

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **13** Ljubljana, sreda **28. 2. 2001**

Cena 1400 SIT

ISSN 1318-0576

Leto XI

DRŽAVNI ZBOR

855. Zakon o preoblikovanju prostih carinskih prodajaln na cestnih mejnih prehodih z državami članicami Evropskih skupnosti, ki delujejo v okviru Evropske unije, v mejne prodajalne in o posebnih ukrepih nadzora teh prodajaln (ZPPCPEU)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in drugega odstavka 91. člena ustave Republike Slovenije izdam

U K A Z

o razglasitvi zakona o preoblikovanju prostih carinskih prodajaln na cestnih mejnih prehodih z državami članicami Evropskih skupnosti, ki delujejo v okviru Evropske unije, v mejne prodajalne in o posebnih ukrepih nadzora teh prodajaln (ZPPCPEU)

Razglaszam zakon o preoblikovanju prostih carinskih prodajaln na cestnih mejnih prehodih z državami članicami Evropskih skupnosti, ki delujejo v okviru Evropske unije, v mejne prodajalne in o posebnih ukrepih nadzora teh prodajaln (ZPPCPEU), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 31. januarja 2001 in o njem ponovno odločal na seji 21. februarja 2001.

Št. 001-22-17/01

Ljubljana, dne 22. februarja 2001.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

Z A K O N

**O PREOBLIKOVANJU PROSTIH CARINSKIH
PRODAJALN NA CESTNIH MEJNIH PREHODIH
Z DRŽAVAMI ČLANICAMI EVROPSKIH
SKUPNOSTI, KI DELUJEJO V OKVIRU
EVROPSKE UNIJE, V MEJNE PRODAJALNE
IN O POSEBNIH UKREPIH NADZORA
TEH PRODAJALN (ZPPCPEU)**

1. člen

(vsebina zakona)

Ta zakon določa posebne ukrepe nadzora, ki jih pristojni organi izvajajo v zvezi z blagom, ki se prodaja v prodajalnah na območju mejnih prehodov (v nadaljnjem besedilu: mejne prodajalne) ter pravice in obveznosti oseb v zvezi z izvajanjem posebnih ukrepov nadzora, način preoblikovanja prostih carinskih prodajaln na cestnih mejnih prehodih z državami članicami Evropskih skupnosti, ki delujejo v okviru Evropske unije, v mejne prodajalne ter ukrepe državne pomoči zaradi spremembe pogojev poslovanja teh prodajaln.

2. člen

(mejne prodajalne)

(1) Mejne prodajalne so v skladu s tem zakonom prodajalne, ki na območju cestnih mejnih prehodov z državami članicami Evropskih skupnosti, ki delujejo v okviru Evropske unije, prodajajo blago potnikom, ki imajo v skladu z veljavno zakonodajo namen prestopiti državno mejo.

(2) Mejne prodajalne v skladu s prejšnjim odstavkom niso proste carinske prodajalne, ki poslujejo v skladu s carinskim zakonom (Uradni list RS, št. 1/95, 28/95, 32/99 in 40/99 – popr.) na letališču ali v pristanišču, odprtem za mednarodni promet ter na cestnih mejnih prehodih na meji med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško oziroma Republiko Madžarsko.

3. člen

(pristojni organi)

Pristojni organi po tem zakonu so Carinska uprava Republike Slovenije – Generalni carinski urad, carinski uradi in izpostave kot notranje organizacijske enote carinskih uradov.

4. člen

(posebni ukrepi nadzora)

(1) Posebni ukrepi nadzora v skladu s tem zakonom so ukrepi, kot je na primer pregled in preiskava blaga, prevoznih in prenosnih sredstev, preverjanje obstoja, verodostojnosti in točnosti dokumentov, preverjanje obstoja, verodostojnosti in točnosti poslovnih knjig in drugih evidenc, pregled prtljage in stvari, ki jih potniki nosijo s seboj ali na sebi in izvajanje uradnih preiskav z namenom, da se:

1. prepreči oskrbovanje mejnih prodajaln v nasprotju s predpisi in

2. omogoči identifikacijo blaga, kupljenega v mejnih prodajalnah in njegovo razlikovanje od carinskega blaga, ki ga potniki vnašajo na slovensko carinsko območje v potniškem prometu.

(2) Izvajanje posebnih ukrepov nadzora v skladu s tem zakonom v ničemer ne omejuje ali spreminja pristojnosti, ki jih imajo carinski in drugi državni organi v zvezi z izvajanjem veljavne zakonodaje v Republiki Sloveniji.

5. člen

(dolžnost predložitve dokumentov in zagotovitve pomoči)

Za izvajanje tega zakona je imetnik mejne prodajalne in vsaka druga oseba, ki je posredno ali neposredno vključena v posle v zvezi z blagom, ki se prodaja v mejnih prodajalnah, dolžna pristojnim organom na njihovo zahtevo omogočiti pregled in preiskavo blaga, predložiti vse potrebne dokumente in pojasniti, ne glede na obliko njihovega zapisa, ter zagotoviti pristojnim organom potrebno pomoč.

6. člen

(blago, ki se lahko prodaja v mejnih prodajalnah)

(1) Imetnik mejne prodajalne sme v mejnih prodajalnah prodajati:

1. uvoženo blago, ki je v Republiki Sloveniji sproščeno v prost promet v skladu z veljavno zakonodajo;

2. blago, proizvedeno v Republiki Sloveniji, ki se v skladu z veljavno zakonodajo sme dati v promet na območju Republike Slovenije.

(2) Imetnik mejne prodajalne sme v mejnih prodajalnah opravljati tudi storitve, povezane s prodajo blaga iz prvega odstavka tega člena.

7. člen

(identifikacija blaga, kupljenega v mejnih prodajalnah)

(1) Za potrebe izvajanja tega zakona mora račun, ki ga imetnik mejne prodajalne izda vsakemu kupcu vsebovati vsaj podatke o vrsti, količini in vrednosti blaga, kupljenega v posamezni mejni prodajalni.

(2) Kupec mora račun iz prejšnjega odstavka hraniti dokler se nahaja na območju mejnega prehoda in dokler pristojni organ ne sprejme odločitve o morebitni kontroli blaga, ki ga potnik nosi s seboj.

8. člen

(ukrepi nadzora, ki jih pristojni organi izvajajo pri potnikih)

(1) Zaradi preverjanja ali gre za carinsko blago ali za blago kupljeno v mejni prodajalni, je potnik dolžan pristojnemu organu predložiti blago, ki ga nosi s seboj in račun iz prejšnjega člena.

(2) Blago iz prejšnjega odstavka je lahko predloženo na kakršen koli način, ki pristojnemu organu omogoča, da lahko nedvomno ugotovi, kje se blago nahaja. Blago, ki ni očitno videno in blago, ki se ne prevaža ali prenaša na običajnem mestu, mora potnik predložiti izrecno.

(3) Pristojni organ sme zaradi izvajanja ukrepov po tem zakonu preverjati predloženo blago in izjave potnika s pregledom blaga, ki ga potnik nosi s seboj ali na sebi, s pregledom računov in drugih dokumentov, povezanih s tem blagom, ter s pregledom prevoznih oziroma prenosnih sredstev.

(4) Če pristojni organ ne more ugotoviti, da je določeno blago dejansko kupljeno v mejni prodajalni, ukrepa, kot da bi bilo to carinsko blago.

9. člen

(ukrepi nadzora, ki jih pristojni organi izvajajo pri imetnikih mejnih prodajaln)

(1) Pristojni organ sme zaradi izvajanja nadzora v skladu s tem zakonom pri imetnikih mejnih prodajaln:

1. preverjati evidence, ki jih imetniki mejnih prodajaln vodijo v skladu z zakonom o trgovini (Uradni list RS, št. 18/93) in podzakonskimi akti, izdanimi na njegovi podlagi;

2. pregledati blago in dokumentacijo v zvezi z blagom, ki ga imetnik prodajalne hrani v mejni prodajalni;

3. zahtevati, da imetnik mejne prodajalne zaradi preverjanja pravilnosti poslovanja prodajalne opravi popis vsega blaga na zalogi v prodajalni ali popis posamezne vrste blaga na zalogi v prodajalni.

(2) Evidence o nabavi in prodaji blaga iz 1. točke prejšnjega odstavka ter dokumentacija o blagu, ki ga imetnik hrani v mejni prodajalni se mora voditi oziroma hraniti v prostorih posamezne mejne prodajalne.

(3) Pristojni organ lahko zahteva, da se popis blaga iz 3. točke prvega odstavka tega člena opravi v prisotnosti carinskega delavca.

10. člen

(ukrepi nadzora, ki jih pristojni organi izvajajo v zvezi z oskrbo mejnih prodajaln)

(1) Dobavitelj, ki oskrbuje mejno prodajalno mora pred vnosom v prodajalno predložiti pristojnemu organu blago in dokumente, ki se nanašajo na dobavljeno blago zaradi preverjanja, če blago izpolnjuje pogoje iz 6. člena tega zakona.

(2) Pristojni organ z žigom potrdi, da je blago namenjeno za oskrbo mejne prodajalne, potem ko preveri, da so izpolnjeni pogoji iz 6. člena tega zakona.

(3) Pristojni organ lahko pri dobavitelju, ki oskrbuje mejno prodajalno, preverja točnost in verodostojnost podatkov, ki se nanašajo na oskrbovanje mejnih prodajaln.

(4) Določbe prvega do tretjega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo tudi, če imetnik mejne prodajalne blago vrne dobavitelju ali ga premesti v drugo mejno prodajalno. Blago se predloži tudi pri pristojnem organu na mejnem prehodu, od koder se blago iznaša, skupaj z dokumenti, ki jih je pristojni organ pred vnosom v mejno prodajalno potrdil v skladu z drugim odstavkom tega člena.

11. člen

(ukrepi za spodbujanje regionalnega razvoja)

(1) Ukrepi za spodbujanje skladnega regionalnega razvoja se nanašajo na sofinanciranje podjetniških projektov v občinah ob državni meji z državami članicami Evropskih skupnosti, ki delujejo v okviru Evropske unije, pri čemer imajo prednost projekti na območjih s posebnimi razvojnimi problemi v skladu z drugim odstavkom 22. člena zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 60/99).

(2) Obmejna območja Republike Slovenije na meji z državami članicami Evropskih skupnosti, ki delujejo v okviru Evropske unije, so upravičena tudi do sredstev iz okvira programov predpristopne pomoči Evropske unije, zlasti sredstev Phare za zagotavljanje ekonomske in socialne kohezije ter programa čezmejnega sodelovanja.

(3) Spodbude, pomembne za skladni regionalni razvoj se dodeljujejo v skladu z zakonodajo s področja spodbujanja skladnega regionalnega razvoja in v skladu s shemo regionalnih državnih pomoči "Pomoč za spodbujanje regionalnega razvoja", potrjeno na podlagi zakona o nadzoru državnih pomoči (Uradni list RS, št. 1/00).

12. člen

(ukrepi aktivne politike zaposlovanja)

(1) Gospodarskim družbam, ki so na dan uveljavitve tega zakona imetniki prostih carinskih prodajaln, katerih poslovanje morajo prilagoditi določbam tega zakona in gospo-

darskim družbam, samostojnim podjetnikom posameznikom, zadrugam in zavodom, ki zaradi prilagoditve prostih carinskih prodajalnih določb tega zakona, zaposlijo trajno pre-sežne delavce, se zagotavljajo ukrepi aktivne politike zaposlovanja v skladu z zakonom o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (Uradni list RS, št. 5/91, 12/92, 71/93, 38/94 in 69/98).

(2) Ukrepi iz prejšnjega odstavka se izvajajo v skladu s shemo zaposlovanja in usposabljanja, potrjeno na podlagi zakona o nadzoru državnih pomoči (Uradni list RS, št. 1/00).

13. člen (prekrški)

(1) Posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti, se kaznuje za prekršek z denarno kaznijo od 300.000 do 12.000.000 tolarjev, pravna oseba pa z denarno kaznijo od 1.000.000 do 18.000.000 tolarjev, če:

1. ne ravna v skladu s 5. členom tega zakona,
2. v mejni prodajalni prodaja blago v nasprotju s 6. členom tega zakona,
3. ne izda računa kupcu v skladu s 7. členom tega zakona,
4. ne vodi evidenc o nabavi in prodaji blaga ter druge dokumentacije o blagu v mejni prodajalni v skladu z drugim odstavkom 9. člena tega zakona,
5. pred vnosom blaga v prodajalno ne predloži le-tega oziroma ne predloži dokumentov, ki se nanašajo na dobavljeno blago pristojnemu organu v skladu s prvim odstavkom 10. člena tega zakona.

(2) Z denarno kaznijo od 200.000 do 1.000.000 tolarjev se za prekrške iz prejšnjega odstavka kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe.

14. člen (prekrški)

(1) Z denarno kaznijo od 30.000 do 450.000 tolarjev se za prekršek kaznuje fizična oseba, ki:

1. ne ravna v skladu s 5. členom tega zakona,
2. ne hrani računa v skladu z drugim odstavkom 7. člena tega zakona,
3. ne predloži blaga, ki ga nosi s seboj ali računa iz 7. člena tega zakona v skladu z 8. členom tega zakona.

(2) Z denarno kaznijo 20.000 tolarjev carinski delavec takoj na kraju samem kaznuje fizično osebo, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka v zvezi z blagom, katerega vrednost ne presega 50.000 tolarjev.

15. člen (razveljavitev zakona)

31. maja 2001 preneha veljati 181. člen zakona o spremembah in dopolnitvah carinskega zakona (Uradni list RS, št. 32/99 in 40/99 – popr.) v delu, ki se nanaša na proste carinske prodajalne na mednarodnih cestnih mejnih prehodih na meji z državami članicami Evropskih skupnosti, ki delujejo v okviru Evropske unije.

16. člen (preoblikovanje prostih carinskih prodajalnih v mejne prodajalne; prehodni režim za carinsko blago na zalogi)

(1) Dovoljenja za proste carinske prodajalne iz 87. člena carinskega zakona na mednarodnih cestnih mejnih prehodih na mejah z državami članicami Evropskih skupnosti, ki delujejo v okviru Evropske unije, prenehajo veljati 31. maja 2001.

(2) Pristojni carinski organ do 1. maja 2001 po uradni dolžnosti izda ugotovitvene odločbe o razveljavitvi dovoljenj iz prejšnjega odstavka. Zoper ugotovitveno odločbo o razveljavitvi dovoljenja iz 87. člena carinskega zakona ni dovoljena pritožba.

(3) Od 1. junija 2001 dalje smejo mejne prodajalne prodajati le blago iz 6. člena tega zakona. Mejne prodajalne lahko začnejo poslovati v skladu s tem odstavkom, potem ko v skladu z odločbo carinskega organa uredijo carinski status blaga na zalogi na dan 31. maja 2001.

(4) V odločbi iz drugega odstavka tega člena carinski organ določi tudi način in roke, v katerih mora imetnik dovoljenja iz prvega odstavka tega člena:

1. popisati blago na zalogi v prostih carinskih prodajalnah na dan 31. maja 2001 po vrstah, količinah in carinskem statusu blaga,

2. popis iz prejšnje točke predložiti carinskemu organu in

3. urediti carinski status blaga na zalogi v prostih carinskih prodajalnah v skladu s carinskimi predpisi.

(5) Če je v zvezi z ureditvijo statusa carinskega blaga na zalogi v prostih carinskih prodajalnah treba obračunati trošarino za trošarinske izdelke, se trošarino obračuna in plača v višini razlike med trošarino, ki je bila obračunana na podlagi tretjega odstavka 43. člena oziroma osmega odstavka 51. člena zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 84/98 in 57/99) in trošarino, ki na dan 31. maja 2001 velja za enakovrstne trošarinske izdelke, dane v porabo na območju Republike Slovenije.

(6) Trošarina iz prejšnjega odstavka se obračuna in plača, kot da bi bila uvozna dajatev.

17. člen (prehodni režim za trošarinske izdelke, ki niso carinsko blago)

(1) Imetniki dovoljenj za proste carinske prodajalne, ki so v skladu s prejšnjim členom opravili popis blaga na zalogi v prostih carinskih prodajalnah na dan 31. maja 2001, morajo v popisu trošarinskih izdelkov na zalogi v prostih carinskih prodajalnah, ki niso carinsko blago, posebej navesti, kdo so lastniki oziroma dobavitelji trošarinskih izdelkov.

(2) Za trošarinske izdelke iz prejšnjega odstavka se v skladu s 7. točko tretjega odstavka 17. člena zakona o trošarinah obračuna in plača trošarina v višini razlike med trošarino, ki je bila obračunana na podlagi tretjega odstavka 43. člena oziroma osmega odstavka 51. člena zakona o trošarinah in trošarino, ki na dan 31. maja 2001 velja za enakovrstne trošarinske izdelke, dane v porabo na območju Republike Slovenije.

(3) Zavezanci za plačilo trošarine iz prejšnjega odstavka so:

– imetniki dovoljenj za proste carinske prodajalne, če so lastniki trošarinskih izdelkov oziroma

– lastniki ali dobavitelji trošarinskih izdelkov, če gre za trošarinske izdelke, ki so predmet komisijskih oziroma kon-signacijskih poslov.

(4) Zavezanci iz prejšnjega odstavka morajo:

– najkasneje 15. dan po opravljenem popisu predložiti krajeno pristojnemu carinskemu organu obračun razlike trošarine iz prejšnjega odstavka in

– najkasneje do 31. julija 2001 plačati razliko trošarine.

18. člen (tobačni izdelki na zalogi)

(1) Imetniki dovoljenj za proste carinske prodajalne iz 16. člena tega zakona lahko tobačne izdelke, ki jih imajo na

zalogi na dan 31. maja 2001, v skladu z 52. členom zakona o trošarinah pa niso označeni s tobačno znamko, in za katere so obračunali razliko trošarine v skladu s 16. oziroma 17. členom tega zakona, prodajo v mejni prodajalni, ne da bi jih označili s tobačno znamko.

(2) Dobavitelji tobačnih izdelkov prostim carinskim prodajalnam iz prejšnjega odstavka lahko tobačne izdelke, ki jih imajo na zalogi v trošarinskih oziroma carinskih skladiščih na dan 31. maja 2001, v skladu z 52. členom zakona o trošarinah pa niso označeni s tobačno znamko, in za katere so obračunali trošarino v skladu z zakonom o trošarinah oziroma tem zakonom, dobavljajo mejnim prodajalnam, ne da bi jih označili s tobačno znamko, vendar ne dalj kot do 31. avgusta 2001.

(3) Ureditev iz prejšnjega odstavka velja le, če dobavitelj popiše tobačne izdelke, ki niso označeni s tobačno znamko in jih ima na zalogi na dan 31. maja 2001, po vrstah, količinah in carinskem statusu ter zapisnik o opravljenem popisu predloži pristojnemu carinskemu organu najpozneje v 15 dneh po opravljenem popisu.

19. člen
(izvedbeni predpisi)

(1) Minister, pristojen za finance izda v roku enega meseca od uveljavitve tega zakona podrobnejše predpise glede izvajanja ukrepov nadzora v skladu z 8., 9. ali 10. členom tega zakona ter glede obračuna razlike trošarine v skladu s 17. in 18. členom tega zakona.

(2) Minister, pristojen za finance s pravilnikom o izvajanju zakona o davku na dodano vrednost določi posebnosti glede izvajanja vračila DDV v potniškem prometu tujim fizičnim osebam, ki kupujejo blago v mejnih prodajalnah.

(3) Minister, pristojen za trgovino s pravilnikom o obratovalnem času prodajaln določi posebnosti, ki se glede obratovalnega časa upoštevajo pri določitvi obratovalnega časa mejnih prodajaln.

20. člen
(uveljavitev zakona)

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

Št. 310-08/00-22/1
Ljubljana, dne 21. februarja 2001.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Borut Pahor l. r.

856. Odlok o izvolitvi varuha človekovih pravic

Na podlagi 2. in 12. člena zakona o varuhu človekovih pravic (Uradni list RS, št. 71/93 in 15/94), dvanajste alineje drugega odstavka 48. člena in 172. člena poslovnika Državnega zbora Republike Slovenije je Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 21. februarja 2001 sprejel

O D L O K
o izvolitvi varuha človekovih pravic

Izvoli se:
Matjaž Hanžek
za varuha človekovih pravic za dobo šestih let.

Št. 700-01/93-19/30
Ljubljana, dne 21. februarja 2001.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Borut Pahor l. r.

857. Sklep o prenehanju funkcije podpredsednika Državnega zbora zaradi odstopa

Na podlagi tretjega odstavka 248. člena poslovnika državnega zbora se je Državi zbor Republike Slovenije na seji dne 20. februarja 2001 seznanil z naslednjim

S K L E P O M

Državni zbor ugotavlja, da je podpredsednik Državnega zbora Republike Slovenije dr. Mihael Brejc dne 1. 2. 2001 podal odstopno izjavo, zato mu v skladu s tretjim odstavkom 248. člena poslovnika Državnega zbora z dnem 20. 2. 2001 preneha funkcija podpredsednika Državnega zbora Republike Slovenije.

Št. 020-02/92-27/121
Ljubljana, dne 20. februarja 2001.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Borut Pahor l. r.

858. Sklep o prenehanju funkcij predsednikov in podpredsednikov nekaterih delovnih teles Državnega zbora zaradi odstopa

Na podlagi tretjega odstavka 248. člena poslovnika državnega zbora se je Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 20. februarja 2001 seznanil z naslednjim

S K L E P O M

Na podlagi podanih izjav poslancev z dne 1. februarja 2001 o odstopu s funkcij v delovnih telesih Državnega zbora Republike Slovenije, preneha z dnem 20. 2. 2001:

- mag. Janezu Drobniču funkcija predsednika Komisije Državnega zbora Republike Slovenije za peticije;
- Jožefu Jerovšku funkcija predsednika Komisije Državnega zbora Republike Slovenije za nadzor nad delom varnostnih in obveščevalnih služb;
- Rudolfu Petanu funkcija predsednika Odbora Državnega zbora Republike Slovenije za obrambo;
- Francu Pukšiču funkcija podpredsednika Komisije Državnega zbora Republike Slovenije za volitve, imenovanja in administrativne zadeve;
- Pavlu Ruparju funkcija podpredsednika Odbora Državnega zbora Republike Slovenije za notranjo politiko.

Št. 020-02/92-28/3,18,21,25,81
Ljubljana, dne 20. februarja 2001.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Borut Pahor l. r.

859. Spremembe in dopolnitve poslovnika Državnega zbora (PoDZ-G)

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
POSLOVNIKA
Državnega zbora (PoDZ-G)**

1. člen

V poslovniku Državnega zbora (Uradni list RS, št. 40/93, 80/94, 3/95, 28/96, 26/97, 46/00, 3/01 in 9/01) se v 141. členu dodajo novi drugi, tretji in četrti odstavek, ki se glasijo:

“Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko najmanj ena tretjina članov delovnega telesa, ki opravlja nadzor nad varnostno-informativnimi in obveščevalnimi službami in delovnega telesa, ki obravnava vprašanja nadzora državnega proračuna in javnih financ, pisno zahteva od vlade, državnih organov, javnih zavodov in skladov, podatke in posamezne dokumente, ki sodijo v delokrog tega delovnega telesa. Predsednik delovnega telesa je dolžan prejeti zahtevo s podpisami najmanj ene tretjine članov takoj posredovati predstojniku organa oziroma zavoda ali sklada.

Vlada, drugi državni organi, javni zavodi in skladi so dolžni nemudoma posredovati zahtevane podatke in posamezne dokumente, ki jih zahteva delovno telo iz prvega odstavka tega člena oziroma tretjina njegovih članov iz drugega odstavka tega člena, razen če bi to bilo v nasprotju z zakonom.

Izvedbo nadzora nad uporabo posebnih oblik, metod in ukrepov pridobivanja podatkov, za katerega je v skladu z zakonom pristojno delovno telo, ki opravlja nadzor nad varnostnimi in obveščevalnimi službami, lahko pisno zahteva najmanj ena tretjina članov delovnega telesa. Predsednik tega delovnega telesa mora zagotoviti izvršitev nadzora takoj po prejemu takšne zahteve.”

2. člen

215. člen se spremeni tako, da se glasi:

“215. člen

Predlog državnega proračuna za naslednje leto predloži vlada najkasneje do 1. oktobra tekočega leta.

Vlada predloži skupaj s predlogom državnega proračuna tudi proračunski memorandum in ostale dokumente povezane s predlogom proračuna, ki jih zahteva zakon.”

3. člen

216. člen se spremeni tako, da se glasi:

“216. člen

Predsednik državnega zbora najkasneje v petih dneh po predložitvi predloga državnega proračuna posreduje poslancem predlog državnega proračuna, proračunski memorandum in ostale dokumente povezane s predlogom proračuna, ki jih zahteva zakon, ter sklic seje, na kateri bo opravlj-

na predstavitev proračunskega memoranduma in predloga državnega proračuna.

Sejo državnega zbora, na kateri bo opravljena predstavitev proračunskega memoranduma in predloga državnega proračuna, skliče predsednik državnega zbora najkasneje v desetih dneh po predložitvi predloga državnega proračuna.

Proračunski memorandum in predlog državnega proračuna predstavita na seji državnega zbora predsednik vlade in minister za finance. O tej predstavitvi ni razprave.”

4. člen

216.a člen se spremeni tako, da se glasi:

“216.a člen

Amandmaje k predlogu državnega proračuna lahko vložijo poslanci, poslanske skupine, zainteresirana delovna telesa in matično delovno delo.

Poslanci, poslanske skupine in zainteresirana delovna telesa lahko vložijo amandmaje k predlogu državnega proračuna najkasneje v desetih dneh po predstavitvi predloga državnega proračuna na seji državnega zbora.

Zainteresirano delovno telo lahko vloži amandmaje samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo področje.

Amandma se vloži pisno in mora biti obrazložen.

Amandmaji se predlagajo k posameznim programskim delom državnega proračuna.

Vsak predlagatelj amandmaja mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki. Vloženi amandma ne sme biti v breme proračunske rezerve ali splošne proračunske rezervacije ter tudi ne v breme dodatnega zadolževanja.”

5. člen

217. člen se spremeni tako, da se glasi:

“217. člen

Matično delovno telo se najkasneje v 15 dneh po predstavitvi proračunskega memoranduma in predloga državnega proračuna na seji državnega zbora opredeli do vloženih amandmajev in sprejme svoje amandmaje ter pripravi poročilo, ki ga pošlje predsedniku Državnega zbora.”

6. člen

218. člen se spremeni tako, da se glasi:

“218. člen

Vlada se najkasneje v 30 dneh po predstavitvi predloga državnega proračuna na seji državnega zbora opredeli do vseh vloženih amandmajev in na podlagi teh opredelitev ter zadnjih analiz gospodarskih gibanj in realizacije državnega proračuna za tekoče leto pripravi dopolnjen predlog državnega proračuna, ki ga pošlje predsedniku državnega zbora najkasneje 15 dni pred sejo Državnega zbora.

Dopolnjen predlog državnega proračuna je predloženo novo integralno besedilo predloga državnega proračuna, v katerega je vlada vključila amandmaje, s katerimi se strinja, ter v katerem je izvedla svoje potrebne spremembe in dopolnitve predloga državnega proračuna. V obrazložitvi vlada navede, kako je upoštevala amandmaje upravičenih predlagateljev in katere dodatne potrebne spremembe in dopolnitve predloga državnega proračuna je izvedla.

Vlada lahko predlaga povečanje obsega proračuna ali povečanje obsega zadolževanja.”

7. člen

219. člen se spremeni tako, da se glasi:

"219. člen

Najkasneje z dopolnjenim predlogom državnega proračuna mora vlada državnemu zboru predložiti tudi predlog zakona o izvrševanju proračuna. Zakon o izvrševanju proračuna lahko predlaga samo vlada. Za njegovo obravnavo in sprejem se uporabljajo določbe tega poslovnika o obravnavi zakona po hitrem postopku.

Zakon o izvrševanju proračuna mora biti usklajen s sprejetim državnim proračunom. Če sprejeti zakon ni usklajen s sprejetim državnim proračunom, mora vlada predlagati uskladitveni amandma k zakonu o izvrševanju proračuna. Če uskladitveni amandma ni sprejet, se šteje, da tudi državni proračun ni sprejet."

8. člen

220. člen se spremeni tako, da se glasi:

"220. člen

Amandmaje k dopolnjenemu predlogu državnega proračuna lahko vloži matično delovno telo in najmanj četrtina poslancev.

Amandmaji se predlagajo k posameznim programskim delom dopolnjenega predloga državnega proračuna.

Matično delovno telo in najmanj četrtina poslancev lahko vloži amandmaje najkasneje 5 dni pred sejo državnega zbora.

Matično delovno telo se opredeli do dopolnjenega predloga proračuna in do vloženih amandmajev in pripravi poročilo, ki vsebuje njegova stališča in opredelitve do amandmajev ter amandmaje matičnega delovnega telesa."

9. člen

221. člen se spremeni tako, da se glasi:

"221. člen

Pred pričetkom razprave o posameznih delih dopolnjenega predloga državnega proračuna na seji Državnega zbora lahko najprej predstavnik vlade obrazloži dopolnjen predlog državnega proračuna, stališča do njega pa lahko predstavijo tudi predstavniki poslanskih skupin. Predstavitev stališč predstavnikov poslanskih skupin ne more biti daljša kot 20 minut.

O amandmajih k dopolnjenemu predlogu državnega proračuna odloča Državni zbor na koncu razprave o programskemu delu dopolnjenega predloga državnega proračuna, h kateremu je bil vložen amandma.

Predlagatelj amandmaja lahko spremeni, dopolni ali umakne amandma do začetka glasovanja o amandmajih k programskemu delu dopolnjenega predloga državnega proračuna, h kateremu je vložil amandma.

Državni zbor glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložila najmanj četrtina poslancev in nato o amandmajih matičnega delovnega telesa."

10. člen

222. člen se spremeni tako, da se glasi:

"222. člen

Ko je končano glasovanje o delih dopolnjenega predloga državnega proračuna, predsedujoči ugotovi, ali je državni proračun usklajen glede prejemkov in izdatkov.

V dvomu predsedujoči zahteva o tem mnenje vlade in matičnega delovnega telesa.

Če je državni proračun usklajen, Državni zbor glasuje o njem v celoti."

11. člen

223. člen se spremeni tako, da se glasi:

"223. člen

Če predsedujoči ugotovi, da državni proračun ni usklajen, Državni zbor zahteva od vlade, naj v določenem roku predloži amandma za uskladitev državnega proračuna. Amandma za uskladitev državnega proračuna lahko predloži tudi matično delovno telo.

O amandmaju vlade za uskladitev državnega proračuna da mnenje matično delovno telo. O amandmaju matičnega delovnega telesa za uskladitev državnega proračuna da mnenje vlada.

Predstavnik vlade oziroma matičnega delovnega telesa lahko na seji Državnega zbora pojasni amandma za uskladitev državnega proračuna. Predstavnik matičnega delovnega telesa oziroma vlade lahko predstavi mnenje matičnega delovnega telesa oziroma vlade.

O amandmaju za uskladitev državnega proračuna se na seji Državnega zbora lahko izrečejo predstavniki poslanskih skupin. Njihove izjave lahko trajajo največ 5 minut.

Po končani razpravi glasuje državni zbor o amandmaju za uskladitev državnega proračuna. V primeru, da sta vložena amandmaja za uskladitev državnega proračuna s strani vlade in s strani matičnega delovnega telesa, Državni zbor najprej glasuje o amandmaju vlade. Če je amandma sprejet, glasuje Državni zbor o državnem proračunu v celoti.

Če ni sprejet amandma za uskladitev državnega proračuna, državni proračun ni sprejet."

12. člen

V 224. členu se črta drugi odstavek. Dodajo se novi drugi, tretji in četrti odstavek, ki se glasijo:

"Predsednik Državnega zbora najkasneje v 15 dneh po predložitvi novega predloga državnega proračuna skliče sejo Državnega zbora.

Državni zbor na isti seji opravi predstavitev novega predloga državnega proračuna, razpravo in glasovanje o delih in amandmajih in glasovanje o državnem proračunu v celoti.

Glede predlaganja amandmajev k novemu predlogu državnega proračuna velja določba 216.a člena tega poslovnika, razen roka za predlaganje amandmajev. Amandmaji se lahko vložijo najkasneje v 10 dneh po predložitvi novega predloga državnega proračuna."

13. člen

V 225. členu se črtata drugi in tretji odstavek. Dodajo se novi drugi, tretji, četrti, peti, šesti in sedmi odstavek, ki se glasijo:

"Predlog rebalansa državnega proračuna se uvrsti na dnevni red seje Državnega zbora, če so ga poslanci dobili vsaj 15 dni pred sejo.

Glede predlaganja amandmajev k predlogu rebalansa državnega proračuna velja določba 216.a člena tega poslovnika, razen roka za predlaganje amandmajev. Amandmaji se lahko vložijo najkasneje 3 dni pred sejo Državnega zbora.

Amandmaji se lahko nanašajo samo na tiste programske dele državnega proračuna, ki so zajeti v predlogu rebalansa. Zainteresirano delovno telo lahko vloži amandmaje samo k tistim programskim delom državnega proračuna, ki so zajeti v predlogu rebalansa in ki zadevajo njegovo področje.

Predlog rebalansa državnega proračuna obravnava in sprejema Državni zbor na isti seji. Na tej seji se po vrsti opravijo splošna razprava, razprava in glasovanje o delih in amandmajih ter razprava in glasovanje o predlogu rebalansa državnega proračuna v celoti.

O amandmajih k predlogu rebalansa državnega proračuna odloča državni zbor na koncu razprave o programskem delu predloga rebalansa državnega proračuna, h kateremu je bil vložen amandma.

Glede predlaganja in sprejemanja amandmaja za uskladiitev rebalansa državnega proračuna velja določba 223. člena tega poslovnika."

14. člen

Postopek za sprejem državnega proračuna, ki je bil začel pred dnem uveljavitve teh sprememb in dopolnitev poslovnika, se nadaljuje in konča po določbah teh sprememb in dopolnitev poslovnika na naslednji način:

- obravnava predloga državnega proračuna se v celoti opravi v skladu s temi spremembami in dopolnitvami poslovnika, če pred njihovo uveljavitvijo še ni bila opravljena predstavitev predloga državnega proračuna s strani predsednika vlade in ministra za finance;

- če je bila predstavitev predloga državnega proračuna s strani predsednika vlade in ministra za finance opravljena pred uveljavitvijo teh sprememb in dopolnitev poslovnika, se obravnava nadaljuje v skladu s temi spremembami in dopolnitvami poslovnika, s tem da začne teči rok za vlaganje amandmajev iz drugega odstavka 216.a člena z dnem uveljavitve teh sprememb in dopolnitev poslovnika.

15. člen

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

Št. 020-02/92-25/180

Ljubljana, dne 21. februarja 2001.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Borut Pahor l. r.

PREDSEDNIK REPUBLIKE

860. Ukaz o podelitvi odlikovanja Častni znak svobode Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena ustave Republike Slovenije, pete alineje 3. člena in tretje alineje 4. člena ter prvega odstavka 7. člena zakona o odlikovanju Častni znak svobode Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/92) izdajam

U K A Z o podelitvi odlikovanja Častni znak svobode Republike Slovenije

Za dolgoletno delo pri ohranjanju kulturne dediščine Zgornjesavinjske doline in za drugo zaslužno delo podeljujem ob 80-letnici

Častni znak svobode Republike Slovenije Aleksandru Videčniku.

Št. 996-01-5/2001

Ljubljana, dne 16. februarja 2001.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

861. Ukaz o podelitvi odlikovanja Častni znak svobode Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena ustave Republike Slovenije, četrte in pete alineje 3. člena, tretje alineje 4. člena ter prvega odstavka 7. člena zakona o odlikovanju Častni znak svobode Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/92) izdajam

U K A Z o podelitvi odlikovanja Častni znak svobode Republike Slovenije

Za zasluge v dobro Sloveniji, posebej še za prispevek v okviru projekta »Slovenija in Sidney 2000« v času Olimpijskih iger podeljujem

Srebrni častni znak svobode Republike Slovenije Alfredu Brežniku, častnemu generalnemu konzulu Republike Slovenije v Avstraliji.

Št. 996-01-06/2001

Ljubljana, dne 21. februarja 2001.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

MINISTRSTVA

862. Odredba o valorizaciji zneskov za odmero dohodnine za leto 2000

Na podlagi tretjega odstavka 12. člena zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 71/93, 7/95, 14/96 – odl. US in 44/96) in na podlagi podatka Statističnega urada Republike Slovenije izdaja minister za finance

O D R E D B O o valorizaciji zneskov za odmero dohodnine za leto 2000

Zneski, določeni v 12. členu zakona o dohodnini, se za odmero dohodnine za leto 2000 valorizirajo tako, da znašajo:

Če znaša letna osnova SIT		Znaša davek	
nad	do	SIT	SIT
	1,143.196	17%	
1,143.196	2,286.390	194.342 + 35%	nad 1,143.196
2,286.390	3,429.587	594.460 + 37%	nad 2,286.390
3,429.587	4,572.781	1,017.444 + 40%	nad 3,429.587
4,572.781	6,859.171	1,474.723 + 45%	nad 4,572.781
6,859.171		2,503.598 + 50%	nad 6,859.171

II

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

Št. 416-3/2001

Ljubljana, dne 15. februarja 2001.

mag. Anton Rop l. r.
Minister
za finance

863. Odredba o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev Višje policijske šole

Na podlagi 102. in 107. člena zakona o policiji (Uradni list RS, št. 48/98) minister za notranje zadeve izdaja

O D R E D B O

o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev Višje policijske šole

1. člen

S to odredbo se določijo minimalni izobrazbeni pogoji za predavatelje in druge strokovne delavce Višje policijske šole v izobraževalnem programu Višji policist.

2. člen

Na podlagi posebnega dela izobraževalnega programa za pridobitev višje strokovne izobrazbe Višji policist, sprejel ga je minister za notranje zadeve 20. novembra 2000, se določijo izobrazbeni pogoji za predavatelje in druge strokovne delavce Višje policijske šole, in sicer:

1. Strokovna terminologija v tujem jeziku

Predavatelj višje šole za predmet strokovna terminologija v tujem jeziku – angleškem, nemškem in italijanskem – je lahko, kdor je končal enopredmetni ali dvopredmetni visokošolski študij iz ustreznega tujega jezika in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- profesor angleščine,
- univerzitetni diplomirani anglist oziroma
- profesor angleščine in ...,
- univerzitetni diplomirani anglist in...,
- ali
- profesor nemščine,
- univerzitetni diplomirani nemcist oziroma
- profesor nemščine in ...,
- univerzitetni diplomirani nemcist in...,
- ali
- profesor italijanščine,
- univerzitetni diplomirani italijanist oziroma

- profesor italijanščine in ...,
- univerzitetni diplomirani italijanist in...

2. Vodenje in odločanje

Predavatelj višje šole za predmet vodenje in odločanje je lahko, kdor je končal visokošolski študij iz prava, varstvoslovja, organizacije dela, javne uprave ali politologije in si je pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani pravnik,
- univerzitetni diplomirani organizator,
- univerzitetni diplomirani politolog,
- profesor politologije,
- univerzitetni diplomirani... in politolog,
- diplomirani varstvoslovec,
- diplomirani upravni organizator.

Predavatelj višje šole za predmet iz prejšnjega odstavka je lahko tudi, kdor je do 25. 6. 1991 končal študij na Vojaški akademiji kopenske vojske.

3. Javna uprava

Predavatelj višje šole za predmet javna uprava je lahko, kdor je končal visokošolski študij prava, organizacije dela, organizacije in managementa ali javne uprave in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani pravnik,
- univerzitetni diplomirani organizator,
- diplomirani organizator – menedžer,
- diplomirani upravni organizator.

4. Upravni postopek

Predavatelj višje šole za predmet upravni postopek je lahko, kdor je končal visokošolski študij prava ali javne uprave in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani pravnik,
- diplomirani upravni organizator.

5. Predpisi o prekrških

6. Kazensko pravo

Predavatelj višje šole za predmeta predpisi o prekrških in kazensko pravo je lahko, kdor je končal visokošolski študij iz prava in si pridobil strokovni naslov:

- univerzitetni diplomirani pravnik.

7. Poklicna etika

Predavatelj višje šole za predmet poklicna etika je lahko, kdor je končal visokošolski študij iz prava, varstvoslovja, javne uprave, sociologije ali politologije in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani pravnik,
- univerzitetni diplomirani sociolog,
- profesor sociologije,
- profesor sociologije in ...,
- univerzitetni diplomirani politolog,
- profesor politologije,
- univerzitetni diplomirani... in politolog,
- diplomirani upravni organizator,
- diplomirani varstvoslovec.

8. Splošne operativne zadeve policije

9. Splošne naloge policije

Predavatelj višje šole za predmet splošne operativne zadeve policije in splošne naloge policije je lahko, kdor je končal visokošolski študij iz prava, varstvoslovja, organizacije dela, organizacije in managementa, javne uprave ali politologije in si je pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani pravnik,
- univerzitetni diplomirani organizator,
- diplomirani organizator – menedžer,
- univerzitetni diplomirani politolog,
- profesor politologije,
- univerzitetni diplomirani... in politolog,
- diplomirani varstvoslovec,
- diplomirani upravni organizator.

Predavatelj za predmete iz prejšnjega odstavka je lahko tudi, kdor je do 25. 6. 1991 končal študij na Vojaški akademiji kopenske vojske.

Inštruktor pri vajah iz predmeta splošne operativne zadeve policije in splošne naloge policije je lahko, kdor ima tako izobrazbo in strokovni naslov kot predavatelj ali je končal višješolski študij notranjih zadev, prava, organizacije dela ali javne uprave in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- pravnik notranjih zadev,
- pravnik,
- višji upravni delavec,
- organizator dela.

10. Policijska pooblastila s praktičnim postopkom

Predavatelj višje šole za predmet policijska pooblastila s praktičnim postopkom je lahko, kdor je končal visokošolski študij prava, varstvoslovja ali javne uprave in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani pravnik,
- diplomirani varstvoslovec,
- diplomirani upravni organizator.

Inštruktor pri vajah iz predmeta policijska pooblastila s praktičnim postopkom je lahko, kdor ima tako izobrazbo in strokovni naslov kot predavatelj ali je končal višješolski študij notranjih zadev, prava ali javne uprave in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- pravnik notranjih zadev,
- pravnik,
- višji upravni delavec.

11. Mejna problematika in tujci

12. Mejna problematika in tujci I.

Predavatelj višje šole za predmet mejna problematika in tujci in mejna problematika in tujci I. je lahko, kdor je končal visokošolski študij prava, varstvoslovja, javne uprave

ali politologije in si je pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani pravnik,
- univerzitetni diplomirani politolog,
- profesor politologije,
- univerzitetni diplomirani... in politolog,
- diplomirani varstvoslovec,
- diplomirani upravni organizator.

Inštruktor pri vajah iz predmeta mejna problematika in tujci ter mejna problematika in tujci I., je lahko, kdor ima tako izobrazbo in strokovni naslov kot predavatelj ali je končal višješolski študij notranjih zadev, prava ali javne uprave in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- pravnik notranjih zadev,
- pravnik,
- višji upravni delavec.

13. Kriminalistika

14. Kriminalistika I.

Predavatelj višje šole za predmeta kriminalistika in kriminalistika I. je lahko, kdor je končal visokošolski študij iz prava, varstvoslovja, javne uprave, sociologije, psihologije ali politologije in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani pravnik,
- univerzitetni diplomirani sociolog,
- profesor sociologije,
- profesor sociologije in ...,
- univerzitetni diplomirani psiholog,
- univerzitetni diplomirani politolog,
- profesor politologije,
- univerzitetni diplomirani... in politolog,
- diplomirani varstvoslovec,
- diplomirani upravni organizator.

Inštruktor za predmet kriminalistika in kriminalistika I. je lahko, kdor ima tako izobrazbo in strokovni naslov kot predavatelj ali je končal višješolski študij notranjih zadev, prava ali javne uprave in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- pravnik notranjih zadev,
- pravnik,
- višji upravni delavec.

15. Varnost cestnega prometa

16. Policijsko preiskovanje in preprečevanje prometne delinkvence

Predavatelj višje šole za predmet varnost cestnega prometa in policijsko preiskovanje in preprečevanje prometne delinkvence je lahko, kdor je končal visokošolski študij prava, varstvoslovja ali prometa in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani pravnik,
- univerzitetni diplomirani inženir prometa,
- univerzitetni diplomirani inženir tehnologije prometa,
- diplomirani inženir prometa,
- diplomirani inženir tehnologije prometa,
- diplomirani varstvoslovec.

Inštruktor za predmeta varnost cestnega prometa in policijskega preiskovanja in preprečevanja prometne delinkvence je lahko, kdor ima tako izobrazbo in strokovni naslov kot predavatelj ali je končal višješolski študij notranjih zadev, prava, javne uprave ali tehnologije prometa in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- pravnik notranjih zadev,
- pravnik,
- višji upravni delavec,
- inženir prometa.

17. Informacijski in telekomunikacijski sistem policije

Predavatelj višje šole za predmet informacijski in telekomunikacijski sistem policije je lahko, kdor je končal visokošolski študij iz računalništva in informatike, matematike ali elektrotehnike in si pridobil enega od strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani inženir računalništva in informatike,
- diplomirani inženir računalništva in informatike,
- profesor matematike ali diplomirani inženir matematike,
- profesor matematike in računalništva,
- univerzitetni diplomirani matematik,
- profesor matematike in tehnike,
- profesor matematike in fizike,
- profesor matematike in...,
- profesor računalništva z matematiko,
- univerzitetni diplomirani inženir elektrotehnike,
- diplomirani inženir elektrotehnike.

Inštruktor pri vajah iz predmeta informacijski in telekomunikacijski sistem policije je lahko, kdor ima tako izobrazbo in strokovni naslov kot predavatelj ali je končal višješolski študij notranjih zadev, prava, matematike, računalništva, telekomunikacij, elektrotehnike, elektronike ali javne uprave in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov ali nazivov poklicne izobrazbe:

- pravnik notranjih zadev,
- pravnik,
- višji upravni delavec,
- predmetni učitelj matematike in fizike,
- inženir matematike,
- inženir tehnične matematike,
- inženir računalništva,
- inženir računalništva in informatike,
- inženir elektrotehnike,
- inženir telekomunikacij,
- inženir elektronike.

18. Oborožitev s streljanjem

Predavatelj višje šole za predmet oborožitev s streljanjem je lahko, kdor je končal visokošolski študij obramboslovja ali varstvoslovja in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani... in politolog,
- diplomirani varstvoslovec.

Predavatelj za predmet iz prejšnjega odstavka je lahko tudi, kdor je do 25. 6. 1991 končal študij na Vojaški akademiji kopenske vojske.

Inštruktor pri vajah iz predmeta oborožitev s streljanjem je lahko, kdor ima tako izobrazbo in strokovni naslov kot predavatelj ali je končal višješolski študij notranjih zadev, prava ali javne uprave in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- pravnik notranjih zadev,
- pravnik,
- višji upravni delavec.

19. Športna vzgoja in samoobramba

Predavatelj višje šole za predmet športna vzgoja in samoobramba je lahko, kdor je končal visokošolski študij na fakulteti za šport in si pridobil strokovni naslov:

- profesor športne vzgoje.

Predavatelj višje šole za predmet športne vzgoje in samoobrambe je lahko tudi, kdor je končal višješolski študij družboslovne ali tehnične smeri in ima naziv trenerja borilnih veščin.

20. Praktično izobraževanje

Predavatelj višje šole – organizator praktičnega izobraževanja je lahko, kdor je končal visokošolski študij prava, varstvoslovja, javne uprave, organizacije dela, organizacije in managementa ali politologije in si pridobil katerega izmed strokovnih naslovov:

- univerzitetni diplomirani pravnik,
- univerzitetni diplomirani organizator,
- diplomirani organizator – menedžer,
- profesor politologije,
- univerzitetni diplomirani politolog,
- univerzitetni diplomirani... in politolog,
- diplomirani varstvoslovec,
- diplomirani upravni organizator.

Predavatelj za predmet iz prejšnjega odstavka je lahko tudi, kdor je do 25. 6. 1991 končal študij na Vojaški akademiji kopenske vojske.

3. člen

Ne glede na določbe te odredbe je ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti z ustreznega področja.

4. člen

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

Št. 1301-2-160-21/99

Ljubljana, dne 21. februarja 2001.

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

864. Odredba o spremembah odredbe o obliki in vsebini napovedi za odmero takse za odvajanje tehnološke odpadne vode

Na podlagi 10. člena uredbe o taksi za obremenjevanje vode (Uradni list RS, št. 41/95, 44/95 in 8/96) izdaja minister za okolje in prostor v soglasju z ministrom za finance

O D R E D B A **o spremembah odredbe o obliki in vsebini** **napovedi za odmero takse za odvajanje** **tehnološke odpadne vode**

1. člen

Obrazec iz 1. člena odredbe o obliki in vsebini napovedi za odmero takse za odvajanje tehnološke odpadne vode (Uradni list RS, št. 14/97, 15/98) se nadomesti z obrazcem, ki je sestavni del te odredbe.

2. člen

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

Št. 417-00-3/98
Ljubljana, dne 4. januarja 2001.

mag. Janez Kopač l. r.
Minister
za okolje in prostor

Soglašam!
mag. Anton Rop l. r.
Minister za finance

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR
Uprava RS za varstvo narave

Napoved za odmero takse za odvajanje tehnološke odpadne vode

za zavezanca po prvem odstavku 4. člena uredbe o taksi za obremenjevanje vode
(Uradni list RS, št. 41/95, 44/95 in 8/96)

1. PODATKI O ZAVEZANCU

Naziv zavezanca:	
Naslov zavezanca	
Naselje:	
Ulica:	
Hišna številka:	
Poštna številka:	
Ime pošte:	
Matična številka zavezanca:	
Davčna številka zavezanca:	
Žiro račun ali transakcijski račun:	
Odprt pri banki:	
Šifra dejavnosti zavezanca:	
Kontaktna oseba:	
telefon:	
fax:	
e-mail:	

2. PODATKI O IZVAJALCU JAVNE SLUŽBE ODVAJANJA IN ČIŠČENJA ODPADNIH VOD (samo v primeru odvajanja odpadnih vod v kanalizacijo)

Naziv izvajalca javne službe:	
Naslov izvajalca javne službe	
Naselje:	
Ulica:	
Hišna številka:	
Poštna številka:	
Ime pošte:	
Davčna številka izvajalca javne službe:	
Kontaktna oseba:	
telefon:	
fax:	
e-mail:	

3. PODATKI O EMISIJAH SNOVI NEPOSREDNO V VODE OZIROMA V KANALIZACIJO

Naziv izvoka:		Zaporedna številka izvoka odpadne vode:					
Skupna letna količina odpadne vode na tem iztoku (1000 m ³):							
Iztok v kanalizacijo (DA/NE):							
Na katero KČN je priključen kanal:							
Zap. št. parametra ¹	Parameter	Povprečne letne vrednosti					
6	Sb						
11	Cu (mg/l)						
14	Cd (mg/l)						
18	Cr (VI) (mg/l)						
19	Ni (mg/l)						
21	Pb (mg/l)						
23	Hg (mg/l)						
38	KPK (mg/l)						
43	AOX (mg/l)						
Enote obremenitve EO _N (brez upoštevanja učinka čiščenja)							
Utrjena površina (ha)							

¹Zaporedne številke parametrov so povzete iz Uredbe o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja (Uradni list RS, št. 35/96).

4. PODATKI O IZVAJALCU OBRATOVALNEGA MONITORINGA ODPADNIH VOD

Naziv izvajalca monitoringa:	
Naslov izvajalca monitoringa	
Naselje:	
Ulica:	
Hišna številka:	
Poštna številka:	
Ime pošte:	
Davčna številka izvajalca monitoringa:	
Številka pooblastila za izvajanje meritev:	
Pooblastilo velja do (datum) :	
Kontaktna oseba:	
telefon:	
fax:	
e-mail:	

5. POROČILO O OPRAVLJENIH MERITVAH, KI JE PRILOGA NAPOVEDI

Ime odgovorne osebe za izdelavo poročila o opravljenih meritvah:	
Datum izdelave in evidenčna številka dokumenta: (poročila o opravljenih meritvah)	

Opomba: poročilo o opravljenih meritvah za obdobje preteklega leta mora vsebovati podatke, ki so določeni v določbah o evidentiranju in sporočanju podatkov pravilnika o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu odpadnih vod ter o pogojih za njegovo izvajanje (Uradni list RS, št. 35/96 in 29/00).

V(Na)

dne

Ime in podpis pooblaščen osebe zavezanca:

865. Pravilnik o emisiji hrupa gospodinjskih strojev

Na podlagi 2. člena zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 59/99) izdaja minister za okolje in prostor

P R A V I L N I K
o emisiji hrupa gospodinjskih strojev*

1. člen

Ta pravilnik določa postopke proizvajalčevega samostojnega ugotavljanja emisije hrupa gospodinjskih strojev ter zahtevo za objavo informacije, pridobljene na podlagi meritev emisije hrupa po teh postopkih, in sicer:

- določa preskusne in statistične metode za vrednotenje emisij hrupa gospodinjskih strojev,
- določa statistične parametre, ki morajo biti izpolnjeni pri preskušanju emisij hrupa gospodinjskih strojev,
- ureja zahtevo za objavo informacije o emisiji hrupa gospodinjskih strojev,
- ureja oznake, ki obveščajo o emisiji hrupa gospodinjskega stroja in
- ureja preverjanje skladnosti gospodinjskih strojev, ki so dani v promet, s pogoji tega pravilnika.

2. člen

(1) Ta pravilnik se nanaša na vsako napravo, del naprave ali instalacije, ki je dana v promet in je namenjena za uporabo v bivalnih prostorih, vključno s kletmi, garažami in drugimi pomožnimi prostori, še posebej pa na gospodinjske stroje za vzdrževanje, čiščenje, pripravo in shranjevanje živil, proizvodnjo ali distribucijo toplote in hladu, ter na druge stroje, ki se uporabljajo v gospodinjstvih in niso namenjeni profesionalni uporabi.

(2) Ta pravilnik ne velja:

- za stroje, naprave ali dele naprav, ki se uporabljajo ali so namenjeni za uporabo v industriji ali v drugih dejavnostih,
- za stroje, ki so sestavni del stavb ali instalacij v stavbah, kot so na primer naprave za hlajenje, ogrevanje ali prezračevanje, razen ventilatorjev v gospodinjstvih, kuhinjskih naprav ter samostojnih naprav za ogrevanje,
- za oljne gorilnike v kurilnih napravah centralnega ogrevanja,
- za črpalke za oskrbo z vodo in naprave za odvajanje ali čiščenje komunalne odpadne vode,
- za posamezne sestavne dele naprav, kot so na primer motorji in
- za elektroakustične aparate.

3. člen

Izrazi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

1. Družina gospodinjskih strojev so vsi modeli oziroma tipi posamezne vrste gospodinjskih strojev, ki so bili načrtovani za isti namen in jih poganja enak vir energije. Običajno družina gospodinjskih strojev obsega več modelov ali tipov gospodinjskih strojev.

2. Serija gospodinjskih strojev so vsi gospodinjski stroji, ki pripadajo istemu modelu ali tipu gospodinjskega stroja z znanimi lastnostmi in jih je proizvedel isti proizvajalec.

3. Skupina gospodinjskih strojev je določena količina strojev posamezne serije gospodinjskih strojev, narejena ali proizvedena pod enakimi pogoji.

4. Emisija hrupa gospodinjskih strojev je A-vrednotena raven zvočne moči L_{WA} , ki jo oddaja v zrak gospodinjski stroj in se jo izraža v dB ter vrednoti glede na referenčno zvočno moč 1 pW.

5. Velikost vzorca je število gospodinjskih strojev v vzorcu strojev, katerih emisijo hrupa se preskuša.

6. Standardni odklon vrednosti emisij hrupa skupine gospodinjskih strojev je odklon vrednosti izmerjenih emisij hrupa skupine N-tih gospodinjskih strojev, ki se ga izračuna z enačbo:

$$\sigma = \sqrt{\frac{1}{N} \sum_{i=1}^N (L_{WA,i} - \mu)^2}$$

kjer je:

- σ standardni odklon,
- N število gospodinjskih strojev v skupini,
- μ povprečna vrednost izmerjenih ravnih zvočnih moči v skupini gospodinjskih strojev in
- $L_{WA,i}$ raven zvočne moči i-tega gospodinjskega stroja iz skupine.

7. Standardni odklon ponovljivosti je standardni odklon vrednosti emisij hrupa, izmerjenih pri ponovljivih pogojih, to je pri meritvah iz istega vira hrupa, ki se ponovijo v več zaporednih časovnih intervalih v istem laboratoriju z isto merilno opremo in izvajalcem meritev.

8. Standardni odklon primerljivosti je standardni odklon vrednosti emisij hrupa, izmerjenih pod pogoji, ki se jih lahko obnovi, to je pri meritvah iz istega vira hrupa, ki se izvedejo časovno nepovezano v različnih laboratorijih z različno opremo in drugimi izvajalci meritev.

9. Standardni odklon proizvodnje je standardni odklon vrednosti emisij hrupa, izmerjenih s preskušanjem različnih gospodinjskih strojev iz iste skupine pod istimi pogoji v časovno zaporednih meritvah v istem laboratoriju z isto merilno opremo in izvajalcem meritev.

10. Celotni referenčni standardni odklon je celotni standardni odklon, ki je lasten družini gospodinjskih strojev in tudi tipičen za skupine strojev, ki pripadajo tej družini. Celotni standardni odklon je enak kvadratnemu korenu vsote kvadratov standardnega odklona primerljivosti in standardnega odklona proizvodnje.

11. Verjetnost sprejemljivosti je verjetnost, da je skupina gospodinjskih strojev določene kakovosti, ki se jo izraža z odstopanjem od označene ravni zvočne moči, sprejemljiva za načrt vzorčenja gospodinjskih strojev.

12. Operacijska karakteristična krivulja je krivulja, ki za posamezni načrt vzorčenja gospodinjskih strojev prikazuje odvisnost med verjetnostjo sprejemljivosti in odstopanjem od označene ravni zvočne moči.

4. člen

Dobavitelj gospodinjskih strojev mora stroje, preden so dani v promet, opremiti z informacijo o ravni zvočne moči hrupa, ki ga povzroča uporaba strojev te družine.

Če dobavitelj gospodinjskih strojev ni proizvajalec gospodinjskih strojev, mora podatke za informacijo iz prejšnjega odstavka pridobiti od proizvajalca strojev.

Za družine gospodinjskih strojev iz prvega odstavka tega člena se štejejo:

- hladilniki in zamrzovalniki ter njihove kombinacije,
- pralni stroji, sušilniki perila in njihove kombinacije in
- pomivalni stroji za posodo.

Dobavitelj mora zagotoviti, da je informacija o emisiji hrupa posamezne družine gospodinjskih strojev dostopna

* Ta pravilnik povzema vsebino direktive ES o emisiji hrupa gospodinjskih strojev 86/594/EEC.

potrošnikom in zapisana za potrošnika gospodinjskih strojev na razumljiv način.

5. člen

Z informacijo o ravni zvočne moči dobavitelj gospodinjskih strojev jamči, da je zanesljivost objavljene informacije o emisiji hrupa za posamezno družino gospodinjskih strojev skladna z določbami tega pravilnika.

Če dobavitelj gospodinjskih strojev opremi stroje z informacijo o emisiji hrupa drugih družin, kot so družine gospodinjskih strojev iz tretjega odstavka prejšnjega člena, jamči za zanesljivost objavljene informacije po določbah tega pravilnika.

6. člen

Dobavitelj gospodinjskih strojev mora zagotoviti, da so gospodinjski stroji iz 4. člena tega pravilnika, ki so dani v promet, označeni z vidno in trajno oznako, na kateri je zapisana raven zvočne moči L_{WA} .

Oblika in velikost oznake je določena v prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

Če je za posamezne družine gospodinjskih strojev predpisano označevanje podatkov o rabi energije strojev, se informacija o ravni zvočne moči L_{WA} vključi v to oznako.

7. člen

Proizvajalec gospodinjskih strojev mora zagotoviti, da je izvedba meritev emisij hrupa gospodinjskih strojev tako natančna, da napake pri merjenju ravni zvočne moči ne povzročijo standardnega odklona ponovljivosti, ki je večji od 2 dB. Standardni odklon iz prejšnjega stavka je kumulativni učinek vseh merilnih negotovosti med preskušanjem, razen sprememb v ravnih zvočne moči gospodinjskega stroja med preskušanjem.

Da se zagotovi ustrezno ponovljivost in primerljivost meritev, mora poročilo o skladnosti izvedenih meritev emisij hrupa gospodinjskih strojev z določbami tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: poročilo o meritvah) vsebovati tudi opis preskuševališča, opis načina vpenjanja stroja med preskušanjem, opis obremenitve stroja ter opis obratovalnih pogojev, ki simulirajo običajno rabo stroja. Za vsako družino gospodinjskih strojev mora biti navedena vrednost standardnega odklona primerljivosti meritev emisij hrupa.

Poročilo o meritvah mora na zahtevo pristojnega inšpektorja zagotoviti dobavitelj gospodinjskih strojev v roku, ki ga določi pristojni inšpektor.

Če je poročilo o meritvah v tujem jeziku, mora dobavitelj gospodinjskih strojev zagotoviti, da je povzetek dokumentacije dosegljiv v slovenskem jeziku. Iz vsebine povzetka morajo biti razvidni podatki:

- o uporabljenih standardih,
- o družini gospodinjskih strojev,
- o uporabljenih metodah vzorčenja (enostavna, dvojna ali zaporedna) in velikosti vzorca,
- o vrednostih standardnih odklonov, katerih največje vrednosti so določene s tem pravilnikom, in
- o operacijski karakteristični krivulji in o računskem postopku, ki je bil uporabljen za ta namen.

8. člen

V informaciji o emisiji hrupa in na oznaki strojev se raven zvočne moči navaja celoštevilčno.

Zanesljivost navedene ravni zvočne moči iz prejšnjega odstavka mora biti potrjena z uporabo statističnih metod.

Statistično ugotavljanje zanesljivosti v informaciji oziroma na oznaki navedene ravni zvočne moči se izvaja z meri-

tvami na vzorcih strojev iz posamezne skupine gospodinjskih strojev.

V enostavnem ali enakovrednem vzorcu morajo biti najmanj trije gospodinjski stroji.

Osnovni statistični parametri statističnih metod iz drugega odstavka tega člena morajo zagotavljati za skupino gospodinjskih strojev, v kateri največ 6,5% strojev emitira hrup z zvočno močjo večjo od navedene v informaciji oziroma na oznaki, verjetnost sprejemljivosti najmanj 95%.

Celotni referenčni standardni odklon izbrane statistične metode mora biti 3,5 dB.

9. člen

Minister za okolje in prostor v soglasju z ministrom, pristojnim za trg objavi v Uradnem listu Republike Slovenije seznam slovenskih standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti informacije o emisiji hrupa gospodinjskih strojev z zahtevami po tem pravilniku (v nadaljnjem besedilu: seznam standardov).

Kadar so meritve emisije hrupa izvedene v skladu s standardi navedenimi v seznamu standardov, ki opredeljujejo preskusne in statistične metode za vrednotenje emisij hrupa, velja domneva, da so izvedene meritve emisij hrupa gospodinjskih strojev v skladu z zahtevami iz 7. in 8. člena tega pravilnika.

10. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika opravlja Tržni inšpektorat Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: nadzorni organ) v skladu s 16. členom zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti.

Nadzor nad točnostjo podatkov informacije o emisiji hrupa gospodinjskih strojev izvaja nadzorni organ s preverjanjem istovetnosti podatkov iz informacije o emisiji hrupa s podatki iz poročila o meritvah ali s preskusi emisij hrupa naključno izbranega vzorca gospodinjskih strojev, ki so proizvedeni ali uvoženi z namenom dajanja v promet.

11. člen

Če nadzorni organ ugotovi, da informacija o ravni zvočne moči iz 4. člena ali oznaka o ravni zvočne moči na gospodinjskem stroju iz 6. člena tega pravilnika ni v skladu z določbami tega pravilnika, mora dobavitelj poskrbeti za to, da bodo gospodinjski stroji glede določb, ki zadevajo informacijo in oznako o ravni zvočne moči, izpolnjevali zahteve tega pravilnika.

Dobavitelj mora prenehati s kršenjem pod pogoji, ki jih določi nadzorni organ.

Če dobavitelj neustreznosti, ki jih ugotovi nadzorni organ ne odpravi, mora nadzorni organ ukreniti vse potrebno, da se gospodinjskim strojem, ki glede emisij hrupa niso ustrezno opremljeni z informacijo oziroma označeni, prepreči oziroma prepove dajanje v promet, ali da se gospodinjski stroji umaknejo s trga.

12. člen

Če nadzorni organ iz razlogov iz prejšnjega člena prepove dajanje gospodinjskih strojev v promet ali če omeji njihov prost pretok, mora o tem nemudoma obvestiti ministrstvo, pristojno za okolje, in ministrstvo, pristojno za trg, in podati razloge za tako odločitev, predvsem pa navesti:

- ali neskladnost z določbami tega pravilnika izhaja iz nespoštovanja standardov iz seznama standardov ali iz neposrednega kršenja določb iz 7. in 8. člena tega pravilnika,
- ali je neskladnost z določbami tega pravilnika mogoče pripisati napačni uporabi standardov iz seznama standardov.

13. člen

V skladu z 12., 13. in 14. členom zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti določi organ za ugotavljanje skladnosti gospodinjskih strojev po tem pravilniku minister, pristojen za trg, v soglasju z ministrom za okolje in prostor.

Organ za ugotavljanje skladnosti ugotavlja skladnost emisije hrupa gospodinjskih strojev pri preverjanju istovetnosti podatkov iz informacije o emisiji hrupa in pri preskusih emisij hrupa naključno izbranega vzorca iz 10. člena tega pravilnika.

Pri določitvi organa za ugotavljanje skladnosti iz prvega odstavka tega člena je treba zagotoviti, da ta organ ni za proizvajalca nadzirane družine gospodinjskih strojev izdelal poročila o meritvah ali kako drugače sodeloval pri meritvah emisij hrupa nadzirane družine gospodinjskih strojev.

14. člen

Določbe o obveznem označevanju gospodinjskih strojev iz tretjega odstavka 4. člena tega pravilnika začno veljati 30. junija 2002.

Za gospodinjske stroje iz tretjega odstavka 4. člena tega pravilnika, ki jih bodo trgovci in dobavitelji imeli na zalogi 30. junija 2002, ter za gospodinjske stroje, ki so jih ali jih bodo kot uvozniki naročili pri tujem dobavitelju oziroma so jih ali jih bodo naročili pri domačem proizvajalcu ter jih plačali do 30. junija 2002, začno veljati določbe tega pravilnika 30. junija 2003.

15. člen

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

Št. 354-08-7/98

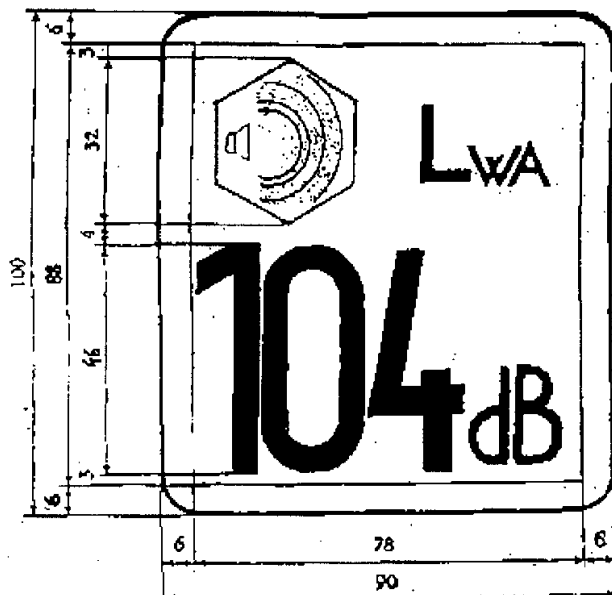
Ljubljana, dne 19. januarja 2001.

Minister
za okolje in prostor
mag. Janez Kopač l. r.

PRILOGA 1

Oblika in velikost oznake za raven zvočne moči gospodinjskih strojev

Oznaka za zajamčeno vrednost zvočne moči vsebuje celoštevilčno vrednost ravni zvočne moči, izraženo v dB, ter znak »L_{WA}« in shematski prikaz zvočnika v okvirju naslednjih dimenzij:



Oznaka za raven zvočne moči je lahko tudi sorazmerno manjša, vendar le toliko, da navpična stranica oznake ni manjša od 5 mm. Če je na gospodinjskem stroju tudi oznaka o skladnosti »CE«, mora biti navpična stranica oznake za raven zvočne moči enaka navpični stranici oznake o skladnosti »CE«.

866. Seznam standardov, katerih uporaba ustvarja domnevo o skladnosti s pravilnikom o emisiji hrupa gospodinjskih strojev

Na podlagi 9. člena pravilnika o emisiji hrupa gospodinjskih strojev (Uradni list RS, št. 13/01) minister za okolje in prostor, v soglasju z ministrom za gospodarstvo objavlja

**SEZNAM STANDARDOV,
katerih uporaba ustvarja domnevo o skladnosti s pravilnikom o emisiji hrupa gospodinjskih strojev**

Oznaka standarda	Naslov standarda v slovenskem jeziku	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni dokument
SIST ISO 3740:1997	Ugotavljanje ravni zvočnih moči virov hrupa - Smernice za uporabo temeljnih standardov in za pripravo preskusnih postopkov	Acoustics – Determination of sound power levels of noise sources – Guidelines for the use of basic standards and for the preparation of noise test codes	ISO 3740: 1997
SIST EN 23741:1997	Akustika - Ugotavljanje ravni zvočnih moči virov hrupa - Precizijska metoda za širokopasovne vire hrupa v odmevnih prostorih	Acoustics – Determination of sound power levels of noise sources – Precision methods for broad-band sources in reverberation rooms	ISO 3741:1988
SIST EN 23742:1997	Akustika - Ugotavljanje ravni zvočnih moči virov hrupa - Precizijska metoda za vire hrupa s črtastimi in ozkopasovnimi spektri v odmevnih prostorih	Acoustics – Determination of sound power levels of noise sources – Precision methods for discrete-frequency and narrow-band sources in reverberation rooms	ISO 3742:1988
SIST EN ISO 3743-1:1997	Akustika - Ugotavljanje ravni zvočnih moči virov hrupa - Inženirske metode za majhne premične vire v odmevnih poljih - 1. del: Primerjalna metoda v prostoru za preskušanje z zvočno odbojnimi stenami	Acoustics – Determination of sound power levels of noise sources – Engineering methods for small, movable sources in reverberant fields – Part 1: Comparison method in hard-walled test rooms	ISO 3743-1:1994
SIST EN ISO 3743-2:1997	Akustika - Ugotavljanje ravni zvočnih moči virov hrupa z merjenjem zvočnega tlaka - Inženirske metode za majhne premične vire v odmevnih poljih – 2. del: Metode za posebne odmevnice	Acoustics – Determination of sound power levels of noise sources – Engineering methods for small, movable sources in reverberant fields – Part 2: Methods for special reverberation test rooms	ISO 3743-2:1994
SIST EN ISO 3744:1997	Akustika - Ugotavljanje ravni zvočnih moči virov hrupa z merjenjem zvočnega tlaka – Inženirska metoda v pretežno prostem polju nad odbojno ravnino	Acoustics – Determination of sound power levels of noise sources – Engineering methods for free-field conditions over a reflecting plane	ISO 3744:1994
SIST ISO 3745:1997	Akustika - Ugotavljanje ravni zvočnih moči virov hrupa - Precizijska metoda za gluhe in polgluhe prostore	Acoustics – Determination of sound power levels of noise sources – Precision methods for anechoic and semi-anechoic rooms	ISO 3745: 1997
SIST EN ISO 4871:1997	Akustika - Deklariranje in preverjanje podatkov o emisiji hrupa naprav in opreme	Acoustics – Declaration and verification of noise emission values of machinery and equipment	ISO 4871:1996
SIST EN 27574-1:1997	Akustika - Statistične metode za ugotavljanje in preverjanje nazivnih podatkov o emisiji hrupa naprav in opreme - 1. del: Splošno in razlaga pojmov	Acoustics – Statistical methods for determining and verifying stated noise emission values of machinery and equipment – Part 1: General considerations and definitions	ISO 7574-1:1985

SIST EN 27574-2:1997	Akustika - Statistične metode za ugotavljanje in preverjanje nazivnih podatkov o emisiji hrupa naprav in opreme - 2. del: Metode za nazivne podatke za posamezne stroje	Acoustics – Statistical methods for determining and verifying stated noise emission values of machinery and equipment – Part 2: Methods for stated values for individual machines	ISO 7574-2:1985
SIST EN 27574-3:1997	Akustika - Statistične metode za ugotavljanje in preverjanje nazivnih podatkov o emisiji hrupa naprav in opreme - 3. del: Poenostavljena (začasna) metoda za nazivne podatke skupine istovrstnih strojev	Acoustics – Statistical methods for determining and verifying stated noise emission values of machinery and equipment – Part 3: Simple (transition) method for stated values for batches of machines	ISO 7574-3:1985
SIST EN 27574-4:1997	Akustika - Statistične metode za ugotavljanje in preverjanje nazivnih podatkov o emisiji hrupa naprav in opreme - 4. del: Metode za nazivne podatke za skupine istovrstnih strojev	Acoustics – Statistical methods for determining and verifying stated noise emission values of machinery and equipment – Part 4: Methods for stated values for batches of machines	ISO 7574-4:1985
SIST EN ISO 9614-1:1997	Akustika - Ugotavljanje ravni zvočnih moči virov hrupa z merjenjem jakosti zvoka - 1. del: Merjenje na diskretnih točkah	Acoustics – Determination of sound power levels of noise sources using sound intensity – Part 1: Measurement of discrete points	ISO 9614-1:1993
SIST EN ISO 9614-2:1997	Akustika - Ugotavljanje ravni zvočnih moči virov hrupa z merjenjem jakosti zvoka - 2. del: Zvezno merjenje po ploskvi	Acoustics – Determination of sound power levels of noise sources using sound intensity – Part 1: Measurement by scanning	ISO 9614-2:1996
SIST EN 60651:1997	Zvokomeri	Sound level meters	IEC 60651: 1979
SIST EN 60804:1998	Zvokomeri z integracijskim povprečenjem	Integrating-averaging sound level meters	IEC 60804: 1985 + A1: 1989
SIST EN 60942:1998	Elektroakustika – kalibratorji za zvokomere	Electroacoustics – sound calibrators	IEC 60942: 1997
SIST EN 61043	Elektroakustika: instrumenti za merjenje jakosti zvoka; merjenje zvočnega tlaka s pari mikrofonom	Electroacoustics: instruments for the measurement of sound intensity; measurements with pairs of pressure sensing microphones	IEC 61043: 1993
SIST EN 61260:1998	Elektroakustika – Oktavni, poloktavni in terčni filtri	Electroacoustics – Octave-band and fractional-octave-band filters	IEC 61260: 1995

Št. 354-08-1/01
Ljubljana, dne 19. januarja 2001.

Minister
za okolje in prostor
mag. Janez Kopač l. r.

Soglašam!
Ministrica
za gospodarstvo
dr. Tea Petrin l. r.

867. Pravilnik o sestavi komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij ter o načinu in postopku za pridobitev in izgubo licence

Na podlagi 22. člena zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Uradni list RS, št. 81/00) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

**P R A V I L N I K
o sestavi komisij za preverjanje in potrjevanje
nacionalnih poklicnih kvalifikacij ter o načinu
in postopku za pridobitev in izgubo licence****1. člen**

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja sestavo komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: komisija), določa predlagatelje članov komisij ter način in postopek za pridobitev in izgubo licence članov komisij.

2. člen

(preverjanje in ocenjevanje)

Komisije preverjajo in ocenjujejo strokovna znanja in spretnosti kandidatov, ki so določena s katalogom standardov strokovnih znanj in spretnosti (v nadaljnjem besedilu: katalog).

3. člen

(člani komisije)

Člane komisij predlagajo zbornice, ki se kot interesna združenja organizirajo v skladu z zakonom, za dejavnosti, za katere zbornice niso organizirane, pa pristojna ministrstva in reprezentativni sindikati za območje države.

Člani komisije so lahko tudi tuji strokovnjaki.

Predsednika in člane komisije iz prvega odstavka za posamezen primer imenujejo izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: izvajalec) v sodelovanju z Državnim izpitnim centrom (v nadaljnjem besedilu: RIC).

4. člen

(oblikovanje komisije)

Komisija se oblikuje za posamezno poklicno kvalifikacijo. Predsednika in enega člana komisije se določi iz liste zborničnih članov, enega člana pa iz liste sindikalnih članov komisij.

Izvajalec posreduje predsedniku in članom komisije podatke o kandidatih, ki so pomembni za presojo izločitvenih razlogov, določenih v 19. členu zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah.

Če obstajajo okoliščine za izločitev predsednika ali člana komisije, mora le-ta nemudoma obvestiti izvajalca.

Delo komisij spremlja RIC.

5. člen

(obveščanje RICa)

Izvajalec pred imenovanjem komisije obvesti RIC o izbiri predsednika in članov komisije.

Če je član komisije istočasno predlagan v več komisij, RIC o tem obvesti izvajalca in predlaga drugega člana.

6. člen

(zagotavljanje pogojev za delo komisij)

Materiale in prostorske pogoje ter opremo za preverjanje in potrjevanje strokovnih znanj in spretnosti, določene s katalogom, zagotavljajo izvajalci.

Izvajalci opravljajo za komisijo tudi administrativno-tehnična dela.

7. člen

(pridobitev licence)

Licenco si lahko pridobi, kdor ima s katalogom določeno strokovno izobrazbo in usposobljenost, vsaj pet let delovnih izkušenj v stroki in uspešno opravljen program usposabljanja, ki ga določi minister, pristojen za delo na predlog Strokovnega sveta Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje.

V postopku izdaje licence mora biti kandidat seznanjen o razlogih za izločitev in o pravilih varovanja tajnosti podatkov.

8. člen

(obnovev licence)

Predsednik in člani komisije morajo obnoviti licenco vsakih pet let. V postopku obnovev licence mora kandidat ponovno dokazati, da izpolnjuje pogoje, določene s katalogom. Izpolnjevanje splošnih pogojev ugotavlja RIC.

9. člen

(odvzem licence)

RIC po uradni dolžnosti ali na predlog izvajalca ali inšpektorja začasno ali trajno odvzame licenco, če ugotovi, da predsednik ali član komisije ni strokovno usposobljen za delo v komisiji ali da krši predpise.

Za preverjanje strokovne usposobljenosti predsednika in članov komisije imenuje RIC tričlansko komisijo izmed domačih ali tujih strokovnjakov za posamezno poklicno kvalifikacijo.

10. člen

(preverjanje izpolnjevanja pogojev)

Preverjanje izpolnjevanja pogojev kandidatov za člane komisij opravlja RIC.

Program usposabljanja izvaja Andragoški center Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ACS), lahko pa tudi drugi izvajalci, ki jih pooblasti RIC.

11. člen

(prijava)

Kandidate za usposabljanje za pridobitev licence predlagajo RIC-u Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: CPI), zbornice, ministrstva in sindikati.

Vloga za pridobitev licence se pošlje na RIC.

Kandidate, ki izpolnjujejo formalne pogoje za pridobitev licence, RIC napoti na usposabljanje na ACS. ACS pošlje dokazila o uspešno ali neuspešno opravljenem usposabljanju RIC-u.

12. člen

(zavrnitev vloge)

Če kandidat ne izpolnjuje formalnih pogojev za pridobitev licence oziroma če usposabljanje ne opravi uspešno, RIC zavrne vlogo za izdajo licence.

O pritožbi zoper odločitev RIC-a odloča ministrstvo, pristojno za delo.

13. člen

(določitev stroškov)

Ob vložitvi vloge za izdajo licence kandidat plača upravno takso, stroške v zvezi z opravljanjem usposabljanja pa poravna ob napotitvi na usposabljanje.

Višino stroškov iz prejšnjega odstavka določi minister, pristojen za delo.

14. člen
(poročanje)

RIC najmanj enkrat letno poroča o opravljanju postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij ministrstvu, pristojnemu za delo.

Poročilo vsebuje tudi podatke o izvajanju, rezultatih in problematiki izvajanja preizkusov usposobljenosti za člane komisij.

15. člen

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

Št. 017-01-004/2001-003
Ljubljana, dne 31. januarja 2001.

Minister
za delo, družino in
socialne zadeve
dr. Vlado Dimovski l. r.

868. Pravilnik o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij

Na podlagi 22. člena zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Uradni list RS, št. 81/00) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

P R A V I L N I K
o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja
nacionalnih poklicnih kvalifikacij

1. člen
(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja način in postopek preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: poklicne kvalifikacije), ki se pridobi:

- po delih (modulih) izobraževalnih programov za pridobitev poklicne oziroma strokovne izobrazbe,
- po programih poklicnega usposabljanja in izpopolnjevanja, če je s temi programi tako določeno,
- če kandidat dokaže, da dosega standarde strokovnih znanj in spretnosti, sprejete v skladu z zakonom.

V postopku izdajanja certifikatov se uporabljajo določbe zakona o splošnem upravnem postopku, če ni z zakonom o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah drugače določeno.

2. člen
(izvajalci)

Postopek preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij izvajajo izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: izvajalci), ki so vpisani v register pri ministrstvu, pristojnemu za delo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

3. člen
(svetovanje)

Izvajalec mora kandidatom za pridobitev poklicne kvalifikacije zagotoviti informacije o možnostih in pogojih za pridobitev poklicne kvalifikacije in ustrezno svetovanje.

V procesu svetovanja kandidat s pomočjo svetovalca zbere listine in druga dokazila, potrebna za potrditev poklicne kvalifikacije, in izdela zbirno mapo (portfolio).

4. člen
(roki za preverjanje)

Kraj preverjanja poklicnih kvalifikacij in rok za prijavo in odjavo Državnemu izpitnemu centru (v nadaljnjem besedilu: RIC) predlaga izvajalec.

RIC na predlog izvajalcev javno objavi roke za preverjanje. Pred objavo uskladi roke za preverjanje z izvajalci tako, da je na območju države najmanj dvakrat letno zagotovljeno preverjanje za vsako poklicno kvalifikacijo.

V okviru roka iz prejšnjega odstavka določi izvajalec dan in čas preverjanja in o tem pisno obvesti kandidate najkasneje v tridesetih dneh od prejema vloge, če s tem pravilnikom ni drugače določeno. V obvestilu mora navesti tudi sestavo komisije.

5. člen
(prijava)

Kandidati, ki izpolnjujejo vse pogoje za pridobitev poklicne kvalifikacije na podlagi listin, lahko pošljejo vlogo tudi zunaj objavljenih rokov.

6. člen
(vloga)

Vloga za pridobitev certifikata se vloži pri izvajalcu.

Iz vloge mora biti razvidno, da kandidat izpolnjuje splošne pogoje za pridobitev poklicne kvalifikacije. Kandidat mora k vlogi priložiti tudi listine in druga dokazila, ki izkazujejo kandidatova znanja in spretnosti, določene s katalogom standardov strokovnih znanj in spretnosti (v nadaljnjem besedilu: katalog).

7. člen
(potrjevanje oziroma preverjanje)

Izvajalec mora najkasneje v 15 dneh od prejema vloge za pridobitev certifikata oziroma od poteka roka za prijavo imenovati komisijo in ji posredovati vso dokumentacijo. V primeru, da je vloga nepopolna, mora predhodno pozvati kandidata, da jo dopolni.

Če komisija ugotovi, da kandidat izpolnjuje vse pogoje, določene s katalogom, mu potrdi poklicno kvalifikacijo in izda certifikat.

Če komisija na podlagi predloženih listin in drugih dokazil oziroma izdelane zbirne mape (portfolio) ugotovi, da kandidat ne izpolnjuje vseh pogojev, določenih s katalogom, ga napoti na preverjanje. V postopku preverjanja se dokazuje doseganje standardov znanj in spretnosti, ki jih ni mogoče ugotoviti na podlagi dokazil.

O obsegu znanj in spretnosti, ki jih mora kandidat dokazati v postopku preverjanja, in o možnostih svetovanja komisija pisno obvesti kandidata najkasneje v 30 dneh od prejema vloge in mu določi rok, v katerem mora sporočiti, ali se bo preverjanja udeležil.

O ugotovitvah komisije se piše zapisnik.

8. člen
(načini preverjanja)

Načine in merila preverjanja strokovnih znanj in spretnosti določa katalog.

9. člen
(preverjanje)

Predsednik komisije mora pred začetkom preverjanja ugotoviti istovetnost kandidata ter ga seznaniti s postopkom in merili preverjanja.

Komisija v skladu s katalogom določi začetek in trajanje preverjanja. Preverjanje skupno ne sme trajati več kot 180 minut.

Med preverjanjem lahko kandidat uporablja literaturo, ki je določena s katalogom.

10. člen
(zapisnik)

O poteku preverjanja poklicnih kvalifikacij član komisije, ki ga določi predsednik, vodi zapisnik. V zapisniku se poleg osebnih podatkov kandidata navedejo naloge, vprašanja oziroma izdelki, doseženi uspeh pri posamezni nalogi in končni uspeh pri preverjanju. Zapisnik se piše na obrazcu, ki je sestavni del tega pravilnika.

11. člen
(ocenjevanje uspešnosti)

Uspeh kandidata pri preverjanju strokovnih znanj in spretnosti se ocenjuje z opisnima ocenama "opravi" in "ni opravi". Pozitivna ocena je "opravi".

Po uspešno opravljenem preverjanju izvajalec kandidatu najkasneje v osmih dneh izda certifikat.

Če se kandidat preverjanja ne udeleži oziroma ga ne opravi, mu komisija v roku iz prejšnjega odstavka izda odločbo, s katero mu izdajo certifikata zavrne.

12. člen
(prisostvovanje RIC)

Pri preverjanju strokovnih znanj in spretnosti lahko prisostvuje pooblaščen predstavnik RIC.

Pooblaščen predstavnik RIC ima pravico vpogleda v celotno kandidatovo dokumentacijo.

13. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik o postopku za pridobitev poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 48/99).

14. člen

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

Št. 017-01-005/2001-003
Ljubljana, dne 31. januarja 2001.

Minister
za delo, družino
in socialne zadeve
dr. Vlado Dimovski l. r.

Izvajalec

Zaporedna številka:

ZAPISNIK
O POTEKU PREVERJANJA POKLICNIH KVALIFIKACIJ

Ime in priimek kandidata/ke: _____

Datum: _____ Kraj: _____

Začetek ob: _____ Zaključek ob: _____

Naloge	Ocena

Vprašanja	Ocena

Ostali izdelki	Ocena

Kandidat je preverjanje:
(ustrezno obkroži)

opravi

ni opravi

Člani komisije:

Priloga 1

Pripombe kandidata

Priloga 2

Mnenje komisije o poteku preverjanja:

869. Pravilnik o spremembi pravilnika o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati preskuševalci za analizo preskušanje zdravil za uporabo v veterinarski medicini, in postopek preverjanja pogojev

Na podlagi 29. člena zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih (Uradni list RS, št. 101/99 in 70/00) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

P R A V I L N I K

o spremembi pravilnika o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati preskuševalci za analizo preskušanje zdravil za uporabo v veterinarski medicini, in postopek preverjanja pogojev

1. člen

V pravilniku o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati preskuševalci za analizo preskušanje zdravil za uporabo v veterinarski medicini, in postopek preverjanja pogojev (Uradni list RS, št. 1/01) se v drugem odstavku 6. člena besedilo »SIST EN 5002:1996« nadomesti z besedilom »SIST EN 45002:1996«.

2. člen

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

Št. 323-418/00-1

Ljubljana, dne 16. februarja 2001.

mag. Franc But l. r.
Minister
za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano

870. Navodilo o seznamu organov tujih držav, pristojnih za izdajo listin o izpolnjevanju obveznih pogojev za udeležbo tujih ponudnikov v postopku oddaje javnih naročil, in o načinu preveritve teh listin

Na podlagi petega odstavka 42. člena zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 39/00) izdaja minister za finance

N A V O D I L O

o seznamu organov tujih držav, pristojnih za izdajo listin o izpolnjevanju obveznih pogojev za udeležbo tujih ponudnikov v postopku oddaje javnih naročil, in o načinu preveritve teh listin

1. člen

(1) To navodilo navaja, kateri pristojni organi tujih držav izdajajo listine, s katerimi tuji ponudniki dokazujejo usposobljenost oziroma izpolnjevanje obveznih pogojev za udeležbo v postopku oddaje javnih naročil v Republiki Sloveniji, določenih v drugem odstavku 41. člena in v drugem odstavku 42. člena zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 39/00, v nadaljnjem besedilu: ZJN-1).

(2) To navodilo določa način preveritve listin, ki jih predložijo tuji ponudniki.

(3) To navodilo se uporablja tudi za ponudnikove podizvajalce, ki imajo sedež v tuji državi.

2. člen

V tem navodilu uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

- tuji ponudnik pomeni ponudnika, ki ima sedež v tuji državi;
- tuja država pomeni državo, v kateri ima tuji ponudnik sedež;
- pristojni organ tuje države pomeni organ in njegove urade v upravno teritorialnih enotah tuje države, kjer ima tuji ponudnik sedež, ki je po veljavni zakonodaji tuje države pristojen za izdajo listin, s katerimi tuji ponudnik dokazuje izpolnjevanje enega ali več obveznih pogojev iz drugega odstavka 41. člena ZJN-1, ali pred katerim tuji ponudnik izjavi pod prisego, da jih izpolnjuje, oziroma prek katerih naročnik lahko preveri resničnost in veljavnost listin in izjav, ki jih predloži tuji ponudnik.

3. člen

(1) Tuji ponudnik dokazuje izpolnjevanje obveznih pogojev iz drugega odstavka 41. člena ZJN-1 v skladu z veljavno zakonodajo in predpisi oziroma običajno prakso tuje države.

(2) Če izdaja listin o izpolnjevanju katerega od obveznih pogojev ni v skladu z veljavno zakonodajo in predpisi tuje države, se prizna kot dokazilo o izpolnjevanju tega pogoja pisna izjava, ki jo tuji ponudnik poda pod prisego pred pristojnim organom tuje države, če je to v skladu z običajno prakso te tuje države.

(3) Če izpolnjevanje enega od obveznih pogojev v skladu z veljavno zakonodajo oziroma običajno prakso tuje države pomeni tudi izpolnjevanje drugega ali drugih obveznih pogojev, pa to v listini ni izrecno zapisano, mora tuji ponudnik to dokazati s predložitvijo izvlečka iz relevantnega zakona ali predpisa, pisne izjave pristojnega organa tuje države ali svoje izjave, ki jo potrdi pristojni organ tuje države.

4. člen

(1) Za dokazilo o registraciji tujega ponudnika (1. točka drugega odstavka 41. člena ZJN-1) šteje izpis iz registra podjetij, ki ga izda organ tuje države, pristojen za vodenje tega registra.

(2) Če po veljavni zakonodaji tuje države za poslovanje na področju dejavnosti tujega ponudnika ni potreben vpis v register podjetij, šteje za dokazilo izpis iz registra dovoljenj za opravljanje dejavnosti, ki ga izda organ tuje države, pristojen za vodenje registra, ali pisna izjava tujega ponudnika, da opravlja to dejavnost v tuji državi, ki jo poda pod prisego pred pristojnim organom tuje države.

5. člen

(1) Tuji ponudnik dokaže, da ni v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije oziroma; da ni prenehal poslovati na podlagi sodne ali druge prisilne odločbe (2. točka drugega odstavka 41. člena ZJN-1) z izpisom iz evidence o prisilnih poravnah, stečajih in likvidacijah, ki jo izda organ tuje države, pristojen za vodenje te evidence.

(2) Potrdilo o veljavni registraciji oziroma o veljavnem dovoljenju za poslovanje iz prejšnjega člena in iz 8. člena tega navodila ne pomeni, da tuji ponudnik izpolnjuje pogoj iz tega člena, če to ni izrecno zapisano v potrdilu.

6. člen

Tuji ponudnik dokaže svojo nekaznovanost (3. točka drugega odstavka 41. člena ZJN-1) z izpisom iz kazenske evidence, ki jo izda organ tuje države, pristojen za vodenje te evidence.

7. člen

(1) Tuji ponudnik dokaže, da je poravnal davke in druge obveznosti po veljavni zakonodaji tuje države (4. točka drugega odstavka 41. člena ZJN-1) s potrdili, ki jih izda davčni organ oziroma drugi pristojni organ tuje države.

(2) Tuji ponudnik dokaže svoj status davčnega zavezanca in plačilo davkov v Republiki Sloveniji s potrdilom, ki ga izda Davčna uprava Republike Slovenije.

8. člen

Če je potrebno po veljavni zakonodaji tuje države pridobiti posebno dovoljenje za opravljanje določene dejavnosti, ki jo opravlja tuji ponudnik, in je ta dejavnost predmet javnega naročila, tuji ponudnik dokaže, da izpolnjuje pogoje iz 5. točke drugega odstavka 41. člena ZJN-1 z izpisom iz evidence izdanih dovoljenj, ki ga izda organ tuje države, pristojen za vodenje te evidence, oziroma s potrdilom o izdanem dovoljenju ali njegovo kopijo, ki jo overi organ tuje države, ki je dovoljenje izdal.

9. člen

Tuji ponudnik lahko dokaže svojo finančno in poslovno usposobljenost iz 6. točke drugega odstavka 41. člena ZJN-1 z izvečki iz revidiranih letnih bilanc stanja in računovodskih izkazov za pretekla tri računovodska leta, ki jih je revidiral revizor, ki je pooblaščen v državi, kjer ima sedež, ter s potrdilom ali mnenjem, ki ga izda banka, ki je pooblaščen in javno nadzorovana v državi, kjer ima sedež.

10. člen

(1) Za izvajalce gradenj se za dokaz o izpolnjevanju pogojev iz 1., 2., 3. in 5. točke drugega odstavka 41. člena ZJN-1 prizna potrdilo Gospodarske zbornice Slovenije ali Obrtne zbornice Slovenije o vpisu tujega ponudnika v seznam usposobljenih izvajalcev gradenj v skladu z 92. členom ZJN-1.

(2) Za dokaz o izpolnjevanju pogojev iz prejšnjega odstavka se prizna tudi vpis tujega ponudnika v uradni seznam usposobljenih ponudnikov tuje države, če je Republika Slovenija s to tujo državo podpisala in ratificirala bilateralni ali multilateralni sporazum, ki določa vzajemno priznavanje uradnih seznamov usposobljenih ponudnikov.

(3) Vpis v uradni seznam usposobljenih ponudnikov se prizna v primerih oddaje tistih javnih naročil, ki so opredeljeni v sporazumih iz prejšnjega odstavka.

(4) Usposobljeni tuji ponudnik dokaže vpis v uradni seznam s potrdilom, ki ga izda organ tuje države, pristojen za vodenje tega seznama, z datumom izdaje, ki ni starejši od enega leta, oziroma s pisno izjavo o vpisu v ta seznam, ki vsebuje podatke o objavi tega seznama v uradnem listu tuje države z datumom objave, ki ni starejši od enega leta.

(5) Naročnik ne sme od tujega usposobljenega ponudnika zahtevati drugih dokazil o izpolnjevanju pogojev iz 1., 2., 3. in 5. točke drugega odstavka 41. člena ZJN-1, razen potrdila oziroma izjave o vpisu v uradni seznam za čas, za katerega potrdilo oziroma izjava velja, ter izjave, določene v tretjem odstavku 92. člena ZJN-1.

11. člen

(1) Tuji ponudnik dokaže izpolnjevanje obveznih pogojev iz 1. in 5. točke drugega odstavka 41. člena ZJN-1 z originalnimi listinami ali njihovimi kopijami, ki jih overi pristojni organ tuje države.

(2) Za dokaz o izpolnjevanju 2., 3., in 4. točke drugega odstavka 41. člena ZJN-1 štejejo originalne listine ali njihove overjene kopije oziroma izjave tujega ponudnika, podane pod prisego pred pristojnim organom tuje države. Datum

izdaje listin oziroma overitve kopij listin in izjav ne sme biti starejši od 30 dni od datuma oddaje ponudbe.

(3) Tuji ponudnik lahko zahteva od naročnika pred oddajo ponudbe, da potrdi sprejemljivost dokazil o usposobljenosti, ki jih namerava vključiti v ponudbeno dokumentacijo.

12. člen

(1) Če obstaja dvom v resničnost vsebine ali veljavnost predložene listine, naročnik lahko zahteva, da tuji ponudnik v času ocenjevanja ponudb predloži originalno listino ali overjeno kopijo listine ali pisno izjavo, ki jo izda ali potrdi oziroma overi pristojni organ tuje države z datumom, ki ni starejši od 7 dni.

(2) Naročnik lahko preveri predložene listine in izjave pri pristojnih organih tuje države, ki so jih izdale ali potrdile oziroma overile. Tuji ponudnik mora na zahtevo naročnika predložiti naslove pristojnih tujih organov.

13. člen

(1) Seznam organov tujih držav z opisom običajnih praks dokazovanja obveznih pogojev v tujih državah po 4., 5., 6., 7., 8. in 10. členu tega navodila je naveden v prilogi, ki je sestavni del tega navodila.

Seznam se sproti dopolnjuje s pristojnimi organi tistih tujih držav, s katerimi Republika Slovenija sklene bilateralne in multilateralne sporazume z določili o vzajemnosti pri oddaji javnih naročil.

(2) Če tuje države ni na seznamu iz prejšnjega odstavka, naročnik ne sme izločiti tujega ponudnika iz postopka oddaje javnega naročila, temveč je dolžan preveriti ustreznost predloženih listin glede na veljavno zakonodajo in običajno prakso tuje države in določila ZJN-1, pri čemer se lahko posvetuje z Uradom za javna naročila.

(3) Naročnik obvesti Urad za javna naročila o primerih neresničnih, neveljavnih ali dvomljivih listin, ki so jih predložili tuji ponudniki, v roku, ki ni daljši od 1 meseca po ugotovitvi.

14. člen

To navodilo začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 403-66/01

Ljubljana, dne 7. februarja 2001.

mag. Anton Rop l. r.
Minister
za finance

Priloga: Seznam pristojnih organov tujih držav**Avstrija**

Potrdilo o vpisu v knjigo podjetij (Firmenbuch) izda civilno sodišče (Handelsgerichte). To potrdilo je tudi dokazilo, da ponudnik ni v postopku likvidacije, stečaja ali prisilne poravnave.

Potrdilo o vpisu v centralni register obrtnikov (Zentrales Gewerberegister), ki ga izda Zvezno ministrstvo za gospodarske zadeve in delo, je dokazilo o veljavnem dovoljenju za opravljanje obrtne dejavnosti.

Potrdilo o poravnanih davčnih obveznostih izda finančni urad v okraju, kjer ima ponudnik sedež.

Potrdilo o poravnanih prispevkih za socialno varstvo izda zdravstvena blagajna (Gebietskrankenkasse); gradbeno podjetje mora dodatno predložiti potrdilo, ki ga izda urad

blagajne za gradbene delavce (Bauarbeiter-Urlaubs und Abfertigungskasse).

Potrdilo o nekaznovanosti izda Zvezno ministrstvo za gospodarske zadeve in delo, ki vodi centralno kazensko evidenco.

Uradni seznam usposobljenih ponudnikov ne obstaja. Zanesljive podatke o ponudnikih je možno pridobiti od privatne družbe, ki vodi register avstrijskih ponudnikov (Auftragnehmerkataster Österreich).

Belgija

Potrdilo o registraciji izda urad, ki vodi register trgovskih družb (Registre du commerce) ali register podjetij (Handelsregister). To potrdilo je tudi dokazilo, da ponudnik ni v postopku likvidacije, stečaja ali prisilne poravnave.

Potrdilo o izdanem dovoljenju za opravljanje dejavnosti izda Urad za poklicni red (ordres professionnels – Beroepsorden).

Potrdilo o nekaznovanosti izda policijski urad.

Potrdilo o poravnanih davčnih obveznostih izda Ministrstvo za finance.

Potrdilo o poravnanih prispevkih za zaposlene izda Nacionalni urad za socialno varstvo.

Uradni seznam usposobljenih ponudnikov ne obstaja.

Bosna in Hercegovina

Vse predložene listine mora overiti Ministrstvo za zunanjo trgovino in ekonomske odnose Vlade Republike Bosne in Hercegovine, ki s tem potrdi pristnost in verodostojnost predloženih listin, ki so jih izdali pristojni organi.

Češka republika

Potrdilo o vpisu v register podjetij izda pristojno sodišče v okraju, kjer ima ponudnik sedež. To potrdilo velja tudi kot dokazilo, da ponudnik ni v postopku stečaja, likvidacije ali prisilne uprave.

Potrdilo o dovoljenju (upravičenosti) za opravljanje poklicnih in obrtnih dejavnosti izda Urad za obrtnike (samostojne podjetnike).

Ponudnik, ki ni registriran, predloži pisno izjavo, da ni v postopku likvidacije ali stečaja in o nekaznovanosti na področju dejavnosti, ki je predmet javnega naročila. Takšno izjavo se lahko preveri pri Uradu za obrtnike.

Ponudnik predloži pisno izjavo o poravnanih davčnih obveznostih in navede naslov pristojnega finančnega urada, pri katerem se to izjavo lahko preveri. Potrdilo o poravnanih prispevkih za zdravstveno in socialno zavarovanje izdata pristojna zdravstvena zavarovalnica in urad za socialno zavarovanje.

Opomba: Urad za varstvo konkurence vodi seznam ponudnikov, ki so bili izločeni iz sodelovanja pri oddaji javnih naročil.

Danska

Potrdilo o registraciji izda urad, ki vodi enega od registrov (Aktieselskabsregistret, Foreningsregistret ali Handelsregistret).

Ponudnik gradbenih del predloži potrdilo o vpisu v register gradbenih podjetij (Erhvervsregistret).

Potrdilo o dovoljenju za opravljanje poklicnih in obrtnih dejavnosti izda urad, pristojen za izdajo dovoljenj (Erhvervs-og Selskabsstyrelsen).

Estonija

Potrdilo o registraciji izda Oddelek za register podjetij pri sodišču mesta Tallinn.

Ponudnik predloži pisno izjavo, da ni bil kaznovan in ni v postopku likvidacije, stečaja ali prisilne uprave.

Potrdilo o poravnanih davčnih in drugih obveznostih izda davčni oddelek pri Nacionalni davčni upravi.

Finska

Potrdilo o vpisu v register podjetij izda Nacionalni svet za patente in registracijo. To potrdilo je tudi dokazilo, da ponudnik ni v postopku likvidacije, stečaja ali prisilne uprave.

Potrdilo o poravnanih davkih in drugih zakonsko določenih obveznostih izda Finska davčna uprava oziroma njen urad v okraju, kjer ima ponudnik sedež.

Pravna registracijska pisarna oziroma kazenski register pri Ministrstvu za pravosodje izda potrdilo o nekaznovanosti ponudnika.

Uradni seznam usposobljenih ponudnikov ne obstaja.

Francija

Potrdilo o vpisu v trgovinski register izda urad, pristojen za njegovo vodenje (Registre du commerce).

Potrdilo o dovoljenju za opravljanje poklicne ali obrtne dejavnosti izda urad, pristojen za izdajo dovoljenj (Repertoire des metiers).

Grčija

Potrdilo o vpisu v register trgovskih družb in podjetij (Viotechniko i Viomichaniko i Emporiko Epimelitirio).

Potrdilo o veljavnem dovoljenju za opravljanje poklicne oziroma strokovne dejavnosti izda organ, pristojen za vodenje enega od poklicnih ali obrtnih registrov (Mhtvro Melehtn in Mhtvro Grafeivn Melehtn).

Ministrstvo za okolje, urbano in krajinsko planiranje ter javna dela vodi register usposobljenih ponudnikov gradbenih del.

Hrvaška

Potrdilo o registraciji in veljavnem dovoljenju za opravljanje dejavnosti izda Trgovsko sodišče (Trgovački sud).

Urad ministrstva za gospodarstvo v okraju, kjer ima ponudnik sedež, izda potrdilo, da ponudnik ni v postopku stečaja, likvidacije ali prisilne uprave.

Potrdilo o nekaznovanosti izda oddelek za gospodarske prestopke pri Trgovskem sodišču.

Potrdilo o poravnanih davčnih in drugih prispevkih izda Davčna uprava pri Ministrstvu za finance oziroma njen urad v okraju, kjer ima ponudnik sedež.

Iran

Potrdilo o vpisu v register podjetij izda Oddelek za registracijo podjetij pri Ministrstvu za pravosodje oziroma njegov urad v provinci, kjer ima ponudnik sedež.

Potrdilo o dovoljenju za opravljanje dejavnosti izda pristojno področno ministrstvo.

Potrdilo o poravnanih davčnih in drugih obveznostih izda Oddelek za davke gospodarskih družb pri Ministrstvu za ekonomske zadeve in finance oziroma njegov urad v provinci, kjer ima ponudnik sedež.

Vse predložene listine morajo biti overjene s strani iranskega Ministrstva za pravosodje in Ministrstva za zunanje zadeve, in Veleposlaništva Republike Slovenije v Teheranu.

Irska

Ponudnik, ki opravlja dejavnost, katero je po nacionalni zakonodaji treba registrirati, predloži potrdilo o vpisu v register podjetij (Registrar of Companies) ali v register neprofitnih družb (Register of Friendly Societies).

Ponudnik, ki je fizična ali pravna oseba in ni registriran, predloži pisno izjavo, da opravlja dejavnost v Irski, katero

tam ni potrebno registrirati. Izjavo poda pod prisego pred Komisarjem za prisege ali sodnikom, pooblaščenim za potrjevanje priseg.

Z izjavo, podano na isti način kot v prejšnjem odstavku, ponudnik dokaže nekaznovanost in da ni v postopku likvidacije, stečaja ali prisilne uprave.

Potrdilo o poravnanih davčnih in drugih obveznih prispevkih izda Uprava za prihodke v Limericku.

Uradni seznam ponudnikov na vodnem, energetskem, transportnem in telekomunikacijskem področju vodi služba za javna naročila (Achilles Procurement Services).

Islandija

Potrdilo o vpisu v register podjetij izda Statistični urad pri Registraturi podjetij. To potrdilo je tudi dokazilo, da ponudnik ni v postopku stečaja, likvidacije ali prisilne poravnave.

Podatki o davčnem položaju so zaupne narave in se običajno ne posredujejo tretjim osebam. Potrdilo o poravnanih davčnih in drugih obveznostih izda na zahtevo ponudnika ali z njegovim dovoljenjem Urad za domače prihodke. Potrdilo o poravnanih prispevkih za socialno in pokojninsko zavarovanje izda pristojni sindikat.

Uradni seznam usposobljenih ponudnikov ne obstaja.

Italija

Potrdilo o vpisu v register podjetij izda Zbornica za trgovino, industrijo, kmetijstvo in obrt (Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato).

Potrdilo o vpisu v register obrtnikov izda Obrtna komisija v provinci, kjer ima ponudnik sedež (Registro delle Commissioni provinciali per l'artigiano).

Potrdilo o dovoljenju za opravljanje dejavnosti fizičnih oseb izda Nacionalni svet za poklicno ureditev pri Ministrstvu za pravosodje (Consiglio nazionale degli ordini professionali).

Potrdilo o nekaznovanosti in da ponudnik ni v postopku likvidacije, stečaja ali prisilne uprave izda sodišče v okraju (Tribunale competente per territorio), kjer ima ponudnik sedež.

Urad za prihodke (Ufficio Imposte) in Urad za davek na dodano vrednost (Ufficio IVA) sta pristojna za izdajo potrdil o poravnanih davčnih in drugih obveznostih.

Privatne revizijske firme, imenovane SOA, so pristojne za potrjevanje usposobljenosti ponudnikov na področju gradbenih del.

Opomba: Albo Nazionale dei Costrottori, ki je bil po zakonu o oddaji javnih gradbenih del pristojen za vodenje uradnega seznama usposobljenih ponudnikov na področju gradbenih del, je bil ukinjen novembra 2000.

Kitajska

Ponudnik lahko sodeluje v postopku oddaje javnega naročila v Republiki Sloveniji, če predloži potrdilo Kitajskega državnega urada za gospodarstvo in trgovino, da mu je takšno sodelovanje dovoljeno. Ta državni urad tudi potrdi pristnost in veljavnost predloženih listin oziroma pravilnost njihovega prevoda.

Latvija

Potrdilo o registraciji in veljavnem dovoljenju za poslovanje izda Državni register podjetij. To potrdilo je tudi dokazilo o nekaznovanosti in da ponudnik ni v postopku likvidacije, stečaja ali prisilne uprave. Naslov njegove spletne strani je www.ur.gov.lv.

Potrdilo o poravnanih davčnih in drugih obveznostih izda Državna služba za prihodke. Naslov njene spletne strani je www.vid.gov.lv.

Litva

Potrdilo o vpisu v register podjetij izda za podjetja z državnim in tujim kapitalom Oddelek za registracijo podjetij pri Ministrstvu za gospodarstvo. Za privatna podjetja izda potrdilo o registraciji urad lokalne uprave v okraju, kjer ima ponudnik sedež.

Oddelek za stečaje pri Ministrstvu za gospodarstvo izda potrdilo oziroma potrdi ponudnikovo izjavo, da ni v postopku stečaja, likvidacije ali prisilne poravnave. Privatnim podjetjem izda takšno potrdilo registracijska pisarna pri lokalni upravi.

Potrdilo o poravnanih davčnih obveznostih izda Državni davčni urad pri Ministrstvu za finance oziroma njegov urad v okraju, kjer ima ponudnik sedež.

Potrdilo o poravnanih socialnih prispevkih izda Državna uprava za sklad socialnega zavarovanja.

Potrdilo o dovoljenju za opravljanje dejavnosti izda Ministrstvo za gospodarstvo ali Ministrstvo za zdravstvo ali Ministrstvo za okolje ali druga državna ustanova, pristojna za izdajo dovoljenj.

Vsa potrdila se lahko preveri prek Konzularnega oddelka pri Ministrstvu za zunanje zadeve.

Uradni seznam usposobljenih ponudnikov ne obstaja.

Luksemburg

Potrdilo o vpisu v register izda urad, ki vodi register podjetij (Registre aux firmes), ali Poklicna zbornica (Role de la Chambre des metiers).

Potrdilo o dovoljenju za opravljanje trgovskih in obrtnih dejavnosti izda Ministrstvo za malo gospodarstvo (Ministere des Classes Moyennes). V tem primeru mora ponudnik predložiti tudi potrdilo o vpisu v poklicni register, ki ga izda Trgovinsko sodišče.

Uradni seznam usposobljenih ponudnikov ne obstaja.

Madžarska

Potrdilo o vpisu v register podjetij izda sodišče v okraju, kjer ima ponudnik sedež.

Ponudnik poda pisno izjavo pod prisego, da ni v postopku likvidacije, stečaja ali prisilne poravnave.

Potrdilo o poravnanih davčnih obveznostih izda pristojni davčni urad v okraju, kjer ima ponudnik sedež. Potrdilo o poravnanih prispevkih za zdravstveno zavarovanje izda Družba za zdravstveno zavarovanje.

Makedonija

Potrdila o vpisu v register podjetij izda Stopenjsko sodišče v okraju (Okružen stopanski sud), kjer ima ponudnik sedež. To potrdilo je tudi dokazilo, da ponudnik ni v postopku stečaja, likvidacije ali prisilne uprave.

Potrdilo o poravnanih davkih in drugih obveznostih izda Uprava za javne prihodke (Uprava za javni prihodi).

Uradni seznam usposobljenih ponudnikov ne obstaja.

Nemčija

Potrdilo o vpisu v register izda urad, ki vodi enega od registrov (Handelsregister, Handwerksrolle in Vereinsregister). Ta urad izda tudi neuradno informacijo o obstoječem finančnem in pravnem položaju ponudnika.

Nizozemska

Potrdilo o vpisu v register podjetij izda urad, pristojen za njegovo vodenje (Handelsregister).

Norveška

Potrdilo o registraciji in da proti ponudniku ni uveden postopek stečaja, likvidacije ali prisilne poravnave izda Center registrov pri Ministrstvu za pravosodje, ki vodi register podjetij in register stečajev. Register stečajev vsebuje podatke o fizičnih in pravnih osebah.

Potrdilo o nekaznovanosti izda policijski urad v okraju, kjer ima ponudnik sedež. Takšnih potrdil se ne izdaja za fizične osebe.

Potrdilo o poravnanih davkih in socialnih prispevkih izda davčni urad v okraju, kjer ima ponudnik sedež. Potrdilo o poravnanem davku na dodano vrednost izda državni davčni urad.

Uradni seznam usposobljenih ponudnikov ne obstaja.

Portugalska

Potrdilo o registraciji izda organ, ki vodi nacionalni register pravnih oseb (Registro nacional das Pessoas Colectivas).

Komisija za gradbena podjetja vodi seznam usposobljenih ponudnikov gradbenih del (Commissao de Alvaras de Empresas de Obras Publicas e Particulares – CAEOPP).

Ruska federacija

Potrdilo o vpisu v register podjetij in potrdilo o veljavnem dovoljenju za opravljanje dejavnosti izda Ministrstvo za ekonomski razvoj in trgovino ali Trgovinsko-industrijska zbornica ali Ministrstvo za pravosodje. Organ, ki vodi register, tudi potrdi, da ponudnik ni bil kaznovan in ni v postopku likvidacije, stečaja ali prisilne poravnave.

Potrdilo o poravnanih davkih in drugih obveznostih izda Ministrstvo za davke in druge obvezne dajatve ali Federalna služba davčne policije.

Španija

Potrdilo o vpisu v trgovinski register (Registro Mercantil) izda urad v provinci, kjer ima ponudnik sedež. Naslove vseh 52 registrov provinc se lahko najde na spletni strani centralnega registra (www.rmc.es). Urad, ki izda potrdilo o registraciji, izda tudi neuradno potrdilo o obstoječem pravem in finančnem položaju ponudnika.

Ponudnik gradbenih del predloži tudi potrdilo o vpisu v uradni register pogodbenikov Ministrstva za industrijo, trgovino in turizem (Registro Oficial de Contratistas del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo).

Ministrstvo za gospodarstvo (Registro Central de Empresas Consultoras y de Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda) vodi centralni register svetovalnih in storitvenih podjetij.

Švedska

Potrdilo o vpisu v centralni register pravnih oseb, ki ga vodi Urad za patente in registracijo (Patent-och Registeringsverket – PRV). Ta urad tudi izdaja potrdilo, da proti ponudniku ni uveden postopek stečaja ali prisilne poravnave. Naslov njegove spletne strani je www.prv.se.

Potrdilo o nekaznovanosti izda Nacionalna uprava za policijo, ki vodi kazenski register (Kriminalregister). Naslov njene spletne strani je www.police.se.

Potrdilo o poravnanih davčnih in drugih obveznostih izda Nacionalna uprava za davke (Riksskatteverket). Naslov njene spletne strani je www.rsv.se.

Uradni seznam usposobljenih ponudnikov se ne vodi.

Švica

Potrdilo o vpisu v trgovinski register izda urad, ki vodi register v kantonu (Kantonales Handelsregisteramt), kjer ima

ponudniki sedež. Ta urad je tudi pristojen za izdajo potrdil, da ponudnik ni bil kaznovan in ni v postopku likvidacije, stečaja, prisilne poravnave. Na zvezni ravni obstaja Urad za trgovinski register (Amt fuer das Handelsregister) pri Ministrstvu za pravosodje in policijo.

Naročnik lahko zahteva, da potrdila overi kantonalna Državna pisarna (Staatskanzlei) ali Zvezna pisarna v Bernu (Bundeskanzlei).

Uradni spisak usposobljenih ponudnikov ne obstaja.

Turčija

Vsa predložena potrdila izda oziroma potrdi Ministrstvo za zunanjo trgovino in ekonomske odnose, Vlade Republike Turčije.

Velika Britanija

Potrdilo o registraciji izda Registrar, ki vodi register podjetij (Registrar of Companies) ali register neprofitnih družb (Register of Friendly Societies).

Če po angleški zakonodaji za opravljanje določene dejavnosti registracija ni potrebna, ponudnik predloži pisno izjavo, da opravlja to dejavnost v Veliki Britaniji, ki jo poda pod prisego pred pristojnim sodnikom ali notarjem.

Potrdili o poravnanih davkih in drugih obveznostih izdaja Urad za prihodke in Urad za socialno varstvo oziroma njuna urada v okraju, kjer ima ponudnik sedež.

Združene države Amerike

Potrdilo o registraciji izda Urad državnega sekretarja, pristojnega za registracijo podjetij v zvezni državi, kjer ima ponudniki sedež.

Potrdilo o registraciji (Certificate of Good Standing), ki ga izda državni sekretar, v nekaterih zveznih državah pomeni tudi dokazilo, da je ponudnik poravnal davke, ne pa tudi dokazila, da ta ni bil kaznovan in ni v postopku stečaja.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

871. Sklep o izračunavanju donosnosti, čiste vrednosti sredstev, vrednosti enot premoženja in načinu določitve datuma konverzije

Na podlagi drugega odstavka 319. člena ter prve in druge alineje prvega odstavka 323. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 106/99, 72/00, 81/00, 124/00) izdaja Agencija za trg vrednostnih papirjev

SKLEP

o izračunavanju donosnosti, čiste vrednosti sredstev, vrednosti enot premoženja in načinu določitve datuma konverzije

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(Predmet sklepa)

Ta sklep določa:

– metodologijo za ugotavljanje čiste vrednosti sredstev vzajemnega pokojninskega sklada in povprečne letne čiste vrednosti teh sredstev;

- pravila, ki se nanašajo na izračunavanje donosnosti vzajemnega pokojninskega sklada;
- metodologijo za ugotavljanje vrednosti enot premoženja vzajemnega pokojninskega sklada in odkupne vrednosti enot premoženja, vpisanih na osebni račun zavarovanca;
- način določitve datuma konverzije vplačane čiste premije v število enot premoženja vzajemnega pokojninskega sklada.

II. UGOTAVLJANJE ČISTE VREDNOSTI SREDSTEV

2. člen

(Uporaba drugih predpisov)

Vrednost sredstev vzajemnega pokojninskega sklada se izračunava v skladu s sklepom Agencije za trg vrednostnih papirjev, ki določa podrobnejši način vrednotenja knjigovodskih postavk in sestavljanja računovodskih izkazov za vzajemne pokojninske sklade.

3. člen

(Čista vrednost sredstev)

(1) Dejanska čista vrednost sredstev vzajemnega pokojninskega sklada se izračunava tako, da se od sredstev vzajemnega pokojninskega sklada odštejejo obveznosti vzajemnega pokojninskega sklada.

(2) Čista vrednost sredstev vzajemnega pokojninskega sklada se ugotavlja tako, da se na določen dan primerja dejanska čista vrednost sredstev z zajamčeno vrednostjo sredstev. Čista vrednost sredstev je enaka večji od obeh primerjanih vrednosti.

(3) Zajamčena vrednost sredstev je enaka vsoti vplačanih čistih premij, povečanih za zajamčeni donos iz tretjega odstavka 298. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 106/99, 72/00, 81/00, 124/00; v nadaljnjem besedilu: ZPIZ-1), od dneva konverzije posamezne čiste premije do dneva, na katerega se izračunava zajamčena vrednost sredstev.

4. člen

(Povprečna letna čista vrednost sredstev)

Povprečna letna čista vrednost sredstev vzajemnega pokojninskega sklada se izračunava kot aritmetična sredina čistih vrednosti sredstev v tekočem letu.

III. VREDNOST ENOTE PREMOŽENJA

5. člen

(Vrednost enote premoženja)

(1) Vrednost enote premoženja (v nadaljnjem besedilu: VEP) se izračunava na dan konverzije na podlagi čiste vrednosti sredstev (v nadaljnjem besedilu: ČVS) in števila enot v obtoku po naslednji enačbi:

$$VEP_t = \frac{\check{C}VS_t}{n_t}$$

Pomen oznak:

t : dan konverzije

$\check{C}VS_t$: čista vrednost sredstev na dan konverzije

n_t : število enot premoženja vzajemnega pokojninskega sklada v obtoku na dan konverzije

(2) Število enot premoženja vzajemnega pokojninskega sklada v obtoku na dan konverzije (n_t) je enako vsoti števila enot v obtoku na dan pred dnem konverzije in števila enot, konvertiranih na dan konverzije, zmanjšani za število odkupljenih enot premoženja vzajemnega pokojninskega sklada na ta dan.

(3) Število odkupljenih enot premoženja vzajemnega pokojninskega sklada na dan konverzije iz prejšnjega odstavka tega člena je tisto število enot premoženja, ki je izplačano na dan konverzije do 12. ure.

(4) Število enot premoženja, ki jih pridobi član vzajemnega pokojninskega sklada na podlagi vplačila premije, je enako vplačani čisti premiji, deljeni z VEP na dan konverzije. Vplačana čista premija je razlika vplačane premije in premije iz druge alineje osmega odstavka 298. člena ZPIZ-1, zmanjšana za vstopne stroške.

6. člen

(Odkupna vrednost enot premoženja)

Odkupna vrednost enot premoženja, vpisanih na osebni račun člana, je zmnožek VEP na zadnji dan meseca pred prenehanjem zavarovanja in števila enot premoženja, vpisanih na osebni račun člana, zmanjšan za izstopne stroške.

IV. DONOSNOST

7. člen

(Donosnost)

(1) Donosnost vzajemnega pokojninskega sklada se izračunava na podlagi VEP po naslednji enačbi:

$$d_t = \frac{VEP_t - VEP_{t-12}}{VEP_{t-12}} \times 100$$

Pomen oznak:

t : dan, za katerega se računa donosnost

d_t : letna donosnost na dan t (izražena v odstotkih)

VEP_t : VEP na dan t

VEP_{t-12} : VEP na dan pred 12 meseci.

V. DATUM KONVERZIJE

8. člen

(Določitev datuma konverzije)

(1) Datum konverzije vplačane čiste premije v enote premoženja vzajemnega pokojninskega sklada je tisti dan v mesecu, ki ga določi upravljavec s pravili vzajemnega pokojninskega sklada.

(2) Če vplačana premija prispe na denarni račun vzajemnega pokojninskega sklada na dan konverzije po 12. uri, je datum konverzije prvi naslednji dan konverzije.

VI. KONČNI DOLOČBI

9. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o izračunavanju donosnosti, čiste vrednosti sredstev, vrednosti enot premoženja in načinu določitve datuma konverzije (Uradni list RS, št. 61/00).

10. člen

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

Št. 106-5/2-2/2001

Ljubljana, dne 22. februarja 2001.

Predsednik
Strokovnega sveta
Agencije za trg vrednostnih
papierjev
dr. Miha Juhart l. r.

872. Sklep o poročanju upravljavca vzajemnega pokojninskega sklada

Na podlagi tretje alinee prvega odstavka 323. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 106/99, 72/00, 81/00, 124/00) izdaja Agencija za trg vrednostnih papierjev

S K L E P
o poročanju upravljavca vzajemnega pokojninskega sklada

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(Predmet sklepa)

Ta sklep določa roke, v katerih mora upravitelj vzajemnega pokojninskega sklada (v nadaljnjem besedilu: upravitelj) obveščati Agencijo za trg vrednostnih papierjev (v nadaljnjem besedilu: agencija) in način tega obveščanja.

2. člen

(Vsebina obveščanja)

Upravitelj obvešča agencijo o:

- vrednosti sredstev vzajemnega pokojninskega sklada,
- vrednosti enot premoženja vzajemnega pokojninskega sklada in
- donosnosti vzajemnega pokojninskega sklada.

II. NAČIN IN ROKI OBVEŠČANJA

3. člen

(Način obveščanja)

(1) Upravitelj obvešča agencijo z mesečnimi poročili na obrazcih, ki so v prilogah tega sklepa.

(2) Upravitelj, ki upravlja z več vzajemnimi pokojninskimi skladi, lahko obrazce smiselno prilagodi tako, da na

enem obrazcu poroča za več skladov hkrati, pri čemer navede podatke za vsak vzajemni pokojninski sklad v ločenem stolpcu.

4. člen

(Roki za obveščanje)

Poročila iz tega sklepa je upravitelj dolžan poslati agenciji v naslednjih rokih:

- poročilo o vrednosti enote premoženja najkasneje naslednji delovni dan po dnevu konverzije do 12. ure;
- poročilo o vrednosti sredstev in poročilo o sestavi sredstev najkasneje do osmega dne tekočega meseca za pretekli mesec.

5. člen

(Poročilo o vrednosti enote premoženja)

Upravitelj poroča o vrednosti enote premoženja po stanju na dan konverzije na obrazcu, ki je v prilogi 1 tega sklepa.

6. člen

(Poročilo o vrednosti sredstev)

Upravitelj poroča o vrednosti sredstev vzajemnega pokojninskega sklada po stanju na zadnji dan v mesecu na obrazcih, ki so v prilogi 2 tega sklepa.

7. člen

(Poročilo o sestavi sredstev)

Upravitelj poroča o sestavi sredstev vzajemnega pokojninskega sklada po stanju na zadnji dan v mesecu na obrazcu, ki je v prilogi 3 tega sklepa.

III. KONČNI DOLOČBI

8. člen

(Razveljavitev predpisa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o poročanju upravljavca vzajemnega pokojninskega sklada (Uradni list RS, št. 61/00).

9. člen

(Uveljavitev sklepa)

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

Št. 105-5/1-1/2001

Ljubljana, dne 22. februarja 2001.

Predsednik
Strokovnega sveta
Agencije za trg vrednostnih
papierjev
dr. Miha Juhart l. r.

Priloga 1

POROČILO O VREDNOSTI ENOTE PREMOŽENJA

Obrazec VPS/VEP

Firma in sedež upravljavca VPS	
Ime VPS	
Datum konverzije	

VEP	
Mesečna donosnost v %	
12 mesečna donosnost v %	
36 mesečna donosnost v %	
60 mesečna donosnost v %	
Število enot v obtoku	
Dejanska čista vrednost sredstev	
Zajamčena vrednost sredstev	

Ime in priimek odgovorne osebe
Podpis in žig
Datum sestave obrazca

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA VPS/VEP

(1) V zgornji del obrazca se v posamezne rubrike vpisujejo naslednji podatki:

- v prvo vrstico: firma in sedež upravljavca VPS;
- v drugo vrstico: ime VPS;
- v tretjo vrstico: datum konverzije.

(2) V drugem delu obrazca se v posamezne rubrike vpisujejo naslednji podatki:

- v prvo vrstico: VEP na dan konverzije;
- v drugo, tretjo, četrto in peto vrstico: donosnost VPS, izražena v odstotku na dve decimalni mesti natančno, glede na dan konverzije preteklega meseca, oziroma dan konverzije pred 12 meseci, 36 meseci in 60 meseci;
- v šesto vrstico: število enot v obtoku na dan konverzije;
- v sedmo vrstico: dejanska čista vrednost sredstev na dan konverzije, izražena v SIT;
- v osmo vrstico: zajamčena vrednost sredstev, izražena v SIT.

(3) V tretjem delu obrazca se v posamezne rubrike vpisujejo naslednji podatki:

- v prvo vrstico: ime in priimek odgovorne osebe upravljavca VPS, s tiskanimi črkami;
- v drugo vrstico: podpis odgovorne osebe in žig upravljavca;
- v tretjo vrstico: kraj in datum, ko je bil obrazec sestavljen.

Priloga 2

MESEČNO POROČILO O VREDNOSTI SREDSTEV

Obrazec VPS/M-1

Firma in sedež upravljavca VPS	
Ime VPS	
Mesec in leto, za katera se poroča	

Zap. št.	Naziv	Vrednost v SIT	Delež v %
1	2	3	4
1.	SREDSTVA (skupaj)		100,00
1.1	Denarna sredstva		
1.2	Kratkoročni vrednostni papirji		
<i>1.2.1</i>	<i>Tržni kratkoročni vrednostni papirji</i>		
1.2.1.1	Domačih izdajateljev		
1.2.1.1.1	Državni vrednostni papirji		
1.2.1.1.2	Drugi vrednostni papirji		
1.2.1.2	Tujih izdajateljev		
1.2.1.2.1	Državni vrednostni papirji		
1.2.1.2.2	Drugi vrednostni papirji		
<i>1.2.2</i>	<i>Netržni kratkoročni vrednostni papirji</i>		
1.2.2.1	Domačih izdajateljev		
1.2.2.1.1	Državni vrednostni papirji		
1.2.2.1.2	Drugi vrednostni papirji		
1.2.2.2	Tujih izdajateljev		
1.2.2.2.1	Državni vrednostni papirji		
1.2.2.2.2	Drugi vrednostni papirji		
1.3	Dolgoročni vrednostni papirji		
<i>1.3.1</i>	<i>Dolgoročni vrednostni papirji domačih izdajateljev</i>		
1.3.1.1	Tržni dolgoročni vrednostni papirji		
1.3.1.1.1	Delnice		
1.3.1.1.2	Obveznice		
1.3.1.1.2.1	Države		
1.3.1.1.2.2	Mest, občin, lokalnih skupnosti		
1.3.1.1.2.3	Gospodarskih družb		
1.3.1.1.3	Drugi tržni vrednostni papirji		
1.3.1.2	Netržni dolgoročni vrednostni papirji		
1.3.1.2.1	Delnice		
1.3.1.2.2	Obveznice		
1.3.1.2.2.1	Države		
1.3.1.2.2.2	Mest, občin, lokalnih skupnosti		
1.3.1.2.2.3	Gospodarskih družb		
1.3.1.2.3	Drugi netržni vrednostni papirji		

1.3.2	<i>Dolgoročni vrednostni papirji tujih izdajateljev</i>		
1.3.2.1	Tržni dolgoročni vrednostni papirji		
1.3.2.1.1	Delnice		
1.3.2.1.2	Obveznice		
1.3.2.1.2.1	Državne		
1.3.2.1.2.2	Mest, občin, lokalnih skupnosti		
1.3.2.1.2.3	Gospodarskih družb		
1.3.2.1.3	Drugi tržni vrednostni papirji		
1.3.2.2	Netržni dolgoročni vrednostni papirji		
1.3.2.2.1	Delnice		
1.3.2.2.2	Obveznice		
1.3.2.2.2.1	Državne		
1.3.2.2.2.2	Mest, občin, lokalnih skupnosti		
1.3.2.2.2.3	Gospodarskih družb		
1.3.2.2.3	Drugi netržni vrednostni papirji		
1.4	Investicijski kuponi in delnice investicijskih skladov		
1.4.1	<i>Investicijski kuponi vzajemnih skladov</i>		
1.4.1.1	Domačih vzajemnih skladov		
1.4.1.2	Tujih vzajemnih skladov		
1.4.2	<i>Delnice investicijskih družb</i>		
1.4.2.1	Domačih investicijskih družb		
1.4.2.2	Tujih investicijskih družb		
1.5	Dana posojila		
1.5.1	Kratkoročna posojila		
1.5.2	Dolgoročna posojila		
1.6	Bančni depoziti		
1.6.1	Kratkoročni bančni depoziti		
1.6.1.1	v Republiki Sloveniji		
1.6.1.2	v tujini		
1.6.2	Dolgoročni bančni depoziti		
1.6.2.1	v Republiki Sloveniji		
1.6.2.2	v tujini		
1.7	Nepremičnine in druge stvarne pravice na nepremičnini		
1.7.1	v Republiki Sloveniji		
1.7.2	v tujini		
1.8	Terjatve		
1.8.1	za prodane vrednostne papirje		
1.8.2	za prodane nepremičnine		
1.8.3	za prodane investicijske kupone in delnice investicijskih skladov		
1.8.4	za obresti in dividende		
1.8.5	do upravljavca za zjamčen donos		
1.8.6	druge terjatve		
1.8.7	Zapadle neplačane terjatve		
1.9	Aktivne časovne razmejitve		

2.	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV (skupaj)		100,00
2.1	Kratkoročne obveznosti		
2.2	Prejeti predujmi		
2.3	Pasivne časovne razmejitve		
2.4	Dolgoročne obveznosti		
2.5	Čisti nerealizirani kapitalski dobiček		
2.6	Rezervacije VPS		
2.7	Enote premoženja		
2.7.1	Vplačane enote premoženja		
2.7.2	Vplačani presežek enot premoženja		
2.7.3	Revalorizacijski popravek enot premoženja		
2.7.4	Zadržani dobički ali izgube		
2.7.5	Nerazporejeni čisti dobički ali čiste izgube		

3.	DEJANSKA ČISTA VREDNOST SREDSTEV (1 minus (2.1 do 2.4))	
4.	ZA JAMČENA VREDNOST SREDSTEV	

5.	ŠTEVILO ENOT V OBTOKU zadnji dan preteklega meseca	
6.	ŠTEVILO KONVERTIRANIH ENOT v mesecu, za katerega se poroča	
7.	ŠTEVILO ODKUPLJENIH ENOT v mesecu, za katerega se poroča	
8.	ŠTEVILO ENOT V OBTOKU zadnji dan v mesecu, za katerega se poroča	
9.	ŠTEVILO ČLANOV VPS zadnji dan meseca, za katerega se poroča	

Ime in priimek odgovorne osebe
Podpis in žig
Datum sestave obrazca

OBRAZEC VPS/M - 2c

MESEČNI PRIKAZ STRUKTURE IN SPREMEMB TERJATEV VZAJEMNIH POKOJNINSKIH SKLADOV

Upravljaec VPS

Ime VPS

Mesec:

Leto:

1	2	3	4	5	6	7
	TERJATEV	VRSTA TERJATEV	DRŽAVA	DOSPELOST TERJATEV	STANJE	DELEŽ V VSEH SREDSTVIH (v %)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
	SKUPAJ					

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe:

Žig:

KRAJ IN DATUM:

OBRAZEC VPS/M - 2d

MESEČNI PRIKAZ STRUKTURE IN SPREMENB NALOŽB V DEPOZITE PRI BANKI
ZA VZAJEMNE POKOJNINSKE SKLADE

Upravljaec VPS

Ime VPS

Mesec:

Leto:

1	2	3	4	5	6
	BANKA	DRŽAVA	ZAPADLOST DEPOZITA	VREDNOST	DELEŽ V VSEH SREDSTVIH (v %)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
	SKUPAJ				

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe:

Žig:

KRAJ IN DATUM:

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA VPS/M-1

(1) V zgornji del obrazca se v posamezne rubrike vpisujejo naslednji podatki:

- v prvo vrstico: firma in sedež upravljavca VPS;
- v drugo vrstico: ime VPS;
- v tretjo vrstico: mesec in leto, za katera se poroča.

(2) V drugem delu obrazca se v posamezne rubrike vpisujejo naslednji podatki:

- 3. stolpec: vrednost posamezne vrste sredstev oziroma obveznosti do virov sredstev v dolarjih, kot je izkazana v bilanci stanja, na zadnji dan meseca, za katerega se poroča;
- 4. stolpec: delež (v odstotku na dve decimalni mesti natančno), ki jo predstavlja posamezna vrsta sredstev v skupni vrednosti sredstev, oziroma ki jo predstavlja posamezna obveznost v skupni vrednosti obveznosti do virov sredstev.

(3) V tretjem delu obrazca se v posamezne rubrike vpisujejo naslednji podatki:

- zap. št. 3: dejanska čista vrednost sredstev;
- zap. št. 4: zajamčena vrednost sredstev;
- zap. št. 5: število enot premoženja v obtoku na zadnji dan preteklega meseca;
- zap. št. 6: število konvertiranih enot premoženja v mesecu, za katerega se poroča;
- zap. št. 7: število odkupljenih enot premoženja v mesecu, za katerega se poroča;
- zap. št. 8: število enot premoženja v obtoku zadnji dan v mesecu, za katerega se poroča;
- zap. št. 9: število članov VPS zadnji dan meseca, za katerega se poroča.

(4) V zadnjem delu obrazca se v posamezne rubrike vpisujejo naslednji podatki:

- v prvo vrstico: ime in priimek odgovorne osebe upravljavca VPS, s tiskanimi črkami;
- v drugo vrstico: podpis odgovorne osebe in žig upravljavca;
- v tretjo vrstico: kraj in datum, ko je bil obrazec sestavljen.

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV VPS/M-2a, VPS/M-2b, VPS/M-2c, VPS/M-2d

- (1) Zgornji del obrazcev se izpolnjuje z vnosom naslednjih podatkov:
- v prvo vrstico: firma in sedež upravljavca,
 - v drugo vrstico: ime VPS,
 - v tretjo vrstico: mesec in leto, za katera veljajo podatki iz preglednice.
- (2) V posamezne obrazce se vnašajo podatki o naslednjih naložbah VPS:
- VPS/M-2a: kratkoročni vrednostni papirji,
 - VPS/M-2b: dolgoročni vrednostni papirji,
 - VPS/M-2c: terjatve,
 - VPS/M-2d: depoziti pri bankah.
- (3) V posamezne stolpce obrazca VPS/M-2a in VPS/M-2b se vpisujejo naslednji podatki o posameznem vrednostnem papirju:
- 2. stolpec: firma izdajatelja vrednostnega papirja;
 - 3. stolpec: oznaka vrednostnega papirja. Za označevanje vrednostnih papirjev, ki so izdani v Republiki Sloveniji se uporabljajo oznake ISIN;
 - 4. stolpec: segment trga, na katerem se trguje z vrednostnim papirjem, na katerega se nanaša podatek, ki se označi z uporabo naslednjih kratic:
A: borzna kotacija Ljubljanske borze d.d.
C: OTC trg (organiziran s strani Ljubljanske borze d.d.)
N: izven organiziranih trgov (Republika Slovenija)
T/naziv trga/država/: za vrednostne papirje s katerimi se trguje v tujini. Za naziv trga se uporablja mednarodna oznaka za posamezen organiziran trg, za državo pa mednarodna oznaka za državo (npr.: T/LSE/GB/ za vrednostni papir, ki je kupljen oz. prodan na Londonski borzi);
 - 5. stolpec: za državo izdajatelja vrednostnega papirja se uporablja mednarodna oznaka države;
 - 6. stolpec: celotna količina (seštevek) mesečnih nakupov vrednostnega papirja v lotih;
 - 7. stolpec: seštevek nabavnih vrednosti;
 - 8. stolpec: celotna količina (seštevek) mesečnih prodaj vrednostnega papirja v lotih;
 - 9. stolpec: seštevek prodajnih vrednosti;
 - 10. stolpec: količina naložb VPS v posamezni vrednostni papir (v lotih) zadnji dan v mesecu;
 - 11. stolpec: skupna vrednost naložb VPS v posamezni vrednostni papir (v tolarjih) zadnji dan v mesecu;
 - 12. stolpec: delež (v odstotku na dve decimalni mesti natančno), ki ga predstavlja vrednost posamezne naložbe v vrednostni papir v skupni vrednosti sredstev VPS;
 - 13. stolpec: glede na posamezne točke iz prvega odstavka 121. člena ZZvar se za posamezno vrsto naložbe navede pripadajoča številka od 1. do 6. (npr. investicijski kuponi vzajemnih skladov – 6). V primeru, da posamezna naložba ustreza dvema ali več pripadajočim točkam iz prvega odstavka 121. člena ZZvar se navedejo temu ustrezna števila.
- (5) V vrstico obrazca VPS/M-2a in VPS/M-2b »SKUPAJ« se vnesejo seštevki vrednosti, vpisanih v 7., 9., 11. in 12. stolpcu;
- v spodnji desni del obrazca se vnesejo skupne vrednosti oz. deleži, ki jih predstavljajo naložbe glede na vrste naložb, izkazane v stolpcu 13.

(6) Pod obrazce VPS/M-2a in VPS/M-2b se s tiskanimi črkami vpisuje ime in priimek odgovorne osebe upravljavca VPS in njegov podpis. V drugo vrstico se odtisne žig upravljavca in navede kraj in datum, ko je bil obrazec sestavljen.

(6) Preglednica obrazca VPS/M-2c se izpolni na naslednji način:

- 2. stolpec: firma dolžnika vzajemnega pokojninskega sklada, oz. osebe, do katere ima VPS izkazano terjatev;
- 3. stolpec: glede na točke iz prvega odstavka 121. člena ZZvar se za posamezno vrsto terjatve navede pripadajoča številka od 7. do 10;
- 4. stolpec: mednarodna oznaka države glede na sedež dolžnika;
- 5. stolpec: datum dospelosti terjatve, če terjatev dospeva na več datumov se poleg datumov navedejo tudi odstotki, ki jih predstavljajo vrednosti posamezne tranše v celotni vrednosti posamezne terjatve (npr: /31.3.00 (50%)/31.3.01(50%)/);
- 6. stolpec: skupna vrednost posamezne terjatve VPS zadnji dan v mesecu;
- 7. stolpec: delež (v odstotku na dve decimalni mesti natančno), ki ga predstavlja vrednost posamezne terjatve v vseh sredstvih VPS zadnji dan v mesecu.

(7) Pod obrazec VPS/M-2c se s tiskanimi črkami vpisuje ime in priimek odgovorne osebe upravljavca VPS in njegov podpis. V drugo vrstico se odtisne žig upravljavca in navede kraj in datum, ko je bil obrazec sestavljen.

(8) Preglednica obrazca VPS/M-2d se izpolni na naslednji način:

- 2. stolpec: firma banke;
- 3. stolpec: mednarodna oznaka države glede na sedež banke;
- 4. stolpec: datum zapadlosti depozita; če depozit zapade na več datumov, se poleg datumov navedejo tudi odstotki, ki jih predstavljajo vrednosti posamezne tranše v celotni vrednosti posameznega depozita;
- 5. stolpec: skupna vrednost depozitov zadnji dan v mesecu;
- 6. stolpec: delež (v odstotku na dve decimalni mesti natančno), ki jo predstavlja vrednost posameznega depozita v skupni vrednosti sredstev VPS zadnji dan v mesecu.

(9) Pod obrazec VPS/M-2d se s tiskanimi črkami vpisuje ime in priimek odgovorne osebe upravljavca VPS in njegov podpis. V drugo vrstico se odtisne žig upravljavca in navede kraj in datum.

Priloga 3

POROČILO O SESTAVI SREDSTEV VPS

Obrazec VPS/M-3

Firma in sedež upravljavca VPS	
Ime VPS	
Mesec in leto, za katera se poroča	

Zap. št.	Naziv	Vrednost v SIT	Delež v %
1	2	3	4
A.	SREDSTVA skupaj (1. do 14.)		100,00
1.	Vrednostni papirji, katerih izdajatelj je Republika Slovenija, Banka Slovenije, država članica oziroma država članica OECD oziroma mednarodna finančna organizacija oziroma za katere jamči ena od teh oseb		
2.	Obveznice oziroma drugi dolžniški vrednostni papirji, s katerimi se trguje na organiziranem trgu vrednostnih papirjev v Republiki Sloveniji, državi članici oziroma državi članici OECD		
3.	Obveznice oziroma drugi dolžniški vrednostni papirji, s katerimi se trguje na organiziranem trgu vrednostnih papirjev, če je njihov izdajatelj pravna oseba s sedežem v Republiki Sloveniji oziroma državi članici oziroma državi članici OECD		
4.	Delnice, s katerimi se trguje na organiziranem trgu vrednostnih papirjev v Republiki Sloveniji, državi članici oziroma državi članici OECD		
5.	Delnice, s katerimi se ne trguje na organiziranem trgu vrednostnih papirjev, če je njihov izdajatelj pravna oseba s sedežem v Republiki Sloveniji, državi članici oziroma državi članici OECD in če so izdane kot vrednostni papir		
6.	Investicijski kuponi vzajemnih skladov oziroma delnice investicijskih družb, ki svoje premoženje nalagajo izključno v vrednostne papirje z namenom razpršitve in omejitve tveganj		
6.1.	Investicijski kuponi vzajemnih skladov oziroma investicijskih družb iz zap. št. 6., ki morajo po pravilih sklada imeti več kot polovico naložb v vrednostnih papirjih, ki dajejo zajamčen donos		
6.2.	Investicijski kuponi vzajemnih skladov oziroma investicijskih družb iz zap. št. 6., ki morajo po pravilih sklada imeti več kot polovico naložb v vrednostnih papirjih, ki ne dajejo zajamčenega donosa		
7.	Terjatve iz naslova posojil, zavarovanih z zastavno pravico na nepremičnini, če je zastavna pravica vpisana v zemljiški oziroma drugi javni knjigi v Republiki Sloveniji oziroma državi članici in če višina terjatve ni višja od 60 odstotkov vrednosti nepremičnine, ugotovljene na podlagi cenitve cenilca ustrezne stroke oziroma na drug primeren način		
8.	Terjatve iz naslova posojil bankam s sedežem v Republiki Sloveniji, državi članici oziroma državi članici OECD oziroma za izplačilo katerih, vključno z obrestmi, jamči banka s sedežem v Republiki Sloveniji, državi članici oziroma državi članici OECD		
9.	Terjatve iz naslova posojil, ki so zavarovane z zastavno pravico na vrednostnih papirjih in zap. št. 1., 2. oziroma 4.		
10.	Terjatve iz naslova drugih posojil, ki so ustrezno zavarovane		
11.	Nepremičnine in druge stvarne pravice na nepremičnini (na primer stavbna pravica)		
12.	Naložbe v depozite pri banki s sedežem v Republiki Sloveniji, državi članici oziroma državi članici OECD		
13.	Gotovina v blagajni oziroma na vpoglednem denarnem računu		
14.	Ostale terjatve		

Ime in priimek odgovorne osebe
Podpis in žig
Datum sestave obrazca

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA VPS/M-3

(1) V zgornji del obrazca se v posamezne rubrik vpisujejo naslednji podatki:

- v prvo vrstico: firma in sedež upravljavca VPS;
- v drugo vrstico: ime VPS;
- v tretjo vrstico: mesec in leto, za katera se poroča.

(2) V vrstice obrazca se v posamezne rubrike vpisujejo naslednji podatki:

- vrstica A: vrednost sredstev vzajemnega pokojninskega sklada v tolarjih, po stanju bilance stanja na zadnji dan meseca, za katerega se poroča;
- zap. št. od 1. do 14.: vrednost posameznih vrst sredstev v tolarjih, po stanju bilance stanja na zadnji dan meseca, za katerega se poroča.

(3) V stolpce obrazca se v posamezne rubrike vpisujejo naslednji podatki:

- 3. stolpec, vrstica A: seštevek sredstev od zaporedne številke 1. do 14.;
- 4. stolpec: delež v odstotku, na dve decimalni mesti natančno, ki jo predstavlja posamezna vrsta sredstev v skupni vrednosti sredstev.

(4) V spodnjem delu obrazca se v posamezne rubrike vpisujejo naslednji podatki:

- v prvo vrstico: ime in priimek odgovorne osebe upravljavca VPS s tiskanimi črkami;
- v drugo vrstico: podpis odgovorne osebe in žig upravljavca;
- v tretjo vrstico: kraj in datum, ko je bil obrazec sestavljen.

OBČINE

ČRNOMELJ

873. Odlok o proračunu Občine Črnomelj za leto 2001

Na podlagi 10., 11. in 13. člena zakona o javnih finan-
cah (Uradni list RS, št. 79/99) in 16. člena statuta Občine
Črnomelj (Uradni list RS, št. 87/99) je Občinski svet občine
Črnomelj na 20. redni seji dne 30. 1. 2001 sprejel

O D L O K
o proračunu Občine Črnomelj
za leto 2001

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S proračunom Občine Črnomelj za leto 2001 (v nade-
ljevanju: občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za fi-
nanciranje nalog, ki jih v skladu z ustavo in zakonom opravlja
Občina Črnomelj.

2. člen

Proračun Občine Črnomelj za leto 2001 se določa v
naslednjih zneskih:

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov:	SIT
I.	Skupaj prihodki	1.535,340.309
II.	Skupaj odhodki	1.561,940.309
III.	Proračunski primanjkljaj (I. – II.)	– 26,600.000
B)	Račun finančnih terjatev in naložb:	
IV.	Prejeta vrač. danih posojil in prodaja kapit. deležev	10,600.000
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	–
VI.	Prejeta minus dana posojila in sprem. kapit. deležev (IV. – V.)	10,600.000
VII.	Skupni presežek – prihodki minus odhodki ter saldo prejetih in danih posojil (I. + IV.) – (II. + V.)	– 16,000.000
C)	Račun financiranja:	
VIII.	Zadolževanje proračuna	49,500.000
IX.	Odplačilo dolga	33,500.000
X.	Neto zadolževanje (VIII. – IX.)	16,000.000
XI.	Povečanje sredstev na računih (VII. – X.)	–

Prihodki in odhodki ter drugi prejemki in izdatki prora-
čuna Občine Črnomelj so izkazani v bilanci prihodkov in
odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb ter v računu
financiranja. Odhodki in drugi izdatki proračuna so po upo-
ravnih izkazani v posebnem delu tega proračuna.

3. člen

Stalna proračunska rezerva je 0,5% skupno doseženih
prihodkov v tekočem letu.

4. člen

Rezerva se uporablja:

– za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoči prizade-
tim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč: kot
so suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma
ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske
kužne bolezni in rastlinski škodljivci;

– za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki
pritekajo neenakomerno;

– za kritje proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz prve in tretje alineje prejšnjega
odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sred-
stva iz druge alineje morajo biti vrnjena v rezerve do konca
leta.

O uporabi sredstev iz prve in druge alineje prvega od-
stavka tega člena odloča župan.

5. člen

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejem-
kov vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna prora-
čunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporab-
ljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso
zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med
letom izkaže, da niso zagotovljena v zadostnem obsegu, ker
jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije
odloča župan. Dodeljena sredstva splošne proračunske re-
zervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega upo-
ravnika.

6. člen

Župan lahko začasno zmanjša znesek sredstev, ki so v
posebnem delu odhodki proračuna razporejena za posebne
namene, ali pa začasno zadrži uporabo teh sredstev, če
prihodki občinskega proračuna niso doseženi v predvideni
višini.

O ukrepih mora župan obvestiti Občinski svet občine
Črnomelj in predlagati ukrepe, oziroma rebalans proračuna.

Župan mora o spremenjenih proračunskih odhodkih ali
prihodkih trimesečno obveščati občinski svet, če so spre-
membe večje od 2,000.000 SIT.

7. člen

Župan poleg z zakonom dovoljenih prerazporeditvah
proračunskih sredstev lahko po predhodnem soglasju ob-
činskega sveta prerazporedi sredstva proračuna na posa-
meznem področju oziroma neposrednem uporabniku med
postavkami znotraj istega sklopa postavk kontov skupin 40,
41, 42 in 43 s sklepom:

– če nastanejo za to utemeljeni razlogi, ker planiranih
sredstev na določenih postavkah zaradi objektivnih razlogov
ne bo mogoče porabiti v proračunskem letu, na drugih
postavkah pa so izkazane potrebe po povečanju sredstev;

– če se na določenih postavkah izkažejo prihranki, na
drugih pa nastane potreba po dodatnih sredstvih;

– če to narekuje dinamika izvajanja investicij in njihova
realizacija.

O prerazporeditvah poroča župan občinskemu svetu
ob polletnem poročilu izvrševanja proračuna oziroma za-
ključnem računu.

8. člen

Župan lahko po predhodnem soglasju občinskega sveta prevzema obveznosti s pogodbami, ki bodo zahtevale plačila v prihodnjih letih, če je za ta namen že odprta proračunska postavka in so za ta namen planirana sredstva v proračunu tekočega leta, in sicer v naslednjem največjem obsegu za posamezne namene:

1. pri tekočih odhodkih konta 40 in tekočih transferih konta 41 obveznosti za posamezne namene ne smejo presegati 25% teh pravic v proračunu za leto 2001;

2. pri investicijskih odhodkih konta 42 in investicijskih transferih konta 43 obveznosti za posamezne namene ne smejo presegati 75% teh pravic porabe v proračunu za leto 2001.

9. člen

Proračunski porabniki morajo organizirati izvrševanje del in nalog iz svojega področja v mejah sredstev, odobrenih s proračunom. Sredstva se med letom praviloma dodeljujejo enakomerno kot mesečne dotacije. Pri tem se upošteva zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostno stanje proračuna.

Uporabnik proračuna mora pri dogovarjanju o pogojih za izpolnjevanje obveznosti, ki se poravnava iz proračuna, upoštevati plačilne roke, ki so najmanj 30 in največ 90 dni od dneva izstavitve računa. Za poravnavo obveznosti, ki imajo značaj materialnih stroškov, morajo uporabniki dogovoriti najmanj 30-dnevni rok plačila. Za poravnavo obveznosti iz naslova investicij, ki jih uporabnik prevzema in plačuje po mesečnih situacijah, mora uporabnik dogovoriti najmanj 60-dnevni rok plačila. Če je na izstavljenem računu zapisan krajši rok plačila kot je dogovorjen s pogodbo, ga uporabnik poravnava v roku, ki je določen s pogodbo. Sredstva se smejo uporabljati za namene, za katere so dana.

Uporabniki sredstev proračuna županu poročajo o realizaciji nalog najmanj dvakrat letno, in sicer ob polletju in ob zaključku leta oziroma po potrebi.

10. člen

Za izvrševanje proračuna Občine Črnomelj je odgovoren župan Občine Črnomelj. Odredbodajalec proračuna je župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

11. člen

Župan Občine Črnomelj je pooblaščen, da:

- odloča o porabi sredstev tekoče proračunske rezerve v skladu z 8. členom zakona o financiranju občin;
- odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti;
- odloča o uporabi sredstev rezerv za namene 12. člena zakona o financiranju občin;
- odloča o kratkoročnem zadolževanju za financiranje nalog javne porabe, vendar le do višine 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

12. člen

Občinski svet občine Črnomelj odloča o dolgoročni zadolžitvi za namene gospodarsko komunalne dejavnosti in družbenih dejavnosti na ravni Občine Črnomelj.

Kreditne pogodbe na podlagi odločitev iz prvega odstavka tega člena sklepa župan Občine Črnomelj.

II. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV ZA FINANČNO IZRAVNAVO

13. člen

Ker občina s svojimi prihodki ne more zagotoviti svoje primerne porabe, se ji zagotavljajo sredstva za finančno izravnavo v državnem proračunu.

14. člen

Občini pripadajo sredstva za finančno izravnavo v višini razlike med izračunano primerno porabo in ocenjenimi lastnimi prihodki.

Sredstva za finančno izravnavo se zagotavljajo po dvanajstih letih.

15. člen

Namembnost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna in finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev nadzoruje Nadzorni odbor občine Črnomelj in o svojih ugotovitvah najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu.

III. KONČNE DOLOČBE

16. člen

Prihodki in odhodki, ki so bili doseženi na podlagi odloka o začasnem financiranju proračunskih potreb v Občini Črnomelj v letu 2001 so sestavni del proračuna za leto 2001.

17. člen

Ta odlok začne veljati z dnem sprejetja in se ga objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2001 dalje.

Št. 403-02-2/2000

Črnomelj, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l. r.

874. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Črnomelj

Na podlagi petega odstavka 30. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93 in 1/96), pravilnika o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 84/98), 21., 29. in 61. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97 in 10/98 in 74/98), 3., 4. in 7. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), 3. in 25. člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 42/85, 47/87 in 5/90, ter Uradni list RS, št. 10/91, 13/93, 66/93, 35/97, 87/97 in 73/98), 4. člena odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Črnomelj (Uradni list RS, št. 78/94) in 7. člena statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 87/99) je Občinski svet občine Črnomelj na 20. redni seji dne 30. 1. 2001 sprejel

O D L O K
o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Črnomelj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen odloka)

S tem odlokom so določene vrste komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: odpadki), njihovo zbiranje, odvoz in odlaganje (v nadaljevanju: ravnanje), subjekti ravnanja z odpadki, način obračunavanja stroškov za ravnanje z odpadki ter nadzor nad izvajanjem odloka.

2. člen

(cilji ravnanja z odpadki)

Cilji ravnanja z odpadki so:

1. preprečevanje nastajanja in zmanjševanje količine odpadkov,
2. preprečevanje neorganiziranega odlaganja odpadkov,
3. zasetje in ločeno zbiranje odpadkov na izvoru nastanka,
4. vračanje odpadkov v ponovno uporabo,
5. sprejemljivost ukrepov za okolje,
6. uveljavitev načela "stroške nosi povzročitelj".

3. člen

Pojmi imajo po pravilniku o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 84/98 v nadaljevanju: pravilnik) in tem odloku naslednji pomen:

1. Povzročitelj odpadkov je pravna in fizična oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov (izvirni povzročitelj odpadkov).

2. Imetnik odpadkov je povzročitelj odpadkov ali oseba, ki ima odpadke v posesti.

3. Gospodarjenje z odpadki zajema preprečevanje in zmanjševanje nastajanja odpadkov ter njihovih škodljivih vplivov na okolje in ravnanje z odpadki.

4. Ravnanje z odpadki zajema zbiranje, prevažanje, predelavo in odstranjevanje odpadkov, vključno s kontrolo tega ravnanja in okoljevarstvenimi ukrepi po zaključku delovanja objekta ali naprave za predelavo ali odstranjevanje odpadkov.

5. Odstranjevanje odpadkov so postopki, določeni v prilogi 5, ki je sestavni del pravilnika o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 84/98). Odstranjevanje odpadkov je namenjeno končni oskrbi odpadkov, ki jih ni mogoče predelati in zajema predvsem obdelavo odpadkov z biološkimi, termičnimi, kemičnimi in mehanskimi metodami in odlaganje odpadkov.

6. Odstranjevalec odpadkov je oseba, ki odstranjuje odpadke ne glede na to ali je njihov povzročitelj ali pa odstranjuje odpadke za druge imetnike (v nadaljevanju: izvajalec).

7. Zbiranje odpadkov je pobiranje odpadkov, ki jih njihovi imetniki prepuščajo zbiralcem odpadkov ter razvrščanje ali mešanje teh odpadkov z namenom prevoza zaradi njihove predelave ali odstranjevanja.

8. Zbiralec odpadkov je oseba, ki skladno s predpisi kot dejavnost opravlja zbiranje določene vrste odpadkov (v nadaljevanju: zbiralec).

9. Prevoznik odpadkov je oseba, ki skladno s predpisi kot dejavnost opravlja prevažanje odpadkov drugih imetnikov (v nadaljevanju: prevoznik).

4. člen

(subjekti ravnanja z odpadki)

Subjekti ravnanja s komunalnimi odpadki so:

1. Občina Črnomelj,
2. izvajalec javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki je v skladu z odlokom o ustanovitvi JP Komunala d.o.o.

Črnomelj, Javno podjetje Komunala d.o.o. Črnomelj (v nadaljevanju: izvajalec),

3. povzročitelji obremenitev, torej pravne in fizične osebe, ki so lastniki, uporabniki ali upravljalci stanovanjskih, poslovnih in drugih prostorov ter površin in pri katerih nastajajo komunalni odpadki (v nadaljevanju: povzročitelji).

5. člen

(sistem ravnanja z odpadki)

Na področju ravnanja s komunalnimi odpadki je potrebno vzpostaviti sistem:

1. ločenega zbiranja komunalnih odpadkov na izvoru nastanka in okolju prijazno ravnanje z nevarnimi odpadki iz gospodinjstev,

2. vračanje koristnih odpadkov v ponovno uporabo oziroma predelavo,

3. odlaganje preostalih komunalnih odpadkov na urejenih odlagališčih.

6. člen

(obveznost ravnanja z odpadki)

Na celotnem območju Občine Črnomelj je obvezno ravnanje s komunalnimi odpadki iz vseh virov in na način, ki je predpisan s tem odlokom, odlokom o gospodarskih javnih službah v Občini Črnomelj in pravilnikom o ravnanju z odpadki.

Določbe tega odloka so obvezne za vse povzročitelje in izvajalce, ki so vključeni v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki.

V sistem ravnanja s komunalnimi odpadki morajo biti vključene vse pravne osebe, fizične osebe in vsi lastniki objektov in podobno na območju občine Črnomelj, pri katerih nastajajo odpadki ne glede na njihovo stalno ali začasno prebivališče oziroma sedež.

Za povzročitelje na območjih, ki so trajno ali začasno nedostopna za komunalna vozila, izvajalci v dogovoru s povzročitelji določijo zbirna in odjemna mesta ter način zbiranja komunalnih odpadkov (zabojniki, vreče).

7. člen

(prepoved odlaganja odpadkov)

V posode za komunalne odpadke je prepovedano odlagati:

1. gradbeni material, kamenje in zemljo,
2. odpadke v večjih kosih (večja embalaža, pohištvo, gospodinski stroji, kolesa, vozila, in stanovanjska oprema, komunalnim odpadkom podobni odpadki iz drugih virov),
3. usedline iz kanalizacije in cestnih požiralnikov,
4. odpadke v tekočem stanju,
5. kužen material iz zdravstvenih in veterinarskih ustanov,

6. tleče, lahko vnetljive, gorljive, eksplozivne, reaktivne, jedke, dražljive, strupene in radioaktivne odpadke in druge posebne in nevarne odpadke, ki se po pravilniku klasificirajo kot nekomunalnimi ali nevarni odpadki,

7. poginule živali in kože.

Prepovedano je odlaganje odpadkov izven posod za odpadke, razen v primerih iz 11. člena tega pravilnika ter brskanje in razmetavanje odpadkov iz vseh vrst posod za odpadke.

Pristojna občinska nadzorna služba lahko z odločbo zahteva od povzročiteljev odstranitev odpadkov, ki se odlagajo izven posod za odpadke.

II. VRSTE KOMUNALNIH ODPADKOV

8. člen

(komunalni odpadki)

Komunalni odpadki so gospodinjski in njim podobni odpadki, ki nastajajo v proizvodnih in storitvenih dejavnostih, v bivalnem okolju ter na površinah in v objektih v javni rabi, ki so pretežno trdni in po svoji sestavi heterogeni.

Komunalni odpadki, ki so predmet zbiranja, odvoza in deponiranja na območju Občine Črnomelj (po klasifikacijskem seznamu pravilnika o ravnanju z odpadki; Uradni list RS, št. 84/98) so:

1. papir in lepenka,
2. steklo,
3. drobna plastika in drugi odpadki iz plastike,
4. drobni kovinski odpadki (npr. pločevinke),
5. kompostirni kuhinjski odpadki iz gospodinjstev, menz in restavracij,
6. oblačila in tekstil.

Odpadki iz vrtov in parkov (vključno z odpadki s pokopališč):

1. odpadki primerni za kompostiranje,
2. drugi odpadki, neprimerni za kompostiranje.

Drugi komunalni odpadki:

1. mešani komunalni odpadki,
2. odpadki iz živilskih trgov,
3. odpadki iz čiščenja cest.

Ostali odpadki, ki so v pravilniku opredeljeni v klasifikacijskem seznamu komunalnih odpadkov in klasifikacijskem seznamu nevarnih odpadkov, niso predmet tega odloka.

III. ZBIRANJE ODPADKOV

9. člen

(odvzemno mesto)

1. Odvzemno mesto za komunalne odpadke je ustrezno urejen prostor na katerem povzročitelji redno odlagajo komunalne odpadke v tipizirane posode za odpadke in plastične vrečke v skladu z 11. členom tega odloka.

2. Odvzemno mesto za komunalne odpadke v tipiziranih posodah je ustrezno urejen prostor od koder izvajalci redno odvažajo komunalne odpadke in je praviloma lociran neposredno ob javnih prometnih površinah.

3. Odvzemna mesta določi izvajalec, vzdržuje pa jih povzročitelj odpadkov.

4. V posameznih naseljih so zaradi večje racionalizacije ločenega zbiranja odpadkov postavljene posode v ekoloških otokih. Ekološki otok je prostor za ločeno zbiranje sekundarnih surovin za določen bivalni okoliš. Lokacijo določa izvajalec ter zanje vodi kataster.

5. Ob določevanju lokacij za zbirna in odjemna mesta ter ekološke otoke je potrebno upoštevati funkcionalne, estetske, higiensko-tehnične in požarno-varstvene predpise. Zbirna in odjemna mesta ne smejo ovirati ali ogroziti prometa na javnih površinah.

6. Povzročitelj do katerih izvajalci zaradi odmaknjenosti od prevoznih cest ne morejo priti, odlagajo odpadke v vrečke za odpadke iz 3. točke 11. člena tega odstavka. Odpadke v vrečah so povzročitelji dolžni na dan odvoza dostaviti na odjemno mesto do 6. ure zjutraj.

7. Posode za odpadke morajo biti postavljene na odjemno mesto takoj, ko izvajalci za določeno območje organizirajo odvoz odpadkov, oziroma takoj, ko objekt stopi v uporabo in sicer na določen termin odvoza do 6. ure zjutraj.

10. člen

(načrtovanje odvzemnih mest)

Načrtovalci in projektanti morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk in naselij ter pri prenovi zgradb in delov naselij upoštevati poleg splošnih normativov in standardov tudi določbe tega odloka, obstoječo tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov ter opremo izvajalcev.

11. člen

(posode za odpadke)

Povzročitelji morajo odlagati komunalne odpadke v:

1. tipizirane zabojnike (120l, 160l, 240l, 500l, 700l, 900l ter 5 ali 7 m³) v skladu s slovenskimi standardi,

2. tipizirane zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov, ki se med seboj razlikujejo po barvi za posamezne vrste odpadkov,

3. namenske plastične vreče (kolikor se ne morejo uporabljati posode iz 1. in 2. točke tega odstavka).

Vrsto in število posod za odpadke določijo izvajalci v skladu s tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov oziroma strukturo ali vrsto komunalnih odpadkov. V primeru občasnega povečanja količine odpadkov, ki se odlagajo v posode iz 1. točke tega člena, si morajo povzročitelji pri izvajalcih proti plačilu priskrbeti vrečke iz 3. točke tega člena.

Odpadki, odloženi poleg predpisanih posod (vejeve, grmičevje, kosovni odpadki ipd.) in v nenamenskih plastičnih vrečah, niso predmet odvoza.

12. člen

(praznjenje posod)

Kolikor je odvzemno mesto oddaljeno od objekta, so povzročitelji dolžni v času odvoza posode za odpadke pripeljati na odvzemno mesto do 6. ure zjutraj in jih po izpraznitvi tudi vrniti nazaj. Povzročitelji so tudi v zimskem času dolžni omogočiti dostop do posod za odpadke. Povzročitelji so dolžni vzdrževati čistočo na odvzemnih mestih ter dovoznih poteh do odvzemnega mesta.

Izvajalci so dolžni izprazniti tipizirane posode tako, da ne onesnažijo prostora ter ne poškodujejo posode in okolice, kjer se opravljajo dela. V primeru, da izvajalci onesnažijo odvzemno mesto, so ga dolžni tudi pospraviti.

13. člen

(nabava posod)

Posode za odpadke so praviloma last povzročiteljev, lahko pa tudi izvajalcev.

14. člen

(organiziranje prireditev)

Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev pri katerih nastajajo odpadki, morajo v času trajanja prireditve prireditveni prostor opremiti z ustreznimi posodami za zbiranje odpadkov, po končani prireditvi pa takoj poskrbeti, da se prireditveni prostor očisti in da odpadke odpeljejo na dogovorjeno odvzemno mesto, in sicer na njegove stroške.

Izvajalec mora zbrane odpadke odpeljati najkasneje v času odvoza iz kraja, kjer se odpadki odvažajo po urniku.

IV. ODVAŽANJE ODPADKOV

15. člen

(pogostost odvoza)

Izvajalci so dolžni posode in vrečke za odpadke iz 11. člena tega odloka prazniti skladno s programom oziroma urnikom odvoza.

Odstranjevalec odpadkov mora zagotoviti reden odvoz komunalnih odpadkov iz strnjenih naselij najmanj enkrat tedensko, iz redko naseljenih naselij pa najmanj enkrat na štirinajst dni.

Izvajalec mora urnik odvoza objaviti na krajevno običajen način.

V primeru izpada odvoza zaradi višje sile, praznikov ali večjih ovir na odvozu (sneg, prekop dovoza itd.), so izvajalci dolžni opraviti odvoz čimprej ko so za to podani pogoji, najkasneje v naslednjih dveh delovnih dneh po odpravi ovire oziroma praznikov.

16. člen (način odvoza)

Izvajalci morajo odvažati odpadke samo s posebej urejenimi komunalnimi vozili, ki omogočajo higiensko nakladanje, odvažanje in praznjenje.

Odpadke iz 8. člena tega odloka lahko proti plačilu stroškov odlaganja, odvažajo na odlagališče tudi povzročitelji sami, če imajo za prevoz ustrezno prevozno sredstvo, ki ne povzroča onesnaževanja okolja in sicer s predhodnim dogovorom z izvajalcem, pri čemer niso oproščeni plačila stroškov organiziranega odvoza odpadkov.

17. člen (ravnanje s kosovnimi odpadki)

Kosovni odpadki iz gospodinjstva so: bela tehnika, TV aparati, računalniki, audio tehnika, radiatorji, peči, bojlerji, pohištvo, vzmetnice, preproge, posode, športni rekviziti, kolesa, otroški vozički ter prazni sodi.

Ostali odpadki kot so gume, les, kritine, nevarni odpadki ter avtomobilске školjke ne spadajo med kosovne odpadke.

Odvoz kosovnih odpadkov odstranjevalec odpadkov opravlja najmanj dvakrat letno. Izvajalci so dolžni odjemno mesto očistiti.

Urnik odvoza kosovnih odpadkov se objavi na krajevno običajen način.

V. ODLAGANJE ODPADKOV

18. člen (odlaganje odpadkov)

Izvajalec odpadke odlaga na odlagališče nenevarnih odpadkov. Izven odlagališča odpadkov je prepovedano odlaganje odpadkov.

Kdor odloži komunalne odpadke izven odlagališča nenevarnih odpadkov jih je dolžan na svoje stroške odstraniti in pripeljati na odlagališče pod pogoji in na način, ki ga predpiše pristojna občinska služba. Če storilca ni možno ugotoviti, odstrani odpadke odstranjevalec odpadkov na zahtevo, po navodilih in na stroške nalogodajalca.

19. člen (odlagališče odpadkov)

Odlagališče komunalnih odpadkov upravlja izvajalec. V ta namen sprejme poslovnik o upravljanju, obratovanju in vzdrževanju odlagališča pred pričetkom odlaganja.

S poslovnikom se določi režim odlaganja komunalnih odpadkov na odlagališču, ureja evidenco dovoza odpadkov, nadzor in dela, ki se izvajajo na odlagališču.

Obratovalni čas odlagališča določi upravljalec deponije s tem, da zagotovi najmanj enkrat tedensko obratovanje odlagališča tudi v popoldanskem času.

VI. NAČIN OBRAČUNAVANJA STROŠKOV RAVNANJA Z ODPADKI

20. člen (načelo povzročitelj plača)

Stroške zbiranja odvoza in odlaganja komunalnih odpadkov so dolžni plačati vsi povzročitelji s stalnim in začasnim prebivališčem oziroma sedežem v Občini Črnomelj ter lastniki zidanic oziroma počitniških hišic na območju Občine Črnomelj.

21. člen (cene ravnanja z odpadki)

Cene za ravnanje s komunalnimi odpadki določi Občina Črnomelj skladno z veljavnimi predpisi.

Cene se oblikujejo za vse povzročitelje enotno in vsebujejo tudi eventualne stroške ravnanja z ločeno zbranimi odpadki.

22. člen (način obračunavanja ravnanja z odpadki)

Osnova za obračun stroškov odstranjevanja odpadkov je pri fizičnih osebah število prijavljenih oseb v gospodinjstvu, ali prostornina posode za zbiranje odpadkov ali kilogram odpadkov.

Osnova za obračun stroškov odstranjevanja odpadkov pri pravnih osebah je kvadratura poslovnega prostora, ali prostornina posod za zbiranje odpadkov ali kilogram odpadkov.

Obračun ravnanja z odpadki je mesečen.

23. člen (podatki o povzročitelju)

1. povzročitelji so dolžni izvajalcem posredovati točne podatke o dejavnostih, ki vplivajo na pravilen obračun ravnanja z odpadki (naslov, dejavnost, površine, število oseb, velikost zabojnikov) ter izvajalce sproti obveščati o vseh spremembah teh podatkov.

2. Če povzročitelj odpadkov v roku 30 dni od nastale spremembe izvajalcem ne sporočijo potrebnih podatkov, izvajalci pridobijo podatke iz razpoložljivih uradnih evidenc. Za pravilno ugotovitev dejanskega stanja lahko izvajalci določijo izvedenca. Stroški v zvezi s pridobivanjem podatkov in stroški izvedenega mnenja bremenijo povzročitelja odpadkov.

3. Če povzročitelj odpadkov ne posreduje izvajalcu podatkov v skladu 1. in 2. točke tega člena, je dolžan poravnati stroške storitev po računu, ki je sestavljen iz izvajalcu znanih oziroma pridobljenih podatkov.

24. člen (obveznost plačila)

Obveznost plačila stroškov za ravnanje s komunalnimi odpadki nastane za uporabnike z dnem, ko začnejo izvajalci opravljati storitve na njihovem območju in sicer ne glede na to, ali ima povzročitelj nameščeno posodo ali ne.

VII. OSTALE DOLOČBE

25. člen (evidenca ravnanja z odpadki)

Izvajalec je dolžan voditi evidenco, o strukturi, količini in teži odpadkov, ki so zajeti v odvoz odpadkov in se odlagajo na odlagališču.

26. člen

(pogodbe o ravnanju z odpadki)

Povzročitelj odpadkov, ki opravlja dejavnost sezonega značaja (npr. kampi, gostinski vrtovi in terase...) in upravljalci drugih javnih površin, kjer nastajajo komunalni odpadki (npr. pokopališča) sklenejo z izvajalcem dogovor oziroma pogodbo o odstranjevanju odpadkov.

Lastniki, ki oddajajo v najem stanovanjske ali druge prostore so dolžni v najemni pogodbi z najemjemalcem določiti kdo bo plačnik komunalnih storitev in ob prijavi ali spremembi najemnika en izvod pogodbe izročiti izvajalcem komunalne storitve, sicer je najemodajalec še vedno plačnik storitev odvoza komunalnih odpadkov.

VIII. NADZOR

27. člen

(izvajanje nadzora)

1. Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravljajo pristojne občinske nadzorne službe v okviru svojega delovnega področja in zakonskih pooblastil.

2. Službe navedene v 1. točki tega člena lahko pri opravljanju nadzora izdajo odločbe ter odredijo druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.

3. Odstranjevalec odpadkov je dolžan ugotavljati nepravilno ravnanje z odpadki v skladu s tem odlokom. V primeru neupoštevanja določil tega odloka so dolžni povzročitelje prijaviti pristojni občinski nadzorni službi.

IX. KAZENSKÉ DOLOČBE

28. člen

(denarne kazni za izvajalce)

Z denarno kaznijo od 100.000 do 300.000 tolarjev se kaznujejo za prekrške pravna oseba – zbiralec odpadkov, če:

1. ne vrne posodo za odpadke na odvozno mesto (9. člen),
2. ne odpelje odpadkov čimprej oziroma po dogovoru z organizatorjem (14. člen, drugi odstavek),
3. ne izvaja odvoza v skladu s 15. členom,
4. odvažajo komunalne odpadke z neprimernimi vozili (16. člen),
5. ne očistijo odvoznega mesta (17. člen),
6. odlagajo odpadke izven določenega odlagališča, odlagajo na odlagališče komunalnih odpadkov nekomunalne odpadke (18. člen).

Z denarno kaznijo od 10.000 do 50.000 SIT se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe zbiralca odpadkov, ki stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

29. člen

(denarne kazni za povzročitelje)

Z denarno kaznijo od 100.000 do 300.000 tolarjev se kaznuje za prekrške pravna oseba, če kot povzročitelj:

1. se ne vključi v odvoz odpadkov (6. člen),
2. odlaga posebne odpadke, ki vsebujejo nevarne snovi v posode za komunalne odpadke ali na odlagališče odpadkov (8. člen),
3. ne vzdržuje zbirnega in odjemnega mesta skladno z navodili izvajalcev (9. člen),
4. ne odlaga komunalnih odpadkov v posode za odpadke (11. člen),

5. odlaga komunalne odpadke izven odlagališča komunalnih odpadkov (18. člen),

6. odlaga na odlagališče komunalnih odpadkov nekomunalne odpadke (19. člen),

7. v šestih mesecih po uveljavitvi tega odloka ne nadomesti neustrezne posode za odpadke s tipizirano posodo (32. člen),

8. ne upošteva programa ločenega zbiranja komunalnih odpadkov na izvoru.

Z denarno kaznijo najmanj 10.000 tolarjev se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe ali posameznik, če kot povzročitelj stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

30. člen

(denarne kazni za organizatorje prireditve)

Z denarno kaznijo od 100.000 do 300.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali posameznik, ki opravlja dejavnost organiziranja kulturnih, športnih in drugih prireditev na prostem, če ne poskrbi za odpadke in ne poskrbi za čiščenje prostora po končani prireditvi ter odvoz odpadkov.

Z denarno kaznijo najmanj 10.000 do 100.000 tolarjev se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati odlok o ravnanju z odpadki na območju Občine Črnomelj (SDL, št. 6/89) in odlok o spremembah odloka o ravnanju z odpadki na območju Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 3/93).

Vse določbe tega odloka, ki se tičejo ločenega zbiranja odpadkov na izvoru in ločenega deponiranja, ali vračanja koristnih odpadkov v ponovno uporabo začnejo veljati s sprejemom programa ločenega zbiranja komunalnih odpadkov na izvoru v Občini Črnomelj, ki ga bo sprejel Občinski svet občine Črnomelj.

32. člen

(rok za prehod na nov način ravnanja z odpadki)

Izvajalci pričnejo z novim načinom ravnanja z odpadki, določenim s tem odlokom, najkasneje v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka.

Povzročitelji so dolžni najkasneje v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka nadomestiti neustrezne posode za odpadke s tipiziranimi posodami za odpadke iz 11. člena tega odloka.

33. člen

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

Št. 352-06-10/2000

Črnomelj, dne 30. januarja 2001.

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l. r.

875. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Črnomelj

Na podlagi 16. člena statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 87/99) je Občinski svet občine Črnomelj na 20. redni seji dne 30. 1. 2001 sprejel

O D L O K**o spremembi in dopolnitvi odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Črnomelj****1. člen**

Spremeni in dopolni se odlok o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Črnomelj (Uradni list RS, št. 27/96).

2. člen

6. člen odloka se spremeni in dopolni tako, da glasi:

"Vrednost točke za tekoče leto se določi tako, da se uporabi vrednost točke iz preteklega leta, ki je pomnožena z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin v celotnem preteklem letu razen v primeru, ko občinski svet v naprej s posebnim sklepom ali spremembo odloka določi novo vrednost točke.

Vrednost točke v letu 2001 znaša 0,011 SIT/m²."

3. člen

Ta sprememba in dopolnitev odloka začne veljati po preteku 8 dni od njegove objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 352-01-1/2000

Črnomelj, dne 30. januarja 2001.

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l. r.

876. Spremembe in dopolnitve statuta Občine Črnomelj

Na podlagi 29. in 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 26/97, 10/98, 74/98, 59/99 in 70/00), je Občinski svet občine Črnomelj na 20. redni seji dne 30. 1. 2001 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
STATUTA
Občine Črnomelj****1. člen**

V statutu Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 87/99) se v prvem odstavku 1. člena za naseljem Brdarci doda naselje Breznik, ime naselja Dečine se popravi in glasi Dečina, ime naselja Kot se dopolni in glasi Kot ob Kolpi in ime naselja Vinici se popravi in glasi Vinica.

2. člen

V 9. členu se za drugim odstavkom dodajo trije novi odstavki, ki glasijo:

Od upravljalca centralnega registra prebivalstva lahko občina za potrebe izvajanja svojih nalog pridobiva naslednje osebne podatke:

- enotno matično številko občana,
- ime in priimek,
- kraj rojstva,
- državljanstvo,
- stalno in začasno prebivališče,
- zakonski stan.

Osebnostne podatke iz prejšnjega odstavka lahko pridobi občina v pisni obliki, na magnetnih medijih, po elektronski pošti, za fizične osebe, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, pa tudi neposredno preko računalniške povezave.

Za pridobivanje osebnih podatkov iz tretjega odstavka tega člena neposredno preko računalniške povezave je potrebno dovoljenje pristojnega ministra. Pristojni minister doli neposredno povezavo preko računalnika, ko občina zagotovi tehnične in druge pogoje, s katerimi se zagotavlja zavarovanje osebnih podatkov.

3. člen

V 21. členu se prvi odstavek spremeni tako, da glasi:

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve na seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

4. člen

V 37. členu se doda nov prvi odstavek, ki glasi:

Občinski svet imenuje člane nadzornega odbora najkasneje v 45 dneh po prvi seji.

Dosedanji prvi, drugi in tretji odstavek pa postanejo drugi, tretji in četrti odstavek tega člena.

5. člen

V 82. členu se tretji odstavek spremeni tako, da glasi:

Odločitev za uvedbo samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina volivcev, ki so glasovali.

6. člen

V prvem odstavku 92. člena se črta beseda »lahko«.

7. člen

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

Št. 015-02-2/1999

Črnomelj, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l. r.

877. Spremembe in dopolnitve poslovnika Občinskega sveta občine Črnomelj

Na podlagi 16. člena statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 87/99) je Občinski svet občine Črnomelj na 20. redni seji dne 30. 1. 2001 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA

Občinskega sveta občine Črnomelj

1. člen

V poslovniku Občinskega sveta občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 99/99) se 46. člena spremeni tako, da glasi:

Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon ali statut določata drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina opredeljenih navzočih članov izrekla »ZA« njen sprejem.

2. člen

V tretjem odstavku 77. člena se za besedo »večina« doda beseda »opredeljenih«.

3. člen

V prvem odstavku 80. člena se za besedo »večina« doda beseda »opredeljenih«.

4. člen

V drugem odstavku 96. člena se za besedo »večino« doda beseda »opredeljenih«.

5. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika Občinskega sveta občine Črnomelj začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 015-03-1/1999

Črnomelj, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l. r.

878. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Črnomelj

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 26/97, 10/98, 74/98, 59/99 in 70/00), 26. člena zakona o političnih strankah (Uradni list RS, št. 62/94, 13/98 in 70/00) in 19. člena statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 87/99) je Občinski svet občine Črnomelj na 20. redni seji dne 30. 1. 2001 sprejel

SKLEP

o načinu financiranja političnih strank v Občini Črnomelj

1

Politični stranki (v nadaljnjem besedilu: stranka), ki je kandidirala kandidatke oziroma kandidate na zadnjih volitvah za občinski svet, dobi sredstva iz proračuna lokalne skupnosti sorazmerno številu glasov volivcev, ki jih je dobila na volitvah.

Stranka lahko pridobi sredstva iz proračuna lokalne skupnosti, če je dobila najmanj 50% glasov, ki so potrebni za izvolitev enega člana občinskega sveta (število veljavnih glasov: s številom mest v občinskem svetu x 50:100).

Višina sredstev, ki se namenijo za financiranje strank, se določi v proračunu občine za tekoče proračunsko leto.

Stranki, ki je kandidirala svoje kandidatke oziroma kandidate na zadnjih volitvah, se sme dodeliti do vključno 30 SIT na glas volivca, ki je veljavno glasoval za to stranko.

Sredstva iz proračuna, ki so namenjena za financiranje strank, ne smejo presegati 0,2% sredstev, ki jih ima občina opredeljene po predpisih, ki urejajo financiranje občine in s katerimi lahko zagotovi izvajanje ustavnih in zakonskih nalog.

2

Višina sredstev, ki so namenjena financiranju strank se lahko letno poveča za toliko, za kolikor se poveča obseg sredstev, s katerimi občina zagotavlja izvajanje ustavnih in zakonskih nalog, vendar višina teh sredstev ne sme preseči odstotka določenega v 1. točki tega sklepa.

3

Sredstva se na žiro račune strankam dodeljujejo mesečno.

4

Z dnem uveljavitve tega sklepa, preneha veljati sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Črnomelj št. 414-10-121/99, z dne 19. 5. 1999.

5

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne s 1. 1. 2001.

Št. 024-01-1/1999

Črnomelj, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l. r.

879. Pravilnik o postopku za izbiro in sofinanciranje kulturnih programov in redne ljubiteljsko kulturne dejavnosti na območju Občine Črnomelj

Na podlagi 3. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94), 21. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odl. US; 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in 16. člena statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 87/99) je Občinski svet občine Črnomelj na 20. redni seji dne 30. 1. 2001 sprejel

PRAVILNIK

o postopku za izbiro in sofinanciranje kulturnih programov in redne ljubiteljsko kulturne dejavnosti na območju Občine Črnomelj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja:

– postopek za izbiro in sofinanciranje kulturnih programov in redne ljubiteljsko kulturne dejavnosti, ki jih iz javnih

sredstev financira in sofinancira Občina Črnomelj (v nadaljnjem besedilu: občina),

- opravila in naloge, ki jih v posameznih fazah postopka opravlja občinska uprava, odbor za družbene dejavnosti in župan,
- dejanja, ki jih morajo v posameznih fazah postopka opraviti predlagatelji kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti,
- določa dokumentacijo, ki se uporablja v postopku, ki ga ureja ta pravilnik.

2. člen

a) Pravico do prijave na javni razpis za sofinanciranje kulturnih programov imajo kulturna društva in druga društva, ki imajo v okviru svojih dejavnosti registrirano kulturno dejavnost, javni zavodi, ustanove in posamezni kulturni ustvarjalci in izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da imajo sedež na območju Občine Črnomelj,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih kulturnih aktivnosti,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu, plačani članarini in ostalo dokumentacijo, kot to določa zakon o društvih,
- redno letno dostavljajo občini podatke o članstvu, poročilo o realizaciji programov, načrt aktivnosti in poročilo o doseženih rezultatih,
- da izpolnjujejo kriterije in merila iz tega pravilnika.

b) Pravico do prijave na javni razpis za sofinanciranje redne ljubiteljske kulturne dejavnosti imajo kulturna društva in njihove zveze in izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da imajo sedež na območju Občine Črnomelj,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih kulturnih aktivnosti,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu, plačani članarini in ostalo dokumentacijo, kot to določa zakon o društvih,
- redno letno dostavljajo občini podatke o članstvu, poročilo o realizaciji programov, načrt aktivnosti in poročilo o doseženih rezultatih,
- da izpolnjujejo kriterije in merila iz tega pravilnika.

3. člen

Pravico do sofinanciranja kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti imajo izvajalci le-teh, ki so izbrani na podlagi vsakoletnega javnega razpisa. Skupni obseg sofinanciranja določi občinski svet občine v proračunu Občine Črnomelj.

4. člen

Občina bo v okviru proračunskih možnosti za posamezno proračunsko leto sofinancirala v skladu z merili redno ljubiteljsko kulturno dejavnost in kulturne programe. Redna ljubiteljsko kulturna dejavnost ima prednost.

Programi, ki se financirajo oziroma sofinancirajo iz katerekoli druge postavke občinskega proračuna niso predmet tega pravilnika.

5. člen

Občinska uprava in predlagatelji oziroma izvajalci se pri pripravljanju, sprejemanju in izvajanju odločitev o izbiri kulturnih programov, ki jih iz občinskega proračuna financira in sofinancira občina, ravna po merilih in kriterijih, ki so sestavni del tega pravilnika.

Od dneva objave razpisa do odločitve o izboru predlogov se pogoji in merila iz prejšnjega odstavka ne smejo spremeniti.

II. POSTOPEK

6. člen

Postopek oblikovanja in dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

- priprava in objava javnega razpisa za zbiranje predlogov kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti (v nadaljevanju: javni razpis),
- zbiranje predlogov,
- priprava gradiva za odbor za družbene dejavnosti,
- oblikovanje predlogov za sofinanciranje kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti odbora za družbene dejavnosti županu,
- sklep župana,
- obveščanje predlagateljev o odločitvi, reševanje pritožb predlagateljev,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje izvajanja pogodb,
- obravnavo poročil o programih in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti in oceno skladnosti s pogodbami izvajalcev.

7. člen

Besedilo javnega razpisa, razpisno dokumentacijo, merila in kriterije iz drugega odstavka 2. člena tega pravilnika, datum objave javnega razpisa, razpisni rok, določi župan s sklepom.

Razpisni rok se časovno prilagaja postopku priprave in sprejemanju občinskega proračuna.

8. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naslov in drugi podatki),
 - področja kulturnih dejavnosti,
 - pogoje ki jih morajo izpolnjevati izvajalci, njihovi kulturni programi in redna ljubiteljsko kulturna dejavnost,
 - kriterije in merila za izbor programov in redne kulturne ljubiteljske dejavnosti za dodelitev sredstev,
 - določitev obdobja za porabo sredstev,
 - razpisni rok,
 - način dostave predlogov,
 - navedbo oseb občinske uprave, pooblaščenih za dajanje informacij,
 - informacijo o razpisni dokumentaciji,
 - rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.
- Razpisni rok ne sme biti krajši od enega meseca in ne daljši od dveh mesecev.

9. člen

Predmet javnega razpisa so kulturni programi in sofinanciranje redne ljubiteljske kulturne dejavnosti, in sicer za naslednja področja:

- književnost in založništvo, uprizoritvene umetnosti, glasba, ples in balet, vizualne umetnosti, posredovanje koncertnih dogodkov, gledaliških predstav in drugih kulturno-umetniških dogodkov s pomočjo medijev ter radijski in televizijski kulturno-umetniški programi,
- mednarodno kulturno sodelovanje,
- raziskovalna dejavnost s področja kulture,
- folklor,
- investicije in investicijsko vzdrževanje na področju kulture,
- varstvo kulturne dediščine.

Pod pojmom redna ljubiteljsko kulturna dejavnost se razume redno delo kulturnih društev na območju Občine Črnomelj. V ta namen bo Občina Črnomelj v okviru prora-

čunskih možnosti sofinancirala: stroške strokovnega vodje, najemnine za vadbene prostore in obratovalne stroške.

10. člen

Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v glasilu občine.

11. člen

Občinska uprava po preteku razpisnega roka odpre predloge, zapisniško naredi seznam vseh prispelih vlog po predlagateljih in namenih.

12. člen

Občinska uprava ugotovi, katere vloge so nepopolne, in v roku desetih dni po datumu zaključenega odpiranja vlog pisno pozove predlagatelje, da vlogo dopolnijo v roku, navedenem v obvestilu.

Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od osmih dni.

13. člen

Nepopolne vloge, ki jih po zgoraj omenjenih rokih predlagatelj ne dopolni, se s sklepom direktorja občinske uprave zavrnejo.

Zoper sklep iz prvega odstavka tega člena je možno podati pritožbo županu občine.

Spisek zavrnjenih vlog se priloži k obravnavi ostalih vlog odboru za družbene dejavnosti in županu.

14. člen

Občinska uprava je dolžna podati pisno poročilo o svojem delu s predlogom izbora kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti in z njihovim prioriteto rangiranim seznamom kot osnovo za oblikovanje kulturnih programov občine Odboru za družbene dejavnosti.

V pisnem poročilu iz prvega odstavka morajo biti posebej obrazloženi vsebinski razlogi za predlog zavrnitve kulturnih programov.

15. člen

Župan s sklepi:

- odobri ali zavrne kulturne programe,
- zavrne kulturne programe in jih hkrati uvrsti na rezervno listo.

Kulturne programe z rezervne liste lahko v toku proračunskega leta s posebnimi sklepi odobri župan, če se na ustreznih proračunskih postavkah sprostijo ali dodajo proračunska sredstva.

16. člen

Izbrani predlagatelj postane izvajalec po sprejemu proračuna in obojestranskem podpisu pogodbe.

Če izbrani izvajalec pogodbe ne podpiše v roku petnajstih dni od izdaje pisnega poziva za podpis, se šteje, da je odstopil od zahteve po financiranju oziroma sofinanciranju predloga kulturnega programa.

17. člen

Strokovni delavec občinske uprave za področje kulture je praviloma tudi skrbnik pogodbe in spremlja izvrševanje pogodbe na podlagi stikov z izvajalci ter faznih in zaključnih poročil o poteku in rezultatih kulturnih programov. Poročila pošiljajo občini izvajalci skladno z določili v pogodbi.

18. člen

Če občinska uprava ugotovi, da izvajalec ne izvršuje pogodbe, mu zadrži izplačevanje še neizplačanih sredstev in z njim ne sklepa novih pogodb.

Če izvajalec sredstev ni uporabil namensko, občina prekine pogodbo, z njim ne sklepa novih pogodb in sodno izterja vrnitev nenamensko porabljenih sredstev.

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

19. člen

Zveza kulturnih društev Črnomelj pa se lahko prijavi kot samostojni izvajalec ali v imenu tistih društev, oziroma izvajalcev kulturnih programov, ki jo le-ti pooblastijo.

III. OPREDELITEV DOKUMENTOV V POSTOPKU PO TEM PRAVILNIKU

20. člen

Razpisna dokumentacija zajema razpisne obrazce z navodili in kriteriji, ki jih pripravi občinska uprava in so v času razpisa izvajalcem na voljo v vložišču Občine Črnomelj in na sedežu SLKD, OI Črnomelj.

Izvajalci morajo podati ponudbo svojih kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti na predpisanih razpisnih obrazcih in jim priložiti dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci.

IV. KONČNA DOLOČBA

21. člen

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

Št. 670-00-3/2000

Črnomelj, dne 31. januarja 2001.

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l. r.

Merila in kriteriji za financiranje in sofinanciranje kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti

a) KULTURNI PROGRAMI

Občina Črnomelj zbira predloge z naslednjih področij kulturnih dejavnosti:

- glasba, gledališče in lutke, folklor, film in video, ples, vizuelne umetnosti, literatura ter multimedialni projekti, ki združujejo omenjena področja;
- založništvo;
- mednarodno sodelovanje;
- raziskovalne dejavnosti na področju kulture;
- druge naloge, ki smiselno izhajajo iz omenjenih področij;
- kulturna dediščina.

Našteti kulturni programi, ki imajo širši občinski pomen, sodijo v eno od naslednjih skupin:

1. priprava in izvedba prireditev z udeležbo skupin ali posameznikov iz določenega območja, ki so namenjene predstavitvi, primerjanju in strokovnem vrednotenju programskih in izvajalskih dosežkov in organizacija lastnih izobraževalnih oblik, ki se jih bodo udeležili posamezniki ali skupine;

2. priprava in izvedba prireditve in izobraževalnih oblik na občinski ravni;

3. sodelovanje in soorganizacija skupin in posameznikov na prireditvah na občinski, medobmočni, državni in mednarodni ravni, ki so namenjena predstavitvi, primerjanju in strokovnem vrednotenju izbranih in izvajalskih dosežkov in udeležba na izobraževanju;

4. samostojni programi društev, skupin, posameznikov in ustanov, ki pripomorejo h kakovostni kulturni ponudbi.

b) REDNA LJUBITELJSKO KULTURNA DEJAVNOST

Pod redno ljubiteljsko kulturno dejavnost se sofinancira:

– stroške strokovnih vodij (po sekcijah) – prizna se vaja 2 uri tedensko;

– najemnine prostorov za vadbo;

– obratovalne stroške.

1. Temeljna merila za vzpodbujanje umetniške ustvarjalnosti:

– kakovost (estetska vrednost, vzgojnost in primernost starostni stopnji; znanstvena veljavnost in temeljnost, inovativnost, aktualnost);

– skupni slovenski prostor (občine, regije);

– uveljavljanje slovenske narodne in kulturne identitete.

2. Temeljna merila na področju investicij na področju kulture:

Prijaviteljem – javnim zavodom, katerih ustanovitelj je Občina Črnomelj, se investicije financirajo v 100% deležu iz občinskega proračuna. Ostalim prijaviteljem občina sofinancira investicije največ v deležu 40%, ostalo razliko do vrednosti programa zagotovi(jo) sofinancer(ji).

Upoštevani bodo prijavitelji, ki izvajajo kulturno dejavnost občinskega pomena, katerih program se financira iz občinskega proračuna in nadaljujejo (zaključujejo) že pričetno investicijo. Prednostno bodo upoštevani javni zavodi in objekti, katerih je ustanovitelj oziroma lastnik Občina Črnomelj.

3. Temeljna merila za izvajanje kulturnih programov:

– da je program usklajen s programsko usmeritvijo in obveznostmi, ki izhajajo iz statuta predlagateljev in programskih ciljev,

– kakovost doslej realiziranega kulturnega programa, dodatnih kulturnih programov; visoko ocenjene predstave in prireditve s strani domače strokovne javnosti, nagrade in udeležbe na pomembnih mednarodnih in domačih festivalih, stanovske nagrade za umetniške dosežke,

– delež lastnih prihodkov v skupni finančni konstrukciji (povprečna srednja vrednost: 30%);

– odmevnost doslej realiziranega programa: število gledalcev in gledalcev, primerna zasedenost glede na velikost dvorane, odmevnost v medijih, strokovne kritike;

– da predlagatelji v prijavi kulturnih programov obetajo kakovostno in zanimivo izvedbo.

4. Temeljna merila za izvajanje redne ljubiteljske kulturne dejavnosti:

– kvalitetno in redno delo društva, ki ga potrjujejo nagrade in priznanja,

– množičnost članstva in število nastopov,

– udeležba na predstavah, število sekcij v društvu,

– tradicionalnost kulturne prireditve.

5. Temeljna merila za izvajanje varstva kulturne dediščine:

– dokazilo o lastništvu spomenika,

– dokazilo o razglasitvi spomenika lokalnega pomena oziroma pozitivno mnenje prisotnega zavoda za varstvo kulturne dediščine,

– predstavitev subjekta, ki se na razpis prijavlja,

– okvirno časovno trajanje obnove,

– upravno dovoljenje,

– finančno konstrukcijo, ki mora obvezno vsebovati:

– prihodke,

– odhodke,

– predračun oziroma ponudbe,

– zagotavljati najmanj 60% lastnih sredstev od pogodbene vrednosti projekta.

880. Pravilnik za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo javnega vodovodnega sistema

Na podlagi 44. člena statuta Javnega podjetja Komunala Črnomelj d.o.o., izdajam

PRAVILNIK za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo javnega vodovodnega sistema

1. SPLOŠNE DOLOČBE

S tem pravilnikom se ureja tehnična izvedba in uporaba javnega vodovodnega omrežja in vodovodnih objektov ter naprav na območju v upravljanju Javnega podjetja Komunala Črnomelj.

Določila tega pravilnika se morajo obvezno upoštevati (tudi) pri upravnih postopkih, planiranju, projektiranju, izvajanju (gradnji), upravljanju in uporabi drugih komunalnih vodov, ki s svojim obstojem, delovanjem ali s predvideno gradnjo neposredno vplivajo na javni vodovod.

Poleg določil tega pravilnika je treba obvezno upoštevati tudi:

– vse veljavne zakone, predpise, odloke in pravilnike za tovrstno dejavnost,

– slovenske (SIST, SIST EN, SIST ISO), evropske (EN), mednarodne (ISO), nemške (DIN) in avstrijske (ONORM) standarde, ki so navedeni v posameznih poglavjih tega pravilnika,

– navodila proizvajalcev uporabljenih vodovodnih opreme.

Za vsa področja, ki jih ta pravilnik ne obravnava, veljajo določila Slovenskega standarda PSIST prEN 805.

2. DEFINICIJA JAVNIH VODOVODNIH SISTEMOV PO NAMENU UPORABE IN PO SESTAVNIH DELIH

Javni vodovodni sistem je sklop objektov, naprav in omrežja, ki so namenjeni pridobivanju, tehnološki obdelavi, transportu in razdelitvi vode porabnikom.

2.1. Namen uporabe

Glede na vrsto komunalne rabe se javni vodovodi delijo na:

– javne vodovode za oskrbo prebivalstva z vodo,

– javne vodovode za protipožarne namene in javno rabo (pranje javnih površin, zalivanje parkovnih površin – zelenic, itd.).

Glede na namen preskrbe se javni vodovodi delijo na:

– javne vodovode za oskrbo uporabnikov s pitno vodo za sanitarne potrebe,

- javne vodovode za protipožarne potrebe,
- javne vodovode za tehnološke potrebe,
- javne vodovode za kombinirano porabo, ki dobavljajo vodo za oskrbo uporabnikov s pitno vodo za sanitarne in protipožarne potrebe ali za sanitarne protipožarne in tehnološke potrebe.

2.2. Sestavni deli vodovodnih sistemov

- naprave za pridobivanje in pripravo vode (zajetja, vodnjaki, drenaže bogatenja vodnih virov, črpališča, naprave za čiščenje in pripravo vode),
- naprave za hranjenje, transport in razdeljevanje vode (vodohrami, razbremenilniki, hidropostaje, prečrpavališča, regulacijske in telemetrijske postaje, nadzorni centri, vodovodno omrežje, vodovodni priključki),
- interna vodovodna napeljava,
- pomožni objekti (delavnice, skladišča, upravna poslopja, itd.).

3. TEHNIČNI NORMATIVI ZA PROJEKTIRANJE, GRADNJO IN OBNOVO VODOVODNIH SISTEMOV

3.1. Splošno

Načrti in karte katastra vodovodnega sistema so osnova za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo vodovodnega sistema. Kataster se vodi v standardizirani digitalni obliki, ki se dogovori z GIC Bele krajine.

3.1.1. Kakovost vode

Končni namen porabe (sanitarni, protipožarni, tehnološki) je kriterij za določanje kakovosti vode. Kakovost vode za znani končni namen porabe je določena z veljavnimi predpisi in pravilniki.

Voda iz javnega vodovoda mora na uporabnikovem priključku ustrezati kakovosti za pitno vodo. Uporabnik je dolžan zagotoviti, da se kvaliteta pitne vode v interni instalaciji ne poslabša.

Voda, ki je namenjena samo za protipožarni namen ali za tehnološke potrebe, je lahko slabše kakovosti od predpisane za pitno vodo, če se dobavlja po posebnem vodovodnem sistemu.

Kakovost vode, ki se razlikuje od kakovosti za pitno vodo, si morajo uporabniki zagotoviti sami z uporabo lastnih pripomočkov ali naprav.

3.1.2. Količina vode

3.1.2.1. Obstoječa poraba

Obstoječa poraba vode je poraba vode obstoječih porabnikov vseh vrst (gospodinskih, industrijskih, javnih, obrtnih, itd.), priključenih na obstoječi vodovodni sistem.

3.1.2.2. Predvidena poraba

Predvidena poraba je pričakovana poraba glede na spremembe strukture porabnikov, gostote prebivalstva, razvoja turizma, rabe prostora itd. na oskrbovanem območju za obdobje od 30 do 50 let.

Za planiranje in projektiranje se uporabljajo naslednji normativi:

- gospodinjstvo 250 litrov na prebivalca na dan,
- turizem 200 litrov na posteljo na dan,
- gostinstvo 15 litrov na gosta na dan,
- javni uradi 30 litrov na zaposlenega na dan,
- vojašnice 100 litrov na vojaka na dan,
- šole 10 litrov na dijaka na dan,
- javni bazeni 300 litrov na kopalca na dan,
- pekarnice 500 litrov na 1 tono kruha,
- frizerski salon 100 litrov na zaposlenega na dan,
- avtopralnice 200 litrov na avto,
- betonarne 3000 litrov na m³ betona,
- mlekarne 4 litre na liter mleka,
- klavnice 300 litrov na glavo zaklane živine,
- velika živina 100 litrov na glavo na dan,
- mala živina 30 litrov na glavo na dan.

Za protipožarne namene se računa (za gašenje in vaje) poraba 0,2 do 0,5% predvidene celotne porabe, za gašenje posameznega požara pa minimalno 10 l/s iz dveh sosednjih hidrantov.

Srednja dnevna poraba se za vse vrste porabnikov določa na osnovi navedenih normativov za obdobje enega leta in se deli s 365.

Največja dnevna poraba se določi na podlagi srednje dnevne porabe, pomnožene s faktorjem 1,5.

Srednja in največja urna poraba glede na število prebivalcev se določi po naslednji tabeli:

Število prebivalcev v območju	Največja urna poraba v % dejanske dnevne porabe	Srednja urna poraba v % dejanske dnevne porabe
do 500	17	8
nad 500 do 1500	13	8
nad 1500 do 5000	11	8
nad 5000 do 20000	8	5
nad 20000	6	-

3.1.3. Pretočne hitrosti

Vodovodi morajo biti projektirani in izvedeni tako, da so pretočne hitrosti pri srednji porabi med 0,8 in 1,4 m/s, še primerno je območje med 0,5 in 2,0 m/s. Izjemoma je v določenih okoliščinah (npr. v primeru požara) dopustna najvišja hitrost pretoka do 3,5 m/s in najnižja 0,1 m/s.

V razvodnih vodovodih je možno, da v nekem določenem času ni pretoka. V primeru, ko pretok vode izostane za daljši čas in nastane možnost poslabšanja kakovosti vode, je treba za tak vodovod odrediti dodatno izpiranje. Količina vode za izpiranje naj bo enaka 10-kratnemu volumnu vode vodovoda, ki se izpira.

3.1.4. Tlak v omrežju

Maksimalni tlak na mestu priključka pri pretoku nič je 6 do 7 bar.

Minimalni tlak na mestu priključka pri pretoku nič je 2 bar.

V posebnih pogojih in v posameznih primerih sta navedena tlaka lahko tudi drugačna.

3.1.5. Toplotna zaščita vodovodov

Pod pojmom toplotna zaščita vodovodov razumemo zaščito proti segrevanju in ohlajanju.

Vodovodi morajo biti zaščiteni proti toplotnim vplivom tako, da se temperatura vode pri minimalnem pretoku ne spreminja za več kot 3°C.

Vodovodi, ki potekajo po terenu, so praviloma vkopani v globini 1,2 m od dokončno urejenega nivoja terena do temena cevi.

Vodovodi, ki potekajo v kolektorjih, morajo biti zaščiteni proti pojavu kondenzacije.

3.1.6. Zaščita vodovoda pred mehanskimi vplivi in onesnaženjem

Vodovodi morajo biti zgrajeni po navodilih proizvajalcev cevi tako, da imajo zadostno trdnost za prenašanje statičnih in dinamičnih obremenitev, kar je treba na obremenjenih mestih dokazati z izračunom. Lokacijsko naj bodo vgrajeni tako, da je v primeru okvare možen strojni izkop.

Na mestih, kjer zaradi objektivnih razlogov ni mogoče vgraditi vodovoda tako, da je možen strojni izkop, se vodovod položi v zaščitno cev. Dolžina zaščitnih cevi je odvisna od profila cevi. Minimalni premer zaščitne cevi pri cevovodu do d 50 je DN + 5 cm, pri cevovodih enakih in večjih od d 63 pa mora znašati DN + 20 cm. Izjemoma je dopustna dolžina zaščitne cevi do 30 m, za večje razdalje pa se izdelata kolektor.

Trasa vodovoda pred vstopom v zaščitno cev in za izstopom iz nje mora biti zamaknjena pod minimalnim kotom 30° tako, da je možen izvek cevi.

Zaščita pred možnim onesnaženjem se doseže z zadostnim odmikom vodovoda od možnih virov onesnaženja.

3.1.7. Varovanje vodovodnega omrežja in objektov

Varovanje vseh vodovodnih objektov in naprav mora biti izvedeno tako, da ni možen pristop ali kakršnokoli škodljivo delovanje nepooblaščenih oseb ali živali.

Tehnično se varujejo vsa črpališča, prečrpalnice, vodohrami in razbremenilniki tako, da je možen nadzor vstopa na varovano območje. Vse naprave in objekti na omrežju (jaški, zaporne armature, zračniki, itd.) se varujejo tehnično in samo v posebnih primerih tudi fizično, kar je treba posebej določiti.

3.2. Dimenzije in materiali elementov vodovodov

Za vse vodovode, vključno s priključki, se uporabljajo cevi za nazivni tlak PN 10 bar. Po potrebi se lahko uporabljajo tudi cevi za višji nazivni tlak (PN 16, PN 25).

3.2.1. Dimenzije elementov vodovodov

Nazivne mere vseh elementov vodovodov (cevi, spojniki, armature) so izražene z nazivnim primerom DN, in sicer z:

- DN, kar pomeni nazivni premer glede na notranji premer,
- d, ki pomeni nazivni premer glede na zunanji premer.

V vodovodnih sistemih, ki so v upravljanju Javnega podjetja Komunala Črnomelj se uporabljajo dimenzije:

DN: 25, 32, 40, 50, 80, 100, 125, 150, 200, 250, 300, 400

d: 32, 40, 50, 63, 90, 110, 140, 160, 225, 280, 315, 400

3.2.2. Materiali elementov vodovodov

Materiali iz katerih so izdelani elementi vodovoda, vključno s tesnili, ki pridejo v stik z vodo, ne smejo glede fizikalnih, kemijskih ali mikrobioloških lastnosti vplivati na kakovost vode, kar mora biti potrjeno z ustreznimi dokazili.

Za nove vodovode in za obnovo obstoječih vodovodov, ki so enaki ali večji od DN 80 oziroma nad d 90, se smejo uporabljati izključno elementi vodovodov, izdelani iz nodularne litine (NL) z natezno trdnostjo, ki ni nižja od 400 N/mm².

Za priključne vodovode do vključno DN 50 oziroma d 63 pa se uporabljajo cevi iz polietilena (PE) z minimalno zahtevano trdnostjo 10 MP-a ali izolirane pocinkane cevi.

V izjemnih primerih lahko upravljalec odobri uporabo drugih vrst cevi.

Vsi elementi vodovoda morajo biti ustrezno zaščiteni proti škodljivemu delovanju okolice (korozija, blodeči tokovi, itd.) in pred vplivi vode (inkrustacija).

3.2.3. Transport in skladiščenje elementov vodovodov

Deli vodovodov se morajo transportirati in skladiščiti tako, da se ne poškodujejo in ne pridejo v stik s škodljivimi snovmi. Odprtine cevi, spojnikov in armatur morajo biti zaprte. Deli vodovodov ne smejo biti onesnaženi z zemljo, blatom, odpadno vodo ali s škodljivimi snovmi. Če se temu ni mogoče izogniti, jih je treba pred vgradnjo očistiti.

Vodovodni materiali se morajo skladiščiti po navodilih proizvajalca, kar velja tudi za deponiranje materiala pred vgradnjo na gradbišču.

Nepravilno skladiščeni materiali se ne smejo vgraditi v vodovodno omrežje.

3.3. Križanje in prečkanje vodovodov z drugimi podzemnimi napeljavami, napravami in objekti

3.3.1. Splošno

Pri križanju vodovoda z drugimi podzemnimi napeljavami vodovod načeloma poteka horizontalno (brez vertikalnih lomov). Križanja morajo načeloma potekati pravokotno, izjemoma je lahko kot prečkanja osi vodovoda in osi druge nadzemne inštalacije med 45° in 90°.

V izjemnih primerih se teme cevi do DN 200 lahko spusti do globine 1 m pod drugo podzemno napeljavo, vendar ne globlje kot 4 m pod koto dokončno urejenega nivoja terena, ali pa dvigne nad njo, vendar največ do višine 1,20 m pod koto dokončno urejenega nivoja terena.

V vsakem primeru spremembe smeri vodovoda, v vertikalni smeri je treba ugotoviti možnost nastanka zračnih čepov ali usedanja sedimentov ter predvideti in izvesti ustrezno odzračevanje oziroma čiščenje vodovoda.

V vseh primerih, ko je prečkanje izvedeno z uporabo zaščitnih cevi, mora biti izvedba takšna, da za potisk ali izvek prazne vodovodne cevi ni potrebna sila, večja od 8 kN.

3.3.2. Vertikalni odmiki

Vertikalni odmiki med vodovodi in drugimi podzemnimi napeljavami, merjeno od medsebojno najbližjih sten vodovodov in drugih komunalnih napeljav, ne morejo biti manjši od odmikov, pogojevanih v naslednjih točkah.

V primerih križanja, ko je:

vodovod nad kanalizacijo, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- vodovod mora biti vgrajen v zaščitni cevi,
- ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene kanalizacije najmanj 2 m na vsako stran,
- vertikalni odmik je najmanj 0,5 m.

Izvedba križanja vodovoda pod kanalizacijo oziroma kanalizacije nad vodovodom ni dopustna;

vodovod nad toplovodom, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- toplovod mora biti toplotno izoliran, debelina izolacije mora zadostiti zahtevam, navedenim v drugih poglavjih tega pravilnika,
- vertikalni odmik je najmanj 0,4 m,

vodovod pod toplovodom, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- vodovod mora biti vgrajen v zaščitne cevi,
 - ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene cevi toplovoda, najmanj 1 m na vsako stran,
 - vertikalni odmik (od temena zaščitne cevi do spodnjega dela telesa toplovodne napeljave) je najmanj 0,3 m;
- vodovod nad plinovodom, PTT kabli ali elektrokabli, mora biti izpolnjena še naslednja zahteva:

- vertikalni odmik je najmanj 0,5 m;
- vodovod pod plinovodom, PTT kabli ali elektrokabli, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- plinovod, PTT kabli in elektrokabli morajo biti vgrajeni v zaščitni cevi,
 - ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene cevi vodovoda najmanj 0,5 m na vsako stran,
 - vertikalni odmik je najmanj 0,5 m;
- Kot križanja je v vseh primerih minimalno 45°.

3.3.3. Obešanje na nadzemno gradbeno konstrukcijo

Potek vodovoda mora biti usklajen z izvedbo nosilne konstrukcije in vozišča. Padec oziroma vzpon vodovoda mora biti usklajen s potekom drugega dela vodovodne instalacije pred mostom in za njim. Najvišji del vodovoda naj bo lociran na eni od brežin, tam, kjer se vodovod spet spusti v zemlino. Na tem mestu je treba predvideti jašek z vgrajeno opremo za odzračevanje in dozračevanje (preprečitev nastanka vakuumu). Le v izjemnih primerih, ko ni možno izvesti odzračevalnega jaška v brežinah, se lahko predvidi odzračevanje v sredini razpona mostu. Jašek mora biti v kateremkoli primeru izvedbe ustrezno velik za vzdrževanje opreme in dostop do nje. Do jaška mora biti vzdrževalni službi zagotovljen neoviran dostop. Jašek mora imeti drenažo in mora biti toplotno izoliran (v primeru izvedbe v mostni konstrukciji). Vodovod mora potekati pod mostno konstrukcijo na zunanji ali notranji strani nosilca mostu, odvisno od drugih zahtev prilagojeno tem zahtevam.

Predvideti je treba pritrdjevanje (obešanje) vodovoda na mostno konstrukcijo. Pri izbiri trase in načina pritrdjevanja je treba upoštevati minimalni potrebni prostor za montažo na obeh straneh vodovoda (vsaj 0,5 m). Glede na tip konstrukcije mostu je treba predvideti fiksno točko in drsne podpore (konzole) vodovoda ter upoštevati možne maksimalne raztezke in pomike mostne konstrukcije v odvisnosti od temperaturnih in drugih pomikov mostne konstrukcije. Vodovod mora biti izveden in pritrjen tako, da bodo preprečeni vplivi drugih inštalacij in konstrukcij nanjo. Vzdrževalne pomike, ki jih povzročijo raztezki konstrukcije, je treba ustrezno kompenzirati. Konzole morajo preprečevati vse neustrezne prečne pomike vodovoda.

Predvideti je treba tipske montažne elemente za pritrdjevanje vodovoda na mostno konstrukcijo, ki omogočajo hitro in preprosto montažo na dokončno zgrajeni objektu mostu ter časovno ne ovirajo izvajanja gradbenih del.

Vodovod, ki poteka pod mostno konstrukcijo, mora biti toplotno izoliran, uporabijo naj se predizolirane cevi. Predvidijo naj se cevi z zaščitnim plaščem.

Posebej je treba obdelati prehoda vodovoda v zemljo.

Pri novih mostovih naj bo praviloma predvideno polaganje vodovoda v kineto.

3.3.4. Podzemno prečkanje železnice

Poleg pogojev, določenih v prejšnjih točkah, je treba izpolniti še nekaj zahtev:

Prečkanje železnice mora biti izvedeno v zaščitni cevi ali v kolektorju.

Ustji zaščitne cevi ali kolektorja morata biti izven območja železniške trase.

Na obeh koncih zaščitne cevi ali kolektorja morata biti izdelana revizijska jaška z vgrajenimi zapornimi armaturami. Položaj in oblika revizijskih jaškov mora biti takšna, da omogoča izvek cevi.

V revizijskem jašku, ki ima dno na nižjem nivoju, mora biti izveden odtok, ki je dimenzioniran tako, da lahko odvede najmanj 100% količine povprečnega pretoka vode v vodovodu.

Os vodovoda mora biti v revizijskih jaških z ustreznimi spojniki zamaknjena najmanj za dve velikosti nazivnega premera vodovoda.

Izvedena mora biti ustrezna zaščita pred blodečimi točki.

Kadar prečkanje v zaščitni cevi zaradi velikosti (DN) in dolžine vodovoda ni izvedljivo, se izvede prečkanje v kolektorju (v pohodni kineti). Prečkanje v zaščitni cevi se priporoča do velikosti vodovoda največ DN 300.

3.3.5. Podzemno prečkanje vodotokov

Pri podzemnem prečkanju vodotoka se cevi polagajo v primerno izkopane jarke v dnu vodotoka. Način izkopa, polaganje vodovoda in zasip so odvisni od vrste vodotoka (širina, globina, velikost pretoka, itd.) in oblike ter vrste terena brežin (strmi, položni, raščen teren, plazovit teren, itd.).

S primerno izbranim načinom polaganja vodovoda (s potiskanjem, s polaganjem celotnega vodovoda, ki je sestavljen na bregu; s pomočjo pontona ali samostojno plavajočega vodovoda in potopitve itd.) je možno izvajati podzemno prečkanje praktično za vse velikosti vodovodov ter za velike razdalje (100 m in več) odvisno od razpoložljive opreme, ki je potrebna za tovrstno delo.

Vsako podzemno prečkanje vodotoka je treba načrtovati posebej. Pri tem je treba upoštevati navodila proizvajalca cevi in izkušnje podjetij, ki ta dela opravljajo.

3.3.6. Podzemno prečkanje cest

Podzemno prečkanje mestnih lokalnih cest se praviloma izvaja brez uporabe zaščitnih cevi, če je vodovod vgrajen v globini, ki jo proizvajalec cevi predpisuje glede na statične in dinamične obremenitve.

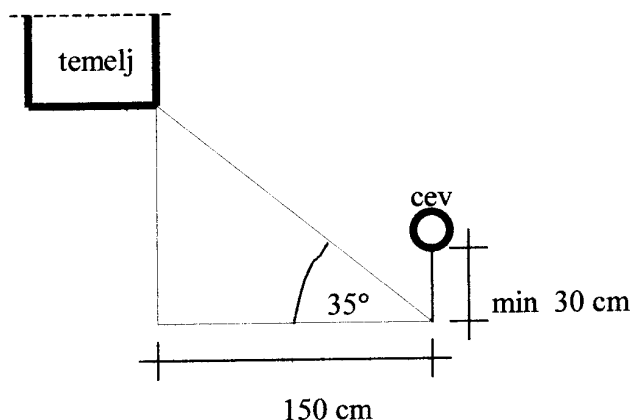
Podzemno prečkanje avtocest se izvaja enako kot podzemno prečkanje železnic.

Podzemno prečkanje vodovoda na regionalnih in lokalnih cestah se izvaja z vgradnjo vodovoda v zaščitno cev.

3.4. Horizontalni odmiki (svetli) vodovodnih vodovodov od drugih komunalnih napeljav in objektov

3.4.1. Splošno

Minimalni odmik od spodnjega roba podzemnih temeljev ali podzemnih objektov ne sme biti manjši od 1,5 m, merjeno po horizontalni kateti pravokotnega trikotnika, ki ima začetek 30 cm pod dnom cevi v osi vodotoka in oklepa z diagonalo, ki se konča na robu temelja ali objekta,



Minimalni odmik od greznic ali drugih deponij s škodljivimi vodotopnimi substancami, za katere je potrebna prisilna drenaža med vodovodom in virom onesnaževanja na globini, ki zagotavlja, da vodovod ne pride v stik z onesnaženo izcedno vodo, je:

na vodoprepustnem terenu	5 m,
na vodoneprepustnem terenu	7 m,

Minimalni odmik dreves in okrasnega grmičevja od vodovoda je:

drevesa	2 m,
okrasno grmičevje	1 m.

V primeru, ko se vodovod vgrajuje v kolektor, se načeloma vgrajuje v spodnji polovici kolektorja. Vodovod mora biti zaščiten proti nastajanju kondenzata.

Kolektor mora imeti izveden odtok vode, ki je dimenzioniran tako, da lahko odvede najmanj 50% količine povprečnega pretoka vode v vodovodu.

Kolektor mora imeti rešilne izhode, ki v primeru poplavitve omogočajo rešitev v času poplavitve eventualno prisotnih oseb v kolektorju.

Druge instalacije, ki so nameščene v kolektorju, morajo biti zaščitene proti vplivu vode pri eventualni poplavitvi kolektorja.

3.4.2. Odmiki napeljav (svetli), ki potekajo vzporedno z vodovodom

Komunalni vod	Globina kom. voda v odvisnosti od vodovoda	Odmik
Odpadna in mešana kanalizacija	Manjša ali enaka	3,0 m
Padavinska kanalizacija	Manjša ali enaka	1,5 m
Plinovodi, elektrokabli, kabli javne razsvetljave ali PTT napeljave	Manjša ali enaka	1,5 m
Toplovod	Manjša ali enaka	1,5 m
Odpadna in mešana kanalizacija	Večja	1,5 m
Padavinska kanalizacija	Večja	1,0 m
Plinovodi, elektrokabli, kabli javne razsvetljave ali PTT napeljave	Večja	1,0 m
Toplovod	Večja	1,0 m

Horizontalni odmiki, določeni v točkah 3.4.1. in 3.4.2., so v posebnih primerih in v soglasju z upravljavci posameznih komunalnih vodovodov lahko tudi drugačni, vendar ne manjši kot jih določa standard PSIS prEN 805 v točki 9.3.1., in sicer:

- horizontalni odmiki od podzemnih temeljev in podobnih naprav naj ne bodo manjši od 0,4 m,
- horizontalni odmiki od obstoječih (drugih) podzemnih napeljav naj ne bodo manjši od 0,4 m,
- v izjemnih primerih, ko je gostota podzemnih napeljav velika, odmiki ne smejo biti manjši od 0,2 m.

Posebno je treba paziti, da se med izkopom zagotovi stabilnost obstoječih naprav in podzemnih napeljav.

3.5. Jaški

3.5.1. Splošno

Za potrebe obratovanja vodovodnega sistema se na vodovodno omrežje vgrajujejo jaški, in sicer za nameščanje armatur, ki služijo za zapiranje, odzračevanje, izpiranje, regulacijo, merjenje, nadzor, itd. Glede na navedeno delimo jaške na:

- jaške za vodovodne armature, ki služijo za zapiranje, regulacijo, zračanje, čiščenje, zmanjševanje tlaka itd. (armaturni jaški),
- jaške za nameščanje kontrolnih in merilnih naprav (merilni jaški),
- jaške za nameščanje vodomernih (vodomerni jaški).

3.5.2. Zahteve

Vstopna odprtina je standardnih dimenzij: 600 x 600 mm ali 800 x 800 mm, glede na velikost elementov, ki so vgrajeni v jašku.

Na mestu vstopne odprtine so vgrajena vstopna železa ali lestev iz nerjavečega materiala.

Vstopna lestev mora biti izvedena tako, da se lahko podaljša za 0,5 m nad nivo pokrova, pokrovi na jaških so kovinski, z nosilnostjo, ki ustreza pričakovanim obremenitvam na mestu objekta.

Pokrovi na vodomernih jaških so praviloma iz rebraste pločevine, ki je ustrezno ojačana in ima vgrajeno toplotno izolacijo. Tovrstni pokrovi so lahko eno-, dve- ali tridelni. Pokrov ali del pokrova, ki se samostojno dvigne, ne sme biti težji od 20 kg.

Izvedba in vgradnja pokrovov mora biti takšna, da pokrovi onemogočajo dostop meteorne vode v jašek.

Pokrovi manjših vodomernih jaškov morajo biti toplotno izolirani.

Vsi jaški morajo imeti pod vstopno odprtino, v dnu, izdelano poglobitev, ki služi za črpanje vode iz jaška. Velikost poglobitve naj bo 50 x 50 x 30 cm, izdelana mora biti tako, da ne ogroža statike temeljev jaška. Poglobitev mora biti pokrita s pohodno rešetko.

V primeru, ko velikost vstopne odprtine ne zadošča za zamenjavo največjega elementa, ki je vgrajen v jašku, se mora stropna konstrukcija jaška izvesti iz montažnih armiranobetonskih gredic širine največ 50 cm, izdelanih iz betona MB 30, ki imajo vgrajena najmanj dva elementa za dviganje.

Na vodoprepustnih terenih se izdelujejo jaški brez betonskega dna (nasutje dna z gramozom ali prodcem granulacije 0-3 cm), na vodoneprepustnih terenih pa z betonskim dnom z izvedenim odvodom vode iz poglobljenega dela jaška.

Jaški v terenih s talno vodo morajo biti vodotesni.

Vstopna odprtina jaška mora biti nad nivojem talne vode, v tem primeru mora biti nad ploščo jaška najmanj 20 cm nasutja.

Prehod vodovoda skozi steno jaška mora biti izdelan vodotesno in elastično tako, da dopušča potrebne horizontalne in vertikalne premike vodovoda glede na steno jaška.

Razdalja med zadnjo prirobnico in steno jaška mora biti na obeh straneh najmanj 30 cm.

Jaški v terenu z visoko talno vodo morajo biti zavarovani pred premiki zaradi vzgona.

3.5.3. Dimenzije jaškov

Dimenzije in lokacije jaškov za vodovodne armature in kontrolno-merilne namene so določene s projektom, ki mora poleg drugih pogojev upoštevati še naslednja določila:

- višina jaška, merjena od dna do spodnje strani stropne konstrukcije mora biti najmanj 1,70 m, s tem da je zgornji rob najvišjega dela spojnika ali armature najmanj 30 cm pod stropom, spodnji rob pa najmanj 30 cm nad dnom jaška,
- širina jaška mora biti takšna, da je razdalja med zunanjim robom največjega spojnika ali armature in steno jaška najmanj 40 cm, pri čemer jašek ne sme biti ožji kot 120 cm,
- dolžina jaška je seštevek dolžin vseh v jašek vgrajenih armatur in spojnikov, povečana za najmanj 60 cm.

Vodomerni jaški so obdelani v poglavju merilna mesta.

3.6. Označevanje vodovodnih armatur

3.6.1. Splošno

Vodovodne armature in podzemni hidranti, vgrajeni v vodovodnem omrežju, morajo biti označeni z označevalnimi tablicami.

Označevalne tablice morajo biti nameščene na vidnem mestu v bližini vgrajene armature na višini najmanj 1,8 m.

Označevalne tablice morajo biti pritrjene na fiksne objekte. Oddaljenost tablice od vgrajene armature, ki jo tablica označuje, naj bo do 15 m.

Označevalne tablice nameščamo:

- na zid zgradbe,
- na drog javne razsvetljave ali na drog elektronapeljave,
- na samostojen drog, ki je namenjen samo za namestitev označevalne tablice za vodovod.

Označevanje armatur, vgrajenih v jašek, se izvede tako, da vsaka armatura dobi svojo označevalno tablico. Ko-

ordinate oddaljenosti armatur od označevalne tablice pa so za vse armature enake in določajo vstopno odprtino jaška oziroma cestne kape.

3.6.2. Vsebina in oblika označevalnih tablic

Na označevalnih tablicah so, poleg koordinat oddaljenosti armature ali podzemnega hidranta od označevalne tablice, navedeni še podatki o vrsti armature in o velikosti vodovoda. Eno polje je namenjeno vpisu podatkov o napravi, ki lahko služi za evidenco po katastru ali se uporabi za kodiranje (šifriranje) armatur v vodovodnem sistemu.

Za označevanje vodovodnih armatur se uporabljajo označevalne tablice po standardu SIST 1005 "Označevalne tablice za vodovode".

Za označevanje podzemnih hidrantov se uporabljajo označevalne tablice po DIN 4066, "Označevalne tablice za protipožarno zaščito, tablice za označevanje podzemnih hidrantov".

3.7. Objekti in naprave

3.7.1. Prečrpalnice

3.7.1.1. Splošno

Predvidena prečrpalnica mora biti minimalnih tlorisnih dimenzij, nujnih za vgradnjo potrebne opreme. Objekt naj bo nadzemne izvedbe, zidan ali izdelan iz lahkih montažnih elementov, postavljen na betonski temelj, streha klasična dvokapnica. Objekt mora zadostiti arhitektonsko-urbanističnim pogojem glede vklopa v prostor. Urejen mora biti odvod padavinske vode. Če ni možno pridobiti soglasja za izgradnjo nadzemnega objekta, naj se izvede podzemni jašek enakih dimenzij. Pri podzemnem jašku veljajo zahteve, opisane v poglavju JAŠKI. Pri podzemni izvedbi je treba predvideti minimalno vstopno odprtino za transport in montažo opreme, zagotoviti je treba vnos agregata, drenažo jaška z iztokom v odvodni kanal, gretje in prislilno prezračevanje jaška. Če je odvodni kanal višje od jaška in ni možno zagotoviti drenažnega odtoka, je treba predvideti drenažno črpalko, ki se vklaplja glede na nivo vode v jašku.

Zmogljivost črpalnega agregata mora biti določena na podlagi srednje urne porabe, maksimalne urne porabe ter požara. V primeru, ko je požarna varnost zagotovljena iz drugih virov, se zmogljivost prečrpalnice ustrezno zmanjša.

Predvideni agregat naj bo sestavljen iz ustreznega števila frekvenčno reguliranih črpalk za srednjo in maksimalno porabo in iz dodatne črpalke za potrebe požara. Agregat naj bo kompaktna izvedba, predviden za vgradnjo na betonski podstavek in opremljen z osnovno armaturo in tlačnimi senzorji ter s tlačno posodo ustreznega volumna. V objektu je treba predvideti vse cevne povezave, vključno z obtočnim vodom. Predvideti je treba vso potrebno zaporno in varovalno opremo črpalk, zaporno armaturo na dotoku in iztoku, varovalno opremo za preprečitev hidravličnih udarov, opremo za preprečevanje vibracij, opremo za preprečitev previsokih tlakov v sistemu in opremo za merjenje parametrov.

Za potrebe sanitarne službe mora biti predvideno ustrezno odjemno mesto za odvzem vzorcev vode, locirano za črpalni agregatom.

V objektu je treba predvideti vgradnjo elektroopreme za pogon naprav, razsvetljavo, ogrevanje in prezračevanje,

opreme za nadzor in upravljanje ter brezžični prenos podatkov v nadzorni center. Za telemetrijsko posredovanje podatkov se predvidi antene na nadzemni objekt oziroma na predvideni lokaciji.

Vse črpalke morajo imeti nameščene mehke zagone in biti varovane proti pregretju, izpadu faze in udaru strele.

Na dovodu vode v črpalnico mora biti urejeno vzdrževanje tlaka v vodovodnem sistemu pred črpalnico.

Dovod električne energije do predvidenega objekta mora biti usklajen z razpoložljivimi možnostmi elektrodistributerja. Izbiro zagona naprav je treba predvideti v skladu z razmerami elektroomrežja.

Priključna elektroomara z meritvami mora biti predvidena v ustrezni izvedbi in stopnji zaščite glede na predvideno zasnovo objekta. Nameščena mora biti na mestu dostopnem elektrodistributerju.

Na lokaciji objekta je treba predvideti prostor za vozila vzdrževalne službe in za dovoz do objekta.

3.7.1.2. Hidravlika

Na podlagi znanih podatkov obstoječih in predvidene porabe je treba:

- hidravlično dimenzionirati črpalke in opremo,
- hidravlično dimenzionirati delovne in maksimalne parametre,
- izdelati diagram karakteristik črpalk v samostojnem in paralelnem delovanju,
- določiti zaščitno opremo na podlagi maksimalnih parametrov,
- izdelati navodila za predvideno delovanje (min–max pretoki, min–max tlaki, razbremenitev maksimalnih tlakov, varnostni parametri agregata, nivo poplavitve pri vkopanih jaških).

3.7.1.3. Tlačni preizkus

Po končanih montažnih delih je treba za inštalacije v prečrpalnici izvesti tlačni preizkus. Izvede se ga lahko z omrežjem ali ločeno. Tlačni preizkus traja 24 ur. Če v roku 24 ur manometer ni pokazal odklona se smatra, da je tlačni preizkus uspešno opravljen. Po uspešno opravljenem tlačnem preizkusu se naredi zapisnik.

3.7.1.4. Poskusni zagon

Po končanih montažnih delih in uspešno opravljenem tlačnem preizkusu se opravi poskusni zagon naprav pod predvidenimi pogoji delovanja v sistemu. Pri poskusnem zagonu se simulirajo vsi pogoji delovanja in ekstreme (zauzavitve, maksimalne obremenitve ipd.) ter pri tem kontrolira delovanje naprav.

3.7.2. Vodohrami

Pri vodohramu morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- funkcija, oblika, prostornina in način gradnje, ki zagotavlja 100% neprepustnost vodnih celic,
- način dostopa do vodohrama z vozili za vzdrževanje, zavarovanje dostopa pred nepoklicanimi,
- vodohram naj ima vsaj dve ločeni vodni celici,
- dovod električne energije mora biti v skladu s predpisi, ki veljajo za vlažne in mokre prostore,

- način prezračevanja vodohrama (naravno ali prisilno),
 - toplotna in hidroizolacija,
 - način osvetlitve notranjosti objekta,
 - način obratovanja vodohrama oziroma črpališča, avtomatska regulacija gladine, prenos podatkov o gladini vode do črpališča oziroma nadzornega mesta,
 - način varovanja prelivanja vode (regulacijski ventil – električni ali s plovcem ipd.),
 - preprečena mora biti kondenzacija na stenah vodnih, vstopnih in armaturnih celic,
 - zračniki morajo biti izvedeni oziroma projektirani tako, da je onemogočen vnos škodljivih substanc v vodne celice, priključeni morajo biti na drenažno cev,
 - vse odprtine (razen vrat) morajo biti zaprte z mrežico iz nerjavečega jekla,
 - praznotok rezervoarja mora biti nižji od iztoka v vodovodno omrežje,
 - med predprostorom in vodnimi celicami se namestijo PVC okna,
 - vstopne lestve in ostali kovinski deli v rezervoarju se izdelajo iz nerjavečega jekla, kvalitete za prehrabeno industrijo,
 - vodne celice morajo biti vodotesne, kar dokazuje preizkus vodotesnosti,
 - vodne celice in predprostor morajo biti obložene s keramiko (oziroma obdelane z ustreznimi materiali), ki mora izpolnjevati sanitarno higienske pogoje za pitno vodo,
 - vtočni in iztočni vodovod mora biti opremljen s pipo za jemanje vzorcev na dostopnem mestu,
 - v rezervoarju mora biti vgrajen vodovodni material, ki je odporen na korozijo,
 - armature v objektu naj bodo odporne proti koroziji,
 - protiležni vodohrami naj bodo na dotočno-iztočnem vodovodu opremljeni z dvosmernim merilcem pretoka,
 - način izvedbe odvodne kanalizacije za vodo iz praznotoka in čiščenja objekta,
 - v vodohram mora biti vgrajena vsa oprema v skladu s predpisi o varstvu pri delu.
- Prostornino vodohrama je treba določiti na podlagi:
- fluktuacije vode v dnevu največje porabe vode,
 - 20% dodatka za nujno potrošnjo (motnje pri obratovanju),
 - požarne rezerve.

3.7.3. Zajem podtalnice z vodnjaki

3.7.3.1. Splošno

Objekti, izvedeni z namenom raziskave, meritve in izkoriščanja podtalnice, so:

- raziskovalne vrtine,
- piezometri,
- vodnjaki.

3.7.3.2. Črpalke

Predvideti je treba vgradnjo črpalk s potopnim elektromotorjem, prigradenim pod črpalno stopnjo oziroma sesalnim košem, konstrukcija črpalnega dela pa je predvidena za vgradnjo v ozke vrtane vodnjake.

Izbira črpalke mora ustrezati geometrijskim in hidravličnim parametrom izvedenega vodnjaka (ugotovljeni intenzivnosti stalnega dotoka, stalna potopitev sesalnega dela črpalke mora ustrezati minimalno potrebnim pogojem, ki za-

gotavljajo stabilno delovanje črpalke izven področja vplivov kavitacije).

Največji premer črpalke, ki se vgrajuje v določen vodnjak, mora biti vsaj 120 mm manjši od premera vodnjaka. Zagotavljati mora predvideni tlak v sistemu.

Konstrukcija črpalke mora ustrezati predvidenim pogojem delovanja (možnost prisotnosti peska v črpani vodi, neprekinjeno obratovanje).

Premer črpalke mora biti ustrezen glede na premer vodnjaka, za hlajenje potopnega elektromotorja mora biti zagotovljen stalen obtok vode z ustrezno hitrostjo, ki je pogojena s tehničnimi karakteristikami črpalke. Če ta pogoj ni izpolnjen, je treba predvideti opremo za zagotovitev takšnih razmer (oplaščenje črpalke in elektromotorja).

Črpalka mora biti opremljena s sesalnim povratnim ventilom, vgrajenim nad hidravlično črpalno stopnjo.

Črpalka in elektromotor morata biti iz ustreznih materialov. Rotorji črpalke morajo biti izdelani iz visokokvalitetnih materialov, ki so odporni na korozijske in abrazijske vplive med obratovanjem.

Karakteristike črpalke morajo biti pred vgradnjo testirane, biti morajo ustrezne in imeti izdano testno poročilo, prav tako mora biti črpalka dinamično uravnotežena po veljavnih standardih in imeti certifikat.

Različni materiali v črpalnem agregatu v medsebojnem kontaktu ne smejo tvoriti galvanskih členov.

Potopni elektromotor mora biti standardne izvedbe.

Zaganjanje elektromotorja mora biti predvideno tako z mehkim zagonom, kot z zagonom zvezda-trikot (dva dovodna kabla), temu primerna mora biti ustrezna stopnja izolacijske trdnosti navitja.

3.7.3.3. Objekt vodnjaka

Objekt vodnjaka je prostor nad vrtino vodnjaka, predviden za vgradnjo armature, tlačnih cevovodov, merilneregulacijske opreme, elektrokrmlilne opreme, opreme za odvzem vzorcev in opreme za drenažo tlačnega voda.

Objekt vodnjaka je praviloma polovično vkopan podzemni armiranobetonski objekt z vstopom po stopnicah s strani, v posebnih primerih je to lahko tudi nadzemni objekt, zidan ali izdelan iz lahkih montažnih elementov. Pri podzemnem objektu veljajo splošne zahteve, opisane v poglavju JAŠKI, pri nadzemnem objektu pa splošne zahteve, opisane v poglavju PREČRPALNICE.

Objekt mora biti izveden tako, da omogoča ustrezen razpored opreme in dostop do vsakega dela opreme, minimalni prehodi morajo biti vsaj 0,8 m.

V krovni plošči podzemnega objekta mora biti predvidena montažna odprtina s pokrovom, velikost odprtine mora biti minimalno 800 x 800 mm oziroma prilagojena tehnološkim zahtevam montaže. Vsi pokrovi morajo ustrezati glede na možne maksimalne obremenitve na določeni lokaciji.

Dimenzije objekta (tloris in višina) morajo biti ustrezne za manipulacijo črpalnega agregata (dolžina in širina) pri demontaži črpalke in elektromotorja in pri izvajanju manjših montažnih posegov.

Objekt mora imeti ustrezno drenažo s poglobitvijo za drenažo dela tlačnega cevovoda, ki mora biti speljana izven vplivnega območja.

Ob objektu mora biti predviden plato ustrezne nosilnosti za postavitve mobilnega dizel agregata. Do platoja mora biti urejen ustrezen dostop.

V primeru izvedbe samostojnega vodnjaka na novi lokaciji je treba ob objektu predvideti postavitve antene za telemetrijski prenos podatkov.

3.7.3.4. Armatura

Za delovanje črpalke, za varovanje povratnega toka in za zaščito delovanja, mora biti vgrajena naslednja armatura:

- na kolenu tlačnega voda pri prehodu iz vertikale vodnjaka v horizontalo je treba vgraditi odzračno-dozračno armaturo, tudi na vseh naslednjih lomih cevovoda mora biti predvidena ozračevalna garnitura,

- v primerih predvidene (možne) povečane vsebnosti peska v črpani vodi je treba predvideti vgradnjo oziroma priključke in zaporno armaturo za vgradnjo avtomatskega filtra,

- predvideti je treba varnostno armaturo za zaščito sistema proti pojavom hidravličnega valovanja in udara, vgrajena mora biti tako, da je možna izločitev iz delovanja in servisiranje, odtok pa speljan v praznotok,

- predvideti je treba mesto priključitve naprave za dezinfekcijo (po potrebi pozneje),

- za merjenje pretoka je treba vgraditi ustrezni merilnik pretoka, zagotovljeni morajo biti tehnični pogoji za natančnost meritev (minimalno potrebni del ravnega cevovoda, brez elementov motenj pred predvideno vrsto merilnika pretoka in za njo),

- za bolj preprosto montažo in demontažo opreme je treba na ustreznih mestih predvideti demontažne kose preproste izvedbe,

- vodenje zaporne armature mora biti ročno in z elektropogonom z indikacijo položaja ter možnostjo daljinskega upravljanja,

- pred iztokom v vodovodni sistem mora biti nameščena zaporna armatura,

- predvideno mora biti odjemno mesto za jemanje vzorcev,

- vsa oprema mora biti izdelana in atestirana po veljavnih standardih.

3.7.3.5. Tlačni cevovodi

Tlačni cevovodi v vodnjaku morajo biti predvideni za ustrezni tlačni razred, višji od maksimalnega delovanja tlaka črpalke.

Dolžine posameznih segmentov naj bodo standardne (fazonski kosi) in tipizirane (0,5 m, 1,5 m, 2 m, 2,5 m oziroma največ 3 m) glede na razpoložljiv prostor, namenjen za montažo in demontažo, nad vodnjakom.

Spajanje cevi naj bo prirobnično, spojni material odporen proti koroziji in drugim vplivom.

Cevi morajo imeti naslednje karakteristike:

- hidravlično ugodne cevi brez možnosti inkrustracije (usedanja na stene cevi),

- preprosta montaža,

- zahtevana uporabna doba,

- spoji med posameznimi elementi morajo biti brez tvorbe el. korozijskih členov,

- zunanje in notranje površine cevi morajo biti brez škodljivega vpliva na kvaliteto vode v vodnjaku.

Cevovodi izven vodnjaka (v armaturnem jašku) naj bodo iz podobnih materialov.

Povezovalni elementi cevovodov v armaturnem jašku naj bodo tipski.

Vsi deli cevovoda morajo biti izdelani po veljavnih standardih.

3.7.3.6. Merilna oprema

Predvidena oziroma vgrajena mora biti naslednja merilna oprema:

- merilnik pretoka črpalke, vgrajen na ustreznem mestu za zagotovitev zahtevane točne meritve pretoka, omogočati mora vse zahtevane izhodne podatke za odčitavanje na mestu vgradnje in daljinski prenos podatkov v nadzorni center,
- merilnik tlaka za krmiljenje delovanja črpalke (tudi kot krmilni parameter frekvenčne regulacije) in kontrolo izhodnih parametrov,
- manometer z dušilko in polnjen z glicerinom (kompenzacija sunkov),
- merilnik nivoja podtalnice z varnostnim izklopom črpalke pri ustreznem najnižjem nivoju, inštaliran v zaščitni cevi,
- varovanje poplavitve jaška, vklop drenažne črpalke.

3.7.3.7. Elektrooprema

Predvidena mora biti elektrorazdelilna omara za:

- napajanje in zaščito črpalnega agregata z vgradnjo odklopnika, mehkega zagona ali frekvenčnega regulatorja (če je ta predviden),
- napajanje merilne opreme, opreme za krmiljenje in prenos podatkov v nadzorni center,
- napajanje razsvetljave, prezračevanja in ogrevanja objekta ter za napajanje servisnih vtičnic za vzdrževalna dela,
- napajanje elektromotornih pogonov armature in druge pomožne opreme,
- priključek na rezervni vir napajanja (mobilnega dizel agregata) prek odklopnika,
- izenačitev vseh kovinskih mas v objektu na ozemljitveni zbiralki,
- izvedbo energetske prenapetostne zaščite in ustrezne prenapetostne zaščite naprav in inštrumentov.

3.7.3.8. Krmiljenje in prenos podatkov v nadzorni sistem

Predvidena morata biti lokalni krmilnik za avtonomno delovanje naprav v objektih in oprema za telemetrijo, urejen prenos podatkov v nadzorni center in daljinsko upravljanje naprav.

Oprema za krmiljenje in prenos podatkov in alarmiranje mora ustrezati že vzpostavljenemu sistemu telemetrije.

3.7.3.9. Varovanje objekta

Okolica objekta mora biti ograjena z aluminijasto žično ograjo višine 2 m.

Izvedba tehničnega varovanja in alarmiranja vstopa v objekt se izvede po navodilih upravljalca vodovoda.

3.8. Vodovodni priključki

3.8.1. Splošno

Vodovodni priključek je spojna cev med sekundarnim oziroma primarnim omrežjem in obračunskim vodomerom, vključno s priključnim ventilom.

Za vsak vodovodni priključek ali spremembo obstoječega priključka se izdela zapisnik o zakoličbi s skico izmer v prilogi.

Vodovodni priključek se lahko izvede le na podlagi zapisnika o zakoličbi in pisnega soglasja upravljalca javnega vodovoda ob obvezni kontroli predstavnika upravljalca.

Pred zasipom vodovodnega priključka je obvezna izvedba tlačnega preizkusa in geodetskega posnetka.

3.8.2. Vodovodni priključki po namenu

Vodovodni priključki so po namenu lahko:

- stalni priključki, namenjeni stalni dobavi vode za potrebe gospodinjstev, industrije in javne porabe (pranje cest, zalivanje parkovnih površin, polnjenje cistern),
- začasni priključki, namenjeni začasne potrebe, kot so: sejmi, različne krajevne prireditve, gradbiščni priključki itd., in so po posebni pogodbi časovno omejeni,
- provizorični priključki, namenjeni za dobavo vode stalnim odjemalcem v času vzdrževalnih del na javnem vodovodnem omrežju.

3.8.3. Sestavni deli vodovodnega priključka

Sestavni deli vodovodnega priključka so:

- priključni in zaporni elementi na mestu priključka na javni vodovod s pripadajočimi spojniki, vgradno garnituro in cestno kapo,
- priključna in zaščitna cev z vsem pripadajočim materialom,
- zaporna armatura pred vodomerom,
- nepovratni ventil kot vložek v vodomer ali kot posebna armatura pri vodomerih od DN 50 dalje,
- vodomer,
- zaporna armatura z izpustom za vodomerom.

3.8.4. Tehnična izvedba priključka

Priključna cev mora biti izvedena v padcu v smeri proti priključku na javni vodovod zaradi odzračevanja. Padec proti objektu je dopusten le v primeru, ko je zagotovljeno odzračevanje prek zračnikov, vgrajenih na javnem vodovodu.

Sprememba nivelete priključne cevi do vključno DN 80 mm se zaradi poteka drugih komunalnih vodov lahko spremeni do ± 1 m od osnovne linije brez vgradnje zračnikov ali blatnikov. Za večje dimenzije priključnih cevi je v teh primerih obvezna vgradnja armaturnih elementov.

Priključna cev naj poteka pravokotno na objekt ali vzporedno z objektom. V tem primeru naj bo odmik priključne cevi od objekta v mejah 1–2 m.

Priključna cev mora biti na območju, kjer je vgrajena v teren, položena na peščeno posteljico debeline 10 cm iz dvakrat sejanega peska ter obsipana in zasipana s tem materialom v višini najmanj 10 cm nad temenom cevi.

Trasa priključne cevi naj poteka po javnih zemljiščih in po funkcionalnem zemljišču priključnega objekta. Izjemoma lahko trasa poteka tudi prek drugih zemljišč, vendar mora v tem primeru naročnik priključka pridobiti pismeno soglasje lastnika tega zemljišča k nameravanemu posegu.

Na celotni trasi priključne cevi mora biti 30 cm nad temenom vodovodne ali zaščitne cevi obvezno vgrajen opozorilni trak s kovinskim vložkom in napisom "POZOR VODOVOD".

Priključna cev do vključno DN 50 (d 63) mora biti obvezno vgrajena v zaščitni cevi na naslednjih mestih:

- pod vsemi urejenimi površinami, razen pod zelenicami,
- pod voznimi površinami,
- ob objektih ali napravah, ki lahko negativno vplivajo na priključno vodovodno cev,
- v drugih primerih, ko bo dostop zaradi drugih pogojev otežkočen ali onemogočen.

Material zaščitne cevi je PVC ali PE.

Tlačna stopnja zaščitne cevi je najmanj PN 6.

Velikost zaščitne cevi:

- za priključno cev do DN 32 (d 40) je velikost zaščitne cevi najmanj d 75,
- za priključno cev do DN 40 (d 50) je velikost zaščitne cevi najmanj d 90,
- za priključno cev do DN 50 (d 63) je velikost zaščitne cevi najmanj d 110.

Zaščitna cev se zabetonira v steno vodomernega jaška, pri tipskih jaških pa ne sme biti oddaljena več kot 0,5 m.

3.8.5. Dimenzioniranje priključkov in vodomero

Dimenzije priključnega vodovoda in vodomera določi projektant interne vodovodne inštalacije na podlagi izračuna pretoka vode po obremenilnih vrednostih v okviru standardnih dimenzij, navedenih v prejšnjih poglavjih tega pravilnika.

Ne glede na izračun je najmanjša velikost priključne cevi DN 25 (d 32), najmanjša velikost vodomera pa DN 20.

Vodomeri na enem priključnem vodovodu morajo biti vgrajeni v enem vodomernem jašku, ki je lociran izven objekta na lokaciji, ki je določena ob zakoličbi priključka.

3.8.6. Vodomeri

Na območju, ki je v upravljanju Javnega podjetja Komunala, se lahko vgrajujejo vodomeri z naslednjimi karakteristikami:

Vodomer DN (mm)	Proizvajalec
20	SPX
25	SPX
40	SPX
kombiniran 50/20	MAINECKE
kombiniran 80/20	MAINECKE
kombiniran 100/20	MAINECKE
kombiniran 150/40	MAINECKE

Vsi vodomeri morajo imeti veljavno oznako o overitvi. Leto overitve mora biti enako letu vgradnje, razen pri izrednih menjavah, ki se izvajajo prve dni po novem letu, pred pridobitvijo novo overjenih vodomero.

3.8.7. Merilno mesto

Merilno mesto je namenjeno vgraditvi merilnih naprav za dobavo vode porabnikom. Dimenzije in lokacije merilnih mest so določene s skico, ki je priloga zapisniku o zakoličbi.

V merilnem mestu se vgrajujejo naslednje vodovodne armature s pripadajočimi spojnimi elementi v smeri dotoka vode:

- zaporni element (krogelna pipa ali zasun),
- vmesni del pred vodomero, po potrebi,

– nepovratni ventil kot vložek v vodomero ali samostojni element (pri večjih vodomero),

- vodomero,
- montažno demontažni kos (pri vodomero enak ali večji od DN 50),

– zaporni element (krogelna pipa ali zasun) z dodatnim izpustom,

– čistilni kosi se vgrajujejo za prvim zapornim elementom pri vseh priključkih, kjer so vgrajeni vodomeri, večji ali enaki DN 50 mm.

Vsa merna mesta se vgradijo v vodomerni jašek zunaj objekta.

Vodomerni jašek ne sme biti lociran na površinah, ki so namenjene motornemu prometu.

Vodomerni jaški so lahko armirano betonske izvedbe ali pa tipski serijske proizvodnje.

Vodomerni jašek v vodoprepustnem terenu mora imeti iztok z drenažo, v neprepustnem terenu pa poglobitev za izčrpavanje vode. Priključevanje iztoka iz jaška na kanalizacijo ni dopustno. Na vodoprepustnih terenih se lahko izdelajo tudi zunanji vodomerni jaški brez betonskega dna (nasutje dna z gramozom ali s prodcem granulacije 0-3 cm), na vodoneprepusnih terenih pa z betonskim dnom. Jaški v terenih s talno vodo morajo biti vodotesni. Vstopna odprtina jaška mora biti nad nivojem talne vode.

Pokrov oziroma dodatna montažna toplotna izolacija mora biti izdelana tako, da temperatura v jašku ni nižja od +3°C.

Prehod vodovoda skozi steno jaška mora biti izdelan vodotesno in elastično, tako da dopušča potrebne horizontalne in vertikalne premike vodovoda glede na steno jaška.

Jašek mora imeti vgrajena nerjaveča vstopna železa ali lestev, poleg tega pa je pri izvedbi obvezno upoštevanje pogojev iz prejšnjih poglavij tega pravilnika.

Zunanji vodomerni jaški morajo imeti vgrajen ustrezen vodotesni pokrov (pohoden ali povozen), ki onemogoča vtok meteorne vode v jašek.

Dimenzije pokrova so:

- za vodomere do DN 40 mm: 100 x 60 cm,
- za vodomere od DN 50 do DN 100 mm: 60 x 60 cm,
- za vodomere nad DN 100 mm: 80 x 80 cm.

Vodomeri, armature in fazonski kosi morajo biti v jašku tako nameščeni, da je možna enostavna montaža oziroma zamenjava.

Notranje dimenzije zunanjih armirano betonskih vodomernih jaškov so odvisne od velikosti ter števila vgrajenih vodomero:

Vodomer DN (mm)	Za en vodomero dolžina x širina x višina (cm)	Za dva vodomera dolžina x širina x višina (cm)
20	100 x 60 x 100	100 x 80 x 100
25	100 x 60 x 100	100 x 80 x 100
40	120 x 60 x 100	120 x 100 x 100
kombiniran 50/20	240 x 120 x 170	250 x 150 x 170
kombiniran 80/20	270 x 120 x 170	280 x 150 x 170
kombiniran 100/20	300 x 120 x 170	310 x 150 x 170
kombiniran 150/40	350 x 130 x 170	360 x 170 x 170

Opomba: dimenzije so svetle

Vgradnja tipskega vodomernega jaška, različnih proizvajalcev se lahko izvede, če jašek omogoča vzdrževanje vodovoda, preprečuje zamrzitev in na njegovo kvaliteto ni reklamacij s strani uporabnikov.

3.8.8. Drugo

Za vse pogoje projektiranja in izvedbe vodovodnih priključkov, ki se nanašajo na vgradnjo cevi, vodovodnih armatur, jaškov in odnikov od drugih objektov in podzemnih komunalnih napeljav ter niso posebej navedeni v tem poglavju, se smiselno uporabljajo določila tega tehničnega pravilnika.

Ukinitev vodovodnega priključka obsega demontažo vodomera in odstranitev spoja priključne cevi na javnem vodovodu ali skupinskem priključku.

3.9. Vgradnja vodovodnih armatur

3.9.1. Splošno

Za vodovodno armaturo se štejejo vsi sestavni deli vodovodnega omrežja, razen cevi in spojnikov.

V vodovodni sistem se lahko vgrajujejo samo armature, ki so izdelane in preizkušene po ustreznih standardih in imajo za to ustrezno dokazilo.

V primerih, ko zaradi terenskih pogojev ni mogoče vgraditi standardnega elementa, se ta element lahko izdela po meri. Pri izbiri materiala in konstrukcije je treba upoštevati obratovalne pogoje, zaščito proti koroziji in inkrustraciji ter živilsko neoporečnost.

Vodovodna armatura naj se v prvi vrsti vgrajuje na lahko dostopnih mestih, kar omogoča stalno hitro regulacijo, kontrolo, vzdrževanje in po potrebi zamenjavo.

Spojniki (loki, odcepni kosi itd.) morajo biti obbetonirani. Velikost betonskega bloka je odvisna od aksialne (osne) sile in je določena v projektu. Pri uporabi sidrnih spojev betonske opore niso potrebne.

V stene jaškov se smejo vgrajevati samo spojniki, izdelani iz nodularne litine z natezno trdnostjo najmanj 400 N/mm².

Na mestih vodovoda, kjer se lahko med obratovanjem nabira zrak, je treba namestiti zračnike. Zračniki služijo tudi za odzračevanje pri polnjenju vodovoda in pri sesanju ter pri praznjenju vodovoda. Glede na funkcijo, ki naj jo opravlja zračnik, se vgrajujejo: odzračevalni, sesalni in sesalno-odzračevalni zračniki, kar je določeno s projektom.

Zračniki se vgrajujejo v jaške in z vkopavanjem, kar je odvisno od konstrukcijske izvedbe zračnika.

Na najnižjih mestih vodovoda, kjer se lahko nabirajo usedline, mora biti vodovod opremljen z izpustom oziroma blatnikom.

Blatniki se praviloma vgrajujejo v ustrezne jaške, ki morajo imeti omogočen izpust vode v drenažo ali možnost izčrpanja iz jaška. Odprtina na koncu mora biti opremljena z žabjim pokrovom.

Blatniki morajo imeti najmanj tolikšen premer, da se v vodovodu doseže hitrost izpiranja nad 1,5 m/s. Veliki vodovodi nad DN 500 se čistijo z visokotlačnimi šobami, zato morajo biti odseki med zasuni opremljeni s FF kosi, ki se med čiščenjem demontirajo.

Ograje, vrata, stopnice, obešala in drugi ključavničarski izdelki, ki se vgrajujejo v vodovodni sistem in niso izdelani iz nerjavečega jekla, morajo biti proti koroziji zaščiteni z vročim cinkanjem.

Za zaporne armature do velikosti DN 200 se uporabljajo zasuni z mehkim tesnjenjem (zaporni element je prevlečen z elastomerom), za zaporne armature, večje od DN 200, pa prirobnične lopute z ekscentričnim zapiranjem.

Uporaba zapornih ali regulacijskih armatur je lahko ročna ali motorna. V primeru motorne regulacije mora biti zagotovljena tudi možnost ročne regulacije.

Elektromotorni pogon za armature, ki so nameščene v jaških z elektronapeljavo, so lahko opremljeni z eno ali trifaznim elektromotorjem, odvisno od vrste napeljave.

Elektromotorni pogoni za armature, ki so nameščene v jaških brez elektronapeljave, morajo biti opremljeni z enofaznim elektromotorjem z možnostjo priključka na prenosni (mobilni) elektroagregat.

Hidranti so lahko podzemni ali nadzemni. Velikost in število hidrantov sta določena glede na požarno obremenitev, na podlagi veljavnega pravilnika o protipožarni zaščiti, vendar je najmanjša velikost hidranta, ne glede na požarno obremenitev, DN 80.

Omrežje, ki služi samo za napajanje hidrantov, je lahko javno ali interno. Javno hidrantno omrežje poteka po javnem ali zasebnem zemljišču, vzdržuje ga upravljalec vodovoda. Interno hidrantno omrežje velja za interno inštalacijo uporabnika in je ločeno od javnega omrežja z merilnim mestom (vodomrom). Interno hidrantno omrežje vzdržuje uporabnik.

V hidrantnih omrežjih mora biti zagotovljeno potrebno kroženje vode.

3.9.2. Način vgradnje armatur

Vse armature nad vključno DN 200 se obvezno vgrajujejo v jaške. Armature manjših dimenzij se vgrajujejo v jaške. Armature manjših dimenzij se vgrajujejo v jaške v skladu s tehničnimi zahtevami (otežen dostop, bližina komunalnih vodov, zahtevnost vozlišča ipd.) Regulacija teh armatur se opravlja s pomočjo vgradne garniture, ki se zaključuje s cestno kapo. Cestne kape morajo biti podložene z betonskimi podstavki premera vsaj 50 cm ali 50/50 cm položene na utrjeno podlago.

V primeru, ko je na enem mestu vgrajenih več armatur, morajo biti vse vgrajene v jašek, ne glede na to, po kakšnem zemljišču poteka vodovod in ne glede na dimenzijo vodovoda.

Izjemoma se lahko vgradijo zaporne armature, večje od DN 200, z zasutjem le v terenu z visoko talno vodo ali na nenosilnem terenu.

Zaporne armature morajo biti obvezno vgrajene:

- na odcepu vodovoda,
- na priključku za hidrant,
- na priključku za zračnik,
- na priključku blatnika,
- pred čistilnim kosom in za njim (po potrebi),
- pred vstopom in za izstopom vodovoda v zaščitno cev ali kolektor,
- za odcepom za vodovodni priključek, kadar priključek ni izveden z navrnim zasunom,
- neposredno na vodovod, tako da je možno zapiranje posameznih manjših delov omrežja pri rednem oziroma intervencijskem vzdrževanju omrežja,
- neposredno na vodovod, tako da je možno zapiranje posameznih vodovodov ali posameznih delov vodovodnega sistema.

Cestne kape morajo biti podložene z betonskimi podložnimi ploščami premera vsaj 50 cm ali 50/50 ali večje podložene na utrjeno podlago.

Hidranti se morajo vgrajevati (zasipavati) tako, da pri zaprtju hidrantu voda odteče iz telesa hidranta (varovanje proti zamrznitvi).

3.10. Preizkušanje vodovodov

Tlačni preizkus se opravi na vsakem novozgrajenem ali obnovljenem vodovodu po določilih PSIST pr EN 805 – poglavje 10. Tlačna preizkusa za sekundarni (razvodni) cevovod in priključke se izvedeta ločeno.

Po opravljenem tlačnem preizkusu se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo nadzorni organ, pooblaščen predstavnik upravljalca, izvajalec tlačnega preizkusa in predstavnik izvajalca gradnje vodovoda. Zapisnik o uspešno opravljenih tlačnih preizkusih je sestavni del investicijsko-tehnične dokumentacije.

3.11. Dezinfekcija

Po zaključku gradnje je treba vodovode in priključke dezinficirati. Dezinfekcija se mora izvajati po določilih poglavja 11 (Dezinfekcija) standarda PSIST prEN 805, navodilih DVGW W 291 in po navodilih, potrjenih od IVZ.

Dezinfekcijo izvaja pooblaščen organizacija.

V primeru, ko se že s spiranjem s pitno vodo dosežejo zadovoljivi rezultati, dezinfekcija s sredstvom za dezinfekcijo ni potrebna.

Po opravljeni dezinfekciji se izvede dvakratno vzorčenje za mikrobiološko in fizikalno-kemično analizo v primeren časovnem presledku. O uspešno opravljeni dezinfekciji se izda potrdilo. Na podlagi tega potrdila se vodovod sme vključiti v obratovanje.

4. REVIZIJA PROJEKTOV

Vsi predvideni posegi ali gradnje, ki bistveno vplivajo na obstoječe ali predvideno obratovanje vodovodnega sistema, morajo biti projektno obdelani. Vsi projekti morajo biti upravljalcu vodovodnega sistema predloženi v pregled in odobritev.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Ta pravilnik stopi v veljavo osem dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati tehnični pravilnik o javnem vodovodu, ki je bil sprejet 20. 3. 1990.

Št. 02 -03/01

Črnomelj, dne 5. februarja 2001.

Direktor
Javnega podjetja
Komunala Črnomelj, d.o.o.
Bojan Košir l. r.

ILIRSKA BISTRICA

881. Odlok o občinskih cestah v Občini Ilirska Bistrica

Na podlagi prvega odstavka 82. člena zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97), na podlagi drugega odstavka 81. člena statuta Občine Ilirska Bistrica (Primorske novice, Uradne objave, št. 18/95) in 10. točke 10. člena sprememb in dopolnitev statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradni list RS, št. 31/99) je Občinski svet občine Ilirska Bistrica na 19. seji dne 2. 2. 2001 sprejel

O D L O K o občinskih cestah v Občini Ilirska Bistrica

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(predpisi o graditvi in vzdrževanju občinskih cest)

Občinske ceste se gradijo in vzdržujejo na način in pod pogoji, ki jih določajo predpisi, ki urejajo javne ceste, predpisi, ki urejajo varstvo okolja, urejanje prostora in graditev objektov, predpisi, ki urejajo varnost cestnega prometa in ta odlok.

2. člen

(namen odloka)

Ta odlok določa:

- občinske ceste na območju Občine Ilirska Bistrica in postopek njihove kategorizacije,
- upravljanje, graditev, vzdrževanje in varstvo občinskih cest in prometa na njih,
- način izvajanja vzdrževanja občinskih cest kot obvezne gospodarske javne službe,
- inšpekcijsko nadzorstvo nad občinskimi cestami in sankcioniranje kršitev tega odloka.

II. OBČINSKE CESTE IN NJIHOVA KATEGORIZACIJA

3. člen

(občinske ceste)

Občinske ceste na območju Občine Ilirska Bistrica so vse javne ceste, ki niso kategorizirane kot državne ceste.

4. člen

(kategorije občinskih cest)

(1) Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste in javne poti.

(2) Lokalne ceste v mestu Ilirska Bistrica, z uvedenim uličnim sistemom, se razvrstijo v podkategorijo na zbirne mestne ceste v mestu Ilirska Bistrica.

5. člen

(postopek kategorizacije občinskih cest)

(1) Občinske ceste določi in kategorizira Občinski svet občine Ilirska Bistrica na predlog župana.

(2) Predlog kategorizacije občinskih cest mora biti predhodno strokovno usklajen z Direkcijo Republike Slovenije za ceste po postopku, določenim v predpisu o merilih za kategorizacijo javnih cest.

6. člen

(spremembe kategorizacije občinskih cest)

(1) Spremembe kategorizacije občinskih cest in nadomeščenih delov občinskih cest, ki se ohranjajo kot prometne površine, se določijo po postopku iz prejšnjega člena tega odloka.

(2) Spremembe kategorizacije občinskih cest lahko predlagajo vaše skupnosti, krajevne skupnost in zainteresirane pravne osebe (podjetja in druge organizacije). Predlogi morajo biti utemeljeni v skladu z merili za kategorizacijo javnih cest.

(3) O predlogu za prenos občinske ceste med državne ceste odloči Občinski svet občine Ilirska Bistrica na predlog župana.

(4) Občinska cesta, določena s sklepom Vlade Republike Slovenije o prenosu državne ceste med občinske ceste, ima kategorijo, določeno v tem sklepu.

(5) Spremembe kategorizacije občinskih cest se opravi enkrat letno in se upoštevajo v planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest za naslednje leto.

7. člen

(novogradnje in rekonstrukcije občinskih cest)

(1) Gradnje novih občinskih cest se določijo v prostorskem planu občine, rekonstrukcije občinskih cest in kategorija novozgrajenih in rekonstruiranih cest pa se določijo v letnem planu občine.

(2) Novozgrajeni ali rekonstruirani del občinske ceste, s katerim se nadomesti del te ceste, je iste kategorije kot rekonstruirana cesta.

8. člen

(opustitev občinske ceste)

(1) Občinska cesta ali njen del se lahko opusti, če se zgradi nova cesta ali del ceste, ki nadomesti prejšnjo.

(2) Opuščena občinska cesta ali njen del se uporabi za parkirišča, počivališča in druge potrebe udeležencev v prometu ali pa se agrotehnično obdeli skladno s svojim okoljem.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se lahko občinska cesta ali njen del, ki se opusti kot javna cesta, proti plačilu primerne odškodnine prenese med nekategorizirane ceste, če je tak prenos usklajen z bodočim upravljalcem te ceste.

(4) O opustitvi in ureditvi opuščene občinske ceste ali njenega dela ter o njenem prenosu med nekategorizirane ceste odloči Občinski svet občine Ilirska Bistrica na predlog župana.

9. člen

(prenos nekategoriziranih cest med občinske ceste)

(1) Za nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, lahko lastnik ali od njega pooblaščen upravljalac te ceste predlaga občini njen prenos med občinske ceste.

(2) Nekategorizirana cesta se lahko prenese med občinske ceste, če je bila v uporabi za javni promet najmanj zadnjih deset let, če se njen prenos opravi brezplačno in če je vpisana v zemljiško knjigo.

(3) Določba prejšnjega odstavka ne velja za prenos gozdnih cest med občinske ceste, ki ga določajo predpisi o gozdovih.

(4) O prenosu nekategoriziranih cest med občinske ceste odloči Občinski svet občine Ilirska Bistrica na predlog župana, njena kategorizacija pa se opravi po postopku iz 5. člena tega odloka.

10. člen

(planinske, turistične in druge poti)

(1) Planinske poti, turistične poti, poti v parkovnih gozdovih in druge poti, ki niso zgrajene v skladu s predpisi o javnih cestah in ki so namenjene dostopu do planinskih koč in vrhov ali dostopu in ogledu naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, niso javne poti po tem odloku.

(2) Če je pot iz prejšnjega odstavka namenjena dostopu do naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, za ogled katerih je določeno plačilo, mora njihov upravljalac zgraditi in vzdrževati pot tako, da je njena uporaba varna za uporabnike, katerim je namenjena.

(3) Sredstva za graditev in vzdrževanje poti iz prejšnjega odstavka tega člena se zagotavljajo iz vplačil za ogled naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti in iz dotacij občine njihovim upravljalcem.

III. UPRAVLJANJE OBČINSKIH CEST

11. člen

(upravljalcev občinskih cest)

Z občinskimi cestami, ki so javno dobro v lasti občine, upravlja Občina Ilirska Bistrica.

12. člen

(plani razvoja in vzdrževanja občinskih cest)

(1) Plan razvoja in vzdrževanja občinskih cest, s katerim se najmanj za obdobje štirih let določijo prednostne naloge razvoja in vzdrževanja občinskih cest, viri sredstev za njihovo uresničevanje ter letna dinamika njihovega uresničevanja, sprejme Občinski svet občine Ilirska Bistrica na predlog župana.

(2) Letni plan razvoja in vzdrževanja občinskih cest, s katerim se določi uresničevanje plana iz prejšnjega odstavka v posameznem koledarskem letu, se usklajuje in sprejema po postopku, določenim za občinski proračun in je njegov sestavni del.

(3) V letnem planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest se del sredstev rezervira za financiranje izvedbe ukrepov na občinskih cestah, ki jih je potrebno opraviti zaradi naravnih in drugih nesreč ali izrednih dogodkov na občinskih cestah (odpravljanje posledic elementarnih in drugih nezgod, zmrzlinjskih poškodb po hitrih odjugah, odstranjevanje nepredvidenih ovir na občinskih cestah ipd.) in izvedbe tistih ukrepov, ki jih je odredil inšpektor za ceste, niso pa sestavni del rednega vzdrževanja in obnavljanja občinskih cest po tem planu.

13. člen

(opravljanje strokovnih nalog za občinske ceste)

Strokovnotehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge za graditev, vzdrževanje in varstvo občinskih cest opravlja pristojna služba za ceste občinske uprave. Te obsegajo zlasti:

- izdelavo strokovnih podlag za načrtovanje razvoja in vzdrževanja občinskih cest in izdelavo osnutkov ter planov,
- naloge v zvezi z rednim vzdrževanjem občinskih cest,
- naloge nadzora nad stanjem občinskih cest,
- izvajanje postopkov za oddajanje vzdrževalnih del na občinskih cestah, za katere je predpisana izbira izvajalca na podlagi javnega razpisa,
- izvajanje postopkov za izbiro izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest (če je tak postopek potreben glede na rešitev iz 27. člena tega odloka),
- naloge v zvezi z investicijami v občinske ceste,
- vodenje predpisanih evidenc o občinskih cestah in zagotavljanje podatkov za potrebe izračuna zagotovljene porabe občine in vodenja združene evidence o javnih cestah,
- organiziranje štetja števila prometa na občinskih cestah in obdelave zbranih podatkov,
- spremljanje prometnih tokov na občinskih cestah in priprava predlogov sprememb njihove prometne ureditve in prometne ureditve na državnih cestah, ki potekajo skozi Občino Ilirska Bistrica,
- naloge v zvezi z razpisom koncesij za gradnjo, vodenje in izkoriščanje občinskih cest in objektov na njih ter v zvezi z izbiro najugodnejšega ponudnika (če je taka rešitev določena s 25. členom tega odloka),

- izdajanje dovoljenj in soglasij, določenih z ukrepi za varstvo občinskih cest in za zavarovanje prometa na njih,
- priprava programov in organizacija izdelave raziskovalnih in razvojnih nalog za občinske ceste ter sodelovanje z Direkcijo Republike Slovenije za ceste in drugimi občinami pri pripravi in uresničevanju teh programov,
- izvajanje drugih nalog, določenih s tem odlokom in drugimi predpisi.

14. člen

(financiranje občinskih cest)

(1) Sredstva za graditev in vzdrževanje občinskih cest se zagotavljajo v občinskem proračunu.

(2) Občinski svet občine Ilirska Bistrica lahko predlaga Vladi Republike Slovenije, da predpiše posebno povračilo za uporabo občinske ceste in objektov na njej, ki poteka po območju s statutom zavarovanega naravnega bogastva in določi prometno ureditev in nivo njenega vzdrževanja. Če je za vzdrževanje te ceste dana koncesija, se z zbranimi sredstvi povračila krijejo stroški njenega vzdrževanja.

IV. GRADITEV OBČINSKIH CEST

15. člen

(varstvo okolja vzdolž občinske ceste)

(1) Občinske ceste morajo biti projektirane in grajene v skladu s predpisi o varstvu okolja in tako, da bodo škodljivi vplivi na okolje zaradi pričakovanega prometa na njih čim manjši.

(2) Če je izvedba gradbenih ukrepov, ki so potrebni zaradi predpisanega varovanja okolja, cenejša na zemljišču ali objektu sosedu kot izvedba istih na zemljišču občinske ceste, se lahko na podlagi pravnega posla, sklenjenega med sosedom in investitorjem občinske ceste, ustanovi stvarna služnost za takšno izvedbo.

16. člen

(projektiranje občinskih cest)

(1) Elementi za projektiranje občinske ceste se določijo v skladu s predpisom o projektiranju javnih cest in njihovih elementov s stališča zagotavljanja prometne varnosti in ekonomičnosti njihove graditve in vzdrževanja.

(2) V projektni dokumentaciji za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste se določijo tudi prometna ureditev občinske ceste in ureditev navezav na obstoječe ceste ter pristopov do objektov in zemljišč ob cesti ter predvidijo površine zunaj vozišča ceste za parkirišča, avtobusna postajališča in druge prometne površine, površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, za gradnjo objektov za vzdrževanje cest in za nadzor cestnega prometa.

17. člen

(pridobitev zemljišč za gradnjo občinske ceste)

Zaradi pridobitve potrebnih zemljišč za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste se lahko v skladu z zakonom na zahtevo investitorja lastninska pravica na zemljišču in drugi nepremičnini odvzame ali omeji, če ne pride do sklenitve pogodbe med investitorjem in lastnikom te nepremičnine.

18. člen

(vračilo razlaščenih zemljišč)

(1) Če se razlaščena zemljišča in druge nepremičnine iz prejšnjega člena v štirih letih ne pričnejo uporabljati za namene razlastitve, lahko razlaščenec zahteva vrnitev razlaščenih zemljišč in drugih nepremičnin ali pravic v skladu z zakonom.

(2) Če je bila med investitorjem in lastnikom zemljišča ali druge nepremičnine sklenjena pogodba namesto razlastitve, lahko prejšnji lastnik v primeru iz prejšnjega odstavka zahteva od investitorja sklenitev pogodbe o odkupu tega zemljišča in drugih nepremičnin. Pri sklenitvi pogodbe o odkupu se za določitev višine kupnine smiselno uporabljajo podlage, ki so bile uporabljene pri sklenitvi pogodbe.

19. člen

(gradnja avtobusnih postajališč)

(1) Pri predvideni gradnji ali rekonstrukciji občinske ceste določi gradnjo potrebnih avtobusnih postajališč pristojna služba za ceste občinske uprave ob upoštevanju predlogov javnih prevoznikov in krajevne skupnosti.

(2) Za gradnjo avtobusnih postajališč zunaj vozišča občinske ceste, ki niso v občinskem prostorskem planu ali planu razvoja in vzdrževanja občinske ceste, mora predlagatelj pridobiti soglasje pristojne službe za ceste občinske uprave. Stroške gradnje avtobusnega postajališča krije njen predlagatelj. Tako zgrajeno avtobusno postajališče postane del občinske ceste.

20. člen

(križanja občinskih cest in železniških prog)

(1) Križanja občinskih cest in železniških prog morajo biti omejena na najnujnejši obseg, in sicer tako da se dvoje ali več občinskih cest usmeri na skupno križanje z železniško progo.

(2) Način križanja občinskih cest in železniških prog ter razmejitev stroškov njihove gradnje ali rekonstrukcije, ki bremenijo cesto ali železniško progo, se uredita skladno s predpisi o varnosti v železniškem prometu.

21. člen

(razmejitev obveznosti med upravitelcem občinskih cest in upravitelci vodotokov)

(1) Stroške gradnje ali rekonstrukcije objektov in naprav, ki posegajo v vodni prostor in so potrebni zaradi izgradnje občinske ceste, kadar prečka vodotok ali poteka ob njem, krije investitor ceste.

(2) Vzdrževanje neposrednega zavarovanja podpornege zidu in premostitvenega objekta (brežine pod objektom in pragu pri objektu za zavarovanje temelja objekta) je sestavni del vzdrževanja občinske ceste.

(3) Vzdrževanje objektov in naprav, ki služijo vodotoku ter obrežnih zavarovanj in zavarovanj struge vodotoka so sestavni del vzdrževanja vodotoka.

22. člen

(obveznost investitorja zaradi prestavitve občinske ceste)

(1) Če je treba obstoječo občinsko cesto prestaviti zaradi graditve drugega objekta ali naprave, mora biti prestavljeni del ceste zgrajen z elementi, ki ustrezajo namenu ceste in drugim zahtevam predpisov o cestah. Stroške prestavitve občinske ceste krije investitor objekta ali naprave.

(2) Investitor iz prejšnjega odstavka lahko zahteva povrnitev stroškov prestavitve občinske ceste v obsegu, ki so nastali zaradi zahteve pristojne službe za ceste občinske uprave za boljše elemente nadomeščanja dela občinske ceste od elementov, določenih po prejšnjem odstavku.

23. člen

(obveznost usklajenega projektiranja)

(1) Če se hkrati za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste predvideva tudi graditev komunalnih in drugih objektov, naprav in napeljav, ki ne služijo cesti ali njeni uporabi,

mora tehnična dokumentacija obsegati vse dela, ki jih je treba opraviti na območju ceste.

(2) Za usklajevanje projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov, naprav in napeljav iz prejšnjega odstavka je odgovorna pristojna služba za ceste občinske uprave.

(3) Stroške projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov, naprav in napeljav iz prvega odstavka tega člena krije investitor oziroma upravljalca posameznih objektov, naprav in napeljav.

24. člen

(obveznost obveščanja o posegih v občinsko cesto)

(1) Pristojna služba za ceste občinske uprave mora o gradnji ali rekonstrukciji občinske ceste obvestiti investitorje oziroma upravljalce drugih objektov in naprav v ali ob cestnem telesu najmanj 60 dni pred začetkom del, da ti lahko svoja dela uskladijo z gradnjo oziroma rekonstrukcijo ceste.

(2) Pristojna služba za ceste občinske uprave mora dati investitorju oziroma upravljalcu objektov in naprav iz prejšnjega odstavka na razpolago načrte in podatke, potrebne za uskladitev del.

(3) Določbe tega člena veljajo smiselno tudi za investitorje oziroma upravljalce objektov in naprav v ali ob cestnem telesu, kadar nameravajo graditi ali rekonstruirati svoje objekte in naprave v občinski cesti.

25. člen

(koncesija za graditev občinske ceste)

(1) Domača pravna ali fizična oseba lahko pridobi koncesijo za graditev občinske ceste in objektov na njej.

(2) Pogodbo o koncesiji za graditev občinske ceste in objektov na njej sklene župan v skladu s pogoji, ki jih za podelitev koncesije predpiše Občinski svet občine Ilirska Bistrica.

(3) Če je s pogodbo o koncesiji za graditev javne ceste in objektov na njej določeno, da jo domača pravna in fizična oseba za določen čas po njeni zgraditvi upravlja in izkorišča, se v tej pogodbi uredita tudi vzdrževanje te ceste in izvajanje ukrepov za varstvo ceste in prometa na njej ter lahko določi koncesijsko dajatev v proračun občine.

(4) Pravice in obveznosti, ki jih določajo predpisi o javnih cestah in ta odlok glede vzdrževanja občinskih cest in izvajanja ukrepov za varstvo občinskih cest in prometa na njih, veljajo tudi za osebo iz prejšnjega odstavka pri vodenju in izkoriščanju občinske ceste in objektov na njej, če to ni s predpisi o javnih cestah, s tem odlokom ali s pogodbo iz prejšnjega odstavka drugače določeno.

V. VZDRŽEVANJE OBČINSKIH CEST

26. člen

(odgovornost za stanje občinskih cest)

(1) Občinske ceste se morajo redno vzdrževati in obnavljati tako, da ob upoštevanju njihovega pomena za povezovanje prometa v prostoru, gospodarnosti vzdrževanja, predpisov, ki urejajo javne ceste in določbe 32. člena tega odloka omogočajo varno odvijanje prometa.

(2) Za izvajanje rednega vzdrževanja občinskih cest kot javne službe in izvajanje ukrepov iz tretjega odstavka 32. člena tega odloka je odgovoren izvajalec javne službe v okviru letnega plana in razpoložljivih finančnih sredstev.

(3) Za organiziranje obnavljanja občinskih cest in izvajanje ukrepov iz prvega odstavka 32. člena tega odloka je odgovorna pristojna služba za ceste občinske uprave.

27. člen

(javna služba vzdrževanja občinskih cest)

(1) Vzdrževanje občinskih cest je obvezna gospodarska javna služba, ki obsega redno vzdrževanje teh cest in organiziranje njihovega obnavljanja.

(2) Redno vzdrževanje občinskih cest se zagotavlja z oddajo del po pogodbi ali z oddajo koncesije pravni ali fizični osebi po predpisih, ki urejajo gospodarske javne službe.

(3) Koncesionar ali pogodbenik mora v primeru stavke svojih delavcev zagotoviti vzdrževanje občinskih cest v obsegu in pod pogoji, določenimi s predpisi o javnih cestah.

(4) Ne glede na določbo drugega in tretjega odstavka tega člena lahko Občinski svet občine Ilirska Bistrica na predlog župana odloči, da redno vzdrževanje občinskih cest ali dela teh cest (npr. javnih poti) zagotavljajo na svojem območju vaše ali krajevne skupnosti, lahko Občinski svet občine Ilirska Bistrica hkrati določi tudi program rednega vzdrževanja teh cest, potrebna sredstva, ki se zagotovijo iz proračuna občine in določi odgovorno osebo za izvedbo programa. S programom rednega vzdrževanja se določi prioriteten vrstni red, stopnjo in obseg vzdrževanja teh cest.

(5) Obnovitvena dela na občinskih cestah se oddajajo v izvedbo na podlagi javnega razpisa. Obnovitvena dela oddaja pristojna služba za ceste občinske uprave, po postopku in pod pogoji, ki so z zakonom določeni za oddajo javnih naročil.

28. člen

(vzdrževanje križišč in križanj)

(1) Za vzdrževanje križišč občinskih cest z nekatégoriziranimi cestami, po katerih je dovoljen javni promet, v območju cestnega sveta občinske ceste pristojna služba za ceste občinske uprave.

(2) Vzdrževanje križanj občinskih cest z železniško progo urejajo predpisi o varnosti v železniškem prometu.

29. člen

(vzdrževanje cestnih objektov na nekatégoriziranih cestah nad občinskimi cestami)

Za vzdrževanje premostitvene in podporne konstrukcije nadvozov in drugih cestnih objektov na nekatégoriziranih cestah, po katerih je dovoljen javni promet, nad občinskimi cestami je pristojna služba za ceste občinske uprave.

30. člen

(vzdrževanje občinske ceste na mejnem prehodu)

Občinska cesta na mejnem prehodu se vzdržuje v enakem obsegu in na enakem nivoju kot pred mejnim prehodom. Vzdrževanje drugih prometnih površin na mejnem prehodu zagotavljajo upravljalci teh površin.

31. člen

(vzdrževanje občinskih cest ob preusmeritvah prometa)

(1) Pristojna služba za ceste občinske uprave lahko zaradi zapore občinske ceste začasno preusmeri promet na državno cesto ali nekatégorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet.

(2) O preusmeritvi prometa z občinske na državno cesto, ki bi bistveno povečala prometno obremenitev te ceste, se mora pristojna služba za ceste občinske uprave predhodno uskladiti z Direkcijo Republike Slovenije za ceste.

(3) Za preusmeritev prometa z občinske ceste na nekatégorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, mora pristojna služba za ceste občinske uprave predhodno pridobiti soglasje lastnika te ceste ali od njega pooblaščenega

upravljalca ceste. Če je med preusmeritvijo prometa z občinske ceste na nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, treba povečati obseg vzdrževanja te ceste ali pa jo je treba pred tem usposobiti za prevzem dodatnega prometa, krije stroške teh ukrepov predlagatelj preusmeritve prometa.

VI. VARSTVO OBČINSKIH CEST IN PROMETA NA NJIH

1. Varstvo občinskih cest

32. člen

(omejitve uporabe občinskih cest)

(1) Če je občinska cesta v takem stanju:

– da promet po njej ni mogoč ali je mogoč samo promet posameznih vrst vozil,
– da bi promet posameznih vrst vozil škodoval tej cesti ali

– če to terjajo drugi utemeljeni razlogi, ki se nanašajo na zavarovanje ceste in varnost prometa na njej (npr. posebne razmere zaradi snega, poledice, odjuge, močnega vetra, poškodb ceste zaradi naravnih in drugih nesreč in podobno),

lahko predstojnik pristojne službe za ceste občinske uprave s sklepom začasno, najdalj za čas enega leta, prepove ali omeji promet vseh ali posameznih vrst vozil na tej cesti in njenem delu in zmanjša dovoljeno skupno maso, osno obremenitev ali dimenzije vozil, dokler so razlogi za takšen ukrep.

(2) Predstojnik pristojne službe za ceste občinske uprave mora o ukrepih, ki jih utemeljujejo razlogi iz prve ali druge alineje prejšnjega odstavka, obvestiti policijo in inšpektorja za ceste najmanj petnajst dni ter javnost po sredstvih javnega obveščanja najmanj tri dni pred njihovo označitvijo s prometno signalizacijo na občinski cesti.

(3) Ukrepe, ki jih utemeljujejo razlogi iz tretje alineje prvega odstavka te teze, lahko izvedeta tudi izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah. O teh ukrepih se morajo nemudoma obvestiti policija, inšpektorja za ceste in javnost po sredstvih javnega obveščanja. Izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah morata o teh ukrepih obvestiti pristojno službo za ceste občinske uprave.

(4) Prepovedi in omejitve prometa, katerih trajanje je iz razlogov, določenih v prvem odstavku tega člena, daljše od enega leta se določi v skladu z določbo 51. členom tega odloka.

(5) Določbe tega člena se nanašajo na prometno ureditev, označeno na občinskih cestah ob uveljavitvi tega odloka.

33. člen

(varovalni pas ob občinski cesti)

(1) Da se preprečijo škodljivi vplivi posegov v prostor ob občinski cesti na občinsko cesto in promet na njej, je ob teh cestah varovalni pas, v katerem je raba prostora omejena.

(2) Gradnja in rekonstrukcija gradbenih objektov ter postavljanje kakršnih koli drugih objektov in naprav v varovalnem pasu občinske ceste so dovoljeni le s soglasjem pristojne službe za ceste občinske uprave.

(3) Pristojna služba za ceste občinske uprave izda soglasje iz prejšnjega odstavka, če s predlaganim posegom v varovalnem pasu niso prizadeti interesi varovanja občinske ceste in prometa na njej, njene širitve zaradi prihodnjega razvoja prometa ter varovanja njenega videza.

(4) Predlagatelj nameravanega posega v varovalni pas občinske ceste nima pravice zahtevati izvedbe ukrepov za zaščito pred vplivi ceste in prometa na njej, določenih s 15. členom tega odloka.

(5) Varovalni pas se meri od zunanjega roba cestnega sveta in je na vsako stran občinske ceste širok:

- pri lokalni cesti 6 m,
- pri javni poti 4 m,
- pri zbirni mestni cesti 8 m.

(6) Določbe tega člena se ne uporabljajo za območja, urejena s prostorskimi izvedbenimi akti Občine Ilirska Bistrica.

34. člen

(napeljevanje nadzemnih in podzemnih vodov in naprav)

(1) Telefonski, telegrafski in drugi kabelski vodi, nizko-napetostni električni oziroma napajalni vodi, kanalizacija, vodovodi, plinovodi ter druge podobne naprave, katerih investitor ni Občina Ilirska Bistrica, se smejo napeljevati oziroma postavljati v območju občinske ceste in njenega varovalnega pasu le pod pogoji in na način, določenimi s soglasjem pristojne službe za ceste občinske uprave.

(2) Pristojna služba za ceste občinske uprave lahko zahteva od upravljavca vodov in naprav, da jih preuredi in prestavi, kadar je to potrebno zaradi obnavljanja ali rekonstrukcije občinske ceste ali izvedbe ukrepov za zavarovanje te ceste in prometa na njej. Stroške prestatitve ali preureditve vodov in naprav krije njihov upravljavalec, razen če to ni v nasprotju s pogoji iz soglasja za njihovo napeljavo oziroma postavitev.

(3) Pristojna služba za ceste občinske uprave lahko odkloni izdajo soglasja iz prvega odstavka tega člena, če bi vodi in naprave ogrožali občinsko cesto ali promet na njej, bistveno oteževali njeno vzdrževanje ali onemogočali morebitno rekonstrukcijo te ceste.

35. člen

(dela na občinski cesti)

(1) Prekopavanje, podkopavanje in druga dela na občinski cesti se lahko opravljajo le z dovoljenjem pristojne službe za ceste občinske uprave.

(2) V dovoljenju za opravljanje del iz prejšnjega odstavka se določi način, pogoji in nadzor nad opravljanjem teh del.

(3) Dovoljenje iz prvega odstavka tega člena ni potrebno, če so s poškodbami naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, neposredno ogroženi varen promet oziroma življenje in zdravje občanov ali bi lahko nastala večja gospodarska škoda. Upravljavalec naprav in napeljav mora takoj odstraniti neposredno nevarnost in o tem obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste. Upravljavalec naprav in napeljav mora čim hitreje odstraniti poškodbe na njih, vzpostaviti cesto v prvotno stanje in o končanih delih obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste.

(4) Če se mora zaradi del iz prejšnjega odstavka občinsko cesto delno ali popolno zapreti za promet ali na njej omejiti promet posameznih vrst vozil, mora upravljavalec naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, o omejitvi prometa in o njenem prenehanju takoj obvestiti policijo.

36. člen

(opravljanje del ob občinski cesti)

Za podiranje dreves, spravilo lesa, izkope, vrtnanja in opravljanje drugih del na zemljiščih ali na objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja, je potrebno soglasje pristojne službe za ceste občinske uprave. V soglasju se določi pogoji za opravljanje teh del.

37. člen

(izredni prevoz)

(1) Vozila ne smejo presegati predpisanih pogojev glede osnih obremenitev, skupne mase ali dimenzij.

(2) Prevoz z vozili, ki sama ali skupaj z nedeljivim tovorom presegajo s predpisi dovoljene osne obremenitve, skupno maso, širino, dolžino in višino, velja za izredni prevoz. Za izredni prevoz se šteje tudi prevoz, pri katerem je vozilo samo ali skupaj z nedeljivim tovorom v mejah s predpisom dovoljenih mer, mase ali obremenitev, vendar pa presega omejitve katerega koli od teh elementov, ki je odrejena na občinski cesti ali njenem delu s prometnimi znaki.

(3) Za izredni prevoz je potrebno dovoljenje, s katerim se določijo način in pogoji prevoza ter višina povračila za izredni prevoz. Dovoljenje za izredni prevoz, ki poteka samo po občinskih cestah, izda pristojna služba za ceste občinske uprave v petnajstih dneh po vložitvi popolne zahteve. O izdanih dovoljenjih obvesti policijo, inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest.

(4) Dovoljenje iz prejšnjega odstavka ni potrebno za izredne prevoze, ki se morajo opraviti takoj zaradi vzpostavitve prevoznosti občinskih cest v zimskem času, intervencije ob naravnih in drugih nesrečah ali ob izrednih razmerah in zaradi obrambnih potreb. Izvajalec prevoza mora pred začetkom izrednega prevoza s pristojno službo za ceste občinske uprave uskladiti potek izrednega prevoza in o tem obvestiti policijo.

38. člen

(nadzor izrednih prevozov)

(1) Največje dovoljene osne obremenitve, skupno maso in dimenzije vozil na občinskih cestah nadzorujejo izvajalci rednega vzdrževanja občinskih cest v sodelovanju s policisti.

(2) Vozilo, ki opravlja izredni prevoz brez dovoljenja iz tretjega odstavka prejšnje teze, policist izključi iz prometa. Izvajalec prevoza mora plačati povračilo za izredni prevoz in povrniti škodo na občinski cesti, če jo je povzročil.

39. člen

(spremljajoče dejavnosti ob občinski cesti)

(1) Površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, določene v skladu z določbo drugega odstavka 16. člena tega odloka in površine, ki jih za te pristojna služba za ceste občinske uprave določi ob obstoječih občinskih cestah, ta služba odda najugodnejšemu ponudniku za opravljanje teh dejavnosti.

(2) Razmerje v zvezi s postavitvijo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti in drugimi pogoji rabe površin iz prejšnjega odstavka se uredijo s pogodbo, ki jo podpiše župan.

(3) Za vsako gradbeno spremembo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti ali spremembo dejavnosti je potrebno soglasje pristojne službe za ceste občinske uprave.

40. člen

(priključki na občinsko cesto)

(1) Priključki nekategoriziranih cest, dovoznih cest in pristopov do objektov ali zemljišč na občinske ceste se lahko gradijo ali rekonstruirajo le s soglasjem pristojne službe za ceste občinske uprave in mnenjem upravitelja ceste. S soglasjem se določijo tehnični in drugi pogoji graditve in vzdrževanja priključka ter njihova opremljenost s prometno signalizacijo.

(2) Pri gradnji ali rekonstrukciji občinskih cest ter objektov in naprav ob njih je treba ureditev priključkov predvideti že v lokacijski ali projektni dokumentaciji za te gradnje.

(3) Stroške graditve ali rekonstrukcije priključka na občinsko cesto, vključno s postavitvijo potrebne prometne signalizacije, krije njegov investitor.

(4) Priključek nekategorizirane ceste, po kateri je dovoljen javni promet, je skupaj s pripadajočo prometno signalizacijo v območju cestnega sveta občinske ceste sestavni del te ceste.

(5) Pri izvedbi tehničnega pregleda zgrajenega priključka mora sodelovati pristojna služba za ceste občinske uprave zaradi ugotovitve njegove skladnosti s tehničnimi in drugimi pogoji, določenimi v soglasju iz prvega odstavka tega člena.

41. člen

(obvezna rekonstrukcija priključka)

Če priključek na občinsko cesto zaradi povečanega prometa ali uporabe za drugačen promet, kot je bil upoštevan ob izdaji soglasja za njegovo ureditev, ni več ustrezen, lahko pristojna služba za ceste občinske uprave z upravno odločbo zahteva njegovo prilagoditev spremenjenim razmeram. Stroške preureditve priključka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

42. člen

(ukinitve priključka)

(1) Inšpektor za ceste lahko zahteva ustrezno ureditev priključka na občinsko cesto, odredi prepoved uporabe priključka ali njegovo ukinitve, če ta ni vzdrževan v skladu s pogoji iz soglasja iz 40. člena ali je zgrajen brez soglasja ali če ta ni preurejen v skladu z odločbo iz 41. člena tega odloka.

(2) Stroške za izvedbo ukrepa iz prejšnjega odstavka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

43. člen

(varovalni gozdovi in hudourniki ob občinski cesti)

(1) Pristojna služba za ceste občinske uprave lahko pristojnemu upravnemu organu za gozdarstvo predlaga, da se gozd vzdolž občinske ceste ali v njeni bližini, ki je pomemben zaradi njenega varovanja pred drsenjem zemljišča, bočnega vetra, snežnimi plazovi in podobnega, razglaša za varovalni gozd v skladu s predpisi o gozdovih.

(2) Pravne ali fizične osebe, ki ob občinski cesti pogozdujejo ali urejajo hudournike ter deroče reke, morajo sodelovati s pristojno službo za ceste občinske uprave in prilagoditi vrsto in obseg del tako, da se zavaruje ceste.

(3) Pristojna služba za ceste občinske uprave krije del stroškov za pogozditev goljav ter za ureditev hudournikov in deročih rek glede na pomen, ki ga imajo takšna dela za varstvo občinske ceste.

44. člen

(omejitve opravljanja del zunaj varovalnega pasu občinske ceste)

Za opravljanje del zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višino podzemnih voda in bi zato vplivala na stabilnost cestnega telesa, na stroške vzdrževanja ceste ali na promet na cesti, mora investitor pridobiti soglasje pristojne službe za ceste občinske uprave. Taka dela se lahko opravljajo le pod pogoji, ki jih določa soglasje.

45. člen

(prepovedi ogrožanja občinske ceste in prometa na njej)

(1) Prepovedano je začasno ali trajno zasesti občinsko cesto ali njen del, izvajati ali opustiti kakršna koli dela na cesti in zemljišču ali objektih ob cesti, ki bi utegnili poškodovati cesto ali objekte na njej ter ovirati ali ogrožati promet na cesti. Vse stroške zavarovanja in odstranitve ovire na cesti in drugih posledic prepovedanih dejanj nosi tisti, ki jih je povzročil.

(2) Prepovedano je predvsem:

1. odvajati na cesto vodo, odplake in druge tekočine,
2. puščati na cesti sneg ali led, ki pade ali zdrsne nanjo,
3. ovirati odtekanje vode s ceste,
4. z mazili ali drugimi snovmi pomastiti cesto,
5. voziti ali parkirati po bankinah, površinah za kolesarje in pešce ali drugih delih ceste, ki niso namenjeni za vožnjo z vozili, razen če sta parkiranje in ustavljanje na njih izrecno dovoljeni,
6. postavljati ograje, zasaditi živo mejo, drevje, trto ali druge visoke nasade ali poljščine, nameščati ali odlagati na ali ob cesti les, opeko, odpadni ali drug material ali predmete, če se s tem poslabša ali onemogoči preglednost ceste ali drugače ovira ali ogroža promet, poškoduje cesta ali poslabša njena urejenost,
7. nameščati in uporabljati na cesti ali ob njej luči ali druge svetlobne naprave, ki bi lahko ovirale ali ogrožale promet,
8. spuščati po brežinah ceste kamenje, les in drug material ali predmete,
9. nameščati na cesto kakršne koli predmete z namenom oviranja ali onemogočanja nemotenega in varnega odvijanja prometa,
10. poškodovati prometno signalizacijo,
11. uporabljati za pristop na cesto kraj zunaj priključka nanjo,
12. puščati na cesti ali metati na cesto kakršne koli predmete ali sneg, razsipati po cesti sipek material ali kako drugače onesnaževati cesto,
13. puščati na cesto ali graditi ob cesti napajališča za živali,
14. namerno zažigati ob cesti strnišča, odpadne in druge gorljive snovi,
15. orati v razdalji 4 m od ceste v smeri proti njej ali v širini 1 m od ceste vzporedno z njo,
16. zavirati vprežna vozila s privezovanjem koles ali s coklami,
17. vlačiti po cesti hlode, veje, skale in podobne predmete kot tudi pluge, brane in drugo kmetijsko orodje ter druge dele tovara.

46. člen

(naležne ploskve na kolesih vozil)

(1) Vozila, ki vozijo po občinskih cestah, morajo imeti kolesa s takšnimi naležnimi ploskvami, da ne poškodujejo vozišča.

(2) Motorna vozila z gosenicami smejo voziti po občinskih cestah samo, če imajo gosenice obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča.

47. člen

(obveznosti sosedov ob občinski cesti)

(1) Sosed ob občinski cesti morajo dopustiti prost odtok vode in odlaganje snega na njihovo zemljišče, če se jim s tem ne povzroča škoda.

(2) Sosed ob občinski cesti morajo v skladu z zakonom in za odškodnino dopustiti dostop do cestnih objektov zaradi njihovega vzdrževanja, gradnjo odtočnih ponikovalnih jarkov in drugih naprav za odvod vode od cestnega telesa ter postavitev začasnih ali stalnih naprav in ureditev za zaščito ceste in prometa na njej pred snežnimi plazovi, zameti, hrupom, slepilnimi učinki in drugimi škodljivimi vplivi, če teh ni mogoče postaviti na zemljišče, ki je sestavni del ceste.

(3) Sosed ob občinski cesti morajo imeti na strehah objektov, s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg, pritrdjene snegolove. Sosed morajo z objektov ob občinski cesti odstraniti ledene sveče pravočasno in tako, da ne ogrozijo varnosti udeležencev v prometu.

2. Ukrepi za varstvo prometa

48. člen

(zapora ceste zaradi del in prireditev na občinski cesti)

(1) Dela na občinski cesti ali ob njej, ki vplivajo na promet na tej cesti in jo je zaradi tega treba delno ali popolno zapreti za promet, se lahko opravljajo le z dovoljenjem iz 49. člena tega odloka.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, dovoljenje za delno ali popolno zaporo ceste ni potrebno za redno vzdrževanje cest ter za opravljanje tistih obnovitvenih del na cesti, za katera je izvedba zapore ceste urejena v pogodbi o oddaji teh del.

(3) Dovoljenje za zaporo občinske ceste je treba pridobiti tudi za športne in druge prireditve na njej. Dovoljenje za druge občinske ceste se lahko izda, če je promet mogoče preusmeriti na druge javne ceste ali če se promet zaradi zapore na zbirni mestni cesti ne ustavi za daljši čas. Dovoljenje za delo in popolno zaporo občinske ceste, se lahko izjemoma izda tudi v primeru, da prometa ni mogoče preusmeriti na druge javne ceste, vendar samo v času izven prometnih konic.

49. člen

(izdaja dovoljenj za zaporo občinske ceste)

(1) Dovoljenje za delno ali popolno zaporo občinske ceste izda pristojna služba za ceste občinske uprave. O izdanih dovoljenjih pristojna služba za ceste občinske uprave obvesti policijo, inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest. Dovoljenju mora biti priložena od pristojne službe za ceste občinske uprave potrjena prometno-tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

(2) O delnih ali popolnih zaporah občinske ceste zaradi izvajanja obnovitvenih del, za katere na podlagi drugega odstavka 48. člena tega odloka ni potrebno pridobiti dovoljenja, mora izvajalec teh del najmanj tri dni pred začetkom njihovega izvajanja obvestiti policijo, inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja ceste, na kateri se bodo dela izvajala. Obvestilu mora biti priložena od pristojne službe za ceste občinske uprave potrjena prometno-tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

(3) Z dovoljenjem za zaporo občinske ceste se določijo pogoji za izvedbo zapore ceste, preusmeritve prometa zaradi zapore ceste in čas njenega trajanja.

(4) Vloga za zaporo občinske ceste mora biti vložena najmanj 15 dni pred predlaganim rokom zapore ceste in mora vsebovati podatke o lokaciji, vrsti in obsegu del, zaradi katerih se predlaga dela ali popolna zapora ceste, o načinu in času trajanja njihove izvedbe ter prometno tehnično dokumentacijo začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore ceste. Izdajatelj dovoljenja za zaporo ceste

lahko spremeni čas in trajanje zapore ceste, zlasti če se ta predlaga med prireditvami, predvidenimi s koledarjem večjih športnih prireditev, med turistično sezono ali med povečanimi prometnimi obremenitvami ceste.

V primeru izrednih razmer se lahko vlogo za zaporo občinske ceste vloži v krajšem času kot je določen v tem členu odloka.

(5) Določba prejšnjega odstavka o vsebini vloge za zaporo občinske ceste zaradi del na cesti se smiselno uporablja tudi za športne in druge prireditve na občinski cesti.

(6) Stroške za izvedbo zapore ceste in preusmeritve prometa zaradi zapore ceste krije njen predlagatelj. Predlagatelj popolne zapore ceste mora o njej in o preusmeritvi prometa obvestiti policijo ter javnost po sredstvih javnega obveščanja najmanj tri dni pred zaporo ceste.

50. člen

(polje preglednosti)

(1) V bližini križišča občinske ceste v ravnini z drugo cesto ali železniško progo v ravnini (pregledni trikotnik) ter na notranjih straneh cestnih krivin (pregledna berma) ni dovoljeno saditi dreves, grmovja ali visokih poljskih kultur, postavljati predmetov in naprav ali storiti kar koli drugega, kar bi oviralo preglednost občinske ceste ali železniške proge (polje preglednosti).

(2) Lastnik oziroma uporabnik zemljišča mora v polju preglednosti na zahtevo inšpektorja za ceste ali policista odstraniti ovire.

(3) Lastnik oziroma uporabnik zemljišča ima v polju preglednosti zaradi omejitev uporabe zemljišča pravico do odškodnine. Omejitev uporabe zemljišča in odškodnino ureddita lastnik oziroma uporabnik zemljišča in pristojna služba za ceste občinske uprave v skladu z zakonom.

(4) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lastnik oziroma uporabnik zemljišča v polju preglednosti ni upravičen do odškodnine, če je bila taka omejitev uporabe zemljišča določena v soglasju pristojne službe za ceste občinske uprave iz 33. člena tega odloka.

51. člen

(prometna signalizacija na občinskih cestah)

(1) Prometno signalizacijo na občinskih cestah določa Občinski svet občine Ilirska Bistrica na predlog župana, razen v primerih iz 32. člena tega odloka in v primerih, ko je njena postavitev, zamenjava, dopolnitev ali odstranitev posledica odredb o prepovedih ali omejitvah prometa na javnih cestah, za izdajo katerih so s predpisi o varnosti cestnega prometa pristojni minister, pristojen za promet, minister, pristojen za notranje zadeve in minister, pristojen za okolje in prostor.

(2) Na občinski cesti se smejo postavljati table in napisi, ki opozarjajo na kulturni in zgodovinski spomenik ter naravno znamenitost ali turistično pomembno območje ali naselje in podobno (turistična in druga obvestilna signalizacija), samo v skladu s predpisi o prometni signalizaciji. O predlogu zainteresirane pravne ali fizične osebe za postavitev turistične in druge obvestilne signalizacije odloči pristojnik pristojne službe za ceste občinske uprave s sklepom. Pristojna služba za ceste občinske uprave ima pravico do povrnitve stroškov za postavitev signalizacije, njeno vzdrževanje in odstranitev.

52. člen

(obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti)

(1) Postavljanje nagrobnih in spominskih znamenj ob občinskih cestah je prepovedano. Postavljanje tabel, napi-

sov in drugih objektov ali naprav za slikovno ali zvočno obveščanje in oglaševanje je ob občinskih cestah zunaj naselja prepovedano v varovalnem pasu ceste. Pristojna služba za ceste občinske uprave lahko izda soglasje za njihovo postavitev znotraj te razdalje samo, če so obvestila pomembna za udeležence v prometu in zanje ni predpisana prometna signalizacija. S soglasjem se določijo pogoji njihove postavitve, vzdrževanja in odstranitve.

(2) Table, napisi in drugi objekti in naprave iz prejšnjega odstavka se ob občinskih cestah v naselju lahko postavljajo le zunaj območja vzdolž vozišča ceste, določenega za postavitev prometne signalizacije v predpisih o javnih cestah. Soglasje za njihovo postavitev izda pristojna služba za ceste občinske uprave. V soglasju določi pogoje postavitve, ki morajo biti v skladu s predpisi o varstvu cest in varnosti prometa na njih, ter pogoje vzdrževanja in odstranitve teh objektov in naprav.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se soglasje za izobešanje transparentov preko občinske ceste lahko izda za določen čas (za čas trajanja prireditve, razstave, sejma ipd.) in za tiste občinske ceste, ki jih določi Občinski svet občine Ilirska Bistrica. Transparenti morajo biti izobešeni najmanj 4,5 m nad voziščem občinske ceste.

53. člen

(opravljanje dejavnosti ob občinskih cestah (zunaj naselja))

(1) Kdor namerava ob občinski cesti (zunaj naselja) opravljati dejavnost (gostinsko, trgovsko, servisno in podobno), ki neposredno vpliva na odvijanje prometa (ustavljanje, parkiranje in vključevanje vozil v promet), mora v skladu z določbo 40. in 41. členom tega odloka zagotoviti ustrezen priključek oziroma pristop do objekta ter zadostno število mest za parkiranje vozil, če ta možnost ni zagotovljena z javnim parkiriščem.

(2) V postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor ter uporabnega dovoljenja za objekte in prostore za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka je treba pridobiti mnenje pristojne službe za ceste občinske uprave.

54. člen

(pritožbeni organ)

Zoper dovoljenja in soglasja, ki niso izdana v postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor in katera po določbah tega odloka izdaja pristojna služba za ceste občinske uprave ter zoper sklep iz drugega odstavka 51. člena tega odloka je dovoljena pritožba na župana.

VII. INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO OBČINSKIH CEST

55. člen

(opravljanje inšpekcijskega nadzorstva)

Uresničevanje določb tega odloka in določb predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste, nadzira inšpektor za ceste, ki je praviloma lahko pristojen za več občin v skladu z zakonodajo.

56. člen

(pogoji za opravljanje inšpekcijskega nadzorstva)

Za inšpektorja za ceste je lahko imenovan diplomirani inženir gradbeništva, ki ima najmanj pet let delovnih izkušenj ter opravljen strokovni izpit za delo v državni upravi in izpolnjuje druge splošne pogoje, predpisane za delo v državni upravi.

57. člen

(naloge inšpekcijskega nadzorstva)

(1) Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva občinskih cest ima inšpektor za ceste poleg pravic in dolžnosti, ki jih ima po drugih predpisih, še naslednje pravice in dolžnosti:

1. nadzorovati opravljanje rednega vzdrževanja in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti,

2. nadzorovati dela pri obnavljanju cest, pregledovati dokumentacijo za ta dela in odrediti ustavitev del, če se ta dela izvajajo brez odločbe o dovolitvi priglašenih del ali v nasprotju s projektno dokumentacijo za obnovitvena dela ali opisom teh del,

3. nadzorovati izvajanje ukrepov za varstvo ceste in prometa na njih ter ustaviti vsa dela na cesti, ki se opravljajo brez izdanega dovoljenja ali soglasja ali v nasprotju z njim,

4. odrediti odpravo pomanjkljivosti ali nepravilnosti na cesti, ki ogrožajo varnost prometa,

5. v nujnih primerih, ko bi bila ogrožena varnost prometa na cesti ali bi lahko nastala škoda na njej, odrediti začasne ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda,

6. odrediti ukrepe za zagotovitev polja preglednosti,

7. nadzorovati izvajanje predpisanih pogojev pri posegih v varovalnem pasu ceste,

8. odrediti začasno prepoved prometa na novi, rekonstruirani ali obnovljeni cesti, ki še ni tehnično pregledana ali ni izročena prometu.

(2) Rok za pritožbo zoper odločbo, izdano na podlagi prvega odstavka tega člena, je 8 dni od dneva njene vročitve. Pritožba zoper odločbo, izdano na podlagi tretje, pete in osme točke prvega odstavka tega člena, ne zadrži njene izvršitve.

(3) V zadevah iz 5. točke prvega odstavka tega člena, ko je zaradi neposredne ogroženosti občinske ceste ali varnosti prometa na njej ogrožena tudi varnost udeležencev v prometu, inšpektor za ceste lahko odloči po skrajšanem postopku brez zaslišanja strank. V nujnih primerih lahko inšpektor za ceste odloči tudi ustno ter odredi, da se odločba izvrši takoj.

(4) Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva ima inšpektor za ceste pravico:

– pregledovati prostor, objekte naprave, materiale ter poslovanje in dokumentacijo upravnih organov, gospodarskih družb, podjetnikov posameznikov, drugih organizacij in skupnosti,

– zaslišati stranke in priče v upravnem postopku,

– pregledati listine, s katerimi lahko ugotovi istovetnost oseb,

– vzeti vzorce materiala ter opraviti druga dejanja, ki so v skladu z namenom inšpekcijskega nadzorstva,

– pridobiti osebne podatke o pravnih in fizičnih osebah, podatke o lastništvu vozil, podatke o lastništvu zemljišč in objektov v varovalnem pasu ceste in druge podatke, potrebne za vodenje postopkov v zvezi s kršitvami tega odloka in predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste,

– proti potrdilu za največ 8 dni odvzeti dokumentacijo, ki jo potrebuje za ugotavljanje dejanskega stanja v obravnavani zadevi, če meni, da je utemeljen sum kršitve tega odloka in predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste,

– od odgovorne osebe zavezanca zahtevati da v roku, ki ga določi inšpektor za ceste, poda pisno pojasnilo in izjavo v zvezi s predmetom nadzorstva.

(5) O ukrepih, ki jih je odredil po 5. točki prvega odstavka tega člena, mora inšpektor za ceste obvestiti župana, pristojno službo za ceste občinske uprave in policijo.

(6) Inšpektor za ceste pri izvajalcu rednega vzdrževanja občinskih cest kot javne službe, lahko poda koncedentu utemeljen predlog za uveljavitev sankcij, določenih s koncesijsko pogodbo.

(7) Stroške inšpekcijskega postopka (dnevnica, potni stroški in drugi stroški, ki so nastali v zvezi z uvedbo postopka), ki se je končal neugodno za zavezanca, trpi zavezanec.

VII. KAZENSKE DOLOČBE

58. člen

(prekrški)

(1) Z denarno kaznijo 100.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali podjetnik posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti, če:

1. brez soglasja gradi ali rekonstruira gradbene objekte v varovalnem pasu občinske ceste ali v njem postavlja kakršnekoli druge objekte in naprave (drugi odstavek 33. člena),

2. brez soglasja postavi ali napelje nadzemne telefonske, telegrafске in druge kabelske vode, nizkonapetostne električne oziroma napajalne vode, kanalizacijo, vodovod, toplovod in druge podobne naprave (prvi odstavek 34. člena),

3. brez dovoljenja prekopava, podkopava ali opravlja druga dela na občinski cesti ali opravlja ta dela v nasprotju z dovoljenjem (prvi odstavek 35. člena),

4. brez soglasja podira drevesa, spravlja les ali opravlja izkope, vrtnanja in druga dela na zemljiščih ali na objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, oškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja (36. člen),

5. postavi na površinah ob občinski cesti, določenih za te namene, objekte in naprave za opravljanje spremljajočih dejavnosti brez predhodne sklenitve pogodbe ali če spremeni objekte in naprave ali samo dejavnost brez soglasja pristojne službe za ceste občinske uprave (39. člen),

6. brez soglasja gradi ali rekonstruira priključek na občinsko cesto ali ga gradi ali rekonstruira v nasprotju s tehničnimi in drugimi pogoji tega soglasja (prvi odstavek 40. člena),

7. vrste in obsega del pri pogozdovanju ali urejanju hudournikov ter deročih rek ne prilagodijo tako, da se zavaruje občinska cesta (drugi odstavek 43. člena),

8. brez soglasja opravlja dela zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda in tako vplivala na cesto in varnost prometa na njej, ali jih opravlja v nasprotju s pogoji tega soglasja (44. člen),

9. odvaja na cesto vodo, odplake in druge tekočine,

– pušča na cesti sneg ali led, ki pade ali zdrsne nanjo,

– ovira odtekanje vode s ceste,

– z mazili ali drugimi snovmi pomasti cesto,

– vozi ali parkira po bankinah, površinah za kolesarje in pešce ali drugih delih ceste, ki niso namenjeni za vožnjo z vozili, razen če sta parkiranje in ustavljanje na njih izrecno dovoljeni,

– postavlja ograje, zasadi živo mejo, drevje, trto ali druge visoke nasade ali poljščine, namešča ali odlaga na ali ob cesti les, opeko, odpadni ali drug material ali predmete, če se s tem poslabša ali onemogoči preglednost ceste ali drugače ovira ali ogroža promet, poškoduje cesto ali poslabša njena urejenost,

– namešča in uporablja na cesti ali ob njej luči ali druge svetlobne naprave, ki bi lahko ovirale ali ogrožale promet,

- pušča po brežinah ceste kamenje, les in drug material ali predmete,

- namešča na cesto kakršne koli predmete z namenom oviranja ali onemogočanja nemotenega in varnega odvijanja prometa,

- poškoduje prometno signalizacijo,

- uporablja za pristop na cesto kraj zunaj priključka nanjo,

- pušča na cesti ali meče na cesto kakršne koli predmete ali sneg, razsipa po cesti sipek material ali kako drugače onesnažuje cesto,

- pušča na cesto ali gradi ob cesti napajališča za živali,

- namerno zažiga ob cesti strnišča, odpadne in druge gorljive snovi,

- orje v razdalji 4 m od ceste v smeri proti njej ali v širini 1 m od ceste vzporedno z njo,

- zavira vprežna vozila s privezovanjem koles ali s colkami,

- vlači po cesti hlode, veje, skale in podobne predmete kot tudi pluge, brane in drugo kmetijsko orodje ter druge dele tovora (45. člen),

10. začasno ali trajno zasede občinsko cesto ali njen del ali izvaja ali opusti kakršna koli dela na cesti in zemljišču in objektih ob občinski cesti, ki bi lahko poškodovala cesto ali objekte na njej ter ovirala ali ogrožala promet na cesti (47. člen),

11. vozi vozilo s takšnimi naležnimi ploskvami koles, ki bi lahko poškodovala vozišče (prvi odstavek 46. člena),

12. vozi njeno motorno vozilo z gosenicami, ki niso obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča (drugi odstavek 46. člena),

13. ne pritrdi snegolovov na strehe objektov, s katerimi se lahko na občinsko cesto vsuje sneg ali ne odstrani ledenih sveč s teh objektov, ki ogrožajo varnost udeležencev v prometu (tretji odstavek 47. člena),

14. brez dovoljenja izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste, potrebno zaradi opravljanja del na cesti ali športne ali druge prireditve na cesti (prvi in tretji odstavek 49. člena),

15. ne obvesti ali ne obvesti pravočasno o izvedbi delne ali popolne zapore občinske ceste zaradi izvajanja obnovitvenih del, za katero ni bilo treba pridobiti dovoljenja (drugi odstavek 49. člena),

16. izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste v nasprotju s pogoji za njeno izvedbo, delno ali popolno zaporo ceste in začasno prometno ureditev ne označi v skladu s predpisi in potrjeno prometno tehnično dokumentacijo začasne prometne ureditve ali preseže dovoljeni čas njenega trajanja (tretji odstavek 49. člena),

17. ravna v nasprotju z omejitvami uporabe zemljišča v polju preglednosti (prvi odstavek 50. člena),

18. postavi nagrobno ali spominsko znamenje ob občinski cesti ali brez soglasja postavi tablo, napis in drug objekt ali napravo za slikovno in zvočno obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti ali jih postavi v nasprotju s pogoji iz soglasja (52. člen).

(2) Z denarno kaznijo 10.000 tolarjev se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

59. člen

(prekrški posameznikov)

Z denarno kaznijo 10.000 tolarjev se za prekršek kaznuje posameznik, ki stori katero od dejanj iz prvega odstavka prejšnjega člena.

60. člen

(kršitev obveznosti vzdrževanja ceste)

(1) Z denarno kaznijo 150.000 tolarjev se kaznuje za prekršek izvajalec rednega vzdrževanja občinskih cest:

1. če teh cest ne vzdržuje redno tako da omogočajo varno odvijanje prometa (prvi in drugi odstavek 26. člena),

2. če ne zagotovi opravljanja nujnih vzdrževalnih del ob morebitni stavki (tretji odstavek 27. člena).

(2) Z denarno kaznijo 15.000 tolarjev se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest.

61. člen

(kršitev obveznosti uskladitve del)

(1) Z denarno kaznijo 100.000 tolarjev se kaznuje za prekršek investitor (pravna oseba ali podjetnik posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti) objektov in naprav v ali ob cestnem telesu občinske ceste, če o nameranih delih ne obvesti pristojne službe občinske uprave za ceste ali če ji ne da na razpolago potrebnih podatkov in načrtov (tretji odstavek 24. člena).

(2) Z denarno kaznijo 30.000 SIT se kaznuje za prekršek investitor-posameznik, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

(3) Z denarno kaznijo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba investitorja.

(4) Z denarno kaznijo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pristojne službe za ceste občinske uprave, če pred začetkom gradnje ali rekonstrukcije občinske ceste ne obvesti investitorjev oziroma upravljalcev drugih objektov in naprav v ali ob cestnem telesu zaradi pravočasne medsebojne uskladitve del (prvi odstavek 24. člena).

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

62. člen

(legalizacija priključkov)

Investitorji in njihovi pravni nasledniki, ki so zgradili priključek nekategorizirane ceste na občinsko cesto brez predpisanega dovoljenja ali soglasja pristojnega organa, morajo vložiti vlogo za pridobitev tega soglasja pri pristojni službi za ceste občinske uprave najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega odloka. Po preteku tega roka se uveljavijo ukrepi iz 42. člena tega odloka.

63. člen

(namestitve snegolovov)

Lastniki ali od njih pooblaščenici upravljalci objektov ob občinskih cestah, s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg, morajo na strehe objektov namestiti snegolove najkasneje v treh letih po uveljavitvi tega odloka.

64. člen

(prilagoditev neprometnih znakov)

(1) Neprometni znaki, ki so postavljeni ob občinskih cestah na podlagi dovoljenja iz drugega odstavka 106. člena zakona o cestah (Uradni list RS, št. 38/81, 7/86 in 37/87) in doslej veljavnih občinskih predpisih, se morajo prilagoditi določbam 51. in 52. člena tega odloka ter določbam novega predpisa o prometni signalizaciji in prometni opremi na javnih cestah najkasneje v petih letih po uveljavitvi tega predpisa.

(2) Neprometni znaki, ki so postavljeni brez dovoljenja iz drugega odstavka 106. člena zakona o cestah (Uradni list SRS, št. 38/81, 7/86 in 37/87) in doslej veljavnih občinskih predpisih ali so postavljeni v nasprotju s pogoji, določenimi v dovoljenju, se odstranijo na stroške kršitelja.

65. člen

(vpis v zemljiško knjigo)

(1) Zemljišče, ki je bilo do uveljavitve tega odloka uporabljano za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste, pa ni bilo vpisano v zemljiško knjigo kot družbena lastnina, se vpiše v zemljiško knjigo kot javno dobro po skrajšanem postopku brez zemljiškoknjižne listine ne glede na svojo vrednost.

(2) Prejšnji lastniki zemljišč iz prejšnjega odstavka tega člena, ki za svoje zemljišče še niso prejeli odškodnine, jo imajo pravico zahtevati v skladu z zakonom.

66. člen

(prehodno nadzorstvo nad občinskimi cestami)

Do organiziranja službe za nadzor občinskih cest opravlja nadzorstvo nad občinskimi cestami Prometni inšpektorat Republike Slovenije.

67. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o gospodarjenju z javnimi potmi (Uradne objave Primorske novice, št. 20/85, 18/94).

68. člen

(začetek veljavnosti odloka)

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

Št. 34401-0001/01-232

Ljilka Bistrice, dne 6. februarja 2001.

Župan

Občine Ljilka Bistrice

Franc Lipolt, univ. dipl. inž. kem. tehnol. I. r.

JESENICE

882. Poslovnik o delu Občinskega sveta občine Jesenice

Na podlagi 26. člena statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 2/01) je Občinski svet občine Jesenice na redni 25. seji dne 25. 1. 2001 sprejel

POSLOVNIK o delu Občinskega sveta občine Jesenice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom Občinski svet občine Jesenice ureja organizacijo in način svojega dela, postopek odločanja, ter uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: člani občinskega sveta).

2. člen

Če ni drugače določeno, se določbe tega poslovnika smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Razmerja občinskega sveta do župana, nadzornega odbora, ter drugih organov občine, se urejajo na način, ki ga določajo veljavna zakonodaja, statut Občine Jesenice in ta poslovnik.

4. člen

Delo občinskega sveta je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošne koristi odloči občinski svet ali njegovo delovno telo ali če tako določa zakon ali drug predpis na podlagi zakona.

5. člen

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah.

Župan sklicuje redne seje občinskega sveta najmanj enkrat v dveh mesecih, razen če se občinski svet zaradi izrednih razmer ne more sestati.

V času rednih zasedanj ima občinski svet praviloma redne seje zadnji četrtek v mesecu. Po sklepu občinskega sveta ali na predlog župana, se lahko redne seje skličejo tudi v drugih dneh.

Občinski svet se ne sestaja v mesecu avgustu.

6. člen

Občinski svet predstavlja in zastopa župan, ga sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

Delovno telo predstavlja in zastopa predsednik delovnega telesa, ki delovno telo tudi sklicuje, vodi njegove seje, in na seji tudi glasuje. Predsednik delovnega telesa mora biti član občinskega sveta.

7. člen

Občinski svet ima svoj pečat. Pečat je okrogle oblike, v sredini ima grb Občine Jesenice, na zgornjem obodu ima napis Občina Jesenice, na spodnjem obodu pa napis "Občinski svet".

Pečat se uporablja na vseh aktih, ki jih sprejema občinski svet, ter na vseh aktih poslovanja občinskega sveta. Pečat uporabljajo v okviru svojih pristojnosti in nalog tudi delovna telesa občinskega sveta.

Za uporabo pečata ter njegovo hrambo skrbi delavec občinske uprave, zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče do tedanj župan najkasneje 20 dni po izvolitvi članov občinskega sveta. Če seje župan ne skliče v tem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče najstarejši novoizvoljeni član občinskega sveta nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

Do potrditve mandata novega župana vodi prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta najstarejši član občinskega sveta.

9. člen

Na prvi seji izvolijo člani občinskega sveta izmed sebe – na predlog političnih strank, ki so zastopane v občinskem svetu – komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Komisija za mandatna vprašanja pregleda, kateri člani občinskega sveta so bili po poročilu občinske volilne komisije izvoljeni in morebitne pritožbe kandidatov, ter predlaga verifikacijo mandatov za člane občinskega sveta in novoizvoljenega župana.

10. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini. Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov svetnikov, ki niso sporni, posebej pa o vsakem spornem mandatu. Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata vloženi pri občinskemu svetu.

Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

11. člen

Člani občinskega sveta imajo pravice in dolžnosti, določene z ustavo, zakonom, ter statutom občine in s tem poslovníkom. Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta, ter uresničevati sprejete odločitve sveta.

Članom občinskega sveta in drugim članom delovnih teles pripada nagrada za njihovo delo, v skladu s posebnim aktom, ki ga sprejme občinski svet.

12. člen

Občinski svet v največ 60. dneh po konstituiranju imenuje člane v stalna delovna telesa občinskega sveta.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej delovnih teles, katerih člani so, ter uresničevati sprejete odločitve delovnih teles.

13. člen

Član občinskega sveta ima pravico, da se udeležuje tudi sej delovnih teles, v katerih ni član, razen če je za posamezna izmed njih s tem poslovníkom ali poslovníkom delovnega telesa drugače določeno.

Če se član občinskega sveta udeleži seje delovnega telesa, v katerem ni član, lahko na njej razpravlja le po sklepu delovnega telesa, nima pa pravice glasovati.

14. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od organov občine obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo in odločanje v občinskem svetu.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

15. člen

Na redni seji občinskega sveta je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov občinskega sveta.

Vprašanje in pobuda morata biti kratka in postavljena tako, da je njuna vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsedujoči občinskega sveta člana občinskega sveta na to opozori in ga pozove, da vprašanje ali pobudo ustrezno dopolni.

Vprašanje in pobuda morata biti ustrezno utemeljena.

16. člen

Pisno postavljeno vprašanje ali pobudo član občinskega sveta predloži predsedujočemu občinskega sveta, ta pa z njo takoj seznani druge člane občinskega sveta. Tako postavljeno vprašanje ali pobudo mora predsedujoči v najkrajšem času posredovati tistemu, na katerega se nanaša.

Odgovor na pobudo ali vprašanje mora ustrezna služba občine posredovati članom občinskega sveta v pisni obliki praviloma na prvi naslednji seji. Če to ni mogoče, je pristojni organ občinske uprave dolžan o tem obvestiti občinski svet z ustrezno obrazložitvijo.

Potem ko je član občinskega sveta dobil odgovor na svoje pisno vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje. Postavi ga lahko pisno ali ustno.

17. člen

Na ustno vprašanje ali pobudo mora pristojni organ občinske uprave odgovoriti na isti seji, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Če tega ne more storiti, mora to takoj obrazložiti. V takem primeru mora na vprašanje ali pobudo odgovoriti pisno praviloma najkasneje na prvi naslednji seji. Če to ni mogoče, je pristojni organ občinske uprave dolžan o tem obvestiti občinski svet z ustrezno obrazložitvijo.

Potem ko je član občinskega sveta na seji dobil odgovor na svoje ustno vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje. Postavi ga lahko pisno ali ustno.

Če član občinskega sveta, ki je dal vprašanje ali pobudo, z odgovorom ni zadovoljen, lahko zahteva, naj vprašanja ali pobudo in odgovor nanju obravnava pristojno delovno telo.

18. člen

Če se vprašanje ali pobuda nanašata na delo občinskega sveta, ju mora predsedujoči takoj obravnavati skupaj s statutarno komisijo, ter podati odgovor na to vprašanje ali pobudo.

Če član občinskega sveta z odgovorom predsedujočega ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji občinskega sveta. O tem odloči občinski svet z glasovanjem.

3. Postopek za ugotavljanje odgovornosti in ukrepi zaradi neopravičenih odsotnosti s sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles

19. člen

Član občinskega sveta, ki ne more priti na sejo občinskega sveta ali njegovega delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsedujočega občinskega sveta, oziroma predsedujočega delovnega telesa najpozneje do začetka seje. O morebitni odsotnosti član občinskega sveta lahko obvesti tudi delavca občinske uprave, zadolženega na področju delovanja sveta.

Če član občinskega sveta o svoji odsotnosti iz opravičenih razlogov ne more pravočasno obvestiti predsedujočega, lahko odsotnost opraviči tudi kasneje, vendar najkasneje v roku 10 dni.

20. člen

Če predsedujoči oceni, da je to potrebno, lahko na seji občinskega sveta na lastno pobudo ali na pobudo predsednika delovnega telesa posebej poroča o tem, kateri svetniki so na zadnji seji sveta ali na zadnji seji delovnega telesa, katerega člani so, izostali neopravičeno.

Če se član občinskega sveta oziroma delovnega telesa trikrat zapored ali štirikrat v zadnjih šestih mesecih ne udeleži seje, mora predsedujoči občinskega sveta na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko, katere član je neopravičeno odsotni član občinskega sveta.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

21. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. V tem okviru občinski svet opravlja naloge, ki so kot naloge občinskega sveta določene z zakonom ter statutom Občine Jesenice.

22. člen

Program dela za posamezno leto pripravi župan, ki ga predlaga v sprejem občinskemu svetu, po predhodnem posvetovanju s podžupanom, predsedniki delovnih teles ter direktorjem občinske uprave. Program dela upošteva razvojni program občine za tekoče leto, predloge delovnih teles in druge predloge za razpravo, ter opredeljuje prednostne naloge.

Program dela mora biti sprejet najkasneje do konca meseca februarja za tekoče leto.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej

1.1. Redna seja

23. člen

Seje občinskega sveta praviloma sklicuje župan, v skladu z določbami zakona, statuta in tega poslovnika, ter v skladu s programom dela občinskega sveta.

Župan lahko prestavi datum že sklicane seje le s tehtnim razlogom, ki je enak razlogu za sklic izredne seje.

24. člen

Vabilo za sklic seje občinskega sveta se pošlje članom občinskega sveta najkasneje 10 dni pred dnevom, določenim za sejo. Vabilu mora biti priložen predvideni dnevni red seje, ter gradivo, ki je bilo pripravljeno kot strokovna podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red.

Občinski svet ne more veljavno odločati, če se ugotovi, da na sejo niso bili pravilno vabljeni vsi člani sveta.

Vabilo za sklic seje in gradivo za sejo se pošlje tudi načelniku Uprave enote Jesenice. Prav tako se vabilo za sklic seje in gradivo za sejo pošlje tudi poslancem Državnega zbora in članu Državnega sveta, izvoljenem v Občini Jesenice, ter vsem političnim strankam, ki so zastopane v občinskem svetu.

Vabilo za sklic seje in gradivo za sejo se pošlje tudi drugim fizičnim in pravnim osebam, po posebnem seznamu, ki ga vodi delavec občinske uprave, zadolžen za svetovanje na področju dela sveta.

25. člen

Gradivo za seje občinskega sveta pripravi župan v skladu s programom dela sveta, v skladu s sklepi občinskega sveta, oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje, kot to določa zakon. V predlog dnevnega reda seje se lahko uvrstijo le zadeve, za katerih obravnavo so izpolnjeni pogoji, določeni s tem poslovnikom.

26. člen

Občinski svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo pravočasno izročeno gradivo, ali je bilo gradivo pomanjkljivo ali nepopolno pripravljeno.

Občinski svet praviloma ne more odločati o zadevah, o katerih ni podalo svojega mnenja matično delovno telo pri občinskem svetu.

27. člen

Župan in direktor občinske uprave imata pravico razpravljati na sejah sveta o vseh vprašanih, ki so na dnevnem redu.

1.2. Izredna seja

28. člen

Izredna seja se skliče zunaj rednih zasedanj občinskega sveta in v času rednih zasedanj, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo skliče župan na svojo pobudo ali na zahtevo najmanj četrtine članov občinskega sveta.

Na zahtevo ene četrtine članov sveta mora biti seja sklicana v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priložen dnevni red, ter gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če župan na pisno zahtevo ne skliče izredne seje sveta v roku 7 dni od prejema zahteve za sklic, mora o razlogih za takšno odločitev obvestiti predlagatelje sklica izredne seje.

Če se predlagatelji sklica izredne seje z odločitvijo župana iz prejšnjega odstavka ne strinjajo, sejo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali in hkrati predložijo predvideni dnevni red.

Gradivo za izredno sejo se lahko predloži članom občinskega sveta tudi na sami seji.

2. Predsedovanje in udeležba na seji

29. člen

Seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan. Župan lahko za vodenje seje pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

Če nastopijo razlogi, da župan ne more voditi že sklicane seje občinskega sveta, jo vodi tisti od podžupanov, ki ga določi župan, če pa tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

30. člen

Seje občinskega sveta se lahko udeležijo osebe, ki jih na sejo povabi predsedujoči. Druge osebe so lahko navzoče na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles v okviru prostorskih možnosti.

31. člen

Če občinski svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi kdo je lahko poleg članov občinskega sveta, župana in direktorja občinske uprave, ter poročevalca, navzoč na seji.

3. Potek seje

32. člen

O udeležbi članov občinskega sveta na seji se vodi evidenca na začetku seje, pred vsakim glasovanjem, ob preverjanju sklepčnosti med sejo in na začetku nadaljevanja prekinjene seje. Za vodenje evidence o udeležbi članov občinskega sveta na seji skrbi delavec občinske uprave zadolžen za svetovanje na področju dela sveta.

33. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsedujoči obvesti občinski svet, tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. Če je občinski svet po prvem ugotavljanju sklepčnosti nesklepčen, se sklepčnost ugotavlja še enkrat. Drugo ugotavljanje sklepčnosti se opravi šele po preteku petnajstih minut od prvega ugotavljanja sklepčnosti. Če občinski svet tudi po drugem ugotavljanju sklepčnosti ne more veljavno odločiti, predsedujoči sejo zaključí.

34. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča:

- o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda,
- o predlogih, da se dnevni red razširi, ter v zvezi s predlagano razširitvijo po potrebi skrajšajo roki, določeni s tem poslovnikom,
- o predlogih, da se posamezni akti obravnavajo po dvofaznem postopku,
- o predlogih za hitri postopek,
- o spremembi vrstnega reda obravnavanih zadev.

Predlog za razširitev dnevnega reda mora biti obrazložen, razprava članov občinskega sveta o vsebini predloga pa v tej fazi postopka ni mogoča. O predlogu za razširitev dnevnega reda pa lahko vedno poda mnenje predsedujoči, čeprav ni sam predlagatelj nove točke.

Po sprejetih odločitvah iz tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti. Potem, ko je dnevni red izglasovan, ga med sejo ni več mogoče spreminjati.

35. člen

Prva točka dnevnega reda je vedno razprava in potrditev zapisnika prejšnje seje občinskega sveta. Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev odloča občinski svet z glasovanjem brez razprave.

Zapisnik se sprejme z ugotovitvijo, da nanj ni bilo pripomb, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

36. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma od predlagatelja določeni poročevalec dopolnilno obrazložitev. Obrazložitev praviloma ne sme trajati več kot 10 minut.

Predlagatelj oziroma poročevalec morata vedno podati dopolnilno obrazložitev, če tako zahteva občinski svet.

Za predlagateljem oziroma poročevalcem dobijo najprej besedo poročevalci matičnih delovnih teles.

Zatem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se pri predsedujočem priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana občinskega sveta praviloma ne sme biti daljša kot 5 minut.

Občinski svet lahko sklene, da posamezen član občinskega sveta iz utemeljenih razlogov razpravlja dlje, vendar ne več kot 15 minut. O tem odloči občinski svet z glasovanjem, brez razprave.

Član občinskega sveta ima pravico do replike na razpravo. Replika ne sme trajati več kot 3 minute.

37. člen

Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se govornik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni.

Če se razpravljavec po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede član občinskega sveta lahko ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave in brez obrazložitve.

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžini razprave, vzdrževanju reda na seji ipd. se smiselno uporabljajo tudi za druge osebe, ki sodelujejo in razpravljajo na seji sveta.

38. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor tega člana občinskega sveta ne sme trajati več kot 5 minut.

Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če je potrebno predsedujoči o tem vprašanju predhodno pridobi mnenje statutarne komisije. Če član občinskega sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet, na predlog statutarne komisije o tem vprašanju brez razprave.

Če član občinskega sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora omejiti le na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 5 minut.

39. člen

Ko je vrstni red priglasi razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi razpravljati še kateri od članov občinskega sveta. Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasi njih k razpravi, sklene razpravo.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

40. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta in določi, kdaj se bo nadaljevalo. Predsedujoči vedno prekine delo občinskega sveta, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če je treba pridobiti mnenja delovnih teles in kadar tako sklene občinski svet.

Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo za ta dan konča.

41. člen

Če občinski svet v zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na datum, ki se praviloma ujema z datumom prve naslednje seje, če pa za to ni pogojev pa na datum, ki se ujema z datumom ene od naslednjih sej.

V tem primeru se šteje, da se prekinjena seja nadaljuje. Najprej se po določbah tega poslovnika konča razprava in odločanje o točkah dnevnega reda, o katerih člani občinskega sveta niso razpravljali in določali pred prekinitvijo seje, nato pa se po določbah tega poslovnika prične nova seja.

Predsedujoči, najmanj ena četrtnina članov občinskega sveta, predlagatelj ali župan, kadar ni sam predlagatelj, lahko med razpravo predlagajo, da se razprava ali odločanje o obravnavani zadevi preloži na eno naslednjih sej. O takem predlogu, ki mora biti obrazložen, odloči občinski svet z glasovanjem, brez razprave.

4. Vzdrževanje reda na seji

42. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi predsedujoči.

Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

43. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

– opomin, – odvzem besede, – odstranitev s seje ali z dela seje.

44. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se lahko izreče članu občinskega sveta, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo občinskega sveta.

45. člen

Član občinskega sveta, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano. Član občinskega sveta, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vloži ugovor na občinski svet. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

46. člen

Predsedujoči odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drugi udeleženec ali poslušalec, ki krši red in mir na seji. Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci. Če predsedujoči ne more z rednimi ukrepi ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

5. Odločanje na seji

47. člen

Občinski svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov občinskega sveta. Kadar je za sprejem

odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov občinskega sveta, občinski svet veljavno odloča, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

Navzočnost na seji oziroma sklepčnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v prostoru, kjer teče seja.

48. člen

Občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, kadar ni z zakonom, statutom občine ali s tem poslovníkom določena drugačna večina.

49. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu sklepa, o katerem se odloča. O posameznem predlogu se na isti seji glasuje samo enkrat.

Občinski svet lahko pred glasovanjem o sklepu odloči, da se predlagani sklep umakne. Takšen predlog sklepa se nadomesti z novim predlaganim sklepom. O novem predlaganem sklepu glasuje občinski svet po postopku določenem v tem poslovníku.

50. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Občinski svet lahko odloči, da se opravi tajno glasovanje, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma pred obravnavanjem posameznega vprašanja.

O tem, ali bo o posamezni zadevi ali vprašanju odločeno na podlagi tajnega glasovanja, odloči občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

51. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

Z vzdigovanjem rok se glasuje, kadar je glasovalna naprava pokvarjena ali kadar je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči občinski svet na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtnine članov občinskega sveta.

52. člen

Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave ali z vzdigovanjem rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je »ZA« predlog, in nato, kdo je »PROTI« predlogu. Člani občinskega sveta se izrečejo tako, da pritisnejo na tipko glasovalne naprave ali vzdignejo roko.

53. člen

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, predsedujoči kliče člane občinskega sveta po seznamu, vsak član občinskega sveta pa se izreče z besedo »ZA« ali »PROTI« ali z besedo »NE GLASUJEM«. Predsedujoči ponovi ime in priimek člana občinskega sveta in njegovo izjavo, oziroma ugotovi, da je odsoten. Nato zapiše izjavo člana občinskega sveta ali njegovo odsotnost pri njegovem imenu in priimku na seznamu.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju javno ugotovi in objavi izid glasovanja. To stori tako, tako, da najprej navede število prisotnih članov občinskega sveta na seji, nato število tistih, ki so glasovali »ZA« predlog, nato število tistih, ki so glasovali »PROTI« predlogu, število tistih, ki niso glasovali, ter ugotovi »SKLEP JE SPREJET« ali »SKLEP NI SPREJET«.

54. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov občinskega sveta. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom občinskega sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "ZA" in "PROTI". Na dnu glasovnice je beseda "ZA" na desni, beseda "PROTI" pa na levi strani. Član občinskega sveta glasuje tako, da obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Vsebino glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve.

55. člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo dveh članov občinskega sveta, ki ju izvoli občinski svet na predlog predsedujočega. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja delavec občinske uprave, zadolžen za svetovanje na področju dela sveta.

Članom občinskega sveta se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsedujočega. Predsedujoči ali član občinskega sveta, ki predsedujočemu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči članu občinskega sveta, ki glasuje glasovnico, ter označi pri imenu in priimku člana občinskega sveta v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena. Član občinskega sveta nato odide v prostor določen za glasovanje.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, se vrne v dvorano k mizi predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

56. člen

Ko je glasovanje končano, se predsedujoči in člana občinskega sveta, ki sta mu pomagala pri izvedbi glasovanja, umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo glasovnice, ki so ostale nerazdeljene in jih vložijo v poseben oмот, ki ga zapečatijo.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z določili tega poslovnika, sta neveljavni.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

1. število razdeljenih glasovnic,
2. število oddanih glasovnic,
3. število neveljavnih glasovnic,
4. število veljavnih glasovnic,

5. število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,

6. ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

6. Zapisnik seje

57. člen

O delu na seji občinskega sveta se piše zapisnik. Za zapisnik, njegovo pripravo in izdelavo, skrbi delavec občinske uprave, zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni razpravljavcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in o izdih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba priložiti original gradiva, ki je bilo predloženo, oziroma obravnavano na seji.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in delavec občinske uprave, zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta.

58. člen

O delu na javni seji občinskega sveta, kot tudi na seji, ki je zaprta za javnost, se vodijo dobesedni zapisi (magnetogram seje). Ti zapisi so na zahtevo na vpogled članom občinskega sveta. O delu na seji občinskega sveta se lahko vodijo tudi audio-video zapisi.

59. člen

Izvirniki gradiva, ki jih je oblikoval ali obravnaval občinski svet ali njegova delovna telesa, se hranijo v arhivu občine. Tam se hranijo tudi dobesedni zapisi (magnetogrami) sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, magnetofonski in audio-video zapisi sej ter drugo gradivo, za katero tako določi predsedujoči občinskega sveta in predsedujoči posameznega delovnega telesa.

60. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico do vpogleda v spise, ki so bili podlaga za pripravo gradiva, ki je bilo obravnavano na seji. Vpogled v spise in gradivo, ki vsebujejo podatke osebne narave je dopusten le članom občinskega sveta, na katere se ti podatki nanašajo.

Ravnanje z akti in z drugim gradivom zaupne narave je dopustno le v mejah in na način, kot to določa zakon.

7. Župan

61. člen

Naloge župana pri delovanju občinskega sveta so predvsem:

- župan sklicuje in vodi seje občinskega sveta,
- predstavlja občinski svet,
- skrbi za nemoteno delo sveta,
- podpisuje akte, ki jih sprejme občinski svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika občinskega sveta,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela občinskega sveta z občinsko upravo,
- odloča o sporih glede pristojnosti med delovnimi telesi občinskega sveta,
- obvešča javnost o delu sveta in njegovih delovnih teles,
- skrbi za uresničevanje z ustavo, z odlokom in s tem poslovníkom določenih razmerij z državnimi organi,
- skrbi za sodelovanje z občinskimi sveti drugih občin, ter institucijami in organizacijami, ki delujejo na ravni občine,
- opravlja druge naloge v skladu z ustavo, z zakonom, statutom občine in s poslovníkom občinskega sveta.

VI. DELOVNA TELES A OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

62. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta.

Občinski svet ustanavlja tudi druge komisije in odbore kot svoja stalna ali začasna delovna telesa. Člane komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov. V tem primeru imenuje občinski svet izmed svojih članov več kot polovico članov. Članstvo v občinskem svetu ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru ali z delom v občinski upravi.

Delovno telo občinskega sveta vodi član občinskega sveta. Član občinskega sveta je lahko predsednik največ enega delovnega telesa.

Občinski svet ustanovi delovna telesa za preučevanje posameznih področij, za pripravo strokovnih podlag za odločitve, za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj, za pripravo, preučevanje in obravnavo predlogov aktov, ki jih sprejema občinski svet.

63. člen

Z zadevami, ki spadajo na isto področje, se načeloma ukvarja le eno matično delovno telo. Matičnost delovnega telesa določa župan, v skladu s tem poslovníkom, glede na naravo zadeve. Župan odloča tudi o sporu o tem, katero delovno telo se šteje za matično.

2. Komisije in odbori pri občinskem svetu

64. člen

Komisija, ustanovljena po zakonu o lokalni samoupravi pri občinskem svetu je:

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Komisijo sestavljajo člani vseh političnih strank, zastopanih v občinskem svetu. V komisijo imenuje vsaka stranka po enega člana.

Komisija opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za organe sveta in druge organe, ki jih voli in imenuje svet,
- občinskemu svetu in županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- obravnava in določa plače in druge prejemke, ter nagrade in povračila za opravljanje funkcij,
- daje predloge za imenovanje članov delovnih teles in za zasedbo vodilnih funkcij,
- opravlja naloge komisije, ki ugotavlja nezdržljivost funkcij s pridobitno dejavnostjo,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določa statut Občine Jesenice, ta poslovnik, oziroma ki jih komisiji v obravnavo dodeli občinski svet.

65. člen

Druge komisije in odbori pri občinskem svetu so:

Statutarna komisija

Komisija šteje sedem članov.

Komisija opravlja naslednje naloge:

- obravnava predloge sprememb statuta in poslovnika občinskega sveta,
- obravnava odloke in druge akte, ki jih sprejema svet in akte, ki jih sprejemajo njegova delovna telesa glede njihove skladnosti z ustavo, zakoni, statutom in drugimi pravnimi predpisi.

Odbori pri občinskem svetu so:

- odbor za proračun in finance (sedemčlanski)
- odbor za šolstvo, kulturo in šport (sedemčlanski)
- odbor za delo, družino, socialne zadeve in zdravstvo (sedemčlanski)
- odbor za urejanje prostora in varstvo okolja, ter gošpodarjenje s stavbnimi zemljišči (devetčlanski)
- odbor za gospodarstvo (devetčlanski)
- odbor za stanovanjske zadeve in komunalno infrastrukturo, ter energetiko (sedemčlanski).

Odbori štejejo največ devet članov, od tega morajo biti najmanj polovica članov sveta.

3. Naloge delovnih teles in način dela

66. člen

V dnevni red sej matičnega delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki mu jih župan v skladu s tem poslovníkom in poslovníkom delovnega telesa, v okviru predlaganega dnevnega reda seje dodeli v obravnavo, ter zadeve v skladu s sklepi ali s programom dela občinskega sveta.

O obravnavi zadeve na seji delovno telo oblikuje poročilo občinskemu svetu. Poročilo delovnega telesa mora vsebovati stališča in predloge, o katerih je mogoče glasovati v občinskem svetu.

67. člen

Če delovno telo, ki ni matično, presodi, da je glede posameznega predloga gradiva zainteresirano podati mnenje, ga poda matičnemu delovnemu telesu. Do tega mnenja se matično delovno telo mora opredeliti in o tem obvestiti župana in zainteresirano delovno telo.

Župan odloči, ali bo predlog gradiva poleg matičnega delovnega telesa obravnavalo tudi zainteresirano delovno telo, ter na kakšen način bo le-to podalo svoje mnenje.

Predsednik matičnega in zainteresiranega delovnega telesa se lahko dogovorita za skupno sejo obeh delovnih teles.

68. člen

Predsednik delovnega telesa organizira delo delovnega telesa, ter sklicuje in vodi seje. Seje delovnega telesa sklicuje predsednik na lastno pobudo, na zahtevo najmanj četrtnine članov občinskega sveta ali župana.

Na sejo delovnega telesa morajo obvezno biti vabljeni predstavniki predlagatelja, kadar obravnava njihove predloge. Predstavniki predlagatelja lahko sodelujejo v razpravi. Besedo da predlagateljem predsedujoči delovnega telesa.

Delovno telo sprejema svoje odločitve z večino glasov navzočih članov.

69. člen

Seje delovnega telesa ni mogoče sklicati v času, ki je predviden za sejo občinskega sveta, oziroma ko ta poteka, razen kadar občinski svet med svojo sejo zahteva mnenje delovnega telesa.

70. člen

Seje delovnih teles so praviloma odprte za javnost. Delovno telo lahko z večino navzočih članov sklene, da se seja ali njen del zapre za javnost. Po koncu seje, ki je bila zaprta za javnost, predsednik delovnega telesa lahko informira javnost o tej seji.

VII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe o aktih

71. člen

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik za delo občinskega sveta, odloke, odredbe, pravilnike in navodila kot svoje splošne akte. Občinski svet sprejema tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, proračun in zaključni račun, kot posebne vrste splošnih aktov. Kot posamične akte občinski svet sprejema tudi odločbe in sklepe.

2. Postopek za sprejem odloka

2.1. Predlog odloka – splošne določbe

72. člen

Odlok lahko predlaga v sprejem občinskemu svetu župan ali vsak član občinskega sveta. Odlok lahko predlaga tudi delovno telo občinskega sveta, ter najmanj 5% volivcev v občini.

Če predlagatelj odloka ni župan, pošlje predlagatelj predlog odloka županu, da ga uvrsti na dnevni red seje občinskega sveta. Predlog odloka je župan dolžan uvrstiti na sejo občinskega sveta najkasneje v roku 3 mesecev po prejemu predloga odloka.

Župan zadrži uvrstitev predloga odloka na dnevni red, če še ni končan postopek o predlogu odloka z enako ali podobno vsebino, in o tem obvesti predlagatelja.

73. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Naslov odloka mora odražati vsebino odloka.

Uvod obsega oceno stanja, razloge za sprejem odloka, cilje in načela odloka, oceno potrebnih finančnih sredstev iz proračuna in druge posledice, ki jih bo imel sprejem odloka.

Kadar se predlaga sprememba odloka, mora predlagatelj predlogu priložiti tudi besedilo tistih določb odloka, za katere se predlaga sprememba.

74. člen

Pred obravnavo na seji občinskega sveta mora predlog odloka obravnavati matično delovno telo.

Kadar predlagani odlok vsebuje določbe, ki zahtevajo finančna sredstva iz proračuna, dodeli župan tak odlok v obravnavo tudi delovnemu telesu, ki je pristojno za finančna vprašanja. Poročilo o finančnih posledicah odloka oziroma amandmaja to delovno telo poda neposredno občinskemu svetu.

75. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka v dveh obravnavah.

Občinski svet lahko sprejme sklep o prekinitvi obravnave, da bi matično delovno telo podalo mnenje o predlogu odloka.

76. člen

Predlagatelj predloga odloka lahko predlaga umik odloka do konca druge obravnave. O predlogu za umik odloči občinski svet. Če občinski svet zavrne predlog za umik predloga odloka, se predlog odloka obravnava naprej po rednem postopku.

Ko predsedujoči občinskega sveta zaključi drugo obravnavo predloga odloka, le-tega ni več mogoče umakniti.

2.2. Prva obravnava predloga odloka

77. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se opravi predstavitev predloga odloka v občinskem svetu in razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o načelih in ciljnih predloga (splošna razprava). V prvi obravnavi matično delovno telo predstavi svoje mnenje oziroma stališče o predlogu odloka.

V prvi obravnavi ni mogoče dajati amandmajev k posameznim določbam predloga odloka.

78. člen

K predlogu odloka lahko člani občinskega sveta, predlagatelj predloga odloka in župan, tudi kadar ni predlagatelj odloka, vlagajo dopolnjevalne in spreminjevalne predloge do konca splošne razprave.

Tako dana stališča, dopolnjevalne in spreminjevalne predloge je dolžna strokovna služba do naslednje obravnave odloka strokovno preučiti, o njih podati svoje strokovno mnenje. V skladu z zakonom jih lahko vključi v predlog odloka za drugo obravnavo.

Na predlog predsedujočega ali na ustno zahtevo najmanj 1/4 vseh članov občinskega sveta, občinski svet lahko sklepa o dopolnjevalnih in spreminjevalnih predlogih tudi v prvi obravnavi.

79. člen

Občinski svet po končani prvi obravnavi predloga odloka lahko odloči:

- da se na naslednji seji opravi druga obravnava predloga odloka v besedilu, ki je bilo predloženo za prvo obravnavo

- da predlagatelj odloka v določenem roku pripravi besedilo predloga odloka za drugo obravnavo v skladu s stališči oziroma dopolnjevalnimi in spreminjevalnimi predlogi članov občinskega sveta, vloženimi v prvi obravnavi, oziroma v skladu s sprejetimi sklepi, ki jih sprejme občinski svet po postopku, ki ga določa ta poslovnik

- da se predlog odloka vrne v prvo obravnavo, za katero se ponovno pripravi v skladu s stališči občinskega sveta

- da predloga odloka ne sprejme.

Če svet odloči, da se obravnava predloga odloka nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave. Če občinski svet odloči, da se odlok ne sprejme, je postopek sprejema odloka končan.

Druga obravnava predloga odloka

80. člen

Besedilu predloga odloka, pripravljenemu za drugo obravnavo, mora biti priložena obrazložitev, iz katere je razvidno, pri katerih členih in kako so bila upoštevana stališča občinskega sveta iz prve obravnave.

81. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta, matično delovno telo, zainteresirano delovno telo in predlagatelj odloka in župan, tudi kadar ni sam predlagatelj, z amandmaji.

Amandma, ki ga vloži en član občinskega sveta, mora biti vložen najmanj 3 delovne dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu se predlaga amandma. Tako vloženi amandma mora biti posredovan članom občinskega sveta pred začetkom seje sveta.

Na sami seji lahko prelagajo amandma najmanj trije člani sveta ali predlagatelj, ter župan, tudi če ni sam predlagatelj, dokler traja razprava.

Župan lahko vedno predlaga amandma, tudi kadar sam ni predlagatelj odloka.

82. člen

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko na seji amandma tudi ustno obrazloži.

K posameznem vloženem amandmaju je dovoljena razprava. Besedo dobijo člani občinskega sveta po vrstnem

redu, kakor so se pri predsedujočem priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana občinskega sveta o amandmaju praviloma ne sme biti daljša kot 5 minut. Pravico do replike na razpravo člana občinskega sveta k posameznemu amandmaju imata samo predlagatelj amandmaja in predlagatelj odloka. Replika ne sme trajati več kot 3 minute. Ko je vrstni red priglašenih razpravljavcev k amandmaju izčrpan, predsedujoči sklene razpravo k posameznemu amandmaju.

Predlagatelj amandmaja ga lahko umakne ali spremeni do začetka glasovanja o tem amandmaju. Amandmaja k amandmaju ni mogoče vložiti.

83. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu posebej o vsakem členu predloga odloka in nato še o naslovu odloka.

Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, na katerega so bili dani amandmaji, člani občinskega sveta glasujejo o amandmajih. O vsakem amandmaju k predlogu odloka glasujejo člani občinskega sveta posebej.

Če je k členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena v predlogu, in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih. Vrstni red glasovanja določa predlagatelj odloka.

Glasovanje o odloku

84. člen

Ko je končana razprava o predlogu odloka, ter glasovanje o amandmajih, občinski svet glasuje o predlogu odloka v celoti. O predlogu odloka se glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka, s sprejetimi amandmaji.

Če predlagatelj ali statutarna komisija ugotovi, da je s sprejetimi amandmaji porušena medsebojna skladnost določb odloka, opozorita na to župana, ta pa člane občinskega sveta. V takem primeru predlagatelj odloka, župan, kadar ni sam predlagatelj odloka, ali matično delovno telo predlaga amandma za medsebojno usklajitev določb odloka še pred glasovanjem o predlogu odloka v celoti.

Zaradi priprave takega amandmaja predlagatelj lahko predlaga, da se odločanje o predlogu odloka prekine in nadaljuje po preinitvi na isti seji, ali preloži na naslednjo sejo občinskega sveta.

Odlok je sprejet, če je število glasov navzočih članov sveta, opredeljenih "ZA", večje od števila glasov navzočih članov sveta, opredeljenih "PROTI", kadar ni z zakonom, oziroma s podzakonskim aktom predpisana drugačna večina za sprejem.

Hitri postopek za sprejem odloka

85. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine (npr. v primeru naravnih nesreč), je mogoče sprejeti odlok po hitrem postopku.

Izjemoma je mogoče sprejeti spremembe in dopolnitve že sprejetih odlokov po hitrem postopku, tudi če tega ne zahtevajo izredne potrebe občine, če gre pri spremembi oziroma dopolnitvi odloka za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb
- manj zahtevne usklajitve z drugimi odloki
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča.

Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

Če občinski svet ne sprejme predloga, da se odlok sprejme po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

86. člen

Če občinski svet sklene, da bo odločal o odloku po hitrem postopku, združi obe obravnavi predloga odloka na isti seji, tako da se po vrsti opravijo splošna razprava, razprava, razprava o posameznih členih in nato glasovanje o predlogu odloka v celoti.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji, po postopku, kot je določen za vložitev amandmajev v drugi obravnavi.

Sprejem odloka o proračunu in odloka o zaključnem računu občine

87. člen

V postopku priprave proračuna občine se osnutek odloka o proračunu skupno z osnutkom proračuna javno razgrne najmanj za 7 dni. Javna razgrnitev poteka v prostorih Občine Jesenice in v prostorih krajevnih skupnosti.

V sporočilu o javni razgrnitvi, ki se objavi v sredstvih javnega obveščanja, ter na oglasni deski Občine Jesenice in na oglasnih deskah krajevnih skupnosti, se pozove občane, da podajo svoja stališča k osnutku proračuna, v pisni obliki, v roku določenem za razgrnitev.

V postopku sprejemanja odloka o proračunu so člani občinskega sveta oziroma njegovih delovnih teles dolžni razpravljati o pravočasno prejetih stališčih občanov.

Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi v postopku obravnave osnutka odloka o rebalansu proračuna, ter osnutka odloka o zaključnem računu proračuna.

88. člen

Župan predloži predlog občinskega proračuna za prihodnje leto občinskemu svetu v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna Državnemu zboru.

Župan predloži občinskemu svetu:

1. predlog občinskega proračuna z obrazložitvijo
2. program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja za prihodnje leto, ki je potrebna za zagotavljanje prejemkov proračuna z obrazložitvami
3. predloge finančnih načrtov za prihodnje leto javnih skladov in agencij, katerih ustanoviteljica je občina
4. predloge predpisov občine, ki so potrebni za izvršitev predloga občinskega proračuna.

Poleg gradiva iz prejšnjega odstavka tega člena predloži župan občinskemu svetu tudi vse pripombe občanov, ki so bile dane v javni razpravi na osnutek odloka o proračunu.

89. člen

Ob predložitvi predloga občinskega proračuna na seji sveta predstavi župan predlog proračuna. Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna, lahko poročevalci, ki jih določi župan, dodatno obrazložijo predlog proračuna občine.

90. člen

Za županom in poročevalci podajo poročilo delovna telesa občinskega sveta. Kot prvi poroča odbor za finance, naprej pa po vrstnem redu, kot ga določi župan.

91. člen

Občinski svet v prvi obravnavi opravi splošno razpravo o predlogu proračuna.

K predlogu proračuna lahko člani občinskega sveta in župan vlagajo dopolnjevalne in spreminjevalne predloge do konca splošne razprave.

Če predlagatelj poda predlog, da naj se določena proračunska postavka poveča, je dolžan predlagati, iz katere postavke predloga proračuna naj se predlagana sredstva odzamejo, ter pri tem upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna v skladu s tem poslovnikom, ali da predloga proračuna ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna.

92. člen

Župan se ob pripravi predloga za drugo obravnavo opredeli do vseh predlogov danih v prvi obravnavi, in na podlagi opredelitve ter zadnjih analiz gospodarskih gibanj in realizacije občinskega proračuna za tekoče leto pripravi dopolnjen predlog.

93. člen

V drugi obravnavi predloga proračuna se pisni in obrazloženi amandmaji k predlogu proračuna lahko vlagajo na način pod pogoji, določenimi v tem poslovniku, ki veljajo za vlaganje amandmajev k besedilu odloka v drugi obravnavi.

Vsak predlagatelj amandmaja, ki poda amandma, da naj se določena proračunska postavka poveča, je dolžan predlagati, iz katere postavke predloga proračuna v drugi obravnavi naj se sredstva odzamejo, ter pri tem upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

94. člen

O amandmajih k predlogu proračuna odloča občinski svet na koncu razprave o posamezni postavki proračuna, h kateri je bil vložen amandma.

Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan, in šele nato o drugih amandmajih.

95. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov. V dvomu predsedujoči zahteva o tem mnenje matičnega delovnega telesa in občinske uprave.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

96. člen

Če predsedujoči ugotovi, da proračun ni usklajen, župan pripravi predlog za uskladitev proračuna, in sicer na isti seji občinskega sveta.

Župan pojasni predlog za uskladitev občinskega proračuna. Svoje mnenje poda tudi matično delovno telo.

Občinski svet nato glasuje o predlogu župana za uskladitev proračuna. Če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

97. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika ki opredeljujejo redni postopek za sprejem proračuna.

98. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna. Rebalans proračuna sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po rednem postopku.

Župan pošlje predlog rebalansa proračuna, po opravljeni javni razgrnitvi osnutka rebalansa, skupaj z vabilom za sklic seje, vsem članom občinskega sveta, ter vsem članom delovnih teles.

Delovna telesa dajo svoja poročila z mnenji in stališči o rebalansu, matičnemu delovnemu telesu. Matično delovno telo pripravi na podlagi poročil drugih delovnih teles ter svojih stališč in predlogov skupno poročilo rebalansu proračuna.

Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

99. člen

Zaključni račun proračuna iz prejšnjega leta mora župan predložiti najkasneje na aprilsko sejo občinskega sveta.

Župan pošlje predlog zaključnega računa proračuna, po opravljeni javni razgrnitvi, osnutka zaključnega računa, skupaj z vabilom za sklic seje, vsem članom občinskega sveta, ter vsem članom delovnih teles.

Delovna telesa dajo svoja poročila z mnenji in stališči o zaključnem računu proračuna matičnemu delovnemu telesu. Matično delovno telo pripravi na podlagi poročil drugih delovnih teles ter svojih stališč in predlogov skupno poročilo k zaključnemu računu proračuna.

100. člen

Pred začetkom razprave o zaključnem računu proračuna poda najprej obrazložitev župan, potem poda poročilo predstavnik matičnega delovnega telesa.

Razprava o zaključnem računu občinskega proračuna se lahko deli na splošno razpravo in razpravo po delih.

Zaključni račun proračuna sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po hitrem postopku.

Sprejem drugih aktov občinskega sveta

101. člen

O drugih aktih, razen o statutu, poslovniku, proračunu in zaključnem računu, ter o prostorskih aktih občine, odloča občinski svet praviloma na isti seji. Na tej seji se po vrsti opravijo splošna razprava, razprava o delih akta, ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

Občinski svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku. V tem primeru se za postopek smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za sprejem odlokov občine po rednem postopku.

Predlog za dvofazno obravnavo zadeve mora biti obrazložen. O načinu obravnave odloči občinski svet že ob sprejemu dnevnega reda seje, z glasovanjem, brez razprave.

VIII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

102. člen

Volitve in imenovanja oseb, ki jih v skladu z zakonom voli ali imenuje občinski svet, se opravijo po določbah zakona, statuta in tega poslovnika.

Predstavnik predlagatelja kandidature ima pravico pred začetkom volitev obrazložiti predlog kandidature.

Občinski svet pred glasovanjem odloči, ali bo glasovanje javno ali tajno, če to že ni določeno s statutom občine ali tem poslovnikom. Če svet glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki določajo način in postopek tajnega glasovanja.

103. člen

Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje večina navzočih opredeljenih članov občinskega sveta, ki so javno glasovali, oziroma oddali veljavne glasovnice, če zakon, statut občine ali ta poslovnik glede posameznih volitev ne določajo drugače.

Če se tajno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu. V tem primeru se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega član občinskega sveta glasuje. Če se glasuje »ZA« ali »PROTI« kandidatu ali listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

Če nobeden od predlaganih kandidatov ne dobi potrebne večine, se opravi drugo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili največ glasov. Izvoljen je tisti, ki je dobil več glasov.

2. Imenovanje podžupanov občine

104. člen

Občina Jesenice ima lahko največ tri podžupane. Podžupane imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana. Kandidate za podžupane občine predlaga župan izmed članov občinskega sveta. Predlog župana mora biti obrazložen.

O tem, ali se imenovanje ali razrešitev podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči občinski svet pred glasovanjem o imenovanju.

Za podžupana je izvoljen kandidat, za katerega se s svojimi glasovi izreče večina opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta.

Z aktom o imenovanju podžupana določi občinski svet na predlog župana tistega podžupana, ki bo v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravljal funkcijo župana v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana.

3. Imenovanje članov delovnih teles

105. člen

Člane delovnih teles imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov. Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidati morajo k svoji kandidaturi podati pisno soglasje.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji volijo člani delovnega telesa posamično. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja hkrati z listo kandidatov predlaga tudi kandidata za predsednika delovnega telesa, ki ga izvoli občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

4. Postopek za razrešitev

106. člen

Občinski svet razrešuje osebe, ki jih voli ali imenuje na podlagi zakona, statuta ali tega poslovnika, po enakem postopku, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je določen z zakonom, statutom ali s tem poslovnikom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot tista, s katero je bila ta oseba voljena ali imenovana.

5. Odstop funkcionarjev občine, ter drugih oseb, ki jih voli in imenuje občinski svet

107. člen

Vsak član občinskega sveta in župan, ima pravico odstopiti. Svoj odstop lahko obrazloži na seji sveta. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki. Župan mora občinski svet o odstopu člana občinskega sveta ali o svojem odstopu obvestiti na prvi naslednji seji občinskega sveta.

Šteje se, da članu občinskega sveta oziroma županu predčasno preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, in sprejme o tem ustrezen sklep.

Drugim osebam, ki jih je izvolil ali imenoval občinski svet, preneha mandat z dnem, ko preteče čas, za katerega so bile te osebe voljene ali imenovane. Tem osebam predčasno preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, in sprejme o tem ustrezen sklep. Občinski svet o predčasnem prenehanju mandata obvesti tudi občinsko volilno komisijo.

IX. RAZMERJE OBČINSKEGA SVETA DO ŽUPANA

108. člen

Župan in občinski svet sodelujeta pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujeta programe dela in njihovo izvrševanje, skrbita za medsebojno poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki, ter si prizadevata za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

109. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

110. člen

Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezen namen ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti občinski svet in predlagati ustrezne ukrepe.

Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi, mora občinski svet zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

111. člen

Župan ima pravico razpravljati na seji o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve in o njih izraziti svoje stališče ali mnenja.

112. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Župan sproti, najmanj trimesečno poroča o izvrševanju sklepov občinskega sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej navesti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepov. Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

113. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan občinski svet sproti opozarjati na posledice morebitnih nezakonitih odločitev, ter v primeru kršitev ukrepati v skladu z zakonom.

X. JAVNOST DELA

114. člen

Delo občinskega sveta je javno.

Občinski svet obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.

Javnost dela je zagotovljena tudi, če je novinarjem omogočeno spremljanje seje neposredno v prostoru, kjer poteka seja sveta oziroma njegovih delovnih teles, ali če jim je spremljanje seje omogočeno z drugimi tehničnimi pripomočki.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, obvestila in poročila o delu sveta, ter druge informacije o delu organov občine.

Občinski svet lahko sklene, da bo o posameznem vprašanju razpravjal brez navzočnosti predstavnikov javnih občil. V tem primeru se po končani seji izda posebno obvestilo za javnost. Besedilo uradnega obvestila izda župan.

115. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo občinskega sveta, ki so zaupne narave. Član občinskega sveta javnosti ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov in gradiva, ki so zaupne narave.

Vrste in stopnje zaupnosti ter ravnanje z zaupnimi dokumenti in gradivom se določijo s posebnimi predpisi.

XI. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU

116. člen

V vojnem ali izrednem stanju dela občinski svet po določbah tega poslovnika. V tem primeru so dopustna odstopanja od določb tega poslovnika predvsem:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles in za pošiljanje gradiva,
- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva, prostorov, kraja in časa sklicevanja sej,
- glede rokov za obravnavanje odlokov in drugih aktov,
- glede obravnavanja predlogov odlokov in drugih aktov v delovnih telesih,
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu zbora.

117. člen

Če se v vojnem ali izrednem stanju občinski svet ne more sestati in zato župan sprejema odločitve iz 33. in 34. člena statuta, občinski svet obravnava te odločitve in odloči o njihovi potrditvi takoj, ko se lahko sestane.

XII. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

118. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejema občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, po postopku, ki velja za sprejem odlokov.

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsedujoči. Če se predsedujoči ne more opredeliti do vprašanja, prekine sejo in naloži statutarne komisiji, da pripravi razlago posamezne določbe.

Zunaj seje daje razlago poslovnika statutarne komisija, ki po potrebi pridobi mnenje ustrezne službe. Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarne komisija odloči občinski svet.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

119. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati poslovnik o delu Občinskega sveta občine Jesenice, (Uradni list RS, št. 52/95, 37/96, 25/97, 32/97, 38/99).

120. člen

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

Št. 064-1/00

Jesenice, dne 1. februarja 2001.

Župan

Občine Jesenice

Boris Bregant, univ. dipl. inž. str. l. r.

KAMNIK

883. Sklep o določitvi nove cene programov za predšolsko vzgojo v VVZ Antona Medveda Kamnik

Na podlagi 31. in 32. člena zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96 in 44/00), 7. člena pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96, 1/98, 84/99 in 102/00) in 16. člena statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet občine Kamnik na 19. seji dne 21. 2. 2001 sprejel

S K L E P

o določitvi nove cene programov za predšolsko vzgojo v VVZ Antona Medveda Kamnik

1. člen

Cene dnevnih in poldnevni programov:

Prva starostna skupina

Druga starostna skupina

SIT

73.591

56.652

Poldnevni program:	30.586
Dodatni stroški za otroke s posebnimi potrebami v rednih oddelkih:	45.036
Zunanja priprava na šolo (300 ur)	179.786 na oddelek
Cicibanove urice (80 ur)	53.290 na oddelek

2. člen

Letni prispevek staršev	
Zunanja priprava na šolo	7.800
Cicibanove urice	7.300

3. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o določitvi nove cene programov za predšolsko vzgojo v VVZ Antona Medveda Kamnik (Uradni list RS, št. 36/00).

4. člen

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

Št. 38001-4/99

Kamnik, dne 21. februarja 2001.

Župan
Občine Kamnik
Anton Tone Smolnikar l. r.

ŠENTJERNEJ

884. Poslovnik Občinskega sveta občine Šentjernej

Na podlagi 29. člena statuta Občine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/01) je Občinski svet občine Šentjernej na 20. redni seji dne 1. 2. 2000 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Šentjernej

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta občine Šentjernej (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji in izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim

predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebnopravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.
Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je okrogle oblike, premera 33 mm, z napisom v notranjem krogu OBČINA ŠENTJERNEJ "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa občinskega sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo občinska uprava.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan dvajset dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije ugotovi, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na predlog mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje);

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, s katerimi je seznanjen pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član občinskega sveta ima pravico županu in podžupanu občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud mora biti na seji obvezno prisoten župan občine. Če je župan občine zadržan, določi, kdo ga bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan občine oziroma njegov namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan občine oziroma njegov namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovori pisno. Pisno mora odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga

občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljala, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornosti in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

19. člen

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neupravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki so določene na podlagi ustave in zakona ter statuta občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje sejo občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in predsedniku nadzornega odbora občine ter predsednikom strank, ki so zastopane v občinskem svetu.

23. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če izredna seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen

Na sejo sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primeru, ki jih določa ta poslovnik.

26. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem

dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstev javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti delo občinskega sveta, pa ga odstrani s prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom za pre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitve varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne in zasebnopravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

29. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko spremenijo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma pred-

lagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovníkom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavala. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ pet minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dlje časa, vendar ne več kot deset minut.

Razpravljalca lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ dve minuti.

Ko je vrstni red priglasičenih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po dve minuti.

33. člen

Razpravljalca sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljalca ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzema besede lahko razpravljalca ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovníka ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovníka ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot tri minute.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasičenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči seja konča.

36. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo v zimskem času ob 17. uri, v poletnem času pa ob 18. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitev zahtevnih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

37. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

39. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

40. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

41. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

42. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

43. člen

Svet je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitve je sprejeta, če je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtnina vseh članov sveta.

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtnine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja delavec občinske uprave, ki ga določi župan.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilo predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih številk, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma

pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa kateri kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanja.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

51. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

52. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Na zahtevo svetnikov oziroma udeležencev na seji, je v zapisnik potrebno vnesti njihove razprave, obrazložitve oziroma ločena mnenja. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi delavec občinske uprave, ki ga določi župan občine.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilega v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

53. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetofonski posnetek seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesečno prepiše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vloži pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

54. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in roku hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

55. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi župan občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

56. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja župan občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Župan občine določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih

delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi pooblaščen delavec občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

57. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemniki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

58. člen

Občinski svet ustanovi stalne in občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja, v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi, obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključenega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

59. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisije:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
- statutarno-pravna komisija,
- komisija za kmetijstvo,
- odbor za okolje in prostor,
- komisija za elementarne nesreče,
- komisija za šport,
- komisija za šolstvo,
- komisija za gospodarstvo.

60. člen

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

61. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

62. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

63. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

64. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

65. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

66. člen

Občinski svet sprejema statut in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

67. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte.

Komisija in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

68. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

69. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

70. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

71. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj deset dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah, če to ni drugače določeno.

72. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

73. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

74. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.

Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

75. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

76. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

77. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odloka

78. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem po-

stopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe pravilnika, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

79. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

80. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

81. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

82. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do 15. 12. tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v treh mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

83. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s statutom in poslovníkom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

84. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

85. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

86. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

87. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

88. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

89. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum

naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

90. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

91. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

92. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutar-no-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

93. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

94. člen

Imenovanja funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

95. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

96. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

97. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

98. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana

99. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana izmed članov občinskega sveta.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

100. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

101. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

102. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

103. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

104. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih

sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan občine obvešča občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

105. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

106. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glade javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

107. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

108. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNA DOLOČBA

109. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS. Z dnem uveljavitve preneha veljati poslovnik Občinskega sveta občine Šentjernej, ki ga je ta sprejel na 9. seji dne 6. 11. 1995.

Št. 032-223/2001

Šentjernej, dne 1. februarja 2001.

Župan
Občine Šentjernej
Franc Hudoklin l. r.

TREBNJE

885. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in družbenega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjena v letih 1993, 1997, 1998 in 2000 (zasnova vodnega gospodarstva in namenske rabe prostora)

Na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list SRS, št. 48/90), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 57/94, 14/95, 20/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98) in 19. člena statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95, 80/98) je Občinski svet Občine Trebnje na 17. seji dne 31. 1. 2001 sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE
sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin
dolgoročnega plana Občine Trebnje za obdobje
od leta 1986 do leta 2000 in družbenega plana
Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta
1990, dopolnjena v letih 1993, 1997, 1998
in 2000 (zasnova vodnega gospodarstva
in namenske rabe prostora)**

1. člen

(predmet in cilj sprememb in dopolnitev)

S tem programom se podrobneje določijo:

- vsebina in obseg strokovnih podlag, ki jih je potrebno pripraviti v postopku priprave in sprejemanja prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Skupščinski Dolenjski list, št. 2/90 in Uradni list RS, št. 35/93, 50/97, 61/98) in družbenega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Skupščinski Dolenjski list, št. 19/86, 16/90 in Uradni list RS, št. 35/93, 61/98, 18/00) za območje Občine Trebnje – v nadaljevanju: spremembe in dopolnitve planskih aktov občine,
- vsebina in obseg sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine oziroma prostorske sestavine, ki se spreminjajo in dopolnjujejo,
- subjekti, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine in način njihovega sodelovanja,
- roki za posamezne faze priprave prostorskih sestavin planskih aktov občine ter sredstva potrebna za njihovo pripravo,
- nosilca strokovnih aktivnosti priprave sprememb in dopolnitev planskih aktov občine.

2. člen

(vsebina in obseg strokovnih podlag ter sprememb in dopolnitev)

Spremembe in dopolnitve planskih aktov občine se nanašajo na:

– zasnovo vodnega gospodarstva oziroma na zajetja virov pitne vode Srednje Laknice (kaptažna vrtina SL-1/98), Trebelno (kaptažna vrtina Tr-1/99), Hom (vrtina VH-1), zajetja v dolini Gostinščice (Sajetov gaber, Pod bregom in Farovška hosta), Greda na Mirni (vrtina G-1) in Gorenje Laknice (kaptažna vrtina),

– zasnovo namenske rabe prostora; opredelitev novih (nadomestnih) stavbnih zemljišč za vse tiste objekte, ki se z gradnjo AC na odseku Bič–Korenitka rušijo, kakor tudi določitev novih (nadomestnih) stavbnih zemljišč, v primeru, da bo lastnikom na tovrstnih zemljiščih odvzeta lastninska pravica ali omejena njihova sedanja raba.

Spremembe in dopolnitve se v vsebinskem smislu pripravijo v skladu z zakonom o urejanju prostora, zakonom o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju ter navodilom o vsebini in metodologiji izdelave strokovnih podlag in prostorskih sestavin planskih aktov občin.

V veljavnih prostorskih sestavinah dolgoročnega in družbenega plana Občine Trebnje so tangirana območja opredeljena kot območja kmetijskih zemljišč in gozdov.

Skladno z opredeljeno plansko strategijo priprave prostorskih izvedbenih načrtov je predvideno urejanje teh območij s prostorskimi ureditvenimi pogoji za območje Občine Trebnje (planske celote 1, 3, 4, 5) in prostorskimi ureditvenimi pogoji za naselje Mirna.

Pred pripravo sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine se bo proučilo pripravljene strokovne podlage in se jih po potrebi dopolnilo v skladu s 7. členom navodila o vsebini in metodologiji izdelave strokovnih podlag in prostorskih sestavin planskih aktov občin (Uradni list SRS, št. 20/85).

Prostorske sestavine planskih aktov občine se dopolnijo:

A) Spremembe in dopolnitve dolgoročnega plana Občine Trebnje

Dolgoročni plan Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjen v letih od 1993 do 2000 se dopolni v poglavju:

3. Vodno gospodarstvo in

6. Usklajevanje navzkrižnih interesov v prostoru: lokacije nadomestnih stavbnih zemljišč zaradi posegov širšega oziroma interesa države.

A)1. Urbanistična zasnova Mirna (Uradni list RS, št. 36/92) se dopolni v poglavju:

3.1.5. razvoj infrastrukturnih omrežij; preskrba s pitno vodo

B) Spremembe in dopolnitve družbenega plana Občine Trebnje

Srednjeročni družbeni plan Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjen v letih od 1990 do 1999 se dopolni v poglavjih:

4.2.12. Komunalno in stavbno zemljiško gospodarstvo in

7.2. Prostorska organizacija dejavnosti

C) Kartografski del in kartografska dokumentacija k dolgoročnemu in družbenemu planu Občine Trebnje

1. kartografski del na kartah (M 1:25 000)

– zasnova vodnega gospodarstva

– zasnova namenske rabe

2. kartografska dokumentacija (PKN 1:5000) na listih

– Mokronog – 13, 14, 37, 33, 46 in 47

– Novo mesto – 6

– Višnja gora 46, 47 in 48

Grafični prikaz sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin občinskih planskih aktov se pripravi skladno in ob smiselnem upoštevanju določil 39. člena navodila o vsebini in metodologiji izdelave strokovnih podlag in prostorskih sestavin planskih aktov občin (Uradni list SRS, št. 20/85).

3. člen

(organizacija priprav sprememb in dopolnitev)

Kot nosilec strokovnih aktivnosti priprave strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv ter koordinator postopka priprave, izdelave in sprejemanja se določi: Oddelek za okolje in prostor Občine Trebnje.

Izvajalec strokovnih aktivnosti priprave strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv je bil izbran po postopku, ki je določen za oddajanje javnih naročil z zakonom o javnih naročilih: "ACER", d.o.o., prostorsko načrtovanje, projektiranje in varstvo okolja Novo mesto.

4. člen

(sodelujoči organi, organizacije in skupnosti)

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

- Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, izpostava Novo mesto,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Ljubljana,
 - sektor za gospodarjenje z vodami
 - sektor za varstvo okolja
 - sektor za varstvo narave
- Ministrstvo za kmetijstvo gozdarstvo in prehrano,
- Ministrstvo za obrambo, Uprava za civilno obrambo,
- Ministrstvo za promet, Direkcija Republike Slovenije za ceste,
- Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino,
- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Novo mesto,
- Ministrstvo za zdravstvo, Zdravstveni inšpektorat RS, izpostava Novo mesto,
- ELES, Ljubljana
- Elektro Celje, PE Krško,
- Elektro Ljubljana, PE Ljubljana okolica
- Telekom Slovenije, PE Novo mesto,
- JP Komunala Trebnje,
- Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Novo mesto,
- Zavod za gozdove Slovenije.

Kolikor se v postopku sprememb in dopolnitev planskih aktov občine ugotovi, da je potrebno pridobiti predhodna mnenja in pogoje ter soglasja tudi od drugih organov, ki niso naštet v prejšnjem odstavku, se le-te pridobi v postopku.

Pred pričetkom priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine morajo organi in organizacije iz tega člena na zahtevo izdelovalca podati v zvezi s predvidenimi prostorskimi ureditvami, usmeritve, zahteve in omejitve, ki jih izdelovalec upošteva pri pripravi osnutka. Organi in organizacije morajo svoje pogoje in soglasja podati v 30 dneh od dneva prejema zahteve.

5. člen

(terminski plan in postopek sprejemanja)

S pripravo strokovnih podlag za spremembe in dopolnitve občinskih planskih aktov se prične takoj po sprejetju tega programa.

Predhodna mnenja in pogoje pridobi izdelovalec v 45 dneh po podpisu pogodbe.

Osnutek sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov se dostavi občinski službi pristojni za prostor najkasneje v dveh mesecih po sklenitvi pogodbe med naročnikom in izdelovalcem.

Župan sprejme sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov po prejemu gradiva iz prejšnje alineje; sklep o javni razgrnitvi se objavi v Uradnem listu RS.

Javna razgrnitev se izvede na sedežu Občinske uprave občine Trebnje in traja 30 dni po objavi sklepa o javni razgrnitvi v Uradnem listu RS.

Javna razprava se organizira na sedežih krajevnih skupnosti Mokronog, Trebelno, Mirna, Veliki Gaber in ŠentruPERT, v času javne razgrnitve.

Osnutek sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine obravnava Občinski svet občine Trebnje v okviru I. obravnave.

Občani, organi, organizacije in skupnosti lahko podajo pisne pripombe v času trajanja javne razgrnitve.

Župan zavzame stališča do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve.

Po sprejemu stališč do pripomb občinska služba za prostor poskrbi za pripravo dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov oziroma tistih delov, na katere so se nanašale pripombe ter ga posreduje na Ministrstvo za okolje in prostor, Uradu RS za prostorsko planiranje, s predlogom za ugotovitev njegove usklajenosti z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Republike Slovenije.

Župan Občine Trebnje posreduje, po prejemu sklepa Vlade RS o usklajenosti sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov z obveznimi izhodišči republiškega prostorskega plana, usklajeni predlog sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov s poročilom o pripombah občinskega sveta v sprejem.

6. člen

(sredstva)

Sredstva za pripravo sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov zagotovi Občina Trebnje iz proračunske postavke 0066 – urejanje prostora.

7. člen

(začetek veljavnosti)

Program priprave začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu občine Trebnje.

S sprejetjem tega programa preneha veljati program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in družbenega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjena v letih 1993, 1997, 1998 in 2000 (zasnova vodnega gospodarstva), sprejet na 10. seji Občinskega sveta občine Trebnje dne 15. 3. 2000.

Št. 003-03-001/2000-03

Trebnje, dne 31. januarja 2001.

Župan

Občine Trebnje

Ciril Metod Pungartnik l. r.

886. Program priprave A) sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Trebnje (planske celote 1, 3, 4, 5) ter B) sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za naselje Mirna

Na podlagi 34. in 35. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 44/97), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 57/94, 14/95, 20/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98) in 19. člena statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95, 80/98) je Občinski svet občine Trebnje na 17. seji dne 31. 1. 2001 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE

**A) sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Trebnje (planske celote 1, 3, 4, 5) ter
B) sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za naselje Mirna**

1. člen

(izhodišča za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev)

V srednjeročnem družbenem planu Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Skupščinski Dolenjski list, št. 19/86) je v poglavju 4.2.12. Komunalno in stavbno zemljiško gospodarstvo, določeno da bodo aktivnosti na področju komunalne dejavnosti oziroma vodooskrbe usmerjena v zagotovitev osnovnih pogojev za preskrbo prebivalstva s kvalitetno pitno vodo.

V dolgoročnem planu Občine Trebnje za obdobje 1986-90-2000 (Skupščinski Dolenjski list, št. 2/90) je v poglavju 6.2.2. Usklajevanje navzkrižnih interesov v prostoru, določeno, da se za posege širšega družbenega pomena štejejo tudi lokacije nadomestnih stavbnih zemljišč zaradi posegov, ki so v interesu države (rušitve v primeru gradnje AC Bič-Korenitka).

Spremembe in dopolnitve prostorskih ureditvenih pogojev se pripravijo za območje Občine Trebnje (Skupščinski Dolenjski list, št. 4/91, Uradni list RS, št. 15/99) ter prostorskih ureditvenih pogojev za naselje Mirna (Uradni list RS, št. 75/94), (v nadaljevanju: PUP) se pripravijo na podlagi opredelitev sprememb in dopolnitev dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Trebnje za obdobje 1986-90-2000 ter sprememb in dopolnitev Urbanistične zasnove Mirna:

– za varovana območja zajetij pitne vode Trebelno, Hom, Srednje Laknice, Gorenje Laknice, Roje pri Trebelnem in za Gredo na Mirni ter

– za stavbna zemljišča, ki bodo namenjena za poselitev; opredelitev novih (nadomestnih) stavbnih zemljišč za vse tiste objekte, ki se z gradnjo AC na odseku Bič-Korenitka rušijo, kakor tudi določitev novih (nadomestnih) stavbnih zemljišč, za stavbna zemljišča na katerih bo lastnikom odvzeta lastninska pravica ali omejena njihova sedanja raba.

S tem programom se podrobneje določi vsebina in obseg potrebnih strokovnih podlag in drugih strokovnih nalog, ki jih je potrebno opraviti v postopku priprave in sprejemanja s tem programom določenega akta, subjekti, ki sodelujejo pri pripravi, način njihovega sodelovanja, roki za posamezne faze naloge, način financiranja ter aktivnosti v postopku sprejemanja.

2. člen

(območja urejanja in obseg priprave sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev)

Območja urejanja obsegajo celotna območja varstvenih pasov (conca I, II in III) za posamezni vodni vir, ki so določeni na podlagi rezultatov datajnega hidrološkega kartiranja.

Nadomestna stavbna zemljišča /opredelitev novih (nadomestnih) stavbnih zemljišč za vse tiste objekte, ki se z gradnjo AC na odseku Bič-Korenitka rušijo, kakor tudi določitev novih (nadomestnih) stavbnih zemljišč (odvzeta lastninska pravica ali omejena njihova sedanja raba)/ se opredelijo kot območja stavbnih zemljišč namenjena za poselitev.

Spremembe in dopolnitve PUP se pripravi v vsebini, kot je predpisana z zakonom o urejanju naselij ter drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84) in navodili o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 15/85).

3. člen

(strokovne podlage)

Pri pripravi sprememb in dopolnitev PUP se mora upoštevati veljavna planska in urbanistična dokumentacija, osnutek lokacijskega načrta za AC Bič-Korenitka, urbanistične rešitve sosednjih območij ter pripravljene strokovne podlage.

Posebne strokovne podlage, ki jih je potrebno pridobiti oziroma upoštevati za pripravo prostorsko izvedbenega akta so:

- ustrezne geodetske podlage,
- strokovne podlage za zavarovanje zajetja pitne vode z vrtino Tr-1/99 (Hydroconsulting, d.o.o., Dragomer, september 1999),
- strokovne podlage za zavarovanje zajetja pitne vode z vrtino SL-1/98 (Hydroconsulting, d.o.o., Dragomer, december 1998),
- strokovne podlage za zavarovanje zajetja pitne vode "Sajetov gaber", "Pod bregom" in "Farovška hosta" (Hydroconsulting, d.o.o., Dragomer, april 1999),
- strokovne hidrogeološke podlage za zaščito vodnega vira VH-1 (geo-hidro, d.o.o., Preserje, september 1999),
- strokovne podlage za zavarovanje zajetja pitne vode z vrtino G-1 na območju podjetja Greda na Mirni (Hydroconsulting, d.o.o., Dragomer, junij 2000),
- strokovne podlage za zavarovanje zajetja pitne vode z globoko raziskovalno vrtino za vodovod Gorenje Laknice (Hydroconsulting, d.o.o., Dragomer, december 2000),
- strokovne osnove varstva naravne in kulturne dediščine,
- podatke o naravnih lastnostih prostora,
- strokovne podlage za nove poseljitvene površine, ob upoštevanju določb zakona o ureditvi določenih vprašanj v zvezi z graditvijo avtocestnega omrežja v Republiki Sloveniji,
- odlok in spremembe in dopolnitve odloka o varstvu virov pitne vode v Občini Trebnje in ukrepih za zavarovanje kakovosti in količine vode,
- drugo, po potrebi oziroma na zahtevo soglasodajalcev.

4. člen

(soglasodajalci)

V postopku izdelave sprememb in dopolnitev PUP se od soglasodajalcev pridobijo predhodna mnenja in soglasja, ki izhajajo iz sektorskih zakonov in se nanašajo na obravnavani poseg. Posredovani pogoji v soglasjih se upoštevajo v celoti. V primeru različnih interesov in neuspešnega usklajevanja se v tem delu osnutek izvedbenega načrta pripravi variantno.

Soglasodajalci morajo v tridesetih dneh po prejemu vloge posredovati svoja soglasja, sicer se šteje, da pogojev nimajo in zato njihovo sodelovanje in soglasje ni potrebno.

Organi in organizacije iz prejšnjega odstavka so:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, izpostava Novo mesto,
- Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste Ljubljana,
- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Novo mesto,
- Ministrstvo za zdravstvo, Zdravstveni inšpektorat RS, izpostava Novo mesto,
- Elektro Celje, PE Krško,
- Elektro Ljubljana, PE Ljubljana okolica,
- Telekom Slovenije, PE Novo mesto,
- JP Komunala Trebnje,
- Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Novo mesto,
- Zavod za gozdove Slovenije.

5. člen

(nosilci v postopku priprave)

Kot nosilec strokovnih aktivnosti priprave strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv ter koordinator postopka priprave, izdelave in sprejemanja se določi: Oddelek za okolje in prostor Občine Trebnje.

Izvajalec strokovnih aktivnosti priprave strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv je bil izbran po postopku, ki je določen za oddajanje javnih naročil z zakonom o javnih naročilih: "ACER", d.o.o., prostorsko načrtovanje, projektiranje in varstvo okolja Novo mesto.

6. člen

Naloge izvajalca:

- izdelava tekstualnega in grafičnega dela sprememb in dopolnitev PUP v vseh fazah,
- pridobivanje pogojev oziroma soglasij organov in organizacij,
- sodelovanje pri pridobivanju strokovnih podlag,
- sodelovanje na organizirani javni razpravi in pri vseh postopkih sprejemanja,
- priprava strokovnega mnenja o zbranih pripombah, ki bo osnova za odločanje in sprejemanje na občinskem svetu.

7. člen

(terminski plan)

Vse aktivnosti priprave sprememb in dopolnitev PUP ter sprememb in dopolnitev planskih aktov Občine Trebnje sovpadajo in se vodijo sočasno.

Postopek se prične s sprejemom tega programa, sledijo faze izdelave, katerih trajanje je odvisno od pogodbeno dogovorjenih rokov med izvajalcem in naročnikom ter zakonsko določenih postopkov:

- ob ugotovitvi strokovne službe Občine Trebnje, da osnutek PUP vsebuje vse sestavine predpisane s tem programom, predlaga županu, da osnutek javno razgrne;
- župan Občine Trebnje sprejme sklep o javni razgrnitvi osnutka PUP. Sklep se objavi v Uradnem listu RS. Javna razgrnitev traja najmanj trideset dni od dneva objave sklepa v Uradnem listu RS;
- javna razgrnitev se izvede na sedežu Občinske uprave občine Trebnje. V času javne razgrnitve se organizira javna obravnava na sedežih krajevnih skupnosti Mirna, Šentrupert, Trebelno in Veliki Gaber;
- osnutek PUP obravnava občinski svet v okviru I. obravnave;

- po končani javni razgrnitvi župan zavzame stališča do pripomb in predlogov podanih v času javne razgrnitve;

- na podlagi sprejetih stališč do pripomb izdelovalec pripravi usklajen osnutek oziroma dopolnitev in popravke tistih sestavin na katere se nanašajo utemeljene pripombe in predlogi ter pridobi soglasja, ki so določeni v tem programu;

- po pridobitvi soglasij na dopolnjeni osnutek izdelovalec pripravi predlog dokumenta;

- župan Občine Trebnje posreduje predlog PUP ter stališča do pripomb v obliki poročila občinskemu svetu v sprejem z odlokom, kateri se objavi v Uradnem listu RS.

8. člen

(zagotovitev sredstev)

Sredstva potrebna za izdelavo sprememb in dopolnitev PUP-a se zagotovi iz proračunskih sredstev; postavka 0066 - urejanje prostora.

9. člen

(začetek veljavnosti)

Program priprave začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu občine Trebnje.

S sprejetjem tega programa preneha veljati program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Trebnje (planske celote 1, 3, 4, 5), sprejet na 10. seji občinskega sveta dne 15. 3. 2000.

Št. 003-03-002/2000-03

Trebnje, dne 31. januarja 2001.

Župan

Občine Trebnje

Ciril Metod Pungartnik l. r.

VRANSKO

887. Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Vransko za leto 2000

Na podlagi 57. 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), 40. člena zakona o javnih finan-
cah (Uradni list RS, št. 79/99) in 16. člena statuta Občine Vransko (Uradni list RS št. 24/99) je Občinski svet občine Vransko na 21. redni seji dne 29. 1. 2001 sprejel

O D L O K

o spremembi odloka o proračunu Občine Vransko za leto 2000

1. člen

V odloku o proračunu Občine Vransko za leto 2000 (Uradni list RS, št. 21/00) se 2. člen spremeni tako, da glasi:

Občinski proračun za leto 2000 se določa v naslednjih zneskih:

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov	
	znesek	v SIT
I.	Prihodki	340,592.909,30
II.	Odhodki	423,951.732,87
III.	Proračunski primanjkljaj (I.-II.)	83,358.823,57

B)	Račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	Prejeta posojila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	-
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	-
VI.	Prejeta manj dana posojila in spremembe kapit. deležev (IV. manj V.)	-
VII.	Skupni primanjkljaj (prihodki minus odhodki) ter saldo prejetih in danih posojil (III.-VI.)	83,358.823,57
C)	Račun financiranja	
VIII.	Zadolževanje proračuna	88,500.000,00
IX.	Odplačilo dolga (že odplačano)	33,000.000,00
X.	Neto zadolževanje (VIII.-IX.) (trenutni dolg do bank)	55,500.000,00
XI.	Zmanjšanje sredstev na računih (VII.-X.)	27,858.823,57

Podrobnejši pregled prihodkov in odhodkov občinskega proračuna in njihova razporeditev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov, ki so sestavni del občinskega proračuna.

2. člen

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

Št. 403-02/01-00

Vransko, dne 29. januarja 2001.

Župan
Občine Vransko
Franc Sušnik l. r.

888. Spremembe in dopolnitve poslovnika Občinskega sveta občine Vransko

Na podlagi 29. in 36. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 37/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98 in 59/99) in 16. člena statuta Občine Vransko (Uradni list RS, št. 24/99) je Občinski svet občine Vransko na 21. redni seji dne 29. 1. 2001 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA Občinskega sveta občine Vransko

1. člen

Poslovník Občinskega sveta občine Vransko (Uradni list RS, št. 44/99, 42/00) se spremeni tako, da se v prvem odstavku 36. člena črtata besedica "četrtkih" in nadomesti z besedico "ponedeljkih".

2. člen

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

Št. 015-03/001-2/2001

Vransko, dne 29. januarja 2001.

Župan
Občine Vransko
Franc Sušnik l. r.

889. Odredba o razporeditvi delovnega časa v občinski upravi

Na podlagi 6. člena uredbe o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih (Uradni list RS, št. 72/93) in 16. člena statuta Občine Vransko (Uradni list RS, št. 24/99) je Občinski svet občine Vransko na 21. redni seji dne 29. 1. 2001 sprejel

O D R E D B O o razporeditvi delovnega časa v občinski upravi

1. člen

Odredba določa začetek, konec, trajanje, razporeditev delovnega časa ter čas za neposredno poslovanje s strankami v Občinski upravi občine Vransko.

2. člen

Delovni čas v občinski upravi se razporedi tako, da traja:

- ob ponedeljkih, torkih in četrtek od 7. do 15. ure,
- ob sredo od 7. do 17. ure,
- ob petkih od 7. do 13. ure.

3. člen

Uradne ure za neposredno poslovanje s strankami so:

- ob torkih od 7.30 do 10. ure in od 10.30 do 14.30,
- ob sredo od 7.30 do 12. ure in od 13. ure do 16.30,
- ob petkih od 7.30 do 12. ure.

Ob ponedeljkih in četrtek uradnih ur za poslovanje s strankami ni.

4. člen

Razporeditev delovnega časa občinske uprave za neposredno poslovanje s strankami mora biti objavljena in na primeren način označena v poslovnih prostorih občinske uprave.

5. člen

Z dnem uveljavitve te odredbe preneha veljati odredba o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih Občine Žalec (Uradni list RS, št. 7/92).

6. člen

Ta odredba začne veljati petnajst dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2001 dalje.

Št. 082-01/07-01

Vransko, dne 20. januarja 2001.

Župan
Občine Vransko
Franc Sušnik l. r.

890. Spremembe in dopolnitve programa priprav sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana za obdobje 1986-2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Žalec - za območje Občine Vransko

Na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, 48/90), 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 in 71/93) in 16. člena statuta Občine Vransko (Uradni list RS, št. 24/99), je Občinski svet občine Vransko na 21. redni seji dne 29. januarja 2001 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PROGRAMA

priprav sprememb in dopolnitev prostorskih sestavlin dolgoročnega plana za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Žalec – za območje Občine Vransko

1

2. člen, drugega odstavka programa priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Žalec – za območje Občine Vransko (Uradni list RS, št. 49/00) se spremeni oziroma dopolni:

- v drugi alineji: se za besedico Prapreče doda besedica "Prekopa",
- v tretji alineji: se za besedico Brode dodata besedici "in Rems" in za besedico trgovsko doda besedica "stanovanjsko",
- v šesti alineji: se črta besedilo (S od bazena nameniti za pridobitno dejavnost) in doda besedilo (Podgrad, Tešova, Prvine).

2

5. člen, druga alineja se spremeni tako, da se za besedico "svetu" doda besedica "predloži" in besedilo "3 mesecev" nadomesti z besedilom "1 meseca".

3

Te spremembe in dopolnitve programa začnejo veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 350-03/009-1/2001
Vransko, dne 29. januarja 2001.

Župan
Občine Vransko
Franc Sušnik l. r.

891. Sklep o ukinitvi zemljišča v splošni rabi

Občinski svet občine Vransko je na podlagi 16. člena statuta Občine Vransko (Uradni list RS, št. 24/99) na 21. redni seji, ki je bila dne 29. 1. 2001 sprejel

SKLEP o ukinitvi zemljišča v splošni rabi

1

S tem sklepom se ukine status dobrine v splošni rabi parc. št. 228/2 in 228/3 – oboje gozd, v skupni izmeri 1.258 m², vpisane v seznam V., k.o. Zaplanina. Navedena parcela preneha imeti status dobrine v splošni rabi in ostane v lasti Občine Vransko.

2

Pristojno Okrajno sodišče v Žalcu po uradni dolžnosti vpiše v zemljiško knjigo lastninsko pravico Občine Vransko na zemljišču, ki je navedeno v 1. točki tega sklepa.

3

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

Št. 460-02/10-01
Vransko, dne 29. januarja 2001.

Župan
Občine Vransko
Franc Sušnik l. r.

ZREČE

892. Sklep o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna Občine Zreče

Na podlagi drugega odstavka 3. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) in 29. člena zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 9/00), odredbe o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Uradni list RS, št. 13/00) je Občinski svet občine Zreče na seji dne 29. 1. 2001 sprejel

SKLEP

o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna Občine Zreče

1

Občinski svet Občine Zreče določa naslednji seznam neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna za leto 2001:

I. Neposredni uporabniki proračuna

Zap. št.	Šifra uporabnika	Matična številka	Šifra ustanov.	Ime	Naslov
1.	7644	058833420000	2	Uprava in organi občine	Cesta na Roglo 13 b, Zreče
2.	8640	059153500000	2	Krajevna skupnost Dobrovlje	Dobrava, Zreče
3.	8641	050300720000	2	Krajevna skupnost Gorenje	Gorenje, Zreče
4.	8642	050329030000	2	Krajevna skupnost Resnik	Resnik, Zreče
5.	8643	050189940000	2	Krajevna skupnost Stranice	Stranice, Stranice
6.	8644	050190100000	2	Krajevna skupnost Zreče	Cesta na Roglo 13 b, Zreče
7.	8609	050329460000	2	Krajevna skupnost Skomarje	Skomarje, Zreče

II. Posredni uporabniki proračuna

Zap. št.	Šifra uporabnika	Matična številka	Šifra ustanov.	Ime	Naslov
1.	6432	059872960000	2	Vrtec Zreče	Cesta na Roglo 13, Zreče
2.	6875	050877320000	2	Osnovna šola Zreče	Šolska cesta 3, Zreče
3.	3060	057586020000	1	Center za soc. delo Sl. Konjice	Mestni trg 18, Sl. Konjice
4.	8954	013170670000	2	Stanov. sklad Občine Zreče	Cesta na Roglo 13 b, Zreče
5.	7131	050877670000	2	Glasbena šola Slov. Konjice	Slov. Konjice
6.	6917	050877590000	2	Osnovna šola V parku	Slov. Konjice

2

Seznam neposrednih in posrednih uporabnikov se posreduje Ministrstvu za finance in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 405-02-07/00

Zreče, dne 29. januarja 2001.

Župan
Občine Zreče
Jože Košir l. r.

893. Sklep o povišanju cen daljinskega ogrevanja

V skladu z določili drugega odstavka 97. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 79/99), uredbe o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode za namene daljinskega ogrevanja (Uradni list RS, št. 111/00), ter na podlagi soglasja UNIOR d.d. Zreče, lastnika plinske kotlarne Dobrava Zreče ter primarnega toplovoda z dne 19. 1. 2001 izdajam

S K L E P
o povišanju cen daljinskega ogrevanja

1

UNIOR d.d. Zreče, kot lastnik plinske kotlarne Dobrava Zreče ter primarnega toplovoda, daje podjetju SPITT d.o.o. Zreče, upravljalcu plinske kotlarne Dorava Zreče, soglasje za spremembo izhodiščne cene daljinskega ogrevanja, na podlagi rednega spremljanja cen daljinskega ogrevanja.

2

Izhodiščna cena, oblikovana v skladu s predpisi znaša 7,898.97 SIT /MWh.

Nova cena za fiksni del znaša 2.956,389.80 SIT/MW/leto.

Nova cena za variabilni del znaša 5,474.57 SIT/MWh.

3

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne, za izhodiščno ceno daljinskega ogrevanja s 1. 12. 2000, za fiksni in variabilni del cene daljinskega ogrevanja pa s 1. 1. 2001.

Št. 45/2001

Zreče, dne 19. februarja 2001.

SPITT d.o.o. Zreče
direktor
Djura Sabo l. r.

ŽALEC

894. Sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za območje oskrbnih dejavnosti, rekreacije in stanovanj v Šempetru

Na podlagi 37. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 17/84, 37/85, 29/86, Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 44/97) ter 16., 24. in 36. člena statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/99 in 43/00) je župan Občine Žalec dne 15. 2. 2001 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi osnutka sprememb
in dopolnitev zazidalnega načrta za območje
oskrbnih dejavnosti, rekreacije in stanovanj
v Šempetru****I**

Javno se razgrne osnutek sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za območje oskrbnih dejavnosti, rekreacije in stanovanj v Šempetru (v nadaljevanju besedila: spremembe in dopolnitve ZN), ki ga je izdelal RAZVOJNI CENTER, Inštitut za urejanje prostora, d.o.o. Celje pod št. 33/2000 v septembru 2000.

Osnutek sprememb in dopolnitev ZN namenja površine območja urejanja južno od regionalne ceste II. reda Žalec – Šempeter v osrednjem delu naselja Šempeter gradnji poslovno-stanovanjskega objekta in ureditvi zunanjih površin.

II

Osnutek akta iz I. točke tega sklepa bo javno razgrnjen v prostorih Oddelka za varstvo okolja in urejanje prostora in v prostorih krajevne skupnosti Šempeter. Javna razgrnitev traja en mesec od dneva uveljavitve tega sklepa.

III

V času javne razgrnitve lahko na javno razgrnjeni osnutek podajo svoje pisne pripombe in predloge delovni ljudje in občani, podjetja ter druge organizacije in skupnosti in jih posredujejo na Oddelek za varstvo okolja in urejanje prostora Občine Žalec.

IV

V času javne razgrnitve bo v prostorih Krajevne skupnosti Šempeter dne 14. marca 2001 ob 18. uri javna obravnava, ki jo bosta organizirala Oddelek za varstvo okolja in urejanje prostora Občine Žalec in krajevna skupnost Šempeter.

V

Po preteku javne razgrnitve zavzame župan Občine Žalec stališče do vseh pripomb in predlogov, ki so bili podani na osnutek sprememb in dopolnitev ZN v času javne razgrnitve, investitor ZN in Občina Žalec pa poskrbita za pripravo predloga sprememb in dopolnitev ZN.

VI

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

Št. 35003/06/2000 02/02
Žalec, dne 15. februarja 2001.

Župan
Občine Žalec

Lojze Posedel, univ. dipl. ekon. I. r.

ŽIROVNICA**895. Sklep o javni razgrnitvi sprememb in dopolnitev
prostorskih sestavin dolgoročnega in
družbenega plana Občine Jesenice za Občino
Žirovnica**

Na podlagi 37. člena zakona o urejanju prostora in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 8/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 47/93, 71/93, 44/97) ter 44. člena statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99) izdajam

S K L E P**o javni razgrnitvi sprememb in dopolnitev
prostorskih sestavin dolgoročnega
in družbenega plana Občine Jesenice
za Občino Žirovnica****1**

Javna razgrnitev sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Jesenice za Občino Žirovnica (Uradni list RS, št. 51/98 in 65/99) bo potekala v prostorih Čopove hiše v Žirovnici, Žirovnica, od 5. 2. 2001 do 5. 3. 2001, od torka do petka, od 10. do 16. ure, ob sredah pa od 11. do 17. ure.

2

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

Št. 35007-0004/99
Žirovnica, dne 25. januarja 2001.

Župan
Občine Žirovnica
Franc Pfajfar, gr. inž. I. r.

**896. Sklep o javni obravnavi sprememb in dopolnitev
prostorskih sestavin dolgoročnega in
družbenega plana Občine Jesenice za Občino
Žirovnica**

Na podlagi 37. člena zakona o urejanju prostora in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 8/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 47/93, 71/93, 44/97) ter 44. člena statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99) izdajam

S K L E P**o javni obravnavi sprememb in dopolnitev
prostorskih sestavin dolgoročnega
in družbenega plana Občine Jesenice
za Občino Žirovnica****1**

Javna razgrnitev sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Jesenice za Občino Žirovnica (Uradni list RS, št. 51/98 in 65/99) bo potekala v Kulturnem domu na Breznici v četrtek, 1. 3. 2001, z začetkom ob 18. uri.

2

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

Št. 35007-0004/99
Žirovnica, dne 26. januarja 2001.

Župan
Občine Žirovnica
Franc Pfajfar, gr. inž. I. r.

ŽUŽEMBERK**897. Sklep o dopolnitvi sklepa o začasnem financiranju Občine Žužemberk v letu 2001**

Na podlagi 33. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in 124/00) je župan Občine Žužemberk, dne 9. 2. 2001 sprejel

S K L E P**o dopolnitvi sklepa o začasnem financiranju Občine Žužemberk v letu 2001****1. člen**

V sklepu o začasnem financiranju Občine Žužemberk v letu 2001 (Uradni list RS, št. 123/00) se dopolni 1. člen z novim odstavkom:

Začasno financiranje proračuna Občine Žužemberk za leto 2001 traja lahko najdlje do 31. 3. 2001.

2. člen

Ta dopolnitev sklepa se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati dan po objavi, uporablja pa se od 1. januarja 2001.

Št. 031-01/01-122/10

Žužemberk, dne 9. februarja 2001.

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l. r.

ROGATEC**898. Odlok o pomožnih objektih**

Na podlagi drugega odstavka 51. 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 16. člena statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99) je Občinski svet občine Rogatec na 16. redni seji dne 7. 2. 2001 sprejel

O D L O K
o pomožnih objektih**I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta odlok določa vrsto, namen, največjo velikost in način gradnje pomožnih objektov za graditev katerih, na območju Občine Rogatec, lokacijsko dovoljenje ni potrebno.

2. člen

Pomožni objekti so namenjeni:

– izboljšanju pogojev bivanja v stanovanjskih hišah in pogojev za delo, v proizvodnih, poslovnih, javnih in drugih nestanovanjskih objektih,

– opremljanju in urejanju parkovnih, javnih in zunanjih površin,

– kmetijskim, športno-rekreacijskim, raziskovalnim in ljubiteljskim dejavnostim.

3. člen

Gradnja pomožnih objektov ne sme biti v nasprotju z merili in pogoji prostorskega izvedbenega akta.

4. člen

V tem odloku uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

– osnovni objekt: objekt zgrajen na gradbeni parceli z gradbenim dovoljenjem, namenjen bivanju oziroma drugim dejavnostim,

– stanovanjska hiša: osnovni stanovanjski objekt, ki je po velikosti in obliki prilagojen gradbeni strukturi družinskih hiš,

– večstanovanjska hiša: osnovni stanovanjski objekt, ki je po velikosti in obliki prilagojen gradbeni strukturi blokov, stolpičev in stolpnice,

– garaža za osebni avto: pomožni objekt enostavne gradbene konstrukcije brez stropne betonske plošče oziroma vnaprej izdelan montažni objekt,

– nadstrešek: pomožni objekt, ki ga sestavlja vertikalno in horizontalno ogrodje iz kvalitetnih materialov oziroma nadstrešek brez kritin in zaprtih stranic, bogato ozelenjen,

– zimski vrt: pomožni objekt, lahka konstrukcija polnila so praviloma steklena,

– zunanje stopnice: odprte lesene oziroma kovinske stopnice za višino največ ene etaže, dopusten je odprt nadstrešek,

– montažni platenjak: rastlinjak pokrit s plastično folijo, brez temeljev,

– območje kmetije je prostor, ki povezuje objekte kmetije v funkcionalno celoto,

– kmetija je zemljišče s hišo in gospodarskimi objekti, ki se uporabljajo za kmetijske dejavnosti,

– površine, ki so v tem odloku navedene v m² so površine stavbišča oziroma bruto tlorisne površine pomožnega objekta.

II. VRSTA, NAMEN IN VELIKOST POMOŽNIH OBJEKTOV**5. člen**

Pomožni objekti, ki jih je dovoljeno graditi ob stanovanjski hiši na njeni gradbeni parceli:

1. garaža za osebni avto, površina do 24 m²,

2. nadstrešek za osebni avto, površina do 24 m²,

3. pergola, površina do 24 m²,

4. zimski vrt, površina do 15 m², zasteklenitev balkonov oziroma teras,

5. vetrolov, površina do 4 m²,

6. pokrito zbirno mesto za komunalne odpadke, površina do 4 m²,

7. zunanje stopnice,

8. drvarnica, shramba, vrtna uta, lota za orodje, kolesarnica, površina do 15 m²,

9. zunanji bazen za zasebno rabo, površina do 30 m²,

10. objekt za rejo malih živali, površina do 12 m²,

11. čebelnjak, površina do 15 m²,

12. sončni kolektorji,

13. ograja, do višine 1,5 m,

14. oporni zid do višine 1 m,

15. lesen pesjak, površina do 15 m².

Pomožni objekti, ki jih je dovoljeno graditi pri večstanovanjskih in poslovno-stanovanjskih hišah:

1. zasteklitev balkonov in teras po enotnem projektu za celotno zgradbo,

2. nadstreški za osebni avto po enotnem projektu, ki vključuje tudi zunanjo ureditev, površina posameznega nadstreška do 18 m²,

3. pokrita stojala za kolesa, površina do 25 m²,

4. pokrito zbirno mesto za komunalne odpadke,

5. vetrolov, površina do 12 m²,

6. ograja, višina do 1,5 m.

Pomožni objekti, ki jih je dovoljeno graditi na gradbeni parceli proizvodnih, poslovnih, javnih in drugih nestanovanjskih objektov:

1. objekti navedeni v 3., 4., 5. in 6. točki drugega odstavka tega člena,

2. nadstrešek, površina do 30 m²,

3. zamrežena pokrita skladišča za shranjevanje jeklenk pri obstoječih trgovskih objektih, velikost do 25 m².

Pomožni objekti, ki jih je dovoljeno graditi pri kmetijah:

1. objekti navedeni v 1. do 15. točke prvega odstavka tega člena, velikost drvarnice pri kmetijah, površina do 30 m²,

2. lesen skedenj, lesena garaža za kmetijsko mehanizacijo, lesen nadstrešek, lopa za shranjevanje krme, stelje, orodja ipd., površina do 35 m²,

3. enojni ali dvojni kozolec,

4. stolpni oziroma koritasti silos za shranjevanje krme, žit, do skupne prostornine 200 m³, dopustna višina korita nad terenom je 1,5 m.

Pomožni objekti, ki predstavljajo urbano opremo in ureditev zunanjega prostora v naseljih Občine Rogatec:

1. pokrita stojala za kolesa na javnih površinah,

2. klopi, počivališča, igrala, javna razsvetljava, korita za rože ipd.,

3. otroška igrišča ob šolah, vrtcih in večstanovanjskih hišah,

4. postavitev umetniških del in vodnjakov z vodometom,

5. prodajni avtomati,

6. pokrito zbirno mesto za komunalne odpadke za več uporabnikov,

7. ureditev parkirišč ob objektih, na podlagi enotne urbanistične, prometne in komunalne rešitve,

8. dostavne klančine (rampe),

9. posegi v zvezi z odpravljanjem arhitekturnih ovir za ljudi za omejenimi možnostmi gibanja,

10. pomične zapore na vhodih na parkirišča, dvorišča.

Pomožni objekti, ki jih je dovoljeno ograditi na celotnem območju Občine Rogatec:

1. nadstrešnice na avtobusnih postajališčih,

2. verska in druga spominska obeležja, velikost do 6 m²,

3. manjše vlečnice z močjo največ 4 KW za lastne potrebe,

4. tipski rezervoarji za utekočinjen naftni plin prostornine do 5 m³, ki morajo biti vkopani v zemljo, in priključek na objekt,

5. vgradnja kompaktnih toplotnih postaj in plinskih trošil moči 50 KW za notranjo plinsko in toplovodno napeljavo,

6. gradnja priključkov komunalnih vodov (vodovod, kanalizacija, plinovod, vročevod, elektrika, telekomunikacije) od sekundarnega omrežja do osnovnega objekta,

7. ureditev dostopne ceste do osnovnega objekta,

8. ograje za zaščito pridelkov oziroma pašnikov, višina do 2 m,

9. enojni kozolec,

10. lovska preža,

11. trim steze, klopi, počivališča, pokrita stojala za kolesa ipd. ob poljski in ob gozdnih poteh,

12. gozdne vlake in gozdne pešpoti,

13. montažni plastenjak,

14. objekti za raziskovalne namene, velikost do 12 m².

III. NAČIN GRADNJE POMOŽNIH OBJEKTOV

6. člen

Če s prostorskim izvedbenim aktom ni določeno drugače, največja skupna zazidana površina pomožnih objektov ne sme presegati 35% površine stavbišča oziroma bruto tlorisne površine osnovnega objekta.

Največja skupna zazidana površina pomožnih objektov iz prejšnjega odstavka tega člena se lahko poveča za 5%, kadar je na gradbeni parceli zgrajen nadstrešek oziroma pergola.

Na gradbeni parceli osnovnega objekta je dovoljeno graditi tudi več istovrstnih objektov (garaže ipd.).

7. člen

Pomožni objekti so lahko lesni, zidani ali iz drugih gradbenih materialov ter kvalitetno oblikovani. Naklon strehe, smer slemena in kritina morajo biti prilagojeni obstoječim objektom in krajinski arhitekturi.

Tip ograje, višina in materiali naj bodo v naselju čim bolj enotni. Prednost imajo lesene in žične ograje ter živa meja.

Za zaščito pridelkov pred divjadjo oziroma za zaščito trajnih nasadov ter za ograditev pašnikov so dovoljene žične ograje (praviloma zelena plastificirana žica). Pašnike je dopustno ograditi tudi z leseno ograjo. Če ograjen pašnik prečka javna pot, mora biti zagotovljena njena normalna uporaba.

Za betonske ograje oziroma za ograje iz betonskih polnil je treba pridobiti lokacijsko dovoljenje.

8. člen

Pred izdajo odločbe o dovolitvi priglasenih del je potrebno pridobiti urbanistično mnenje o ustreznosti posega, ki ga izda Oddelek za okolje in prostor občine Rogatec.

9. člen

Že zgrajeni pomožni objekti, ki niso legalizirani, in ležijo na stavbnih zemljiščih, se lahko po tem odloku legalizirajo.

IV. KONČNA DOLOČILA

10. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojna urbanistična inšpekcija.

11. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o določitvi pomožnih objektov za potrebe občanov in njihovih družin (Uradni list SRS, št. 26/89).

12. člen

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

Št. 06202-5/2001

Rogatec, dne 7. februarja 2001.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, univ. dipl. inž. I. r.

**899. Odlok o razglasitvi gospodarskega poslopja
graščine Strmol za kulturni spomenik**

Na podlagi 18. člena zakona o naravni in kulturni dediščini (Uradni list SRS, št. 1/81, 42/86 in Uradni list RS, št. 26/92) in 16. člena statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99) je Občinski svet občine Rogatec na 16. redni seji dne 7. 2. 2001 sprejel

O D L O K

**o razglasitvi gospodarskega poslopja graščine
Strmol za kulturni spomenik**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Z namenom, da se ohrani kulturna, zgodovinska in estetska vrednost, se na predlog Zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine v Celju, gospodarsko poslopje graščine Strmol razglašajo za kulturni spomenik.

2. člen

Gospodarsko poslopje graščine Strmol je vsebinsko in časovno vezano na graščino Strmol, ki je razglašena za umetnostni spomenik z odlokom o razglasitvi naravnih znamenitosti ter kulturnih in zgodovinskih spomenikov na območju Občine Šmarje pri Jelšah, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 35/90.

3. člen

Gospodarsko poslopje graščine Strmol je locirano severovzhodno od graščine Strmol, na naslovu Pod ribniki 4, Rogatec in je del nekoč velikega grajskega kompleksa. Stilne značilnosti kletnega portala in obokov ga postavljata v začetek 17. stoletja, torej v čas, ko je graščina Strmol dobila današnjo zasnovo in zunanjo podobo. Stavba ima zaradi svoje historične vsebine in likovno-arhitekturnih elementov značaj kulturnega spomenika lokalnega pomena.

4. člen

Stavba gospodarskega poslopja graščine Strmol ima stavbno maso s čopasto dvokapnico, krito z opečno kritino, z dvanajstimi okenskimi osmi. Kletna etaža je ohranila svojo gospodarsko funkcijo, nadstropje pa je preurejeno v stanovanje. Zunanjščina je oblikovana skromno, okenske odprtine so večinoma predelane, razen kletnih oken, ki imajo ohranjene kamnite okvire in kovane mreže. Vhod v klet poudarja kamnit polkrožen portal rustičnega tipa iz začetka 17. stoletja na jugovzhodni fasadi. Namesto običajnega čelnega kamna je vzdani reliefni grbovni kamen z dvema zmajema, ki nosita grbovni ščitec s krono. Motiv na njem je zabrisan. Notranjščina objekta razkriva njegovo prvotno zasnovo z dvema velikima obokanima prostoroma v vsaki etaži. V kletni etaži je prostor ostal intakten. Globoko banjo delijo na

raveje močne oprode, med njimi potekajo grebenaste sošvodnice. V nadstropju je ohranjen enak obočni sistem, vendar je prvotno enovit prostor predelan v več stanovanj.

5. člen

Vplivno območje spomenika je vrisano na temeljnem topografskem načrtu v merilu 1: 5000.

II. VARSTVENI REŽIM

6. člen

Varstveni režim za gospodarsko poslopje graščine Strmol določa:

Varovanje njegove prvotne substance in zasnove z dvema obokanima prostoroma, nadalje varovanje vseh ohranjenih primarnih likovno-arhitekturnih elementov, kot so renesančni portal in kletna okna. Za vsak poseg na spomeniku so potrebni prehodni pisni kulturnovarstveni pogoji in na njihovi podlagi kulturnovarstveno soglasje.

III. RAZVOJNE USMERITVE

7. člen

Izdelal se bo konservatorski program prezentacije objekta, ki bo rezultat prehodnih raziskav in pa usklajene funkcije v kontekstu bodoče namembnosti graščine Strmol ter dejavnosti bližnjega Muzeja na prostem Rogatec.

Vplivno območje spomenika je nezazidljivo oziroma strogo namenjeno funkcioniranju kulturnega spomenika.

IV. KAZENSKI DOLOČBI

8. člen

Kršitve tega odloka se kaznujejo po zakonu, ki ureja varovanje kulturne dediščine.

9. člen

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

Št. 06202-6/2001

Rogatec, dne 7. februarja 2001.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, univ. dipl. inž. I. r.

**900. Odlok o povprečni gradbeni ceni stanovanj, ceni
za stavbna zemljišča in povprečnih stroških
komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v
Občini Rogatec v letu 2001**

Na podlagi 21. in 29. 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, 70/97, 10/98, 68/98, 74/98, 12/99, 16/99 in 59/99) in v skladu z določbami pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87) ter 16. člena statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99) je Občinski svet občine Rogatec na 16. redni seji dne 7. 2. 2001 sprejel

O D L O K**o povprečni gradbeni ceni stanovanj, ceni za stavbna zemljišča in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Rogatec v letu 2001****1. člen**

Poprečna gradbena cena za m² koristne stanovanjske površine III. stopnje opremljenosti, zmanjšana za povprečne stroške urejanja stavbnega zemljišča in za vrednost zemljišča na dan 1. 1. 2001 za območje Občine Rogatec znaša 129.285 SIT.

2. člen

Cena za stavbno zemljišče se oblikuje po območjih urejanja in odstotkih od povprečne gradbene cene, določene v prejšnjem členu.

Stavbna zemljišča so razdeljena v tri skupine – območja v skladu z odlokom o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča.

Odstotki za posamezna območja znašajo:

- za I. območje 2%,
- za II. območje 1,2%,
- za III. območje 0,9%.

3. člen

Poprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju Občine Rogatec za III. stopnjo opremljenosti in gostoto naseljenosti 100 do 200 prebivalcev na hektar znašajo na dan 1. 1. 2001 19.393 SIT za m² koristne stanovanjske površine:

- stroški za naprave individualne komunalne rabe 8.727 SIT za m² koristne stanovanjske površine,
- stroški za naprave kolektivne komunalne rabe 10.666 SIT za m² koristne stanovanjske površine.

4. člen

Tako določena gradbena cena stanovanj, cena za stavbno zemljišče in povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč se mesečno valorizirajo v skladu z indeksom rasti cen za obračun razlike v ceni gradbenih storitev v Sloveniji, ki ga za vsak mesec izračunava Združenje za gradbeništvo in IGM Slovenije pri Gospodarski zbornici Slovenije.

5. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o poprečni gradbeni ceni stanovanj, ceni za stavbna zemljišča in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Rogatec v letu 2000 (Uradni list RS, št. 14/00).

6. člen

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

Št. 06202-7/2001

Rogatec, dne 7. februarja 2001.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, univ. dipl. inž. l. r.

901. Odlok o ustanovitvi lokalne turistične organizacije

V skladu z določili 3. člena zakona o pospeševanju turizma (Uradni list RS, št. 57/98), zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98 in 12/99) in statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99) je Občinski svet občine Rogatec na 16. redni seji dne 7. 2. 2001 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi lokalne turistične organizacije****1. člen**

Občina Rogatec skupaj z osebami, ki imajo odločilno vlogo pri razvoju turizma na območju Občine Rogatec, ustanovi lokalno turistično organizacijo v skladu s 3. členom zakona o pospeševanju turizma, za območje Občine Rogatec.

Lokalna turistična organizacija se ustanovi v obliki zavoda.

2. člen

Ob morebitnem pripisu drugih občin k lokalni turistični organizaciji, v skladu z aktom o ustanovitvi zavoda, se območje lokalne turistične organizacije razširi tudi na območja teh občin.

3. člen

Občina Rogatec bo za delovanje lokalne turistične organizacije namenjala del namenskih proračunskih sredstev iz naslova turistične takse oziroma druga sredstva proračuna občine, ob ustanovitvi pa bo zagotovila enkratni znesek v višini 220.000 SIT.

4. člen

Kot sestavni del tega odloka se sprejme še akt o ustanovitvi zavoda in pogodba o ureditvi razmerij med ustanovitelji.

5. člen

Z dnem veljavnosti tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi lokalne turistične organizacije, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 3/01.

6. člen

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

Št. 06202-8/2001

Rogatec, dne 7. februarja 2001.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, univ. dipl. inž. l. r.

VSEBINA

	Stran		Stran
DRŽAVNI ZBOR		DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE	
855. Zakon o preoblikovanju prostih carinskih prodajal na cestnih mejnih prehodih z državami članicami Evropskih skupnosti, ki delujejo v okviru Evropske unije, v mejne prodajalne in o posebnih ukrepih nadzora teh prodajal (ZPPCPEU)	1381	871. Sklep o izračunavanju donosnosti, čiste vrednosti sredstev, vrednosti enot premoženja in načinu določitve datuma konverzije	1407
856. Odlok o izvolitvi varuha človekovih pravic	1384	872. Sklep o poročanju upravljavca vzajemnega pokojninskega sklada	1409
857. Sklep o prenehanju funkcije podpredsednika Državnega zbora zaradi odstopa	1384		
858. Sklep o prenehanju funkcij predsednikov in podpredsednikov nekaterih delovnih teles Državnega zbora zaradi odstopa	1384	OBČINE	
859. Spremembe in dopolnitve poslovnika Državnega zbora (PoDZ-G)	1385	ČRNOMELJ	
		873. Odlok o proračunu Občine Črnomelj za leto 2001	1423
PREDSEDNIK REPUBLIKE		874. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Črnomelj	1424
860. Ukaz o podelitvi odlikovanja Častni znak svobode Republike Slovenije	1387	875. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Črnomelj	1429
861. Ukaz o podelitvi odlikovanja Častni znak svobode Republike Slovenije	1387	876. Spremembe in dopolnitve statuta Občine Črnomelj	1429
		877. Spremembe in dopolnitve poslovnika Občinskega sveta občine Črnomelj	1429
MINISTRSTVA		878. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Črnomelj	1430
862. Odredba o valorizaciji zneskov za odmero dohodnine za leto 2000	1387	879. Pravilnik o postopku za izbiro in sofinanciranje kulturnih programov in redne ljubiteljsko kulturne dejavnosti na območju Občine Črnomelj	1430
863. Odredba o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev Višje policijske šole	1388	880. Pravilnik za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo javnega vodovodnega sistema	1433
864. Odredba o spremembah odredbe o obliki in vsebini napovedi za odmero takse za odvajanje tehnološke odpadne vode	1390	ILIRSKA BISTRICA	
865. Pravilnik o emisiji hrupa gospodinjskih strojev	1394	881. Odlok o občinskih cestah v Občini Ilirska Bistrica	1444
866. Seznam standardov, katerih uporaba ustvarja domnevo o skladnosti s pravilnikom o emisiji hrupa gospodinjskih strojev	1396	JESENICE	
867. Pravilnik o sestavi komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij ter o načinu in postopku za pridobitev in izgubo licence	1399	882. Poslovnik o delu Občinskega sveta občine Jesenice	1454
868. Pravilnik o načinu in postopku prevarjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij	1400	KAMNIK	
869. Pravilnik o spremembi pravilnika o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati preskuševalci za analizo preskušanje zdravil za uporabo v veterinarski medicini, in postopek preverjanja pogojev	1403	883. Sklep o določitvi nove cene programov za predšolsko vzgojo v VVZ Antona Medveda Kamnik	1465
870. Navodilo o seznamu organov tujih držav, pristojnih za izdajo listin o izpolnjevanju obveznih pogojev za udeležbo tujih ponudnikov v postopku oddaje javnih naročil, in o načinu preveritve teh listin	1403	ROGATEC	
		898. Odlok o pomožnih objektih	1485
		899. Odlok o razglasitvi gospodarskega poslopja graščine Strmol za kulturni spomenik	1487
		900. Odlok o povprečni gradbeni ceni stanovanj, ceni za stavbna zemljišča in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Rogatec v letu 2001	1487

	Stran
901. Odlok o ustanovitvi lokalne turistične organizacije	1488
ŠENTJERNEJ	
884. Poslovnik Občinskega sveta občine Šentjernej	1466
TREBNJE	
885. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in družbenega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjena v letih 1993, 1997, 1998 in 2000 (zasnova vodnega gospodarstva in namenske rabe prostora)	1477
886. Program priprave A) sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Trebnje (planske celote 1, 3, 4, 5) ter B) sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za naselje Mirna	1479
VRANSKO	
887. Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Vransko za leto 2000	1480
888. Spremembe in dopolnitve poslovnika Občinskega sveta občine Vransko	1481
889. Odredba o razporeditvi delovnega časa v občinski upravi	1481
890. Spremembe in dopolnitve programa priprav sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Zalec – za območje Občine Vransko	1481
891. Sklep o ukinitvi zemljišča v splošni rabi	1482
ZREČE	
892. Sklep o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna Občine Zreče	1482
893. Sklep o povišanju cen daljinskega ogrevanja	1483
ŽALEC	
894. Sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za območje oskrbnih dejavnosti, rekreacije in stanovanj v Šempetru	1483
ŽIROVNICA	
895. Sklep o javni razgrnitvi sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Jesenice za Občino Žirovnica	1484
896. Sklep o javni obravnavi sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Jesenice za Občino Žirovnica	1484
ŽUŽEMBERK	
897. Sklep o dopolnitvi sklepa o začasnem financiranju Občine Žužemberk v letu 2001	1485

MAPE ZA SHRANJEVANJE URADNEGA LISTA RS

in

TRDA VEZAVA URADNIH LISTOV RS (V KNJIGO)

Doslej že preko 6000 zadovoljnih uporabnikov!

TRDA VEZAVA Uradnih listov RS: platnice so iz kvalitetne imitacije temnega usnja, na hrbtu so označene zajete številke. Uradne liste dvignemo pri vas in vam v 14 dneh vrnemo vezane. Manjkajoče številke nadomestimo.

STANDARDNI KOMPLET MAP za shranjevanje Uradnega lista RS 2000 je prilagojen številu uradnih listov v letu 2000. Vsaka mapa je posebej označena z zajetimi številkami uradnih listov. Kompleti so na voljo v 13 različnih barvah.

UNIVERZALNE MAPE za sprotno shranjevanje uradnih listov in za shranjevanje brez ločevanja. Mape imajo na hrbtu prozorno okence z zamenljivo etiketo. Na voljo so v 13 različnih barvah.

CENE:	cena v SIT	cena s 15% pop.
standardni komplet za l. 2000 brez razglasov (11 map)	9.160	7.786
standardni komplet za l. 2000 z razglasi (18 map)	17.563	14.929
doplačilo za posebno barvo (razen črne)	1.000	850
univerzalne mape (za l. 2001 predvidoma 18 map)	1.000	850
trda vezava brez razglasov	20.084	17.071
trda vezava z razglasi	36.050	30.643

Vse cene so v SIT brez DDV in veljajo do spremembe. 15% popust velja za plačila po predračunu. Podroben cenik in naročilnica se nahajajo na naših spletnih straneh.

Vse potrebne informacije v zvezi z naročilom dobite:

- ⇒ na tel. 01/470 24 63, 01/425 94 40 ali 01/470 24 62
- ⇒ pisno ali osebno na naslovu BIRO HIŠA, Tržaška 2, 1000 Ljubljana
- ⇒ na spletnih straneh BIRO HIŠE (www.birohisa.si)
- ⇒ email: info@birohisa.si, faks: 01/425 62 78

Pravkar izšlo**PREDPISI O VLADI**

Zakon o vladi je bil v uradnem listu objavljen zadnje dni leta 2000. Vse spremembe, ki uvajajo nova ministrstva, so v knjižici z naslovom Predpisi o vladi objavljene v ležečem tisku, tako da so pregledno predstavljene zakonske novosti. Pod posebnima naslovoma so dodani tudi zakonski členi zadnjih dveh sprememb in dopolnitev zakona o vladi, ki določajo usodo dosedanjih ministrstev.

V knjižici je objavljen tudi poslovnik Vlade Republike Slovenije.

Cena 1080 SIT

10542

N A R O Č I L N I C A

Uradni list Republike Slovenije, Slovenska 9, 1000 Ljubljana
<http://www.uradni-list.si>

Naročite po faksu: **01/425 14 18**

S tem nepreklicno naročam

PREDPISI O VLADI

Štev. izvodov

Naročeno knjigo mi pošljite na naslov

Davčna številka naročnika

Davčni zavezanec ☐ DA ☐ NE

Firma – ime naročnika

Sektor – oddelek

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis pooblaščen osebe

Žig

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktor dr. Matjaž Nahtigal – 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