaja ta potni list za vrnitev državljanu Republike Slovenije z naslednjimi podatki:
has issued this Emergency Travel Document to the holder who is a citizen
of the Republic of Slovenia. The following are particulars of the holder:
a délivré le présent document de voyage provisoire au titulaire suivant, citoyen
de la République de Slovénie:

1. Priimek/Surname/Nom

2. Ime/Given name(s)/Prénom(s)

3. Rojstni datum/Date of birth/Date de naissance

4. Rojstni kraj/Place of birth/Lieu de naissance

5. Spol/Sex/Sexe

6. Državljanstvo/Nationality/Nationalité

7. Lastnoročni podpis/Holder's signature/Signature du titulaire

8. Za eno potovanje v-preko/For one journey to-via/Pour un voyage vers-via

9. Velja do/Date of expiry/Vaiable jusqu'au

10. Datum izdaje/Date of issue/Date de délivrance

11. Registrska številka/Registration number/No. d'enregistrement

12. Podpis uradne osebe/Signature of the issuing officer/Signature du fonctionnaire habilité

13. Žig organa izdaje/Seal of the issuing authority/Sceau de l'autorité

2. stran potnega lista za vrnitev

3. stran potnega lista za vrnitev

Vizum/Visa/Visa

SVN 000000

4. stran potnega lista za vrnitev

Priloga št. 16

SVN VIZUM

SVN00000000

VELJAJA ZA
VALID FOR

DO
DU
FROM

ŠTEVILO VSTOPOV
NOMBRE D'ENTRÉES
NUMBER OF ENTRIES

IZDANJE
ÉMISSION
ISSUED IN

DNE
LE
ON

TIP VIZUMA
TYPE DE VISA
TYPE OF VISA

OPOMBE
REMARKS

DO
AU
UNTIL

TRAJANJE BIVAJA
DURÉE DE SÉJOUR
DURATION OF STAY

DNI
JOURS
DAYS

ŠTEVILKA POTNEGA LISTA
NUMERO DE PASSEPORT
NUMBER OF PASSPORT

SVN00000000

SVN00000000

prostor, namenjen
OCR-B zapisu

Priloga št. 17**DOVOLJENJE**

ZAKONITI ZASTOPNIK (priimek in ime) OZIROVA CENTER ZA SOCIALNO DELO

DOVOLJUJEM, DA

PRIIMEK IN IME OTROKA

EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena

ROJEN (rojstni kraj)

S STALNIM PREBIVALIŠČEM (nasejla, ulica, hišna številka z dodatkom)

S POTNO LISTINO SERIJSKE ŠTEVILKE

LAHKO POTUJE V TUJINO V SPREMSTVU

PRIIMEK IN IME OSEBE, KI SPREMLJA OTROKA

EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena

ROJEN (rojstni kraj)

S STALNIM PREBIVALIŠČEM (nasejla, ulica, hišna številka z dodatkom)

S POTNO LISTINO SERIJSKE ŠTEVILKE

PODPIS ZAKONITEGA ZASTOPNIKA

PRISTOJNI ORGAN

VELJA DO

DATUM POTRDITVE

PODPIS URADNE OSEBE

Priloga št. 18**DOVOLJENJE
PERMESSO**

ZAKONITI ZASTOPNIK (priimek in ime) OZIROMA CENTER ZA SOCIALNO DELO
RAPPRESENTANTE LEGALE (cognome e nome) O CENTRO DI ASSISTENZA SOCIALE

**DOVOLJUJEM, DA
PERMETTO CHE**

PRIMEK IN IME OTROKA
COGNOME E NOME DEL MINORE

ENISO otroka, rojstni datum in spol če se ne izdoločata
CAUJO o, in azionaria, data di nascita e sesso

ROJEN (rojstni kraj)
NATO A (luogo di nascita)

S STALNIM PREBIVALIŠČEM (mestnje, ulica, hišna številka z dodatkom)
RESIDENTE A (località, via, numero civico con aggiunta)

S POTNO LISTNO SERIJSKE ŠTEVILKE
CON IL PASSAPORTO NUMERO DI SERIE

**LAHKO POTUJE V TUJINO V SPREMSTVU
PUÒ VIAGGIARE ALL'ESTERO ACCOMPAGNATO DA**

PRIMEK IN IME OSEBE, KI SPREMLJA OTROKA
COGNOME E NOME DELLA PERSONA CHE ACCOMPAGNA IL MINORE

ENISO otroka, rojstni datum in spol če se ne izdoločata
CAUJO o, in azionaria, data di nascita e sesso

ROJEN (rojstni kraj)
NATO A (luogo di nascita)

S STALNIM PREBIVALIŠČEM (mestnje, ulica, hišna številka z dodatkom)
RESIDENTE A (località, via, numero civico con aggiunta)

S POTNO LISTNO SERIJSKE ŠTEVILKE
CON IL PASSAPORTO NUMERO DI SERIE

PODPIS ZAKONITEGA ZASTOPNIKA
FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

PRISTOJNI ORGAN
AUTORITÀ

VELJAVNA DO
DATA DI SCADENZA

DATUM POTRDITVE
DATA DI CONVALIDA

PODPIS URADNE OSEBE
FIRMA DEL PUBBLICO UFFICIALE

Priloga št. 20

NAZIV IZDAJATELJA

**NAZNANITEV POGREŠITVE, IZGUBE ALI TATVINE
POTNE LISTINE**

PRIIMEK

IME

EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena

STALNO PREBIVALIŠČE (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom)

PRIIMEK IN IME ZAKONITEGA ZASTOPNIKA

STALNO PREBIVALIŠČE ZAKONITEGA ZASTOPNIKA (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom)

VRSTA POGREŠITVE POTNE LISTINE

VRSTA IN SERIJSKA ŠTEVILKA POTNE LISTINE

DATUM NAZNANITVE

DATUM PREKLICA IN ŠTEVILKA URADNEGA LISTA REPUBLIKE SLOVENIJE

PODPIS URADNE OSEBE

POTRDILO O NAZNANITVI POGREŠITVE POTNE LISTINE

PRIIMEK

IME

EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena

VRSTA IN SERIJSKA ŠTEVILKA POTNE LISTINE

Potrdilo se izdaja za preklc v Uradnem listu Republike Slovenije

DATUM NAZNANITVE

PODPIS URADNE OSEBE

prednja stran naznanitve pogrešitve, izgube ali
tatvine potne listine

OKOLIŠČINE POGREŠITVE:

PODPIS OSEBE, KI JE NAZNANILA POGREŠITEV

hrbta stran naznanitve pogrešitve, izgube ali
tatvine potne listine

Priloga št. 21

_____ NAZIV IZDAJATELJA AUTORITÀ	
NAZNANITEV POGREŠITVE, IZGUBE ALI TATVINE POTNE LISTINE DENUNCIA DI SMARRIMENTO O FURTO DEL PASSAPORTO	
_____ PRIIMEK COGNOME	
_____ IME NOME	
_____ EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena CAUC o. in assenza, data di nascita e sesso	
_____ STALNO PREBIVALIŠČE (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom) RESIDENZA (località, via, numero civico con aggiunta)	
_____ _____	
_____ PRIIMEK IN IME ZAKONITEGA ZASTOPNIKA COGNOME E NOME DEL RAPPRESENTANTE LEGALE	
_____ STALNO PREBIVALIŠČE ZAKONITEGA ZASTOPNIKA (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom) RESIDENZA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE (località, via, numero civico con aggiunta)	
_____ _____	
_____ VRSTA POGREŠITVE POTNE LISTINE TIPO DI SMARRIMENTO DEL PASSAPORTO	
_____ VRSTA IN SERIJSKA ŠTEVILKA POTNE LISTINE TIPO E NUMERO DEL PASSAPORTO	
_____ DATUM NAZNANITVE DATA DI DENUNCIA	
_____ DATUM PREKLICA IN ŠTEVILKA URADNEGA LISTA REPUBLIKE SLOVENIJE DATA DI REVOKA E NUMERO DELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA DI SLOVENIA	
_____ PODPIS URADNE OSEBE FIRMA DEL PUBBLICO UFFICIALE	

POTRDILO O NAZNANITVI POGREŠITVE POTNE LISTINE ATTESTATO DI DENUNCIA DELLO SMARRIMENTO DEL PASSAPORTO	
_____ PRIIMEK COGNOME	
_____ IME NOME	
_____ EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena CAUC o. in assenza, data di nascita e sesso	
_____ VRSTA IN SERIJSKA ŠTEVILKA POTNE LISTINE TIPO E NUMERO DEL PASSAPORTO	
Potrdilo se izdaja za prekljic v Uradnem listu Republike Slovenije Attestato rilasciato per la revoca nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia	
_____ DATUM NAZNANITVE DATA DI DENUNCIA	_____ PODPIS URADNE OSEBE FIRMA DEL PUBBLICO UFFICIALE

prednja stran naznanitve pogrēšitve, izgube ali
tatvine potne listine

OKOLIŠČINE POGREŠITVE:
CIRCOSTANZE DELLO SMARRIMENTO:

PODPIS OSEBE, KI JE NAZNANILA POGREŠITEV
FIRMA DEL NOTIFICATORE DELLO SMARRIMENTO

hrbna stran naznanitve pogrešitve, izgube ali
tatvine potne listine

Priloga št. 22

 NAZIV IZDAJATELJA
 KIALLÍTÓ MEGNEVEZÉSE

**NAZNANITEV POGREŠITVE, IZGUBE ALI TATVINE POTNE LISTINE
 AZ ÚTLEVÉL EL VESZTÉSÉNEK VAGY ELLOPÁSÁNAK BEJELENTÉSE**

 PRIIMEK
 CSALÁDI NÉV

 IME
 UTÓNÉV

 EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena
 PESZSZ illetve születési ideje és neme, amennyiben az nincs meghatározva

 STÁLNO PREBIVALIŠČE (nasejle, ulica, hišna številka z dodatkom)
 ÁLLANDÓ LAKHELYE (település, utca, házzám kiegészítéssel)

 PRIIMEK IN IME ZAKONITEGA ZASTOPNIKA
 TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ CSALÁDI ÉS UTÓNEVE

 STÁLNO PREBIVALIŠČE ZAKONITEGA ZASTOPNIKA (nasejle, ulica, hišna številka z dodatkom)
 TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ ÁLLANDÓ LAKHELYE (település, utca, házzám kiegészítéssel)

 VRSTA POGREŠITVE POTNE LISTINE
 AZ ÚTLEVÉL ELVESZTÉSÉNEK MIKÉNTJE

 VRSTA IN ŠERJUSKA ŠTEVILKA POTNE LISTINE
 AZ ÚTLEVÉL FAJTÁJA ÉS SOROZATSZÁMA

 DATUM NAZNANITVE
 BEJELENTÉS IDEJE

 DATUM PREKLJICA IN ŠTEVILKA URADNEGA LISTA REPUBLIKE SLOVENIJE
 A VISSZAVONÁS DÁTUMA ÉS AZ SZK HIVATALOS LAPJÁNAK SZÁMA

 PODPIS URADNE ŐSEBE
 HIVATALOS SZEMÉLY ALÁÍRÁSA

**POTRDILO O NAZNANITVI POGREŠITVE POTNE LISTINE
 IGAZOLÁS AZ ÚTLEVÉL ELVESZTÉSÉNEK BEJELENTÉSÉRŐL**

 PRIIMEK
 CSALÁDI NÉV

 IME
 UTÓNÉV

 EMŠO oziroma rojstni datum in spol, če ta ni določena
 PESZSZ illetve születési ideje és neme, amennyiben az nincs meghatározva

 VRSTA IN ŠERJUSKA ŠTEVILKA POTNE LISTINE
 AZ ÚTLEVÉL FAJTÁJA ÉS SOROZATSZÁMA

Potrdilo se izdaja za preklic v Uradnem listu Republike Slovenije
Az igazolás a Szlovén Köztársaság Hivatalos Lapjában történő visszavonás céljából kerül kiadásra

 DATUM NAZNANITVE
 BEJELENTÉS IDEJE

 PODPIS URADNE ŐSEBE
 HIVATALOS SZEMÉLY ALÁÍRÁSA

prednja stran naznanitve pogrešitve, izgube ali
 tatvine potne listine

OKOLIŠČINE POGREŠITVE:
AZ ELVESZTÉS KÖRÜLMÉNYEI:

PODPIS OSEBE, KI JE NAZNANILA POGREŠITEV
AZ ELVESZTÉST BEJELENTŐ SZEMÉLY ALÁÍRÁSA

hrbta stran naznanitve pogrešitve, izgube ali
tativne potne listine

OBČINE

LJUBLJANA

619. Odlok o priznanjih Mestne občine Ljubljana

Na podlagi 26., 97. in 98. člena statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 32/95, 33/95, 71/97, 13/98, 24/00 in 6/01) je Mestni svet mestne občine Ljubljana na 23. seji dne 5. 2. 2001 sprejel

O D L O K o priznanjih Mestne občine Ljubljana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa vrste priznanj Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: MOL), njihovo obliko, pogoje in postopek njihovega podeljevanja ter financiranje in evidenco podeljenih priznanj.

2. člen

Priznanja MOL so:

- naziv častni meščan glavnega mesta Ljubljana oziroma častna meščanka glavnega mesta Ljubljana (v nadaljevanju: častni meščan),
- nagrada glavnega mesta Ljubljana,
- plaketa glavnega mesta Ljubljana,
- Župančičeva nagrada,
- nagrada Marjana Rožanca,
- nagrade za dosežke na področju družbenih dejavnosti,
- priznanje na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- spominska priznanja.

3. člen

O podelitvi priznanj odločata Mestni svet MOL (v nadaljevanju: mestni svet) in župan.

O podelitvi naziva častni meščan, nagrade glavnega mesta Ljubljana in plakete glavnega mesta Ljubljana odloča mestni svet. O podelitvi drugih priznanj iz prejšnjega člena tega odloka odloča župan.

4. člen

Mestni svet odloča o podelitvi priznanj iz svoje pristojnosti na predlog komisije za priznanja, ki jo imenuje mestni svet.

Predloge za podelitev priznanj, o katerih odloča župan, pripravijo komisije, ki jih za podelitev posameznega priznanja imenuje župan.

Predlagatelji ne morejo predlagati podelitve posmrtnega priznanja.

5. člen

Pobude za podelitev priznanj lahko podajo posamezniki in pravne osebe, ki imajo stalno prebivališče v MOL.

Pobuda za priznanje mora poleg osnovnih podatkov o kandidatu vsebovati tudi vrsto priznanja ter utemeljitev pobude.

K utemeljitvi pobude so lahko priložena tudi mnenja organov in organizacij, ki podpirajo pobudo.

6. člen

Pobude iz prejšnjega člena tega odloka se zberejo na podlagi javnega razpisa, če ni s tem odlokom za posamezno priznanje drugače določeno. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja enkrat letno za posamezno priznanje, in sicer najmanj tri mesece pred dnevom izročitve priznanja.

7. člen

Javni razpis za podelitev priznanj mora vsebovati:

- navedbo pobudnikov iz prvega odstavka 5. člena tega odloka,
- kriterije za podelitev priznanj,
- vrsto in število priznanj,
- navedbo dokumentacije, ki jo je treba priložiti k pobudi,
- rok, do katerega je treba poslati pobude,
- naslov, na katerega je treba poslati pobude.

8. člen

Priznanja MOL, ki morajo biti opremljena z grbom MOL in podpisom župana, izroča župan.

Podatki o prejemniku in vrsti podeljenega priznanja se objavijo v sredstvih javnega obveščanja.

II. NAZIV ČASTNI MEŠČAN

9. člen

Naziv častni meščan je priznanje, ki ga prejmejo osebe, ki so izjemno zaslužne za ugled in razvoj MOL ter za razvoj njenih dobrih medmestnih in mednarodnih odnosov.

To priznanje se lahko podeli osebam iz prvega odstavka tega člena samo enkrat.

10. člen

Naziv častni meščan se podeli brez javnega razpisa.

Naziv častni meščan se izroča na slavnostni seji mestnega sveta praviloma ob prazniku MOL s posebno listino, ki vsebuje besedilo sklepa o podelitvi naziva častni meščan, in spominsko oznako.

III. NAGRADA GLAVNEGA MESTA LJUBLJANA

11. člen

Nagrada glavnega mesta Ljubljana je priznanje MOL za izjemne uspehe ali za rezultate življenjskega dela na vseh področjih družbenega življenja in dela, ki prispevajo k razvoju in ugledu MOL, življenja v njem, njegovi podobi in ugledu doma in v tujini.

12. člen

Nagrado glavnega mesta Ljubljana lahko prejmejo posamezniki, delovne skupine, podjetja, zavodi in druge pravne osebe.

13. člen

Vsako leto se lahko podeli največ pet nagrad glavnega mesta Ljubljana.

Nagrada glavnega mesta Ljubljane se izroča na slavnostni seji mestnega sveta praviloma ob prazniku MOL.

14. člen

Nagrado glavnega mesta Ljubljana predstavlja bronasti kipec Aretej, umetniško delo akademskega kiparja Stojana Batiča, in denarna nagrada v višini štirih povprečnih bruto plač v Republiki Sloveniji za preteklo leto.

Nagrado glavnega mesta Ljubljana se izroči skupaj z listino, ki vsebuje besedilo sklepa o podelitvi nagrade.

IV. PLAKETA GLAVNEGA MESTA LJUBLJANA

15. člen

Plaketa glavnega mesta Ljubljana je priznanje, ki ga prejmejo:

- posamezniki, ki so s posebnimi delovnimi prizadevanji in uspehi v daljšem časovnem obdobju pomembno prispevali k razvoju MOL ali za izkazano posebno požrtvovalnost, nesebičnost in pogum;
- pravne osebe v MOL za posebne zasluge k razvoju MOL in za razvijanje in utrjevanje sodelovanja med MOL in drugimi občinami;
- prijateljska, pobratena in druga mesta in občine, ustanove in druge pravne osebe ter posamezniki iz Republike Slovenije in tujine, ki so posebno zaslužni za razvijanje in utrjevanje prijateljskega sodelovanja z MOL.

16. člen

Plaketa glavnega mesta Ljubljana, umetniško delo akademskega kiparja Petra Černeta, je reliefni odtis grba MOL z napisom Ljubljana in se podeljuje z izročitvijo listine, ki vsebuje besedilo sklepa o podelitvi plakete MOL.

Plaketa glavnega mesta Ljubljana se izroča na slavnostni seji mestnega sveta praviloma ob prazniku MOL.

V. ŽUPANČIČEVA NAGRADA

17. člen

Župančičeva nagrada je priznanje MOL za izjemne stvaritve s področja kulture, ki pomembno oblikujejo kulturno življenje prebivalcev MOL, kakor tudi za stvaritve za katere so ustvarjalci prejeli mednarodna priznanja oziroma so se s svojim delom izjemno uveljavili v tujini.

18. člen

Župančičevo nagrado prejmejo ustvarjalci z območja MOL za stvaritve iz prejšnjega člena tega odloka, ki so bile javnosti predstavljene v minulem enoletnem obdobju (od konca marca prejšnjega do vključno marca tekočega leta) ali za delo iz daljšega obdobja, ki trajno obogati kulturno zakladnico MOL in je lahko izjemen kulturni dosežek tudi v mednarodnem merilu.

Kadar gre za tako celovito delo, da ni mogoče prepoznati oziroma ločiti posameznikovega kulturnega prispevka, lahko dobi Župančičevo nagrado skupina ustvarjalcev.

19. člen

Vsako leto se lahko podeli največ štiri Župančičeve nagrade.

20. člen

Župančičeva nagrada se izroča v prvi polovici meseca junija.

21. člen

Župančičeva nagrada je nagrada v višini treh povprečnih bruto plač v Republiki Sloveniji za preteklo leto in namensko umetniško delo ter se izroči z listino, ki vsebuje besedilo sklepa o podelitvi nagrade.

VI. NAGRADA MARJANA ROŽANCA

22. člen

Nagrado Marjana Rožanca lahko prejmejo amaterski športni delavci, športniki, športni vzgojitelji, profesionalni delavci v športu in športni novinarji za izjemne dosežke v preteklem letu ali za delo iz daljšega obdobja.

23. člen

Vsako leto se lahko podeli največ štiri nagrade Marjana Rožanca.

24. člen

Nagrada Marjana Rožanca se praviloma izroča v prvi polovici meseca marca.

25. člen

Nagrado Marjana Rožanca predstavljata denarna nagrada v višini treh povprečnih bruto plač v Republiki Sloveniji za preteklo leto in namensko umetniško delo ter se izroči z listino, ki vsebuje besedilo sklepa o podelitvi nagrade.

VII. NAGRADA ZA DOSEŽKE NA PODROČJU DRUŽBENIH DEJAVNOSTI

26. člen

Nagrade za dosežke na področju družbenih dejavnosti lahko prejmejo posamezniki, ki so s svojim delom pomembno prispevali k razvoju MOL na področjih:

- predšolske vzgoje,
- izobraževanja,
- socialnega varstva,
- zdravstvenega varstva in
- znanstveno-raziskovalnega področja.

27. člen

Nagrade iz prejšnjega člena tega odloka se podeljuje za dosežke v preteklem letu ali za delo iz daljšega obdobja. Nagrade se izroča v mesecu oktobru.

28. člen

Vsako leto se lahko podeli največ deset nagrad za področje družbenih dejavnosti, praviloma po najmanj eno nagrado za posamezno področje iz 26. člena tega odloka.

29. člen

Nagrada je denarna in znaša tri povprečne bruto plače v Republiki Sloveniji za preteklo leto in namensko umetniško delo ter se izroči z listino, ki vsebuje besedilo sklepa o podelitvi nagrade.

VIII. PRIZNANJE NA PODROČJU VARSTVA PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

30. člen

Priznanje na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami se podeljuje pripadnikom Civilne zaščite ter drugim posameznikom, skupinam, gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam ter društvom z območja MOL za zasluge in prispevke pri razvijanju in krepitvi pripravljenosti, izvajanju zaščite reševanja in pomoči ter odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč.

31. člen

Priznanji iz prejšnjega člena tega odloka sta zahvalna listina in plaketa in se podelujeta brez javnega razpisa.

32. člen

Zahvalna listina se podeljuje posameznikom, skupinam in organizacijam iz 30. člena tega odloka za dolgoletno uspešno delo pri razvijanju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami in krepitvi organiziranosti, usposobljenosti in pripravljenosti sil za zaščito, reševanje in pomoč.

33. člen

Plaketa se podeljuje posameznikom, skupinam in organizacijam iz 30. člena tega odloka za posebne zasluge in izjemne dosežke pri delu na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami.

Plaketo se podeli skupaj z listino, ki vsebuje besedilo sklepa o podelitvi plakete.

34. člen

Priznanji se izročata ob 1. marcu, dnevu Civilne zaščite.

IX. SPOMINSKA PRIZNANJA

35. člen

Spominska priznanja so: mestni ključ, replika grba MOL in spominska listina.

36. člen

Spominska priznanja se podeljujejo brez javnega razpisa ob posebnih priložnostih, določenih s tem odlokom.

37. člen

Mestni ključ Ljubljane podeljuje župan MOL tujim in domačim državljanom in visokim osebnostim.

Na ročaju ključa je upodobljen grb MOL, na drugi strani je prostor za vpis imena dobitnika in datuma izročitve.

38. člen

Repliko grba MOL podeljuje župan posameznikom, ki so pomembno vplivali na razvoj MOL ali na sodelovanje Ljubljane s tujino.

39. člen

Spominska listina MOL se podeljuje ob jubilejih in dosežkih na raznih področjih življenja in dela.

Spominska listina MOL vsebuje naslednje elemente:

- grb MOL,
- napis Mestna občina Ljubljana, Spominska listina,
- ime prejemnika listine,
- namen podelitve listine,
- kraj in datum podelitve,
- ime in podpis župana MOL.

X. FINANCIRANJE IN EVIDENCA PODELJENIH PRIZNANJ

40. člen

Sredstva za priznanja se zagotovijo v proračunu MOL.

41. člen

Strokovna in administrativna dela v zvezi s podeljevanjem priznanj opravlja Mestna uprava MOL.

42. člen

Evidenco podeljenih priznanj MOL vodi Mestna uprava MOL.

XI. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

43. člen

Postopki podeljevanja priznanj, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega odloka, se izvedejo po predpisih, po katerih so se začeli.

44. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o priznanjih mesta Ljubljane (Uradni list RS, št. 17/91), pravilnik o podeljevanju nagrade Marjana Rožanca (Uradni list RS, št. 6/93 in 63/93), pravilnik o Župančičevi nagradi št. 1308-1/DR-95 z dne 23. 3. 1995, odlok o priznanjih Občine Ljubljana Center (Uradni list RS, št. 19/92), odlok o priznanjih Občine Ljubljana Moste-Polje (Uradni list RS, št. 15/91) in odlok o nagradah in priznanjih občine Ljubljana Vič-Rudnik (Uradni list SRS, št. 14/87, 22/89 in Uradni list RS, št. 28/91).

45. člen

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

Št. 901-1/01

Ljubljana, dne 5. februarja 2001.

Županja
Mestne občine Ljubljana
Viktorija Potočnik l. r.

620. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi in izdajanju javnega glasila Ljubljana

Na podlagi 4. člena zakona o javnih glasilih (Uradni list RS, št. 18/94) in 26. člena statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 32/95, 33/95, 71/97, 13/98, 24/00 in 6/01) je Mestni svet mestne občine Ljubljana na 23. seji dne 5. 2. 2001 sprejel

ODLOK o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi in izdajanju javnega glasila Ljubljana

1. člen

V odloku o ustanovitvi in izdajanju javnega glasila Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/95) se 6. člen spremeni tako, da se glasi:

»Naslov uredništva glasila je: Ljubljana, Zarnikova 3.«

2. člen

V 10. členu se naslov v oklepaju nadomesti z besedama »uredniški odbor«.

Prvi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Glasilo ima uredniški odbor, ki ga na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje mestni svet. Uredniški odbor ima pet članov.«

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Uredniški odbor se imenuje za obdobje štirih let. Mandat članov uredniškega odbora je vezan na mandat članov mestnega sveta.«

V tretjem odstavku se besede »komisijo ali njenega« nadomesti z besedami »uredniški odbor ali njegovega«.

V četrtem odstavku se v besedilu pred dvopičjem beseda »komisije« nadomesti z besedama »uredniškega odbora«, za zadnjo alineo pa se namesto pike postavi vejica in doda nova sedma alineja, ki se glasi:

»– sprejema cenik avtorskih honorarjev in reklamnih oglasov.«

3. člen

V 11. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Glasilo ima odgovornega urednika, ki ga imenuje in razrešuje mestni svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.«

V petem odstavku se v sedmi alineji besedi »mestnemu svetu« nadomestita z besedama »uredniškemu odboru«. Za osmo zadnjo alineo se namesto pike postavi vejica in dodajo nove deveta, deseta in enajsta alineja, ki se glasijo:

»– odgovarja za uresničevanje sprejete programske zasnove,

– vodi in usklajuje delo urednikov in novinarjev,

– brezplačno objavi sporočila občanom Mestne občine Ljubljana na zahtevo mestnega sveta ali župana.«

4. člen

V drugem odstavku 15. člena se besedilo »mestni svet na predlog komisije za izdajanje glasila« nadomesti z besedilom »uredniški odbor na predlog odgovornega urednika«.

5. člen

Mestni svet imenuje uredniški odbor v roku dveh mesecev po uveljavitvi tega odloka.

6. člen

Komisija za izdajanje glasila preneha z delom z dnem imenovanja uredniškega odbora, do tedaj pa opravlja naloge uredniškega odbora.

7. člen

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

Št. 007-2/00-3

Ljubljana, dne 5. februarja 2001.

Županja

Mestne občine Ljubljana

Viktorija Potočnik l. r.

621. Odlok o spremembah odloka o določitvi imen ulic in ukinitvi imena ene ulice na območju Mestne občine Ljubljana

Na podlagi 8. člena zakona o imenovanju in evidentiranju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 5/80 in 42/86) in 26. člena statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 32/95, 33/95, 71/97, 13/98, 24/00 in 6/01) je Mestni svet mestne občine Ljubljana na 23. seji dne 5. 2. 2001 sprejel

O D L O K

o spremembah odloka o določitvi imen ulic in ukinitvi imena ene ulice na območju Mestne občine Ljubljana

1. člen

V 1. členu odloka o določitvi imen ulic in ukinitvi imena ene ulice na območju Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 118/00) se za 4. točko doda nova 5. točka, ki se glasi:

»5. Ulica Lojzeta Spacala – ulica se zahodno od novopomenovane Maleševe ulice odcepi od ulice Draga in poteka proti jugu ter se ob južni meji območja soseske slepo konča.«

Dosedanja 5. točka postane 6. točka in se spremeni tako, da se glasi:

»6. Strojeva ulica – ulica se zahodno od novopomenovane Ulice Lojzeta Spacala odcepi od ulice Draga in poteka proti jugu ter se ob južni meji območja soseske slepo konča.«

Dosedanja 6. točka postane 7. točka.

Dosedanja 7. točka se črta.

2. člen

Območna geodetska uprava – izpostava Ljubljana izvede na podlagi tega odloka vse spremembe in jih vnese v evidenco uradno poimenovanih naselij in ulic ter v evidenco hišnih števil, ki jih v skladu s prvim odstavkom 12. člena zakona o imenovanju in evidentiranju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 5/80 in 42/86) vodi v registru območij prostorskih enot za območje Mestne občine Ljubljana.

3. člen

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

Št. 017-3/00-3

Ljubljana, dne 5. februarja 2001.

Županja

Mestne občine Ljubljana

Viktorija Potočnik l. r.

BELTINCI

622. Odlok o spremembi odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Beltinci

Na podlagi 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97 in 74/98) ter na podlagi 48. člena statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 46/00) je Občinski svet občine Beltinci na 25. redni seji, ki je bila 22. 1. 2001 sprejel

O D L O K**o spremembi odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Beltinci**

1. člen

V 3. členu odloka o dopolnitvi odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Beltinci (Uradni list RS, št. 50/95, 67/00) se tekst »25. oktobra 2000« črta in se nadomesti s tekstom: »31. marca 2001«.

2. člen

Ta sprememba odloka začne veljati takoj po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 148/01

Beltinci, dne 22. januarja 2001.

Župan
Občine Beltinci
Jožef Kavaš l. r.

BREŽICE**623. Poslovnik Nadzornega odbora občine Brežice**

Na podlagi 46. člena statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99 in 86/99) je Nadzorni odbor občine Brežice na 11. seji dne 25. 1. 2001 sprejel

P O S L O V N I K
Nadzornega odbora občine Brežice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in določa način dela Nadzornega odbora občine Brežice (v nadaljevanju: nadzorni odbor) ter status članov odbora kot organa občine.

2. člen

Nadzorni odbor kot organ občine deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno.

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen. Delo opravlja pošteno, strokovno in nepristransko, v skladu z določbami zakona o lokalni samoupravi, statuta Občine Brežice in tega poslovnika.

3. člen

Sedež nadzornega odbora je: Brežice, Cesta prvih borcev 18.

4. člen

Nadzorni odbor ima svojo štampljko.

Štampljka je okrogle oblike, v premeru 3,5 cm z napisom »OBČINA BREŽICE – NADZORNI ODBOR« in grbom Občine Brežice v sredini.

Pravico uporabe štampljke ima predsednik nadzornega odbora, pooblaščen član nadzornega odbora in delavec strokovne službe občinske uprave s soglasjem predsednika nadzornega odbora.

Štampljko nadzornega odbora hrani delavec strokovne službe občinske uprave, ki tudi skrbi za njegovo uporabo.

5. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki so zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Po predhodni presoji lahko nadzorni odbor sprejme odločitev o izključitvi javnosti.

6. člen

Člani nadzornega odbora so pri svojem delu dolžni varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so kot take opredeljene z zakonom ali drugim predpisom oziroma aktom občinskega sveta, kakor tudi organizacij uporabnikov proračunskih sredstev. Upoštevati morajo dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

7. člen

Nadzorni odbor predstavlja predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika ali pooblaščen član nadzornega odbora.

8. člen

Naloge predsednika nadzornega odbora so, da:

1. vodi in organizira delo nadzornega odbora,
2. sklicuje in vodi seje,
3. podpisuje sklepe, zapisnike in druge akte odbora,
4. skrbi za izvajanje sklepov,
5. sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo,
6. po potrebi prisostvuje sejam občinskega sveta in sejam njegovih delovnih teles.

II. SESTAVA NADZORNEGA ODBORA

9. člen

Nadzorni odbor ima pet članov. Člane imenuje občinski svet za dobo 4 let oziroma do poteka mandata članom občinskega sveta, ki jih je nadzorni odbor imenoval.

Predsednika in namestnika nadzornega odbora izvolijo člani odbora.

10. člen

Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se smiselno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta.

Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

11. člen

Funkcija člana nadzornega odbora je nepoklicna.

Člani nadzornega odbora imajo za svoje delo pravico do nadomestila in do povrnitve stroškov, kot to določa pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov.

III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

12. člen

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

1. opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,

2. nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,

3. nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

13. člen

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov ožjih delov občine (krajevnih, vaških ali četrtnih skupnosti), javnih zavodov, javnih podjetij, občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in oseb, pooblaščenih za razpolaganje z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem.

Nadzorni odbor ocenjuje tudi učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

IV. POSTOPEK IN NAČIN DELA

14. člen

Delo nadzornega odbora ureja poslovnik, ki ga nadzorni odbor sprejme z dvetretjinsko večino glasov vseh članov.

15. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

Tajnik občinske uprave določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo nadzornega odbora.

16. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna, zaključnih računov finančnih načrtov krajevnih skupnosti, javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov, predloga proračuna in predloga finančnih načrtov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov, ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem.

V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore.

S programom seznani nadzorni odbor občinski svet in župana.

17. člen

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

1. Postopek

18. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in pregleda po tem poslovniku in predpisih, ki urejajo javne finance v občini.

Stranka v postopku (nadzorovana oseba) je porabnik sredstev občinskega proračuna.

19. člen

Nadzorni odbor opravlja redne in občasne nadzore.

20. člen

V organizacijskem smislu poteka delo nadzornega odbora:

1. na sejah,
2. pri uporabnikih proračunskih sredstev,
3. pri strokovnih službah občinske uprave.

21. člen

Na sejah člani nadzornega odbora planirajo in koordinirajo svoje delo, določajo prioriteto nalog nadzora in njihove nosilce.

22. člen

O izboru nadzorovane osebe se nadzorni odbor odloča samostojno in izda o tem ustrezen sklep, ki se vroči nadzorovani osebi najpozneje 7 dni pred izvedbo nadzora.

Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija in odgovorna oseba).

23. člen

Redne letne nadzore določi nadzorni odbor z letnim načrtom tako, da so na daljši rok zajeti vsi uporabniki proračunskih sredstev, na krajši rok pa posamezni uporabniki iz različnih dejavnosti.

24. člen

Občasne nadzore si nadzorni odbor določi sproti po lastni presoji na podlagi:

1. pobud občinskega sveta,
2. pobud župana,
3. pobud članov nadzornega odbora.

25. člen

Nazor opravi član nadzornega odbora, ki ga določi za posamezno zadevo nadzorni odbor s sklepom.

Za izvedbo določene naloge lahko nadzorni odbor oblikuje tudi delovno skupino.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

Pogodbo o delu z izvedencem sklene župan.

26. člen

Nosilec naloge je odgovoren za racionalno izvedbo naloge.

O poteku naloge in ugotovitvah poroča nosilec naloge nadzornemu odboru.

Po opravljenem pregledu pripravi nosilec naloge poročilo, v katerem navede nadzorovano osebo, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predloge ukrepov, če je pri nadzorovani osebi ugotovil nepravilnosti pri razpolaganju s premoženjem, namensnosti ali nesmotnosti porabe proračunskih sredstev ali nepravilnosti pri finančnem poslovanju.

27. člen

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

Izvajalec nadzora ima pravico zahtevati vse podatke, ki jih potrebuje za izvedbo zaupane naloge.

Občinski organi so dolžni posredovati zahtevane podatke, s katerimi razpolagajo v zvezi z nadzorom.

28. člen

Predlog poročila sprejme nadzorni odbor. Predlog poročila se pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico do ugovora v 15 dneh od prejema. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v 15 dneh.

Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu.

29. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

30. člen

Če obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je nadzorni odbor dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

31. člen

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

32. člen

O vsakem nadzoru se vodi spis, v katerega se vlagajo vse beležke in druge listine, zapisnik, predhodno in končno poročilo ter ugovori.

33. člen

Poročilo izvedenca obravnava nadzorni odbor in na podlagi tega oblikuje predhodno poročilo.

Nadaljnji postopek poteka v skladu z določbami tega poslovnika.

34. člen

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

Občinski svet, župan in porabniki proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in upoštevati podana priporočila in predloge.

2. Način dela

35. člen

Nadzorni odbor dela in odloča na rednih in izrednih sejah.

Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik ali s strani predsednika pooblaščen član.

Seje sklicuje predsednik na lastno pobudo ali na zahtevo večine članov odbora.

36. člen

Izredna seja se skliče v nujnih primerih, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za izredni sklic. Vabilo za izredno sejo z gradivom mora biti vročeno članom najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja skliče v krajšem roku. V tem primeru se lahko predlaga dnevni red seje in gradivo na sami seji.

37. člen

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predloge za uvrstitev zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora.

Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo je s sklepom predlagal občinski svet ali župan.

38. člen

Pri sestavi dnevnega reda je potrebno upoštevati, da so na dnevni red praviloma uvrščene naslednje točke:

1. ugotovitev sklepčnosti,
2. sprejem dnevnega reda,
3. potrditev zapisnika prejšnje seje,
4. pobude članov.

Praviloma je potrebno za vsako točko dnevnega reda pripraviti pisno gradivo.

39. člen

Vabilo na redno sejo s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom najkasneje 5 dni pred dnevno, določenim za sejo.

Gradivo za sejo pripravijo strokovne službe občinske uprave ali člani nadzornega odbora, ki vsebino določene točke dnevnega reda najbolj poznajo.

Vabilo na sejo se skupaj z gradivom pošlje tudi županu in vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

40. člen

Seji nadzornega odbora lahko prisostvujejo tudi druge osebe. Prisotne so lahko na podlagi vabila predsednika ali s soglasjem nadzornega odbora.

3. Javnost dela

41. člen

Seje nadzornega odbora so zaradi varstva osebnih podatkov in varstva državne, uradne ali poslovne skrivnosti zaprte za javnost in na njih lahko prisostvujejo samo vabljeni.

42. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Javnost dela se zagotavlja :

1. z objavo dokončnih poročil in zaključkov posameznih zadev,
2. s poročanjem na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
3. s sklicevanjem tiskovnih konferenc,
4. z drugimi oblikami predstavitve dela nadzornega odbora javnosti.

Za zagotovitev javnosti dela nadzornega odbora je odgovoren predsednik nadzornega odbora.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva nadzornega odbora, ki so zaupne narave.

4. Potek seje

43. člen

Na začetku seje predsednik ugotovi sklepčnost. Zabeležijo se opravičeno in neopravičeno odsotni in prisotnost drugih oseb.

Nadzorni odbor je sklepčen, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

44. člen

Zatem sledi sprejem dnevnega reda, v katerem se lahko spremeni vrstni red posameznih točk, umakne predlagana točka ali predlaga razširitev dnevnega reda.

Dnevni red da v celoti predsednik na glasovanje.

Po sprejemu dnevnega reda poteka seja po posameznih točkah.

45. člen

Obvezna točka vsake seje je sprejemanje zapisnika prejšnje seje. K zapisniku lahko člani podajo pripombe in predloge za ustrezno spremembo ali dopolnitev. Zapisnik je

sprejet, če nanj ni pripomb oziroma po izglasovanih spremembah ali dopolnitvah.

46. člen

Uvodno obrazložitev posamezne točke poda poročevalec, nakar sledi razprava, ki se odvija po prijavljenem vrstnem redu. Razprava posameznika mora biti časovno primerno omejena in se mora nanašati na obravnavano točko dnevnega reda.

Če se razpravljavec od predmeta oddalji, ga predsedujoči opozori in mu odvzame besedo, če opozorila ne upošteva.

O morebitnem ugovoru na odvzem besede odloči nadzorni odbor.

47. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

Če so za sprejem odločitve potrebni nadaljnji materiali ali dokumenti, se razprava nadaljuje po pridobitvi le-teh.

Nadzorni odbor zaključí sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

48. člen

Predsednik prekine sejo in jo preloži, če:

1. seja ni več sklepčna,
2. je potrebno dobiti mnenje drugih organov,
3. je treba pripraviti predloge za odločitve,
4. tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončana zadeva se preloži na eno prihodnjih sej.

49. člen

Za red na seji skrbi predsednik. Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik.

Kršilca reda sme predsednik opomniti oziroma mu odvzeti besedo ali, v skrajnem primeru, zahtevati, da zapusti sejo.

O morebitnem ugovoru odloča nadzorni odbor.

Predsednik lahko prekine sejo odbora, če reda na njej ni mogoče ohraniti s prej navedenimi ukrepi.

50. člen

Strokovni delavci občinske uprave so dolžni v primeru zaupnih podatkov opozoriti prisotne na seji na zlorabo takšnih podatkov in ustrezne posledice.

5. Odločanje

51. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, sklepa in sprejema svoja poročila, priporočila in predloge, če je na seji prisotna večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

Po vsaki točki dnevnega reda se oblikuje predlog sklepa. Sklep po potrebi dokončno oblikuje predsednik.

Člani nadzornega odbora glasujejo o predlaganem sklepu. Če je o isti zadevi izoblikovanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu, po katerem so bili predlogi podani.

Glasuje se javno, razen če se večina navzočih članov nadzornega odbora odloči za tajno glasovanje.

52. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok. Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

Če član nadzornega odbora poteku ali ugotovitvi izida glasovanja utemeljeno ugovarja, se lahko glasovanje ponovi.

Rezultat glasovanja se navede v zapisniku, pri čemer mora biti razvidno število glasov »ZA«, »PROTI« ali »VZDRŽAN«.

Imen glasovalcev se ne navaja, razen če kateri od članov tega izrecno ne zahteva.

53. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Tajno glasovanje izvedeta zapisnikar ali strokovni delavec občinske uprave in predsednik odbora, slednji tudi objavi rezultat glasovanja. Oba podpišeta zapisnik o izvedbi in izidu glasovanja.

6. Zapisnik

54. člen

O seji nadzornega odbora se piše skrajšan zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o opravljenem delu, udeležencih seje, spremembah in dopolnitvah dnevnega reda, razpravljavcih in sprejetih sklepih, izidu glasovanja.

Izvodu zapisnika za arhiv se priloži gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Na izrecno zahtevo razpravljavca se v zapisnik vnese njegova dobesečna razprava.

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik občine, ki lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik oziroma predsedujoči in zapisnikar.

55. člen

Člani nadzornega odbora prejmejo predlog zapisnika hkrati z vabilom za naslednjo sejo.

Zapisniki se dostavijo tudi županu, izpiski iz zapisnikov (odpravki sklepov) pa se posredujejo po potrebi tudi občinskemu svetu in njegovim delovnim telesom ter drugim uporabnikom proračunskih sredstev.

56. člen

Zapisniki in vse gradivo se hranijo v arhivu občinske uprave.

Za arhiviranje in roke hranjenja gradiva se uporabljajo predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

57. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji nadzornega odbora, občinskega sveta, odborov in komisij, in ki se hranijo v občinski upravi.

V. FINANCIRANJE NADZORNEGA ODBORA IN RAZPOLAGANJE S FINANČNIMI SREDSTVI

58. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

V proračunu Občine Brežice se predvidijo sredstva za izvajanje rednih nalog, za opravljanje časovno in strokovno zahtevnejših nalog nadzora in sredstva za morebitno vključitev zunanjih izvedencev.

59. člen

Odredbodajalec za porabo finančnih sredstev nadzornega odbora je predsednik nadzornega odbora ali pooblaščen član nadzornega odbora.

VI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA

60. člen

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član nadzornega odbora.

Spremembe in dopolnitve poslovnika obravnava in sprejme nadzorni odbor z dvetretjinsko večino glasov vseh članov.

VII. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

61. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovníkom, se uporabljajo določila poslovnika o delu občinskega sveta.

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovník med sejo predsednik.

62. člen

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

Št. 013-1/01

Brežice, dne 25. januarja 2001.

Predsednica
Nadzornega odbora občine
Brežice
Jožica Stajić l. r.

CELJE**624. Sklep o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi**

Mestni svet mestne občine Celje je na podlagi 17. člena statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99 in 117/00) na 20. seji dne 30. 1. 2001 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi**

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišč v splošni rabi za nepremičnine, označene z naslednjimi parc. št.:

A) 2541/9, dvorišče, v izmeri 87 m², vpisana v vl. št. 1449 k.o. Celje,

B) 1725/15, garaža, v izmeri 18 m², vpisana v vl. št. 761 k.o. Spodnja Hudinja.

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti značaj zemljišča v splošni rabi in postanejo last Mestne občine Celje.

3. člen

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

Št. 466-8/99

Celje, dne 30. januarja 2001.

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l. r.

625. Spremembe in dopolnitve pravilnika o podaljšanju obratovalnega časa v gostinskih obratih

V skladu z 12. členom zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 1/95 in 40/99), 4. in 11. členom pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99 in 112/00) ter na podlagi 17. člena statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99 in 117/00) je Mestni svet mestne občine Celje na 20. seji dne 30. 1. 2001 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
PRAVILNIKA****o podaljšanju obratovalnega časa v gostinskih obratih**

1. člen

V pravilniku o podaljšanju obratovalnega časa v gostinskih obratih (Uradni list RS, št. 106/99 in 59/00) se 6.a člen spremeni tako, da se glasi:

„Ne glede na določbe 3. člena tega pravilnika lahko pristojni občinski oddelek posameznemu gostinskemu obratu izda do 30 soglasij v koledarskem letu za enodnevni podaljšan obratovalni čas med 23. in 5. uro naslednjega dne ob organiziranih prireditvah.“

2. člen

Te spremembe in dopolnitve pravilnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 33201-00065/99

Celje, dne 30. januarja 2001.

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l. r.

CERKNO**626. Odlok o dopolnitvi prostorskih ureditvenih pogojev za območje PUP 3 (zahodni del občine)**

Na podlagi zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84), 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 in 44/97) ter 29. 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), 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) ter 25. člena statuta Občine Cerklje (Uradni list RS, št. 48/95), je Občinski svet občine Cerklje na seji dne 21. 12. 2000 sprejel

O D L O K

o dopolnitvi prostorskih ureditvenih pogojev za območje PUP 3 (zahodni del občine)

1. člen

V odloku o prostorsko ureditvenih pogojih za območje PUP 3 – zahodni del občine (Uradni list RS, št. 30/94 in 73/98) se za drugo alineo prvega odstavka 8.a člena doda nova alineja, ki glasi:

»– spremembe namembnosti v obstoječih objektih.«

2. člen

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

Št. 35003-02/99

Cerklje, dne 21. decembra 2000.

Župan
Občine Cerklje
Jurij Kavčič l. r.

627. Odlok o dopolnitvi prostorskih ureditvenih pogojev za območje PUP 4 (Cerkljansko – del)

Na podlagi zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84), 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 in 44/97) ter 29. 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), 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) ter 25. člena statuta Občine Cerklje (Uradni list RS, št. 48/95), je Občinski svet občine Cerklje na seji dne 21. 12. 2000 sprejel

O D L O K

o dopolnitvi prostorskih ureditvenih pogojev za območje PUP 4 (Cerkljansko – del)

1. člen

V odloku o prostorsko ureditvenih pogojih za območje PUP 4, Cerkljansko – del (Uradni list RS, št. 34/93, 69/95 in 73/98), se za drugo alineo prvega odstavka 7. člena doda nova alineja, ki glasi:

»– spremembe namembnosti v obstoječih objektih.«

2. člen

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

Št. 36003-02/99

Cerklje, dne 21. decembra 2000.

Župan
Občine Cerklje
Jurij Kavčič l. r.

ČRENŠOVCI

628. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Črenšovci v letu 2001

Na podlagi 23. in 26. člena zakona o političnih strankah (Uradni list RS, št. 62/94, 13/98 in 70/00) in 16. člena statuta Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 18/99 in 92/99) je Občinski svet občine Črenšovci na 20. seji dne 30. 1. 2001 sprejel

S K L E P

o načinu financiranja političnih strank v Občini Črenšovci v letu 2001

1. člen

Stranka, ki je kandidirala kandidate na zadnjih volitvah za občinski svet, dobi sredstva iz proračuna Občine Črenšovci sorazmerno številu glasov volivcev, ki jih je dobila na volitvah.

Višina sredstev v letu 2001 znaša 30 tolarjev mesečno na glas volivca, ki je glasoval za stranko.

2. člen

Glede na dobljene glasove za kandidate v Občinski svet občine Črenšovci pripadajo strankam sredstva v naslednji višini:

– SLS + SKD Slovenska ljudska stranka	920 glasov	27.600 SIT
– Liberalna demokracija Slovenije – LDS	476 glasov	14.280 SIT
– Socialdemokratska stranka – SDS	366 glasov	10.980 SIT

3. člen

Sredstva iz 2. člena tega sklepa se strankam dodeljujejo mesečno iz proračuna Občine Črenšovci na žiro račun stranke.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu in se uporablja od 1. 1. 2001.

Št. 128/20-01

Črenšovci, dne 30. januarja 2001.

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnar l. r.

DOBROVNIK

629. Odlok o dopolnitvi odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Dobrovnik

Na podlagi 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, in 74/98) ter na podlagi 18. člena statuta Občine Dobrovnik (Uradni list RS, št. 34/99) je Občinski svet občine Dobrovnik na 20. redni seji z dne 20. 9. 2000 sprejel

O D L O K
o dopolnitvi odloka o organizaciji in delovnem
področju Občinske uprave občine Dobrovnik

1. člen

V odloku o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Dobrovnik (Uradni list RS, št. 110/99) se v 16. členu dodajo naslednje alinee:

- oskrba z pitno vodo,
- vodenje javnih del,
- urejanje prometne signalizacije in prometnih režimov,
- javna razsvetljava,
- odvajanje, čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- gospodarjenje in vzdrževanje ostale javne infrastrukture.

2. člen

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

Št. 032/00-031

Dobrovnik, dne 20. septembra 2000.

Župan
 Občine Dobrovnik
Marjan Kardinar, univ. dipl. inž. agr. l. r.

DOLENJSKE TOPLICE

630. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o
kategorizaciji občinskih cest v Občini Dolenjske
Toplice

Na podlagi prvega odstavka 82. člena zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97) in 7. člena statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet občine Dolenjske Toplice na 18. redni seji dne 30. 11. 2000 sprejel

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah odloka
o kategorizaciji občinskih cest
v Občini Dolenjske Toplice

1. člen

V odloku o kategorizaciji občinskih cest v Občini Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 20/00) se 4. člen spremeni tako, da glasi:

Lokalne ceste v naselju Dolenjske Toplice z uvedenim uličnim sistemom, razvrščene v podkategorije so:

- zbirne mestne in zbirne krajevne ceste (LZ)

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste ali odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina ceste v sosednji občini [m]
1.	294000	C R3-733	Ob Sušici	C R3-733	276	MP	
2.	294010	C 293040	Ul. Maksa Henigmana	C R3-733	475	MP	
3.	294020	C 294010	Gregorčeva ulica	Z HIŠA	596	MP	
4.	294030	C 293020	Pod Cvingerjem	Z HŠ 34	345	MP	
Skupaj					1.692 km		

2. člen

5. člen se spremeni tako, da glasi:

Javne poti (JP) v naselju Dolenjske Toplice z uvedenim
uličnim sistemom so:

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste ali odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina ceste v sosednji občini [m]
1.	792180	C R3-733	Dol. Toplice	Z kamp	280	MP	
2.	792200	C 293020	Na Griču	Z HŠ 7	265	MP	
3.	792210	C R3-733	Pionirska ulica	C 293020	55	MP	
4.	792231	C 293020	Ulica 1. brigade VDV	Z HŠ 9	125	MP	
5.	792232	O 792231	Ulica 1. brigade VDV	Z HŠ 14	80	MP	
6.	792240	C R3-733	Zdraviliški trg	Z HŠ 9	210	MP	
7.	792250	C R3-733	Sokolski trg	C R3-733	235	MP	
8.	792281	C 294020	Cviblje (Gregorčičeva ul.)	Z HŠ 42	110	MP	
9.	792282	C 294020	Cviblje (Gregorčičeva ul.)	Z HŠ 46	130	MP	
10.	792283	C 294020	Cviblje	C 294020	270	MP	
11.	792284	C 294020	Kurja gasa	Z HŠ 29	410	MP	
12.	792290	C 294020	Cviblje-vodohram	Z vodohram	420	MP	
13.	792300	C 294010	Ul. Maksa Henigmana	C 294010	95	MP	
14.	792310	C R3-733	Dol. Toplice	Z HŠ 24	340	MP	
15.	792350	C R3-733	Dol. Toplice	Z HŠ 31	242	MP	
16.	792360	C 293040	Dol. Toplice	Z Bor	200	MP	
17.	798410	C 294000	Ob Sušici	Z HŠ 23	70	MP	
18.	798421	C 294030	Pod Cvingerjem	Z HŠ 18	60	MP	
19.	798422	C 294030	Pod Cvingerjem	Z HŠ 1	60	MP	
20.	798430	C 293040	Močile	Z HŠ 3	150	MP	
Skupaj					3.807 km		

3. člen

6. člen se spremeni tako, da glasi:

Javne poti (JP) v naseljih in med naselji so:

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste ali odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina ceste v sosednji občini [m]
1.	789230	C RT-917	Cesta na Bazo 20:Tretji ovinek-Lukov dom	Z dom	2400	MP	
2.	790180	C R2-419	Dolenje Polje	Z HŠ 16	50	MP	
3.	790190	C R2-419	Gorenje Polje-Straška gora	Z HŠ 21	390	MP	
4.	790201	C R2-419	Gabrje pri Soteski-Gorenje Polje	C 790190	1010	MP	
5.	790202	C R2-419	Gabrje pri Soteski	Z HŠ 21	80	MP	
6.	790203	O 790201	Gabrje pri Soteski	Z HŠ 47	280	MP	
7.	790210	C R2-419	Gorenje Polje-Griče	Z HŠ 20	115	MP	
8.	791060	C 792090	Gabrska gora-Straška gora	Z vikend	600	MP	
9.	791971	C 791980	Sela pri Dol. Toplicah	Z HŠ 11	80	MP	
10.	791972	O 791971	Sela pri Dol. Toplicah	Z HŠ 15	60	MP	
11.	791980	C R3-733	Sela pri Dol. Toplicah	C R3-733	1010	MP	
12.	791990	C 791980	Sela pri Dol. Toplicah	Z HŠ 33	110	MP	
13.	792000	C 792010	Sela pri Dol. Toplicah	C 791980	142	MP	
14.	792010	C R3-733	Sela pri Dol. Toplicah	Z HŠ 29	130	MP	
15.	792020	C 293020	Meniška vas-Sela pri Dol. Toplicah	C 791980	970	MP	
16.	792030	C 792020	Meniška vas	Z HŠ 33a	520	MP	
17.	792050	C 792030	Meniška vas	C 293020	185	MP	
18.	792070	C 293020	Meniška vas	Z HŠ 30	140	MP	
19.	792081	C 293020	Meniška vas-Novno naselje	C 293020	220	MP	
20.	792082	O 792081	Meniška vas-Novno naselje	Z HŠ 89	115	MP	

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste ali odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina ceste v sosednji občini [m]
21.	792083	O 792081	Meniška vas-Novo naselje	Z HŠ 81	70	MP	
22.	792090	C R2-419	Dolenje Polje-Gabrska gora	Z križišče	940	MP	
23.	792100	C 293030	Meniška vas	C 293030	560	MP	
24.	792110	C R3-733	Gorenje Gradišče	Z HŠ 11b	70	MP	
25.	792120	C R3-733	Sela pri Dol. Toplicah-Kandija	Z HŠ 86	198	MP	
26.	792130	C 792120	Sela pri Dol. Toplicah-Kandija	Z HŠ 82	153	MP	
27.	792140	C 293030	Dolenje Polje	C R2-419	320	MP	
28.	792150	C R3-733	Gorenje Gradišče-Zavrtnica	Z HŠ 17	610	MP	
29.	792160	C 792150	Gorenje Gradišče-Cvibelj	Z HŠ 28	320	MP	
30.	792170	C 792150	Gorenje Gradišče	C R3-733	225	MP	
31.	792270	C 791980	Sela pri Dol. Toplicah	C R3-733	315	MP	
32.	792320	C R1-216	Loška vas	Z cerkev	195	MP	
33.	792330	C R1-216	Podhosta	C R1-216	310	MP	
34.	792341	C 293020	Podhosta	Z HŠ 41	370	MP	
35.	792342	C R1-216	Podhosta	O 792341	115	MP	
36.	792343	O 792341	Podhosta	Z potok	160	MP	
37.	792371	C R1-216	Podturn pri Dol. Toplicah	C R1-216	165	MP	
38.	792372	O 792371	Podturn pri Dol. Toplicah	C R1-216	115	MP	
39.	792380	C 293050	Podturn pri Dol. Toplicah-Grič	Z HŠ 57	70	MP	
40.	792391	C R1-216	Podturn pri Dol. Toplicah	Z HŠ 15b	315	MP	
41.	792392	C RT-917	Podturn pri Dol. Toplicah	C R1-216	235	MP	
42.	792393	C R1-216	Podturn pri Dol. Toplicah	Z HŠ 85	70	MP	
43.	792400	C 293050	Grič-Loke	Z HŠ NH	140	MP	
44.	792410	C 293050	Cerovec	Z HŠ 1	370	MP	
45.	792420	C R3-733	Kandija-Kresnice	Z HŠ 69	110	MP	
46.	792430	C 293050	Cerovec-Veliki Rigelj	C 792440	1000	MP	
47.	792440	C 293050	Gorica-Veliki Rigelj-Bušinec	C 293050	2200	MP	
48.	792450	C 293050	Cerovec-Sv.Trojica	Z vikend	120	MP	
49.	792460	C 792510	Kočevske Poljane	Z HŠ 2	120	MP	
50.	792470	C R3-733	Podturn pri Dol. Toplicah	Z kozolec	300	MP	
51.	792490	C 792440	Veliki Rigelj	Z HŠ 125	220	MP	
52.	792510	C R1-216	Kočevske Poljane	C R1-216	505	MP	
53.	792520	C 293050	Gorica-Cerovec	Z HŠ 5	260	MP	
54.	792530	C 792440	Potoki-Veliki Rigelj	C 792430	390	MP	
55.	792540	C R1-216	Grič	Z HŠ 100	210	MP	
56.	792550	C 293050	Bušinec-Sebajsna	Z HŠ 7	830	MP	
57.	792560	C 293040	Dolenje Sušice	Z HŠ 14	100	MP	
58.	792570	C 293040	Dolenje Sušice-Stara Reber	C 792590	1700	MP	
59.	792580	C 792570	Dolenje Sušice- Draga	Z HŠ 34	160	MP	
60.	792600	C 792440	Veliki Rigelj	C 792440	680	MP	
61.	792610	C 792510	Kočevske Poljane-Rigelj	Z HŠ 21	135	MP	
62.	792620	C 792440	Gornji Bušinec-Mali Rigelj	Z vikend	70	MP	
63.	792630	C R1-216	Poljanski gozd-Mali Rigelj	C 792650	3810	MP	
64.	792640	C 293040	Dobindol	C 792650	65	MP	
65.	792650	C 293040	Dobindol -Verdun pri Uršnih selih- Gorenje Sušice	C 293040	2540	MP	
66.	792660	C R1-216	Nova gora- Mali Rigelj	C 792630	1440	MP	
67.	792670	C 792660	Nova Gorica-Občice	Z HŠ 28	560	MP	
68.	792690	C 792630	Mali Rigelj-Sv.Uršula	Z HŠ 1	170	MP	
69.	792700	C R1-216	Nova Gora-Stare Žage	C R1-216	170	MP	

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste ali odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina ceste v sosednji občini [m]
70.	792720	C R1-216	Stare Žage	Z vikend	340	MP	
71.	792740	C R1-216	Samida-Občice	Z HŠ 1	280	MP	
72.	793040	C 293040	Gorenje Sušice-Sv. Rok	Z cerkev	120	MP	
73.	793050	C 792650	Verdun pri Uršnih Selih-Pod Ljubancem	Z HŠ11	320	MP	
74.	793070	C 293040	Gorenje Sušice	Z HŠ 42	120	MP	
75.	793081	C 294040	Makute	C R3-664	1350	MP	324
76.	793082	O 793081	Zg. Ljubanec	Z HŠ 36	115	MP	
77.	793083	O 793081	Zg. Ljubanec	Z vikend	480	MP	
78.	793110	O 793081	Sp.Ljubanec	C R3-664	1245	MP	
79.	793130	C 293040	Gorenje Sušice	Z HŠ 1	610	MP	
80.	793180	C 793390	Gornje njive-Pajkež-Blaževica	Z HŠ 17	2380	MP	
81.	793320	C 293040	Dobindol	Z HŠ 28	480	MP	
82.	793390	C R3-664	Laze-Travni dol-Pleš	Z HŠ 30	870	MP	2642
83.	794620	C 293000	Soteska	C R2-419	280	MP	
84.	794630	C R2-419	Soteska-kamnolom	Z kamnolom	610	MP	
85.	794650	C 293000	Draga-Soteska	Z HŠ 34	340	MP	
86.	794660	C R2-419	Soteska-Drenje	C 293000	420	MP	
87.	794670	C 293000	Devček-Soteška gora	Z HŠ 55	1380	MP	
88.	794680	C 794670	Draga-Soteška gora	Z HŠ 22	640	MP	
89.	794690	C 794670	Draga-Gmajna	Z vikend	200	MP	
90.	794700	C 794670	Soteška gora-Drenjska reber	Z vikend	350	MP	
91.	794710	C 794670	Soteška gora	Z vikend	380	MP	
92.	798330	C R1-216	Obrh	Z HŠ 17	100	MP	
93.	798340	C R1-216	Obrh	C 798350	450	MP	
94.	798350	C R1-216	Suhor pri Dol. Toplicah	Z HŠ 13	250	MP	
95.	798360	C R1-216	Suhor pri Dol. Toplicah	Z HŠ 4	340	MP	
Skupaj					47.333 km		

4. člen

Te spremembe odloka začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 341-01-930/00-05

Dolenjske Toplice, dne 30. novembra 2000.

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franč Vovk l. r.

631. Pravilnik o vrednotenju športnih programov v Občini Dolenjske Toplice

Na podlagi 9. člena zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98) in 7. člena statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet občine Dolenjske Toplice na 18. redni seji dne 30. 11. sprejel

PRAVILNIK o vrednotenju športnih programov v Občini Dolenjske Toplice

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem pravilnikom se določajo pogoji, merila in postopki za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov športa v Občini Dolenjske Toplice.

Predmet teh kriterijev je delitev sredstev za šport, ki jih na osnovi sprejetih programskih nalog zagotavlja Občina Dolenjske Toplice iz sredstev proračuna.

II. VSEBINSKE DOLOČBE

2. člen

Izvajalci programov na področju športa so:

- športna društva in klubi,
- šole in vrtci,
- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, registrirane za dejavnosti v športu.

3. člen

Izvajalci programov športa morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da imajo sedež v Občini Dolenjske Toplice,
- da so registrirani za opravljene športne dejavnosti,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih športnih aktivnosti,
- da imajo zagotovljeno redno vadbo najmanj šestindeset tednov v letu,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu, tekmovalcih, plačani članarini in ostalo dokumentacijo, kot to določa zakon o društvih,
- da so registrirani in delujejo najmanj eno leto,
- da vsako leto občinski upravi redno dostavljajo poročila o realizaciji programov, načrt aktivnosti za prihodnje leto in poročila o doseženih rezultatih.

4. člen

Iz občinskega proračuna se sofinancirajo naslednji programi:

- interesna vzgoja otrok in mladine,
- športna vzgoja otrok in mladine, usmerjene v kvaliteten in vrhunski šport,
- vrhunski in kakovostni šport,
- športno-rekreativno dejavnost mladine in odraslih,
- šolanje in strokovno izpopolnjevanje trenerjev in sodnikov,
- športne prireditve,
- investicije in investicijsko vzdrževanje športnih objektov,
- nakup športne opreme za potrebe izvajanja športnih dejavnosti v šolah in vrtcih,
- priznanja športnikom in športnim delavcem.

5. člen

Občina Dolenjske Toplice vsako leto do konca oktobra objavi javni razpis za zbiranje ponudb programov, ki se sofinancirajo iz proračunskih sredstev. Vsebinsko razpisa po predhodni obravnavi odbora za družbene dejavnosti, določi strokovna komisija, imenovana s strani župana.

6. člen

Strokovna komisija izbere izvajalce na podlagi pogojev in meril za vrednotenje in sofinanciranje športnih programov v Občini Dolenjske Toplice, ki so priloga tega pravilnika ter določi višino in namen sofinanciranja izbranih programov.

7. člen

Vrednost sofinanciranih športnih programov je odvisna od vsakoletnih razpoložljivih sredstev v občinskem proračunu za področje športne dejavnosti. Vrednost programov po pogojih in merilih, ki so opredeljeni v prilogi tega pravilnika, je izražena v točkah. Vrednost točke po posameznih programih se določi po sprejetem proračunu za vsako leto posebej. Do sprejema proračuna za tekoče leto se programi sofinancirajo na podlagi vrednosti točke za preteklo leto.

8. člen

Z vsakim izvajalcem, ki mu je bilo priznано sofinanciranje, župan občine sklene pogodbo, v kateri je opredeljen izbrani program in višina sofinanciranja, rok za zagotovitev plačil in načina nadzora nad izvajanjem programa in porabo proračunskih sredstev.

Izvajalci morajo po opravljenih nalogah oziroma v časovnih razdobjih, določenih s pogodbo o izvedbi programov športa predložiti dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti. Občina oziroma od nje imenovani organ izvaja nadzor nad izvajanjem programov in vodi vse evidence o izvajanih športnih programih v občini. Občina oziroma od nje imenovani organ lahko od izvajalcev programov zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ovrednotenje izvajanja dogovorjenega programa športa v občini. Kolikor se ugotovi nenamenska poraba sredstev s strani izvajalca programov na področju športa, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi obrestmi.

Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

III. KONČNA DOLOČBA

9. člen

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

Št. 65/1043/00-03

Dolenjske Toplice, dne 30. novembra 2000.

Župan

Občine Dolenjske Toplice
Franč Vovk l. r.

KRANJ

632. Odlok o inšpekcijskem in redarskem nadzorstvu v Mestni občini Kranj

Na podlagi 21. in 50.a člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 69/98, 74/98, 12/99, 59/99, 70/00), 3. in 25. člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 36/83, 42/85, 2/86, 47/87, 5/90 in Uradni list RS, št. 10/91, 17/91, 13/93, 66/93, 39/96, 61/96, 35/97, 45/97, 73/97, 87/97, 73/98, 31/00, 33/00) in 18. in 96. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95 in 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 21. seji dne 31. 1. 2001 sprejel

O D L O K

o inšpekcijskem in redarskem nadzorstvu v Mestni občini Kranj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok ureja inšpekcijski in redarski nadzor v Mestni občini Kranj nad izvajanjem predpisov in drugih aktov Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: MOK).

2. člen

Nadzorstvo nad tem odlokom opravljajo občinski inšpektorji in občinski redarji na podlagi odlokov ali na podlagi pooblastila iz zakonov in drugih predpisov.

Nadzorstvo po tem odloku obsega:

- varstvo okolja,
- javne snage in urejanja prostora,
- urejanja in izvajanja gospodarskih javnih služb,
- urejanja in vzdrževanja občinskih cest,
- urejanja prometa v občini,
- urejanja javnega reda in miru v občini,
- uporabe zastave in grba,
- drugih zadev določenih z občinskimi in drugimi predpisi.

3. člen

Občinski inšpektorji in občinski redarji izkazujejo pooblastilo za opravljanje svojega dela s službeno izkaznico, ki jo izda župan. Službeno izkaznico za občinskega inšpektorja se izda ob smiselni uporabi pravilnika o obrazcu službene izkaznice za opravljanje inšpekcijskega nadzorstva in ob postopku za njeno izdajo (Uradni list RS, št. 27/95 in 55/95), za občinskega redarja pa je predpisana s pravilnikom o enotni uniformi, oznakah in opremi pooblaščenih delavcev občinskega redarstva (Uradni list RS, št. 2/99).

4. člen

Občinski redarji nosijo predpisano uniformo, označbe in ustrezno opremo, ki je predpisana v pravilniku o enotni uniformi, oznakah in opremi pooblaščenih delavcev občinskega redarstva (Uradni list RS, št. 2/99).

Akt o načinu nošenja uniforme, številu in času uporabe posameznih delov uniforme in njenih dopolnilnih delov izda župan.

5. člen

Občinski inšpektorji in redarji so uradne osebe in imajo pooblastila na podlagi tega odloka.

Občinski inšpektorji in redarji morajo varovati poslovno, uradno ali drugo tajnost s katero se seznani pri opravljanju nadzorstva in se ravnati v skladu z zakonom o varstvu osebnih podatkov. Dolžnost varovanja poslovne, uradne ali druge tajnosti traja tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Občinski inšpektorji in redarji so dolžni varovati tajnost prijave, sporočila oziroma pritožbe.

II. INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO

6. člen

Inšpekcijsko nadzorstvo izvajanja predpisov iz 1. člena tega odloka neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane s tem odlokom.

Občinski inšpektorji lahko, skladno s pridobljenimi pooblastili, opravljajo tudi nadzorstvo nad izvajanjem posameznih določb zakonov.

Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva imajo občinski inšpektorji pravico pregledati objekte in naprave ter dokumentacijo, zaslišati stranke in priče v upravnem postopku, pridobiti podatke, s katerimi lahko ugotovijo istovetnost oseb ter opraviti druga dejanja, ki so skladna z namenom inšpekcijskega nadzorstva oziroma imajo enaka pooblastila in odgovornost, kot jih imajo inšpektorji po zakonu o upravi.

7. člen

Če ni s predpisi o posamezni inšpekciji drugače določeno, mora imeti občinski inšpektor visoko strokovno izobrazbo, najmanj pet let delovnih izkušenj in strokovni izpit za inšpektorja.

Občinski inšpektor mora opraviti strokovni izpit v roku enega leta od dneva imenovanja za inšpektorja.

Občinski inšpektor, ki nima strokovnega izpita, ne sme izdajati odločb, lahko pa opravlja dejanja v postopku pred izdajo odločbe.

8. člen

Če pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva občinski inšpektor ugotovi, da je kršen predpis, ima pravico in dolžnost:

- ugotoviti istovetnost osebe v zvezi z opravljanjem nadzora;
- izdajati odločbe in sklepe v upravnem postopku;
- odrediti ukrepe za odpravo nepravilnosti in pomanjkljivosti v roku, ki ga sam določi;
- predlagati uvedbo postopka zaradi prekrška oziroma izreči mandatno kazen;
- prelagati pristojnemu organu sprejem ukrepov;
- odrediti druge ukrepe in dejanja, za katera je pooblaščen.

Glavne naloge občinskega inšpektorja so:

- sodelovanje z inšpektoratom za varstvo okolja pri odkrivanju okolju škodljivih pojavov in podatkov o povzročiteljih obremenitev okolja po zakonu o varstvu okolja;
- nadzor nad ravnanjem z odpadki;
- popis divjih odlagališč odpadkov;
- nadzor nad izvajanjem občinskega predpisa o zimski službi;
- nadzor nad izvajanjem plakatiranja in postavljanja transparentov;
- nadzor po zakonu o javnih cestah;
- nadzor nad prometno in neprometno signalizacijo;
- nadzor nad tržnim redom, uporabo javnih površin in prijavo komunalne takse;
- nadzor nad izvajanjem zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč;
- opravljanje drugih zadev, določenih z občinskimi in drugimi predpisi, za katere je pooblaščen.

9. člen

Občinski inšpektor sestavi zapisnik o opravljenem inšpekcijskem nadzorstvu, ki mora vsebovati zlasti podatke o:

- dnevu in času inšpekcijskega nadzorstva,
- pravni oziroma fizični osebi, pri kateri je bilo opravljeno nadzorstvo,
- ugotovljenem stanju,
- ukrepih ter pravni podlagi za izrečene ukrepe.

Zapisnik se vroči pravni oziroma fizični osebi, pri kateri je bilo opravljeno inšpekcijsko nadzorstvo.

10. člen

Po opravljenem inšpekcijskem nadzorstvu ima občinski inšpektor pravico in dolžnost z odločbo odrediti, da se zagotovi izvajanje občinskih predpisov.

Odločba iz prejšnjega odstavka je lahko, kadar gre za izjemno nujne ukrepe, tudi ustna. Občinski inšpektor, ki je ustno odločil, mora pravni oziroma fizični osebi izdati pisno odločbo, in sicer najpozneje v 24 urah po opravljenem inšpekcijskem nadzorstvu.

Zoper odločbo iz prvega in drugega odstavka tega člena je dovoljena pritožba v osmih dneh od dneva njene vročitve.

O pritožbi odloča župan.

Pritožba zoper odločbo iz drugega odstavka tega člena ne zadrži izvršitve odločbe.

11. člen

Pravne in fizične osebe, pri katerih se opravlja inšpekcijsko nadzorstvo, so dolžne občinskemu inšpektorju:

- omogočiti nemoteno opravljanja nadzorstva,
- omogočiti vstop v objekte, prostore, vozila oziroma dostop do naprav, ki jih nadzira,
- posredovati vse potrebne podatke in pojasnila v zvezi z opravljanjem nadzorstva.

12. člen

Občinski inšpektor lahko zaprosi za pomoč pristojne organe za notranje zadeve in druge ustanove, kadar je to potrebno zaradi opravljanja njegovega dela oziroma zaradi lastne varnosti.

III. OBČINSKO REDARSTVO

13. člen

Občinsko redarstvo opravljajo občinski redarji, ki morajo izpolnjevati pogoje, določene s tem odlokom.

14. člen

Občinski redar nadzoruje občinske predpise, ki se nanašajo na mirujoč promet (ustavljanje in parkiranje vozil, zapuščena vozila ipd.) in izvajanje okoljskih občinskih predpisov (varstvo zelenih površin, varstvo zdravja in čistoče, varstvo pred hrupom, plakativiranje in postavljanje transparentov, varstvo ljudi in premoženja, izobešanje in nošenje zastav ipd.), kar se nanaša na zunanji videz občine. Občinski redar lahko opravlja nadzorstvo nad izvajanjem posameznih določb zakonov, ki se nanašajo na ustavljena in parkirana vozila, če je za to pooblaščen.

15. člen

Občinski redar mora imeti V. stopnjo izobrazbe, najmanj dve leti delovnih izkušenj in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku.

Občinski redar mora opraviti preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v roku 6 mesecev od razporeditve na delovno mesto občinskega redarja.

16. člen

Če pri opravljanju nadzorstva mirujočega prometa občinski redar ugotovi, da je kršen predpis, ima pravico in dolžnost:

- na vozilo namestiti obvestilo o prekršku,
- ugotoviti istovetnost osebe v zvezi z opravljanjem nadzora,
- dati ustni in pisni nalog za odpravo nepravilnosti,

- izreči mandatno kazen,
- izdati obvestilo o prekršku in plačilni nalog,
- predlagati uvedbo postopka o prekršku,
- odrediti odvoz zapuščenih vozil ali prikolic, če to določa občinski odlok ali zakon,
- odrediti odvoz nepravilno parkiranega vozila, če to določa občinski odlok ali zakon,
- odrediti postavitev naprave, s katero se lastniku ali vozniku prepreči uporaba vozila do plačila stroškov priklentitve, če to določa občinski odlok ali zakon,
- obveščati pristojne organe, če meni, da so potrebni ukrepi, za katere ni pristojen,
- opravljati druga dejanja in strokovne naloge, za katere je pooblaščen.

17. člen

Če pri opravljanju okoljskega nadzorstva občinski redar ugotovi, da je kršen predpis, ima pravico in dolžnost:

- opozarjati na lažje kršitve predpisa,
- ugotoviti istovetnost osebe v zvezi z opravljanjem nadzora,
- dati ustni in pisni nalog za odpravo nepravilnosti,
- izreči mandatno kazen,
- predlagati uvedbo postopka o prekršku,
- obveščati pristojne organe, če meni, da so potrebni ukrepi, za katere ni pristojen,
- opravljati druga dejanja in strokovne naloge, za katere je pooblaščen.

V primeru, da zavezanec ne izvrši naloženega ukrepa, oziroma ga ne izvrši popolnoma ali v določenem roku, lahko občinski redar odloči, da to opravi druga pravna ali fizična oseba na stroške zavezanca.

18. člen

Pravne in fizične osebe, pri katerih se opravlja redarsko nadzorstvo, so dolžne občinskemu redarju:

- omogočiti nemoteno opravljanja nadzorstva,
- omogočiti vstop v objekte, prostore, vozila oziroma dostop do naprav, ki jih nadzira,
- posredovati vse potrebne podatke in pojasnila v zvezi z opravljanjem nadzorstva.

19. člen

Občinski redar lahko zaprosi za pomoč pristojne organe za notranje zadeve in druge ustanove, kadar je to potrebno zaradi opravljanja njegovega dela oziroma zaradi lastne varnosti.

IV. KAZENSKI DOLOČBI

20. člen

Z denarno kaznijo 200.000 SIT se kaznuje pravna oseba, ki:

- ne odpravi ugotovljenih nepravilnosti v roku, ki je določen z odločbo občinskega inšpektorja ali občinskega redarja (prvi odstavek 10. člena ali tretja alineja 16. ali 17. člena);
- ne omogoči občinskemu inšpektorju ali občinskemu redarju nemotenega opravljanja nadzorstva (prva in druga alineja 11. ali 18. člena).

Z denarno kaznijo 60.000 SIT se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prve in druge alineje tega člena.

Z denarno kaznijo 150.000 SIT se kaznuje posameznik s samostojnim opravljanjem dejavnosti (samostojni podjetnik), ki stori prekršek iz prve in druge alineje tega člena.

Z denarno kaznijo 60.000 SIT se kaznuje fizična oseba, ki stori prekršek iz prve in druge alineje tega člena.

21. člen

Z denarno kaznijo 60.000 SIT se kaznuje oseba, ki ne omogoči ugotovitve istovetnosti ali noče dati potrebnih obvestil (11. ali 18. člen) ali če se nedostojno vede do občinskega inšpektorja ali občinskega redarja ob uradnem postopku.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

Akt iz 4. člena tega odloka izda župan v 30 dneh od uveljavitve tega odloka.

23. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o komunalnem nadzoru v Občini Kranj, št. 332-05/1977-09 z dne 14. 4. 1987 za območje Mestne občine Kranj.

24. člen

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

Št. 0001/00-44/02

Kranj, dne 31. januarja 2001.

Župan

Občine Kranj

Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

633. Odlok o povprečni gradbeni ceni koristne stanovanjske površine in stroških komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč v Mestni občini Kranj za leto 2001

Na podlagi 42. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97), 12. in 20. člena pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list RS, št. 8/87), 8. člena navodila za izračun komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 4/99) ter 13. in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 4/99) je Svet mestne občine Kranj na 21. seji dne 31. 1. 2001 sprejel

O D L O K

o povprečni gradbeni ceni koristne stanovanjske površine in stroških komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč v Mestni občini Kranj za leto 2001

1. člen

Ta odlok določa povprečno gradbeno ceno stanovanjske površine in povprečne stroške komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč za določitev prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin v letu 2001.

2. člen

Povprečna gradbena cena za m² koristne stanovanjske površine, ki se izračuna po JUS U.C.2.100 za III. stopnjo

opremljenosti brez stroškov komunalnega opremljanja in brez cene stavbnega zemljišča na dan 31. 12. 2000 znaša 141.000 SIT/m².

3. člen

Povprečni stroški komunalnega opremljanja stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Kranj za III. stopnjo komunalne opremljenosti in gostoto naseljenosti 100-200 prebivalcev/ha znašajo 29.610 SIT/m² koristne stanovanjske površine, in sicer:

– za komunalne objekte
in naprave v individualni rabi
(voda, elektrika, kanalizacija in telefon) 15.693 SIT/m²,
– za komunalne objekte
in naprave v kolektivni rabi
(ceste, parkirišča, javna razsvetljava,
odvodnjavanje) 13.917 SIT/m².

4. člen

Cena za stavbno zemljišče se oblikuje po območjih v odstotkih od povprečne gradbene cene, in sicer:

- I/1. območje od 10 do 14%,
- I/2. območje od 9 do 12%,
- II. območje od 8 do 11%,
- III. območje od 5 do 9%,
- IV. območje od 3 do 6%.

Območja so označena v preglednih kartah in so na vpogled v občinskem uradu.

5. člen

Cene iz 2. in 3. člena tega odloka se mesečno valorizirajo na podlagi povprečnega indeksa za stanovanjsko gradnjo, ki ga mesečno objavlja GZS – Združenje za gradbeništvo in industrijo gradbenega materiala Slovenije.

6. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o povprečni gradbeni ceni koristne stanovanjske površine in stroških komunalnega urejanja zemljišč v Mestni občini Kranj za leto 2000 (Uradni list RS, št. 25/00).

7. člen

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

Št. 35/01-46/06

Kranj, dne 31. januarja 2001.

Župan

Občine Kranj

Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

634. Sklep o določitvi cen vzgojno-varstvenih programov v vrtcih na območju Mestne občine Kranj

Na podlagi 31. člena zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00), 7. člena pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96, 39/97, 1/98, 84/98, 111/00) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 21. seji dne 31. 1. 2001 sprejel

SKLEP**o določitvi cen vzgojno-varstvenih programov
v vrtcih na območju Mestne občine Kranj****1. člen**

Cene vzgojno-varstvenih programov, na območju Mestne občine Kranj, znašajo mesečno na otroka po posameznih programih:

Program	Ekonomska cena programa v SIT
I. Celodnevni programi:	
1. starostno obdobje (oddelki od 1. do 3. leta)	66.018
2. starostno obdobje (oddelki od 3. do 7. leta)	48.069
3. kombinirani oddelki (oddelki od 1. do 7. leta)	60.067
II. Krajši programi:	
(oddelki od 3. do 7. leta)	
4. popoldansko varstvo	28.991
5. vzgojni program s kosilom	35.638
6. vzgojni program	26.149
7. vzgojni program z malico	29.855
8. vzgojni program s kosilom in malico	44.483
9. 60 % program	28.841
III. Posebni programi:	
10. razvojni program	195.716
IV. Cena letnega prispevka staršev za krajše vzgojne programe je:	
11. skrajšani vzgojni programi 360–420 ur	7.000
12. skrajšani vzgojni programi 200–300 ur	5.000

2. člen

Individualni prispevek staršev se določi v deležu ekonomske cene programa, v katerega je otrok vključen.

3. člen

Nove cene programov veljajo od 1. 2. 2001 dalje.

4. člen

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema sklepa na seji Sveta mestne občine Kranj.

Župan

Občine Kranj

Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

**635. Sprememba pravilnika o pogojih in merilih za
dodelitev socialnih stanovanj Mestne občine
Kranj v najem**

Na podlagi 4., 97. in 98. člena stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91-I, 19/91, 9/94 – odl. US, 21/94, 23/96, 24/96 – odl. US, 44/96 – odl. US in 1/00) ter 18., 93. in 98. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95) je Svet mestne občine Kranj na 21. seji dne 31. 1. 2001 sprejel

**SPREMEMBO PRAVILNIKA
o pogojih in merilih za dodelitev socialnih
stanovanj Mestne občine Kranj v najem**

1. člen

V zadnjem stavku 13. člena pravilnika o pogojih in merilih za dodelitev socialnih stanovanj Mestne občine Kranj v najem (Uradni list RS, št. 20/00) se besedi "6 mesecev" nadomestita z novim besedilom "eno leto".

2. člen

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

Št. 50/01-46/05

Kranj, dne 31. januarja 2001.

Župan

Občine Kranj

Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

LAŠKO

**636. Program priprave lokacijskega načrta ureditve
reke Savinje na odseku: ovinek Marija Gradec –
vključno z ovinkom Udmat**

Na podlagi 34., 35. in 36. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) ter 21. člena statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 8/00), je Občinski svet občine Laško na 16. seji dne 31. 1. 2001 sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE
lokacijskega načrta ureditve reke Savinje
na odseku: ovinek Marija Gradec – vključno
z ovinkom Udmat**

I

S tem programom priprave se podrobneje določijo postopek priprave in sprejetja odloka o lokacijskem načrtu za ureditev reke Savinje na odseku: ovinek Marija Gradec – vključno z ovinkom Udmat, način pridobitve strokovne rešitve za obravnavani predel, organi, organizacije oziroma skupnosti, ki bodo sodelovale pri LN, ter okvirni roki za pripravo in sprejem LN.

II

Območje LN zajema ureditev površin v neposredni bližini reke Savinje in se bo urejal z LN. Skupna dolžina ureditve struge znaša ca. 3,5 km.

III

Območje, s programom priprave zajema ureditev reke Savinje od železniškega mosta pri Pivovarni Laško d.d. do naselja Modrič vključujoč ovinek Udmat. Po veljavni planski dokumentaciji (Uradni list SRS, št. 46/87, 44/88 in Uradni list RS, št. 26/93) in planski dokumentaciji ki je v postopku sprejemanja na Ministrstvih RS je predel v sestavi območja, ki se detajlno opredeljuje z lokacijskim načrtom – način urejanja. Predel Občine Laško, posebno pa še samo mesto je nenehno izpostavljeno nevarnosti visokih vod reke Savinje.

Z ureditvijo reke Savinje v predelu ovinka Marija Gradec bi gladina reke ob visokih vodah bila nižja, kar predstavlja višjo stopnjo varnosti pred poplavami. Po hidravličnih izračunih bi s prestavitvijo struge reke Savinje za ca.

50-60 m v smeri proti cesti G I-5 bil tok hitrejši in tako vplival na višino poplavnih vod. Z dodatno ureditvijo rečnih brežin, same struge in ureditvijo ovinka Udmat bi povečali pretočnost reke Savinje in tako obvarovali imovino in človeška življenja pred visokimi vodami.

Za izvedbo celotne ureditve je potrebno pridobiti ustrezna upravna dovoljenja, ki bodo imela svojo podlago v lokacijskem načrtu. Ureditev reke Savinje bo tangirala na nekih odsekih zemljišča občanov, ki jih bo potrebno odkupiti ali pa zanj dobiti adekvatno zamenjavo. Infrastrukturne objekte, naprave in vode, bo potrebno ustrezno zavarovati, prestaviti ali na primeren način nadomestiti.

Skozi postopek sprejemanja LN se bodo uskladile in zaščitile pravice udeležencev v prostoru.

IV

Pri pripravi odloka o LN je potrebno v navezavi na obstoječo plansko dokumentacijo upoštevati:

a) veljavno plansko dokumentacijo (Uradni list SRS, št. 46/87, 44/88 in Uradni list RS št. 26/93) in usklajeno plansko dokumentacijo, ki je v postopku sprejemanja.

Vsebinska odloka LN bo v skladu z veljavno zakonodajo zajemala:

- tekstualni del,
- grafični del,
- soglasja pristojnih organov, organizacij in skupnosti.

V

Naročnik odloka LN bo Občina Laško, Mestna ulica 2, Laško.

Izdelovalec LN bo projektivno podjetje, ki ga bo z javnim naročilom izbral naročnik LN.

Organizacijske naloge v zvezi z razgrnitvijo, obravnavo in sprejemom LN bo opravljal Oddelek za gospodarske javne službe, okolje in prostor Občine Laško.

V postopku priprave LN bodo sodelovali naslednji organi, organizacije in skupnosti:

- a) Ministrstvo za zdravstvo, Zdravstveni inšpektorat RS;
- b) Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;
- c) Ministrstvo za obrambo, Uprava za civilno obrambo;
- d) Ministrstvo za notranje zadeve;
- e) Ministrstvo za okolje in prostor – Uprava RS za varstvo narave –področje varstva narave;
- f) Ministrstvo za okolje in prostor – Uprava RS za varstvo narave –področje varstva okolja;
- g) Ministrstvo za okolje in prostor – Uprava RS za varstvo narave –področje vodnega gospodarstva;
- h) Ministrstvo za promet in zveze, direkcija RS za ceste, Sektor za upravljanje, vzdrževanje in varstvo cest;
- i) Ministrstvo za kulturo, Uprava za kulturno dediščino;
- j) MKGP;
- k) Zavod za gozdove RS, Ljubljana, Zavod za gozdove Slovenije, PE Celje;
- l) Elektro Celje;
- m) Telekom Slovenije;
- n) Zavod za ribištvo Ljubljana;
- o) Pivovarna Laško, Laško;
- p) Komunala Laško, Laško;
- q) Občina Laško.

Navedeni organi, organizacije in skupnosti bodo v skladu z zakonom o urejanju naselij in drugih posegov v prostor sodelovali v postopku priprave odloka o LN tako, da bodo pred pripravo osnutka načrta v okviru svojih pristojnosti do-

ločili pogoje, ki jih mora upoštevati pripravljalec načrta pri njegovi pripravi, ter pred sprejemom načrta podali soglasje k izdelanemu predlogu LN.

Organi, organizacije in skupnosti morajo določiti pogoje, ki jih mora upoštevati pripravljalec načrta pri njegovi pripravi, ter podati soglasje k izdelanemu predlogu odloka LN najkasneje v 30 dneh po prejemu vloge. V primeru, da posamezen organ, organizacija ali skupnost pogojev ne določi ali soglasja ne izda ali odreče v tem času, se šteje, da je soglasje dano.

VI

Priprava odloka o LN bo skladno z zakonom o urejanju naselij in drugih posegov v prostor potekala po naslednjem postopku:

- a) priprava in sprejem programa priprave LN;
- b) pridobitev pogojev in smernic organov, organizacij in skupnosti, ki jih mora upoštevati izdelovalec načrta pri njegovi pripravi;
- c) priprava osnutka odloka LN;
- d) župan sprejme sklep o 30 dnevni javni razpravi in se ga objavi v Uradnem listu RS;
- e) javna razgrnitev odloka LN, ki traja 30 dni v Krajevni skupnosti Laško, Marija Gradec in na sedežu Občine Laško, ter javna obravnava osnutka odloka LN v KS Laško in KS Marija Gradec;
- f) proučitev pripomb in predlogov, ki bodo podane med javno razgrnitvijo in javno obravnavo osnutka odloka LN, priprava stališč do teh pripomb in predlogov, ter sprejem teh stališč na Občinskem svetu občine Laško;
- g) priprava predloga odloka LN (dopolnitev osnutka LN z rešitvami v zvezi s predlogi in pripombami iz javne razgrnitve in javne obravnave osnutka, za katere bo odločeno, da jih je potrebno pri nadaljnji izdelavi LN upoštevati);
- h) pridobitev soglasij organov, organizacij in skupnosti k predlogu odloka LN;
- i) sprejem odloka o LN na Občinskem svetu občine Laško;
- j) objava odloka o LN v Uradnem listu RS.

VII

Naročnik in izdelovalec odloka o LN, ki bo opravljal organizacijske naloge v zvezi z razgrnitvijo, obravnavo in sprejemom odloka o LN, morata aktivnosti organizirati tako, da bo priprava odloka o LN v naslednjih okvirnih časovnih terminih:

- sprejem programa priprave na seji občinskega sveta: 31. 1. 2001;
- priprava osnutka LN: junij 2001;
- javna razgrnitev osnutka LN: julij 2001;
- zavzetje stališč do pripomb in predlogov, podanih na javni obravnavi: avgust 2001;
- priprava LN za sprejetje na občinskem svetu: september 2001;
- objava LN v Uradnem listu RS: september 2001.

VIII

Ta program priprave ureditvenega načrta začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 35001/2/2001

Laško, dne 16. januarja 2001.

Župan
Občine Laško
Jože Rajh l. r.

LITIJA

637. Odlok o organiziranju pomoči na domu v Občini Litija

Na podlagi 43. in 100. člena zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 56/92, 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 in 74/98), 6. člena pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95, 2/98 in 19/99) in 12. člena statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 110/00) je Občinski svet občine Litija na 20. redni seji dne 29. 1. 2001 sprejel

O D L O K

o organiziranju pomoči na domu v Občini Litija

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ureja organizacija, načini in oblike izvajanja javne službe, upravičence do socialne oskrbe ter višino in način plačila storitev pomoči na domu.

2. člen

Pomoč na domu obsega socialno oskrbo upravičencev, ki imajo zagotovljene bivalne in druge pogoje za življenje v svojem bivalnem okolju, a se zaradi starosti, hude invalidnosti in v drugih primerih sami ne morejo oskrbovati ali negovati, pri čemer različne oblike organizirane pomoči in uslug na domu lahko nadomestijo vsaj za določen čas institucionalno varstvo v zavodu

3. člen

Upravičenci do socialne oskrbe na domu so osebe s stalnim prebivališčem v Občini Litija, ki jim preostale psiho fizične sposobnosti omogočajo, da z občasno organizirano pomočjo drugega lahko ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje in funkcionirajo v znanem bivalnem okolju. Ti upravičenci so:

- osebe, stare nad 65 let, ki so zaradi starosti in pojavov, ki spremljajo starost, nesposobne za samostojno življenje,
- osebe s statutom invalida po zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb, ki so po oceni pristojne komisije nesposobni za samostojno življenje, pomoč na domu pa jim nadomešča institucionalno varstvo,
- druge invalidne osebe, ki jim je priznana pravica do tuje pomoči in nege za opravljanje večine življenjskih funkcij,
- kronično bolne osebe in osebe z dolgotrajno okvaro zdravja, ki nimajo priznanega statusa invalida, pa so po oceni pristojnega centra za socialno delo, brez občasne pomoči nesposobne za samostojno življenje,
- hudo bolni otrok ali otrok s težko motnjo v telesnem ali težko in najtežjo motnjo v duševnem razvoju, ki ni vključen v organizirane oblike varstva,
- drugi upravičenci v socialno ogroženih družinah v izjemnih primerih.

II. OBSEG STORITEV IN POSTOPEK

4. člen

Socialna oskrba na domu obsega naslednje vrste storitev:

a) gospodinjska pomoč,

ki obsega: prinašanje enega pripravljenega obroka ali nabava živil ali priprava enega obroka hrane; pomivanje uporabljenih posode; osnovno čiščenje bivalnega dela prostorov; odnašanje smeti in osnovno vzdrževanje spalnega prostora,

b) pomoč pri vzdrževanju osebne higiene,

ki obsega: pomoč pri oblačenju in slačenju, pomoč pri umivanju, pomoč pri hranjenju, pomoč pri opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov,

c) pomoč pri ohranjanju socialnih stikov,

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

5. člen

Postopek za uveljavitev pravice do socialne oskrbe na domu se prične izvajati na zahtevo upravičenca, njegovega zakonitega zastopnika ali skrbnika pri izvajalcu storitve in vsebuje dva dela:

– prvi del storitve predstavlja ugotavljanje upravičenosti do storitve in sklenitev pisnega dogovora o medsebojnih obveznostih, o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, organiziranje ključnih članov okolja za sodelovanje pri zagotavljanju pomoči ter izvedba uvodnega srečanja med izvajalcem in upravičencem ali družino,

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

Normativi storitev so določeni v pravilniku o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev.

6. člen

Center za socialno delo začne postopek za pridobitev pravice po tem odloku po pooblastilu upravičenca, če ve za utemeljen razlog, zaradi katerega je določeni osebi potrebno nuditi pomoč na domu.

III. IZVAJALCI IN DOKUMENTACIJA

7. člen

Na območju Občine Litija organizirajo in izvajajo pomoč na domu kot javno službo pod enakimi pogoji socialnovarstveni zavodi ali druge pravne ali fizične osebe, ki pridobijo koncesijo na javnem razpisu.

8. člen

Pomoč v obliki socialne oskrbe izvajajo strokovni delavci, strokovni sodelavci ter laični delavci.

Prvi del storitve vodijo strokovni delavci z višjo ali visoko šolo ustrezne smeri, kot opredeljuje 69. člen ZSV.

Drugi del storitve oziroma neposredno izvajanje storitev na domu upravičenca izvajajo strokovni delavci, opredeljeni v 70. členu ZSV, ki so končali najmanj srednjo poklicno šolo ali srednje strokovno šolo, ki izobražuje za socialno oskrbo ali nego. Pod vodstvom strokovnega delavca lahko opravlja socialno oskrbo na domu upravičenca v skladu z ZSV tudi laični delavci z najmanj osnovnošolsko izobrazbo in z opravljenim dodatnim usposabljanjem za socialno oskrbo po verificiranem programu.

9. člen

Izvajalec socialne oskrbe na domu je dolžan voditi osnovno dokumentacijo – osebni karton uporabnika storitve, ki obsega osebne podatke o upravičencu, vzpostavljenosti in vodene v skladu z določili ZSV, evidence dogovorov, delovnih nalog za laične delavce s podatki o tem, kdo storitev izvaja, o vsebini pomoči, tedenskem obsegu in trajanju izvajanja pomoči ter podatke o plačilih ali oprostitvah plačil za storitve.

Izvajalec vodi tudi evidenco opravljenih poti, ki se navezujejo na opravljanje storitev.

Laični delavci vodijo dnevnik dela, v katerega vpisujejo podatke o upravičencu, datum obiska, opis storitve, porabljeni čas idr. Pravilnost navedbe v dnevniku s podpisom potrdi upravičenec oziroma njegov zakoniti zastopnik.

10. člen

Izvajalec mora na zahtevo pristojnega občinskega organa posredovati podatke za potrebe spremljanja in načrtovanja stanja izvajanja javne službe pomoč družini na domu, neodvisno od tega pa mora sam izdelati tudi končno letno poročilo, ki obsega opis in finančno poročilo o opravljenem delu ter vsebinski in finančni načrt del za naslednje proračunsko leto.

Izvajalec socialne oskrbe mora hraniti osnovno dokumentacijo iz prvega odstavka prejšnjega člena v skladu z veljavno zakonodajo iz pristojnega področja.

11. člen

Spremembe in dopolnitve že sklenjenega dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve lahko predlaga izvajalec storitve ali upravičenec oziroma njegov zakoniti zastopnik.

IV. FINANCIRANJE IN CENA STORITVE

12. člen

Za izvajanje javne službe pomoči na domu se sredstva zagotovijo iz:

- občinskega proračuna in
- plačil storitev upravičencev.

13. člen

Vrednost urne postavke storitve pomoči na domu znaša 1.354 SIT (bruto) in se usklajuje z rastjo vrednosti koeficienta za izračun plač v gospodarstvu.

V. MERILA ZA DOLOČANJE PLAČIL STORITEV

14. člen

Upravičenci in drugi zavezanci do storitve socialne oskrbe na domu so na podlagi veljavne cene storitev dolžni sami plačati celotne stroške neposrednega izvajanja socialne oskrbe na domu v dogovorjeni višini.

Zavezanci za plačilo storitev po tem pravilniku so poleg upravičenca osebe, ki jih do upravičenca veže preživitinska obveznost, ki izhaja iz samega zakona ali pogodbenega razmerja ali sklenjenega medsebojnega dogovora o preživljanju.

15. člen

Upravičenci, ki nimajo lastnih sredstev ali jim ta ne zadoščajo za plačilo stroškov storitev pomoči na domu, nimajo niti premoženja ali zavezancev, ki bi jih bili po zakonu

ali iz kakega drugega pravnega naslova dolžni preživljati, lahko vložijo pri Centru za socialno delo Litija zahtevo za delno ali celotno oprostitve plačila stroškov.

16. člen

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

17. člen

V celoti so vsi upravičenci oproščeni plačila strokovne priprave izvajanja storitev v obliki analize primera, priprave dogovora in kontakta z udeleženci, kot to določa obseg prvega dela storitve iz 8. člena tega odloka.

V celoti so oproščeni plačila storitev pomoči na domu tudi:

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

18. člen

Višina delne oprostitve plačila pomoči na domu je odvisna od materialnega stanja upravičenca in zavezancev ter od zdravstvenega stanja upravičenca in zavezancev.

Materialno stanje upravičenca in zavezancev se ugotavlja v odstotku presejanja cenusa za denarni dodatek (26. člen zakona o socialnem varstvu), in sicer:

% presejanja mesečnega dohodka na druž. člana od cenusa na denarni dodatek	% prisp. k ceni storitev za enega člana gospodinjstva	% prisp. k ceni storitev za dva ali več članov gospodinjstva
do 30%	–	10%
nad 30 do 100%	10%	20%
nad 100 do 200%	20%	30%
nad 200 do 300%	30%	50%
nad 300 do 400%	50%	80%
nad 400 do 500%	80%	100%
nad 500%	100%	100%

19. člen

Materialno stanje upravičenca in zavezancev se ugotavlja tako, da se v dohodek štejejo vsi dohodki, ki štejejo po ZSV (27 in 28. člen) in dodatek za tujo nego in pomoč.

Za družinske člane se upoštevajo osebe, ki jih določa 30. člen ZSV.

20. člen

Če je upravičenec lastnik nepremičnega premoženja, ki mu ne daje dohodkov za plačilo stroškov, je oproščen plačila storitev le, če dovoli zaznambo prepovedi in bremenitve nepremičnin. Postopek zemljiškoknjižnega zavarovanja opravi občina na podlagi predloga Centra za socialno delo Litija.

21. člen

Oprostitve plačila ali doplačila storitev pomoči na domu se lahko dodeli za določen čas, največ za dobo 12 mesecev.

22. člen

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

- če gre v institucionalno varstvo,
- če je pridobil pravico do doplačila oziroma plačila, ne da bi predhodno izrabil vse pravne možnosti za določitev in izterjavo preživninske upravičenosti, če je do nje upravičen,
- če je pridobil dovolj lastnih sredstev ali sredstev zavezancev, da do oprostitve ali delnega doplačila ni več upravičen.

23. člen

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

Upravičenec, ki je pridobil pravico do celotne ali delne oprostitve plačila storitev pomoči na domu na podlagi lažnih podatkov ali ni sporočil spremembe stanja, je dolžan sam oziroma zavezanec vrniti vsa sredstva, ki so mu bila priznana kot pravica, z zamudnimi obrestmi, ki veljajo za davke in prispevke, od dneva, ko je neupravičeno pridobil oprostitve plačila oziroma doplačila.

24. člen

Izvajalec je dolžan izvajati javno službo socialne oskrbe na domu strokovno in racionalno v skladu z veljavno zakonodajo ter veljavnimi standardi in normativi ter najmanj enkrat letno poročati o svojem delu občinskemu svetu.

VI. KONČNA DOLOČBA

25. člen

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

Št. 573-2/00

Litija, dne 29. januarja 2001.

Župan
Občine Litija
Mirko Kaplja l. r.

638. Pravilnik o merilih za določanje podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Litija

V skladu z 12. členom zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 1/95 in 40/99), 4. in 11. člena pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99) ter 12. člena statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 110/00 in 2/01) je Občinski svet občine Litija na 20. redni seji dne 29. 1. 2001 sprejel

P R A V I L N I K

o merilih za določanje podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Litija

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa merila za določitev podaljšanega obratovalnega časa gostinskega obrata in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (v nadaljevanju: kmetij), na podlagi katerih občinska uprava izda soglasje.

2. člen

Gostinski obrat oziroma kmetija obratujeta v podaljšanem obratovalnem času, če obratujeta izven rednega obratovalnega časa, določenega v skladu s 3. in 4. členom pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99).

3. člen

Gostinec oziroma kmet določi podaljšani obratovalni čas gostinskega obrata ali kmetije v skladu s svojimi poslovnimi interesi in ob upoštevanju določb tega pravilnika.

Če v okviru gostinskega obrata deluje več enot, ki samostojno opravljajo dejavnost, je dolžan gostinec prijaviti podaljšani obratovalni čas za vsako tako enoto posebej.

II. MERILA ZA IZDAJO SOGLASJA K PODALJŠANEMU OBRATOVALNEMU ČASU

4. člen

Pri odločanju o izdaji soglasja za podaljšani obratovalni čas gostinskega obrata oziroma kmetije, se upoštevajo naslednja merila:

- območje, kjer se gostinski obrat oziroma kmetija nahaja,
- vrsta gostinskega obrata in
- vključenost gostinskega obrata v kulturno-zabavno oziroma športno-rekreacijsko ponudbo.

Pred izdajo soglasja lahko opravi pooblaščen delavec občinske uprave ogled gostinskega obrata oziroma kmetije in o tem napiše uradni zaznamek.

5. člen

Gostinski obrat oziroma kmetija v stanovanjskem naselju lahko obratuje v podaljšanem obratovalnem času glede na vrsto gostinskega obrata kot sledi:

- restavracije, gostilne, pizzerije, kavarne in kmetije; vsak dan med 5. in 6. uro zjutraj ter med 22. in 24. uro, razen petek in soboto med 5. in 6. uro zjutraj ter med 22. in 1. uro naslednjega dne,
- slaščičarne, okrepčevalnice, bari in vinotoči; vsak dan med 5. in 6. uro zjutraj ter med 22. in 23. uro, razen petek in soboto med 22. in 24. uro,
- diskoteke in nočni bari (klubi) med 22. in 4. uro naslednjega dne.

6. člen

Gostinski obrat oziroma kmetija izven stanovanjskega naselja lahko obratuje v podaljšanem obratovalnem času glede na vrsto gostinskega obrata kot sledi:

- restavracije, gostilne, pizzerije, kavarne in kmetije; med 5. in 6. uro zjutraj ter med 22. in 2. uro naslednjega dne,
- slaščičarne, okrepčevalnice, bari in vinotoči; med 5. in 6. uro zjutraj ter med 22. in 24. uro,

– diskoteke in nočni bari (klubi) med 22. in 4. uro naslednjega dne.

7. člen

Ne glede na določbe prejšnjih členov, se lahko obratovalni čas podaljša izjemoma do 3. ure naslednjega dne ob raznih prireditvah (ples, veselice, revije...) v primeru, ko gostinec oziroma kmet, ki organizira prireditev le to priglasi pri upravni enoti in pridobi vsa potrebna soglasja.

Gostinec oziroma kmet mora občinsko upravo zaprositi za podaljšanje obratovalnega časa najkasneje pet dni pred prireditvijo, za vsako prireditev posebej vendar največ dva krat mesečno.

8. člen

Neglede na že izdano soglasje k podaljšanemu obratovalnemu času sme gostinski obrat oziroma kmetija obratovati v dodatnem podaljšanem obratovalnem času ob raznih prireditvah (poroke, srečanja, praznovanje rojstnih dnevo, srečanja...).

Za enkratno podaljšanje obratovalnega časa mora gostinec oziroma kmet najmanj dva dni pred prireditvijo zaprositi za predhodno soglasje. Soglasje je vezano na točno določen datum in ne velja za druge dneve. Za izdajo soglasja lahko gostinec oziroma kmet zaprosi občinsko upravo mesečno.

Gostinec oziroma kmet je dolžan poskrbeti, da v dodatnem podaljšanem obratovalnem času zunanji obiskovalci nimajo vstopa v gostinski obrat oziroma kmetijo.

III. PRIJAVA RAZPOREDA OBRATOVALNEGA ČASA

9. člen

Gostinec oziroma kmet mora pri Občinski upravi občine Litija prijaviti razpored obratovalnega časa za svoj obrat na predpisanem obrazcu – Prijava razporeda obratovalnega časa najmanj 15 dni pred:

- začetkom novega koledarskega leta za naslednje leto,
- začetkom obratovanja,
- spremembo obratovalnega časa.

Ob prvi prijavi mora gostinec oziroma kmet priložiti fotokopijo odločbe o izpolnjevanju pogojev za opravljanje gostinske dejavnosti.

10. člen

V primeru, da so bile podane pisne pritožbe bližnjih sosedov oziroma so bile prijavljene kršitve javnega reda in miru, mora gostinec oziroma kmet za zahtevo upravnega organa, ki vodi postopek vloge za prijavo podaljšanega obratovalnega časa poleg odločbe iz drugega odstavka prejšnjega člena priložiti še:

- mnenje KS na območju katere se obrat nahaja,
- soglasje lastnika objekta, v katerem se obrat nahaja, če lastnik ni gostinec.

Izdano soglasje ne sme biti starejše od 30 dni.

11. člen

Če v postopku upravni organ ugotovi, da so upoštevana vse določbe pravilnika tako določeni razpored obratovalnega časa potrdi ter en izvod potrjenega razporeda najkasneje v 15 dneh od popolne vloge pošlje gostincu oziroma

kmetu ter Statističnemu uradu Republike Slovenija, en izvod pa obdrži za svojo evidenco.

IV. PREKLIC SOGLASJA ZA OBRATOVANJE V PODALJŠANEM OBRATOVALNEM ČASU

12. člen

Občinska uprava lahko po uradni dolžnosti ali na zahtevo uradne osebe pristojne za nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika prekliče soglasje za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času v primeru:

- ponavljajočih se kršitev javnega reda in miru v gostinskih obratih in kmetij ter njihovi neposredni bližini,
- ponavljajočih se pisnih pritožb stanovančev v bližnjih stanovanjskih objektih,
- večkratnega posredovanja s strani policije oziroma pristojnih inšpekcijskih organov.

V teh primerih je odvzeta možnost pridobitve soglasja k podaljšanemu obratovalnemu času za 6 mesecev, ki se šteje od dneva izdaje odločbe o odvzemu pravice do podaljšanega obratovalnega časa.

V primeru preklica izdanega soglasja k obratovanju gostinskega obrata oziroma kmetije v podaljšanem obratovalnem času, občinska uprava v odločbi določi ustrezno spremenjeni obratovalni čas. Pritožba zoper izdano odločbo ne zadrži njene izvršljivosti.

V. NADZOR

13. člen

Nadzor nad uresničevanjem določb tega pravilnika opravlja pristojni tržni inšpekcijski organ in policija.

VI. PREHODNI DOLOČBI

14. člen

Gostinec oziroma kmet je dolžan obratovalni čas gostinskega obrata oziroma kmetije uskladiti z določbami tega pravilnika najkasneje tri mesece po uveljavitvi tega pravilnika.

15. člen

Za določbe o obratovalnem času, ki niso zajete v tem pravilniku, se uporabljajo določbe pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99).

VII. KONČNA DOLOČBA

16. člen

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

Št. 307-94/00

Litija, dne 29. januarja 2001.

Župan
Občine Litija
Mirko Kaplja l. r.

LJUTOMER**639. Odlok o podelitvi koncesije za opravljanje gospodarske javne službe rednega letnega vzdrževanja in izvajanje zimske službe kategoriziranih občinskih cest v Občini Ljutomer**

Na podlagi 82. člena zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97), zakona o varnosti v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 30/98), pravilnika o prometni signalizaciji in prometni opremljenosti (Uradni list RS, št. 46/00), odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 45/94, 75/98) in 28. člena odloka o občinskih cestah v Občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 80/98), odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 64/00) in 14. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 62/99) je Občinski svet občine Ljutomer na 22. seji dne 29. 1. 2001 sprejel

O D L O K**o podelitvi koncesije za opravljanje gospodarske javne službe rednega letnega vzdrževanja in izvajanje zimske službe kategoriziranih občinskih cest v Občini Ljutomer****I. SPLOŠNI DOLOČBI****1. člen**

Obvezna gospodarska javna služba vzdrževanja kategoriziranih občinskih cest in izvajanje zimske službe se zagotavlja s podeljevanjem koncesije na podlagi tega odloka in koncesijske pogodbe.

Vzdrževanje kategoriziranih občinskih cest in izvajanje zimske službe kot obvezno gospodarsko javno službo izvaja na vseh kategoriziranih lokalnih cestah in javnih poti koncesionar, ki ga bo Občina Ljutomer izbrala v skladu z določili tega odloka.

2. člen

Koncesionar ima izključno pravico izvajati obvezno gospodarsko javno službo – redna letna vzdrževalna dela in izvajanje zimske službe na kategoriziranih občinskih cestah Občine Ljutomer, na tistem delu, za katerega je pridobil koncesijo.

Seznam občinskih cest, za katere se podeli koncesija, se določi s koncesijsko pogodbo.

II. NAČIN OPRAVLJANJA REDNEGA LETNEGA VZDRŽEVANJA KATEGORIZIRANIH OBČINSKIH CEST IN IZVAJANJA ZIMSKE SLUŽBE**3. člen**

Vzdrževanje kategoriziranih občinskih cest in izvajanje zimske službe obsega opravljanje dejavnosti vzdrževanja kategoriziranih občinskih cest, kot jih določajo vzdrževalni standardi za to službo in zajemajo vzdrževalna dela za ohranjanje javnih cest v dobrem stanju, za zagotavljanje prometne varnosti in prevoznosti javnih cest, nadzor nad stanjem javnih cest in njihovega varovalnega pasu ter vzpostavitev prevoznosti cest ob naravnih in drugih nesrečah.

4. člen

S tem odlokom kot koncesijskim aktom Občina Ljutomer kot koncedent (v nadaljnjem besedilu: koncedent) dolo-

ča: predmet in območje izvajanje koncesije, pogoje za podelitev in izvajanje koncesije, javna pooblastila, začetek in čas trajanja koncesije, vire financiranja koncesije, način plačila koncesije, nadzor nad izvajanjem koncesije, prenehanje koncesijskega razmerja, postopek javnega razpisa in izbire koncesionarja, sklenitev koncesijske pogodbe, druge sestavine, potrebne za določitev in izvajanje obvezne gospodarske javne službe.

5. člen

Vrsta vzdrževanih del in nivo rednega letnega vzdrževanja in izvajanje zimske službe je določena z zakonom o javnih cestah, zakonom o varnosti cestnega prometa, pravilnikom o obnavljanju, rednem vzdrževanju in varstvu cest, veljavnih predpisih za zimsko službo, s tem odlokom, ter določili ostalih normativov in standardov ki so bili sprejeti na SOZD CP Slovenije in urejajo področje rednega vzdrževanja cest, ter razvrstitev in obseg del rednega vzdrževanja.

Kolikor za izvajanje posameznih storitev ni slovenskih tehničnih standardov, se uporabljajo ustrezni tuji tehnični standard (ISO, EN ali tudi nacionalni standardi), ki se sicer uporabljajo v inženirski praksi.

III. POGOJI ZA PODELITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE**6. člen**

Ponudnik za pridobitev koncesije mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je fizična ali pravna oseba, registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije,
- da ima poravnane davke in prispevke,
- da ni v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije,
- da izkaže kadrovske in organizacijske sposobnosti za izvajanje koncesije,
- da dokaže plačilno sposobnost (z obrazcem – BON)
- da razpolaga z zadostnim obsegom potrebnih delovnih sredstev in priprav,
- da predloži cenovno opredeljen izvedbeni program vzdrževanja,
- da ima izkušnje na področju dejavnosti, ki je predmet koncesije oziroma se izkaže z referencami,
- da prevzame odgovornost za škodo, ki bi jo z opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem koncesije lahko povzročil tretji osebi,
- da izpolnjuje morebitne dodatne pogoje vsebovane v javnem razpisu.

7. člen

Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesijo tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile. Za višjo silo se zlasti štejejo požari, potresi, poplave in druge elementarne nesreče, vojna ali ukrepi oblasti.

Ob nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata koncedent in koncesionar medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju koncesije v pogojih nastale višje sile. V primerih višje sile ima koncesionar ob dokazanih razlogih pravico zahtevati od koncedenta povračilo opravičljivih stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesije v nepredvidljivih okoliščinah.

Trajanje koncesije se v primeru prekinitve zaradi okoliščin višje sile, ki jih koncedent in koncesionar ugotovita in potrdira, podaljša za enako obdobje, kot znaša čas tovrstnih prekinitev.

Kot višja sila se ne šteje stavka pri koncesionarju zaposlenih delavcev. Koncesionar mora ob stavki svojih delavcev zagotoviti izvajanje koncesije v obsegu in pod pogoji, določenimi s predpisi o javnih cestah.

IV. JAVNA POOBLASTILA

8. člen

Koncedent lahko za pripravo dovoljenj in soglasij, določenih z ukrepi za varstvo občinskih cest in za zavarovanje prometa na njih, pooblasti koncesionarja.

Vrsta in obseg pooblastil se določi v koncesijski pogodbi.

V. ZAČETEK IN ČAS TRAJANJA KONCESIJE

9. člen

Koncesija se podeli za obdobje najmanj sedem let.

Rok iz prejšnjega odstavka začne teči z dnem podpisa pogodbe o podelitvi koncesije.

10. člen

Koncesionar mora biti zavarovan proti odgovornosti za škodo, ki jo lahko povzroči tretji osebi ali koncedentu zaradi nevestnega izvajanja vzdrževalnih del.

Pogodba o zavarovanju za namen iz prejšnjega odstavka mora imeti klavzulo, da je zavarovanje sklenjeno v korist koncedenta, kolikor pride do prenehanja koncesije po krivdi koncesionarja.

VI. VIRI FINANCIRANJA KONCESIJE

11. člen

Sredstva za plačilo koncesije se zagotavljajo v proračunu koncedenta.

VII. NAČIN PLAČILA KONCESIONARJA

12. člen

Osnova za določitev vrednosti opravljenega dela je letni izvedbeni plan – program rednega letnega vzdrževanja in izvajanja zimske službe ter finančnega načrta, ki ga izdelata koncesionar in sprejme občinski svet na predlog strokovne službe koncedenta.

Način plačila koncesionarju se določi s koncesijsko pogodbo z upoštevanjem pogojev izvrševanja občinskega proračuna.

Koncesionar je dolžan voditi računovodstvo za podeljeno koncesijo ločeno od računovodstva za svojo ostalo dejavnost v skladu z določili zakona o gospodarskih javnih službah in zakona o gospodarskih družbah.

VIII. NADZOR NAD IZVAJANJEM KONCESIJE

13. člen

Nadzor nad izvajanjem koncesije opravlja strokovna služba koncedenta, pristojna za občinske ceste. Koncesionar mora pristojni službi kadarkoli posredovati informacije o poslovanju in omogočiti delavcem strokovne službe vpogled v poslovne knjige in evidence v zvezi z izvajanjem koncesije.

Nadzor je lahko napovedan, nenapovedan ali stalen.

Nadzor mora potekati tako, da ne ovira rednega izvajanja koncesije in tretjih oseb, izvajati pa se mora praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta. O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta koncesionar in predstavniki koncedenta.

Osebe, ki izvajajo nadzor, so dolžne podatke o poslovanju koncesionarja obravnavati kot poslovno tajnost.

Koncedent lahko po potrebi za nadzor nad izvajanjem koncesije pooblasti tudi druge pristojne organe in službe.

IX. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

14. člen

Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe v skladu z zakonom,
- z odkupom koncesije v skladu z zakonom,
- z odvzemom koncesije,
- s prevzemom koncesije v režijo,
- v drugih primerih, določenih s koncesijsko pogodbo.

Pogoji in način prenehanja koncesije se podrobneje uredijo s koncesijsko pogodbo.

X. POSTOPEK JAVNEGA RAZPISA IN IZBIRE KONCESIONARJA

15. člen

Koncesionarja za izvajanje gospodarske javne službe – rednega letnega vzdrževanja na občinskih cestah in izvajanja zimske službe na cestah izbere koncedent na podlagi javnega razpisa.

Javni razpis za podelitev koncesije se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Javni razpis za podelitev koncesije razpiše župan, ki ga pripravi strokovna komisija, ki jo s sklepom imenuje župan.

Komisijo sestavljajo predsednik in trije člani.

16. člen

Javni razpis mora vsebovati navedbe o:

- predmetu in območju koncesije,
- začetku in času trajanja koncesije,
- pogojih, ki jih mora izpolnjevati koncesionar,
- obveznih sestavinah prijave na razpis,
- strokovnih referencah in drugih dokazilih, ki morajo biti predložena za ugotavljanje usposobljenosti ponudnika,
- merilih, ki bodo vplivala na izbor koncesionarja,
- roku in načinu predložitve prijav,
- roku za izbor koncesionarja,
- roku, v katerem bodo ponudniki obveščeni o izboru koncesionarja,
- odgovornih osebah za dajanje pisnih in ustnih informacij med razpisom,
- ostale pogoje, ki so v skladu z veljavno zakonodajo.

17. člen

Javni razpis traja od dneva objave v Uradnem listu Republike Slovenije do poteka razpisnega roka, in ne sme biti krajši od 30 dni.

Izbira najugodnejšega koncesionarja se lahko opravi, če sta se na javni razpis prijavila veljavno vsaj dva ponudnika.

Javni razpis je neuspešen, če do poteka razpisanega roka ni predložene nobene ali samo ena veljavna ponudba.

Ponudba na razpis je neveljavna, če ne vsebuje vseh obveznih sestavin prijave na razpis ali če ni prispela v razpisnem roku.

Če javni razpis ni uspel, se ponovi.

18. člen

Pri odločanju o izbiri koncesionarja se kot merila upoštevajo predvsem naslednji kriteriji:

- strokovna, organizacijska in finančna usposobljenost ponudnika,
- predlog izvedbenega programa vzdrževanja,
- dosedanje izkušnje ponudnika,
- druge ugodnosti, ki jih nudi ponudnik.

19. člen

Komisija iz tretjega in četrtega odstavka 15. člena tega odloka po pregledu in ocenjevanju ponudb pripravi predlog za izbiro najugodnejšega koncesionarja.

O izbiri koncesionarja odloči župan Občine Ljutomer z odločbo.

20. člen

Izbrani koncesionar ne sme prenesti podeljene koncesije na nobeno drugo pravno ali fizično osebo.

XI. SKLENITEV KONCESIJSKE POGODBE

21. člen

Koncesija začne veljati z dnem podpisa koncesijske pogodbe, s katero se podrobneje uredi medsebojno razmerje med koncedentom in koncesionarjem.

Koncesijsko pogodbo sklene v imenu koncedenta župan.

V primeru neskladja med tem odlokom in koncesijsko pogodbo veljajo določbe tega odloka.

22. člen

Ob prenehanju koncesijskega razmerja pridejo koncesionarjeve obveznosti na koncedenta. Koncesionar je dolžan koncedentu izročiti vso dokumentacijo, potrebno za nadaljnje izvajanje službe.

XII. KONČNA DOLOČBA

23. člen

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

Št. 344-04-5/2001-286

Ljutomer, dne 30. januarja 2001.

Župan

Občine Ljutomer

Jožef Špindler, inž. agr. I. r.

640. Odlok o ureditvenem načrtu kopališča Moravci v Slovenskih goricah

Na podlagi 39. in 40. 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), 22. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 70/98, 74/98 in 70/00) in 14. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 62/99) je Občinski svet občine Ljutomer na 22. seji dne 29. 1. 2001 sprejel

O D L O K o ureditvenem načrtu kopališča Moravci v Slovenskih goricah

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

S tem odlokom se ob upoštevanju sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana občine Ljutomer (Uradni list SRS, št. 7/87, 27/87 ter Uradni list RS, št. 24/92 in 15/99) sprejme ureditveni načrt za kopališče Moravci v Slovenskih goricah, ki ga je pod št. PIA-125/98, marec 1999, izdelala Linija Jerica Mlinarič s.p. iz Ljutomera.

2. člen

Ureditveni načrt vsebuje tekstualne in grafične prikaze, ki se nanašajo na mejo območja ter na lego, namen in oblikovanje območja.

1.0. Tekstualni del obsega:

1.1. Tehnično poročilo

1.2. Odlok o UN

1.3. Soglasja, pogoje, smernice

2.0. Grafični del

2.1. Izsek iz DDP 1:5000

2.2. Katastrski načrt 1:2880

2.3. Geodetski posnetek stanja 1:1000

2.4. Območje obdelave 1:2880

2.5. Ureditvena situacija 1:1000

2.6. Zakoličbena situacija 1:1000

2.7. Situacija komunalnih naprav 1:1000

2.8. Funkcionalno zemljišče - lastniška struktura zemljišč 1:1000

2.9. Varstvo pred požarom in drugimi nesrečami 1:1000

2.10. Prerez terena 1000/100.

II. OBMOČJE OBDELAVE

3. člen

Območje ureditvenega načrta obsega naslednje parcele v k.o.:

– Moravci št.: 40/1, 40/2, 40/3, 40/4, 40/5, 41/1, 37, 38, 39/1, 39/2,

– Godemarci št.: 129/1, 130/1, 130/3, 131.

Območje obdelave je na jugu omejeno z lokalno cesto Ljutomer–Gomila, št. L223 130, na zahodni strani z javno

potjo Bodislavci-Mala Nedelja, št. JP 223 330, na severni strani s kmetijskimi obdelovalnimi površinami ter gozdom, na vzhodni strani pa s potjo, ki poteka po parceli št. 129 k.o. Godemarci.

III. NAMEMBNOST OBMOČJA OBDELAVE

4. člen

Po planski usmeritvah Občine Ljutomer je območje obdelave namenjeno turistično-rekreativni dejavnosti s spremljajočo infrastrukturo in naslednjimi objekti: pokriti zimski in letni bazeni, restavracija, prostor za kampiranje, naselje počitniških hišic, proste zelene površine.

IV. POGOJI ZA PROSTORSKO OBLIKOVANJE OBMOČJA

5. člen

Dispozicija objektov:

- bazeni se locirajo na JV padajoči brežini nad obstoječim bazenom tako, da z gradbeno linijo lovijo potek plastnic,
- pomožni objekti (recepција, slačilnice, sanitarije s tuši ter manjši preskrbni center) se razporedijo ob vhodu na kopališče,

- restavracija se uredi na mestu obstoječe,

- prostor za kampiranje se uredi vzdolž odvodnega jarka,

- naselje počitniških hišic se locira na vzhodni strani obstoječega potoka (parc. št. 130/3, 130/1 k.o. Godemarci),

- natančnejša dispozicija objektov je razvidna iz grafične priloge – zakoličbena situacija.

Velikost objektov:

- pokriti bazen razgiban tloris do skupne velikosti 1500 m²,

- letni bazen do velikosti 1000 m²,

- pomožni objekti podolgovate tlorisne zasnove do skupne površine do 300 m²,

- restavracija z letno teraso velikosti 20 × 15 m,

- prostor za kampiranje velikosti 3 × 5 m, z možnostjo podaljšanja za prostor na prostor za 3 m, skupna površina do 3000 m²,

- naselje počitniških hišic (dvojčki ali četverčki) maksimalne velikosti 50 m² na enoto.

Vertikalni gabariti objektov:

- vsi objekti izkoriščajo naravno konfiguracijo terena (bazeni in restavracija so deloma vkopani) in so pritličnega značaja,

- maksimalno višino dosega restavracija (K+P+M).

Oblikovanje objektov:

- pri uporabi materialov in oblikovanju objektov je potrebno upoštevati funkcijo objekta in spoštovati tradicionalne elemente slovenskogoriških naselbin,

- zimski bazen se pokrije z lahko, strešno konstrukcijo,

- pomožni objekti in restavracija so klasične izvedbe in medsebojno usklajeni v obliki in materialu,

- naselje počitniških hišic je lahko klasične zidane ali montažne izvedbe.

6. člen

Manjša odstopanja od predpisanih določil se urejajo z lokacijsko dokumentacijo.

V. KOMUNALNA UREDITEV

7. člen

Prometna ureditev:

- priključek na kopališče se ohrani na mestu obstoječega, z južne strani. Interna dovozna pot se uredi vzporedno s potokom vzdolž območja obdelave,

- obstoječa parkirišča vzdolž lokalne ceste se razširijo s parkirišči vzdolž odvodnega jarka in po potrebi na južno stran lokalne ceste.

Elektrika:

- objekti se priključijo na obstoječe NN-omrežje, ki izhaja iz TP Moravci 2 – kopališče,

- skladno s potrebami po priključni moči posameznih objektov se dogradi obstoječa trafo postaja.

Vodovod:

- po izgradnji javnega vodovodnega omrežja se na to priključijo tudi obravnavani objekti.

Kanalizacija, čistilna naprava:

- izvesti je potrebno ločen sistem zbiranja fekalnih in meteoritnih vod,

- fekalne odplake se vodijo v čistilno napravo velikosti 1000 PE, ki se locira na JV delu parc. št. 1832/1 k.o. Moravci in vodijo dalje v potok Bukovnico,

- bazenske vode so vodijo preko nevtralizatorja in razhlajevalnega sistema v potok Bukovnico,

- meteorne vode se speljejo v bližnji odvodnik.

Ogrevanje:

- se bo izvajalo v kombinaciji koriščenja alternativnih virov (termalna in sončna energija) ter preko lastne cisterne na olje oziroma plin.

PTT:

- priključek na javno omrežje se po potrebi razširi.

VI. VPLIVI NA OKOLJE

8. člen

Znotraj obravnavanega kopališkega kompleksa ni dovoljena nobena dejavnost, ki bi presegala dovoljeno raven hrupa, razen, če si izvajalec za to priskrbi posebno dovoljenje. Upravitelj kopališča mora zagotoviti v okviru kopališkega reda takšno komuniciranje prometa, ki bo čim manj obremenjevalo bivalne pogoje v okolju.

Na širšem območju obdelave (radija 1000 m) se intenzivno kmetovanje za nove posege v prostor omeji tako, da se:

- predpišejo termini za razvoz gnojnice na njive,

- svinjerejska proizvodnja s količino nad 100 komadov pitancev se usmeri na klasičen način zajemanja gnoja (na nastilj),

- intenzivno sadjarstvo in vinogradništvo se omeji na površino do 2000 m².

VII. KONČNE DOLOČBE

9. člen

Ureditveni načrt je stalno na vpogled občanom in organizacijam pri pristojnem občinskem organu na sedežu Občine Ljutomeru.

10. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

11. člen

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

Št. 350-03-05/01

Ljutomer, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. kmet. l. r.

641. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o pomožnih objektih, napravah in drugih posegih v prostor na območju Občine Ljutomer

Občinski svet občine Ljutomer je na podlagi 51. 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) in na podlagi 6. člena navodila o merilih za to, kaj se šteje za objekte oziroma posege v prostor, za katere po zakonu ni potrebno lokacijsko dovoljenje in kaj se lahko šteje za pomožne objekte (Uradni list SRS, št. 27/85 in Uradni list RS, št. 26/90) in na podlagi 14. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 62/99) na 22. seji dne 29. 1. 2001 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o pomožnih objektih, napravah in drugih posegih v prostor na območju Občine Ljutomer

1. člen

S tem odlokom se določijo spremembe in dopolnitve odloka o pomožnih objektih, napravah in drugih posegih v prostor na območju Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 62/96, v nadaljevanju: odlok).

2. člen

Dopolni in spremeni se 2. člen odloka tako, da:

2. točka glasi:

»Tople grede, montažni rastlinjaki in zaprti cvetličnjaki do 30 m² oziroma več manjših v skupni velikosti 100 m², montažni steklenjak do skupne velikosti 50 m² in montažni plastenjak do skupne velikosti 300 m². Vsi objekti so brez pasovnih temeljev in instalacij.«

6. točka glasi:

»Ograj do višine 1,20 m.«

8. točka glasi:

»Oporni zidovi do višine 1 m nad koto nižjega terena.«

11. točka glasi:

»Montažni, tipski bazeni ob stanovanjskih hišah z vko-pom v teren 1 m in površine do 30 m². Najvišja višinska kota bazena je lahko 0,5 m nad koto terena okrog bazena. Zbiralnik za vodo, kapnico, požarni bazen in ribnik do skupne površine 100 m² in maksimalne globine 1 m ter brez posega v podtalnico.«

12. točka glasi:

»Gnojne jame in jame za gnojevko do skupne prostornine 50 m³, gnojišča do skupne površine 50 m², vse v nepropustni izvedbi za potrebe kmetijskih gospodarstev.«

13. točka glasi:

»Tipski stolpni silosi do skupne prostornine 30m³ in koritasti silosi z nadstrešnico do skupne gradbene prostornine 100 m³.«

18. točka glasi:

»Tipizirane odprte, zaprte in delno zaprte nadstrešnice na avtobusnih postajališčih do velikosti 20 m².«

21. točka glasi:

»Tende, senčniki, nadstreški, izveski in klima naprave do 7,50 KW hladilne moči.«

23. točka glasi:

»Priklučki na objekte in omrežja javne infrastrukture, od glavnega omrežja oziroma objekta do posameznega porabnika. Izgradnja interne meteorne kanalizacije in kanaliziranje obcestnih jarkov.«

24. točka glasi:

»Rezervoarji za utekočinjeni plin maksimalne vsebnosti 1000 kg z izvedbo priključka plinovodnega omrežja s priključno močjo do 50 kW od glavnega distribucijskega omrežja do posameznega porabnika in notranja preureditev kotlovnice za priključno moč do 50 kW.«

Dodajo se nove točke, in sicer:

25. Postavitev zimskih vrtov do skupne površine 30 m².

26. Dimniki pri obstoječih objektih do višine 15 m in premera do Ø 20.

27. Kiosk do skupne površine 10 m² za sezonsko prodajo.

28. Zasteklitev balkona in lože. Pri večstanovanjski stavbi je potrebno upoštevati enotno oblikovanje za celotno zgradbo v soglasju z vsemi lastniki.

29. Frčade, strešni jakerji in strešna okna. Pri večstanovanjski stavbi je upoštevati enotno oblikovanje celotno zgradbo v soglasju z vsemi lastniki.

30. Ureditev prostora s postavitvijo rezervoarja za ek-stra lahko kurilno olje vsebnosti do 2000 l, preureditev kotlovnice, ter izvedba priključka do posameznega objekta z močjo do 50 kW.

31. Dostavne rampe in premične zapore na vhodih na parkirišča ali dvorišča ter oprema parkirišč.

32. Hitrostne cestne ovire v skladu s področno zakonodajo.

3. člen

Prvi odstavek 3. člena se dopolni z novim stavkom:

»Dovoljeno je vgraditi samo tako opremo, za katero so izdani ustrezni atesti in certifikati.«

Spremeni se drugi odstavek 3. člena tako, da glasi:

»Pomožni objekti so lahko samo enoetažni in se ne morejo izvesti kot nadzidava, razen v primeru 4. točke 2. člena tega odloka, kjer znaša maks. višina objekta do kapne lege +4,50 m.«

4. člen

V prvem odstavku 4. člena se beseda »parcelne« nadomesti z besedo »posestne«.

Zadnji stavek v tretjem odstavku 4. člena se spremeni in se tako glasi: »To določilo ne velja v primeru ograje iz grmičevja, ki se lahko postavi v oddaljenosti 0,30 m od sosednje posestne meje in ne sme segati na sosednjo posest.«

5. člen

Te spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati petnajsti dan od objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 351-03-05/01

Ljutomer, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. kmet. l. r.

642. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45 /94, 8/96, 36/00), 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 8. člena uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 7. ter 14. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 62/99) je Občinski svet občine Ljutomer na 22. seji dne 29. 1. 2001 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer

1. člen

S tem odlokom se spremeni in dopolni odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer (Uradni list RS, št. 67/99; v nadaljevanju: odlok).

2. člen

Spremeni se prvi odstavek 11. člena odloka, tako da glasi:

Zavod opravlja naslednje dejavnosti v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94, 3/95, 33/95, 15/96, 89/98 in 12/99):

M 80.421 Dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol,

O 92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve.

3. člen

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

Št. 64-6/01-300

Ljutomer, dne 30. januarja 2001.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. kmet. l. r.

643. Sklep o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Ljutomer za leto 2001

Na podlagi 7. in 14. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 62/99) in 4. člena odloka o plačilu sorazmernega deleža stroškov opremljanja stavbnega zemljišča na območju občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 30/96) je Občinski svet občine Ljutomer na 22. seji dne 29. 1. 2001 sprejel

S K L E P

o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Ljutomer za leto 2001

1. člen

Povprečna gradbena cena m² uporabne stanovanjske površine na območju Občine Ljutomer na dan 31. 12. 2000 znaša 126.432 SIT.

2. člen

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju Občine Ljutomer znašajo 15% gradbene vrednosti objekta, in sicer:

- 8% od vrednosti objekta znašajo stroški kolektivne komunalne opreme ali 10.114,55 SIT za m² uporabne stanovanjske površine,
- 7% od vrednosti objekta znašajo stroški individualne komunalne opreme ali 8.850,25 SIT za 1 m² uporabne stanovanjske površine.

3. člen

Cena za m² stavbnega zemljišča se določi od povprečne gradbene cene, določene v 1. členu tega sklepa in znaša:

- na območju mesta Ljutomer 1,2% ali 1.517 SIT za m²,
 - v ostalih strnjenih naseljih 0,8% ali 1.011,50 SIT za m²,
 - na območju razpršene gradnje 0,6% ali 759 SIT za m².
- Občinski svet občine Ljutomer lahko ceno 1 m² stavbnega zemljišča izjemoma zniža, vendar največ do 50% vrednosti cene iz prejšnjega odstavka tega člena.

4. člen

Povprečna gradbena cena in povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč, se med letom valorizirajo skladno z indeksi rasti cen gradbenih storitev v stanovanjski gradnji, ki jih vodi GZS – Združenje gradbeništva in IGM Slovenije.

5. člen

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

Po uveljavitvi tega sklepa preneha veljati sklep o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Ljutomer za leto 2000 (Uradni list RS, št. 26/00).

Št. 352-01-7/01

Ljutomer, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. kmet. l. r.

644. Sklep o prekvalifikaciji poslovnega v športni objekt občinskega pomena

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), 64. člena zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98) ter 7. in 14. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 62/99) je Občinski svet občine Ljutomer na 22. seji dne 29. 1. 2001 sprejel naslednji

SKLEP**1**

Poslovni objekt v Ulici Rajh Nade 15 v Ljutomeru, ki se nahaja na delu parc. št. 1689/4 k.o. Ljutomer, katerega lastnik je Občina Ljutomer, se prekvalificira v športni objekt občinskega pomena.

2

S tem sklepom se dopolni sklep o določitvi športnih objektov občinskega pomena na področju športa v Občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 44/99).

3

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 65-6/01-301

Ljutomer, dne 30. januarja 2001.

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler, inž. kmet. l. r.

MARKOVCI**645. Odlok o proračunu Občine Markovci za leto 2001**

Na podlagi zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 45/97 – odločba US, 56/98), in zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 72/93, 6/96 – odločba US, 45/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95, 74/95 – odločba US, 9/96 – odločba US, 39/96, 44/96 – odločba US, 26/97, 73/97, 10/98, 68/98 – odločba US, 74/98, 12/99 – sklep US, 16/99 – popravek sklepa US, 59/99 – odločba US, 70/00 zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00), 16. člena statuta Občine Markovci (Uradni list RS, št. 15/99, 110/00) je Občinski svet občine Markovci na 20. seji dne 25. 1. 2001 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Markovci za leto 2001****1. člen**

S proračunom Občine Markovci za leto 2001 (v nadaljnjem besedilu: občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe v Občini Markovci.

2. člen

Skupni prihodki občinskega proračuna za leto 2001 znašajo 599,776.355 SIT, in sicer v bilanci prihodkov in odhodkov:

prihodki 599,776.355

odhodki 599,776.355

Pregled prihodkov občinskega proračuna in njihova razporeditev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov.

3. člen

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti oziroma plani razvojnih programov neposrednih uporabnikov, v katerem se prikažejo načrtovani izdatki proračuna za investicije in državne pomoči v prihodnjih štirih letih, ki so razdeljeni po:

- posameznih programih neposrednih uporabnikov,
- letih, v katerih bodo izdatki za programe bremenili proračune prihodnjih let in

- virih financiranja za celovito izvedbo programov.

V splošnem in posebnem delu proračuna so prikazani:

1. ocena realizacije prejemkov in izdatkov za preteklo leto,
2. ocena realizacije prejemkov in izdatkov za tekoče leto,
3. načrt prejemkov in izdatkov za prihodnje leto.

Sestavina proračuna so tudi:

- program prodaje občinskega premoženja,
- predlogi predpisov občine, ki so potrebni za izvršitev predloga občinskega proračuna,
- obrazložitve proračuna, katerih sestavni del je tudi:
 - načrt delovnih mest neposrednega uporabnika občinskega proračuna, iz katerega so razvidna sistemizirana in zasedena delovna mesta ter funkcije pri neposrednem uporabniku za prihodnji dve leti,
 - načrt nabav.

4. člen

Pri planiranju proračunskih sredstev oziroma sestavi načrta razvojnih programov se morajo upoštevati kriteriji racionalne in ekonomsko opravilne porabe pri vseh naložbah, investicijah, predvsem pa pri porabi razvojnih sredstev (kreditih, nepovratna sredstva).

Panoge, področja, usmeritve, ki ne izkazujejo razvoja ali vsaj ohranjanja dosedanjega stanja, ne morejo in ne smejo biti subvencionirane iz nepovratnih sredstev ali kreditirane iz razvojnih sredstev.

5. člen

Za odpravo posledic naravnih nesreč občina oblikuje obvezno rezervo, ki je proračunski sklad, v višini 1% prejemkov občinskega proračuna za leto 2001.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru odloča župan in o uporabi sredstev sprotno obvešča občinski svet.

6. člen

Za potrebe, ki jih ob sprejemu občinskega proračuna za proračunsko leto ni bilo mogoče predvideti, občina oblikuje splošno proračunsko rezervacijo v višini 0,4% prejemkov občinskega proračuna za leto 2001.

O porabi splošne proračunske rezervacije odloča župan, o čemer sprotno obvešča občinski svet.

7. člen

Odredbodajalec za sredstva občinskega proračuna je župan, oziroma od njega pooblaščen oseba. Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

Zaradi racionalne rabe proračunskih sredstev sme župan prerazporejati proračunska sredstva v višini 1% prejemkov občinskega proračuna za leto 2001.

Ne glede na drugi odstavek tega člena lahko župan prerazporedi sredstva za pokrivanje obveznosti iz občinskega dolga, stroškov, povezanih z zadolževanjem in poroštev.

8. člen

Sredstva občinskega proračuna se delijo med letom v sorazmernem deležu med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov, če ni z zakonom ali posebnim aktom občinskega sveta drugače določeno.

9. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna smejo uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so določeni v občinskem proračunu.

10. člen

Sredstva za plače delavcev v občinski upravi in javnih zavodih se bodo uporabnikom zagotavljala mesečno glede na število in strukturo delavcev.

Šredstva občinskega proračuna, namenjena za delovanje posrednih uporabnikov – zavodov, ki imajo sedež v Mestni občini Ptuj, se smejo uporabiti le, če bodo vse občine nastale na območju bivše Občine Ptuj, pristopile k takšnemu načinu financiranja. V nasprotnem primeru se sredstva občinskega proračuna ob rebalansu prerazporedijo za druge namene.

11. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna morajo izvrševati svoje naloge v mejah sredstev, ki so jim odobrena z občinskim proračunom.

Uporabniki ne smejo prevzemati na račun občinskega proračuna obveznosti, ki bi presegle z občinskim proračunom določena sredstva.

Sredstva občinskega proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

12. člen

Župan lahko začasno zmanjša znesek sredstev, ki so v občinskem proračunu razporejeni za posamezne namene ali začasno zadrži uporabo teh sredstev, če prihodki občinskega proračuna med letom niso doseženi v predvideni višini.

O ukrepih iz prejšnjega odstavka mora župan obvestiti svet in predlagati ukrepe oziroma ustrezno spremembo občinskega proračuna.

13. člen

Župan odloča tudi o

- kratkoročnem zadolževanju za financiranje javne porabe, vendar le do višine 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta,

- začasni vezavi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti, o čemer sprotno obvešča občinski svet.

14. člen

Za realizacijo obveznosti občinskega proračuna iz naslova investicij na področju gospodarske infrastrukture se lahko občina zadolži do višine 10% sredstev zagotovljene javne porabe.

Pogodbe o najetu posojila v skladu s prejšnjim odstavkom sklene župan Občine Markovci.

15. člen

Kolikor posamezne postavke občinskega proračuna niso opredeljene po natančnih namenih oziroma niso izdelana merila za delitev občinskih sredstev posameznim uporabnikom, se ta sredstva ne morejo deliti, dokler občinski svet ne sprejme meril oziroma odloka o spremembi proračuna (rebalans proračuna).

16. člen

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

Št. 403-02/01-2

Markovci, dne 25. januarja 2001.

Župan
Občine Markovci
Franc Kecec l. r.

MEDVODE

646. Odlok o proračunu Občine Medvode za leto 2001

Na podlagi 3. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98), 20. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) in 17. člena statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 34/95, 47/95 in 82/98) je Občinski svet občine Medvode na 18. seji dne 30. 1. 2001 sprejel

O D L O K o proračunu Občine Medvode za leto 2001

1. člen

S tem odlokom se ureja način izvrševanja proračuna Občine Medvode za leto 2001 (v nadaljnjem besedilu: proračun) in upravljanje s prihodki in odhodki proračuna, ter s premoženjem in dolgi.

2. člen

Z občinskim proračunom se zagotavljajo sredstva za financiranje nalog, ki jih v skladu z ustavo in zakonom upravlja Občina Medvode.

3. člen

Proračun sestavlja Splošni del (Bilanca prihodkov in odhodkov, Račun financiranja ter Račun finančnih terjatev in naložb) in Posebni del s tabelami, ki so sestavni del tega odloka.

V bilanci prihodkov in odhodkov so na strani prihodkov izkazani načrtovani davčni prihodki, nedavčni prihodki, kapitalni prihodki in transferni prihodki občine. Na strani od-

hodkov so izkazani planirani tekoči odhodki, tekoči transferi, investicijski odhodki in investicijski transferi.

V računu finančnih terjatev in naložb so planirana vračila danih posojil in dana posojila.

V računu financiranja se izkazuje odplačevanje dolgov in zadolževanje občine, ki je povezano s financiranjem salda bilance prihodkov in odhodkov.

Bilanca prihodkov in odhodkov obsega planirane prihodke v višini 1.375,200.000 tolarjev in odhodke v višini 1.522,200.000 tolarjev. Primanjkljaj plana prihodkov in odhodkov znaša 147,000.000 tolarjev. Račun financiranja zajema stanje sredstev na računih ob koncu preteklega leta v višini 147,000.000 tolarjev.

4. člen

Prejemki proračuna se pobirajo in vplačujejo v proračun v skladu z zakoni in drugimi predpisi ne glede na obseg, ki je v proračunu določen za posamezno vrsto prejemkov proračuna.

5. člen

Od skupno doseženih letnih prejemkov proračuna se izloči 0,5% v proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

6. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan Občine Medvode. Odredbodajalec proračuna je župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

7. člen

Sredstva proračuna se med letom zagotavljajo neposrednim in posrednim uporabnikom proračuna ter prejemnikom proračunskih sredstev (v nadaljnjem besedilu: uporabniki).

Uporabniki proračunskih sredstev morajo organizirati izvrševanje del in nalog iz svojega področja v mejah sredstev odobrenih s proračunom.

Sredstva se smejo uporabljati za namene, ki so določeni s proračunom. Sredstva se med letom dodeljujejo praviloma kot mesečne dotacije. Pri tem se upošteva zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostno stanje proračuna.

8. člen

Uporabniki so dolžni Oddelku za proračun in finance Občinske uprave občine Medvode predložiti finančne načrte za leto 2001 s primerjalnimi podatki preteklega leta v 30 dneh po sprejemu tega odloka.

Uporabniki so dolžni predložiti ovrednotene programe dela za leto 2002 do 31. oktobra 2001.

9. člen

Prihodki, ki jih neposredni uporabniki ustvarijo s svojo dejavnostjo, so prihodek proračuna občine.

Sredstva za kritje stroškov v zvezi z dejavnostjo iz prejšnjega odstavka se zagotavljajo v proračunu.

10. člen

Če se med letom znatno spremeni delovno področje, pristojnosti oziroma naloge uporabnika, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika.

O povečanju ali zmanjšanju obsega sredstev, do višine 0,5% vseh prihodkov, iz prejšnjega odstavka odloča župan in o tem obvesti občinski svet.

O povečanju ali zmanjšanju obsega sredstev, ki so večji od višine 0,5% vseh prihodkov, iz prvega odstavka odloča občinski svet na predlog župana.

11. člen

Med odhodki proračuna se izkazuje tudi splošna proračunska rezervacija.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih v proračunu ni bilo mogoče načrtovati.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

12. člen

Uporabnikom se za delovanje zagotavljajo sredstva za plače in prispevke, za plačilo blaga in storitev in za investicijske izdatke.

Sredstva za plače delavcev in funkcionarjev občinske uprave se zagotavljajo mesečno, glede na zasedeno število delavcev in funkcionarjev v sistemizaciji delovnih mest, koeficiente za določanje plač za posamezne skupine delovnih mest oziroma funkcij, osnovo za obračun plač, dodatke za delovno dobo in druge dodatke ter uspešnost oziroma dodatno obremenjenost.

Sredstva za izdatke za blago in storitve in druge odhodke ter investicijske izdatke občinske uprave in izvajalskih organizacij se določijo v okviru potreb in možnosti občinskega proračuna.

13. člen

Sredstva proračuna se uporabnikom med letom praviloma dodeljujejo kot mesečne akontacije, in sicer v obliki dvanajstine.

Pri tem je potrebno upoštevati zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostni položaj proračuna.

V primeru, da zaradi neenakomernega priliva prihodkov pride do likvidnostnih težav, se sredstva prioriteto zagotavljajo za zakonsko določene naloge, ki so opredeljene v tekočem delu posebnega dela proračuna in za minimalni obseg nalog, ki še omogoča delovanje uporabnikov.

14. člen

Uporabniki proračuna morajo pri prevzemanju obveznosti s pogodbami dogovarjati roke plačil, ki so najmanj 30 in največ 90 dni od dneva izstavitve računa.

Za poravnavo obveznosti iz naslova investicij in investicijskega vzdrževanja, ki jih uporabnik prevzema in plačuje po posameznih situacijah, mora uporabnik dogovoriti najmanj 60-dnevni rok plačila.

Za poravnavo vseh ostalih obveznosti morajo uporabniki dogovoriti najmanj 30-dnevni rok plačila, razen če ni drugače urejeno s posebnim predpisom. Če je na izstavljenem računu zapisan krajši rok plačila kot je dogovorjen s pogodbo, ga uporabnik poravnava v roku, ki je določen s pogodbo.

Dogovarjanje predplačil je možno na podlagi predhodnega soglasja župana oziroma oddelka za proračun in finance in ob primernem zavarovanju predplačila.

Uporabniki proračuna so dolžni nabavo opreme, investicijska dela, vzdrževalna dela in storitve oddajati s pogodbo in v skladu s predpisi, ki veljajo z zakonom o javnih naročilih.

15. člen

Oddelek za proračun in finance je po pooblastilu župana pristojen, da:

- izvaja finančno poslovanje,
- odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti,
- usklajuje dinamiko proračunske porabe s posameznimi nosilci nalog v mejah planirane porabe,
- nadzoruje porabo sredstev pri proračunskih uporabnikih in o nepravilnostih obvešča župana, ter mu predlaga ustrezne ukrepe.

16. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

S premoženjem Občine Medvode gospodari župan.

Odločitev o odsvojitvi delov premoženja Občine Medvode sprejme občinski svet v skladu z zakonom.

Vrednost premoženja izkazuje Občina Medvode v premoženjski bilanci v skladu z zakonom in statutom.

17. člen

Poraba sredstev iz začasnega financiranja je sestavni del proračuna.

18. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja se od 1. januarja 2001 dalje.

Št. 403-4/01

Medvode, dne 30. januarja 2001.

Župan
Občine Medvode
Stanislav Žagar l. r.

MORAVSKE TOPLICE**647. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Moravske Toplice za leto 2001**

Na podlagi 56. in 61. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85, 33/89 in Uradni list RS, št. 44/97) in odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 22/97 in 17/00) ter 16. člena statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99, 2/01) je Občinski svet občine Moravske Toplice na seji dne 31. 1. 2001 sprejel

S K L E P**o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Moravske Toplice za leto 2001**

1

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Moravske Toplice za leto 2001 znaša 0,06 SIT.

2

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2001 dalje.

Z začetkom veljavnosti tega sklepa preneha veljati sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 17/00).

Št. 423-06/01-1

Moravske Toplice, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Moravske Toplice
Franc Cipot, univ. dipl. org., ek. l. r.

648. Pravilnik o dodeljevanju socialnih pomoči v Občini Moravske Toplice

Na podlagi 99. člena zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 41/99, 36/00 in 54/00), 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 16. člena statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99, 2/01) je Občinski svet občine Moravske Toplice na seji dne 31. 1. 2001 sprejel

**P R A V I L N I K
o dodeljevanju socialnih pomoči v Občini Moravske Toplice**

1. člen

S tem pravilnikom se določajo kriteriji in postopki dodeljevanja socialnih pomoči v Občini Moravske Toplice.

2. člen

Do socialne pomoči po tem pravilniku so upravičeni občani s stalnim prebivališčem v Občini Moravske Toplice, ki jim je zaradi trenutne materialne ogroženosti nujno potrebna socialna 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, ki se nahajajo v rejništvu in v zavodih, ob novem letu.

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 50%.

9. člen

Plačilo oziroma doplačilo pogrebnih stroškov se lahko poravnava za pokojnika, 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 premoženja.

12. člen

V primeru, da je pokojnik lastnik nepremičnega in premoženja in dediči niso sposobni poravnati pogrebnih stroškov, jih za pokojnika poravnava občina. V tem primeru občina priglasi 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 ob soglasju občine 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 Občine Moravske Toplice. Na podlagi sprejetega proračuna občine za tekoče leto se določi višina sredstev ločeno za pogrebne stroške, doplačila zdravstvenih storitev, plačila najemnin 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 Občino Moravske Toplice.

Občani vlagajo zahteve za dodelitev socialne pomoči na obrazcu "Vloga za dodelitev občinske socialne pomoči" pri Centru za socialno delo Murska Sobota. O prejemnikih socialnih pomoči Center za socialno delo mesečno obvešča Občino Moravske Toplice.

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 v roku tridesetih dni od vložitve zahtevka odloči o upravičenosti do občinske socialne pomoči z odločbo.

Zoper to odločbo Centra za socialno delo Murska Sobota je možna pritožba, ki jo občan vloži v roku petnajstih dni po prejemu odločbe na naslov: Občina Moravske Toplice, Kranjčeva ul. 3, 9226 Moravske Toplice.

O pritožbi zoper odločbo Centra za socialno delo Murska Sobota odloča župan Občine Moravske Toplice.

17. člen

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

Št. 152-01/01-1

Moravske Toplice, dne 31. januarja 2001.

Župan

Občina Moravske Toplice

Franc Cipot, univ. dipl. org., ek. l. r.

RAVNE NA KOROŠKEM**649. Program priprave za izdelavo zazidalnega načrta za počitniško vas Ivarčko jezero**

Na podlagi 34. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list RS, št. 18/84, 37/85, 29/86, 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97), in 16. člena statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99) je Občinski svet občine Ravne na Koroškem na 18. redni seji dne 31. 1. 2001 sprejel

P R O G R A M
priprave za izdelavo zazidalnega načrta za
počitniško vas Ivarčko jezero

1. IZHODIŠČA ZA IZDELAVO**1. člen**

Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ravne na Koroškem za območje občine Ravne na Koroškem za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1998 (Uradni list RS, št. 63/00).

2. PREDMET IN CILJ**2. člen**

S tem programom se podrobneje določijo:

- vsebina in obseg strokovnih podlag, ki jih je potrebno opraviti v postopku priprave in sprejemanja PIN,
- subjekti, ki sodelujejo pri pripravi PIN,
- roki za posamezne faze priprave PIN,
- nosilci strokovnih aktivnosti priprave prostorsko izvedbenih aktov,
- sestavine, ki se sprejemajo.

3. ZAKONSKE PODLAGE ZA IZDELAVO ZN**3. člen**

Zakonske podlage so:

- zakon o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97),
- zakon o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 1/96) ter na njegovi osnovi v letih 1994–1999 sprejeti ustrezni podzakonski predpisi,
- zakon o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97),
- zakon o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99),
- zakon o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 56/99),
- zakon o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97),
- navodilo o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85),
- navodilo o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 4/99).

4. člen

Strokovne podlage in veljavni planski akti

Potrebno je izdelati variantne rešitve strokovnih podlag za izdelavo zazidalnega načrta – turističnega naselja predloži investitor.

Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ravne na Koroškem za območje občine Ravne na Koroškem za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1998 (Uradni list RS, št. 63/00).

V planski celoti I, pod zaporedno št. 10 je predvidena v turistično-rekreacijskem centru Ivarčko-Ošven izdelava ZN za izgradnjo turističnega naselja.

5. člen

Veljavni PIA

Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditveno območje Kotlje, dolinskega predela območja naselja Brdinje do ureditvenega območja naselja Kotlje, območja ob cesti Kotlje-Slovenj Gradec do občinske meje, športno-rekreacijskega območja Ivarčko-Ošven, št. 350-10/88-4 (28. 9. 1989), MUV, št. 17/89;

Odloka o spremembi in dopolnitvi odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za ureditveno območje naselja Kotlje, dolinskega predela območja od naselja Brdinje do ureditvenega območja naselja Kotlje, območja ob cesti;

Kotlje-Slovenj Gradec do občinske meje, športno-turističnega območja Ivarčko jezero-Ošven, št. 352-5/92-4 (17. 6. 1993), MUV št. 9/1993;

Obravnani prostor se ureja s PUP št. 6 za matični okoliš Kotlje.

4. VSEBINA IN OBSEG**6. člen**

Zazidalni načrt se pripravi z vsebino, kot je predpisana z zakonom o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) in navodilom o vsebini potrebnih strokovnih podlag in vsebini PIA (Uradni list SRS, št. 14/85).

Osnutek ZN bo vseboval:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Tekstualni del | |
| 1.1. Obrazložitev ZN | |
| 1.2. Ocena investicije komunalnega urejanja območja | |
| 1.3. Odlok o ZN (smernice za pripravo odloka) | |
| 1.4. Soglasja k ZN | |
| 2. Grafični del | |
| 2.1. Pregledna situacija | M1: 5000 |
| 2.2. Prikaz iz kartografskega dela | |
| DDP Ravne | M1: 25000 |
| 2.3. Prikaz iz kartografskega dela | |
| DDP Ravne | M1: 5000 |
| 2.4. Kopija katastrskega načrta | M1: 2880 |
| 2.5. Topografsko katastrski načrt | M1: 500 |
| 2.6. Inventarizacija | M1: 500 |
| 2.7. Geodetska situacija | M1: 500 |
| 2.8. Količbena situacija | M1: 500 |
| 2.9. Situacija gradbenih parcel | M1: 500 |
| 2.10. Situacija funkcionalnega zemljišča | M1: 500 |
| 2.11. Situacija obst. komunalnih vodov | |
| in naprav | M1: 500 |
| 2.12. Zbirna karta komunalnih vodov | |
| in naprav | M1: 500 |
| 2.13. Prometna situacija | M1: 500 |
| 2.14. Ureditvena situacija | M1: 500 |
| 2.15. Arhitektonsko-tehnične rešitve | M1: 200 |

Odlok o ZN

Na osnovi smernic za pripravo odloka bo izdelovalec prostorskega izvedbenega načrta pripravil osnutek odloka,

ki bo razgrnjen skupaj z osnutkom ZN. Z odlokom o ZN se za obravnavano območje razveljavljajo določila odloka o PUP 6 za matični okoliš Kotlje.

5. OBVEZNOSTI ORGANOV, ORGANIZACIJ IN SKUPNOSTI V POSTOPKU PRIPRAVE IN SPREJEMANJA ZAZIDALNEGA NAČRTA ORGANIZACIJA PRIPRAVE STROKOVNIH GRADIV

7. člen

Naročnik in izdelovalec zazidalnega načrta

Naročnik ZN je individualni investitor. Izdelovalca ZN, ki mora izpolnjevati pogoje iz 69. člena ZUNDDP, izbere investitor, koordinator upravno-strokovnih aktivnosti je Oddelek za okolje, prostor in ekologijo Občine Ravne na Koroškem.

8. člen

Oddelek za okolje, prostor in ekologijo:

– vodi postopek priprave in sprejemanja ZN v vseh fazah,

– izdelava program priprave in sprejemanja ZN,

– nadzira izdelavo ZN,

– organizira javno razgrnitev osnutka ZN skupaj z osnutkom odloka in vodi zapisnik o javni razpravi, zbira pripombe, – pripravi obrazložitve za župana in Občinski svet občine Ravne na Koroškem,

– pojasnjuje vsebino dokumenta v času javne razgrnitve in javne obravnave županu in na občinskem svetu.

Občinski svet občine Ravne na Koroškem:

– sprejme program priprave in sprejemanja ZN in sprejme sklep o pripravi ZN,

– obravnava osnutek ZN skupaj z osnutkom odloka in odredi javno razgrnitev z javno razpravo (sprejme sklep o javni razgrnitvi z javno razpravo),

– obravnava osnutek ZN z osnutkom odloka po javni razgrnitvi in javni razpravi, zavzame stališča do pripomb in predlogov ter določi izdelavo predloga ZN,

– obravnava in sprejme predlog ZN s predlogom odloka.

Investitor projekta ZN bo zagotovil:

– izdelava variantnih strokovnih podlag z idejno tehnično rešitvami kot osnovo za izdelavo osnutka ZN,

– pridobitev pogojev za izdelavo zazidalnega načrta (ZN),

– osnutek ZN s smernicami za pripravo odloka (vsebi-na),

– analizo pripomb in predlogov k javni razgrnitvi in po javni razpravi k osnutku ZN,

– predlog ZN,

– čistopis ZN (brez oznake predlog) po sprejemu odloka o ZN na občinskem svetu,

– ustrezno število projektov ali izrisov iz ZN za potrebe vodenja postopkov v vseh fazah,

– poravnava stroškov pogojev in soglasij k ZN.

Investitor projekta ZN izbere izvajalca po svoji presoji, na osnovi ponudb za urbanistično načrtovanje registriranih organizacij.

6. SODELUJOČI V POSTOPKU SPREJEMANJA PROSTORSKO UREDITVENIH POGOJEV

9. člen

Organi, organizacije in skupnosti (pridobivanje pogojev, soglasij in mnenj):

Investitor (izdelovalec) pridobi pogoje za izdelavo ZN s strani naslednjih organov in organizacij:

1. Javno Komunalno podjetje Log d.o.o., Ravne na Koroškem,

2. Ministrstvo za zdravstvo: Zdravstveni inšpektorat RS, Območna enota Dravograd,

3. Ministrstvo za obrambo, Republiški inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Slovenj Gradec,

4. Elektro Celje – PE Slovenj Gradec,

5. Telekom Slovenije p.o., PE Maribor,

6. Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Slovenj Gradec,

7. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, izpostava Maribor,

8) Občina Ravne na Koroškem, Upravna enota,

9) Zavod za varovanje naravne in kulturne dediščine Maribor.

Od organov in organizacij navedenih v prejšnji točki bo izdelovalec ZN pridobil soglasja k osnutku ZN.

Kolikor se v postopku priprave ZN ugotovi, da je potrebno pridobiti predhodna mnenja in pogoje ter soglasja drugih organov, ki niso naštet v prejšnjem odstavku, se le-te pridobi v postopku.

7. TERMINSKI PLAN IN POSTOPEK SPREJEMANJA

10. člen

ZN bo pripravljen v naslednjih rokih:

– variantne strokovne podlage bo izvajalec pripravil v 30 dneh,

– gradivo za pridobivanje pogojev za pripravo osnutka zazidalnega načrta bo izdelovalec pripravil v 15 dneh,

– pogoji za nadaljnjo izdelavo ZN od pristojnih organov se pridobijo v roku 30 dni po oddaji gradiva pristojnim organom,

– osnutek ZN bo pripravljen v 30 dneh po pridobitvi vseh potrebnih pogojev,

– oddelek za okolje, prostor in ekologijo Občine Ravne na Koroškem bo županji predložil usklajen osnutek ZN z odlokom in obrazložitvami v roku 15 dni po prejemu dokumentacije od izdelovalca,

– osnutek se da v prvi obravnavi v potrditev na občinskem svetu. S sklepom občinskega sveta se osnutek ZN da v javno razgrnitev. Osnutek bo javno razgrnjen 30 dni v avli mestne hiše ter v prostorih KS Kotlje,

– izdelovalec bo pripravil strokovna stališča do pripomb iz javne razgrnitve in iz javne obravnave v 15 dneh po zaključku javne razgrnitve,

– izdelovalec bo na osnovi potrjenih stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave pripravil usklajen predlog ZN v roku 30 dni po njihovem prejemu,

– organi bodo izdali soglasja v roku 30 dni po prejemu usklajenega predloga ZN,

– izdelovalec bo predal usklajen predlog v roku 20 dni po prejetju vseh soglasij,

– predlog ZN se preda v drugo obravnavo občinskemu svetu,

– izdelovalec pripravi končni elaborat v roku štirinajst dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

8. STROŠKI PRIPRAVE IN SPREJEMANJA ZN

11. člen

Vse stroške v zvezi z izdelavo osnutka in predloga ZN, pridobivanjem pogojev in soglasij prevzame investitor – lastnik zemljišč.

Občina ne prevzame obveznosti plačila stroškov, zagotavlja pa vse postopke pri pripravi in sprejemanju obravnavnega akta, kot je to določeno v 8. členu oziroma v skladu z zakonom.

12. člen

Ta program se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 350-05-6 /01-62

Ravne na Koroškem, dne 30. januarja 2000.

Županja
Občine Ravne na Koroškem
Ivana Klančnik l. r.

SEVNICA

650. Odlok o proračunu Občine Sevnica za leto 2001

Na podlagi zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) in 16. člena statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 39/99) je Občinski svet občine Sevnica na 22. redni seji dne 31. 1. 2001, sprejel

O D L O K o proračunu Občine Sevnica za leto 2001

1. člen

Proračun Občine Sevnica sestavljata splošni, posebni del in načrt razvojnih programov. Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. Posebni del vsebuje podrobnejši pregled odhodkov po posameznih namenih z obrazložitvami. Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti oziroma plani razvojnih programov, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega razvojnega načrtovanja.

2. člen

Predvideni prihodki in odhodki proračuna Občine Sevnica za leto 2001 znašajo:

	Bilanca prihodkov in odhodkov	Račun finančnih terjatev in naložb	Račun financiranja
Prihodki	1.946,167.342	/	/
Odhodki	1.919,359.342	/	26,808.000
Presežek	26,808.000	/	/
Primanjkljaj	/	/	26,808.000

Pregled in razporeditev prihodkov in odhodkov v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb ter v računu financiranja in razporeditev odhodkov po uporabnikih in posameznih postavkah so sestavni del tega odloka.

3. člen

V proračunu so zagotovljena sredstva za proračunsko rezervo. Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč, množičnih pojavov nalezljivih bolezni in drugih nesreč, ki jih povzročijo naravne sile, in ekoloških nesreč.

V sredstva proračunske rezerve se izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna, ki so določeni s proračunom, vendar največ do 1,5% prejemkov proračuna.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v oblikovani višini odloča župan in o tem obvešča občinski svet.

4. člen

Sredstva splošne proračunske rezervacije za financiranje posameznih namenov javne porabe, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati, se oblikujejo v višini 3,000.000 SIT.

O uporabi teh sredstev odloča župan in o porabi teh sredstev poroča občinskemu svetu. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo za posamezne namene.

5. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati za namene, ki so določeni s proračunom.

Uporabniki smejo v imenu občine prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se uporabljajo za plačevanje že opravljenih storitev in dobav.

6. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

Vodja oddelka za finance kontrolira in odgovarja za pravilnost nalogov in odredb.

Za zakonitost, upravičenost in namembnost porabe odgovarjajo vodje notranjih organizacijskih enot, ki odreja izplačila iz proračuna za posamezna področja.

7. člen

Župan je pooblaščen, da v okviru posameznega področja spremeni namen in višino sredstev za posamezne namene, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila sredstva zagotovljena in o tem obvesti občinski svet.

8. člen

Nadzorni odbor opravlja nadzor nad finančnim, materialnim in računovodskim poslovanjem uporabnikov proračuna glede na namen, obseg in dinamiko porabe sredstev in smotnost uporabe sredstev proračuna. Če pri proračunskem nadzoru ugotovi, da se sredstva ne uporabljajo za namene, za katere so bila dodeljena, se morajo ta sredstva vrniti v proračun ter o tem obvesti občinski svet.

9. člen

Župan je pooblaščen, da odloča o začasni vezavi preseženih proračunskih sredstev zaradi ohranitve realne vrednosti.

10. člen

Do višine sprejetih postavk v proračunu za prodajo nepremičnin ni potrebno pridobiti posebnega soglasja občinskega sveta.

11. člen

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

Št. 40200-0009/00

Sevnica, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Sevnica
Kristijan Janc l. r.

651. Odlok o povprečni gradbeni ceni stanovanj, povprečnih stroških komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnega zemljišča v Občini Sevnica za leto 2001

Na podlagi 7., 12. in 20. člena pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87 in 16/87), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 – odločba US, Uradni list RS, št. 6/94, 45/94, 20/95, 73/95, 9/96, 39/96 in 44/96) in 16. člena statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 39/99, 91/00 in 102/00) je Občinski svet občine Sevnica na 22. redni seji dne 31. 1. 2001 sprejel

O D L O K

o povprečni gradbeni ceni stanovanj, povprečnih stroških komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnega zemljišča v Občini Sevnica za leto 2001

1. člen

S tem odlokom se ugotavlja povprečna gradbena cena stanovanj, povprečne stroške komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč in vrednost stavbnega zemljišča v Občini Sevnica za leto 2001.

2. člen

Povprečna gradbena cena za 1m² koristne stanovanjske površine objekta, zmanjšana za povprečne stroške komunalnega opremljanja, je v Občini Sevnica dne 31. 12. 2000 znašala 127.307,40 SIT.

Vrednost se med letom valorizira v skladu s povprečnimi indeksi za stanovanjsko gradnjo, ki jih objavlja Gospodarska zbornica Slovenije.

3. člen

Povprečni stroški komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč (III. stopnja opremljenosti, gostota poselitve 100 do 200 ljudi/ha) so dne 31. 12. 2000, znašali:

- za individualno komunalno rabo = 7.236,20 SIT/m² koristne stanovanjske oziroma poslovne površine;
- za kolektivno komunalno rabo = 11.176,20 SIT/m² koristne stanovanjske oziroma poslovne površine;

Vrednosti se med letom valorizirajo z indeksom cen življenjskih potrebščin, ki jih objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

4. člen

Vrednost 1m² stavbnega zemljišča je znašala dne 31. 12. 2000:

- za naselji Sevnica in Boštanj = 1.457,10 SIT/m²
- za ostala naselja = 972 SIT/m².

Vrednosti se med letom valorizirajo z indeksom cen življenjskih potrebščin, ki jih objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

5. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. januarja 2001 dalje.

Št. 01200-0004/00

Sevnica, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Sevnica
Kristijan Janc l. r.

652. Sklep o vrednosti točke za ugotovitev vrednosti stavb, delov stavb, stanovanj in garaž ter prostorov za počitek oziroma rekreacijo na območju Občine Sevnica

Na podlagi določil zakona o davkih občanov (Uradni list RS, št. 8/91, 14/92, 7/93, 18/96, 91/98 in 1/99), zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97 – odl. US, 56/97 – odl. US) in 16. člena statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 39/99, 91/00 in 102/00) je Občinski svet občine Sevnica na 22. redni seji dne 31. 1. 2001 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za ugotovitev vrednosti stavb, delov stavb, stanovanj in garaž ter prostorov za počitek oziroma rekreacijo na območju Občine Sevnica

1. člen

Vrednost točke kot osnova za ugotovitev vrednosti stavb, delov stavb, stanovanj in garaž ter prostorov za počitek oziroma rekreacijo na območju Občine Sevnica znaša za leto 2001 437,10 SIT.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2001 dalje.

Št. 36001-0001/01

Sevnica, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Sevnica
Kristijan Janc l. r.

ŠALOVCI

653. Pravilnik o oddaji javnih naročil male vrednosti

Na podlagi prvega odstavka 125. člena zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 39/00) in 31. člena statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 13/99) izdajam

P R A V I L N I K

o oddaji javnih naročil male vrednosti

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik se sprejema v skladu z določili zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 39/00; v nadaljevanju: ZJN-1) in določa obvezna ravnanja neposrednih uporabnikov proračuna Občine Šalovci – naročnikov pri oddaji javnih naročil male vrednosti. Javna naročila male vrednosti so tista naročila, katerih ocenjena vrednost je nižja od vrednosti, določene v zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

2. člen

Pri oddaji javnih naročil male vrednosti mora naročnik ravnati v skladu z zakonom in tem pravilnikom tako, da pri

nabavi blaga, izvedbi storitev in gradenj ob enaki kakovosti doseže nižjo ceno.

Naročati se sme le tak obseg in kvaliteta blaga, storitev ali gradenj, ki ustreza namenu, ki izhaja iz nalog naročnika, pri čemer je treba ravnati kot dober gospodar v skladu z načelom gospodarnosti in učinkovitosti porabe javnih sredstev.

3. člen

Ravnanje naročnika mora temeljiti na naslednjih načelih:

- izbrati je treba najugodnejšo ponudbo glede na merila, ki so specifična za posamezno oddajo javnega naročila,
- nobenemu ponudniku se ne sme sporočati ničesar, kar se ne sporoči drugim,
- postopek mora biti transparenten, tako da ima vsakdo, ki je zainteresiran, vsak trenutek možnost preveriti fazo oddaje in pravilnost izvajanja postopka,
- vse ponudbe je potrebno obravnavati enakopravno.

4. člen

Dokumentacija za izvedbo javnega naročila male vrednosti obsega:

- zahtevek za izvedbo javnega naročila male vrednosti,
- razpisno dokumentacijo:
- povabilo k oddaji ponudbe,
- obrazec ponudbe,
- popis del, blaga oziroma storitev,
- predračun,
- izjavo o izpolnjevanju pogojev iz 41. člena ZJN-1,
- poročilo o oddaji naročila male vrednosti,
- obvestilo o oddaji naročila male vrednosti,
- pogodbo.

5. člen

Predstojnik naročnika oziroma od njega pooblaščen oseba uvede postopek za oddajo naročila male vrednosti z izdajo zahtevka za izvedbo javnega naročila male vrednosti, v katerem določi tudi odgovorno osebo za vodenje postopka in izvedbo naročila.

Odgovorna oseba naročnika vodi vso dokumentacijo o javnem naročilu male vrednosti ločeno za nabavo blaga, izvedbo storitev oziroma gradenj in skrbi za nadzor nad izvajanjem pogodbe oziroma izvedbo javnega naročila.

Za pripravo razpisne dokumentacije, zbiranje ponudb in preverjanje cene in kvalitete lahko predstojnik naročnika v skladu s prvim odstavkom 21. člena ZJN-1 sprejme sklep o pričetku postopka oddaje javnega naročila in v njem imenuje strokovno komisijo za ocenitev ponudb.

Dokumentacija se za občino in občinsko upravo arhivira v arhivu tajništva občinske uprave.

6. člen

Za naročanje blaga, storitev in gradbenih del male vrednosti se uporabljajo naročilnice in pogodbe.

Pogodbe podpisuje predstojnik naročnika, naročilnice pa predstojnik ali od njega pooblaščen oseba.

II. NAROČANJE BLAGA, STORITEV IN GRADBENIH DEL

7. člen

Do vrednosti 1,000.000 SIT

Za nabavo blaga, storitev in gradbenih del do vrednosti 1,000.000 SIT se lahko na podlagi zahtevka za izvedbo javnega naročila male vrednosti uporablja naročilnica. Naročilnica vsebuje naslednje elemente:

- naziv in naslov naročnika,

- davčno številko naročnika,
- datum,
- naziv in naslov dobavitelja,
- vrsto blaga oziroma storitve,
- količino blaga oziroma storitve,
- mersko enoto,
- ceno,
- plačilni rok,
- podpis naročnika.

Z naročilnicami se naročajo zlasti naslednje storitve: občasne geodetske storitve, oglaševalske storitve, računalniške storitve, svetovalne storitve, notarske, odvetniške storitve, gostinske storitve, občasne tiskarske oziroma razmnoževalne storitve, občasno čiščenje, občasno prevajanje, občasne storitve vzdrževanja in popravil, izobraževalne storitve in druge storitve, ki jih ni možno vnaprej predvideti oziroma so enkratnega značaja ter izdelava razne dokumentacije.

Izjema je izvajanje strokovnega nadzora nad investicijskimi oziroma gradnjami, kjer se z izvajalcem storitve sklene ustrezna pogodba.

Cena in usposobljenost ponudnika se preverja na razumen način, ki ustreza naravi naročenega blaga, višini zneska ter dejstvu ali gre za takojšnjo ali odloženo nabavo.

Naročilnice je možno uporabljati predvsem za naslednje vrste blaga: darila za poslovne namene, blaga za reprezentanco, strokovno literaturo, knjige, strokovne časopise in revije, pisarniški material in drugo blago, ki ga ni možno predvideti ali je enkratnega značaja.

8. člen

Vrednosti nad 1,000.000 SIT, do zneska, določenega v zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije

Blago, storitve in gradbena dela v vrednosti nad 1,000.000 SIT, do vrednosti, določene v zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije se naročajo na podlagi dokumentacije, določene v 4. členu tega pravilnika.

Razpisna dokumentacija v primeru gradenj lahko vsebuje tudi tehnično dokumentacijo in načrte.

III. LETNE POGODBE ZA NABAVO BLAGA IN IZVEDBO STORITEV

9. člen

Če je predmet javnega naročila stalna nabava blaga ali storitev, ki se opravljajo med proračunskim letom in jih po obsegu in časovno vnaprej ni možno natančno določiti, se uporabljajo določila iz 10. in 11. člena tega pravilnika, razen v primerih, kadar gre za nabavo storitev, pri katerih naročnik ne more v celoti določiti cene. V tem primeru lahko naročnik izvede pogajanja in na pogajanja povabi ponudnike, za katere meni, da so usposobljeni izvesti določene vrste storitev.

Zlasti se pogajanja izvedejo, kadar so predmet naročila intelektualne storitve, storitve načrtovanja ali druge storitve, ki jih ni možno enakovredno opisati ali jih opredeliti po vsebini, obsegu ali časovno oziroma ni možno določiti cene storitve.

O pogajanjih naročnik vodi zapisnik, v katerega se vpisujejo bistveni pogoji, ki jih nudijo ponudniki.

Pri ocenjevanju ponudb lahko naročnik poleg cene uporabi tudi druga merila, navedena v 51. členu ZJN-1.

IV. SKUPNE DOLOČBE

10. člen

Naročnik pošlje ponudnikom, za katere meni, da so usposobljeni izpolniti javno naročilo, dokumentacijo iz dru-

ge alinee 4. člena tega pravilnika, odvisno od vrste (blago, storitev, gradnja) in obsega javnega naročila.

Dokumentacijo je potrebno poslati vsem ponudnikom istočasno z navedbo datuma oziroma roka za vrnitev ponudb ter točnega naslova naročnika. Naročnik mora dokumentacijo poslati najmanj dvema ponudnikoma.

Rok za oddajo ponudb mora omogočati ponudniku, da pripravi pravilno ponudbo. Rok za oddajo ponudb ne sme biti krajši od 10 dni.

Če naročnik ne dobi vsaj dveh pravih oziroma sprejemljivih ponudb, postopek zbiranja ponudb ponovi. Če tudi po ponovljenem postopku ni možno pridobiti dveh pravih oziroma sprejemljivih ponudb, lahko naročnik sklene pogodbo s ponudnikom, ki je predložil ponudbo ali pa izvede pogajanja s ponudniki, ki so bili pozvani k predložitvi ponudbe.

11. člen

Pri ocenjevanju ponudb lahko naročnik poleg cene uporabi tudi druga merila, navedena v 51. členu ZJN-1. Vrtni red pomembnosti meril se določi v razpisni dokumentaciji (v povabilu k oddaji ponudbe) glede na specifičnost javnega naročila.

Javno odpiranje ponudb v postopku oddaje javnih naročil male vrednosti se ne izvaja.

Izbranega ponudnika se pozove k sklenitvi pogodbe.

12. člen

Od ponudnikov se ne zahteva bančnih garancij, temveč eno izmed ostalih vrst finančnih zavarovanj za izpolnitev obveznosti iz 10. točke tretjega odstavka 23. člena ZJN-1.

13. člen

Glede usposobljenosti ponudnika za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila, ponudnik ob oddaji svoje ponudbe predloži le izpolnjeno in podpisano izjavo o izpolnjevanju pogojev iz 41. člena ZJN-1. Pred podpisom pogodbe se od izbranega ponudnika lahko zahteva predložitev posameznih dokumentov.

V. KONČNE DOLOČBE

14. člen

Ponudbe in ostali dokumenti morajo biti vloženi v spis o javnem naročilu male vrednosti, o telefonskem preverjanju in ostalih stikih s ponudniki mora biti izdelan uradni zaznamak, elektronska pošta pa mora biti v spis vložena v tiskani obliki.

Dokumentacija se hrani v arhivu naročnika, in sicer najmanj toliko časa, dokler trajajo pogodbeni roki izvajanja posameznega javnega naročila oziroma naročilnice 2 leti, dokumentacija za ostala naročila male vrednosti pa 5 let.

Skrbnik pogodbe mora nadzorovati izvajanje pogodbe oziroma izvajanje javnega naročila ter beležiti in uveljavljati morebitne reklamacije.

15. člen

Evidenco o naročilnicah in pogodbah v postopkih oddaje naročil male vrednosti, in sicer ločeno za blago, storitve in gradnje za občino in občinsko upravo se vodi v tajništvu občinske uprave.

Evidenca javnih naročil obsega:

1. številko in datum javnega naročila,
2. predmet javnega naročila,

3. naziv dobavitelja oziroma izvajalca storitev in njegov sedež,

4. vrednost javnega naročila,

5. proračunsko postavko.

Ob koncu proračunskega leta mora biti izdelan skupen prikaz vrednosti naročil, in sicer ločeno za blago, storitve in gradnje.

16. člen

Zneski iz tega pravilnika se uporabljajo brez DDV, če zakon ali drug predpis ne določa drugače.

17. člen

Ta pravilnik se smiselno uporablja tudi za posredne proračunske porabnike.

18. člen

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

Št. 40305-1/01

Šalovci, dne 15. januarja 2001.

Župan
Občine Šalovci
Aleksander Abraham l. r.

TIŠINA

654. Odlok o prazniku Občine Tišina

Na podlagi 6. in 16. člena statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 23/99) je Občinski svet občine Tišina na 25. redni seji dne 26. 1. 2001 sprejel

O D L O K o prazniku Občine Tišina

1. člen

Občina Tišina ima svoj občinski praznik.

2. člen

Občinski praznik Občine Tišina je 30. 6. in se praviloma takrat tudi praznuje, razen če občinski svet s sklepom ne določi drugače.

3. člen

Občina Tišina obeležuje svoj občinski praznik s slavnostno sejo občinskega sveta in ostalimi prireditvami.

4. člen

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

Št. 032-2/01

Tišina, dne 29. januarja 2001.

Župan
Občine Tišina
Alojz Flegar l. r.

655. Pravilnik o merilih za določanje dežurnih prodajaln

Na podlagi 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 10/98, 12/99, 16/99 in 59/99), tretjega odstavka 4. člena pravilnika o obratovalnem času prodajaln (Uradni list RS, št. 79/97, 78/98 in 36/00) in 16. člena statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 23/99) je Občinski svet občine Tišina na 25. redni seji dne 26. 1. 2001 sprejel

**PRAVILNIK
o merilih za določanje dežurnih prodajaln****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem pravilnikom se določajo merila za določitev dežurstev prodajaln in pogoji za prodajo blaga zunaj prodajaln na območju Občine Tišina.

Prodajalne lahko obratujejo v času dežurstev, če trgovec za to zaprosi in mu čas dežurstva potrdi pristojni oddelek Občinske uprave občine Tišina (v nadaljevanju: pristojni oddelek).

Trgovec lahko prodaja blago zunaj prodajaln, če za to zaprosi in v skladu s III. poglavjem tega pravilnika dobi soglasje pristojnega oddelka.

Kot trgovec se po tem pravilniku šteje vsaka fizična ali pravna oseba, ki opravlja trgovinsko dejavnost v skladu z zakonom o trgovini.

II. MERILA ZA DOLOČITEV DEŽURSTVA PRODAJALN**2. člen**

Redni obratovalni čas prodajaln je od ponedeljka do sobote med 7. in 21. uro.

Prodajalne, ki obratujejo izven zgoraj določenega časa ter ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih, so dežurne prodajalne.

3. člen

Trgovec zahtevke za prijavo urnika dežurstva prodajalne vložijo pri pristojnem oddelku:

Trgovec prijavi dežurstvo prodajalne na predpisanem obrazcu, k vlogi pa priloži:

– fotokopijo odločbe o izpolnjevanju pogojev za opravljanje trgovine na drobno v obravnavani prodajalni.

Kolikor se prodajalna nahaja v trgovinsko-poslovnem oziroma nakupovalnem centru, je potrebno priložiti še pisno soglasje upravitelja nakupovalnega centra.

Pristojni oddelek ima pravico od trgovca zahtevati dodatna pojasnila in morebitno dopolnilno dokumentacijo, kolikor je to potrebno za ugotavljanje izpolnjevanja meril.

4. člen

Merila za določitev dežurstva prodajaln na območju Občine Tišina so:

- izvajanje delovnopravne zakonodaje in kolektivne pogodbe pri delodajalcu,
- interes trgovcev,
- interes potrošnikov,
- turizem,

- tranzitni cestni promet,
- gostota poseljenosti prebivalstva,
- krajevni običaji,
- nakupovalne navade potrošnikov,
- zagotavljanje javnega reda in miru.

5. člen

Dežurna prodajalna je prodajalna, ki v skladu s standardno klasifikacijo dejavnosti, opravlja kot glavno dejavnost, dejavnost trgovine v enem izmed naslednjih razredov: 52.11, 52.22, 52.23, 52.24, 52.25, 52.26, 52.27, 52.47 in 50.50.

Take prodajalne obratujejo od ponedeljka do sobote med 5. in 7. uro, od ponedeljka do petka med 21. in 24. uro, ob sobotah med 21. in 22. uro, ob nedeljah med 7. in 18. uro, ter praznikih ali dela prostih dnevih med 7. in 15. uro.

Lokalne in prodajalne z motornimi gorivi lahko kot dežurne obratujejo od ponedeljka do sobote med 0. in 7. uro in med 21. in 24. uro ter ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih med 0. in 24. uro.

Vse druge prodajalne in trafike lahko kot dežurne obratujejo od ponedeljka do sobote med 6. in 7. uro in med 21. in 22. uro ter ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih med 7. in 16. uro.

Odločitev o obratovanju prodajaln iz prejšnjih odstavkov tega člena, na podlagi meril iz 4. člena tega odloka, sprejme pristojni oddelek.

6. člen

Če pristojni oddelek ugotovi, da je prijava urnika dežurstva prodajalne popolna in so upoštevane vse določbe tega pravilnika, v petnajstih dneh prijavo urnika dežurstva potrdi. Pristojni oddelek potrdi dežurstvo prodajalne za tekoče leto.

Prijavljen urnik dežurstva prodajalne lahko z odločbo zavrne, če ta ni v skladu z določbami tega pravilnika.

7. člen

Ne glede na določbe II. poglavja tega pravilnika sme pristojni oddelek dovoliti, da lahko prodajalne na celotnem področju občine obratujejo kot dežurne prodajalne v primeru:

- večjih javnih prireditev,
- posebnih dogodkov turističnega značaja,
- navesti katere in termin.

Trgovec lahko zaprosi za enkratno dovoljenje za obratovanje prodajalne iz prvega odstavka tega člena, ki velja samo za čas trajanja dogodka. Časovno obdobje dovoljenja se določi ob nastanku vzroka.

Za dovoljenje iz prejšnjega odstavka mora trgovec vložiti vlogo vsaj 10 dni pred dogodkom iz prvega odstavka tega člena.

**III. MERILA ZA DOLOČITEV POGOJEV ZA PRODAJO
BLAGA ZUNAJ PRODAJALN****8. člen**

Trgovec mora za prodajo blaga na premičnih stojnicah, prodajo s prodajnimi avtomati in potujočo prodajalno pridobiti soglasje pristojnega oddelka.

Soglasje iz prvega odstavka tega člena izda pristojni organ za mesto, kjer se bo blago prodajalo in za blago, ki se bo prodajalo na enega od naštetih primerov.

9. člen

Trгоvec vloži vlogo za pridobitev soglasja najmanj 10 dni pred pričetkom prodaje blaga.

Vlogi iz prvega odstavka tega člena mora trgovec predložiti:

- odločbo upravne enote o izpolnjevanju pogojev za opravljanje trgovine na drobno zunaj prodajaln ali potrdilo pristojnega občinskega organa o lastni proizvodnji,
- opis oziroma navedbo blaga, ki ga bo prodajal,
- časovno obdobje, v katerem bo prodajal z navedbo dni in ur prodaje,
- seznam lokacij, na katerih bo prodajal,
- pisno soglasje lastnika nepremičnine, kjer se bo opravljala prodaja blaga izven prodajalne.

Poleg dokumentov iz prejšnjega odstavka tega člena mora trgovec, ki želi izvajati prodajo na javnih površinah ali nepremičninah, ki so v lasti Občine Tišina, priložiti še potrdilo, iz katerega bo razvidno, da je predhodno poravnal komunalno takso, ki se nanaša na prijavljeno prodajo.

10. člen

Če pristojni oddelek ugotovi, da je vloga za pridobitev soglasja iz prvega odstavka 8. člena tega odloka popolna in so upoštevane vse določbe tega odloka, v desetih dneh izda soglasje za prodajo na enega od naštetih načinov iz 8. člena tega odloka.

Pristojni oddelek izda soglasje iz prvega odstavka 8. člena tega odloka za posamezne dneve v letu, vendar največ za obdobje enega leta.

IV. KAZENSKÉ DOLOČBE

11. člen

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje trgovec - pravna oseba ali podjetnik posameznik:

- če obratuje v času dežurstev brez potrditve s strani pristojnega organa,
- če obratuje preko potrjenega urnika dežurstva prodajalne,
- če opravlja prodajo blaga izven prodajalne na javnih površinah ali površinah, ki so v lasti občine Tišina, brez soglasja občine.

Z denarno kaznijo 100.000 tolarjev se kaznuje trgovec - pravna oseba ali podjetnik posameznik, če opravlja prodajo blaga izven prodajalne na zasebnih površinah brez soglasja občine.

Z denarno kaznijo 50.000 tolarjev se kaznuje:

- odgovorna oseba pri trgovcu, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena,
- fizična oseba, ki prodaja izdelke lastne proizvodnje, če opravlja prodajo blaga izven prodajalne brez soglasja občine.

V. NADZOR

12. člen

Uresničevanje določb tega pravilnika nadzoruje Občinska uprava občine Tišina.

13. člen

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

Št. 032-1/01

Tišina, dne 29. januarja 2001.

Župan
Občine Tišina
Alojz Flegar l. r.

TREBNJE

656. Odlok o proračunu Občine Trebnje za leto 2001

Na podlagi petega odstavka 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US, 45/94 – odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US, 63/95 – obvezna razlaga, 73/95 – odl. US, 9/96 – odl. US, 39/96 – odl. US, 44/96 – odl. US, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98, 68/98 – odl. US, 74/98, 12/99 – odl. US, 16/99 – odl. US, 59/99 – odl. US, 70/00 in 100/00 – odl. US), na podlagi določil zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98), 28. in 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99), 19. člena statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95 in 80/98) je Občinski svet občine Trebnje na 17. seji dne 31. 1. 2001 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Trebnje za leto 2001

1. člen

S proračunom Občine Trebnje za leto 2001 (v nadaljnjem besedilu: občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe v Občini Trebnje (v nadaljnjem besedilu: občina) v letu 2001.

2. člen

Z občinskim proračunom se ureja upravljanje s prihodki in odhodki ter upravljanje z občinskim premoženjem in dolgovi.

3. člen

Občinski proračun sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. Sestavni del proračuna so razvojni programi, načrt nabav, načrt prodaje občinskega premoženja in načrt delovnih mest občinske uprave.

V bilanci prihodkov in odhodkov so na strani prihodkov izkazani načrtovani davčni prihodki, nedavčni prihodki, kapitalni prihodki in transferni prihodki občine. Na strani odhodkov so izkazani planirani tekoči odhodki, tekoči transferi, investicijski odhodki in investicijski transferi.

V računu finančnih terjatev in naložb so planirana vračila danih posojil in dana posojila.

V računu financiranja se izkazuje odplačevanje dolgov in zadolževanje občine, ki je povezano s financiranjem salda bilance prihodkov in odhodkov.

S sredstvi na računu pa se usklajuje prihodkovna in odhodkovna stran bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja.

Občinski proračun za leto 2001 se določa v naslednjih zneskih:

	Bilanca prihodkov in odhodkov	Račun finanč. terj. in naložb	Račun financiranja	Sredstva na računu
Prihodki	1.835,678.000 SIT		135,000.000 SIT	160,000.000 SIT
Odhodki	2.130,418.000 SIT		260.000 SIT	
Primanjkljaj	294,740.000 SIT			
Presežek			134,740.000 SIT	160,000.000 SIT

Pregled prihodkov občinskega proračuna in njihova razporeditev sta zajeta v posebni tabeli bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, ki se uporablja kot sestavni del občinskega proračuna.

4. člen

Sestavni del bilance prihodkov in odhodkov proračuna so tudi finančni plani krajevnih skupnosti za leto 2001, ki obsegajo:

	Bilanca prihodkov in odhodkov
Prihodki	852,458.697 SIT
Odhodki	873,287.198 SIT
Primanjkljaj	20,828.501 SIT
Sredstva na računu	20,828.501 SIT

5. člen

V sklad proračunske rezerve se izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna v višini 0,5% proračunskih prejemkov.

O uporabi sredstev proračunske rezerve do višine 500.000 SIT za posamezen namen odloča župan in o uporabi obvešča občinski svet.

6. člen

Skupni obseg prevzetih obveznosti proračunskega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, ne sme presegati 75% teh pravic porabe v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti proračunskega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere ne sme presegati 25% teh pravic porabe v sprejetem proračunu.

7. člen

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov se občina za proračun leta 2001 zadolži v višini 135,000.000 SIT.

8. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna (v nadaljnjem besedilu: uporabniki) so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu občinskega proračuna, in se uporablja kot sestavni del tega odloka.

Uporabniki ne smejo prevzemati na račun občinskega proračuna obveznosti, ki bi presegle z občinskim proračunom določena sredstva za posamezne namene.

Sredstva proračuna se uporabijo za plačevanje že opravljenih storitev in dobav. Dogovarjanje predplačil je možno le ob zavarovanju predplačil, ki jih določa zakon.

9. člen

Če se v teku izvrševanja proračuna ugotovi, da so potrebna dodatna dela ali storitve, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti, so pa nujna za izvrševanje predpisov ali za izvršitev storitev, se dodatni odhodki poravnajo v breme drugih postavk posameznega področja proračuna. O tem odloča občinski svet.

Za potrebe likvidnosti na posameznih postavkah in o prenosu sredstev med posameznimi kontnimi postavkami v

okviru dejavnosti in med nameni posameznega področja, določenim v bilanci odhodkov, odloča župan.

10. člen

Med odhodki proračuna se izkazuje tudi splošna proračunska rezervacija.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih v proračunu ni bilo mogoče načrtovati.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt uporabnika.

11. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan, njegova dolžnost pa je o izvrševanju proračuna obveščati občinski svet.

12. člen

Uporabnikom se za delovanje zagotavljajo sredstva za plače in prispevke, za plačilo blaga in storitev in za investicijske izdatke.

Sredstva za plače delavcev in funkcionarjev se zagotavljajo mesečno glede na zasedeno število delavcev in funkcionarjev v sistemizaciji delovnih mest, koeficiente za določanje plač za posamezne skupine delovnih mest oziroma funkcij, osnovo za obračun plač, dodatke za delovno dobo in druge dodatke ter uspešnost oziroma dodatno obremenjenost.

Sredstva za izdatke za blago in storitve in druge odhodke ter investicijske izdatke občinske uprave in izvajalskih organizacij se določijo v okviru potreb in možnosti občinskega proračuna.

13. člen

Sredstva za opravljanje nalog na posameznih področjih dejavnosti se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezno področje dejavnosti.

Poraba sredstev za opravljanje nalog na posameznih področjih se dogovori v skladu z zakoni. Vsak izdatek iz proračuna mora imeti za podlago verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za izplačilo.

14. člen

Nabava opreme, investicijska, vzdrževalna dela in storitve se izvajajo v skladu z zakonom o javnih naročilih.

15. člen

O začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih presežkih zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna odloča župan na predlog referata za proračun, in o tem poroča občinskemu svetu.

16. člen

Za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov lahko občina daje poročstva.

O dajanju poročstev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča občinski svet.

17. člen

Za realizacijo določenih investicij se Občina Trebnje v letu 2001 lahko zadolži z najetjem posojila do višine, določene s proračunom. Višina posojila ne presega 10% realiziranih prihodkov Občine Trebnje v letu 2000, zmanjšanih za neodplačana prejeta posojila, dana soglasja in poročstva.

Pogodbo o najetju posojila v skladu s prejšnjim odstavkom sklene župan ob predhodnem soglasju ministra, pristojnega za finance.

18. člen

Poraba sredstev iz začasnega financiranja je sestavni del proračuna za leto 2001.

19. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. januarja 2001 dalje.

Št. 403-02-1/2000-206

Trebnje, dne 1. februarja 2001.

Župan
Občine Trebnje
Ciril Metod Pungartnik l. r.

657. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o taksah za obremenjevanje okolja z odpadki

Na podlagi 10. in 80. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93), 21. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 70/00) ter 19. člena statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95 in 80/98) je Občinski svet občine Trebnje na 17. redni seji dne 31. 1. 2001 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah odloka o taksah za obremenjevanje okolja z odpadki

1. člen

V odloku o taksah za obremenjevanje okolja z odpadki (Uradni list RS, št. 50/96), se spremeni in dopolni 7. člen tako, da glasi:

»Taksa se uvaja za obdobje 3,5 let. Zbrana sredstva od taks se uporabljajo namensko za izgradnjo deponije komunalnih odpadkov Globoko v Občini Trebnje – I. etapa I. faze in za zapiranje deponije Cvibljje.«

2. člen

Spremeni in dopolni se 8. člen odloka, tako da glasi:

»Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 7. 2001.«

Št. 417-45/96-10

Trebnje, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Trebnje
Ciril Metod Pungartnik l. r.

658. Sklep o ukinitvi in vzpostavitvi zemljišča v splošni rabi

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00) in 19. člena statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95, 80/98) ter 11. člena odloka o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 38/00) je Občinski svet občine Trebnje na 17. redni seji dne 31. 1. 2001 sprejel

SKLEP

o ukinitvi in vzpostavitvi zemljišča v splošni rabi

I

S tem sklepom se ukine status zemljišča v splošni rabi za nepremičnino parc. št. 1432/2, pot v izmeri 193 m², vpisana pri seznamu I. k.o. Dobrnič.

II

Zemljišče, parc. št. 1432/2, pot v izmeri 193 m², k.o. Dobrnič, postane last Občine Trebnje in se vknjiži kot lastnina Občine Trebnje.

III

Zemljišče, parc. št. 1221/5, pot v izmeri 353 m² k.o. Dobrnič, postane javno dobro in se vknjiži v zemljiški knjigi Okrajnega sodišča v Trebnjem.

IV

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

Št. 46503/0022/98

Trebnje, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Trebnje
Ciril Metod Pungartnik l. r.

659. Sklep o ukinitvi in vzpostavitvi zemljišča v splošni rabi

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00) in 19. člena statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95, 80/98) ter 11. člena odloka o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 38/00) je Občinski svet občine Trebnje na 17. redni seji dne 31. 1. 2001 sprejel

SKLEP

o ukinitvi in vzpostavitvi zemljišča v splošni rabi

I

S tem sklepom se ukine status zemljišča v splošni rabi za nepremičnino parc. št. 2760/2, pot v izmeri 111 m², vpisano v vložku XXXII k.o. Jelševcevec.

II

Zemljišče, parc. št. 2760/2, pot v izmeri 111 m², k.o. Jelševcevec postane last Občine Trebnje in se vknjiži kot lastnina Občine Trebnje.

III

Zemljišči parc. št. 509/3, pot v izmeri 208 m² in parcela št. 510/4, pot v izmeri 92 m² vpisani v vložku št. 22,

obe k.o. Jelševce postaneta javno dobro in se vknjižita v zemljiški knjigi Okrajnega sodišča v Trebnjem.

IV

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

Št. 46503/00012/2000
Trebnje, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Trebnje
Ciril Metod Pungartnik l. r.

660. Pravilnik o rednem vzdrževanju kategoriziranih in nekategoriziranih javnih poti v Občini Trebnje

Na podlagi 1. člena odloka o podelitvi koncesije za opravljanje gospodarske javne službe rednega vzdrževanja kategoriziranih občinskih cest v Občini Trebnje (Uradni list RS, št. 38/00), 26. člena odloka o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 38/00), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 70/98 in 80/00) in 19. člena statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95 in 80/98) je Občinski svet občine Trebnje na 17. redni seji dne 31. 1. 2001 sprejel

PRAVILNIK

o rednem vzdrževanju kategoriziranih in nekategoriziranih javnih poti v Občini Trebnje

1. člen

S tem pravilnikom se opredeljuje način rednega vzdrževanja kategoriziranih in nekategoriziranih javnih poti v Občini Trebnje, za katere v skladu z odlokom o podelitvi koncesije za opravljanje gospodarske javne službe rednega vzdrževanja kategoriziranih občinskih cest v Občini Trebnje, koncesija ni podeljena. Ta pravilnik določa tudi način financiranja krajevnih skupnosti za redno vzdrževanje teh cest.

Za redno vzdrževanje javnih poti so zadolžene krajevne skupnosti.

2. člen

Redno vzdrževanje javnih poti naštetih v 1. členu tega odloka obsega redno letno vzdrževanje in zimsko vzdrževanje.

3. člen

Redno vzdrževanje javnih poti obsega:

- redno vzdrževanje prometnih površin in pregled le-teh,
- redno vzdrževanje bankin in muld,
- redno vzdrževanje odvodnjavanja,
- redno vzdrževanje brežin,
- redno vzdrževanje prometne signalizacije in opreme,
- čiščenje cest in vzdrževanje cestnih objektov.

Obseg vzdrževanja posameznih javnih poti določi krajevna skupnost, tako da je zagotovljen varen in neoviran promet.

Vsako leto krajevna skupnost določi program rednega vzdrževanja javnih poti, za katere je zadolžena krajevna skupnost.

S programom vzdrževanja se določi vrsta, obseg in razpored del na posameznih javnih poteh.

4. člen

Redno vzdrževanje prometnih površin javnih poti obsega čiščenje teh površin ter popravila, kot so krpanje udarnih jam in mrežastih razpok na asfaltnih površinah, posipanje s peskom, ter popravila drugih podobnih poškodb.

5. člen

Redno vzdrževanje bankin in muld.

Bankina mora biti poravnana in utrjena. Vidne in dostopne morajo biti prometna signalizacija in oprema ter cestne naprave in ureditve na bankinah.

6. člen

Redno vzdrževanje odvodnjavanja obsega omogočen odtok površinskih in talnih voda. Preprečeno mora biti pritekanje vode in nanašanje naplavin z brežin in cestnih priključkov na vozišče. Naprave za odvodnjavanje je treba vzdrževati in čistiti tako, da ne puščajo, da na njih ali v njih voda ne zastaja.

7. člen

Brežine usekov, zasekov in nasipov morajo biti vzdrževane tako, da sta zagotovljena določen nagib in oblika, da se na njih stalno utrjuje ali odstranjuje nestabilni material.

8. člen

Redno vzdrževanje prometne signalizacije in opreme obsega čiščenje ter dopolnitve, nadomestitve ter popravila dotrajane, poškodovane, pomanjkljive ali izginule prometne signalizacije.

9. člen

Vsi sestavni deli javnih poti se čistijo tako, da se odstrani vse, kar lahko negativno vpliva na varnost prometa.

10. člen

Zimsko vzdrževanje javnih poti obsega izdelavo načrta zimske službe, ki ga potrdi svet krajevne skupnosti.

Z načrtom zimske službe krajevna skupnost določi vrsto, obseg in razpored pluženja in posipanja javnih poti ter prednostni vrstni red in ga tudi objavi na krajevno običajen način.

11. člen

Za realizacijo rednega vzdrževanja krajevne skupnosti dobijo od občine sredstva iz naslova nadomestil za uporabo stavbnih zemljišč ter davka od premoženja.

Potrjeni letni program vzdrževalnih del – letni in zimski, potrjen na svetu krajevne skupnosti, je podlaga za realizacijo programa.

12. člen

Krajevne skupnosti ugotovijo ali se določena javna pot lahko ukine kot javna pot, nadomesti z drugo javno potjo in poda Občini Trebnje – občinskemu svetu predlog za ukinitve javnega dobra za javno pot, ki je izgubila funkcijo javne poti in se uporablja v druge namene.

13. člen

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

Št. 344-01-2/2001
Trebnje, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Trebnje
Ciril Metod Pungartnik l. r.

VSEBINA

MINISTRSTVA

618. Pravilnik o izvrševanju zakona o potnih listinah državljanov Republike Slovenije 977

OBČINE

- LJUBLJANA
619. Odlok o priznanjih Mestne občine Ljubljana 1090
620. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi in izdajanju javnega glasila Ljubljana 1092
621. Odlok o spremembah odloka o določitvi imen ulic in ukinitvi imena ene ulice na območju Mestne občine Ljubljana 1093
- BELTINCI
622. Odlok o spremembi odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Beltinci 1093
- BREŽICE
623. Poslovnik Nadzornega odbora občine Brežice 1094
- CELJE
624. Sklep o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi 1098
625. Spremembe in dopolnitve pravilnika o podaljšanju obratovalnega časa v gostinskih obratih 1098
- CERKNO
626. Odlok o dopolnitvi prostorskih ureditvenih pogojev za območje PUP 3 (zahodni del občine) 1098
627. Odlok o dopolnitvi prostorskih ureditvenih pogojev za območje PUP 4 (Cerkljansko – del) 1099
- ČRENŠOVCI
628. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Črenšovci v letu 2001 1099
- DOBROVNIK
629. Odlok o dopolnitvi odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Dobrovnik 1099
- DOLENJSKE TOPLICE
630. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Dolenjske Toplice 1100
631. Pravilnik o vrednotenju športnih programov v Občini Dolenjske Toplice 1103
- KRANJ
632. Odlok o inšpekcijskem in redarskem nadzorstvu v Mestni občini Kranj 1104
633. Odlok o povprečni gradbeni ceni koristne stanovanjske površine in stroških komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč v Mestni občini Kranj za leto 2001 1107
634. Sklep o določitvi cen vzgojno-varstvenih programov v vrtcih na območju Mestne občine Kranj 1107
635. Sprememba pravilnika o pogojih in merilih za dodelitev socialnih stanovanj Mestne občine Kranj v najem 1108
- LAŠKO
636. Program priprave lokacijskega načrta ureditve reke Savinje na odseku: ovinek Marija Gradec – vključno z ovinkom Udmat 1108
- LITJA
637. Odlok o organiziranju pomoči na domu v Občini Litija 1110

638. Pravilnik o merilih za določanje podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Litija 1112
- LJUTOMER
639. Odlok o podelitvi koncesije za opravljanje gospodarske javne službe rednega letnega vzdrževanja in izvajanje zimske službe kategoriziranih občinskih cest v Občini Ljutomer 1114
640. Odlok o ureditvenem načrtu kopališča Moravci v Slovenskih goricah 1116
641. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o pomožnih objektih, napravah in drugih posegih v prostor na območju Občine Ljutomer 1118
642. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer 1119
643. Sklep o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Ljutomer za leto 2001 1119
644. Sklep o prekvalifikaciji poslovnega v športni objekt občinskega pomena 1120
- MARKOVCI
645. Odlok o proračunu Občine Markovci za leto 2001 1120
- MEDVODE
646. Odlok o proračunu Občine Medvode za leto 2001 1121
- MORAVSKE TOPLICE
647. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Moravske Toplice za leto 2001 1123
648. Pravilnik o dodeljevanju socialnih pomoči v Občini Moravske Toplice 1123
- RAVNE NA KOROŠKEM
649. Program priprave za izdelavo zazidalnega načrta za počitniško vas Ivarčko jezero 1125
- SEVNICA
650. Odlok o proračunu Občine Sevnica za leto 2001 1127
651. Odlok o povprečni gradbeni ceni stanovanj, povprečnih stroških komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnega zemljišča v Občini Sevnica za leto 2001 1128
652. Sklep o vrednosti točke za ugotovitev vrednosti stavb, delov stavb, stanovanj in garaž ter prostorov za počitek oziroma rekreacijo na območju Občine Sevnica 1128
- ŠALOVCI
653. Pravilnik o oddaji javnih naročil male vrednosti 1128
- TIŠINA
654. Odlok o prazniku Občine Tišina 1130
655. Pravilnik o merilih za določanje dežurnih prodajal 1131
- TREBNJE
656. Odlok o proračunu Občine Trebnje za leto 2001 1132
657. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o takсах za obremenjevanje okolja z odpadki 1134
658. Sklep o ukinitvi in vzpostavitvi zemljišča v splošni rabi 1134
659. Sklep o ukinitvi in vzpostavitvi zemljišča v splošni rabi 1134
660. Pravilnik o rednem vzdrževanju kategoriziranih in nekategoriziranih javnih poti v Občini Trebnje 1135

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Za izdajatelja Tone Dolčič – Založnik Uradni list RS, d.o.o. – Direktor in odgovorni urednik Marko Polutnik – Priprava Uradni list RS d.o.o., Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče – Akontacija naročnine za leto 2001 je 20.000 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8% DDV – Naročnina za tujino je 60.000 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