

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 71

Ljubljana, ponedeljek 21. 7. 2003

Cena 880 SIT

ISSN 1318-0576

Leto XIII

MINISTRSTVA

3430. Pravilnik o medicinskih pripomočkih

Na podlagi 85., 86., 87., 88., 91., 92., 94., 95., 98., 100., 101., 104. in 107. člena zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih (Uradni list RS, št. 101/99, 70/00, 7/02, 13/02 – ZKrm in 67/02) minister za zdravje izdaja

PRAVILNIK o medicinskih pripomočkih*

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa zahteve za medicinske pripomočke, aktivne medicinske pripomočke za vsaditev in njihove dodatke (v nadaljnjem besedilu: medicinski pripomočki) ter kriterije za ugotavljanje njihove skladnosti z bistvenimi zahtevami za varnost in zdravje. Za namene tega pravilnika se dodatki štejejo kot medicinski pripomočki.

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

a) medicinski pripomočki so instrumenti, aparati, sredstva, materiali in drugi izdelki, ki se uporabljajo sami ali v kombinaciji, vključno s programsko opremo, potrebno za njihovo pravilno uporabo, ki jih je izdelovalec namenil za humano uporabo za:

- diagnosticiranje, preprečevanje, spremljanje, zdravljenje ali lajšanje bolezni;
- diagnosticiranje, spremljanje, nadzorovanje, zdravljenje, lajšanje ali nadomeščanje okvare ali invalidnosti;
- preskušanje, nadomeščanje ali spreminjanje anatomskih ali fizioloških procesov;
- nadzor rojstev,

ter svojega osnovnega namena v/na človeškem telesu ne dosežejo na podlagi farmakoloških, imunoloških ali metaboličnih lastnosti, pri čemer jim te lahko pomagajo pri njihovem delovanju;

b) dodatki k medicinskim pripomočkom so izdelki, ki sami po sebi niso medicinski pripomočki in jih je izdelovalec

namenil za izključno uporabo z medicinskim pripomočkom, da bi omogočil njegovo uporabo v skladu z namenom uporabe medicinskega pripomočka;

c) in vitro diagnostični medicinski pripomočki so reagenti, reagenčni izdelki, umerjevalci, kontrolni materiali, kompleti, instrumenti, aparati, oprema ali sistemi ne glede na to, ali se uporabljajo sami ali v kombinaciji, kot to določa izdelovalec, ki jih je namenil in vitro preiskavam vzorcev, vključno z darovano krvjo in tkivi, ki izhajajo iz človeškega telesa, samo ali v glavnem z namenom pridobitve podatkov:

- v zvezi s fiziološkim ali patološkim stanjem;
- v zvezi s prirojenimi nepravilnostmi;
- za določitev varnosti in kompatibilnosti z uporabnikom;

- za spremljanje terapevtskih posegov.

Posode za vzorce veljajo za in vitro diagnostične medicinske pripomočke. Posode za vzorce so tisti pripomočki, ne glede na to, ali so vakumske vrste ali ne, ki jih je izdelovalec namenil predvsem za to, da vsebujejo in hranijo vzorce, ki izhajajo iz človeškega telesa, za namene in vitro diagnostične preiskave.

Izdelki za splošno laboratorijsko uporabo niso in vitro diagnostični medicinski pripomočki, razen če jih je glede na njihove značilnosti izdelovalec posebej namenil uporabi pri in vitro diagnostični preiskavi;

d) medicinski pripomočki po naročilu za posameznega bolnika so pripomočki, narejeni po pisnem navodilu ustrezno usposobljenega zdravnika, namenjeni za izključno uporabo enega uporabnika.

Pisno navodilo iz prejšnjega odstavka lahko izda tudi katerakoli druga oseba, ki je za to pooblaščen na podlagi svoje strokovne usposobljenosti.

Pripomočki, ki se izdelujejo v velikih količinah in jih je treba prilagoditi, da bi izpolnjevali specifične zahteve zdravnika ali kateregakoli drugega strokovnjaka, ne štejejo za medicinske pripomočke po naročilu za posameznega bolnika;

e) medicinski pripomočki namenjeni kliničnemu preskušanju, so tisti medicinski pripomočki, ki so namenjeni uporabi zdravnika pri izvajanju preskušanj, kot je navedeno v točki 2.1 dodatka X, v primernem humanem kliničnem okolju.

Za namene vodenja ali izvajanja kliničnega preskušanja lahko to izvaja katerakoli druga oseba, ki je na podlagi svoje poklicne usposobljenosti pooblaščen za izvajanje takšnega preskušanja.

f) izdelovalec medicinskih pripomočkov je dobavitelj, ki je odgovoren za načrt, izdelavo, pakiranje in označevanje medicinskega pripomočka preden ga da v promet pod lastnim imenom, ne glede na to ali je vse dejavnosti izdelave opravil sam ali jih je v njegovem imenu opravila tretja oseba.

*Ta pravilnik v celoti povzema vsebino direktiv ES o medicinskih pripomočkih (93/42/EGS), o aktivnih medicinskih pripomočkih za vsaditev (90/395/EGS), o medicinskih pripomočkih, ki vsebujejo stabilne derivate človeške krvi ali človeške plazme (2000/70/EGS), o ponovni klasifikaciji prsnih vsadkov (2003/12/EGS) in o spremembi direktive 93/42/EGS (2001/104/EGS) ter deloma direktive o in vitro diagnostičnih medicinskih pripomočkih (98/79/EGS).

Dolžnosti izdelovalca iz tega pravilnika se nanašajo tudi na fizične in pravne osebe, ki sestavljajo, pakirajo, obdelujejo, obnavljajo in/ali označujejo medicinske pripomočke in/ali določajo namen uporabe teh z namenom dajanja v promet pod svojim imenom.

Določba prejšnjega odstavka se ne nanaša na osebe, ki sestavljajo ali prilagajajo medicinske pripomočke, ki so že na trgu z določenim namenom uporabe in so namenjeni posameznemu uporabniku;

g) namen uporabe pomeni uporabo za katero je medicinski pripomoček namenjen v skladu s podatki, ki jih navede izdelovalec pri označevanju, v navodilih in/ali v promocijskem materialu;

h) dajanje v promet pomeni prvič odplačno ali brezplačno dobaviti medicinski pripomoček v Republiki Sloveniji z namenom distribucije in/ali uporabe, razen medicinskih pripomočkov namenjenih kliničnemu preskušanju ne glede na to ali je medicinski pripomoček nov ali obnovljen;

i) dajanje v uporabo pomeni stopnjo, na kateri je medicinski pripomoček prvič v skladu s predvidenim namenom uporabe razpoložljiv končnemu uporabniku za uporabo na trgu;

j) pooblaščen zastopnik pomeni vsako fizično ali pravno osebo, ki jo izrecno imenuje izdelovalec in deluje namesto njega ter na katero se lahko obračajo pristojni organi v zvezi z obveznostmi izdelovalca v skladu s tem pravilnikom;

k) generično ime pomeni splošno ime medicinskega pripomočka, npr. bergle, obliži, sonde;

l) resen neželen škodljiv učinek v zvezi z medicinskim pripomočkom je vsaka neželena škodljiva reakcija, ki ima za posledico smrt, neposredno življenjsko ogroženost, poškodbo, bolnišnično zdravljenje, če ga prej ni bilo ali podaljšanje bolnišničnega zdravljenja;

m) aktivni medicinski pripomoček za vsaditev je tisti medicinski pripomoček, ki je namenjen, da se v celoti ali delno, kirurško ali z zdravstvenim posegom vsadi v človeško telo ali da se z zdravstvenim posegom vsadi v naravno odprtino in po takem postopku tam ostane.

Če je medicinski pripomoček namenjen za dajanje zdravil, za katera velja zakon o zdravilih in medicinskih pripomočkih (Uradni list RS, št. 101/99, 70/00, 13/02 – ZKrm in 67/02), veljajo zanj določbe tega pravilnika.

Če medicinski pripomoček vsebuje zdravila in tvori z njimi celoto in je namenjen izključno uporabi v dani kombinaciji ter ga ni možno ponovno uporabiti, veljajo za ta izdelek določila zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih, ki veljajo za zdravila. Ustrezne bistvene zahteve iz dodatka I tega pravilnika se uporabljajo za zagotavljanje varnosti in učinkovitosti medicinskih pripomočkov.

Če medicinski pripomoček vključuje zdravilo, ki se lahko uporabi tudi ločeno in ki prispeva k delovanju medicinskega pripomočka, se ta medicinski pripomoček odobri v skladu s tem pravilnikom. Zdravilo se obravnava v skladu z določbami zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih, ki veljajo za zdravila.

Če medicinski pripomoček vključuje kot sestavni del substanco, ki se v primeru, da se uporabi ločeno, šteje kot sestavina zdravila ali zdravilo, ki izvira iz človeške krvi ali plazme in ki prispeva k delovanju medicinskega pripomočka (v nadaljnjem besedilu: derivat človeške krvi), se ta medicinski pripomoček odobri v skladu s tem pravilnikom.

V primeru, da pripomoček vključuje kot sestavni del snov, ki, če je uporabljena ločeno, lahko velja za sestavino zdravila ali zdravilo, ki izvira iz človeške krvi ali človeške plazme skladno s pravilnikom o zdravilih, ki so izdelana iz človeške krvi ali plazme (Uradni list RS, št. 2/01) in ki ima na človeško telo dodatno delovanje k delovanju medicin-

skega pripomočka, mora biti ta pripomoček ocenjen in odobren v skladu s tem pravilnikom.

Ta pravilnik ne velja za:

- in vitro diagnostične medicinske pripomočke;
- kozmetične proizvode, ki jih obravnava zakon o kozmetičnih proizvodih (Uradni list RS, št. 66/00);
- človeško kri, krvne pripravke, človeško plazmo ali krvne celice človeškega izvora ali pripomočke, ki v času dajanja v promet vključujejo takšne krvne pripravke, plazmo ali celice z izjemo pripomočkov iz prejšnjega odstavka;
- transplantate ali tkiva ali celice človeškega izvora in izdelke, ki jih vključujejo kot svoj sestavni del;
- transplantate ali tkiva ali celice živalskega izvora, razen če je medicinski pripomoček izdelan iz neživih živalskih tkiv;
- osebno varovalno opremo v skladu z usklajenimi predpisi o osebni varovalni opremi;
- zdravila v skladu z zakonom o zdravilih in medicinskih pripomočkih, vključno z zdravili, ki izvirajo iz krvi skladno s pravilnikom o zdravilih, ki so izdelana iz človeške krvi ali plazme.

II. IZDELAVA, DAJANJE V PROMET IN UPORABO

2. člen

V promet in/ali v uporabo se lahko dajejo samo medicinski pripomočki, ki izpolnjujejo zahteve, predpisane s tem pravilnikom in so ustrezno izdelani, nameščeni, vzdrževani ter uporabljeni v skladu z namenom uporabe.

3. člen

Medicinski pripomočki morajo ustrezati bistvenim zahtevam, ki so navedene v dodatku I. Pri tem se mora upoštevati predviden namen uporabe. Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati dobavitelji medicinskih pripomočkov v Republiki Sloveniji, so opisani v dodatku XIII tega pravilnika.

Medicinski pripomočki, ki vsebujejo radioaktivne snovi, morajo ustrezati tudi zahtevam, ki se nanašajo na radioaktivne izdelke.

4. člen

V Republiki Sloveniji so lahko v prometu oziroma se smejo začeti uporabljati le medicinski pripomočki, ki so označeni s CE oznako skladno s 17. členom tega pravilnika in katerih skladnost je bila ugotovljena po predpisanem postopku iz 11. člena tega pravilnika.

Ne glede na prejšnji odstavek so z dovoljenjem pristojnega organa lahko v prometu oziroma se smejo začeti uporabljati medicinski pripomočki, ki niso označeni s CE oznako in so:

– namenjeni kliničnemu preskušanju, če ustrezajo pogojem iz 15. člena tega pravilnika in dodatka VIII tega pravilnika;

– izdelani po naročilu za posameznega bolnika, če ustrezajo pogojem iz 11. člena tega pravilnika in dodatka VIII tega pravilnika. Medicinskim pripomočkom razreda IIa, IIb in III mora biti dodana tudi izjava iz dodatka VIII.

Na sejnih in razstavah se lahko razstavljajo medicinski pripomočki, ki niso v skladu s tem pravilnikom, če so na vidnem mestu označeni z oznako, da njihovo trženje in dajanje v uporabo ni dovoljeno.

Medicinski pripomočki morajo biti označeni v skladu s 13. točko posebnih zahtev dodatka I tega pravilnika v slovenskem jeziku. V primeru, da je ovojna oziroma prodajna embalaža označena v tujem jeziku, mora biti medicinski pripomoček opremljen z nalepko v slovenskem jeziku s podatki iz 13. točke posebnih zahtev dodatka I tega pravilnika.

Sklicevanje na standarde

5. člen

Minister, pristojen za zdravje v soglasju z ministrom, pristojnim za trg, objavi v Uradnem listu Republike Slovenije seznam slovenskih standardov, ki prevzemajo evropske standarde in katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti medicinskega pripomočka s tem pravilnikom (v nadaljnjem besedilu: seznam standardov).

Poleg seznama standardov iz prejšnjega odstavka se po tem pravilniku uporabljajo tudi monografije veljavne evropske farmakopeje predvsem za kirurške niti in za ugotavljanje interakcij med zdravili in materiali, iz katerih so medicinski pripomočki izdelani.

6. člen

V primeru, da se oceni, da seznam standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti, ne izpolnjuje v celoti bistvenih zahtev iz 3. člena tega pravilnika, pristojni organ obvesti kontaktno točko v okviru nacionalnega organa za standarde v skladu z uredbo o postopkih notificiranja na področju standardov, tehničnih predpisov in postopkov za ugotavljanje skladnosti (Uradni list RS, št. 66/00).

Komisija za medicinske pripomočke

7. člen

Komisija za medicinske pripomočke je svetovalni strokovni organ pristojnega organa, ki opravlja naslednje naloge:

- predlaga rešitev v primeru nesoglasja med izdelovalcem in organom za ugotavljanje skladnosti;
- po potrebi daje mnenje pri priglasitvi kliničnih preskušanj medicinskih pripomočkov;
- svetuje pri urejanju strokovnih vprašanj v zvezi z medicinskimi pripomočki.

Člane Komisije za medicinske pripomočke imenuje minister, pristojen za zdravje izmed uveljavljenih strokovnjakov. Člani so pri svojem delu strokovno samostojni.

Člani Komisije za medicinske pripomočke ne smejo biti povezani z izdelovalci medicinskih pripomočkov, pravnimi in fizičnimi osebami, ki opravljajo promet z medicinskimi pripomočki ter z naročniki kliničnih preskušanj v smislu nedružljivosti interesov.

Dokumentacija, ki jo obravnava Komisija za medicinske pripomočke, je zaupna.

Za strokovno reševanje problematike vezane na medicinske pripomočke na mednarodni ravni minister, pristojen za zdravje predlaga strokovnjake v pristojna mednarodna telesa.

8. člen

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika opravljajo pristojni inšpektorji.

Če medicinski pripomočki ogrožajo zdravje ali varnost bolnikov ali drugih oseb oziroma ne izpolnjujejo pogojev iz 4. člena tega pravilnika, ukrepa pristojni inšpektor v skladu s svojimi pooblastili.

Informacija o ukrepih iz prejšnjega odstavka mora biti takoj posredovana ministru, ki je pristojen za obveščanje Komisije Evropske unije. Njihova vsebina mora biti na voljo ostalim državnim organom, ki jih to zadeva.

Razvrstitev medicinskih pripomočkov

9. člen

Medicinske pripomočke glede na stopnjo tveganja za uporabnika razvrščamo v:

- razred I – medicinski pripomočki z nizko stopnjo tveganja za uporabnika;
- razred IIa – medicinski pripomočki z višjo stopnjo tveganja za uporabnika;
- razred IIb – medicinski pripomočki z visoko stopnjo tveganja za uporabnika;
- razred III – medicinski pripomočki z najvišjo stopnjo tveganja za uporabnika.

Medicinski pripomočki se razvrščajo v razrede v skladu z dodatkom IX tega pravilnika.

Če izdelovalec razvrsti med medicinske pripomočke izdelek, ki po mnenju pristojnega organa sodi v drugo skupino izdelkov (zdravila, kozmetični proizvodi, dodatki hrani...), se izdelek razvrsti v skladu z mnenjem pristojnega organa.

Pravila za razvrščanje medicinskih pripomočkov se lahko spremenijo v skladu s tehničnim napredkom in kakršno koli novo pridobljeno informacijo.

Spremljanje neželenih škodljivih učinkov medicinskih pripomočkov

10. člen

Minister, pristojen za zdravje določi pravno osebo v Republiki Sloveniji za spremljanje neželenih škodljivih učinkov medicinskih pripomočkov v skladu s 121. členom zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih.

Dobavitelji medicinskih pripomočkov so dolžni poročati pristojnemu organu in pravni osebi iz prejšnjega odstavka o resnih neželenih škodljivih učinkih, ki so nastali pri uporabi medicinskega pripomočka čimprej, najpozneje v sedmih dneh od prijave dogodka.

O potencialno resnih neželenih škodljivih učinkih v zvezi z medicinskim pripomočkom morajo dobavitelji medicinskih pripomočkov poročati pravni osebi iz prvega odstavka tega člena čimprej, najpozneje v petnajstih dneh od prijave dogodka.

O ostalih neželenih škodljivih učinkih pri uporabi medicinskega pripomočka obveščajo dobavitelji medicinskih pripomočkov pravno osebo iz prvega odstavka tega člena čimprej, najpozneje v 30 dneh od prijave dogodka.

Dobavitelji medicinskih pripomočkov so dolžni čimprej poročati pristojnemu organu o ukrepih, v zvezi s poročili iz drugega in četrtega odstavka tega člena.

Zdravstveno osebje je dolžno obveščati pristojni organ in pravno osebo iz prvega odstavka tega člena o resnih neželenih škodljivih učinkih, ki so nastali pri uporabi medicinskega pripomočka in sicer v 24 urah od dogodka.

Zdravstveno osebje je dolžno obveščati pravno osebo iz prvega odstavka tega člena o ostalih neželenih škodljivih učinkih in o potencialnih resnih neželenih dogodkih čimprej, najkasneje v 15-ih dneh od dogodka.

Zdravstveno osebje je dolžno obveščati pristojno inšpekcijo, če ugotovi nepravilno označevanje medicinskih pripomočkov.

Pristojni organ in pravna oseba iz prvega odstavka tega člena obveščata izdelovalca o poročilih uporabnikov v zvezi z neželenimi škodljivimi učinki ali dogodki, ki so nastali v zvezi z uporabo izdelka.

Dobavitelji medicinskih pripomočkov so dolžni o vseh neželenih škodljivih učinkih obvestiti uporabnika v rokih, navedenih v drugem in četrtem odstavku tega člena.

V primeru umika izdelka s trga, so dobavitelji medicinskih pripomočkov dolžni o razlogih umika obvestiti pristojni organ ter o umiku obvestiti vse uporabnike.

Dobavitelji medicinskih pripomočkov so dolžni obvestiti pristojni organ o neustreznostih v označevanju izdelka ali v navodilu za uporabo, ki zadevajo varovanje javnega zdravja.

Vse informacije iz tega člena morajo biti takoj posredovane ministru, pristojnemu za obveščanje Komisije EU.

Postopki za ugotavljanje skladnosti z bistvenimi zahtevami

11. člen

Postopki za ugotavljanje skladnosti z bistvenimi zahtevami so navedeni v dodatkih II do VIII tega pravilnika in so naslednji:

- postopek za ugotavljanje skladnosti, naveden v dodatku II pomeni popoln sistem za zagotavljanje kakovosti medicinskih pripomočkov, pri katerem organ za ugotavljanje skladnosti preveri uporabo odobrenega postopka izdelave, izvajanja odobrenega postopka sistema za zagotavljanje kakovosti in končni pregled posameznih medicinskih pripomočkov;

- postopek naveden v dodatku III pomeni postopek, pri katerem organ za ugotavljanje skladnosti pregleda vzorec, oceni dokumentacijo, vzorec ter odobri izdelek;

- postopek naveden v dodatku IV pomeni postopek, pri katerem organ za ugotavljanje skladnosti izvede pregled in preskuša vsak izdelek ali pa postopek izvede z overjanjem in preskušanjem izdelkov na statistični podlagi;

- postopek naveden v dodatku V pomeni postopek, pri katerem organ za ugotavljanje skladnosti preveri sistem zagotavljanja kakovosti proizvodnje;

- postopek naveden v dodatku VI pomeni postopek, pri katerem organ za ugotavljanje skladnosti preveri sistem za zagotavljanje kakovosti izdelka;

- postopek naveden v dodatku VII pomeni postopek, na podlagi katerega izdelovalec sam sestavi izjavo o skladnosti in z njo jamči, da so medicinski pripomočki izdelani v skladu z določili tega pravilnika. Pri sterilnih medicinskih pripomočkih in pri medicinskih pripomočkih z merilno funkcijo mora izdelovalec poleg določb v tem dodatku upoštevati še določbe iz dodatka IV, V ali VI;

- postopek naveden v dodatku VIII pomeni postopek, ki ga uporabi izdelovalec ali njegov zastopnik za izdelke, ki so namenjeni določenemu uporabniku in za izdelke, ki so namenjeni kliničnemu preskušanju. V obeh primerih napiše izjavo o medicinskih pripomočkih za posebne namene, v kateri navede vse podatke predpisane v dodatku VIII.

Za upoštevanje postopka ugotavljanja skladnosti je odgovoren izdelovalec.

Za medicinske pripomočke razreda III, razen za medicinske pripomočke po naročilu za posameznega bolnika ali medicinske pripomočke, namenjene kliničnemu preskušanju, mora izdelovalec, da bi lahko pritrtil oznako CE, uporabiti:

- postopek iz dodatka II ali

- postopek iz dodatka III v kombinaciji z enim od naslednjih postopkov po izbiri izdelovalca: postopek iz dodatka IV ali V.

Za medicinske pripomočke razreda IIa, razen za medicinske pripomočke po naročilu za posameznega bolnika ali medicinske pripomočke, namenjene kliničnemu preskušanju, mora izdelovalec, da bi lahko pritrtil oznako CE, uporabiti:

- postopek iz dodatka II ali

- postopek iz dodatka VII v kombinaciji z enim od naslednjih postopkov, po izbiri izdelovalca: postopek iz dodatka IV ali V ali VI.

Za medicinske pripomočke razreda IIb, razen za medicinske pripomočke po naročilu za posameznega bolnika ali

medicinske pripomočke, namenjene kliničnemu preskušanju, mora izdelovalec, da bi lahko pritrtil oznako CE, uporabiti:

- postopek iz dodatka II (v tem primeru se ne uporablja 4. točka dodatka II)

ali

- postopek iz dodatka III v kombinaciji z enim od naslednjih postopkov po izbiri izdelovalca: postopek iz dodatka IV ali V ali VI.

Prsni implantati, ki so bili ali bodo dani v promet pred 1. 9. 2003 v skladu s petim odstavkom tega člena ali v skladu s postopkom iz Dodatka III tega pravilnika, v kombinaciji s postopkom iz Dodatka VI tega pravilnika, morajo biti pred 1. 3. 2004 podvrženi ponovni oceni o skladnosti kot medicinski pripomočki razreda III.

Organi za ugotavljanje skladnosti na podlagi postopkov za ugotavljanje skladnosti izdajo, zavrnejo izdajo ali prekličejo listine o skladnosti v obliki certifikata ali poročila, ki vsebuje podatke o organu za ugotavljanje skladnosti, izdelku, izdelovalcu, rezultatih postopka ugotavljanja skladnosti ter rok veljavnosti listine.

Za medicinske pripomočke razreda I, razen za medicinske pripomočke po naročilu za posameznega bolnika ali namenjene kliničnemu preskušanju, mora izdelovalec, da bi lahko pritrtil oznako CE, uporabiti postopek iz dodatka VII in sestaviti potrebno izjavo o skladnosti, preden da medicinski pripomoček v promet. Pri sterilnih izdelkih ali izdelkih z merilno funkcijo mora izdelovalec dodatno uporabiti še ali dodek IV ali V ali VI.

Za medicinske pripomočke po naročilu za posameznega bolnika in za medicinske pripomočke, namenjene kliničnemu preskušanju, uporablja izdelovalec postopek iz dodatka VIII in sestavi izjavo, določeno v dodatku VIII, preden da medicinski pripomoček v promet.

Pristojni organ lahko zahteva, da izdelovalec predloži seznam takšnih medicinskih pripomočkov, ki jih je dal v uporabo v Republiki Sloveniji.

Za ugotavljanje skladnosti medicinskih pripomočkov s predpisi, se upoštevajo rezultati vseh postopkov za oceno in overjanje, ki so bili izvršeni v skladu s tem pravilnikom.

Postopke za ugotavljanje skladnosti navedene v dodatkih III, IV, VII in VIII lahko v imenu izdelovalca sproži tudi njegov pooblaščen zastopnik.

Izdelovalec ali njegov pooblaščen zastopnik lahko po lastni odločitvi izbere organ za ugotavljanje skladnosti.

Organ za ugotavljanje skladnosti lahko zahteva, če je to upravičeno, vse informacije ali podatke, ki so potrebni za ugotovitev skladnosti glede na izbrani postopek.

Odločitve organa za ugotavljanje skladnosti iz dodatkov II in III veljajo za obdobje največ petih let in se lahko podaljšajo na podlagi vloge za naslednja obdobja petih let.

Listine o skladnosti prsnih vsadkov, ki so bile ali bodo izdane pred 1. 9. 2003 v skladu s petim odstavkom tega člena, ne smejo biti podaljšane.

Vloge in dopisi, ki se nanašajo na postopke za ugotavljanje skladnosti, morajo biti napisani v slovenskem jeziku in/ali jeziku razumljivemu za organe za ugotavljanje skladnosti.

Pristojni organ lahko iz upravičenih razlogov odobri uporabo medicinskih pripomočkov tudi, če niso izpolnjeni pogoji postopkov za ugotavljanje skladnosti, kolikor je to v interesu zaščite zdravja.

12. člen

Določbe tega člena se nanašajo na medicinske pripomočke, ki predstavljajo komplet oziroma sistem za katere se ne uporabijo določbe prejšnjega člena.

Pravne ali fizične osebe, ki uporabijo posamezne medicinske pripomočke, ki imajo oznako CE, z namenom prave kompleta ali sistema, morajo sestaviti izjavo, s katero potrdijo:

- a) da je preverjena združljivost medicinskih pripomočkov z navodili izdelovalca in da je bil postopek izveden skladno s temi navodili;
- b) da je komplet oziroma sistem pakiran in opremljen z navodili za uporabo skladnimi z navodili izdelovalca;
- c) da je priprava kompleta oziroma sistema preverjena z notranjim nadzorom.

Če pogoji iz prvega odstavka tega člena niso izpolnjeni ali če komplet oziroma sistem vključuje kot svoj sestavni del izdelek, ki nima oznake CE ali če kombinacija medicinskih pripomočkov ni združljiva z osnovnim namenom uporabe, se komplet oziroma sistem obravnava kot medicinski pripomoček v celoti in se obravnava v skladu s prejšnjim členom.

Pravne ali fizične osebe, ki izvajajo postopke sterilizacije kompletov oziroma sistemov iz tretjega odstavka ali drugih medicinskih pripomočkov z oznako CE, morajo slediti enemu od postopkov, opisanem v dodatkih IV, V ali VI. Postopek izberejo sami. Dodatek se uporabi le v delu, ki se nanaša na postopek sterilizacije.

Izjava o skladnosti mora vsebovati navedbo, da je bil postopek sterilizacije izvršen po navodilih izdelovalca, ki so opisana v proizvodnem postopku tega.

Izdelki iz tega člena sami ne nosijo dodatnih oznak CE. Spremljati jih morajo informacije iz 13. točke dodatka I, ki vključujejo, če je potrebno, informacije izdelovalca pripomočkov, ki so bili sestavljeni. Izjava o skladnosti mora biti na voljo pristojnim organom za obdobje petih let.

Odločanje o razvrstitvi medicinskih pripomočkov

13. člen

V primeru nejasnosti glede razvrstitve medicinskega pripomočka poda predlagatelj pristojnemu organu vlogo s predlogom za razvrstitev:

- a) z uporabo pravil za razvrščanje iz dodatka IX tega pravilnika ali
 - b) brez upoštevanja pravil o razvrščanju iz dodatka IX tega pravilnika, če je potrebno razvrstiti medicinski pripomoček ali skupino medicinskih pripomočkov ali
 - c) brez upoštevanja določb iz 11. člena tega pravilnika, če je potrebna ugotovitev skladnosti medicinskega pripomočka ali skupine medicinskih pripomočkov.
- Postopek razvrščanja se izvede v skladu z 9. členom tega pravilnika.

Priglasitev vpisa pravnih ali fizičnih oseb, ki so odgovorne za dajanje medicinskih pripomočkov na trg v register izdelovalcev oziroma dobaviteljev

14. člen

Pravne ali fizične osebe, registrirane v Republiki Sloveniji za opravljanje dejavnosti izdelave ali sterilizacije medicinskih pripomočkov, prometa na debelo in prometa na drobno z medicinskimi pripomočki, se morajo pri pristojnem organu prigrasiti za vpis v register izdelovalcev oziroma dobaviteljev medicinskih pripomočkov.

Pravna ali fizična oseba lahko začne z opravljanjem dejavnosti, ko s strani pristojnega organa pridobi potrdilo o vpisu v register.

Za vse medicinske pripomočke razredov IIb in III lahko pristojni organ zahteva podatke, ki omogočajo prepoznavanje

nje teh pripomočkov skupaj s podatki za označevanje in navodili za uporabo, ko so ti pripomočki dani v uporabo v Republiki Sloveniji.

V primeru tujega izdelovalca medicinskih pripomočkov, se vpiše v register dobaviteljev pravna ali fizična oseba s sedežem v Republiki Sloveniji, ki zastopa tujega izdelovalca.

Pristojni organ vodi register:

- pravnih ali fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost izdelovanja ali sterilizacije medicinskih pripomočkov in njihovih zastopnikov (v nadaljnjem besedilu: register izdelovalcev medicinskih pripomočkov);
- dobaviteljev medicinskih pripomočkov, in sicer pravnih ali fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost prometa na debelo in/ali na drobno z medicinskimi pripomočki;
- medicinskih pripomočkov razreda I, IIa, IIb in III.

Vpis v register izdelovalcev oziroma dobaviteljev ter medicinskih pripomočkov se izvede v skladu s postopkom, opisanim v dodatkih XIV in XV.

Klinično preskušanje

15. člen

V primeru medicinskih pripomočkov namenjenih kliničnemu preskušanju, mora izdelovalec v Republiki Sloveniji ali zastopnik tujega izdelovalca uporabljati postopke iz dodatka VIII in prigrasiti klinično preskušanje pri pristojnem organu.

Pristojni organ v roku 30 dni po prejemu vloge o prigrasitvi kliničnega preskušanja pozove predlagatelja, da vlogo v roku 30 dni dopolni, kolikor vloga ni popolna. Kolikor predlagatelj vloge v roku 30 dni ne dopolni, pristojni organ vlogo s sklepom zavrže.

Kolikor je vloga popolna, pristojni organ:

- izda odločbo o odobritvi kliničnega preskušanja;
- z odločbo zavrne odobritev kliničnega preskušanja.

Izdani sklepi in odločbe v postopku odobritve kliničnega preskušanja morajo biti obrazloženi in vsebovati pouk o pravnem sredstvu v skladu s predpisi o upravnem postopku.

Predlagatelj kliničnega preskušanja medicinskega pripomočka razredov I, IIa in IIb lahko začne preskušanje po izdaji odločbe o odobritvi kliničnega preskušanja in praviloma, če je Republiška komisija za medicinsko etiko izdala soglasje.

Pristojni organ lahko zavrne klinično preskušanje medicinskih pripomočkov kljub soglasju Republiške komisije za medicinsko etiko.

Klinično preskušanje se izvaja v skladu z dodatkom X tega pravilnika.

Pristojni organ mora, če je potrebno, v zvezi s kliničnim preskušanjem izvajati ustrezne ukrepe za zagotovitev javnega zdravja.

Poročilo o kliničnemu preskušanju, ki ga podpiše glavni raziskovalec, mora vsebovati kritično oceno vseh podatkov zbranih med kliničnim preskušanjem.

Določbe iz prvega in drugega odstavka tega člena se ne uporabljajo v primerih, ko se klinično preskušanje izvaja z uporabo medicinskih pripomočkov, ki so odobreni v skladu z 11. členom tega pravilnika in imajo dovoljenje za označevanje z oznako CE ali so označeni v skladu s 17. členom tega pravilnika, razen če je cilj teh preskušanj uporabljati medicinske pripomočke za namene, ki so drugačni od namenov iz ustreznega postopka za oceno skladnosti. V tem primeru se uporabljajo ustrezne določbe iz dodatka X.

Organi za ugotavljanje skladnosti**16. člen**

Organi za ugotavljanje skladnosti medicinskih pripomočkov z zahtevami iz tega pravilnika morajo pred začetkom opravljanja postopkov zadostiti minimalnim merilom, določenim v dodatku XI in imeti odločbo, izdano v skladu z 12. členom zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 59/99 in 54/00 – ZKme).

Organe iz prejšnjega odstavka lahko minister, pristojen za priglaševanje, po postopku, določenem v 14. členu zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti, priglasi Komisiji EU, državam članicam EU in Evropskega gospodarskega prostora. S prigrasitvijo se opredelijo tudi naloge za katere je organ usposobljen in ki se nanašajo na postopke navedene v 11. členu tega pravilnika ter identifikacijska številka, ki mu jo dodeli Komisija EU.

Če organ za ugotavljanje skladnosti ne izpolnjuje več kriterijev, določenih v dodatku XI, mora minister, pristojen za priglaševanje, v skladu z določbami 14. člena zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti priglasev umakniti in o tem takoj obvestiti Komisijo EU in države članice EU po predpisanem postopku za priglasev.

Organ za ugotavljanje skladnosti v dogovoru z izdelovalcem ali z njegovim pooblaščenim zastopnikom določi roke za izvedbo postopka za oceno in overjanje iz dodatkov II do VI.

Oznaka CE**17. člen**

Vsi medicinski pripomočki, razen tistih, ki so narejeni po naročilu za posameznega bolnika ali namenjeni kliničnemu preskušanju, morajo, preden se dajo v promet, biti označeni z oznako CE, kolikor izpolnjujejo bistvene zahteve iz 3. člena tega pravilnika.

Zahteve za oznako CE so določene v dodatku XII tega pravilnika. Z oznako CE se označi pripomoček v vidni, čitljivi in neizbrisni obliki, kjer je to izvedljivo in ustrezno ter navodila za uporabo. Oznaka CE mora biti tudi na prodajni embalaži.

Oznaka CE mora imeti identifikacijsko številko organa za ugotavljanje skladnosti, ki je odgovoren za izvajanje postopkov, določenih v dodatkih II, IV, V in VI tega pravilnika.

Prepovedano je pritrditi oznake ali napise, ki bi lahko zavedle uporabnike oziroma druge osebe glede pomena ali grafične oblike oznake CE. Medicinske pripomočke, embalažo ali navodilo za uporabo, ki je priloženo medicinskemu pripomočku, se lahko označi tudi z drugimi oznakami, če to ne zmanjša vidnosti in čitljivosti oznake CE.

Napačno pritrjena oznaka CE**18. člen**

V primerih, ko pristojni inšpektor ugotovi, da je bil medicinski pripomoček neustrezno označen z oznako CE, je dobavitelj dolžan ravnati v skladu z odločitvijo inšpektorja.

V primeru neupoštevanja odločitev, pristojni inšpektor ukrepa v skladu s 110. in 114. členom zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih.

Ukrepi se uporabijo tudi v primeru, ko je bila oznaka CE pritrjena v skladu s tem pravilnikom, vendar neustrezno na izdelke, na katere se ne nanaša ta pravilnik.

Odločitve glede zavrnitve ali omejitve prometa z medicinskimi pripomočki**19. člen**

Vse odločitve v skladu s tem pravilnikom:

- a) da se zavrne ali omeji dajanje na trg ali uporaba medicinskega pripomočka ali izvajanje kliničnih raziskav ali
- b) o umiku medicinskih pripomočkov s trga, morajo vsebovati natančno obrazložitev in pouk o pravnem sredstvu.

Predlagatelji prigrasitve medicinskih pripomočkov iz a) točke prvega odstavka morajo biti z odločitvijo pristojnega organa nemudoma seznanjeni.

Zaupnost**20. člen**

Dokumentacija in vse informacije v zvezi z medicinskimi pripomočki so poslovna skrivnost, razen podatkov, ki so vpisani v register medicinskih pripomočkov pri pristojnem organu in se nanašajo na lastniško ime, generično ime in podatek o razvrstitvi v razred medicinskega pripomočka, ime izdelovalca in nosilca registracije.

Podatki o medicinskih pripomočkih iz prejšnjega odstavka se lahko objavijo.

Določila iz prvega odstavka tega člena ne veljajo pri obveščanju drugih držav in organov za ugotavljanje skladnosti v sistemu medsebojnega obveščanja in opozarjanja ter pri obveščanju pravosodnih organov v kazenskih postopkih.

Oglaševanje medicinskih pripomočkov**21. člen**

Medicinski pripomočki se oglašujejo v skladu s pravilnikom o oglaševanju zdravil in medicinskih pripomočkov (Uradni list RS, št. 76/01).

Prehodne in končne določbe**22. člen**

Določbe šestega odstavka 7. člena, tretjega odstavka 8. člena, desetega odstavka 10. člena, drugega odstavka 16. člena, določbe 17. člena, drugega odstavka 7.4. točke Dodatka I, drugega odstavka 4.3 točke in 8. točke Dodatka II, drugega odstavka 5. točke Dodatka III, 9. točke Dodatka IV, 7. točke Dodatka V in drugega odstavka 1. točke Dodatka XV se začnejo uporabljati z dnem uveljavitve določil Protokola k Evropskemu sporazumu o pridružitvi med Republiko Slovenijo na eni strani in Evropskimi skupnostmi na in njihovimi državami članicami na drugi strani o ugotavljanju skladnosti in prevzemanju industrijskih izdelkov (PECA) za področje medicinskih pripomočkov oziroma najpozneje s pristopom Republike Slovenije k Evropski uniji.

Do uveljavitve določil Protokola k Evropskemu sporazumu o pridružitvi med Republiko Slovenijo na eni strani in Evropskimi skupnostmi na in njihovimi državami članicami na drugi strani o ugotavljanju skladnosti in prevzemanju industrijskih izdelkov (PECA) za področje medicinskih pripomočkov oziroma najpozneje s pristopom Republike Slovenije k Evropski uniji so lahko v Republiki Sloveniji v prometu le medicinski pripomočki, ki so vpisani v register medicinskih pripomočkov pri pristojnem organu v skladu z določbami Dodatka XV.

Določbe šestega odstavka 11. člena in šestnajstega odstavka 11. člena tega pravilnika se začnejo uporabljati 1. 9. 2003.

23. člen

Pravne ali fizične osebe, ki so na podlagi zakona o zdravilih (Uradni list RS, št. 9/96 in 19/96) pridobile dovoljenje za opravljanje dejavnosti izdelave oziroma prometa z medicinskimi pripomočki so se dolžne v roku iz prvega odstavka 118. člena zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih prigrasiti za vpis v register dobaviteljev medicinskih pripomočkov.

24. člen

Ovrednotenje medicinskih pripomočkov, ki je bilo opravljeno na podlagi zakona o zdravilih, bo veljavno do dne uveljavitve določil Protokola k Evropskemu sporazumu o pridružitvi med Republiko Slovenijo na eni strani in Evropskimi skupnostmi na in njihovimi državami članicami na drugi strani o ugotavljanju skladnosti in prevzemanju industrijskih izdelkov (PECA) za področje medicinskih pripomočkov oziroma najpozneje s pristopom Republike Slovenije k Evropski uniji.

25. člen

Do dne uveljavitve določil Protokola k Evropskemu sporazumu o pridružitvi med Republiko Slovenijo na eni strani in Evropskimi skupnostmi na in njihovimi državami članicami na drugi strani o ugotavljanju skladnosti in prevzemanju industrijskih izdelkov (PECA) za področje medicinskih pripomočkov oziroma najpozneje s pristopom Republike Slovenije k Evropski uniji lahko pristojni organ v utemeljenih primerih izda posebno dovoljenje za uvoz medicinskih pripomočkov v skladu s pravilnikom o pogojih in postopku za pridobitev posebnega dovoljenja za uvoz zdravil in medicinskih pripomočkov (Uradni list RS, št. 72/00).

26. člen

Ne glede na zahteve iz prvega odstavka 16. člena tega pravilnika, lahko minister, pristojen za zdravje začasno imenuje pravne osebe za opravljanje postopka ugotavljanja skladnosti medicinskih pripomočkov z zahtevami tega pravilnika.

Imenovanje in listine, ki jih izda imenovana pravna oseba iz prejšnjega odstavka, veljajo do dne uveljavitve določil Protokola k Evropskemu sporazumu o pridružitvi med Republiko Slovenijo na eni strani in Evropskimi skupnostmi na in njihovimi državami članicami na drugi strani o ugotavljanju skladnosti in prevzemanju industrijskih izdelkov (PECA) za področje medicinskih pripomočkov oziroma najpozneje s pristopom Republike Slovenije k Evropski uniji.

27. člen

V primeru, da so listino o skladnosti medicinskega pripomočka z bistvenimi zahtevami izdale imenovane pravne osebe za opravljanje postopka ugotavljanja skladnosti medicinskih pripomočkov iz 26. člena tega pravilnika, mora biti medicinski pripomoček označen z besedilom, iz katerega je to razvidno.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se prizna veljavnost listin o skladnosti in znakov skladnosti izdanih v EU, ki izkazujejo skladnost medicinskih pripomočkov z bistvenimi zahtevami iz tega pravilnika.

29. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati:

– pravilnik o medicinskih pripomočkih (Uradni list RS, št. 82/00 in 6/02);

– odredba o elektromedicinskih pripravah oziroma opremi, ki smejo v promet le z garancijskim listom in tehničnim navodilom, ter o najkrajšem garancijskem roku in roku zagotavljanja servisiranja zanje (Uradni list SFRJ, št. 66/80),

– pravilnik o natančnejši vsebini tehničnega navodila, ki ga morajo imeti elektromedicinske naprave in oprema (Uradni list SFRJ, št. 9/85),

– pravilnik o tehničnih normativih za elektrokardiografe (Uradni list SFRJ, št. 57/87),

– pravilnik o tehničnih normativih za dezibrilatorje (Uradni list SFRJ, št. 12/85),

– pravilnik o tehničnih normativih za dozimetre, ki se uporabljajo v radioterapijski dozimetriji (Uradni list SFRJ, št. 57/87),

– pravilnik o tehničnih normativih za elektroencefalografe (Uradni list SFRJ, št. 36/86),

– pravilnik o tehničnih normativih za elektromedicinske naprave in opremo za kratkovalovno terapijo (Uradni list SFRJ, št. 65/84),

– pravilnik o tehničnih normativih za elektromedicinske naprave in opremo za spremljanje in nadzorovanje pacientovega elektrokardiograma (Uradni list SFRJ, št. 53/85),

– pravilnik o tehničnih normativih za elektromedicinske naprave in opremo za ultrazvočno terapijo (Uradni list SFRJ, št. 65/84),

– pravilnik o tehničnih normativih za elektromedicinske naprave za mikrovalovno terapijo (Uradni list SFRJ, št. 36/86),

– pravilnik o tehničnih normativih za elektromedicinske naprave za ultrazvočno diagnostiko (Uradni list SFRJ, št. 36/86),

– pravilnik o tehničnih normativih za elektronsko kontrolirane otroške inkubatorje (Uradni list SFRJ, št. 57/87),

– pravilnik o tehničnih normativih za endoskope (Uradni list SFRJ, št. 41/89),

– pravilnik o tehničnih normativih za hemodializatorje (Uradni list SFRJ, št. 72/87),

– pravilnik o tehničnih normativih za ionizacijske komore, ki se uporabljajo v radioterapijski dozimetriji (Uradni list SFRJ, št. 36/86),

– pravilnik o tehničnih normativih za monitorje za avtomatsko indirektno merjenje krvnega tlaka (Uradni list SFRJ, št. 41/89),

– pravilnik o tehničnih normativih za naprave za elektrokonvulzivno terapijo (Uradni list SFRJ, št. 41/89),

– pravilnik o tehničnih normativih za naprave za ventiliranje pljuč (Uradni list SFRJ, št. 41/89),

– pravilnik o tehničnih normativih za prenosne otroške inkubatorje (Uradni list SFRJ, št. 41/89),

– pravilnik o tehničnih normativih za respiratorje in naprave za inhalacijsko anestezijo (Uradni list SFRJ, št. 72/87),

– pravilnik o tehničnih normativih za visokofrekvenčne kirurške nože (Uradni list SFRJ, št. 62/84),

– pravilnik o tehničnih normativih za živčne in mišične stimulatorje (Uradni list SFRJ, št. 41/89),

– pravilnik o tehničnih normativih za elektronske pospeševalnike (Uradni list SFRJ, št. 72/87),

– pravilnik o tehničnih normativih za laserske naprave in sisteme (Uradni list SFRJ, št. 72/87).

30. člen

Dodatki I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV in XV ter obrazci za prigrasitev REG-PR/FIZ-OS, REG-MED/PRIP-I, REG-MED/PRIP-II/III, REG-MED/PRIP/ODG, KLPR-MED/PRIP so sestavni del tega pravilnika in so objavljeni skupaj z njim.

31. člen

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

Št. 022-07/2003(UZ)
Ljubljana, dne 8. julija 2003.
EVA 2002-2711-0011

prof. dr. Dušan Keber, dr. med. l. r.
Minister za zdravje

DODATEK I

BISTVENE ZAHTEVE

A) Splošne zahteve

1. Medicinski pripomočki morajo biti načrtovani in izdelani tako, da pri uporabi pod pogoji in za namen, kot jih določa izdelovalec, ne ogrožajo kliničnega stanja ali varnosti bolnikov, uporabnikov in drugih oseb. Razmerje med tveganjem in koristjo mora biti sprejemljivo in združljivo z visoko stopnjo zaščite zdravja in varnosti.

2. Pri izbiri primernih rešitev morajo izdelovalci upoštevati znanstveno tehnični napredek in naslednja načela varnosti:

- odpraviti ali zmanjšati tveganje z uporabo ustreznega načrta in oblike izdelka;
- sprejeti zaščitne ukrepe, vključno z uvedbo alarmov v zvezi s tveganjem, ki ga ni možno odpraviti;
- obvestiti uporabnike o možnem tveganju, ki ga ni moč odpraviti z zaščitnimi ukrepi.

3. Medicinski pripomočki morajo dosegati učinkovitost, ki jo je določil izdelovalec in biti načrtovani, izdelani in pakirani tako, da so primerni za namen, ki ga je določil izdelovalec.

4. Na lastnosti medicinskih pripomočkov in njihovo učinkovitost ne smejo negativno vplivati drugi dejavniki do takšne mere, da bi bilo ogroženo klinično stanje in varnost bolnikov, uporabnikov ali drugih oseb v okviru roka trajanja izdelkov pod normalnimi pogoji uporabe.

5. Medicinski pripomočki morajo biti načrtovani, izdelani in pakirani tako, da na njihove lastnosti in učinkovitost v času uporabe, ne vplivata negativno transport in skladiščenje ob upoštevanju navodil in podatkov, ki jih navaja izdelovalec.

6. Vsi neželeni škodljivi učinki morajo imeti sprejemljivo stopnjo tveganja v primerjavi z namenom uporabe, ki jo navaja izdelovalec.

B) Posebne zahteve – glede načrtovanja in oblikovanja medicinskih pripomočkov

Medicinski pripomočki morajo izpolnjevati zahteve, ki se nanašajo na:

- kemične, fizikalne in biološke lastnosti medicinskih pripomočkov;
- zahteve glede mikrobiološke kakovosti medicinskih pripomočkov;
- načrtovanje in značilnosti medicinskih pripomočkov glede na okolje;
- posebne zahteve za medicinske pripomočke z merilno funkcijo;
- zaščito pred sevanjem;
- zahteve za medicinske pripomočke, ki so povezani ali opremljeni z virom energije;
- označevanje medicinskih pripomočkov in navodilo za uporabo.

7. Kemične, fizikalne in biološke lastnosti medicinskih pripomočkov

7.1. Medicinski pripomočki morajo biti načrtovani in izdelani tako, da zagotavljajo lastnosti in učinkovitost izdelka iz prve točke tega dodatka.

Izdelovalec mora pri izbiri uporabljenih materialov upoštevati njihovo toksičnost, vnetljivost ter združljivost med uporabljenimi materiali in biološkimi tkivi, celicami in telesnimi tekočinami z upoštevanjem namena uporabe izdelka.

7.2. Z ozirom na trajanje in pogostnost izpostavljenosti tkiv, morajo biti medicinski pripomočki načrtovani, izdelani in pakirani tako, da na najmanjšo možno mero zmanjšajo tveganje zaradi nečistoč in ostankov za osebe, ki so jim izpostavljene med transportom in skladiščenjem ter za bolnike in uporabnike med uporabo kot jo navaja izdelovalec.

7.3. Medicinski pripomočki morajo biti načrtovani, izdelani in pakirani tako, da jih je možno varno uporabljati z materiali, snovmi in plini s katerimi pridejo v stik pri normalni uporabi. Če so medicinski pripomočki namenjeni dajanju zdravil, morajo biti načrtovani in izdelani tako, da so združljivi z zadevnimi zdravili v skladu z ustreznimi pogoji in predvidenim namenom teh zdravil.

7.4. V primeru, da medicinski pripomoček, kot sestavni del, vključuje zdravilo, ki bi lahko imelo pomožen učinek glede na učinek medicinskega pripomočka, mora biti ob upoštevanju namembnosti medicinskega pripomočka, kakovost, varnost in učinkovitost zdravila dokazana skladno s predpisi, ki se nanašajo na zdravila.

V primeru, da pripomoček vključuje kot sestavni del derivate človeške krvi, mora organ za ugotavljanje pri Evropski agenciji za ocenjevanje zdravil (EMA) zaprositi za strokovno mnenje glede kvalitete in varnosti derivatov, upoštevajoč ustrezne predpise skupnosti in posebej po analogiji s predpisi direktiv 75/318/EGS in 89/381/EGS. Ocenjena mora biti uporabnost derivata kot dela medicinskega pripomočka glede na predviden namen pripomočka. Skladno s 4. členom direktive 89/381/EGS mora državni laboratorij ali laboratorij, ki ga za ta namen določi država članica, testirati vzorec, vzet iz celotne pošiljke in/ali vzorec končnega izdelka derivata človeške krvi.

7.5. Medicinski pripomočki morajo biti načrtovani, izdelani in pakirani tako, da na najmanjšo možno mero zmanjšajo tveganje, ki bi lahko nastalo, če bi zdravilo uhajalo iz izdelka.

7.6. Medicinski pripomočki morajo biti načrtovani in izdelani tako, da na najmanjšo možno mero zmanjšajo tveganje, ki lahko nastane pri nenamernem vstopu snovi v izdelek z upoštevanjem namena izdelka in okolja v katerem naj bi se izdelek uporabljal.

8. Zahteve glede mikrobiološke kakovosti medicinskih pripomočkov

8.1. Medicinski pripomočki in postopek izdelave morajo biti načrtovani tako, da je na najmanjšo možno mero zmanjšano tveganje za infekcijo bolnika, uporabnika ali drugih oseb.

Oblikovani morajo biti na način, ki omogoča enostavno uporabo in na najmanjšo možno mero zmanjša možnosti kontaminacije s strani uporabnika.

8.2. Tkiva živalskega izvora morajo izvirati od živali, ki so bile podvržene ustreznemu veterinarskemu pregledu in nadzoru.

Organi za ugotavljanje skladnosti morajo hraniti podatke o izvoru živali.

Postopki predelave, shranjevanja, preskušanja in ravnanja s tkivi, celicami in snovmi živalskega izvora se morajo izvajati tako, da zagotavljajo optimalno varnost, posebej varnost glede okužbe z virusi, prenosa TSE in drugih prenosljivih povzročiteljev.

Proizvodni postopki morajo obsegati metode virusne inaktivacije in druge potrebne metode.

8.3. Sterilni medicinski izdelki morajo biti oblikovani, izdelani in pakirani v embalaži za enkratno uporabo, ki zagotavlja, da bodo pod predpisanimi pogoji skladiščenja in transporta ostali sterilni do izteka roka uporabe, odpiranja ali poškodbe zaščitne embalaže.

8.4. Medicinski pripomočki, ki so dobavljeni sterilni, morajo biti izdelani in sterilizirani z ustrežno uveljavljeno in validirano metodo.

8.5. Medicinski pripomočki, ki so namenjeni sterilizaciji morajo biti izdelani v ustrezno kontroliranih pogojih npr. okolje.

8.6. Embalažni sistem za nesterilne medicinske pripomočke mora vzdrževati izdelek brez poslabšanja na predpisani ravni čistoče in, če naj bodo pripomočki pred uporabo sterilizirani, zmanjšati tveganje mikrobne kontaminacije na najmanjšo možno mero; embalažni sistem mora biti primeren glede na metodo sterilizacije, ki jo navaja izdelovalec.

8.7. Na embalaži in/ali nalepki na medicinskem pripomočku mora biti oznaka, ki omogoča razlikovanje med popolnoma enakimi ali podobnimi izdelki, ki se prodajajo tako v sterilnem kot v ne-sterilnem stanju.

9. Načrtovanje in značilnosti medicinskih pripomočkov glede na okolje

9.1. V primeru, da je medicinski pripomoček namenjen za uporabo v kombinaciji z drugim pripomočkom ali opremo, mora biti v celoti, vključno s priključnim sistemom varen in ne sme zmanjšati navedene učinkovitosti izdelka. Vse omejitve uporabe morajo biti navedene na pakiranju ali v navodilu za uporabo.

9.2. Medicinski pripomočki morajo biti oblikovani in izdelani tako, da odstranijo ali na najmanjšo možno mero zmanjšajo:

- tveganje poškodb v zvezi z njihovimi fizikalnimi lastnostmi, vključno z razmerjem prostornina/tlak, njegovim delovanjem in značilnostmi povezanimi z velikostjo izdelka;

- tveganje povezano s predvidljivimi pogoji okolja, kot so magnetno polje, zunanji električni vplivi, elektrostatična razelektritev, tlak, temperatura ali spremembe tlaka in pospeška;

- tveganje medsebojnega delovanja z drugimi medicinskimi pripomočki, ki se običajno uporabljajo pri preiskavah ali za izvajanje zdravljenja;

- tveganje, ki izvira iz nezmožnosti vzdrževanja ali umerjanja medicinskih pripomočkov, na primer pri implantatih, od staranja uporabljenih materialov ali iz izgube natančnosti kateregakoli merilnega ali kontrolnega mehanizma.

9.3. Medicinski pripomočki morajo biti oblikovani in izdelani tako, da je na najmanjšo možno mero zmanjšano tveganje požara ali eksplozije med normalno uporabo kot tudi v pogojih enkratne napake pri uporabi. Posebna pozornost velja izdelkom, ki so pri uporabi izpostavljeni vnetljivim snovem ali snovem, ki bi lahko povzročile opekline.

9.4 Aktivni medicinski pripomočki za vsaditev morajo biti opremljeni s šifro, po kateri lahko nedvoumno prepoznamo pripomočke in njihovega izdelovalca (zlasti kar zadeva tip pripomočka in leto izdelave); če je treba, mora biti to šifro mogoče prebrati, ne da bi bilo potrebno opraviti kirurški poseg.

10. Medicinski pripomočki z merilno funkcijo

10.1. Medicinski pripomočki z merilno funkcijo morajo biti oblikovani in izdelani tako, da zagotavljajo zadostno natančnost in stabilnost v primernih mejah natančnosti in z upoštevanjem namena uporabe medicinskega pripomočka. Izdelovalec mora navesti meje natančnosti.

10.2. Merjenje, spremljanje na monitorju in skala na zaslonu, morajo biti načrtovani v skladu z njihovim delovanjem z upoštevanjem namena uporabe izdelka.

10.3. Merjenje, ki se izvaja z medicinskimi pripomočki z merilno funkcijo, mora biti izraženo v enotah, ki so uveljavljene v Republiki Sloveniji.

11. Zaščita pred sevanjem

11.1. Splošna zaščita

Medicinski pripomočki morajo biti oblikovani in izdelani tako, da je izpostavljenost uporabnikov in drugih oseb sevanju zmanjšana na najmanjšo možno mero, ki je še združljiva z namenom uporabe, brez omejitve uporabe za terapevtske in diagnostične namene.

11.2. Zaščita pri namernem izpostavljanju sevanju:

- v primeru, da so medicinski pripomočki načrtovani tako, da oddajajo nevarne količine sevanja, ki je potrebno za zdravljenje ali diagnostiko pri katerem so koristi večje od tveganja, mora biti uporabniku omogočeno, da kontrolira količino sevanja. Oblikovanje in izdelava teh medicinskih pripomočkov morata zagotavljati ponovljivost in toleranco pomembnih spremenljivih konstant;

- v primeru, da so medicinski pripomočki namenjeni sevanju potencialno nevarnega, vidnega in/ali nevidnega žarčenja, morajo biti opremljeni z zasloni ali sistemom opozoril o takšnem sevanju, če je to možno.

11.3. Zaščita pri nenamernem sevanju

Medicinski pripomočki morajo biti načrtovani in izdelani tako, da je izpostavljenost bolnikov, uporabnikov in drugih oseb nenamernemu ali razpršenemu sevanju zmanjšana na najmanjšo možno mero.

11.4. Navodila

Navodila za uporabo medicinskih pripomočkov, ki sevajo, morajo vsebovati natančne podatke o naravi sevanja, sredstvih za zaščito bolnika in uporabnika in načinih, da bi se preprečila napačna uporaba izdelka, kakor tudi naveden način za odpravo tveganja pri uporabi in namestitvi izdelkov.

11.5. Ionizirajoči žarki:

- medicinski pripomočki, ki sevajo ionizirajoče žarke, morajo biti načrtovani in izdelani tako, da zagotavljajo nadzorovanje količine, smeri in kakovosti sevajočih žarkov pri uporabi;

- medicinski pripomočki, ki sevajo ionizirajoče žarke in so namenjeni diagnostični radiologiji, morajo biti načrtovani in izdelani tako, da dosegajo ustrezno kakovost slike in/ali izpisa in na najmanjšo možno mero zmanjšajo izpostavljenost bolnika in uporabnika sevanju;

- medicinski pripomočki, ki sevajo ionizirajoče žarke in so namenjeni terapevtski radiologiji, morajo biti načrtovani in izdelani tako, da omogočajo zanesljivo spremljanje in nadzor prejete doze, vrste žarka in energije ter v določenih primerih tudi kakovosti sevanja.

12. Zahteve za medicinske pripomočke, ki so povezani ali opremljeni z virom energije

12.1. Medicinski pripomočki, ki vsebujejo elektronske sisteme, ki jih je mogoče programirati, morajo biti načrtovani tako, da zagotavljajo ponovljivost, zanesljivost in učinkovitost teh sistemov pri uporabi. V primeru enkratne napake v sistemu, morajo biti na voljo sredstva za odpravo ali zmanjšanje posledičnega tveganja na najmanjšo možno mero.

12.2. Medicinski pripomočki, pri katerih je varnost bolnikov odvisna od notranjega električnega napajanja, morajo biti opremljeni s sredstvi za določitev stanja električnega napajanja.

12.3. Medicinski pripomočki, pri katerih je varnost bolnika odvisna od zunanega električnega napajanja, morajo imeti alarmne sisteme, da poročajo o izpadu toka.

12.4. Medicinski pripomočki namenjeni spremljanju enega ali več kliničnih parametrov bolnika, morajo biti opremljeni z ustreznimi alarmnimi sistemi, da uporabnika opozorijo na dogodke, ki bi lahko povzročili smrt ali poslabšanje bolnikovega zdravstvenega stanja.

12.5. Medicinski pripomočki morajo biti načrtovani in izdelani tako, da je na najmanjšo možno mero zmanjšan nastanek elektromagnetnega polja, ki bi lahko oviralo delovanje drugih medicinskih pripomočkov ali opreme v običajnem okolju.

12.6. Medicinski pripomočki morajo biti izdelani in načrtovani tako, da se v največji možni meri izognemo tveganju neizglednega električnega šoka med njihovo normalno uporabo in v pogojih napake pri uporabi, če so pravilno nameščeni.

12.7. Zaščita pred mehaničnim in toplotnim tveganjem:

- medicinski pripomočki morajo biti načrtovani in izdelani tako, da bolnika in uporabnika ščitijo pred mehaničnimi tveganji, ki so na primer povezani z uporabo, stabilnostjo in premikajočimi se deli;

- medicinski pripomočki morajo biti načrtovani in izdelani tako, da na najmanjšo možno mero zmanjšajo tveganje, ki izvira iz vibracij, ki jih ti izdelki ustvarjajo, upoštevajo tehnični napredek in sredstva, ki so na voljo za omejevanje vibracij, še posebej pri viru, razen če so vibracije del posebnega učinka izdelka;

- medicinski pripomočki morajo biti načrtovani in izdelani tako, da na najmanjšo možno mero zmanjšajo tveganje zaradi ustvarjenega hrupa z upoštevanjem tehničnega napredka in sredstev, ki so na voljo za zmanjševanje hrupa, še posebej pri viru, razen če se ta hrup ne ustvarja kot del posebnega učinka izdelka;

- terminali in konektorji za dovod električne energije, plinske, hidravlične ali pnevmatične naprave s katerimi ravnajo uporabnik, morajo biti načrtovani in izdelani tako, da na najmanjšo možno mero zmanjšajo vsa možna tveganja;

- dostopni deli medicinskih pripomočkov, z izjemo delov, ki so namenjeni dovajanju toplote ali doseganju danih temperatur in njihovo okolje, ne smejo pri normalni uporabi doseči potencialno nevarnih temperatur.

12.8. Zaščita pred tveganji dovajanja energije ali snovi za uporabnika:

- medicinski pripomočki, ki dovajajo energijo ali snov, morajo biti načrtovani in izdelani tako, da je pretok energije mogoče nastaviti in vzdrževati dovolj natančno, da je varnost bolnika in uporabnika zagotovljena;

- medicinski pripomočki morajo biti opremljeni s sredstvi za preprečevanje in/ali opozarjanje na pomanjkljivosti v pretoku energije, ki bi lahko predstavljale nevarnost.

Medicinski pripomočki morajo imeti primerna sredstva, da se v največji možni meri prepreči nezgodno sproščanje nevarnih nivojev energije iz energetskega vira in/ali vira snovi.

12.9. Funkcija stikal in pokazateljev mora biti jasno navedena na izdelkih. Če ima medicinski pripomoček navodila, ki so potrebna za njegovo delovanje ali slikovni prikaz obratovalnih ali nastavitvenih pokazateljev, morajo biti ti podatki razumljivi uporabniku.

13. Označevanje medicinskih pripomočkov in navodilo za uporabo

13.1. Označevanje medicinskih pripomočkov pomeni navedbo informacij o medicinskem pripomočku in izdelovalcu na zunanji oziroma stični ovojnini.

Kolikor je to izvedljivo in primerno, morajo biti podatki, ki so potrebni za varno uporabo medicinskega pripomočka, navedeni na samem izdelku in/ali na pakiranju za vsako enoto ali, kjer je to potrebno na prodajni embalaži. Če za

posamezno pakiranje vsake enote to ni izvedljivo, morajo biti ti podatki navedeni v navodilu za uporabo, ki je priloženo pakiranju za vsak izdelek. Izjemoma, navodila niso potrebna za medicinske pripomočke razreda I in IIa, če jih je mogoče varno uporabljati brez njih.

13.2. Kjer je to ustrezno, so lahko podatki o medicinskem pripomočku v obliki simbolov. Vsi simboli ali identifikacijske barve morajo biti v skladu s sprejetimi standardi. Na področjih, za katera ni standardov, morajo biti simboli in barve opisani v dokumentaciji, ki je priložena medicinskemu pripomočku.

13.3. Na pripomočku, obojnini oziroma na prodajni embalaži morajo biti navedeni naslednji podatki:

- a) ime in naslov izdelovalca, za izdelke iz uvoza še ime dobavitelja/pravne ali fizične osebe, ki nastopa v imenu izdelovalca;

- b) podatki za identifikacijo izdelka in namen uporabe;

- c) za sterilne izdelke, besedo "sterilno";

- d) kodo serije, pred katero je beseda "partija", ali številka serije;

- e) če je to primerno, datum, do katerega mora biti medicinski pripomoček uporabljen, da je njegova uporaba varna, izražen z letom in mesecem;

- f) za izdelke za enkratno uporabo, besedilo: "za enkratno uporabo";

- g) za izdelke po naročilu za posameznega bolnika, besedilo: "medicinski pripomoček narejen po naročilu";

- h) za izdelke namenjene kliničnemu preskušanju, besedilo: "namenjeno izključno kliničnemu preskušanju";

- i) pogoje shranjevanja ali ravnanja z medicinskim pripomočkom;

- j) posebna navodila za uporabo;

- k) opozorila ali/in previdnostni ukrepi, ki jih je potrebno navesti;

- l) leto izdelave, če ni zajeto pod "e" ali "d"; za aktivne medicinske pripomočke za vsaditev leto in mesec izdelave;

- m) metode sterilizacije, pri sterilnih izdelkih;

- n) v primeru, da medicinski pripomoček vsebuje derivate človeške krvi navedbo, da pripomoček vsebuje derivate človeške krvi.

13.4. V primeru, da namen uporabe ni očiten za uporabnika, ga mora izdelovalec jasno navesti na oznaki pakiranja in v navodilu za uporabo.

13.5. Če je potrebno, morajo biti medicinski pripomočki in deli, ki se lahko z njih snamejo, označeni s številko serije, ki omogoča ustrezne ukrepe za ugotavljanje vseh morebitnih tveganj, ki jih predstavljajo medicinski pripomočki in deli, ki se lahko z njih snamejo.

13.6. Navodilo za uporabo mora vsebovati:

- a) podatke navedene v točki 13.3. tega dodatka, razen številke serije in roka uporabnosti; za aktivne medicinske pripomočke za vsaditev leto dovoljenja za pritrjevanje oznake CE;

- b) podatke o učinkovitosti izdelka in o neželenih škodljivih učinkih;

- c) podatke o lastnostih medicinskega pripomočka, ki so potrebni v primeru, ko medicinski pripomoček uporabimo v kombinaciji z drugim medicinskim pripomočkom ali opremo, da bo deloval skladno z namenom uporabe;

- d) podatke, ki so potrebni za vzpostavitev varnega delovanja ter podatke o vzdrževanju in umerjanju, da bo zagotovljeno ustrezno in varno delovanje;

- e) podatke, ki so potrebni, za varno implantacijo medicinskega pripomočka;

- f) podatke o tveganju glede medsebojnega delovanja, ki ga lahko povzroči medicinski pripomoček med posebnimi preiskavami ali zdravljenjem;

g) potrebna navodila v primeru poškodbe embalaže pri sterilnih izdelkih in podatke o ustreznih metodah ponovne sterilizacije;

h) podatke o ustreznih postopkih, ki bodo dovoljevali ponovno uporabo vključno s čiščenjem, dezinfekcijo, pakiranjem in, če je to potrebno, metodo sterilizacije izdelka, ki naj se sterilizira ter vse omejitve glede števila ponovnih uporab v primeru, da je izdelek namenjen za večkratno uporabo.

V primeru, če je izdelek namenjen sterilizaciji pred uporabo, morajo biti navodila za čiščenje in sterilizacijo takšna, da bo izdelek potem, če jih pravilno upoštevamo, še vedno ustrejal splošnim bistvenim zahtevam;

i) podatke, ki so potrebni za pripravo medicinskega pripomočka za uporabo, na primer: sterilizacija, končno sestavljanje;

j) podatke o naravi, tipu, jakosti in distribuciji sevanja pri medicinskih pripomočkih, ki sevajo žarke.

Navodila za uporabo morajo vsebovati tudi podatke o kontraindikacijah in potrebnih previdnostnih ukrepih in sicer:

k) previdnostne ukrepe v primeru spremembe učinkovitosti izdelka;

l) previdnostne ukrepe, ki so potrebni glede na izpostavljenost, okolju magnetnega polja, zunanjim električnim vplivom, elektrostatični razelektritvi, tlaku ali spremembi tlaka, pospešku, viru toplotnega vžiga;

m) pri zdravlilih ali drugih snoveh za katerih dajanje je medicinski pripomoček načrtovan z omejitvami pri izbiri zdravila;

n) o previdnostnih ukrepih, ki so potrebni za varno odstranitev medicinskega pripomočka;

o) pri zdravlilih, ki so sestavni del medicinskega pripomočka, v skladu s točko 7.4. tega dodatka;

p) o navedenih stopnjah natančnosti za izdelke z merilno funkcijo.

Navodilo za uporabo mora biti napisano na razumljiv način, ki omogoča uporabniku varno uporabo.

Navodilo za uporabo mora biti napisano v slovenskem jeziku. V angleškem jeziku je napisano le v primeru, če je namenjeno izključno za uporabo strokovnemu medicinskemu osebju.

14. V primeru, da skladnost z bistvenimi zahtevami temelji na kliničnih podatkih, morajo le-ti biti zbrani na način, kot to določa ta pravilnik.

C) Posebne zahteve – glede načrtovanja in oblikovanja aktivnih medicinskih pripomočkov za vsaditev

1. Rešitve, ki jih sprejme izdelovalec za načrtovanje, oblikovanje in izdelavo aktivnih medicinskih pripomočkov za vsaditev, morajo biti v skladu z načeli varnosti, ob upoštevanju splošno priznanega tehničnega razvoja.

2. Aktivni medicinski pripomočki za vsaditev morajo biti načrtovani, izdelani in pakirani pod posebnimi pogoji v embalaži za enkratno uporabo, ki zagotavlja, da bodo pod predpisanimi pogoji skladiščenja in transporta ostali sterilni do izteka roka uporabe, odpiranja ali poškodbe zaščitne embalaže.

3. Aktivni medicinski pripomočki morajo biti načrtovani in izdelani tako, da v najmanjši možni meri odpravijo ali zmanjšajo:

3.1. nevarnost telesne poškodbe v povezavi s fizičnimi lastnostmi aktivnih medicinskih pripomočkov za vsaditev, vključno z njihovo velikostjo in obliko;

3.2. nevarnosti, povezane z uporabo virov energije, zlasti kar zadeva izolacijo in pregrevanje aktivnih medicinskih pripomočkov za vsaditev pri uporabi električne energije;

3.3. nevarnosti, ki so povezane s stanjem okolja, kot so magnetno polje, zunanji električni vplivi, elektrostatično prazenje, pritisk ali spremembe pritiska in pospeška;

3.4. nevarnosti, povezane z zdravljenjem, zlasti pri defibrilatorjih ali visokofrekvenčni kirurški oprepi;

3.5. nevarnosti, povezane z ionizirajočim sevanjem radioaktivnih snovi, ki jih vsebuje aktiven medicinski pripomoček za vsaditev v skladu z varnostnimi zahtevami;

3.6. nevarnosti, ki se lahko pojavijo, kadar nista možna vzdrževanje in umerjanje, vključno s:

– zmanjšano izolacijsko zaščito pred električnim tokom,

– staranjem uporabljenih materialov,

– prekomerno toploto, ki jo ustvarja aktiven medicinski pripomoček za vsaditev,

– zmanjšano natančnostjo kakršnegakoli merilnega ali kontrolnega sistema.

DODATEK II

IZJAVA (ES) O SKLADNOSTI

(Popolni sistem za zagotavljanje kakovosti)

1. Izdelovalec mora zagotoviti uporabo sistema za zagotavljanje kakovosti, ki je odobren za načrtovanje, izdelavo in končni pregled medicinskih pripomočkov, kot je natančneje navedeno v 3. točki tega dodatka in določeno v 3. in 4. točki tega dodatka in ustreznem nadzoru, kot je natančneje določeno v 5. točki tega dodatka.

2. Izjava o skladnosti je postopek, pri katerem izdelovalec, ki izpolnjuje obveznosti, določene v 1. točki tega dodatka zagotavlja in izjavlja, da zadevni medicinski pripomočki izpolnjujejo določila tega pravilnika.

Izdelovalec mora označiti izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in 17. členom tega pravilnika in sestaviti pisno izjavo o skladnosti. Ta izjava se nanaša le na določene našteje izdelke ali skupine izdelkov in jo hrani izdelovalec.

3. Sistem kakovosti

3.1. Izdelovalec mora pri organu za ugotavljanje skladnosti vložiti prošnjo za oceno njegovega sistema kakovosti. Prošnja mora vsebovati naslednje podatke:

– ime in naslov izdelovalca in vseh ostalih izdelovalcev, ki jih zajema sistem kakovosti;

– vse pomembne podatke o izdelku ali vrsti izdelka, ki jih postopek zajema;

– pisno izjavo, da ni bila za isti sistem kakovosti za izdelke vložena prošnja pri nobenem drugem organu za ugotavljanje skladnosti;

– dokumentacijo o sistemu kakovosti;

– izjavo izdelovalca, da bo izpolnjeval obveznosti, ki mu jih nalaga odobreni sistem kakovosti;

– izjavo izdelovalca, da bo vzdrževal stanje in učinkovitost odobrenega sistema kakovosti;

– izjavo izdelovalca, da bo uvedel in ažurno vodil sistematičen postopek za pregled izkušenj, pridobljenih o medicinskih pripomočkih v poproizvodni fazi in uporabil ustrezne ukrepe za izvajanje vseh potrebnih korektivnih ukrepov. Ta izjava mora vsebovati tudi obveznost izdelovalca, da bo takoj, ko zanje izve, obvestil pristojne organe o naslednjih primerih:

a) slabem delovanju ali poslabšanju značilnosti in/ali učinkovitosti medicinskega pripomočka, kakor tudi vse pomankljivosti označevanja in navodil za uporabo, ki bi lahko vodile ali bi lahko bile vodile do smrti bolnika ali uporabnika, ali resnega poslabšanja njegovega zdravstvenega stanja;

b) vseh tehničnih ali medicinskih razlogih, povezanih z značilnostmi ali učinkovitostjo medicinskega pripomočka, ki

zaradi razlogov, ki so navedeni v prvi alineji te točke, vodijo do sistematičnega umika medicinskih pripomočkov istega tipa s tržišča s strani izdelovalca.

3.2. Sistem za zagotavljanje kakovosti izdelovalca mora zajemati vse faze izdelave medicinskih pripomočkov od načrtovanja do kontrole končnega izdelka.

Vsebovati mora ustrezen opis:

a) ravni kakovosti, ki jo izdelovalec želi doseči;
b) organizacije poslovanja, še posebej:
– organizacijske strukture, odgovornosti vodstvenega osebja in njihovih pooblastil glede kakovosti načrtovanja in izdelave izdelkov;

– metode spremljanja učinkovitosti sistema kakovosti, vključno s kontrolo izdelkov, ki teh zahtev ne izpolnjujejo;

c) postopkov za spremljanje in overjanje načrta izdelka in sicer:

– splošnega opisa izdelka, vključno z različnimi izvedbami;

– specifikacijo načrta, vključno s standardi, ki bodo uporabljeni in rezultati analize tveganja, kakor tudi z opisom sprejetih rešitev za izpolnjevanje bistvenih zahtev, ki se nanašajo na izdelke, če se sprejeti standardi ne uporabljajo v celoti;

– tehnike, uporabljene za nadzor in overjanje načrtovanja in postopkov ter sistematičnih ukrepov, ki bodo uporabljeni pri načrtovanju pripomočkov;

– dokazila, da medicinski pripomoček izpolnjuje bistvene zahteve, tudi ko je priključen na drugi medicinski pripomoček, ki ima lastnosti kot jih je določil izdelovalec;

– izjavo, v kateri se navaja, ali pripomoček vsebuje kot sestavni del snov ali derivat človeške krvi, na katere se nanaša točka 7.4 dodatka I in podatke o izvedenih testih v tej zvezi, potrebnih za oceno varnosti, kvalitete in uporabnosti te snovi ali derivata človeške krvi, upoštevajoč predviden namen pripomočka;

– podatke o testih za zdravlilo ali drugo snov v primeru, če jih medicinski pripomoček vključuje;

– klinične podatke, ki so zahtevani v tem pravilniku;

– osnutek označevanja in, če je to potrebno, navodilo za uporabo;

d) postopkov za pregled in zagotavljanje kakovosti na proizvodnih stopnjah, še posebej:

– postopkov, ki bodo uporabljeni za sterilizacijo;

– postopkov za označevanje izdelka, ki se oblikujejo in dopolnjujejo iz slik, specifikacij ali drugih pomembnih podatkov;

e) ustreznih testov in preskusov, ki se izvajajo pred, med in po proizvodnji, njihovo pogostnost in uporabljeno testno opremo, ki mora biti validirana.

3.3. Organ za ugotavljanje skladnosti mora pregledati sistem kakovosti, da bi ugotovil, ali ustreza zahtevam iz točke 3.2. tega dodatka. Predpostaviti mora, da so sistemi zagotavljanja kakovosti, ki udeležajo sprejete standarde, ki prevzemajo evropske standarde, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti medicinskih pripomočkov s tem pravilnikom, v skladu s temi zahtevami.

Skupina za oceno mora imeti vsaj enega člana z izkušnjami pri oceni zadevnega tehnološkega postopka. Postopek za oceno mora vsebovati pregled prostorov izdelovalca in, v ustrezno utemeljenih primerih, tudi prostorov dobaviteljev in/ali pod-pogodbencev izdelovalca za pregled njihovih proizvodnih procesov.

O sklepu organ za ugotavljanje skladnosti obvesti izdelovalca. Sklep mora vsebovati zaključke pregleda in utemeljeno oceno.

3.4. Izdelovalec mora organ za ugotavljanje skladnosti obvestiti o vseh načrtih znatnih sprememb sistema kakovosti ali sprememb proizvodnega programa.

Organ za ugotavljanje skladnosti mora oceniti predlagane spremembe in preveriti, ali po izvedbi teh sprememb sistem za zagotavljanje kakovosti še vedno izpolnjuje zahteve iz točke 3.2. tega dodatka ter o zaključkih ter oceni pregleda obvestiti izdelovalca.

4. Pregled načrta izdelka

4.1. Poleg obveznosti, ki jih nalaga 3. točka tega dodatka, mora izdelovalec pri organu za ugotavljanje skladnosti vložiti prošnjo za pregled dokumentacije o načrtu izdelka, ki ga namerava proizvajati in ki sodi v kategorijo, omenjeno v točki 3.1. tega dodatka.

4.2. Prošnja mora vsebovati opis načrta izdelave in učinkovitosti zadevnega izdelka ter dokumente, ki so potrebni za oceno, ali izdelek izpolnjuje zahteve tega pravilnika, kot je navedeno v točki 3.2. (c) tega dodatka.

4.3. Organ za ugotavljanje skladnosti mora pregledati prošnjo in, če je izdelek v skladu z določili tega pravilnika, izdati listino o skladnosti o pregledu načrta. Organ za ugotavljanje skladnosti lahko zahteva dopolnitev prošnje z dodatnimi dokazili, ki omogočajo oceno skladnosti z zahtevami tega pravilnika. Listina o skladnosti mora vsebovati ugotovitve o pregledu, pogojih veljavnosti, podatke za identifikacijo odobrenega načrta in, če je to potrebno, opis namena uporabe izdelka.

V primeru pripomočkov iz prvega odstavka točke 7.4. dodatka I se mora organ za ugotavljanje skladnosti glede na vidike, na katere se omenjeni odstavek nanaša, pred sprejetjem odločitve posvetovati z enim od pristojnih organov, imenovanih s strani držav članic skladno z direktivo 65/65/EGS. Organ za ugotavljanje skladnosti bo pri svoji odločitvi upošteval izražene vidike iz tega posvetovanja. Svojo končno odločitev bo posredoval pristojnemu organu.

V primeru pripomočkov iz drugega odstavka točke 7.4. dodatka I mora biti v dokumentacijo, ki zadeva pripomoček, vključeno strokovno mnenje Evropske agencije za ocenjevanje zdravil. Organ za ugotavljanje skladnosti bo pri svoji odločitvi upošteval mnenje Evropske agencije za ocenjevanje zdravil. V primeru neugodnega strokovnega mnenja Evropske agencije za oceno zdravil organ za ugotavljanje skladnosti lahko ne izda certifikata. Svojo končno odločitev bo posredoval Evropski agenciji za oceno zdravil.

V primeru medicinskih pripomočkov iz točke 7.4. dodatka I, se mora organ za ugotavljanje skladnosti pred odločitvijo posvetovati s pristojnim organom.

Organ za ugotavljanje skladnosti mora svojo dokončno odločitev sporočiti pristojnemu organu.

4.4. Spremembe odobrenega načrta morajo biti ponovno odobrene s strani organa za ugotavljanje skladnosti, ki je izdal listino o skladnosti o pregledu načrta povsod, kjer bi spremembe lahko vplivale na skladnost z bistvenimi zahtevami pravilnika ali pogoji, predpisanimi za uporabo izdelka. Prosilec mora organ za ugotavljanje skladnosti, ki je izdal listino o skladnosti o pregledu načrta, obvestiti o vseh spremembah odobrenega načrta.

Ta dodatna odobritev mora biti izdana v obliki dopolnil listin o skladnosti o pregledu načrta.

5. Nadzor

5.1. Cilj nadzora je zagotoviti, da izdelovalec izpolnjuje dolžnosti, ki sledijo iz odobrenega sistema kakovosti.

5.2. Izdelovalec mora dovoliti organu za ugotavljanje skladnosti, da izvaja vse potrebne preglede in mu dati na voljo vse pomembne podatke, ki obsegajo:

– dokumentacijo o sistemu kakovosti;

– podatke določene v delu sistema kakovosti, ki se nanašajo na načrt, kot so rezultati analiz, računski testi...;

– podatke, ki so določeni v delu sistema kakovosti, ki se nanašajo na izdelavo (poročila o pregledu in testni podat-

ki, podatki o umerjanju, poročila o strokovni usposobljenosti osebja...).

5.3. Organ za ugotavljanje skladnosti mora občasno izvajati ustrezne preglede in ocene, da bi zagotovil, da izdelovalec uporablja odobreni sistem kakovosti in mora izdelovalcu dostaviti poročilo o oceni.

5.4. Organ za ugotavljanje skladnosti lahko nenapovedano izvrši nadzor pri izdelovalcu. Organ za ugotavljanje skladnosti lahko, če je potrebno, izvaja ali zaprosi za teste, da bi preveril, ali sistem kakovosti deluje v skladu z odobrenim načrtom. Izdelovalcu mora predložiti poročilo o pregledu in preskušanju, ki ga je opravil.

6. Dodatne zahteve

6.1. Izdelovalec mora v obdobju, ki se konča vsaj pet let potem, ko je bil izdelan zadnji izdelek, hraniti in dati na voljo pristojnemu organu:

- izjavo o skladnosti;
- dokumentacijo iz četrte alineje točke 3.1. tega dodatka;
- spremembe iz točke 3.4. tega dodatka;
- dokumentacijo navedeno v točki 4.2. tega dodatka in

– sklepe in poročila organa za ugotavljanje skladnosti, ki so navedeni v točkah 3.3., 4.3, 4.4., 5.3 in 5.4. tega dodatka.

6.2. Glede medicinskih pripomočkov, ki so obravnavani po postopku iz 4. točke tega dodatka, mora oseba, ki je odgovorna za trženje medicinskega pripomočka v Republiki Sloveniji ali uvoznik medicinskega pripomočka obvezno in ob vsakem času vedno imeti na voljo tehnično dokumentacijo o izdelku.

7. Uporaba za medicinske pripomočke razreda IIa in IIb.

Ta dodatek se lahko uporablja v skladu s četrtrim in petim odstavkom 11. člena tega pravilnika za medicinske pripomočke iz razreda IIa in IIb. V teh primerih se 4. točka ne uporablja.

8. Uporaba medicinskih pripomočkov, ki vsebujejo derivate človeške krvi: Ob zaključku izdelave vsake serije medicinskih pripomočkov, ki vsebujejo derivate človeške krvi mora izdelovalec o sprostitvi serije pripomočkov obvestiti organ za ugotavljanje skladnosti in le-temu poslati uradni certifikat, izdan s strani državnega laboratorija ali laboratorija, ki ga je za ta namen imenovala država članica v skladu s 4(3) členom direktive 89/381/EGS, ki se nanaša na sproščanje serije derivatov človeške krvi, uporabljen v pripomočku.

DODATEK III

TIPSKI PREGLED (ES) VZORCA

1. Tipski pregled je postopek, pri katerem organ za ugotavljanje skladnosti ugotovi in potrjuje, da preizkušeni reprezentativni vzorec iz proizvodnje izpolnjuje zahteve tega pravilnika.

2. Prošnja za izvedbo tipskega pregleda mora vsebovati:

– ime in naslov izdelovalca in ime in naslov pravne ali fizične osebe, kolikor le-ta nastopa v imenu izdelovalca (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj);

– dokumentacijo, opisano v 3. točki tega dodatka, ki je potrebna za oceno skladnosti reprezentativnega vzorca zadevne proizvodnje. Predlagatelj mora dati vzorec izdelka na voljo organu za ugotavljanje skladnosti. Organ za ugotavljanje skladnosti lahko po potrebi zahteva druge vzorce;

– pisno izjavo, da ni bila za isti tipski pregled vzorca vložena prošnja pri nobenem drugem organu za ugotavljanje skladnosti.

3. Dokumentacija mora biti podana na način, ki omogoča razumevanje načrta, izdelave in učinkovitosti izdelka in mora vsebovati naslednje podatke:

– splošni opis vzorca izdelka, vključno z vsemi načrtovanimi izvedbami,

– risbe načrtov, predvidene proizvodne postopke, posebno kar zadeva sterilizacijo indigramov sestavnih delov, pod-sklopov, vezij...;

– opis in razlago, ki sta potrebna za razumevanje risb in diagramov ter delovanja izdelka;

– seznam sprejetih standardov, na katere se nanaša 5. člen, ki se uporabljajo v celoti ali deloma in opis sprejetih rešitev za izpolnjevanje bistvenih zahtev, če uporabljeni standardi iz 5. člena niso bili uporabljeni v celoti;

– rezultate izvedenih izračunov načrta, razmerja med koristjo in tveganjem pri uporabi, raziskav, tehničnih testov...;

– izjavo, v kateri se navaja, ali pripomoček vsebuje kot sestavni del snov ali derivat človeške krvi, na katere se nanaša točka 7.4. dodatka I in podatke o izvedenih testih v tej zvezi, potrebnih za oceno varnosti, kvalitete in uporabnosti te snovi ali derivata človeške krvi, upoštevajoč predvideni namen pripomočka;

– klinične podatke, na katere se nanaša dodatek X;

– osnutek označevanja in, če je to potrebno, navodilo za uporabo.

4. Organ za ugotavljanje skladnosti mora:

4.1. pregledati in oceniti dokumentacijo in potrditi, da je bil vzorec izdelka izdelan v skladu s to dokumentacijo; zabeležiti mora tudi artikle, načrtovane v skladu z veljavnimi določili sprejetih standardov, kakor tudi artikle, ki niso bili načrtovani na podlagi pomembnih določil sprejetih standardov;

4.2. izvajati ali poskrbeti za ustrezne preglede in teste, ki so potrebni za potrditev, da rešitve, ki jih je sprejel izdelovalec, izpolnjujejo bistvene zahteve tega pravilnika, kolikor niso bili uporabljeni standardi iz 5. člena tega pravilnika. Kolikor bo pripomoček priključen na drugi(e) pripomoček(ke), da bi deloval v skladu s predvidenim namenom, mora biti zagotovljeno dokazilo, da izpolnjuje bistvene zahteve ob priključitvi na takšen(ne) pripomoček(ke), ki ima(jo) značilnosti, ki jih navaja izdelovalec;

4.3. izvajati ali poskrbeti za ustrezne preglede in teste, ki so potrebni za ugotovitev, da je izdelovalec, ki se je odločil, da uporabi sprejete standarde, le-te res uporabil;

4.4. izvajati ali poskrbeti za potrebne preglede in teste na kraju, ki ga določi predlagatelj.

5. Če je vzorec izdelka v skladu z določili tega pravilnika, izda organ za ugotavljanje skladnosti predlagatelju listino o skladnosti o tipskem pregledu. Ta listina o skladnosti mora vsebovati ime in naslov izdelovalca, sklepe pregleda, pogoje veljavnosti in podatke, ki so potrebni za prepoznavanje odobrenega vzorca. Pomembni deli dokumentacije morajo biti dodani listini o skladnosti v obliki dodatka, en izvod pa mora hraniti organ za ugotavljanje skladnosti.

V primeru pripomočkov iz prvega odstavka točke 7.4. dodatka I se mora organ za ugotavljanje skladnosti glede na vidike, na katere se omenjeni odstavek nanaša, pred sprejetjem odločitve posvetovati z enim od pristojnih organov, imenovanih s strani držav članic skladno z direktivo 65/65/EGS. Organ za ugotavljanje skladnosti bo pri svoji odločitvi upošteval izražene vidike iz tega posvetovanja. Svojo končno odločitev bo posredoval pristojnemu organu.

V primeru pripomočkov iz drugega odstavka točke 7.4. dodatka I mora biti v dokumentacijo, ki zadeva pripomoček,

vključeno strokovno mnenje Evropske agencije za ocenjevanje zdravil. Organ za ugotavljanje skladnosti bo pri svoji odločitvi upošteval mnenje Evropske agencije za ocenjevanje zdravil. V primeru neugodnega strokovnega mnenja Evropske agencije za oceno zdravil organ za ugotavljanje skladnosti lahko ne izda certifikata. Svojo končno odločitev bo posredoval Evropski agenciji za oceno zdravil.

6. Predlagatelj mora organ za ugotavljanje skladnosti, ki je izdal listino o skladnosti o tipskem pregledu, obvestiti o vseh pomembnih spremembah odobrenega izdelka.

Spremembe odobrenega izdelka morajo biti odobrene s strani organa za ugotavljanje skladnosti, ki je izdal listino o skladnosti o tipskem pregledu, povsod, kjer bi lahko te spremembe vplivale na skladnost z bistvenimi zahtevami ali pogoji, predpisanimi za uporabo izdelka. Ta nova odobritev mora biti izdana v obliki dopolnila k prvotno izdani listini o skladnosti o tipskem pregledu.

7. Dodatne zahteve

7.1. Drugi organi za ugotavljanje skladnosti lahko dobijo kopije listine o skladnosti o tipskem pregledu in/ali dopolnilo k listini. Dodatki k listinam o skladnosti morajo biti na voljo drugim organom za ugotavljanje skladnosti na utemeljeno zahtevo in po obvestilu izdelovalcu.

7.2. Izdelovalec ali pravna ali fizična oseba, ki nastopa v njegovem imenu morata ob tehnični dokumentaciji hraniti kopije listin o skladnosti o tipskem pregledu in njihovih dodatkih za obdobje, ki se konča vsaj pet let potem, ko je bil izdelan zadnji medicinski pripomoček.

7.3. Glede medicinskih pripomočkov, ki so obravnavani po postopku iz 4. točke tega dodatka, mora oseba, ki je odgovorna za trženje medicinskega pripomočka v Republiki Sloveniji ali uvoznik medicinskega pripomočka, obvezno in ob vsakem času imeti na voljo tehnično dokumentacijo in podatke iz točke 13.3. (a) dodatka I.

DODATEK IV

OVERJANJE (Verifikacija ES)

1. Overjanje je postopek, pri katerem izdelovalec ali pravna/fizična oseba, ki nastopa v njegovem imenu, zagotavlja in izjavlja, da so izdelki, ki so bili podvrženi postopku določenem v 4. točki tega dodatka, v skladu z listino o skladnosti o tipskem pregledu in da izpolnjujejo zahteve tega pravilnika, ki se nanje nanašajo.

2. Izdelovalec mora uvesti vse ukrepe, ki so potrebni, da se zagotovi, da proizvodni postopek zagotavlja, da so izdelki v skladu z vzorcem, opisanim v listini o skladnosti o tipskem pregledu in zahtevami tega pravilnika. Pred začetkom proizvodnje mora izdelovalec pripraviti vso dokumentacijo, ki opredeljuje proizvodni postopek, sterilizacijo, če je ta potrebna in vse druge postopke, ki zagotavljajo homogenost proizvodnje in skladnost izdelkov z vzorcem, ki je opisan v listini o skladnosti o tipskem pregledu in z zahtevami tega pravilnika. Izdelovalec mora označiti izdelek v skladu s 17. členom tega pravilnika in sestaviti pisno izjavo o skladnosti.

Poleg tega mora izdelovalec uporabiti določila 3. in 4. točke dodatka V za sterilne izdelke in tiste faze proizvodnega postopka, ki zagotavljajo sterilnost.

3. Izdelovalec se mora zavezati, da bo uvedel in ažurno vodil sistematičen postopek za pregled izkušenj, pridobljenih o medicinskih pripomočkih v poproizvodni fazi in uporabil ustrezne ukrepe za izvajanje vseh potrebnih korektivnih ukrepov. Ta izjava mora vsebovati tudi obveznost izdelovalca, da bo takoj, ko zanje izve, obvestil pristojne organe o naslednjih primerih:

a) slabem delovanju ali poslabšanju značilnosti in/ali učinkovitosti medicinskega pripomočka, kakor tudi vseh pomankljivostih označevanja in navodil za uporabo, ki bi lahko vodile ali bi lahko bile vodile do smrti bolnika ali uporabnika, ali poslabšanja njegovega zdravstvenega stanja;

b) vseh tehničnih ali medicinskih razlogih, povezanih z značilnostmi ali učinkovitostjo medicinskega pripomočka, ki zaradi razlogov, ki so navedeni v prvi alineji te točke, vodijo do umika medicinskih pripomočkov istega tipa s tržišča s strani izdelovalca.

4. Organ za ugotavljanje skladnosti mora izvajati ustrezne preglede in teste, da bi preveril skladnost izdelka z zahtevami tega pravilnika ali s pregledom in preskušanjem vsakega izdelka kot je navedeno v 5. točki tega dodatka ali pa s pregledom in preskušanjem izdelkov na statistični podlagi, kot je navedeno v 6. točki tega dodatka, odvisno od odločitve izdelovalca.

Zgoraj navedene kontrole se ne nanašajo na proizvodni postopek, ki zagotavlja sterilnost.

5. Overjanje s pregledom in preskušanjem vsakega izdelka

5.1. Za vsak izdelek se določijo ustrezni testi v sprejetih standardih, ali pa se izvedejo enakovredni testi za preverjanje skladnosti izdelkov z vzorcem, opisanim v listini o skladnosti o tipskem pregledu in z zahtevami tega pravilnika.

5.2. Organ za ugotavljanje skladnosti mora pritrditi ali bi moral pritrditi svojo identifikacijsko številko za vsak odobren izdelek in sestaviti pisno listino o skladnosti, ki se nanaša na izvedene teste.

6. Statistično overjanje

6.1. Izdelovalec mora izdelke predložiti v obliki homogenih serij.

6.2. Iz vsake serije se odvzame naključen vzorec. Izdelki, ki sestavljajo vzorec, se pregledajo posamezno, poleg tega se določijo ustrezni testi v relevantnem(ih) standardu(ih) iz 5. člena, ali pa je potrebno izvesti enakovredne teste, da bi preverili, kjer je to ustrezno, skladnost izdelkov s tipom, ki je opisan v certifikatu ES o tipskem pregledu in z zahtevami tega pravilnika, ki se nanašajo nanje, da bi ugotovili, ali bodo sprejeli ali zavrnili serijo.

6.3. Statistična kontrola izdelkov temelji na sistemu vzorčenja, ki zagotavlja mejno kakovost, ki ustreza verjetnosti sprejema 5%-ov in z odstotkom neustreznosti med 3 in 7%. Metoda vzorčenja bo temeljila na harmoniziranih standardih, z upoštevanjem specifične narave zadevnih kategorij izdelka.

6.4. Če se serija izdelka sprejme, organ za ugotavljanje skladnosti dovoli označevanje s svojo identifikacijsko številko na vsakem izdelku in sestavi pisno listino o skladnosti, ki se nanaša na izvedene teste. Vse izdelke v seriji se lahko trži, razen tistih iz vzorca, ki niso ustrezali zahtevam. Če je serija zavrnjena, mora organ za ugotavljanje skladnosti uvesti ustrezne ukrepe, da bi preprečil trženje te serije. V primeru pogostih zavrnitev serij lahko organ za ugotavljanje skladnosti začasno ustavi statistično overjanje.

Izdelovalec lahko na odgovornost organa za ugotavljanje skladnosti med proizvodnjo označi z identifikacijsko številko zadevni medicinski pripomoček.

7. Dodatne zahteve

Izdelovalec ali pravna ali fizična oseba, ki nastopata v imenu izdelovalca, morata za obdobje, ki se konča vsaj pet let potem, ko je bil izdelan zadnji izdelek, pristojnemu organu dati na voljo:

- izjavo o skladnosti;
- dokumentacijo iz 2. točke tega dodatka;
- listine o skladnosti iz točke 5.2. in 6.4. tega dodatka;

– kjer je to primerno, tudi listino o skladnosti o tipskem pregledu iz dodatka III.

8. Uporaba za medicinske pripomočke razreda IIa

V skladu s četrtem odstavkom 11. člena tega pravilnika se lahko ta dodatek nanaša na izdelke razreda IIa, z naslednjimi izjemami:

8.1. z neupoštevanjem določil iz 1. in 2. točke tega dodatka in z izjavo o skladnosti, izdelovalec zagotavlja in izjavlja, da se izdelki razreda IIa izdelujejo v skladu s tehnično dokumentacijo iz 3. točke dodatka VII in izpolnjujejo zahteve tega pravilnika;

8.2. z neupoštevanjem določil iz 1., 2., 5. in 6. točke tega dodatka, je overjanje, ki ga izvaja organ za ugotavljanje skladnosti, namenjeno potrditvi skladnosti izdelkov razreda IIa s tehnično dokumentacijo iz 3. točke dodatka VII.

9. Uporaba pri medicinskih pripomočkih, ki vsebujejo derivate človeške krvi

Izdelovalec mora v primeru postopka iz 5. točke ob zaključku izdelave vsake serije medicinskih pripomočkov, ki vsebujejo derivate človeške krvi in v primeru postopka verifikacije iz 6. točke o sprostitvi serije pripomočkov obvestiti organ za ugotavljanje skladnosti in le-temu poslati uradni certifikat, izdan s strani državnega laboratorija ali laboratorija, ki ga je za ta namen imenovala država članica v skladu s 4(3) členom direktive 89/381/EGS, ki se nanaša na sproščanje serije derivatov človeške krvi, uporabljene v pripomočku.

DODATEK V

IZJAVA (ES) O SKLADNOSTI

(Zagotavljanje kakovosti proizvodnje)

1. Izdelovalec mora zagotavljati uporabo sistema kakovosti, ki je odobren za proizvodnjo zadevnih medicinskih pripomočkov in izvajanje končnega pregleda, kot je navedeno v 3. točki tega dodatka. Izdelovalec je nadzorovan v skladu s 4. točko tega dodatka.

2. Izjava o skladnosti je del postopka, pri katerem izdelovalec, ki izpolnjuje obveznosti iz 1. točke tega dodatka, zagotavlja in izjavlja, da so zadevni izdelki v skladu z vzorcem, ki je opisan v listini o skladnosti o tipskem pregledu in izpolnjujejo določila tega pravilnika.

Izdelovalec mora označiti izdelek v skladu s 17. členom tega pravilnika in sestaviti pisno izjavo o skladnosti. Ta izjava mora zajemati dano število označenih vzorcev proizvedenega izdelka in jo mora hraniti izdelovalec.

3. Sistem kakovosti

3.1. Izdelovalec mora vložiti prošnjo za oceno svojega sistema kakovosti pri organu za ugotavljanje skladnosti. Prošnja mora vsebovati:

- ime in naslov izdelovalca;
- vse pomembne podatke o izdelku ali kategoriji izdelka, ki ga sistem kakovosti zajema;
- pisno izjavo, da ni bila za isti sistem kakovosti za izdelke vložena prošnja pri nobenem drugem organu za ugotavljanje skladnosti;
- dokumentacijo o sistemu kakovosti;
- izjavo, da bo izpolnjeval zahteve odobrenega sistema kakovosti;
- tehnično dokumentacijo o odobrenih vzorcih in izvod listine o skladnosti o tipskem pregledu, če je potrebno;
- izjavo izdelovalca, da bo uvedel in ažurno vodil sistematičen postopek za pregled izkušenj, pridobljenih o medicinskih pripomočkih v poproizvodni fazi in uporabil ustrezne ukrepe za izvajanje vseh potrebnih korektivnih ukrepov. Ta izjava mora vsebovati tudi obveznost izdelovalca, da bo ta-

koj, ko zanje izve, obvestil pristojne organe o naslednjih primerih:

a) slabem delovanju ali poslabšanju značilnosti in/ali učinkovitosti medicinskega pripomočka, kakor tudi vsaki neustrezni nalepki (označevanje) in pomanjkljivosti v navodilih za uporabo, ki bi lahko vodile ali bi lahko bile vodile do smrti bolnika ali uporabnika ali hudega poslabšanja njegovega zdravstvenega stanja;

b) vseh tehničnih ali medicinskih razlogih, povezanih s karakteristikami ali učinkovitostjo medicinskega pripomočka, ki zaradi razlogov, ki so navedeni v prvi alineji te točke, vodijo do umika medicinskega pripomočka istega tipa s strani izdelovalca s tržišča.

3.2. Uporaba sistema za zagotavljanje kakovosti izdelka mora zagotoviti, da so izdelki v skladu s tipom, opisanim v listini o skladnosti o tipskem pregledu.

Vsebovati mora ustrezni opis:

- a) ravni kakovosti, ki jo izdelovalec želi doseči;
- b) organizacije poslovanja, še posebej:
 - organizacijske strukture, odgovornosti vodstvenega osebja in njihovih pooblastil glede kakovosti načrtovanja in izdelave izdelkov;
 - metode spremljanja učinkovitosti sistema kakovosti, vključno s kontrolo izdelkov, ki teh zahtev ne izpolnjujejo;
- c) postopkov za pregled in zagotavljanje kakovosti na proizvodni stopnji, še posebej:
 - postopkov, ki bodo uporabljeni, za sterilizacijo, nakup in ustrezne dokumente;
 - postopkov za označevanje izdelka, ki se načrtujejo in dopolnjujejo iz slik, specifikacij ali drugih pomembnih dokumentov na vsaki stopnji proizvodnje;
- c) ustreznih testov in poskusov, ki se izvajajo pred, med in po proizvodnji, njihovo pogostost in uporabljeno testno opremo, ki mora biti validirana.

3.3. Organ za ugotavljanje skladnosti mora pregledati sistem kakovosti, da bi ugotovil, ali ustreza zahtevam iz točke 3.2. tega dodatka. Oceniti mora, da so sistemi za zagotavljanje kakovosti skladni s sprejetimi standardi, ki prevzemajo evropske standarde, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti medicinskega pripomočka s tem pravilnikom in skladni s temi zahtevami.

Skupina za oceno mora imeti vsaj enega člana z izkušnjami pri oceni zadevnega tehnološkega postopka. Postopek za oceno mora vsebovati pregled prostorov izdelovalca in, v ustrezno utemeljenih primerih, tudi prostorov dobaviteljev za pregled njihovih proizvodnih procesov.

Po končnem pregledu se o sklepu obvesti izdelovalca. Sklep mora vsebovati zaključke pregleda in utemeljeno oceno.

3.4. Izdelovalec mora organ za ugotavljanje skladnosti obvestiti o vseh spremembah sistema za zagotavljanje kakovosti. Organ za ugotavljanje skladnosti mora oceniti predlagane spremembe in preveriti, ali po izvedbi teh sprememb sistem za zagotavljanje kakovosti še vedno izpolnjuje zahteve iz točke 3.2. tega dodatka.

Po prejemu zgoraj omenjenih informacij mora o svojem sklepu obvestiti izdelovalca. Ta sklep mora vsebovati zaključke pregleda in utemeljeno oceno.

4. Nadzor

4.1. Cilj nadzora je zagotavljanje, da izdelovalec izpolnjuje obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema za zagotavljanje kakovosti.

4.2. Izdelovalec mora pooblastiti organ za ugotavljanje skladnosti, da izvaja vse potrebne preglede in mu dati na voljo vse pomembne informacije, ki obsegajo:

- dokumentacijo o sistemu kakovosti,
- podatke določene v delu sistema kakovosti, ki se nanašajo na izdelavo, rezultate pregledov in preskušanj,

podatke o umerjanju, poročila o kvalifikaciji zadevnega oseba...

4.3. Organ za ugotavljanje skladnosti mora periodično izvajati ustrezne preglede in ocene, da bi zagotovil, da izdelovalec uporablja odobreni sistem kakovosti in mora izdelovalcu dostaviti poročilo o oceni.

4.4. Organ za ugotavljanje skladnosti lahko poleg tega nenapovedano obišče izdelovalca. V času takšnega obiska lahko organ za ugotavljanje skladnosti, če je potrebno, izvaja ali zaprosi za teste, da bi preveril, ali sistem kakovosti deluje. Izdelovalcu mora predložiti poročilo o pregledu in preskušanju, ki ga je opravil.

5. Dodatne zahteve

5.1. Izdelovalec mora v obdobju ki se konča vsaj pet let potem, ko je bil izdelan zadnji izdelek, hraniti in dati na voljo pristojnemu organu:

- izjavo o skladnosti;
- dokumentacijo o sistemu za zagotavljanje kakovosti;
- podatke o vseh odobrenih spremembah sistema za zagotavljanje kakovosti;
- dokumentacijo iz sedme alineje točke 3.1. tega dodatka;
- sklepe in poročila organa za ugotavljanje skladnosti iz točk 4.3. in 4.4. tega dodatka;
- kjer je to primerno, listino o skladnosti o tipskem pregledu iz dodatka III.

6. Uporaba dodatka V za medicinske pripomočke razreda IIa

V skladu četrtem odstavkom 11. člena tega pravilnika se ta dodatek nanaša na medicinske pripomočke razreda IIa, z naslednjo izjemo:

- z neupoštevanjem 2. točke ter točk 3.1. in 3.2. tega dodatka in z izjavo o skladnosti izdelovalec zagotavlja in izjavlja, da so medicinski pripomočki razreda IIa izdelani v skladu s tehnično dokumentacijo iz 3. točke dodatka VII in izpolnjujejo zahteve tega pravilnika.

7. Uporaba medicinskih pripomočkov, ki vsebujejo derivate človeške krvi:

Ob zaključku izdelave vsake serije medicinskih pripomočkov, ki vsebujejo derivate človeške krvi mora izdelovalec o sprostitvi serije pripomočkov obvestiti organ za ugotavljanje skladnosti in le-temu poslati uradni certifikat, izdan s strani državnega laboratorija ali laboratorija, ki ga je za ta namen imenovala država članica v skladu s 4(3) členom direktive 89/381/EGS, ki se nanaša na sproščanje serije derivatov človeške krvi, uporabljene v pripomočku.

DODATEK VI

IZJAVA (ES) O SKLADNOSTI (Zagotavljanje kakovosti izdelka)

1. Izdelovalec mora zagotavljati uporabo sistema kakovosti, ki je odobren za končni pregled in preskušanje izdelkov, kot je navedeno v 3. točki tega dodatka in mora biti ustrezno nadzorovan v skladu s 4. točko tega dodatka.

Poleg tega mora za sterilne izdelke in za tiste faze proizvodnega postopka, ki zagotavljajo sterilnost, uporabljati določila iz 3. in 4. točke dodatka V.

2. Izjava o skladnosti je del postopka, pri katerem izdelovalec, ki izpolnjuje obveznosti iz 1. točke tega dodatka, zagotavlja in izjavlja, da so zadevni izdelki v skladu z vzorci, ki so opisani v listini o skladnosti o tipskem pregledu in izpolnjujejo določila tega pravilnika.

Izdelovalec označi izdelek v skladu s 17. členom tega pravilnika in sestavi pisno izjavo o skladnosti. Ta izjava mora zajemati določeno število označenih vzorcev proizvedenega

izdelka in jo mora hraniti izdelovalec. Oznako o izpolnjevanju bistvenih zahtev iz dodatka I tega pravilnika, mora spremljati identifikacijska številka organa za ugotavljanje skladnosti, ki izvaja naloge navedene v tem dodatku.

3. Sistem kakovosti

3.1. Izdelovalec mora vložiti prošnjo za oceno svojega sistema za zagotavljanje kakovosti pri organu za ugotavljanje skladnosti.

Prošnja mora vsebovati:

- ime in naslov izdelovalca;
- vse pomembne podatke o izdelku ali kategoriji izdelka, ki jih zajema sistem za zagotavljanje kakovosti;
- pisno izjavo, da ni bila za isti sistem kakovosti za izdelke vložena prošnja pri nobenem drugem organu za ugotavljanje skladnosti;
- dokumentacijo o sistemu kakovosti;
- izjavo izdelovalca, da bo izpolnjeval obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema kakovosti;
- izjavo izdelovalca, da bo vzdrževal učinkovitost sistema kakovosti;
- tehnično dokumentacijo o odobrenih vzorcih in kopijo listine o skladnosti o tipskem pregledu, če je potrebno;
- izjavo izdelovalca, da bo uvedel in ažurno vodil sistematičen postopek za pregled izkušenj, pridobljenih o medicinskih pripomočkih v poproizvodni fazi in uporabil ustrezne ukrepe za izvajanje vseh potrebnih korektivnih ukrepov. Ta izjava mora vsebovati tudi obveznost izdelovalca, da bo takoj, ko zanje izve, obvestil pristojne organe o naslednjih primerih:

a) slabem delovanju ali poslabšanju značilnosti in/ali učinkovitosti medicinskega pripomočka, kakor tudi vsaki neustrezni nalepki (označevanju) in pomanjkljivosti v navodilih za uporabo, ki bi lahko vodile ali bi lahko bile vodile do smrti bolnika ali uporabnika ali hudega poslabšanja njegovega zdravstvenega stanja;

b) vseh tehničnih ali medicinskih razlogih, povezanih s karakteristikami ali učinkovitostjo medicinskega pripomočka, ki zaradi razlogov, ki so navedeni v prvi alineji te točke, vodijo do umika medicinskega pripomočka istega tipa s strani izdelovalca s tržišča.

3.2. V skladu s sistemom za zagotavljanje kakovosti se za vsak izdelek ali reprezentativni vzorec vsake serije določijo ustrezni testi navedeni v sprejetih standardih iz 5. člena tega pravilnika ali se izvajajo enakovredni testi, ki zagotavljajo, da so izdelki v skladu z vzorci, opisanimi v listini o skladnosti o tipskem pregledu in da izpolnjujejo določila, ki jih sprejme izdelovalec. Vsi ukrepi, ki jih sprejme izdelovalec, morajo biti dokumentirani v pisni obliki kot ukrepi, postopki in navodila. Dokumentacija o sistemu za zagotavljanje kakovosti mora omogočati enotno razumevanje postopkov za zagotavljanje kakovosti, načrtov in poročil o kakovosti. Dokumentacija mora vsebovati opis:

- ciljev za doseganje kakovosti, organizacijsko strukturo, odgovornosti in pooblastila vodstvenega oseba glede kakovosti izdelka;
- pregledov in testov, ki se izvajajo na končnem izdelku;
- metod spremljanja učinkovitosti delovanja sistema kakovosti;
- dokumentacije o kakovosti, kakor so poročila glede pregledov, testov, umerjanj, strokovne izobrazbe oseba ...

Zgoraj navedene kontrole se ne nanašajo na tiste postopke v proizvodnem procesu, ki se nanašajo na zagotavljanje sterilnosti.

3.3. Organ za ugotavljanje skladnosti mora pregledati sistem za zagotavljanje kakovosti, da bi ugotovil, ali ustreza zahtevam iz točke 3.2. tega dodatka.

Oceniti mora, da so sistemi za zagotavljanje kakovosti, ki se izvajajo v skladu s sprejetimi standardi, ki prevzemajo evropske standarde, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti medicinskega pripomočka s tem pravilnikom, v skladu z zahtevami tega dodatka.

Skupina za oceno mora imeti vsaj enega člana z izkušnjami pri oceni zadevnega tehnološkega postopka.

Postopek za oceno mora vsebovati pregled prostorov izdelovalca in, v ustrezno utemeljenih primerih, prostorov dobaviteljev za pregled njihovih proizvodnih postopkov.

O sklepu organ za ugotavljanje skladnosti obvesti izdelovalca. Sklep mora vsebovati zaključke pregleda in utemeljeno oceno.

3.4. Izdelovalec mora obvestiti organ za ugotavljanje skladnosti o vseh spremembah v sistemu za zagotavljanje kakovosti.

- Organ za ugotavljanje skladnosti mora oceniti predlagane spremembe in preveriti, ali po izvedbi teh sprememb, sistem za zagotavljanje kakovosti še vedno izpolnjuje zahteve iz točke 3.2. tega dodatka.

- Po prejemu zgoraj omenjenih informacij mora organ za ugotavljanje skladnosti obvestiti izdelovalca o svojem sklepu. Ta sklep mora vsebovati zaključke pregleda in utemeljeno oceno.

4. Nadzor

4.1. Cilj nadzora je zagotavljanje, da izdelovalec izpolnjuje obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema za zagotavljanje kakovosti.

4.2. Izdelovalec mora organu za ugotavljanje skladnosti dovoliti dostop do prostorov za pregled, preskušanje in skladiščenje in mu dati na voljo vse pomembne informacije, ki obsegajo:

- tehnično dokumentacijo;
- dokumentacijo sistema za zagotavljanje kakovosti, poročila o pregledih, podatke o preskušanju, podatke o umerjanju, poročila o strokovni usposobljenosti osebja.

4.3. Organ za ugotavljanje skladnosti mora občasno izvajati preglede in ocene, da bi ugotovil, da izdelovalec uporablja odobreni sistem za zagotavljanje kakovosti in mora poročilo o oceni dostaviti izdelovalcu.

4.4. Organ za ugotavljanje skladnosti lahko poleg tega nenapovedano obišče izdelovalca. V času takšnega obiska lahko organ za ugotavljanje skladnosti, če je potrebno, izvaja ali zaprosi za teste, da bi preveril, ali sistem kakovosti deluje in/ali je proizvodnja v skladu z zahtevami tega pravilnika. Za ta namen mora organ za ugotavljanje skladnosti na kraju samem vzeti primeren vzorec končnih izdelkov, ga pregledati in izpeljati ustrezne teste določene v sprejetih standardih ali enakovredne teste. Kjer eden ali več vzorcev ne izpolnjuje pogojev tega pravilnika, mora organ za ugotavljanje skladnosti uvesti ustrezne ukrepe.

Izdelovalcu mora predložiti poročila o pregledu in preskušanju, če je le-to bilo izvedeno.

5. Dodatne zahteve

5.1. Izdelovalec mora v obdobju, ki se konča vsaj pet let po izdelavi zadnjega izdelka, hraniti in dati na voljo pristojnemu organu:

- izjavo o skladnosti;
- dokumentacijo o sistemu za zagotavljanje kakovosti iz sedme alineje točke 3.1. tega dodatka.
- podatke o vseh odobrenih spremembah sistema za zagotavljanje kakovosti;

- sklepe in poročila organa za ugotavljanje skladnosti, ki so navedeni v zadnji alineji točke 3.4. in v točkah 4.3. in 4.4. tega dodatka;

- kjer je to primerno, listino skladnosti iz dodatka III.

6. Uporaba za medicinske pripomočke razreda IIa

V skladu s četrtem odstavkom 11. člena tega pravilnika se ta dodatek nanaša na medicinske pripomočke razreda IIa z naslednjo izjemo:

6.1. z neupoštevanjem 2. točke ter točk 3.1. in 3.2. tega dodatka in izjavo o skladnosti izdelovalec zagotavlja in izjavlja, da so izdelki iz razreda IIa izdelani v skladu s tehnično dokumentacijo iz 3. točke dodatka VII in izpolnjujejo zahteve tega pravilnika.

DODATEK VII

IZJAVA (ES) O SKLADNOSTI

1. Izjava o skladnosti je postopek, v katerem izdelovalec ali pravna ali fizična oseba, ki nastopa v njegovem imenu, in izpolnjuje pogoje iz 2. točke tega dodatka in v primeru sterilnih izdelkov ter medicinskih pripomočkov z merilno funkcijo, pogoje iz 5. točke tega dodatka, zagotavlja in izjavlja, da zadevni izdelki izpolnjujejo določila tega pravilnika.

2. Izdelovalec mora pripraviti tehnično dokumentacijo, ki je opisana v 3. točki tega dodatka. Izdelovalec ali pravna ali fizična oseba, ki nastopa v njegovem imenu mora to dokumentacijo, vključno z izjavo o skladnosti, dati na voljo pristojnemu organu za namene pregleda za obdobje, ki se konča vsaj pet let po izdelavi zadnjega izdelka.

3. Tehnična dokumentacija mora omogočati oceno skladnosti izdelka z zahtevami tega pravilnika. Vsebovati mora naslednje podatke:

- splošni opis izdelka, vključno z vsemi načrtovanimi izvedbami;

- risbe načrtov, opis proizvodnih postopkov, opis sestavnih delov, pod-sklopov, vezij...;

- opise in razlage, ki so potrebni za razumevanje zgoraj navedenih slik, diagramov in delovanja izdelka;

- rezultate opisov razmerja med koristjo in tveganjem in seznam sprejetih standardov iz 5. člena tega pravilnika, ki se uporabljajo v celoti ali deloma in opisov sprejetih rešitev za izpolnjevanje bistvenih zahtev tega pravilnika, če se sprejeti standardi ne uporabljajo v celoti;

- opis uporabljenih metod sterilizacije v primeru sterilnih izdelkov;

- rezultate izračunov načrta in opravljenih pregledov...;

- dokazilo, da medicinski pripomoček izpolnjuje bistvene zahteve, ko je priključen na drug medicinski pripomoček, ki ima lastnosti kot jih je določil izdelovalec;

- testna poročila in, kjer je potrebno, klinične podatke v skladu s tem pravilnikom;

- o označevanju in navodilu za uporabo.

4. Izdelovalec se mora zavezati, da bo uvedel in ažurno vodil sistematičen postopek za pregled izkušenj, pridobljenih o medicinskih pripomočkih v poproizvodni fazi in uporabil ustrezne ukrepe za izvajanje vseh potrebnih korektivnih ukrepov. Ta izjava mora vsebovati tudi obveznost izdelovalca, da bo takoj, ko zanje izve, obvestil pristojne organe o naslednjih primerih:

- a) slabem delovanju ali poslabšanju karakteristik in/ali učinkovitosti medicinskega pripomočka, kakor tudi vseh pomankljivostih pri označevanju in v navodilih za uporabo, ki bi lahko vodile ali bi lahko bile vodile do smrti bolnika ali uporabnika ali poslabšanja njegovega zdravstvenega stanja;

- b) vseh tehničnih ali medicinskih razlogih, povezanih s karakteristikami ali učinkovitostjo medicinskega pripomočka, ki zaradi razlogov, ki so navedeni v prvi alineji te točke, vodijo do umika medicinskega pripomočka istega tipa s tržišča s strani izdelovalca.

5. Pri sterilnih izdelkih, in izdelkih iz razreda I z merilno funkcijo, mora izdelovalec upoštevati ne le določila, določena v tem dodatku, ampak tudi enega izmed postopkov iz dodatkov IV, V ali VI. Uporaba zgoraj navedenih postopkov in pristojnosti organa za ugotavljanje skladnosti so omejene na:

- sterilne izdelke in na faze proizvodnih postopkov, ki se nanašajo na zagotavljanje sterilnosti;
- medicinske pripomočke z merilno funkcijo in faze proizvodnih postopkov, ki se nanašajo na skladnost izdelkov z metrološkimi zahtevami.

6. Uporaba za medicinske pripomočke razreda IIa

V skladu s četrtem odstavkom 11. člena tega pravilnika se ta dodatek nanaša na izdelke razreda IIa, z naslednjo izjemo:

6.1. Kjer se ta dodatek uporablja v povezavi s postopkom iz dodatkov IV, V ali VI, izjava o skladnosti iz zgoraj omenjenih dodatkov oblikuje eno samo izjavo. Kar zadeva izjavo, ki temelji na tem dodatku, mora izdelovalec zagotoviti in izjaviti, da načrt izdelkov izpolnjuje zahteve tega pravilnika.

DODATEK VIII

IZJAVA GLEDE MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV ZA POSEBNE NAMENE

1. Za pripomočke po naročilu za posameznega bolnika ali za pripomočke namenjene kliničnim raziskavam morata izdelovalec ali njegov pooblaščen zastopnik v Republiki Sloveniji sestaviti izjavo, ki naj vsebuje informacije iz 2. točke tega dodatka.

2. Izjava iz prejšnje točke mora vsebovati naslednje podatke:

2.1. za medicinske pripomočke po naročilu za posameznega bolnika mora izjava vsebovati:

- podatke, ki omogočajo identifikacijo zadevnega medicinskega pripomočka;
- izjavo, da je medicinski pripomoček namenjen izključni uporabi za določenega bolnika, skupaj z imenom bolnika;

- ime zdravnika ali druge pooblaščen osebe, ki je izdala recept in, kjer je to primerno, ime zadevne klinike;
- posebnosti medicinskega pripomočka, ki so navedene v zadevnem zdravniškem receptu oziroma naročilnici;
- izjavo, da zadevni medicinski pripomoček izpolnjuje bistvene zahteve določene v dodatku I in, če je potrebno, navedbo, katere bistvene zahteve niso bile izpolnjene v celoti, skupaj z razlogi za to;

2.2. za medicinske pripomočke, ki so namenjeni kliničnim raziskavam mora izjava vsebovati:

- podatke, ki omogočajo identifikacijo zadevnega medicinskega pripomočka;
- načrt raziskave, v katerem je še posebej naveden namen, znanstvena, tehnična ali medicinska podlaga, obseg in število zadevnih medicinskih pripomočkov;
- mnenje zadevne etične komisije in podrobnosti, ki jih njihovo mnenje zadeva;
- ime zdravnika ali druge pooblaščen osebe in institucije, ki so odgovorne za raziskave;
- kraj, datum začetka in načrtovano trajanje raziskav ter izjavo, da je zadevni medicinski pripomoček v skladu z bistvenimi zahtevami ne glede na vidike, ki jih raziskava zajema in da so bili glede na te vidike uvedeni vsi previdnostni ukrepi, da se zaščititi zdravje in varnost bolnika.

3. Izdelovalec mora:

3.1. za medicinske pripomočke po naročilu za posameznega bolnika na zahtevo pristojnega organa predložiti dokumentacijo, ki omogoča razumevanje načrta, proizvodnje in učinkovitosti/delovanja izdelka, vključno s pričakovano učinkovitostjo/delovanjem, da bi omogočil oceno skladnosti z zahtevami tega pravilnika.

Izdelovalec mora zagotoviti, da so medicinski pripomočki izdelani v skladu z dokumentacijo, omenjeno v prejšnjem odstavku.

3.2. za medicinske pripomočke namenjene kliničnim raziskavam, mora dokumentacija vsebovati:

- splošen opis izdelka;
- risbe načrta, načrtovanih proizvodnih postopkov, sterilizacije in opis sestavnih delov, pod-sklopov, vezij...;
- opise in razlage, potrebne za razumevanje zgoraj navedenih risb, diagramov in delovanja izdelka;
- rezultate opisa razmerja med koristjo in tveganjem in seznam sprejetih standardov iz 5. člena tega pravilnika, če so bili uporabljeni v celoti ali le deloma in opise sprejetih rešitev za izpolnjevanje bistvenih zahtev tega pravilnika, če sprejeti standardi iz 5. člena tega pravilnika niso bili uporabljeni;
- rezultate izračunov načrta in pregleda in opravljenih tehničnih testov...

Izdelovalec mora zagotoviti, da so medicinski pripomočki izdelani v skladu s tem pravilnikom.

Izdelovalec mora dovoliti pregled in oceno, če so medicinski pripomočki izdelani v skladu z izjavo.

4. Podatke iz zadevnih izjav iz tega dodatka mora izdelovalec hraniti vsaj pet let.

DODATEK IX.

PRAVILA ZA RAZVRŠČANJE

I. DEFINICIJE

Pravila za razvrščanje medicinskih pripomočkov temeljijo na pogojih v zvezi s trajanjem stika z bolnikom, stopnji invazivnosti, ter načinu, mestu in namenu uporabe medicinskega pripomočka.

1. Definicije za pravila za razvrščanje

1.1. Trajanje kontakta s bolnikom

- prehodno – za medicinske pripomočke, ki so v kontaktu z bolnikom manj kot 60 minut;
- kratkotrajno – za medicinske pripomočke, ki so v kontaktu z bolnikom manj kot 30 dni;
- dolgotrajno – za medicinske pripomočke, ki so v kontaktu z bolnikom več kot 30 dni;

1.2. Medicinski pripomočki in fiziološki sistemi

- invazivni medicinski pripomočki so tisti, ki prodirajo v telo skozi kožo, naravne ali umetne odprtine;
- telesna odprtina je vsaka naravna odprtina na telesu, kakor tudi zunanja površina očesnega zrkla ali vsaka trajna umetna odprtina, kakor npr. stoma;
- kirurški invazivni medicinski pripomoček je medicinski pripomoček, ki prodre v notranjost telesa skozi telesno površino s pomočjo kirurškega posega; za namene tega pravilnika se medicinski pripomočki, ki prodirajo skozi kožo, štejejo kot kirurško invazivni pripomočki;
- implantabilni medicinski pripomočki so izdelki, ki so s pomočjo kirurškega posega vnešeni v telo ali delno vgrajeni v telo, da nadomestijo epitelijsko površino ali površino očesa in ostanejo na tem mestu po posegu vsaj 30 dni;
- kirurški instrumenti za ponovno uporabo so instrumenti, ki se uporabljajo pri rezanju, vrtnanju, žaganju, praskanju, strganju, drobljenju, spenjanju, umikanju, izrezova-

nju ali podobnih postopkih, ki niso povezani s katerikoli aktivnim medicinskim pripomočkom, ki ga je mogoče uporabiti po opravljenem kirurškem posegu;

- aktivni medicinski pripomočki so tisti, katerih delovanje je odvisno od energije ali kateregakoli vira energije, ki ga neposredno ne generira telo ali težnost in ki deluje s spreminjanjem te energije. Medicinski pripomočki, ki so namenjeni prenosu energije, snovi ali drugih elementov med aktivnimi medicinskimi pripomočki in bolnikom brez znatnih sprememb, ne štejejo za aktivne medicinske pripomočke;

- aktivni medicinski pripomočki za diagnozo so vsi aktivni medicinski pripomočki, ki se uporabljajo ločeno ali v kombinaciji z drugimi medicinskimi pripomočki za podporo, spreminjanje, nadomeščanje ali ponovno vzpostavitev bioloških funkcij ali struktur z namenom zdravljenja ali omiljenja bolezni, poškodbe ali telesne pomanjkljivosti;

- aktivni medicinski pripomočki za diagnozo so vsi aktivni medicinski pripomočki, ki se uporabljajo ločeno ali v kombinaciji z drugimi medicinskimi pripomočki in nudijo podatke za odkrivanje nepravilnosti, diagnozo, spremljanje ali zdravljenje fizioloških stanj, bolezni ali kongenitalnih anomalij;

- osrednji žilni sistem pomeni naslednje žile: arteriae pulmonales, aorta ascendens, arteriae coronariae, arteria carotis communis, arteria carotis externa, arteria carotis interna, arteriae cerebrales, truncus brachiocephalicus, venae cordis, venae pulmonales, vena cava superior in vena cava inferior;

- osrednji živčni sistem pomeni možgane, meninge in hrbtenjačo.

II. UPORABA PRAVIL

2. Uporaba pravil

2.1. Uporaba pravil za razvrščanje medicinskih pripomočkov je odvisna od namena medicinskega pripomočka.

2.2. V primeru, da je medicinski pripomoček namenjen uporabi v kombinaciji z drugim medicinskim pripomočkom, se pravila za razvrščanje nanašajo ločeno na vsak izdelek posebej.

Dodatki k medicinskim pripomočkom se klasificirajo posamično, ločeno od medicinskega pripomočka, s katerim se uporabljajo.

2.3. Programska oprema, ki poganja medicinski pripomoček ali na njega vpliva, avtomatično sodi v isti razred.

2.4. V primeru, da medicinski pripomoček ni namenjen za uporabo samo ali predvsem na določenem delu telesa, se razvršča na podlagi najbolj tvegane navedene uporabe.

2.5. V primeru, da za isti medicinski pripomoček velja več pravil glede na namen in način delovanja, kot jih navaja izdelovalec, se uporabljajo najstrožja pravila, ki imajo za posledico razvrstitev v višji razred.

III. PRAVILA ZA RAZVRŠČANJE MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV

A) Pravila za razvrščanje neinvazivnih medicinskih pripomočkov

PRAVILO 1 – medicinski pripomočki, ki niso v stiku z bolnikom ali so v stiku samo z nepoškodovano kožo

Vsi neinvazivni medicinski pripomočki sodijo v razred I, razen če zanje velja katero od pravil, ki so navedena v nadaljevanju.

PRAVILO 2 – medicinski pripomočki za usmerjanje in shranjevanje snovi

Pravilo 2 velja za neinvazivne medicinske pripomočke, ki se uporabljajo za usmerjanje in shranjevanje krvi, telesnih tekočin ali tkiv, tekočin ali plinov za namene infuzije, dajanja ali uvajanja v telo, sodijo v razred IIa:

- če jih lahko priključimo na aktivni medicinski pripomoček iz razreda IIa ali višjega razreda,

- če so namenjeni za uporabo pri shranjevanju ali usmerjanju krvi, drugih telesnih tekočin, ali za shranjevanje organov, delov organov ali telesnih tkiv, sodijo v razred IIa.

V vseh drugih primerih sodijo v razred I.

PRAVILO 3 – medicinski pripomočki, ki spreminjajo biološko ali kemično sestavo krvi, telesnih tekočin ali drugih tekočin

Vsi neinvazivni medicinski pripomočki namenjeni spreminjanju biološke ali kemične sestave krvi drugih telesnih tekočin ali drugih tekočin, ki so namenjeni za parenteralno uporabo in so lahko posredno invazivni, sodijo v razred IIb.

- Če se medicinski pripomočki uporabijo za filtracijo, centrifugiranje ali izmenjavo plinov ali toplote, sodijo v razred IIa.

PRAVILO 4 – medicinski pripomočki, ki so v stiku s poškodovano kožo

Vsi neinvazivni medicinski pripomočki, ki pridejo v stik s poškodovano kožo:

- sodijo v razred I, če se bodo uporabljali kot mehanska prepreka, za kompresijo ali vpiranje izcedkov iz rane;

- sodijo v razred IIb, če se bodo uporabljali za rane, ki so poškodovale povrhnjico in kjer je možno samo sekundarno celjenje rane;

- sodijo v razred IIa v vseh drugih primerih, vključno z medicinskimi pripomočki, ki so namenjeni za celjenje mikro okolja rane, in imajo posebne lastnosti glede na uravnavanje vlage na rani, temperature ali vplivajo na proces celjenja z drugimi fizikalnimi sredstvi.

Vsi tovrstni pripomočki, ki vsebujejo zdravila ali živalska tkiva, sodijo v razred III – glej pravili 13 in 17.

B) Pravila za razvrščanje invazivnih medicinskih pripomočkov

PRAVILO 5 – invazivni medicinski pripomočki, ki se uporabljajo v telesnih odprtinah

Vsi invazivni medicinski pripomočki, ki se uporabljajo v naravnih telesnih odprtinah, ne tistih, ki so nastale skozi rez na telesni površini, razen kirurških invazivnih medicinskih pripomočkov, ki niso namenjeni za povezavo z aktivnim medicinskim pripomočkom:

- sodijo v razred I, če so namenjeni prehodni uporabi;

- sodijo v razred IIa, če so namenjeni kratkotrajni uporabi;

do žrela, v sluhovodu do bobniča ali v nosni votlini, sodijo v razred I.

- sodijo v razred IIb, če so namenjeni dolgotrajni uporabi. Če se uporabljajo v ustni votlini do žrela, v sluhovodu do bobniča ali v nosni votlini in ne morejo biti absorbirani s strani mukozne membrane, sodijo v razred IIa.

Vsi invazivni medicinski pripomočki, ki se uporabljajo v telesnih odprtinah, razen kirurško invazivnih medicinskih pripomočkov, ki so namenjeni za povezavo na aktivne medicinske pripomočke iz razreda IIa ali višjega razreda, sodijo v razred IIa.

PRAVILO 6 – kirurški invazivni pripomočki za prehodno uporabo

To pravilo zajema tri glavne skupine medicinskih pripomočkov: pripomočke za izdelavo prehoda skozi kožo, kirurške instrumente in različne vrste katetrov.

Vsi kirurški instrumenti, ki so namenjeni za enkratno uporabo, sodijo v razred IIa razen naslednjih izjem:

- če so medicinski pripomočki namenjeni za diagnozo, nadzor srčne okvare ali osrednjega žilnega sistema preko neposrednega stika s temi deli telesa, sodijo v razred III;

- kirurški instrumenti za večkratno ali ponovno uporabo sodijo v razred I

- medicinski pripomočki, namenjeni za dovajanje energije v obliki ionizirajočega sevanja sodijo v razred IIb;
- bioaktivni medicinski pripomočki, ki z biološkim učinkom aktivno izzovejo odziv tkiva, povzročenega na ravni molekul, sodijo v razred IIb;
- medicinski pripomočki, ki so namenjeni za dajanje zdravil s pomočjo sistema za aplikacijo, katerega uporaba bi bila lahko nevarna za bolnika, sodijo v razred IIb. To so medicinski pripomočki za samoodmerjanje, v katerih so zdravila.

PRAVILO 7 – kirurški invazivni pripomočki za kratkotrajno uporabo, ki se uporabljajo v kirurgiji ali pooperativni negi

V razred IIa se uvrstijo vsi kirurški invazivni pripomočki, ki so namenjeni za kratkotrajno uporabo, razen naslednjih izjem:

- medicinski pripomočki, namenjeni za določanje diagnoze, za nadzorovanje srčne okvare ali osrednjega žilnega sistema in so v neposrednem stiku s temi deli telesa se razvrščajo v razred III;
- medicinski pripomočki, ki so v neposrednem stiku s centralnim živčnim sistemom se razvrščajo v razred III;
- medicinski pripomočki, ki oddajajo energijo v obliki ionizirajočega sevanja, se razvrščajo v razred IIb;
- medicinski pripomočki, ki se popolnoma ali pretežno resorbirajo v telesu, se razvrščajo v razred III;
- medicinski pripomočki, ki bodo podvrženi kemičnim spremembam v telesu, razen če se pripomočki vgrajujejo v zobe ali se uporabljajo za aplikacijo zdravil; v tem primeru spadajo v razred IIb.

PRAVILO 8 – kirurški invazivni pripomočki za dolgotrajno uporabo in implantabilni medicinski pripomočki

To so v glavnem implantati v ortopediji, stomatologiji, oftalmologiji in kardiovaskularni medicini ter implantati mehkega tkiva, ki se uporabljajo v plastični kirurgiji.

Vsi implantabilni in invazivni pripomočki v kirurgiji, ki se uporabljajo dolgotrajno, se razvrščajo v razred IIb, razen če so:

- namenjeni za vgradnjo v zobe, se razvrščajo v razred IIa;
- v neposrednem stiku s srcem, osrednjim krvnim obtokom, centralnim živčnim sistemom, se razvrščajo v razred III;
- namenjeni biološkemu učinkovanju ali za popolno ali pretežno absorpcijo, se razvrščajo v razred III;
- ali če bodo podvrženi kemičnim spremembam v telesu (razen če se dajejo v zobe), se razvrščajo v razred III.;
- namenjeni dajanju zdravil, se razvrščajo v razred III;
- namenjeni za vgradnjo v prsi, se razvrščajo v razred III.

C) Dodatna pravila, ki se nanašajo na aktivne medicinske pripomočke

PRAVILO 9 – aktivni medicinski pripomočki, ki so namenjeni za dovajanje ali izmenjavo energije

Pripomočki, ki se uvrščajo po tem pravilu, so predvsem električna oprema, ki se uporablja v kirurgiji, kot so laserji in generatorji, pripomočki za specialistično zdravljenje, kot je obsevanje in pripomočki za stimulacijo.

Vsi aktivni medicinski pripomočki, ki so namenjeni za dovajanje ali izmenjavo energije, sodijo v razred IIa.

Izjema so medicinski pripomočki, katerih uporaba je lahko za bolnika tvegana in sodijo v razred IIb.

Vsi aktivni medicinski pripomočki namenjeni nadzoru, spremljanju ali neposrednemu vplivu na delovanje aktivnih medicinskih pripomočkov so v razredu IIb.

PRAVILO 10 – aktivni medicinski pripomočki za diagnostiko

Pravilo 10 velja za aktivne medicinske pripomočke, ki sodijo v področje ultrazvočne diagnostike, sprejemanje fizioloških signalov in v področje terapevtske in diagnostične radiologije.

Ti pripomočki sodijo v razred IIa:

- če so namenjeni za dovajanje energije, ki jo bo človeško telo absorbiralo;
- če so namenjeni za in vivo prikaz razporeditve radiofarmakov;
- če omogočajo neposredno diagnozo ali spremljanje vitalnih procesov.

Izjema so medicinski pripomočki, ki so namenjeni za nadzor pomembnih življenjskih funkcij, pri katerih je narava sprememb takšna, da bi lahko ogrozila bolnika, npr.: spremembe v delovanju srca, dihanju, delovanju centralnega živčnega sistema.

Ti medicinski pripomočki sodijo v razred IIb. V razred IIb sodijo tudi aktivni medicinski pripomočki namenjeni za oddajanje ionizirajočega sevanja, namenjeni za diagnostično in terapevtsko intervencijsko radiologijo.

PRAVILO 11 – aktivni medicinski pripomočki za dajanje zdravil in drugih snovi v telo in za njihovo odstranjevanje iz telesa

Vsi aktivni medicinski pripomočki za dajanje zdravil ali drugih snovi v telo, ali njegovo odstranjevanje iz telesa, sodijo v razred IIa.

Če se postopki izvedejo na način, ki bi pomenil nevarnost za bolnika, se v tem primeru razvrščajo v razred IIb.

PRAVILO 12 – vsi ostali aktivni medicinski pripomočki

Dodatno pravilo 12 vključuje vse aktivne medicinske pripomočke, ki niso zajeti v prejšnjih pravilih in se razvrščajo v razred I.

D) Posebna pravila

PRAVILO 13 – pripomočki, ki vsebujejo zdravilno učinkovino

Vsi pripomočki, ki vključujejo kot sestavni del snov, ki v primeru ločene uporabe lahko šteje za zdravilo in ki lahko deluje na človeško telo, tako da prispeva k delovanju medicinskega pripomočka, sodijo v razred III.

Vsi pripomočki, ki vključujejo kot sestavni del derivate človeške krvi, sodijo v razred III.

PRAVILO 14 – pripomočki, ki se uporabljajo za kontracepcijo ali preprečevanje širjenja nalezljivih spolnih bolezni

Vsi medicinski pripomočki, ki se uporabljajo za preprečevanje zanositve (kontracepcijo) ali preprečevanje širjenja nalezljivih spolnih bolezni, sodijo v razred IIb. V primeru implantabilnih medicinskih pripomočkov ali invazivnih medicinskih pripomočkov za dolgotrajno uporabo, se le-ti razvrščajo v razred III.

PRAVILO 15 – posebni medicinski pripomočki za razkuževanje, čiščenje in izpiranje

To pravilo zajema različne tekočine za kontaktne leče in sredstva za razkuževanje (dezinfekcijo).

Vsi medicinski pripomočki, ki se uporabljajo za razkuževanje, čiščenje in izpiranje ter vlaženje kontaktnih leč, se razvrščajo v razred IIb.

Vsi medicinski pripomočki, ki so namenjeni za razkuževanje medicinskih pripomočkov, so v razredu IIa. To pravilo ne velja za izdelke, namenjene za mehansko čiščenje medicinskih pripomočkov, razen kontaktnih leč.

PRAVILO 16 – neaktivni medicinski pripomočki, ki se uporabljajo za beleženje rentgenskih slik

To pravilo zajema sredstva za beleženje rentgenskih slik, ki se razvrščajo v razred IIa.

V to skupino ne sodijo sredstva, ki se uporabljajo za reprodukcijo rentgenske slike.

PRAVILO 17 – medicinski pripomočki, ki vsebujejo neživa živalska tkiva

Vsi medicinski pripomočki, ki vsebujejo neživa živalska tkiva, ali so izdelani iz njih, ali vsebujejo derivate takšnih tkiv, se razvrščajo v razred III, razen, če so takšni pripomočki namenjeni, da pridejo v stik le z nepoškodovano kožo.

(Derivati neživih živalskih tkiv so izdelki, ki ne vsebujejo snovi, kot so: mleko, svila, čebelji vosek, dlaka, lanolin).

PRAVILO 18 – vrečke za kri

Ne glede na določila prejšnjih pravil razvrščanja, zajema to pravilo samo vrečke za kri, vključno z vrečkami, ki vsebujejo ohranitveno raztopino za kri. Razvrščajo se v razred IIb.

V primeru, ko vrečke za kri niso namenjene le shranjevanju krvi z ohranitveno raztopino, pa se lahko uporabijo druga pravila, npr. pravilo 13, ki velja za medicinske pripomočke, ki vsebujejo zdravilno učinkovino in se razvrščajo v razred III.

DODATEK X

KLINIČNO PRESKUŠANJE

1. Splošna določila

1.1. Potrdilo o skladnosti mora glede značilnosti in delovanja medicinskih pripomočkov, ki so navedene v 1. in 3. točki dodatka I v normalnih pogojih uporabe medicinskih pripomočkov in ocene neželenih učinkov, temeljiti na kliničnih podatkih, še posebej v primeru implantabilnih medicinskih pripomočkov in medicinskih pripomočkov iz razreda III. Z upoštevanjem ustreznih standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti, mora ustreznost kliničnih podatkov temeljiti na:

a) podatkih iz pomembne znanstvene literature, ki je trenutno na voljo o namenu uporabe medicinskega pripomočka in o uporabljenih tehnikah, kakor tudi, če je to primerno, pisnem poročilu, ki vsebuje kritično oceno teh podatkov ali

b) rezultatih vseh opravljenih kliničnih preskušanj, vključno s tistimi, ki se izvajajo v skladu z 2. točko tega dodatka

1.2. Podatki morajo ostati zaupni v skladu z določili 20. člena tega pravilnika

2. Klinično preskušanje

2.1. Cilji kliničnih preskušanj so naslednji:

– preveriti, ali je pri pogojih normalne uporabe delovanje medicinskih pripomočkov skladno z določili 3. točke bistenih zahtev dodatka I, in

– ugotoviti stranske učinke v normalnih pogojih uporabe in oceniti tveganje, glede na predvideno delovanje medicinskih pripomočkov.

2.2. Udeleženci v kliničnem preskušanju so naročnik/sponzor, preizkuševalca, glavni raziskovalec, preizkušane in raziskovalec, ki sodeluje v preskušanju ter imajo naslednjo vlogo v preskušanju:

– naročnik/sponzor preskušanja je pravna ali fizična oseba, ki je odgovorna za začetek, vodenje in financiranje preskušanja;

– preizkuševalca medicinskega pripomočka je pravna oseba, ki je registrirana za zdravstveno dejavnost v skladu s 17. in 18. členom zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/92, 45/94, 37/95, 8/96, 59/99, 90/99, 98/99, 31/00, 36/00 in 86/02);

– glavni raziskovalec je oseba, odgovorna za potek celotnega kliničnega preskušanja na mestu preskušanja.

Glavni raziskovalec je zdravnik ali zobozdravnik z veljavno licenco in najmanj dvema letoma izkušenj v kliničnih preskušanjih, ki mora imeti še dodatno ustrezno specializacijo, če se preskušanje nanaša na medicinske pripomočke razreda IIb in III;

– preizkušane je oseba, ki sodeluje v preskušanju kot bolnik za medicinski pripomoček v preskušanju;

– raziskovalec, ki sodeluje v preskušanju, je lahko oseba z drugo ustrezno stopnjo in smerjo izobrazbe glede na zadevno preskušanje.

2.3. Pred začetkom kliničnega preskušanja medicinskega pripomočka mora predlagatelj kliničnega preskušanja priglasiti preskušanje pri pristojnemu organu.

Predlagatelj je lahko:

– naročnik/sponzor preskušanja ali

– glavni raziskovalec, ki nastopa v imenu naročnika/sponzorja s sedežem v Republiki Sloveniji.

2.4. Klinično preskušanje mora potekati v skladu z dobro klinično prakso v kliničnem preskušanju. Pristojni organ ocenjuje skladnost kliničnega preskušanja z dobro klinično prakso v kliničnem preskušanju v skladu s svojimi pooblastili.

3. Dokumentacija potrebna za priglasitev kliničnega preskušanja vsebuje naslednje podatke:

a) prošnjo sponzorja/naročnika. V primeru, če prošnjo v imenu naročnika/sponzorja predloži glavni raziskovalec, mora le-ta predložiti pooblastilo naročnika/sponzorja;

b) izpolnjen obrazec za priglasitev kliničnega preskušanja medicinskega pripomočka KLPR-MED/PRIP, ki je na voljo na pristojnemu organu;

c) protokol kliničnega preskušanja, ki vsebuje cilje, načrt, metodologijo, način statistične obdelave in organizacije kliničnega preskušanja;

d) pozitivno mnenje Republiške komisije za medicinsko etiko;

e) dokazilo o zavarovanju odškodninske odgovornosti naročnika in preizkuševalca za primer morebitne škode za preizkušanca, nastale kot posledica preskušanja;

f) poročilo o dosedanjih škodljivih neželenih učinkih medicinskega pripomočka v preskušanju;

g) povzetek preskušanja v slovenskem jeziku v šestih izvodih;

h) podatke o medicinskem pripomočku v preskušanju, in sicer:

– opis izdelka (npr: ime, tip, oznako, velikost.);

– dokumentacijo, ki se nanaša na vhodne snovi;

– dokumentacijo, ki se nanaša na vmesni izdelek;

– dokumentacijo, ki se nanaša na končni izdelek;

– dokumentacijo o označevanju izdelka in navodilo za uporabo;

– dokumentacijo, ki potrjuje upravičenost načrta medicinskega pripomočka v zvezi z namembnostjo, v primerjavi z podobnimi izdelki, ki so že na trgu ali v zvezi z dosedanjimi izkušnjami;

– dokumentacijo, ki se nanaša na postopek izdelave medicinskega pripomočka;

– opis razmerja med koristjo in tveganjem za uporabnika;

– dokumentacijo, ki dokazuje skladnost z bistvenimi zahtevami in s sprejetimi standardi. V primeru, da sprejeti standardi niso uporabljeni, je potrebno dodatno dokazilo o načinu zagotavljanja skladnosti;

– dokumentacijo o dosedanjih kliničnih podatkih, če obstaja;

i) obrazec pisne privolitve preizkušanca in besedilo, s katerim bodo preizkušanci predhodno obveščeni o namenu preskušanja in morebitnih tveganjih za njihovo zdravje.

Pisna privolitev je pisna oblika prostovoljnega pristanka preizkušanca ali v primeru mladoletne osebe ali odločanja nezmožne osebe njenega pravnega zastopnika, da sodeluje v preskušanju, ki je podan potem, ko je preizkušanec/zastopnik podrobno pisno obveščen o vseh, za njega pomembnih podatkih o preskušanju;

j) kratek življenjepis glavnega raziskovalca;

k) dokazilo o plačilu postopka priglasitve kliničnega preskušanja.

3.1 Pristojni organ lahko zahteva dodatno dokumentacijo, če to zadeva varovanje javnega zdravja.

Sprejme se le formalno popolna dokumentacija za priglasitev. Dokumentacija je formalno popolna, ko pristojni organ ugotovi, da je predložena v skladu s 3. točko tega dodatka in o tem obvesti predlagatelja.

Pristojni organ v roku 30 dni po prejemu vloge o priglasitvi kliničnega preskušanja pozove predlagatelja, da vlogo v roku 30 dni dopolni, kolikor vloga ni popolna. Kolikor predlagatelj vloge v roku 30 dni ne dopolni, pristojni organ vlogo s sklepom zavrne.

3.2. Kolikor je vloga popolna, pristojni organ:

– izda odločbo o odobritvi kliničnega preskušanja;

– z odločbo zavrne odobritev kliničnega preskušanja.

3.3. Izdani sklepi in odločbe v postopku odobritve kliničnega preskušanja morajo biti obrazloženi in vsebovati pouk o pravem sredstvu v skladu s predpisi o upravnem postopku.

3.4. Na zahtevo pristojnega organa, je predlagatelj dolžan predložiti tudi vmesno poročilo o poteku preskušanja.

Po končanem preskušanju je predlagatelj dolžan predložiti poročilo o poteku in rezultatih preskušanja za izdelke razredov IIa, IIb in III. Za izdelke razreda I mora predložiti poročilo o preskušanju le na zahtevo pristojnega organa.

3.5. Dokumentacija o medicinskem pripomočku, ki se nanaša na klinično oceno izdelka in je predložena v postopku za ugotavljanje skladnosti, mora temeljiti na rezultatih opravljenih kliničnih raziskav ali zbirki pomembne znanstvene literature, ki:

– potrjuje, da je pod normalnimi pogoji uporabe delovanje medicinskega pripomočka v skladu z določili tega pravilnika;

– vsebujejo podatke o neželenih škodljivih učinkih pri normalnih pogojih uporabe;

– vsebujejo podatke, ki so zbrani v skladu z etičnimi načeli Helsinške deklaracije ali drugega veljavnega mednarodnega sporazuma in njenimi dopolnili ter z načeli dobre klinične prakse v kliničnem preskušanju;

– vsebujejo podatke, ki so zbrani na način, da potrjujejo ali ovržejo trditve izdelovalca o izdelku in so narejeni upoštevajoč protokol preskušanja, primerno število opazovanj, postopke in okoliščine preskušanja primerne izdelku in vse pomembne podatke vključno z neželenimi škodljivimi učinki, ki so bili zbrani med kliničnim preskušanjem.

DODATEK XI

POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI ORGANI ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI

1. Organi za ugotavljanje skladnosti in osebje, ki izvaja ocenjevanje in overjanje, ne smejo biti povezani z izdelovalci medicinskih pripomočkov, ki jih ocenjuje, ne z dobavitelji ali uporabniki medicinskih pripomočkov, ki jih ocenjuje. Ne smejo sodelovati pri načrtovanju, oblikovanju, trženju ali vzdrževanju medicinskih pripomočkov, ki jih ocenjuje, razen če gre za izmenjavo tehničnih podatkov z izdelovalcem.

2. Organ za ugotavljanje skladnosti mora izvajati ocenjevanje in overjanje s strokovno usposobljenimi kadri, ki morajo biti pri svojem delu finančno neodvisni.

3. Organ mora imeti na voljo ustrezno strokovno usposobljeno osebje ter potrebno tehnično opremo, da lahko strokovno opravlja administrativne in tehnične naloge v zvezi s preverjanjem. Imeti mora tudi dostop do opreme, ki je potrebna za specialno preverjanje.

To predpostavlja razpoložljivost zadostnega števila strokovnega osebja v organizaciji, ki ima izkušnje in dovolj znanja, da presodi medicinsko funkcionalnost in delovanje pripomočkov, za katere je bila določena, ob upoštevanju zahtev tega pravilnika in še posebej tistih, navedenih v dodatku I.

4. Strokovno osebje, ki je odgovorno za preskušanje, mora:

– biti tehnično in poklicno usposobljeno z ustrezno prakso,

– imeti zadovoljivo znanje o zahtevah za preskuse, ki jih opravlja, in imeti ustrezne izkušnje s takimi preskusi,

– biti sposobno sestaviti certifikate, zapise in poročila, ki so potrebna za overjanje opravljenih preskusov.

4. Organ za ugotavljanje skladnosti mora biti neodvisen. Denarno nadomestilo ne sme biti odvisno od števila opravljenih pregledov.

6. Organ za ugotavljanje skladnosti mora zavarovati odškodninsko odgovornost, razen če za odgovornost jamči država v skladu z zakonodajo.

7. Osebje organa mora varovati poslovno tajnost vseh podatkov, pridobljenih med opravljanjem svojih nalog (razen do pristojnih upravnih državnih organov) po tem pravilniku ali po kakršnih koli določilih drugih zakonov, ki veljajo v Republiki Sloveniji.

8. Organi za ugotavljanje skladnosti na podlagi postopkov za ugotavljanje skladnosti izdajo listino o skladnosti, zavrnitev izdaje listine o skladnosti ali preklic listine o skladnosti v obliki certifikata ali poročila, ki vsebuje podatke o organu za ugotavljanje skladnosti, o izdelku, o izdelovalcu, rezultate postopka ugotavljanja skladnosti ter rok veljavnosti listine.

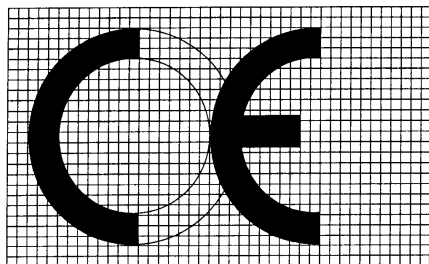
9. Organ za ugotavljanje skladnosti s sedežem v Republiki Sloveniji mora obvestiti pristojni organ o izdani listini o skladnosti v 15 dneh od datuma izdaje.

10. V primeru, če organ za ugotavljanje skladnosti ugotovi, da izdelek ali izdelovalec ne izpolnjujeta več pogojev, na podlagi katerih je bila izdana listina o skladnosti, preklic veljavnost listine in o tem nemudoma pisno obvesti pristojni organ.

DODATEK XII

OZNAKA CE

– Oznaka CE o skladnosti je sestavljena iz začetnic "CE" v naslednji obliki:



– Če je oznaka CE pomanjšana ali povečana, se mora ohraniti razmerja zgornje risbe.

– Različni deli oznake CE morajo imeti na splošno isto navpično dimenzijo, ki ne sme biti manjša od 5 mm. To minimalno dimenzijo se sme opustiti za majhne velikosti medicinskih pripomočkov.

DODATEK XIII

IZDELAVA IN PROMET MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV

1. Izdelovalci medicinskih pripomočkov s sedežem v Republiki Sloveniji morajo izpolnjevati pogoje glede prostora, opreme, števila in ustrezne strokovne izobrazbe ter dodatne usposobljenosti kadrov, ki so potrebni za izdelavo medicinskih pripomočkov.

Postopek izdelave in dokumentacijo o izdelku morajo voditi v skladu s sistemom zagotavljanja kakovosti in na način, da je zagotovljeno varovanje javnega zdravja.

Prostori, oprema in dokumentacija morajo biti na voljo za nemoten nadzor pristojnega organa in pristojne inšpekcije.

2. Izdelovalci medicinskih pripomočkov razreda I, s sedežem v Republiki Sloveniji morajo imeti zaposleno odgovorno osebo za spremljanje neželenih škodljivih učinkov medicinskih pripomočkov, z najmanj IV. stopnjo izobrazbe ustrezne smeri in dodatne usposobljenosti glede na vrsto, razvrstitev in namen uporabe medicinskih pripomočkov. O ustreznosti stopnje, smeri izobrazbe in dodatne usposobljenosti odloča pristojni organ.

Izdelovalci sterilnih medicinskih pripomočkov ali medicinskih pripomočkov z merilno funkcijo razreda I ter medicinskih pripomočkov razreda IIa, IIb in III, s sedežem v Republiki Sloveniji, morajo imeti zaposleno osebo odgovorno za spremljanje neželenih škodljivih učinkov z najmanj V. stopnjo izobrazbe ustrezne smeri in dodatne usposobljenosti glede na vrsto, razvrstitev in namen medicinskih pripomočkov. O ustreznosti stopnje, smeri izobrazbe in dodatne usposobljenosti odloča pristojni organ.

3. Tujega izdelovalca medicinskih pripomočkov zastopa na območju Republike Slovenije pravna ali fizična oseba, ki ima z njim sklenjeno zastopniško pogodbo, ali podružnica tujega izdelovalca medicinskih pripomočkov.

Pravna ali fizična oseba iz prejšnjega odstavka te točke mora na zahtevo pristojnega inšpektorja predložiti dokazilo o zastopanju in dokazilo o zavarovanju odškodninske odgovornosti za morebitno škodo, povzročeno z zadevnim medicinskim pripomočkom, ki je veljavno na območju Republike Slovenije.

Pravne ali fizične osebe iz prvega odstavka te točke, so dolžne obnavljati veljavnost dokumentov o zastopanju in zavarovanju odškodninske odgovornosti in jih hraniti na svojem sedežu tako, da so na vpogled v primeru nadzora.

4. Pravne ali fizične osebe in podružnice iz prejšnje točke morajo imeti za spremljanje neželenih škodljivih učinkov medicinskih pripomočkov zaposleno odgovorno osebo iz 2. točke tega dodatka.

5. Pravna ali fizična oseba s sedežem v Republiki Sloveniji, ki opravlja dejavnost prometa na debelo z medicinskimi pripomočki, mora opravljati dejavnost na način, da je zagotovljeno varovanje javnega zdravja.

Imeti mora zaposleno odgovorno osebo za medicinske pripomočke razreda I z najmanj V. stopnjo izobrazbe ustrezne smeri, za razrede IIa, IIb in III pa z najmanj VI. stopnjo izobrazbe ustrezne smeri ter dodatno usposobljenost za promet z medicinskimi pripomočki, za spremljanje in javljanje neželenih učinkov ter ukrepanje v primeru tveganja.

6. Odgovorna oseba iz prejšnje točke mora zagotoviti sledljivost izdelka in načrt takojšnjega ukrepanja in obveščanja v primeru ogrožanja varovanja javnega zdravja.

7. Pogoje za opravljanje dejavnosti prometa na drobno z medicinskimi pripomočki v specializirani prodajalni določa pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati specializirane prodajalne za promet na drobno z medicinskimi pripomočki.

DODATEK XIV

PRIGLASITEV VPISA PRAVNIH ALI FIZIČNIH OSEB S SEDEŽEM V REPUBLIKI SLOVENIJI V REGISTER IZDELOVALCEV OZIROMA DOBAVITELJEV MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV

1. Priglasitev za vpis v register izdelovalcev oziroma dobaviteljev medicinskih pripomočkov s sedežem v Republiki Sloveniji se začne s pisno vlogo predlagatelja pristojnemu organu, ki vsebuje:

- spremni dopis predlagatelja;
- izpolnjen obrazec REG-PR/FIZ-OS;
- dokumentacijo za vpis v ustrezen register.

2. Spremni dopis mora vsebovati predmet priglasitve ter datum, ime in priimek, naziv ter podpis odgovorne osebe predlagatelja.

Spremnemu dopisu mora biti priložen izpolnjen objavljen obrazec REG-PR/FIZ-OS.

3. Dokumentacija za priglasitev vpisa pravnih ali fizičnih oseb v register izdelovalcev medicinskih pripomočkov oziroma njihovih zastopnikov vsebuje naslednja dokazila:

- izpisek iz sodnega registra za gospodarske družbe ali priglasitev samostojnega podjetnika pri pristojnem organu Republiške uprave za javne prihodke;
- uporabno dovoljenje za poslovne prostore;
- opredelitev razreda medicinskih pripomočkov;
- dokazila o strokovni izobrazbi odgovorne osebe izdelovalca iz 2. točke dodatka XIII, oziroma odgovorne osebe zastopnika/podružnice iz 3. točke dodatka XIII ter v primeru dodatnega strokovnega usposabljanja dokazila o le-tem;

- dokazila o zaposlitvi odgovornih oseb iz prejšnje alineje (pogodba o zaposlitvi, obrazec M2);
- potrdilo o plačilu stroškov vpisa v register;
- predpisano upravno takso za vlogo in izdajo potrdila.

4. Dokumentacija za priglasitev vpisa pravnih ali fizičnih oseb v register dobaviteljev medicinskih pripomočkov – promet na debelo za medicinske pripomočke, vsebuje naslednja dokazila:

- izpisek iz sodnega registra za gospodarske družbe ali priglasitev samostojnega podjetnika pri pristojnem organu Republiške uprave za javne prihodke;
- uporabno dovoljenje za poslovne prostore;
- opredelitev razreda medicinskih pripomočkov;
- dokazilo o strokovni izobrazbi odgovorne osebe iz 5. točke dodatka XIII;

- dokazila o zaposlitvi odgovorne osebe iz prejšnje alineje (pogodba o zaposlitvi, obrazec M2);
- potrdilo o plačilu stroškov vpisa v register;
- predpisano upravno takso za vlogo in izdajo potrdila.

5. Dokazila iz dokumentacije se predložijo v obliki fotokopije razen, če ni v pravilniku predpisana oblika izvirnika oziroma notarsko overjene kopije.

Pristojni organ lahko od predlagatelja zahteva izvirnik na vpogled.

Dokazila v elektronski obliki morajo biti podana tudi v enem pisnem izvodu.

Dokazila v tujem jeziku morajo biti predložena v overjenem prevodu v slovenski jezik.

6. Vloga je formalno popolna, če je sestavljena skladno z določili tega dodatka.

Če vloga ni popolna, pristojni organ pisno pozove predlagatelja, da jo v roku 30 dni od prejema obvestila pristojnega organa dopolni.

V primeru, da predlagatelj v postavljenem roku ne dopolni vloge, pristojni organ vlogo s sklepom zavrže.

7. Pristojni organ najkasneje v roku 30 dni od datuma prejema popolne vloge vpiše predlagatelja v ustrezen register in izda potrdilo o vpisu.

8. Pristojni organ lahko med postopkom ugotavljanja formalne popolnosti vloge zahteva od predlagatelja dodatna dokazila ali ustrezno obrazložitev in v ta namen določi potreben rok.

Do izpolnitve teh zahtev, rok iz prejšnje točke ne teče.

9. Predlagatelj je dolžan pisno priglasiti pristojnemu organu vsako spremembo, ki se nanaša na vpis v register oziroma dokumentacijo 3. in 4. točke tega dodatka. Za postopek priglasitve sprememb se smiselno uporabljajo določila tega dodatka, ki veljajo za postopek priglasitve vpisa v register izdelovalcev oziroma dobaviteljev medicinskih pripomočkov.

10. Pravne ali fizične osebe pristojni organ izbriše iz registra izdelovalcev oziroma dobaviteljev medicinskih pripomočkov v naslednjih primerih:

- na podlagi odločbe pristojnega inšpektorja, da pravna ali fizična oseba ne izpolnjuje več pogojev za opravljanje dejavnosti skladno s predpisi in določili tega dodatka;
- na podlagi pisne vloge predlagatelja.

DODATEK XV

PRIGLASITEV VPISA MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV V REGISTER MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV

1. Vpis medicinskih pripomočkov v register lahko pri-
glasijo izdelovalci medicinskih pripomočkov ali njihovi zastopniki oziroma podružnice tujih izdelovalcev ter pravne ali fizične osebe, ki opravljajo promet na debelo in imajo svojo dejavnost vpisano v register izdelovalcev oziroma dobaviteljev medicinskih pripomočkov pri pristojnem organu.

Vpis v register medicinskih pripomočkov ni pogoj za dajanje medicinskega pripomočka v promet oziroma v uporabo.

2. Za postopek priglasitve vpisa medicinskih pripomočkov v register medicinskih pripomočkov se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika, ki veljajo za postopek priglasitve vpisa v register izdelovalcev oziroma dobaviteljev medicinskih pripomočkov.

3. Dokumentacija za vpis medicinskih pripomočkov razreda I v register medicinskih pripomočkov vsebuje:

- izpolnjen obrazec REG- MED/PRIP-ODG;
- izpolnjen obrazec REG-MED/PRIP-I za priglasitev vpisa medicinskih pripomočkov razreda I v register medicinskih pripomočkov;
- izjavo izdelovalca o skladnosti z bistvenimi zahtevami, skladno s postopkom opisanim v dodatku VII, v originalu oziroma notarsko overjeni kopiji;
- listino o skladnosti organa za ugotavljanje skladnosti, za sterilne izdelke in izdelke z merilno funkcijo, v originalu oziroma notarsko overjeni kopiji;
- osnutek označevanja medicinskega pripomočka in navodilo za uporabo, če je potrebno;
- dokazilo o plačilu stroškov vpisa v register medicinskih pripomočkov;
- predpisano upravno takso za vlogo in izdajo potrdila.

4. Dokumentacija za vpis medicinskih pripomočkov razreda IIa, IIb in III v register medicinskih pripomočkov vsebuje:

- izpolnjen obrazec REG-MED/PRIP-ODG;
- izpolnjen obrazec REG-MED/PRIP-II/III za priglasitev vpisa medicinskih pripomočkov v register medicinskih pripomočkov;
- izjavo izdelovalca o skladnosti z bistvenimi zahtevami, v originalu oziroma notarsko overjeni kopiji;
- listino o skladnosti izdano s strani organa za ugotavljanje skladnosti, in sicer EC certifikat o skladnosti, v originalu oziroma notarsko overjeni kopiji, za izdelke tujih izdelovalcev. Za izdelke domačih izdelovalcev pa listino o skladnosti, ki jo je izdal imenovani organ za ugotavljanje skladnosti v Republiki Sloveniji;
- dokazilo o plačilu stroškov vpisa medicinskih pripomočkov v register medicinskih pripomočkov;
- predpisano upravno takso za vlogo in izdajo potrdila.

5. Veljavnost vpis v register medicinskih pripomočkov je vezana na veljavnost listine o skladnosti medicinskega pripomočka z bistvenimi zahtevami, ki jo je izdal pristojni organ za ugotavljanje skladnosti.

Predlagatelj je dolžan redno obnavljati veljavnost listine o skladnosti iz prejšnjega odstavka in druge listine, ki so vezane na rok veljavnosti.

Listine iz prvega odstavka te točke je predlagatelj dolžan hraniti na svojem sedežu in jih na zahtevo pristojnih organov predložiti na vpogled.

V primeru, da veljavnost listin iz prejšnjih odstavkov ni obnovljena oziroma podaljšana, pristojni organ izbriše medicinski pripomoček iz registra medicinskih pripomočkov.



OBRAZEC REG-PR/FIZ-OS

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

**PRIGLASITEV PRAVNIH IN FIZIČNIH OSEB ZA VPIS V REGISTER
IZDELOVALCEV / DOBAVITELJEV MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV**

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

PODATKI O PREDLAGATELJU

I. STATUS

Firma (polni naslov): _____

Skrajšana firma: _____

Sedež: _____

Telefon: _____ Fax: _____ e-mail: _____

Pravno - organizacijska oblika:

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

Dejavnost:

- ☐ izdelava
- ☐ promet na debelo
- ☐ uvoznik
- ☐ distributer
- ☐ zastopanje izdelovalca v postopku vpisa medicinskih pripomočkov v register
- ☐ _____

Priložena dokazila:

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

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

ime in priimek **odgovorne osebe za izdelavo** medicinskih pripomočkov
razreda I.

stopnja _____

smer _____

dodatna usposabljanja _____

Zaposlitev:

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

B. Strokovna izobrazba:

ime in priimek **odgovorne osebe za izdelavo** medicinskih pripomočkov
razreda IIa, IIb in III

stopnja _____

smer _____

dodatna usposabljanja _____

Zaposlitev:

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

Priložena dokazila:

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

C. Strokovna izobrazba:

ime in priimek **odgovorne osebe za promet na debelo** z medicinskimi pripomočki **razreda I**

stopnja _____

smer _____

dodatna usposabljanja _____

Zaposlitev:

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

D. Strokovna izobrazba:

ime in priimek **odgovorne osebe za promet na debelo** z medicinskimi pripomočki **razreda IIa, IIb in III**

stopnja _____

smer _____

dodatna usposabljanja _____

Zaposlitev:

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

Priložena dokazila:

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

E. Strokovna izobrazba:

ime in priimek **odgovorne osebe zastopnika/podružnice** za medicinske pripomočke **razreda I**

stopnja _____

smer _____

dodatna usposabljanja _____

Zaposlitev:

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

F. Strokovna izobrazba:

ime in priimek **odgovorne osebe zastopnika/podružnice** za medicinske
pripomočke **razreda IIa, IIb in III**

stopnja _____

smer _____

dodatna usposabljanja _____

Zaposlitev:

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

Priložena dokazila:

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

III. OSTALA DOKAZILA

- ☐ uporabno dovoljenje
- ☐ dokazilo o plačilu stroškov postopka
- ☐ predpisana upravna taksa

IV. DOKAZILA SO PREDLOŽENA:

- ☐ v originalu
- ☐ v notarsko overjeni kopiji
- ☐ v kopiji

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

Seznam prilog:

Ime, priimek in naziv ter podpis
pooblaščen osebe predlagatelja:

Obrazca ni dovoljeno spreminjati !

1/4 priglasitveni list

OBRAZEC REG-MED/PRIP/ODG

Izpolni Urad RS za zdravila
Referenčna številka:

Datum:

ODGOVORNOST ZA IZDELEK

Subjekt zavarovanja odgovornosti

- ☐ proizvajalec (izdelovalec):
 - ☐ polno ime _____
 - ☐ sedež v RS _____
 - ☐ sedež izven RS _____
- ☐ uvoznik:
 - ☐ polno ime _____
 - ☐ sedež _____
- ☐ dobavitelj s sedežem izven RS:
 - ☐ polno ime _____
 - ☐ sedež _____
- ☐ dobavitelj s sedežem v RS:
 - ☐ polno ime _____
 - ☐ sedež _____

Instrument zavarovanja:

- ☐ zavarovalna polica
 - veljavnost do _____
 - velja za področje:
 - ☐ Republike Slovenije
 - ☐ Evrope
 - ☐ celega sveta

Priložena dokazila:

- ☐ zastopniška pogodba v slovenskem ali angleškem jeziku
- ☐ zavarovalna polica v slovenskem ali angleškem jeziku

Dokazila so predložena:

- ☐ v originalu
- ☐ v notarsko overjeni kopiji

Dokazila, katerih veljavnost je časovno omejena, je predlagatelj dolžan obnavljati in hraniti na svojem sedežu.

Seznam prilog:

Ime, priimek, naziv ter podpis
pooblaščen osebe predlagatelja:

Obrazec z dokazili predložiti pravni službi Urada Republike Slovenije za zdravila

OBRAZEC REG-MED/PRIP-I

Izpolni Urad RS za zdravila

Referenčna številka:

Datum:

**PRIGLASITEV MEDICINSKEGA
PRIPOMOČKA RAZREDA I
ZA VPIS V REGISTER**
(izpolnite s tiskanimi črkami)

PODATKI O PREDLAGATELJU

Polno ime firme	
Skrajšano ime	
Sedež/naslov: - mesto - ulica - telefon - fax - e-mail	

PODATKI O MEDICINSKEM PRIPOMOČKU**IME MEDICINSKEGA PRIPOMOČKA**

(Kolikor ustrezajo vse druge informacije na obrazcu, lahko priglasite več kot en medicinski pripomoček, vendar na obrazcu navedite samo eno ime. V tem primeru vas prosimo, da kopirate obrazec za vsak medicinski pripomoček).

Lastniško ime (navedba lastniškega imena ni obvezna oziroma izpolnite fakultativno).

Generično ime**Namen in kratek opis**

OZNAČITE ALI GRE ZA PRVO REGISTRACIJO, DODATEK K REGISTRACIJI, SPREMEMBO REGISTRACIJE ALI OBNOVO

prva registracija
dodatek
sprememba
obnova

Če gre za dodatek k registraciji ali za spremembo, navedite referenčno številko prve registracije. Če je bila predhodno izdana odločba za medicinski pripomoček, navedite številko odločbe.

Referenčna številka ali številka že izdane odločbe

OZNAČITE STATUS PREDLAGATELJA

izdelovalec
pravna/fizična oseba, ki nastopa v imenu izdelovalca
dobavitelj

OZNAČITE RAZVRSTITEV ZNOTRAJ I RAZREDA MEDICINSKEGA PRIPOMOČKA

I razred
I razred - sterilni izdelek
I razred - merilni instrument

KATEGORIJE MEDICINSKEGA PRIPOMOČKA

Medicinski pripomoček mora biti uvrščen **samo v eno** kategorijo. Kategorija se določi tako, da se začne pri zgornji kategoriji in se nadaljuje navzdol. Označite s križcem.

KODA	OPIS	
06	In vitro diagnostični	
01	Aktivni kirurški vsadki (implantati)	
07	Ne-aktivni kirurški vsadki (implantati)	
03	Zobni (dentalni)	
08	Oftalmični & optični	
12	Diagnostični & terapevtski v radiologiji	
02	Anestezijski & dihalni (respiratorni)	
04	Medicinski elektro-mehanični	
09	Instrumenti za ponovno uporabo	
10	Pripomočki za enkratno uporabo	
11	Tehnični pripomočki za osebe s prizadetostjo	
05	Bolnišnična aparatura oprema	

IZJAVA ODGOVORNE OSEBE PREDLAGATELJA

(Odgovorna oseba je oseba po 96. členu oziroma 101. členu Zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih)

Spodaj podpisani potrjujem:

- ## da je informacija v zvezi z registracijo verodostojna in da medicinski pripomoček razreda I, ki ga zajema registracija, ustreza zahtevanim predpisom. Obvezujem se, da bom Uradu RS za zdravila nemudoma sporočil vsako spremembo v zvezi z medicinskim pripomočkom;
- ## da so pravni službi Urada RS za zdravila predloženi podatki in dokazila skladno z obrazcem REG-PR/FIZ-OS;
- ## da bom spremljal neželene škodljive učinke medicinskih pripomočkov in o njih obveščal pristojne organe v skladu s predpisi;
- ## da imam na vpogled dokumentacijo, navedeno na obrazcu REG-MED/PRIP-I, ki jo predložim na zahtevo Urada ali pristojne inšpekcije;
- ## da se priglašena dejavnost opravlja tako, da je zagotovljeno varovanje javnega zdravja in v skladu z veljavnimi predpisi.

Ime, priimek in naziv odgovorne osebe predlagatelja (direktor firme) - tiskano

Ime firme

Podpis

Datum

Žig firme

Ime, priimek in naziv odgovorne osebe za priglasitev medicinskega pripomočka - tiskano

Podpis

Datum

Žig firme

PODATKI O IZDELOVALCU MEDICINSKEGA PRIPOMOČKA

NAVEDITE POPOLNO IME IN NASLOV IZDELOVALCA

1. Izdelovalec v Republiki Sloveniji

Naziv firme	
Naslov: - mesto - ulica - telefon - fax - e-mail	
Seznam pogodbenikov, ki so dejansko izdelali medicinski pripomoček za izdelovalca	

2. Izdelovalec v Evropski skupnosti

Naziv firme	
Naslov: - država - mesto - ulica - telefon - fax - e-mail	
Seznam pogodbenikov, ki so dejansko izdelali medicinski pripomoček za izdelovalca	

3. Izdelovalec izven Evropske skupnosti

Naziv firme	
Naslov: - država - mesto - ulica - telefon - fax - e-mail	
Naziv pooblaščenega zastopnika v EU	
Naslov: - država - mesto - ulica - telefon - fax - e-mail	
Seznam pogodbenikov, ki so dejansko izdelali medicinski pripomoček za izdelovalca	

PODATKI O ORGANU ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI

NAVEDITE PODATKE O ORGANU ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI, KI JE IZDAL LISTINO O SKLADNOSTI ZA POSTOPEK STERILIZACIJE ALI MERILNE FUNKCIJE MEDICINSKEGA PRIPOMOČKA

Št. certifikata

Naziv in identifikacijska št. organa za ugotavljanje skladnosti

Področje pristojnosti organa za ugotavljanje skladnosti

NAVEDITE, ČE IZDELEK SODI MED MEDICINSKE PRIPOMOČKE NAREJENE ZA POSEBNE NAMENE

izdelek sodi med medicinske pripomočke narejene po naročilu za določenega uporabnika	
--	--

izdelek sodi med medicinske pripomočke namenjene kliničnemu preskušanju	
---	--

NAVEDITE, ČE IZDELEK SODI MED MEDICINSKE PRIPOMOČKE, KI PREDSTAVLJAJO KOMPLET OZIROMA SISTEM IN SE OBRAVNAVAJO V SKLADU Z 12. ČLENOM PRAVILNIKA O MEDICINSKIH PRIPOMOČKIH

medicinski pripomoček, sestavljen iz izdelkov, ki so označeni z oznako CE	
---	--

medicinski pripomoček, sestavljen iz izdelkov, ki niso vsi označeni z oznako CE	
---	--

medicinski pripomoček, ki ga izdelovalec samo sterilizira in daje na trg pod svojim imenom	
--	--

**DOKUMENTACIJA O IZDELKU, KI JO MORA PREDLAGATELJ IMETI NA
VOLJO, DA JO PREDLOŽI NA ZAHTEVO URADA ALI PRISTOJNE
INŠPEKCIJSKE SLUŽBE**

1.	Opis izdelka (ime, tip, oznaka, velikost....) in skica izdelka z morebitnimi različicami
2.	Dokumentacija, ki se nanaša na vhodne snovi
3.	Dokumentacija, ki se nanaša na vmesni izdelek
4.	Dokumentacija, ki se nanaša na končni izdelek
5.	Dokumentacija, ki se nanaša na postopek izdelave
6.	Seznam standardov, ki so bili uporabljeni. V primeru, da standardi niso bili uporabljeni oziroma niso bili uporabljeni v celoti, opis metod, ki so se uporabile, da bi bile izpolnjene bistvene zahteve.
7.	Za sterilne izdelke: metoda sterilizacije, validacija sterilizacije
8.	Dokumentacija o označevanju izdelka in navodilo za uporabo: - če je namenjeno uporabniku, mora biti navodilo za uporabo v slovenskem jeziku - če je namenjeno strokovnemu osebju, je navodilo za uporabo v angleškem in/ali slovenskem jeziku
9.	Analiza tveganja: opis razmerja med koristjo in tveganjem pri uporabi izdelka
10.	Dokumentacija, ki potrjuje upravičenost načrta izdelka v zvezi z namembnostjo v primerjavi s podobnimi izdelki, ki so že na trgu ali v zvezi z dosedanjimi izkušnjami
11.	Dokumentacija o kliničnih podatkih, če je to potrebno
12.	Dokumentacija o spremljanju izdelka na trgu (načrt takojšnjega ukrepanja in obveščanja v primeru potrebe po opozorilu ali umiku izdelka s trga)

PRILOGE

VLOGI PRILOŽITE :

◆ **IZJAVO IZDELOVALCA O SKLADNOSTI (DECLARATION OF CONFORMITY)**
ORIGINAL ALI NOTARSKO OVERJENA FOTOKOPIJA Z VELJAVNIM DATUMOM

◆ **CERIFIKAT ZA STERILNE IZDELKE OZ. IZDELKE Z MERILNO FUNKCIJO**
ORIGINAL ALI NOTARSKO OVERJENA FOTOKOPIJA Z VELJAVNIM DATUMOM

◆ **2 KOPIJI SEZNAMA MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV, KI SO PREDMET
REGISTRACIJE, Z NASLEDNJIMI PODATKI:**

- originalno ime medicinskega pripomočka
- kataloška številka (če obstaja)
- dimenzije
- pakiranje

Prilaganje seznama medicinskih pripomočkov je fakultativno.

OBRAZEC REG-MED/PRIP-II/III

Izpolni Urad RS za zdravila

Referenčna številka:

Datum

**PRIGLASITEV MEDICINSKEGA PRIPOMOČKA
RAZREDA IIa, IIb, III ZA VPIS V REGISTER
(izpolnite s tiskanimi črkami)**

PODATKI O PREDLAGATELJU

Polno ime firme	
Skrajšano ime	
Sedež/naslov: - mesto - ulica - telefon - fax - e-mail	

PODATKI O MEDICINSKEM PRIPOMOČKU**IME MEDICINSKEGA PRIPOMOČKA**

(Kolikor ustrezajo vse druge informacije na obrazcu, lahko priglasite več kot en medicinski pripomoček, vendar na obrazcu navedite samo eno ime. V tem primeru vas prosimo, da kopirate obrazec za vsak medicinski pripomoček)

Lastniško ime (navedba lastniškega imena ni obvezna oziroma izpolnite fakultativno).

Generično ime

Namen in kratek opis

OZNAČITE ALI GRE ZA PRVO REGISTRACIJO, DODATEK K REGISTRACIJI, SPREMEMBO REGISTRACIJE ALI OBNOVO

prva registracija
dodatek
sprememba
obnova

Če gre za dodatek k registraciji ali za spremembo, navedite referenčno številko prve registracije. Če je bila predhodno izdana odločba za medicinske pripomočke, navedite številko odločbe.

Referenčna številka ali številka že izdane odločbe

OZNAČITE STATUS PREDLAGATELJA

izdelovalec
pravna/fizična oseba, ki nastopa v imenu izdelovalca
dobavitelj

OZNAČITE RAZVRSTITEV MEDICINSKEGA PRIPOMOČKA

IIa razred
IIb razred
III razred

KATEGORIJE MEDICINSKEGA PRIPOMOČKA

Medicinski pripomoček mora biti uvrščen **samo v eno** kategorijo. Kategorija se določi tako, da se začne pri zgornji kategoriji in se nadaljuje navzdol. Označite s križcem.

KODA	OPIS	
06	In vitro diagnostični	
01	Aktivni kirurški vsadki (implantati)	
07	Ne-aktivni kirurški vsadki (implantati)	
03	Zobni (dentalni)	
08	Oftalmični & optični	
12	Diagnostični & terapevtski v radiologiji	
02	Anestezijski & dihalni (respiratorni)	
04	Medicinski elektro-mehanični	
09	Instrumenti za ponovno uporabo	
10	Pripomočki za enkratno uporabo	
11	Tehnični pripomočki za osebe s prizadetostjo	
05	Bolnišnična aparatura oprema	

IZJAVA ODGOVORNE OSEBE PREDLAGATELJA

(Odgovorna oseba je oseba po 96. členu oziroma 101. členu Zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih)

Spodaj podpisani potrjujem:

- ## da je informacija v zvezi z registracijo verodostojna in da medicinski pripomoček razreda IIa; IIb; III (obkroži razred), ki ga zajema registracija, ustreza zahtevanim predpisom. Obvezujem se, da bom Uradu RS za zdravila nemudoma sporočil vsako spremembo v zvezi z medicinskim pripomočkom;
- ## da so pravni službi Urada RS za zdravila predloženi podatki in dokazila skladno z obrazcem REG-PR/FIZ-OS;
- ## da bom spremljal neželene škodljive učinke medicinskih pripomočkov in o njih obveščal pristojne organe v skladu s predpisi;
- ## da imam na vpogled dokumentacijo, navedeno na obrazcu REG-MED/PRIP-II/III, ki jo predložim na zahtevo Urada ali pristojne inšpekcije;
- ## da se priglašena dejavnost opravlja tako, da je zagotovljeno varovanje javnega zdravja in v skladu z veljavnimi predpisi.

Ime, priimek in naziv odgovorne osebe predlagatelja (direktor firme) - tiskano

Ime firme

Podpis

Datum

Žig firme

Ime, priimek in naziv odgovorne osebe za priglasitev medicinskega pripomočka - tiskano

Podpis

Datum

Žig firme

PODATKI O IZDELOVALCU MEDICINSKEGA PRIPOMOČKA

NAVEDITE POPOLNO IME IN NASLOV IZDELOVALCA

1. Izdelovalec v Republiki Sloveniji

Naziv firme	
Naslov: - mesto - ulica - telefon - fax - e-mail	
Seznam pogodbenikov, ki so dejansko izdelali medicinski pripomoček za izdelovalca	

2. Izdelovalec v Evropski skupnosti

Naziv firme	
Naslov: - država - mesto - ulica - telefon - fax - e-mail	
Seznam pogodbenikov, ki so dejansko izdelali medicinski pripomoček za izdelovalca	

3. Izdelovalec izven Evropske skupnosti

Naziv izdelovalca	
Naslov: - država - mesto - ulica - telefon - fax - e-mail	
Naziv pooblaščenega zastopnika v EU	
Naslov: - država - mesto - ulica - telefon - fax - e-mail	
Seznam pogodbenikov, ki so dejansko izdelali medicinski pripomoček za izdelovalca	

PODATKI O ORGANU ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI

NAVEDITE PODATKE O ORGANU ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI, KI JE IZDAL LISTINO O SKLADNOSTI MEDICINSKEGA PRIPOMOČKA (EC certifikat priglšenega organa v EU ali certifikat domačega organa za ugotavljanje skladnosti)

Št. certifikata

Naziv in identifikacijska št. organa za ugotavljanje skladnosti

Področje pristojnosti organa za ugotavljanje skladnosti

**NAVEDITE, ČE IZDELEK SODI MED MEDICINSKE PRIPOMOČKE NAREJENE
ZA POSEBNE NAMENE**

izdelek sodi med medicinske pripomočke narejene po naročilu za določenega uporabnika	
--	--

izdelek sodi med medicinske pripomočke namenjene kliničnemu preskušanju	
---	--

**NAVEDITE, ČE IZDELEK SODI MED MEDICINSKE PRIPOMOČKE , KI
PREDSTAVLJAJO KOMPLET OZIROMA SISTEM IN SE OBRAVNAVAJO V
SKLADU Z 12. ČLENOM PRAVILNIKA O MEDICINSKIH PRIPOMOČKIH**

medicinski pripomoček, sestavljen iz izdelkov, ki so označeni z oznako CE	
---	--

medicinski pripomoček, sestavljen iz izdelkov, ki niso vsi označeni z oznako CE	
---	--

medicinski pripomoček, ki ga izdelovalec samo sterilizira in daje na trg pod svojim imenom	
--	--

**DOKUMENTACIJA O IZDELKU, KI JO MORA PREDLAGATELJ IMETI NA
VOLJO, DA JO PREDLOŽI NA ZAHTEVO URADA ALI PRISTOJNE
INŠPEKCIJSKE SLUŽBE**

1.	Opis izdelka (ime, tip, oznaka, velikost....) in skica izdelka z morebitnimi različicami
2.	Dokumentacija, ki se nanaša na vhodne snovi
3.	Dokumentacija, ki se nanaša na vmesni izdelek
4.	Dokumentacija, ki se nanaša na končni izdelek
5.	Dokumentacija, ki se nanaša na postopek izdelave
6.	Seznam standardov, ki so bili uporabljeni. V primeru, da standardi niso bili uporabljeni oziroma niso bili uporabljeni v celoti, opis metod, ki so se uporabile, da bi bile izpolnjene bistvene zahteve.
7.	Za sterilne izdelke: metoda sterilizacije, validacija sterilizacije
8.	Dokumentacija o označevanju izdelka in navodilo za uporabo: - če je namenjeno uporabniku, mora biti navodilo za uporabo v slovenskem jeziku - če je namenjeno strokovnemu osebju, je navodilo za uporabo v angleškem in/ali slovenskem jeziku
9.	Analiza tveganja: opis razmerja med koristjo in tveganjem pri uporabi izdelka
10.	Dokumentacija, ki potrjuje upravičenost načrta izdelka v zvezi z namembnostjo v primerjavi s podobnimi izdelki, ki so že na trgu ali v zvezi z dosedanjimi izkušnjami
11.	Dokumentacija o kliničnih podatkih, če je to potrebno
12.	Dokumentacija o spremljanju izdelka na trgu (načrt takojšnjega ukrepanja in obveščanja v primeru potrebe po opozorilu ali umiku izdelka s trga)

PRILOGE

VLOGI PRILOŽITE :

◆ LISTINO O SKLADNOSTI

- EC CERTIFIKAT PRIGLAŠENEGA ORGANA V EU ALI CERTIFIKAT DOMAČEGA ORGANA ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI
- in
- IZJAVO IZDELOVALCA O SKLADNOSTI (DECLARATION OF CONFORMITY)

**ORIGINALI ALI NOTARSKO OVERJENE FOTOKOPIJE Z
VELJAVNIM DATUMOM**

◆ 2 KOPIJI SEZNAMA MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV, KI SO PREDMET REGISTRACIJE Z NASLEDNJI PODATKI:

- originalno ime medicinskega pripomočka
- kataloška številka (če obstaja)
- dimenzije
- pakiranje

Prilaganje seznama medicinskih pripomočkov je fakultativno.

3431. Pravilnik o spremembi pravilnika o merilih za razvrščanje bolnišnic

Na podlagi 26. člena zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/92, 13/93, 45/94 – odl. US, 37/95, 8/96, 59/99 – odl. US, 90/99, 98/99 – ZZdrS, 31/00, 36/00 – ZPDZC 45/01) izdaja minister za zdravje

P R A V I L N I K
o spremembi pravilnika o merilih za razvrščanje bolnišnic**1. člen**

V pravilniku o merilih za razvrščanje bolnišnic (Uradni list RS, št. 43/98) se črtata 12. in 13. člen.

2. člen

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

Št. 022-9/2003

Ljubljana, dne 23. junija 2003.

EVA 2003-2711-0036

dr. Dušan Keber, dr. med. l. r.

Minister
za zdravje

3432. Pravilnik o sklepanju zakonske zveze

Na podlagi drugega odstavka 28.a člena zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih (Uradni list SRS, št. 15/76, 30/86, 1-1/89, 14/89 in Uradni list RS, št. 13/94, 82/94, 29/95, 26/99, 60/99, 70/00 in 64/01) izdaja minister, pristojen za družino, v soglasju z ministrom, pristojnim za upravo

P R A V I L N I K
o sklepanju zakonske zveze**1. člen**

S tem pravilnikom se določajo pogoji, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki jo načelnik pooblasti za sklepanje zakonske zveze (v nadaljnjem besedilu: pooblaščenca oseba), minimalni standardi za uradne prostore in njihovo opremljenost, način in postopek javnega in slovesnega sklepanja zakonske zveze, višino in način plačila za pooblaščenca osebo in matičarja ter druga vprašanja v zvezi s postopkom sklenitve zakonske zveze.

2. člen

Zakonska zveza se sklene pred načelnikom upravne enote ali od njega pooblaščenca osebe, ob navzočnosti matičarja.

I. POGOJI ZA PRIDOBITEV POOBLASTILA**3. člen**

Pooblaščenca osebo s sklepom imenuje načelnik upravne enote.

Pooblastilo iz prejšnjega odstavka lahko načelnik dodeli osebi, ki izpolnjuje pogoje, določene s tem pravilnikom.

4. člen

Načelnik lahko za sklepanje zakonskih zvez pooblasti osebo, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan/ka Republike Slovenije,
- ima stalno prebivališče na območju upravne enote, kjer se sklepa zakonska zveza,
- v okolju uživa ugled in spoštovanje,
- aktivno zna slovenski jezik,
- ima sposobnost javnega nastopanja,
- je poslovno sposobna in
- je stara od 30 do 70 let.

Na območjih, določenih z zakonom, kjer avtohtono skupaj s pripadniki slovenskega naroda živijo tudi pripadniki italijanske oziroma madžarske narodnosti, mora pooblaščenca oseba aktivno znati jezik narodne skupnosti.

5. člen

Načelnik upravne enote izda pooblaščenca osebi pooblastilo za dobo 4 let. Pooblastilo preneha veljati pred iztekom te dobe v naslednjih primerih:

- na zahtevo pooblaščenca osebe,
- kadar pooblaščenca oseba ne izpolnjuje več pogojev iz 4. člena tega pravilnika ali
- z odvzemom pooblastila zaradi neizpolnjevanja obveznosti pooblaščenca osebe.

II. MINIMALNI STANDARDI ZA URADNE PROSTORE IN NJIHOVO OPREMLJENOST**6. člen**

Javno in slovesno sklepanje zakonske zveze poteka v uradnih prostorih, ki so določeni za sklepanje zakonskih zvez.

7. člen

Dostop do uradnih prostorov za sklepanje zakonske zveze mora biti omogočen tudi invalidnim osebam.

8. člen

Uradni prostor mora biti svetel in urejen. Velikost uradnega prostora, ki bo določen za sklepanje zakonskih zvez, mora biti najmanj 40 kvadratnih metrov.

Uradni prostor za sklepanje zakonskih zvez mora biti opremljen z mizo, podstavkom za prstane in okrasnim cvetličnim aranžmajem. K opremini prostora sodi tudi primerno število stolov za udeležence. V prostoru morajo biti postavljeni državni simboli, skladno s predpisi, ki urejajo njihovo uporabo.

Sredstva za izpolnjevanje z zakonom in s tem pravilnikom določenih standardov urejenosti uradnih prostorov zagotavlja upravna enota iz sredstev za materialne stroške.

9. člen

V objektu, kjer poteka sklepanje zakonskih zvez, je potrebno zagotoviti toaletne prostore in prostor za pripravo na sklenitev zakonske zveze.

III. NAČIN IN POSTOPEK SLOVESNEGA SKLEPANJA ZAKONSKE ZVEZE**Čas sklepanja zakonskih zvez****10. člen**

Zakonske zveze se sklepajo v času, ki ga določi načelnik upravne enote. Načelnik upravne enote zagotovi sklepa-

nje zakonskih zvez ob sobotah od 9. do najkasneje 19. ure in najmanj en dan v dneh, ko ima upravna enota uradne ure.

11. člen

Osebi, ki nameravata skleniti zakonsko zvezo, se prijavi pri matičarju upravne enote, na območju katere želita skleniti zakonsko zvezo, največ tri mesece in najmanj 14 dni pred datumom sklenitve zakonske zveze.

Ne glede na prvi odstavek tega člena se lahko prijava za sklenitev zakonske zveze poda matičarju tudi v roku, krajšem od 14 dni pred datumom sklenitve zakonske zveze, ob pogoju, da osebi, ki želita skleniti zakonsko zvezo, ob prijavi priloži vse potrebne listine.

Datum in uro opravljanja obreda sklenitve zakonske zveze izbereta bodoča zakonca med prostimi termini. Kadar želji ni mogoče ustreči, določi uro sklenitve zakonske zveze upravna enota oziroma matičar glede na vrstni red prijav.

Obred sklenitve zakonske zveze

12. člen

Načelnik oziroma pooblaščen oseba mora bodoča zakonca seznaniti s pravicami in dolžnostmi, ki izhajajo iz zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih.

Nadaljnjo vsebino poročnega nagovora pripravi načelnik oziroma pooblaščen oseba glede na okoliščine posameznega primera.

Po razglasitvi, da je zakonska zveza sklenjena, načelnik oziroma pooblaščen oseba mladoporočencema izroči dokazilo o sklenitvi zakonske zveze v svečani mapi.

13. člen

Obred sklenitve zakonske zveze traja v povprečju 20 minut, med dvema obredoma pa mora biti zagotovljen najmanj 15 minutni odmor.

Zunanji izgled pooblaščen osebe in matičarja

14. člen

Matičar in pooblaščen oseba morata biti svečanega in urejenega videza. Ob sklepanju zakonske zveze nosi načelnik oziroma pooblaščen oseba insignijo z državnim grbom.

Matičar je vsake 3 leta upravičen do službene svečane obleke. Evidenco o izdanih službenih svečanih oblekah vodi upravna enota.

Za urejenost na dan sklepanja zakonskih zvez pripadajo matičarju sredstva v višini neto 300 točk, ki jih zagotavlja upravna enota iz sredstev za materialne stroške.

Sklepanje zakonskih zvez izven uradnih prostorov

15. člen

Načelnik lahko dovoli slovesno sklenitev zakonske zveze izven uradnih prostorov, če to zahtevata bodoča zakonca in navedeta za to pomembne razloge.

Pomembni razlogi, ki upravičujejo sklenitev zakonske zveze izven uradnih prostorov so tisti, ki onemogočajo prisotnost bodočih zakoncev v uradnih prostorih.

Sklenitev zakonske zveze iz prvega odstavka tega člena ne predstavlja povečanih stroškov za bodoča zakonca.

16. člen

Sklenitev zakonske zveze izven uradnih prostorov se izjemoma lahko dovoli tudi iz drugih razlogov, glede na možnosti posamezne upravne enote.

Bodoča zakonca, ki zaprosita za sklenitev zakonske zveze izven uradnih prostorov morata prijavi za sklenitev zakonske zveze, poleg zahtevanih listih, priložiti tudi soglasje za uporabo lokacije za slovesno sklenitev zakonske zveze. Prijava za sklenitev zakonske zveze mora biti vložena najmanj 60 dni pred nameravano sklenitvijo zakonske zveze.

Vse dodatne stroške, ki niso zajeti v plačilo upravne takse za uradno dejanje sklepanja zakonske zveze iz prvega odstavka tega člena, krijeta bodoča zakonca. Stroške morata poravnati najmanj pet dni pred nameravano sklenitvijo zakonske zveze.

Dodatni stroški iz prejšnjega odstavka tega člena se določijo z odločbo, s katero se dovoli sklenitev zakonske zveze izven uradnih prostorov.

Sredstva za stroške sklenitve zakonske zveze iz prvega odstavka tega člena se nakažejo na ustrezen podračun upravne enote.

17. člen

V primeru sklenitve zakonske zveze izven uradnih prostorov, se oprema za uradno dejanje sklepanja zakonske zveze uporabi v izvedbi, ki je lokaciji primerna.

IV. VIŠINA IN NAČIN PLAČILA POOBLAŠČENE OSEBE IN MATIČARJA

18. člen

Izplačilo pooblaščen osebi se opravi na podlagi pogodbe o opravljenem delu. Pooblaščen oseba je upravičena do plačila v višini neto 500 točk na dan za opravljeno sklenitev zakonske zveze in neto 100 točk za vsako naslednjo opravljeno sklenitev zakonske zveze na isti lokaciji.

Kadar se sklepanje zakonskih zvez opravlja ob sobotah oziroma izven uradnih ur upravne enote, je matičar upravičen do plačila nadur. V nadurno delo se šteje tudi priprava na delo.

Kadar sklenitev zakonske zveze opravlja načelnik upravne enote ali oseba, zaposlena pri upravni enoti, veljajo glede plačila enake določbe kot za matičarja.

19. člen

Vrednost točke je določena in se usklajuje v skladu z zakonom o upravnih taksah.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Določbe 7., 8. in 9. člena tega pravilnika se uporabljajo za tiste uradne prostore, ki jih bodo upravne enote na novo določile po uveljavitvi tega pravilnika.

Pogodbe o delu, sklenjene s pooblaščenimi osebami pred uveljavitvijo tega pravilnika, se uporabljajo do izteka njihove veljavnosti.

21. člen

Minister, pristojen za družino, na podlagi ustreznega postopka izbire izvajalca, ki bo zagotovil dobavo službenih svečanih oblek, insignij in svečanih poročnih map. Z izbranim izvajalcem se sklene pogodba.

Sredstva za dobavo službenih svečanih oblek za matičarje, insignij za pooblaščen osebe in svečanih poročnih map zagotavlja ministrstvo, pristojno za družino.

V skladu s prvim odstavkom tega člena je rok za izbiro službenih svečanih oblek, insignij ter svečanih poročnih map po tem pravilniku eno leto od uveljavitve tega pravilnika.

22. člen

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

Št. 01701/00027/2001
Ljubljana, dne 27. junija 2003.
EVA 2003-2611-0017

dr. Vlado Dimovski l. r.

Minister

za delo, družino in socialne zadeve

V soglasju z
ministrom
za notranje zadeve
dr. Rado Bohinc l. r.

3433. Pravilnik o spremembi pravilnika o vodenju registra dobaviteljev semenskega materiala kmetijskih rastlin

Na podlagi četrtega odstavka 5. člena, drugega odstavka 6. člena, šestega odstavka 7. člena in petega odstavka 9. člena zakona o semenskem materialu kmetijskih rastlin (Uradni list RS, št. 58/02) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

P R A V I L N I K

o spremembi pravilnika o vodenju registra dobaviteljev semenskega materiala kmetijskih rastlin

1. člen

V pravilniku o vodenju registra dobaviteljev semenskega materiala kmetijskih rastlin (Uradni list RS, št. 29/03) se peti odstavek 7. člena črta.

2. člen

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

Št. 321-08-25/2003/2
Ljubljana, dne 10. julija 2003.
EVA 2003-2311-0208

Minister

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

3434. Pravilnik o prenehanju veljavnosti pravilnika o upravljanju prostorov v »Domu podiplomcev Ljubljana«

Za izvrševanje 32. člena zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 96/02) v povezavi s tretjim odstavkom 15. člena sklepa o ustanovitvi javnega zavoda »Dom podiplomcev Ljubljana« (Uradni list RS, št. 18/00, 60/01 in 60/03) in določbami zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 67/93, 99/99 in 64/01) minister za šolstvo, znanost in šport izdaja

P R A V I L N I K

o prenehanju veljavnosti pravilnika o upravljanju prostorov v »Domu podiplomcev Ljubljana«

1. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik o upravljanju prostorov v »Domu podiplomcev Ljubljana« (Uradni list RS, št. 49/02).

2. člen

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

Št. 011-80/2002
Ljubljana, dne 18. julija 2003.
EVA 2003-3311-0024

Dr. Slavko Gaber l. r.

Minister za šolstvo, znanost in šport

3435. Pravila o upravljanju prostorov v »Domu podiplomcev Ljubljana«

Za izvrševanje 32. člena zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 96/02) v povezavi s tretjim odstavkom 15. člena sklepa o ustanovitvi javnega zavoda »Dom podiplomcev Ljubljana« (Uradni list RS, št. 18/00, 60/01 in 60/03) in določbami zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 67/93, 99/99 in 64/01) izdaja direktor javnega zavoda »Dom podiplomcev Ljubljana« v soglasju z ministrom za šolstvo, znanost in šport naslednja

P R A V I L A

o upravljanju prostorov v »Domu podiplomcev Ljubljana«

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta pravila urejajo upravljanje garsonjer, apartmajev, hišniškega stanovanja, poslovnih prostorov, skupnih prostorov, garaž in parkirnih prostorov v »Domu podiplomcev Ljubljana« (v nadaljevanju: Dom podiplomcev).

II. UPORABA ZMOGLJIVOSTI DOMA PODIPLOMCEV

2. člen

Zmogljivosti Doma podiplomcev so:

- 139 garsonjer s pripadajočimi pomožnimi prostori,
- 30 apartmajev s pripadajočimi pomožnimi prostori,
- hišniško stanovanje,
- poslovne prostore,
- skupne prostore stavbe,
- 200 garaž v kleti stavbe,
- 10 parkirnih prostorov pred vhodom v stavbo.

3. člen

Praviloma so garsonjere namenjene neprofitni nastanitvi mladih raziskovalcev ter drugih študentov podiplomskega študija (v nadaljnjem besedilu: študenti), apartmaji pa gostujočim raziskovalcem, gostujočim visokošolskim učiteljem in

visokošolskim sodelavcem v okviru uradnih izmenjav (v nadaljnjem besedilu: drugi uporabniki).

Razmerje med bivalnimi zmogljivostmi za študente in druge uporabnike se določi z letnim razdelitvenim načrtom.

Nastanitev študentov, ki prvič začnejo bivati v Domu podiplomcev, poteka na podlagi javnega razpisa. Pri sklepanju pogodb s študenti, ki prvič začnejo bivati v Domu podiplomcev, se mora upoštevati število točk iz odločb oziroma prednostni seznam.

Nastanitev študentov, ki že bivajo v Domu podiplomcev in drugih uporabnikov poteka na podlagi letnega razdelitvenega načrta. Pogodbe o nastanitvi študentov se sklenejo za eno študijsko leto.

Pogodbe z visokošolskimi zavodi, Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport, raziskovalnimi organizacijami ter drugimi državnimi organi se sklenejo praviloma za eno študijsko leto.

4. člen

Svet zavoda najkasneje do konca meseca junija za naslednje študijsko leto na predlog direktorja zavoda z letnim razdelitvenim načrtom določi število bivalnih zmogljivosti za študente, posebej za sprejem in posebej za podaljšanje bivanja, in druge uporabnike.

Direktor zavoda pri oblikovanju predloga za druge uporabnike sodeluje z:

- visokošolskimi zavodi;
- Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport;
- raziskovalnimi organizacijami;
- drugimi državnimi organi.

5. člen

Dom podiplomcev ima pravico, da v nezasedene prostore, ki so predmet sklenjenih pogodb iz 3. člena teh pravil, po potrebi za krajši čas (t.j. manj kot 60 dni) nastani študente in druge uporabnike.

6. člen

Uporaba hišniškega stanovanja v Domu podiplomcev se uredi s pogodbo med hišnikom in Domom podiplomcev.

7. člen

Poslovne prostore Dom podiplomcev lahko oddaja pravnim in fizičnim osebam.

Pogodbe o najemu poslovnega prostora se praviloma sklenejo za eno študijsko leto.

8. člen

Garaže se študentom in drugim uporabnikom oddajajo v najem na njihovo prošnjo ob nastanitvi. V primeru prostih zmogljivosti se garaže lahko oddajajo v najem tudi drugim pravnim in fizičnim osebam.

Pogodbe o najemu garaže se praviloma sklenejo za eno študijsko leto.

9. člen

Parkirne prostore pred vhodom v Dom podiplomcev uporabljajo zaposleni v zavodu, njihovi obiskovalci in najemniki poslovnih prostorov.

III. POGOJI IN MERILA ZA BIVANJE V DOMU PODIPLOMCEV

10. člen

Študentje morajo za bivanje v Domu podiplomcev izpolnjevati naslednje pogoje:

– da imajo status študenta in se izobražujejo po podiplomskih študijskih programih, ki se izvajajo kot redni študij, ter niso zaposleni ali iskalci zaposlitve,

– da imajo status študenta in se izobražujejo po podiplomskih študijskih programih, ki se izvajajo kot izredni študij najmanj tri dni v tednu, ter niso zaposleni ali iskalci zaposlitve,

– državljani Republike Slovenije morajo imeti prebivališče, s katerega prihajajo v kraj študija, oddaljeno najmanj 25 km od kraja študija,

– da se študij izvaja v Ljubljani oziroma največ 50 km oddaljenem kraju od Ljubljane.

Pogoj iz prejšnjega odstavka tega člena o nezaposlenosti ne velja za študente s statusom mladega raziskovalca in asistenta stažista.

Izjemoma lahko v domu podiplomcev biva študent, katerega stalno prebivališče je od kraja študija oddaljeno manj kot 25 km, če

– ima do najbližjega postajališča javnega prevoznega sredstva najmanj 4 km ali

– nima več kot dvakratne možnosti javnega prevoza dnevno ali

– živi v posebno težkih socialnih in zdravstvenih razmerah.

Pogoj za bivanje drugih uporabnikov v Domu podiplomcev je potrdilo visokošolskega zavoda, raziskovalne organizacije, Ministrstva za šolstvo, znanost in šport ali drugega državnega organa o sodelovanju v pedagoškem procesu, pri raziskovalnem projektu in podobno.

11. člen

Vrednost meril za nastanitev študentov je 100%.

Vrednost posameznega merila je:

1. študijska uspešnost 60%,
2. izjemen uspeh in obštudijske dejavnosti 10%,
3. oddaljenost stalnega prebivališča od kraja študija 10%,
4. posebne socialne, zdravstvene razmere študenta in drugo 10%,
5. dodatna razvrstitvena merila 10%.

12. člen

Študijska uspešnost se ob upoštevanju povprečne ocene točkjuje po naslednji lestvici:

- do 6,9 – 5 točk,
- 7,0 do 7,5 – 10 točk,
- 7,6 do 8,0 – 20 točk,
- 8,1 do 8,5 – 30 točk,
- 8,6 do 9,0 – 40 točk,
- 9,1 do 9,5 – 50 točk,
- 9,6 do 10,0 – 60 točk.

Pri študentih prvega letnika podiplomskega študija se povprečna ocena zračuna kot srednja vrednost ocen vseh opravljenih izpitov zadnjega letnika dodiplomskega študija, ki so se ocenjevali z ocenami od 1 do 10. Pri računanju se ne upošteva ocena diplomske naloge oziroma diplomskega izpita.

Pri študentih višjih letnikov podiplomskega študija se povprečna ocena zračuna kot srednja vrednost ocen pri vseh opravljenih obveznostih v preteklih letih podiplomskega študija, ki so se ocenjevale z ocenami od 1 do 10.

13. člen

Za izjemen uspeh in obštudijske dejavnosti se dodeli:

- za državno ali tujo nagrado – 10 točk,
- avtorstvo in objava članka, razprave oziroma drugega prispevka v domači ali tuji strokovni reviji, publikaciji, zborniku, učbeniku – 10 točk,

– udeležba s samostojnim prispevkom oziroma dosežkom, izdelkom, storitvijo, stvaritvijo na strokovnih seminarjih, znanstvenih simpozijih, konferencah oziroma drugih vrstah strokovne udeležbe na državni ali mednarodni ravni – 10 točk,

– udeležba na strokovnih seminarjih, znanstvenih simpozijih, konferencah oziroma drugih vrstah strokovne udeležbe na državni ali mednarodni ravni – 5 točk.

Točke se lahko seštevajo, zbrati je mogoče največ 10 točk.

14. člen

Oddaljenost prebivališča, s katerega prihajajo v kraj študija, za študente, državljane Republike Slovenije, od kraja študija se točkuje tako, da je mogoče zbrati največ 10 točk, in sicer:

- | | |
|-----------------|------------|
| – do 50 km | – 1 točko, |
| – 51 do 100 km | – 3 točke, |
| – 100 do 150 km | – 5 točk, |
| – 151 do 180 km | – 8 točk, |
| – nad 181 km | – 10 točk. |

15. člen

Posebne socialne, zdravstvene razmere študenta in drugo se točkujejo tako, da je mogoče zbrati največ 10 točk.

Če študent predloži dokazila pristojnih organizacij oziroma organov (socialno skrbstvo, zdravnik specialist, invalidska komisija, upravni organ) o težkem socialnem ali zdravstvenem položaju (npr. najmanj 80% invalid, težak bolnik, težke socialne razmere) in niso starejša od treh mesecev, se mu po individualni obravnavi dodeli 5 točk.

Študentki materi ali študentu očetu, ki bo imel(a) med študijem otroka pri sebi se prišteje 5 točk. Otrok mora biti mlajši od šestih let ali šoloobvezen.

16. člen

Dodatna razvrstitvena merila se točkujejo tako, da je mogoče zbrati največ 10 točk.

Študentom Slovencem brez slovenskega državljanstva in študentom, tujim državljanom, se dodeli 10 točk.

Študentom, otrokom padlih v vojni za Slovenijo in žrtvam naravnih nesreč, ki niso starejši od 27 let, ko prvič vložijo prošnjo za sprejem v Dom podiplomcev, se dodeli 10 točk.

17. člen

Študentom se bivanje v Domu podiplomcev podaljša, če izpolnjujejo pogoj iz prve alineje prvega odstavka 10. člena teh pravil.

Študenti, vpisani v študijski program za pridobitev specializacije ali magisterija, lahko bivajo v Domu podiplomcev največ dve leti in pol, tisti, ki so vpisani v študijski program za pridobitev doktorata znanosti brez poprejšnjega magisterija največ pet let, tisti, ki so vpisani v študijski program za pridobitev doktorata znanosti po poprejšnjem magisteriju največ dve leti in pol. To velja za tiste, ki začnejo bivati v Domu podiplomcev v prvem letniku študija. Za ostale se bivanje sorazmerno skrajša glede na to, v katerem letniku so začeli bivanje v njem.

IV. JAVNI RAZPIS ZA SPREJEM ŠTUDENTOV V DOM PODIPLOMCEV

18. člen

Javni razpis za sprejem študentov v Dom podiplomcev svet zavoda objavi v sredstvih javnega obveščanja najkasne-

je do konca julija za prihodnje študijsko leto. V njem morajo biti navedeni zlasti pogoji in merila za sprejem v Dom podiplomcev ter vsi drugi potrebni podatki (npr. razpisane bivalne zmogljivosti, cena bivanja, čas bivanja, podatki in dokazila, ki jih mora navesti in predložiti vlagatelj, rok in naslov za oddajo vlog, organ pristojen za odločanje, rok za odločitev o izbiri, način obveščanja sprejetih študentov).

19. člen

O sprejemu študentov v Dom podiplomcev odloča Komisija za sprejem v Dom podiplomcev.

Komisija za sprejem v Dom podiplomcev je sestavljena iz petih članov, in sicer iz dveh predstavnikov Ministrstva za šolstvo, znanost in šport, enega predstavnika visokošolskih zavodov, enega predstavnika raziskovalnih organizacij in enega predstavnika stanovalcev Doma podiplomcev. Predsednika in člane komisije za sprejem v Dom podiplomcev imenuje svet zavoda, in sicer za vsak javni razpis za sprejem študentov v Dom podiplomcev posebej.

O pritožbah zoper odločitev Komisije za sprejem odloča Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport.

20. člen

Na podlagi popolnih vlog, prispelih na javni razpis, Komisija za sprejem ugotovi, ali študent izpolnjuje pogoje iz 10. člena teh pravil in na podlagi meril, določenih v 11., 12., 13., 14., 15. in 16. členu teh pravil, z odločbo določi število točk za posameznega študenta.

Komisija za sprejem ob upoštevanju doseženega števila točk določi prednostni seznam študentov, upravičenih do bivanja v Domu podiplomcev. Študenti z enakim številom točk se razvrstijo na prednostni seznam tako, da se po vrstnem redu upoštevajo merila iz 14., 15. in 12. člena. Če več študentov še vedno doseže enako število točk, se pri razvrstitvi po vrsti dodatno upošteva oddaljenost prebivališča, s katerega prihajajo v kraj študija, od kraja študija iz 14. člena in povprečna ocena iz 12. člena teh pravil.

Komisija prednostni seznam pošlje direktorju zavoda.

Zoper odločbo Komisije za sprejem se lahko študent pritoži v 15 dneh po njenem prejemu na Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport.

V. NASTANITEV DRUGIH UPORABNIKOV

21. člen

Druge uporabnike napotujejo v Dom podiplomcev organizacije iz 4. člena teh pravil skladno z letnim razdelitvenim načrtom in sklenjenimi pogodbami.

VI. CENA BIVANJA IN NAJEMNINA

22. člen

Cena bivanja za garsonjere in apartmaje ter najemnina za garaže in poslovne prostore (v nadaljevanju: cenik) se vsake štiri mesece revalorizira z rastjo življenjskih potrebščin po objavljenih podatkih Statističnega urada Republike Slovenije. Cenik se objavi na spletnih straneh in oglasni deski Doma podiplomcev.

Izhodiščna cena in najemnina za oktober 2002 se določita ob upoštevanju cene in najemnine iz julija 2002 povečane za 1,725% (letna ocena inflacije preračunana za tri mesece).

VII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

23. člen

Ne glede na določbo prvega stavka 18. člena teh pravil lahko svet zavoda javni razpis za sprejem študentov v Dom podiplomcev za študijsko leto 2003/2004 objavi v sredstvih javnega obveščanja najkasneje do konca avgusta leta 2003.

24. člen

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-80/2002

Ljubljana, dne 18. julija 2003.

Goran Pavlič l. r.

Direktor »Doma podiplomcev Ljubljana«

Soglašam!

Dr. Slavko Gaber l. r.

Minister za šolstvo, znanost in šport

Št. 011-80/2002

Ljubljana, dne 18. julija 2003.

EVA 2003-3311-0187

3436. Sklep o začetku uradne uporabe digitalnega katastrskega načrta

Na podlagi drugega odstavka 3. člena navodila o začetku uradne uporabe digitalnega katastrskega načrta (Uradni list RS, št. 57/99) je je minister za okolje, prostor in energijo dne 9. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o začetku uradne uporabe digitalnega katastrskega načrta

1

Za katastrske občine 2237 Ljubinj, 2238 Podmelec, 2239 Kneža, 2240 Rut, 2241 Stržišče, 2242 Podbrdo, 2243 Obloke, 2244 Grahovo, 2085 Babni Vrt, 2136 Breg ob Savi, 2087 Golnik, 2088 Goriče, 2124 Hrastje, 2137 Jama, 2139 Mavčiče, 2127 Nemilje, 2695 Planica, 2140 Podreča, 2138 Praše, 2130 Pševo, 2129 Spodnja Besnica, 2086 Srednja vas, 2089 Tenetiše, 2126 Trboje, 2128 Zgornja Besnica, 2134 Žabnica, 1077 Celje, 1082 Teharje, 1071 Škofja vas, 1083 Bukovžlak, 1070 Arclin, 1065 Vojnik trg, 357 Bodkovci, 444 Bolečka vas, 500 Bolfenk, 378 Bratislavci, 505 Čermožiše, 456 Dežno, 497 Dobrina, 440 Doklece, 452 Dolena, 451 Gorca, 492 Gruškovje, 454 Jablovec, 443 Janški Vrh, 498 Kočice, 495 Kozminci, 503 Kupčinja Vrh, 491 Ložina, 450 Majski Vrh, 504 Nadole, 457 Podlehnik, 377 Polenshak, 439 Ptujška Gora, 453 Rodni Vrh, 356 Sakušak, 493 Sedlašek, 355 Senčak, 499 Sitež, 494 Stanošina, 441 Stogovci, 502 Stoperce, 496 Strajna, 501 Sveča, 455 Zakl, 506 Žetale, 984 Letuš, 992 Polzela, 995 Šempeter v Savinjski dolini, 996 Žalec, 1000 Levec, 1007 Grajska vas, 1010 Prekopa, 1011 Tešova, 1500 Dobindol, 1494 Jurka vas, 1561 Damelj, 1559 Radenci, 1560 Sinji Vrh, 1536 Talčji Vrh, 2015 Gorenji Logatec, 2007 Vrh, 2009 Petkovec, 2008 Rovte, 1983 Babna Gora, 1988 Butajnova, 1699 Dobravica, 1700 Ig, 1701

lška Loka, 1707 lška vas, 1986 Polhov Gradec, 1987 Setnik, 1989 Šentjošt, 1702 Tomišelj, 2714 Vrhe II, 1876 Jesenovo, 1878 Kotredež, 1879 Ržiše, 2649 Izlake, 1793 llova Gora, 1797 Zdenska vas, 1827 Krka, 1828 Podbukovje, 1826 Sušica, 1825 Zagradec, 1824 Valična vas, 1831 Višnje, 1802 Leskovec, 1803 Metnaj, 1689 Benete, 1663 Cajnarje, 1671 Gradiško, 1667 Hiten, 1691 Hudi Vrh, 1665 Jeršiče, 1685 Krajič, 1655 Kranjče, 1669 Kremenca, 1692 Metulje, 1683 Nova vas, 1653 Osrednek, 1656 Otave, 1674 Radlek, 1694 Ravne pri Topolu, 1666 Ravne pri Žilcah, 1672 Ravnik, 1688 Runarsko, 1662 Selšček, 1686 Strmca, 1690 Studenec, 1682 Studeno, 1664 Štrukljeva vas, 1693 Topol, 1670 Ulaka, 1673 Velike Bloke, 1687 Veliki Vrh, 1684 Volčje, 1668 Zales, 1654 Žilce, 1835 Hotič, 2655 Račica, 2656 Ribče, 1575 Stara Cerkev, 1576 Mahovnik, 1578 Željine, 1579 Rajhenav, 1580 Onek, 1594 Mozelj, 1595 Kumrova vas, 1596 Brezje, 1597 Koprivnik, 1598 Hrib, 774 Stopno, 773 Pečke, 772 Štatenberg, 775 Dežno, 770 Vrhole pri Laporju, 769 Laporje, 768 Hošnica, 767 Žabljek, 780 Stanovsko, 779 Pekel, 778 Brezje pri Poljčanah, 781 Lušečka vas, 782 Poljčane, 783 Studenice, 777 Modraže, 784 Hrastovec, 776 Jelovec, 785 Stari Grad, 2469 Dolenja Planina, 2470 Gorenja Planina, 2471 Kačja vas, 2472 Strmica, 2473 Studeno, 2474 Bukovje, 2476 Landol, 2477 Zagon, 2478 Hrašče, 2479 Studenec, 2480 Hrenovice, 2481 Velika Brda, 2482 Strane, 2483 Razdrto, 2484 Hruševje, 2485 Rakulik, 2486 Orehek, 2487 Rakitnik, 2488 Zalog, 2489 Stara vas, 2490 Postojna, 2491 Matenja vas, 2493 Volče, 2494 Košana, 2495 Suhorje, 2496 Stara Sušica, 2497 Nadanje selo, 2498 Narin, 2499 Kal, 2502 Radohova vas, 2503 Parje, 2504 Zagorje, 2505 Jurišče, 2506 Palčje, 2507 Trnje in 2704 Jurjeva dolina se z dnem sprejema tega sklepa začne uporabljati digitalni katastrski načrt kot uradni grafični prikaz podatkov zemljiškega katastra.

2

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 453-00-20/2003

Ljubljana, dne 9. julija 2003.

EVA 2003-2511-0122

Minister

za okolje, prostor in energijo
mag. Janez Kopač l. r.

3437. Pravilnik o vsebini in načinu vodenja registra prostorskih enot

Na podlagi prvega odstavka 76. člena zakona o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot – ZENDMPE (Uradni list RS, št. 52/00 in 87/02 – SPZ) izdaja minister za okolje, prostor in energijo

P R A V I L N I K

o vsebini in načinu vodenja registra prostorskih enot

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik podrobneje določa vsebino in način vodenja registra prostorskih enot.

2. VSEBINA REGISTRA PROSTORSKIH ENOT

2. člen

(vsebina registra prostorskih enot)

(1) V registru prostorskih enot se evidentirajo prostorske enote, ulice in hišne številke.

(2) V registru prostorskih enot se evidentirajo naslednje prostorske enote: četrtna skupnost, država, gozdnogospodarska območja, katastrske občine, katastrski okraj, krajevna skupnost, mestna skupnost, naselja, občine, območja lokalnih volišč, območja državnoborskih volišč, poštni okoliš, prostorski okoliš, statistična regija, statistični okoliš, šolski okoliš, upravna enota, vaška skupnost, volilna enota in volilni okraj.

(3) V registru prostorskih enot se evidentirajo druge prostorske enote, ki jih določa zakon ali predpis, izdan na podlagi zakona.

3. člen

(podatki v registru prostorskih enot)

(1) V registru prostorskih enot se za prostorske enote vpisujejo naslednji podatki:

– za četrtno skupnost, državo, gozdnogospodarska območja, katastrske občine, katastrske okraje, krajevne skupnosti, mestne skupnosti, naselja, občine, območja volišč, poštni okoliše, statistične regije, šolske okoliše, upravne enote, vaške skupnosti, volilne enote in volilne okraje – podatki o vrsti, identifikacijski številki, meji, površini in imenu prostorske enote;

– za statistične okoliše in prostorske okoliše – podatki o vrsti, identifikacijski številki, meji in površini prostorske enote.

(2) V registru prostorskih enot se za ulice vpisujejo podatki o imenu, identifikacijski številki in legi ulice.

(3) V registru prostorskih enot se za hišne številke vpisujejo podatki o hišni številki stavbe in legi stavbe s hišno številko ter podatek za povezavo s katastrom stavb.

(4) Podatki se v register prostorskih enot vpisujejo tako, da so med seboj povezljivi.

(5) Podatki v registru prostorskih enot so urejeni časovno. Časovno so opredeljeni z datumom vpisa v register prostorskih enot in datumi uveljavitve sprememb.

4. člen

(vrste prostorskih enot)

(1) Vrste prostorskih enot so določene v drugem odstavku 2. člena tega pravilnika.

(2) Vrste prostorskih enot so označene z oznakami, ki jih določi Geodetska uprava Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: geodetska uprava).

(3) Vrste prostorskih enot se evidentirajo z dvomestno (črkovno) oziroma trimestno (črkovno-številčno) oznako posamezne prostorske enote.

5. člen

(identifikacijske številke prostorskih enot in ulic)

(1) Identifikacijske številke občin, katastrskih občin, upravnih enot, katastrskih okrajev, statističnih okolišev, volilnih enot in poštne okolišev se določajo v okviru države.

(2) Identifikacijske številke naselij, območja lokalnih volišč, krajevnih skupnosti, vaških skupnosti, četrtnih skupnosti, mestnih skupnosti in šolskih okolišev se določajo v okviru občin.

(3) Identifikacijska številka volilnega okraja se določi v okviru volilnih enot.

(4) Identifikacijska številka območij državnoborskih volišč, se določi v okviru volilnega okraja.

(5) Identifikacijska številka ulice se določi v okviru naselja.

(6) Identifikacijske številke prostorskih enot in ulic določi geodetska uprava.

(7) Geodetska uprava določi prostorski enoti novo identifikacijsko številko, če je prostorska enota nastala na novo, ali če je prostorska enota nastala iz obstoječih prostorskih enot in je dobila novo ime in identifikacijsko številko (delitev, združitve, odcepitve).

(8) Geodetska uprava ukine identifikacijsko številko prostorske enote, če se prostorska enota ukine, če se prostorska enota deli v dve ali več novih, ali če se dve ali več celih ali delov prostorskih enot združi v novo prostorsko enoto ali združi z obstoječo prostorsko enoto.

6. člen

(meje prostorskih enot)

(1) Meje prostorskih enot se evidentirajo na podlagi akta, ki določa območje prostorske enote.

(2) Meje prostorskih enot se evidentirajo tako, da praviloma potekajo po parcelnih mejah, prevzetih iz zemljiškega katastra. Izjemoma lahko meje prostorskih enot delijo dolge parcele (npr. ceste, vodotoke...) ali velike parcele (npr. gozdove, jezera...).

(3) Meje statističnih okolišev se evidentirajo tako, da statistični okoliš sestavljajo en ali več prostorskih okolišev, meje naselij se evidentirajo tako, da naselje sestavljajo en ali več statističnih okolišev, meje občin pa se evidentirajo tako, da občino sestavljajo eno ali več naselij.

(4) Meje prostorskih enot so evidentirane s topološko pravilnimi poligoni, ki jih določajo točke z ravninskimi koordinatami v državnem koordinatnem sistemu.

(5) Vsaka prostorska enota ima z ravninskimi koordinatami v državnem koordinatnem sistemu določen centroid prostorske enote.

7. člen

(površina prostorskih enot)

(1) Površina prostorske enote je površina projekcije območja prostorske enote na horizontalno ravnino in se izračuna iz ravninskih koordinat točk, ki določajo meje prostorske enote.

(2) Površina prostorske enote je izražena v m² in zaokrožena na kvadratni meter natančno.

8. člen

(ime prostorskih enot in ulic)

(1) Ime prostorskih enot in ime ulice je ime, ki je navedeno v aktu, ki določa ime prostorske enote oziroma ulice.

(2) V registru prostorskih enot se poleg imena vodi tudi skrajšano ime prostorske enote oziroma ulice.

(3) Ime prostorskih enot in ulic se evidentira z vpisom 50 alfanumeričnih znakov, skrajšano ime pa z vpisom 30 alfanumeričnih znakov.

(4) Na območjih, kjer je uradni jezik poleg slovenskega jezika tudi jezik narodne skupnosti, se evidentira ime prostorske enote tudi v jeziku narodne skupnosti.

9. člen

(podatek o hišni številki)

Podatek o hišni številki je številka in dodatek k tej številki, kot je za posamezno stavbo določeno v aktu geodetske uprave.

10. člen

(lega stavbe)

(1) Lega stavbe s hišno številko je določena s centroidom stavbe.

(2) Če ima stavba določenih več hišnih števil, se za vsako hišno številko določi svoj centroid.

11. člen

(podatek za povezavo s katastrom stavb)

Za vsako hišno številko se za povezavo s katastrom stavb določi identifikacijska številka stavbe iz katastra stavb.

12. člen

(lega ulice)

Lega ulice je potek osi ulice, določen s koordinatami v državnem koordinatnem sistemu.

13. člen

(enotni medresorski identifikator)

(1) Za potrebe računalniškega vodenja registra prostorskih enot določi geodetska uprava ob evidentiranju vsaki prostorski enoti, ulici in hišni številki enolični identifikator, imenovan MID.

(2) MID je enolična številka, določena v okviru države, ki se po določitvi ne spreminja in ne opusti.

(3) MID se lahko uporabi za povezovanje z drugimi javnopravnimi evidencami in registri.

14. člen

(izmenjevalni formati, seznam oznak, pravila, oblika elaborata)

Geodetska uprava na spletnih straneh objavi:

- vhodno-izhodne formate datotek za izmenjavo podatkov med registrom prostorskih enot in drugimi evidencami,
- seznam oznak vrste prostorskih enot iz tretjega odstavka 4. člena tega pravilnika,
- pravila za določanje identifikacijskih števil prostorskih enot in ulic.

3. NAČIN VODENJA REGISTRA PROSTORSKIH ENOT

15. člen

(podlaga za evidentiranje)

(1) Nove prostorske enote, ulice in hišne številke ter spremembe podatkov v registru prostorskih enot se evidentirajo na podlagi akta, s katerim se določi, spremeni ali ukine prostorska enota, ulica ali hišna številka.

(2) Na podlagi akta iz prejšnjega odstavka se v registru prostorskih enot evidentirajo naslednje spremembe:

- pri prostorskih enotah: določitev nove prostorske enote, spremembe poteka mej zaradi spremembe območij prostorskih enot, imenovanje, preimenovanje, ukinitvev prostorskih enot;

- pri ulicah: sprememba imena ulice;
- pri hišnih številkah: določitev, ukinitvev, preoštevilčenje.

(3) Določitev, ukinitvev in preoštevilčenje hišne številke se lahko izvede tudi na zahtevo stranke.

(4) Pri spremembi občine ali naselja geodetska uprava po uradni dolžnosti spremeni identifikacijsko številko prostorskega okoliša in statističnega okoliša.

(5) Geodetska uprava lahko spremeni naslednje podatke v registru prostorskih enot:

- pri prostorskih enotah: sprememba centroida, sprememba identifikacijske številke, sprememba podatka o meji

prostorske enote zaradi izboljšanja položajne natančnosti, tehnični popravki napačno evidentiranih ostalih opisnih podatkov;

- pri ulicah: sprememba poteka osi ulice;
- pri hišnih številkah: sprememba centroida.

16. člen

(spremembe meje prostorskih enot)

(1) Kadar na podlagi akta, s katerim se določi, spremeni ali ukine prostorska enota, ni mogoče nedvoumno evidentirati novih ali spremenjenih mej prostorske enote, se evidentiranje meje izvede na podlagi grafičnega prikaza, ki vsebuje prikaz poteka meje prostorske enote po obstoječem stanju in prikaz poteka meje po spremembi. Grafični prikaz poteka meje prostorske enote izdela organ, ki je akt o določitvi prostorske enote pripravil, ali geodetsko podjetje, ali geodetska uprava.

(2) Meje statističnih regij in statističnih okolišev se v registru prostorskih enot spremenijo v soglasju z organom, pristojnim za državno statistiko.

17. člen

(evidentiranje urejenih mej lokalnih skupnosti)

Meja med lokalnimi skupnostmi, urejena v skladu s predpisom, ki ureja evidentiranje nepremičnin, državne meje in prostorskih enot, se v registru prostorskih enot evidentira na podlagi elaborata, ki vsebuje:

- podpisan zapisnik o ureditvi meje lokalnih skupnosti, kot so jo sporazumno pokazali pooblaščen predstavniki lokalnih skupnosti;
- prikaz meje pred in po spremembi v ustreznem merilu skupaj s prikazanimi stavbami in njihovimi hišnimi številkami.

18. člen

(uvedba nove vrste prostorskih enot)

Geodetska uprava evidentira novo vrsto prostorskih enot v roku šest mesecev po prejemu vseh podatkov o prostorski enoti, ki jih predloži organ, ki je akt o določitvi prostorske enote pripravil oziroma organ, ki je pristojen za določitev te prostorske enote.

4. KONČNI DOLOČBI

19. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati navodilo o evidentiranju območij teritorialnih enot in hišnih števil (Uradni list SRS, št. 11/80).

20. člen

(začetek veljavnosti pravilnika)

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

Št. 350-01-67/2003

Ljubljana, dne 11. julija 2003.

EVA 2003-2511-0052

mag. Janez Kopač l. r.

Minister

za okolje, prostor in energijo

**3438. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
pravilnika o vodenju evidenc v trgovini**

Na podlagi 18. člena zakona o trgovini (Uradni list Republike Slovenije, št. 7/03 – prečiščeno besedilo) izdaja ministrica za gospodarstvo

P R A V I L N I K**o spremembah in dopolnitvah pravilnika
o vodenju evidenc v trgovini****1. člen**

V pravilniku o vodenju evidenc v trgovini (Uradni list RS, št. 51/99 in 69/99 – popr.) se v drugem odstavku 3. člena za besedo "vodi" doda beseda "ločeno".

Doda se nov četrti odstavek, ki se glasi:

"Vsaka nabava ali prodaja blaga ter trgovska storitev, ki jo opravi trgovec, mora biti vključena v eno od evidenc iz prejšnjih treh odstavkov tega člena."

Dosedanji četrti odstavek postane peti odstavek.

Doda se nov šesti odstavek, ki se glasi:

"Trgovec mora zagotoviti podatke iz predpisanih evidenc tudi v primeru, ko odgovorna oseba trgovca ni dosegljiva. Če trgovec evidenc ne vodi na mestu inšpekcijskega pregleda, je dolžan evidence dostaviti najkasneje v štiriindvajsetih urah."

2. člen

V 4. členu se na koncu tretjega odstavka doda stavek, ki se glasi:

"Sprememba vrednosti zaloge v evidenci je lahko pozitivna ali negativna."

3. člen

V prvem stavku 5. člena se za besedo "vodijo" doda beseda "ločeno".

4. člen

Na koncu prvega odstavka 6. člena se doda nov stavek, ki se glasi:

"Prevzemni dokument mora biti takoj na razpolago pristojnemu inšpekcijskemu organu na prodajnem mestu."

5. člen

V 8. členu se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

"Evidenca o nakupu in prodaji blaga na drobno – obravec TDR se vodi po maloprodajnih cenah, ki vključujejo tudi davek na dodano vrednost, če je trgovec zavezanec zanj. Davčni zavezanci za davek na dodano vrednost morajo v okviru obrazca TDR zagotoviti tudi vrednostno razčlenitev zaloge blaga po posameznih davčnih stopnjah."

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

6. člen

Drugi odstavek 10. člena se črta.

7. člen

V 11. členu se na koncu tretjega odstavka doda stavek, ki se glasi:

"Zaključene evidence se morajo hraniti v skladu z računovodskimi standardi."

Doda se nov četrti odstavek, ki se glasi:

"Seznam vseh evidenc, ki jih trgovec vodi v skladu s prvim, drugim in tretjim odstavkom 3. člena tega pravilnika mora biti na razpolago pristojnemu inšpekcijskemu organu na sedežu trgovca oziroma na mestu vodenja poslovnih knjig. Seznam mora vsebovati podatke o tem, kje trgovec hrani posamezno evidenco."

8. člen

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

Št. 017-224/2002-24

Ljubljana, dne 16. julija 2003.

EVA 2003-2111-0079

dr. Tea Petrin l. r.

Ministrica
za gospodarstvo

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE****3439. Poročilo o gibanju plač za maj 2003**

Statistični urad Republike Slovenije objavlja na podlagi zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01)

P O R O Č I L O**o gibanju plač za maj 2003**

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za maj 2003 je znašala 249.309 SIT in je bila za 1,0 odstotka višja kot aprila 2003.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za maj 2003 je znašala 156.252 SIT in je bila za 0,9 odstotka višja kot aprila 2003.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje marec – maj 2003 je znašala 246.649 SIT.

Indeks povprečne mesečne bruto plače za maj 2003 na junij 2002 – maj 2003 znaša 102,2.

Št. 941-07-22/03

Ljubljana, dne 15. julija 2003.

mag. Irena Križman l. r.

Generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

**3440. Sklep o spremembi vrednosti točke v notarski
tarifi**

Na podlagi drugega odstavka 107. člena zakona o notariatu (Uradni list RS, št. 13/94, 48/94, 82/94 in 41/95) in 13. točke 19. člena statuta Notarske zbornice Slovenije (Uradni list RS, št. 18/95 in 66/96) ter na podlagi četrtega in petega odstavka 11. člena notarske tarife (Uradni list RS, št. 28/95, 31/96, 6/97, 65/98, 45/99, 48/99, 78/00, 27/01, 37/01 in 2/02) je Izvršni odbor notarske zbornice Slovenije na seji dne 5. 5. 2003 sprejel

S K L E P**o spremembi vrednosti točke v notarski tarifi**

I

Vrednost točke, ki je določena v tretjem odstavku 11. člena notarske tarife znaša 110 SIT.

II

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

Št. 200/03

Predsednica
Notarske zbornice Slovenije
Erika Braniselj l. r.

K temu sklepu je dal minister za pravosodje soglasje dne 11. 7. 2003, pod št. 429-02-1/2003.

3441. Sklep o potrditvi učbenika: MY SAILS 2, učbenik za angleščino v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: MY SAILS 2, učbenik za angleščino v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: angleščina.

Razred: 5.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: Nevenka Jesenik, Janez Skela, Viljenka Šavli.

Lektor: Alenka Valh Lopert.

Recenzent: dr. Mihaela Brumen, Nevenka Piliš.

Likovno-tehnični urednik: Slavko Weingerl.

Ilustrator: Urška Stropnik.

Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: OBZORJA d.o.o., Na Gorci 20, Zrkovci, 2000 Maribor.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-282

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3442. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: MY SAILS 2, delovni zvezek za angleščino v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: MY SAILS 2, delovni zvezek za angleščino v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: angleščina.

Razred: 5.

Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.

Avtor: Nevenka Jesenik, Janez Skela, Viljenka Šavli.

Lektor: Alenka Valh Lopert.

Recenzent: dr. Mihaela Brumen, Nevenka Piliš.

Likovno-tehnični urednik: Slavko Weingerl.

Ilustrator: Urška Stropnik.

Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: OBZORJA d.o.o., Na Gorci 20, Zrkovci, 2000 Maribor.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-283

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3443. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: TOUCHSTONE 2 NEW, delovni zvezek za angleščino v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: TOUCHSTONE 2 NEW, delovni zvezek za angleščino v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: angleščina.

Razred: 7.

Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.

Avtor: Janez Skela, Lori King Videtič.

Lektor: David Limon.

Recenzent: mag. Melita Djurič, Zdenka Govednik.

Likovno-tehnični urednik: Boštjan Botas Kenda.

Ilustrator: Miha Čebulj, Biba Šehovič.

Fotograf: Martin Baebler, Lado Jakša.

Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: ZALOŽBA TANGRAM, Staretova 25, 1000 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-284
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3444. Sklep o potrditvi učbenika: FIZIKA, NARAVA, ŽIVLJENJE 2, učbenik za fiziko v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: FIZIKA, NARAVA, ŽIVLJENJE 2, učbenik za fiziko v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: fizika.

Razred: 9.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: Milan Ambrožič, Erik Kapič, Samo Kralj, Mitja Slavinec, Aleksander Zidanšek.

Lektor: Daniela Močnik.

Recenzent: dr. Gorazd Planinšič, dr. Janez Seliger, Marjeta Petrica, Lucija Željko, Vida Lojevec Mrvič.

Likovno-tehnični urednik: Marjeta Škrabar.

Ilustrator: Slavko Sraka.

Fotograf: Borut Žigon.

Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-285
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3445. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: FIZIKA, NARAVA, ŽIVLJENJE 2, delovni zvezek za fiziko v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: FIZIKA, NARAVA, ŽIVLJENJE 2, delovni zvezek za fiziko v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: fizika.

Razred: 9.

Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.

Avtor: Vida Lojevec Mrvič, Marjeta Petrica.

Lektor: Daniela Močnik.

Recenzent: dr. Milan Ambrožič, Francka Hribernik.

Likovno-tehnični urednik: Marjeta Škrabar.

Ilustrator: Gregor Lojevec.

Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-286
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3446. Sklep o potrditvi učbenika: EXTRA! 1, učbenik za francoščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: EXTRA! 1, učbenik za francoščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: francoščina kot izbirni predmet.

Razred: 7., 8.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: Fabienne Gallon.

Recenzent: mag. Elza Jereb, Jezerka Beškovnik.

Likovno-tehnični urednik: Miran Kristof.

Leto izdaje: 2002.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-287
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3447. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: EXTRA! 1, delovni zvezek za francoščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: EXTRA! 1, delovni zvezek za francoščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: francoščina kot izbirni predmet.
Razred: 7., 8.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Fabienne Gallon.
Recenzent: mag. Elza Jereb, Jezerka Beškovič.
Likovno-tehnični urednik: Miran Krištof.
Leto izdaje: 2002.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-288
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3448. Sklep o potrditvi samostojnega delovnega zvezka: ESPRESSO 1, samostojni delovni zvezek za italijanščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletne osnovne šole

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi samostojnega delovnega zvezka: ESPRESSO 1, samostojni delovni zvezek za italijanščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletne osnovne šole

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: italijanščina kot izbirni predmet.
Razred: 7., 8.
Vrsta učnega gradiva: samostojni delovni zvezek.
Avtor: Luziana Ziglio, Giovanna Rizzo.
Recenzent: mag. Darja Mertelj, Tanja Trebec Benedej-

čič.

Likovno-tehnični urednik: Miran Krištof.
Leto izdaje: 2001.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-289
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3449. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: MATEMATIKA ZA ČETRTOŠOLCE, 2 dela, delovni zvezek za matematiko v 4. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: MATEMATIKA ZA ČETRTOŠOLCE, 2 dela, delovni zvezek za matematiko v 4. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: matematika.
Razred: 4.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Barbara Japelj Pavešič, Damijana Keržič, Nataša Kukovič.
Lektor: Kristina Pritekelj.
Recenzent: dr. Maja Zupančič, dr. Zvonko Perat, Tatjana Štular, Karmen Kete.
Likovno-tehnični urednik: Iztok Hafner.
Ilustrator: Maja Lubi.
Leto izdaje: 2003.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: i2, Koprška 94, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-290
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3450. Sklep o potrditvi učbenika: PRESEČIŠČE, OBDELAVA PODATKOV, UVOD V STATISTIKO, učbenik za matematiko

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: PRESEČIŠČE, OBDELAVA PODATKOV, UVOD V STATISTIKO, učbenik za matematiko

Vrsta programa: osemletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: matematika.

Razred: 5., 7.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: Milena Strnad.

Lektor: Tine Logar.

Recenzent: dr. Dušan Pagon, Dragica Kurillo, Janez Mušič.

Likovno-tehnični urednik: Nedžad Žujo.

Ilustrator: Matjaž Schmidt.

Fotograf: Igor Modic, Foto EPA, Nedžad Žujo.

Tehnične risbe: Katarina s.p.

Leto izdaje: 2000.

Čas veljavnosti: do izteka osemletnega osnovnošolskega programa.

Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.

Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 613-4/2003-291

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3451. Sklep o potrditvi učbenika: GEOGRAFIJA SLOVENIJE ZA 9. (8.) RAZRED, učbenik za zemljepis v 8. razredu osemletnega in geografijo v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: GEOGRAFIJA SLOVENIJE ZA 9. (8.) RAZRED, učbenik za zemljepis v 8. razredu osemletnega in geografijo v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: osemletno osnovnošolsko izobraževanje, devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: zemljepis, geografija.

Razred: 8. oziroma 9.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: Franci Novak.

Lektor: Nuša Radinja.

Recenzent: dr. Marijan M. Klemenčič, Tomaž Oršič, Igor Lipovšek.

Likovno-tehnični urednik: Irena Petrič.

Ilustrator: Midhat Šehić.

Fotograf: Franci Novak et al.

Tehnične risbe: Monde Neuf.

Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: do izteka osemletnega osnovnošolskega programa, 3 šolska leta za devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-292

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3452. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: GEOGRAFIJA SLOVENIJE ZA 9. (8.) RAZRED, delovni zvezek za zemljepis v 8. razredu osemletnega in geografijo v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: GEOGRAFIJA SLOVENIJE ZA 9. (8.) RAZRED, delovni zvezek za zemljepis v 8. razredu osemletnega in geografijo v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: osemletno osnovnošolsko izobraževanje, devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: zemljepis, geografija.

Razred: 8. oziroma 9.

Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.

Avtor: Drago Ivanšek.

Lektor: Nuša Radinja.

Recenzent: dr. Marijan M. Klemenčič, Tomaž Oršič, Igor Lipovšek.

Likovno-tehnični urednik: Irena Petrič.

Ilustrator: Midhat Šehić.

Fotograf: Franci Novak et al.

Tehnične risbe: Monde Neuf.

Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: do izteka osemletnega osnovnošolskega programa, 3 šolska leta za devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003 -293

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3453. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: ZGODOVINA 6, VAJE IN NALOGE, delovni zvezek za zgodovino v 6. razredu osemletnega in 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P**o potrditvi delovnega zvezka: ZGODOVINA 6, VAJE IN NALOGE, delovni zvezek za zgodovino v 6. razredu osemletnega in 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja**

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: zgodovina.

Razred: 7.

Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.

Avtor: Fani Rovšek Kosmač, Gabrijela Škraba.

Lektor: Branko Gradišnik.

Recenzent: dr. Štefan Trojar, Velika Barbek.

Likovno-tehnični urednik: Alenka Vuk.

Ilustrator: Alenka Vuk, Rado Škraba.

Leto izdaje: 2001.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: DEBORA, založništvo in promocija kulture, d.o.o., Lipahova 23, 1000 Ljubljana.

Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 613-4/2003-294

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.

predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3454. Sklep o potrditvi učbenika: ANYANYELVÜNK VILÁGA 4, učbenik za madžarščino kot materni jezik – jezik v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika: ANYANYELVÜNK VILÁGA 4, učbenik za madžarščino kot materni jezik – jezik v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja**

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: madžarščina kot materni jezik.

Razred: 5.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Vas. Avtor: Ágnes Szabó Antalné, Mónika Bacsó, Zoltánné

Recenzent: dr. József Bokor, Ilona Szekeres.

Likovno-tehnični urednik: Istvánné Gaugecz.

Ilustrator: Zsuzsa Navratil.

Tehnične risbe: Zsuzsa Navratil.

Leto izdaje: 2002.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: NEMZETI TANKÖNYVKIADÓ.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-295

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.

predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3455. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: FOGALMAZÁSI KALAUZ 4, delovni zvezek za madžarščino kot materni jezik – jezik v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P**o potrditvi delovnega zvezka: FOGALMAZÁSI KALAUZ 4, delovni zvezek za madžarščino kot materni jezik – jezik v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja**

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: madžarščina kot materni jezik.

Razred: 5.

Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.

Vas. Avtor: Ágnes Szabó Antalné, Mónika Bacsó, Zoltánné

Recenzent: dr. József Bokor, Ilona Szekeres.

Likovno-tehnični urednik: Istvánné Gaugecz.

Ilustrator: Zsuzsa Navratil.

Tehnične risbe: Zsuzsa Navratil.

Leto izdaje: 2002.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: NEMZETI TANKÖNYVKIADÓ.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-296

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.

predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3456. Sklep o potrditvi učbenika: IRODALAMI OLVASÓKÖNYV 4, učbenik za madžarščino kot materni jezik – književnost v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P**o potrditvi učbenika: IRODALAMI OLVASÓKÖNYV 4, učbenik za madžarščino kot materni jezik – književnost v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja**

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: madžarščina kot materni jezik.

Razred: 5.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: Ildikó Boldizsár.

Recenzent: dr. József Bokor, Ilona Szekeres.

Likovno-tehnični urednik: Istvánné Gaugecz.

Ilustrator: Ferenc Cakó.

Tehnične risbe: Zsuzsa Navratil.

Leto izdaje: 2002.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: NEMZETI TANKÖNYVKIADÓ.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003 -297

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3457. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: OLVASÁSI MUNKAFÜZET 4, delovni zvezek za madžarščino kot materni jezik – književnost v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: OLVASÁSI MUNKAFÜZET 4, delovni zvezek za madžarščino kot materni jezik – književnost v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: madžarščina kot materni jezik.

Razred: 5.

Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.

Avtor: Ágnes Borszéki.

Recenzent: dr. József Bokor, Ilona Szekeres.

Likovno-tehnični urednik: Istvánné Gaugecz.

Ilustrator: Éva Somorjai.

Tehnične risbe: Zsuzsa Navratil.

Leto izdaje: 2002.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: NEMZETI TANKÖNYVKIADÓ.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-298

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3458. Sklep o potrditvi učbenika: ÉDES

ANYANYELVÜNK 6, učbenik za madžarščino kot materni jezik – jezik v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: ÉDES ANYANYELVÜNK 6, učbenik za madžarščino kot materni jezik – jezik v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: madžarščina kot materni jezik.

Razred: 7.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: Anna Jászó Adamikné, Erzsebet Fercsik.

Recenzent: dr. József Bokor, Judit Törnar Vida.

Ilustrator: István Roth.

Tehnične risbe: István Roth.

Leto izdaje: 2000.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: TANKÖNYVKIADÓ.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-299

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3459. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: VILÁGVÁNDOR I, delovni zvezek za madžarščino kot materni jezik – jezik v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: VILÁGVÁNDOR I, delovni zvezek za madžarščino kot materni jezik – jezik v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: madžarščina kot materni jezik.

Razred: 7.

Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.

Avtor: Anna Jászó Adamikné, Erzsebet Fercsik.

Recenzent: dr. József Bokor, Judit Törnar Vida.

Tehnične risbe: István Roth.

Leto izdaje: 2000.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: TANKÖNYVKIADÓ.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-300
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3460. Sklep o potrditvi učbenika: VILÁGJÁRÓ, učbenik za madžarščino kot materni jezik – književnost v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: VILÁGJÁRÓ, učbenik za madžarščino kot materni jezik – književnost v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: madžarščina kot materni jezik.
Razred: 7.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Gyöprgy Széplaki, Béla Vilcsek.
Recenzent: dr. József Bokor, Judit Törnar Vida.
Tehnične risbe: István Roth.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: TANKÖNYVKIADÓ.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-301
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3461. Sklep o potrditvi učbenika: VILÁGJÁRÓK SZÖVEGGYŰJTEMÉNYE, učbenik, zbirka besedil za madžarščino kot materni jezik – književnost v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: VILÁGJÁRÓK SZÖVEGGYŰJTEMÉNYE, učbenik, zbirka besedil za madžarščino kot materni jezik – književnost v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: madžarščina kot materni jezik.
Razred: 7.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Gyöprgy Széplaki, Béla Vilcsek.
Recenzent: dr. József Bokor, Judit Törnar Vida.
Tehnične risbe: István Roth.
Leto izdaje: 2000.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: TANKÖNYVKIADÓ.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-302
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3462. Sklep o potrditvi učbenika: ICH UND DEUTSCH 2, učbenik za nemščino v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: ICH UND DEUTSCH 2, učbenik za nemščino v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: nemščina.
Razred: 5.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Stanka Emeršič, Breda Premrzel.
Lektor: Alenka Novak.
Recenzent: mag. Saša Jazbec, Rozemarija Standeker.
Likovno-tehnični urednik: Matej Nemec.
Ilustrator: Andrejka Čufer, Leonard Rubins.
Fotograf: Andrejka Čufer, Leonard Rubins.
Leto izdaje: 2003.
Čas veljavnosti: 3 šolska leta.
Založnik: Cankarjeva založba d.d. - Center Oxford, Kopitarjeva 2, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-303
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3463. Sklep o potrditvi učbenika: CHICOS CHICAS 1, učbenik za španščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: CHICOS CHICAS 1, učbenik za španščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: španščina kot izbirni predmet.

Razred: 7., 8.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: MaÁngeles Palomino, Nuria Salido Garcia.

Recenzent: Nubia Zrimec, Helena Gornik.

Likovno-tehnični urednik: Miran Krištof.

Leto izdaje: 2002.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-304

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3464. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: CHICOS CHICAS 1, delovni zvezek za španščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: CHICOS CHICAS 1, delovni zvezek za španščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: španščina kot izbirni predmet.

Razred: 7., 8.

Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek kot izbirni predmet.

Avtor: MaÁngeles Palomino, Nuria Salido Garcia.

Recenzent: Nubia Zrimec, Helena Gornik.

Likovno-tehnični urednik: Miran Krištof.

Leto izdaje: 2002.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-305

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3465. Sklep o potrditvi učbenika: TRA-RA-RA, VSAK NAJ GLASBO SPOZNA, učbenik za glasbeno vzgojo v 4. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: TRA-RA-RA, VSAK NAJ GLASBO SPOZNA, učbenik za glasbeno vzgojo v 4. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja

Vrsta programa: devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: glasbena vzgoja.

razred 4.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Avtor: Leon Stefanija, David Verbuč.

Lektor: Vlado Motnikar.

Recenzent: dr. Matjaž Barbo, dr. Sonja Žorga, Ana Prevc Megušar, Mojca Hribar, Jasna Blažič Primožič, Jani Golob, Nevenka Mrkša.

Likovno-tehnični urednik: Boštjan Lapajne.

Notograf: Matevž Novak.

Ilustrator: Adriano Janežič.

Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: 3 šolska leta.

Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-306

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3466. Sklep o potrditvi učbenika: GEOGRAFIJA SLOVENIJE 2, PRIPRAVA NA MATURO, učbenik za geografijo v 4. letniku gimnazijskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: GEOGRAFIJA SLOVENIJE 2, PRIPRAVA NA MATURO, učbenik za geografijo v 4. letniku gimnazijskega izobraževanja

Vrsta programa: gimnazijsko izobraževanje.
Predmet: geografija.
Letnik: 4.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Igor Lipovšek, Marijan M. Klemenčič.
Lektor: Nuša Radinja.
Recenzent: dr. Metka Špes, Ivica Krek.
Likovno-tehnični urednik: Irena Petrič.
Fotograf: Franci Novak et al.
Tehnične risbe: Monde Neuf.
Leto izdaje: 2003.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-307
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3467. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: GEOGRAFIJA SLOVENIJE 2, PRIPRAVA NA MATURO, delovni zvezek za geografijo v 4. letniku gimnazijskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: GEOGRAFIJA SLOVENIJE 2, PRIPRAVA NA MATURO, delovni zvezek za geografijo v 4. letniku gimnazijskega izobraževanja

Vrsta programa: gimnazijsko izobraževanje.
Predmet: geografija.
Letnik: 4.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Igor Lipovšek, Marijan M. Klemenčič.
Lektor: Nuša Radinja.
Recenzent: dr. Metka Špes, Ivica Krek.
Likovno-tehnični urednik: Irena Petrič.
Fotograf: Franci Novak et al.
Tehnične risbe: Monde Neuf.
Leto izdaje: 2003.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-308
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3468. Sklep o potrditvi učbenika: MATEMATIKA ZA 4. LETNIK GIMNAZIJ IN TEHNIŠKIH ŠOL, učbenik za matematiko v 4. letniku

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: MATEMATIKA ZA 4. LETNIK GIMNAZIJ IN TEHNIŠKIH ŠOL, učbenik za matematiko v 4. letniku

Vrsta programa: gimnazijsko izobraževanje, srednje tehniško oziroma strokovno izobraževanje.
Predmet: matematika.
Letnik: 4.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Ivan Štalec, Miha Štalec, Milena Strnad, Jože A. Čibej.
Lektor: Tine Logar.
Recenzent: dr. Josip Grasselli, Angela Blaznik, Srečko Polanc.

Likovno-tehnični urednik: Marjeta Škrabar.
Ilustrator: Matjaž Schmidt.
Fotograf: Janez Strnad.
Tehnične risbe: Martin Zemljič.
Leto izdaje: 2003.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 613-4/2003-309
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3469. Sklep o potrditvi učbenika: STUFEN INTERNATIONAL 2, učbenik za nemščino kot drugi tuji jezik v 2. letniku gimnazijskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: STUFEN INTERNATIONAL 2, učbenik za nemščino kot drugi tuji jezik v 2. letniku gimnazijskega izobraževanja

Vrsta programa: gimnazijsko izobraževanje.
Predmet: nemščina kot drugi tuji jezik.
Letnik: 2.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Anne Vorderwülbecke, Klaus Vorderwülbecke.
Recenzent: mag. Brigita Kosevski, Helena Osterman Gradišar.
Likovno-tehnični urednik: Miran Kristof.
Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 613-4/2003-310
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3470. Sklep o potrditvi učbenika: SVET PREGLEDNIC, učbenik za poslovno informatiko v 3. letniku programa administrator in 2. letniku ekonomskega tehnika

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: SVET PREGLEDNIC, učbenik za poslovno informatiko v 3. letniku programa administrator in 2. letniku ekonomskega tehnika

Vrsta programa: srednje poklicno izobraževanje, srednje tehniško oziroma strokovno izobraževanje administrator, ekonomski tehnik.

Predmet: poslovna informatika.
Letnik: 2. oziroma 3.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Avtor: Tanja Ušaj Hvalič, Ingrid Kragelj.
Lektor: Milojka Mansoor.
Recenzent: mag. Jože Andrej Čibej, Lilijana Fabris.
Likovno-tehnični urednik: Marjeta Škrabar.
Ilustrator: Ingrid Kragelj.
Leto izdaje: 2003.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: DZS, Mali trg 6, 1538 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-311
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3471. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: STEZICE DO BESEDNE UMETNOSTI 2, delovni zvezek za slovenščino – književnost v 2. letniku gimnazij in srednjih šol

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: STEZICE DO BESEDNE UMETNOSTI 2, delovni zvezek za slovenščino – književnost v 2. letniku gimnazij in srednjih šol

Vrsta programa: gimnazijsko izobraževanje, srednje tehniško oziroma strokovno izobraževanje.

Predmet: slovenščina.
Letnik: 2.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Vladimira Korošec.
Lektor: Barbara Lemež.
Recenzent: dr. Boža Krakar Vogel, Marija Gabrijelčič.
Likovno-tehnični urednik: Boris Gerbec.
Leto izdaje: 1998.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: ZALOŽBA ROKUS, grad Fužine, Pot na Fužine 2, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: ponovna potrditev.

Št. 613-4/2003-312
Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3472. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: ZGODOVINA NA MATURI, Pregled učne snovi srednješolske zgodovine, delovni zvezek za zgodovino v 4. letniku gimnazijskega izobraževanja

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: ZGODOVINA NA MATURI, Pregled učne snovi srednješolske zgodovine, delovni zvezek za zgodovino v 4. letniku gimnazijskega izobraževanja

Vrsta programa: gimnazijsko izobraževanje.

Predmet: zgodovina.
Letnik: 4.
Število ur: 105–175.
Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
Avtor: Tatjana Rozman, Andreja Valič Zupan, Maja Vičič Krabonja, Stane Berzelak, Stane Rozman.
Lektor: Tatjana Hosta.
Recenzent: dr. Božo Repe, Vlado Ovnič, Milan Škrabec.
Likovno-tehnični urednik: Petra Korenjak.
Leto izdaje: 2003.
Čas veljavnosti: 5 šolskih let.
Založnik: MODRIJAN, Mestni trg 24, 1000 Ljubljana.
Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-313

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3473. Sklep o potrditvi učnega sredstva: Z DOMINAMI DO ZNANJA ANGLEŠČINE, I. – ŠTEVILKE, II. – BARVE, III. – ŽIVALI, IV. – PREDMETI, učno sredstvo

Na podlagi 25. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 in 64/01) je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega sredstva: Z DOMINAMI DO ZNANJA ANGLEŠČINE, I. – ŠTEVILKE, II. – BARVE, III. – ŽIVALI, IV. – PREDMETI, učno sredstvo

Vrsta programa: osemletno osnovnošolsko izobraževanje, devetletno osnovnošolsko izobraževanje.

Predmet: angleščina.

Razred: 3., 4.

Vrsta učnega gradiva: učno sredstvo.

Avtor: Dušan Markič.

Lektor: Barbara Bertoncelj.

Recenzent: mag. Melita Kukovec, Tjaša Švab.

Likovno-tehnični urednik: Dušan Markič.

Grafični oblikovalec: Dušan Markič.

Ilustrator: Dušan Markič.

Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: do izteka veljavnosti osemletnega osnovnošolskega programa, 3 šolska leta za devetletni osnovnošolski program.

Založnik: SAMOZALOŽBA, Dušan Markič, Koroška 27a, 4290 Tržič.

Vrsta potrditve: prva potrditev.

Št. 613-4/2003-314

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

dr. Marjan Hribar l. r.
predsednik Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje

3474. Razlaga kolektivne pogodbe za cestno gospodarstvo

**RAZLAGA KOLEKTIVNE POGODBE
za cestno gospodarstvo**

Komisija za razlago Kolektivne pogodbe za cestno gospodarstvo je na svoji seji dne 10. 6. 2003 v zvezi z uveljavitvijo zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02) in v skladu s 96. členom Kolektivne pogodbe za cestno gospodarstvo sprejela naslednjo razlago Kolektivne pogodbe za cestno gospodarstvo (Uradni list RS, št. 21/98).

Komisija je v skladu z določbo drugega odstavka 7. člena zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02) sprejela razlago kolektivne pogodbe za cestno gospodarstvo (Uradni list RS, št. 21/98) in z njo določila določbe kolektivne pogodbe, ki se po 1.1. 2003 uporabljajo, in določbe, ki se ne uporabljajo.

Preambula – Veljavnost kolektivne pogodbe – se uporablja, razen četrtega odstavka, ki se ne uporablja;

1. člen – splošne določbe – deveta alineja se ne uporablja, ostalo besedilo se uporablja v celoti;

2. člen – se uporablja v celoti;

3. člen – se uporablja v celoti;

4. člen – se uporablja, razen drugega odstavka, ki se ne uporablja;

5. člen – uporabljata se prvi in drugi odstavek, tretji odstavek se ne uporablja;

6. člen – poskusno delo – prvi in tretji odstavek se uporabljata, drugi odstavek se ne uporablja;

7. člen – razpis oziroma oglas – se uporablja;

8. člen – se ne uporablja;

9. člen – pripravništvo – se uporablja v celoti, določb tega člena pa ni mogoče razumeti kot določbe, ki obvezno uvajajo pripravništvo;

10. člen – se uporablja;

11. člen – postopek ugotavljanja znanja in zmožnosti – se ne uporablja;

12. člen – razporejanje delavca – prvi in drugi odstavek se ne uporabljata, tretji odstavek se uporablja, razen prve in druge alineje, ki se ne uporabljata;

13. člen – razporejanje iz kraja v kraj – se uporablja v celoti, če je kraj dela v pogodbi o zaposlitvi širše določen, pri čemer se pojem razporejanja uporablja v smislu napotitve na delo v drug kraj, kar velja tudi za določbe dvanajstega člena ki se še uporabljajo;

14. člen – zaposlitev pri drugem delodajalcu – se ne uporablja;

15. člen – prevzem delavca v drugo podjetje – se ne uporablja;

16. člen – določanje presežnih delavcev – se uporablja, razen drugega odstavka (skladno s sodno odločbo I Kd 277/98 se ne uporablja od 1. 9. 1999 dalje), ki se ne uporablja. Pri tem se v isto kategorijo razvrščajo delavci, ki delajo na delovnih mestih in so medsebojno zamenljivi.

17. člen – kriteriji za ugotavljanje začasnih in trajnih presežkov delavcev – se uporablja;

18. člen – pomirjanje v postopku reševanja presežkov – se uporablja;

19. člen – merila za nočno delo – se ne uporablja;

20. člen – delovni čas – se uporablja;

21. člen – nadurno delo – se uporablja;

22. člen – letni dopust – prvi odstavek se uporablja, drugi odstavek se ne uporablja;

23. člen – izraba letnega dopusta – se uporablja;

24. člen – kriteriji za letni dopust – se uporablja;

25. člen – povečan dopust – se uporablja;

26. člen – pravica do odsotnosti z dela z in brez nadomestila – se uporablja;

27. člen – varstvo in zdravje pri delu – se uporablja;

28. člen – učenci in študenti na praksi – se uporablja;

29. člen – obveščanje delavcev – se uporablja;

30. člen – izobraževanje – se uporablja;

31. člen – izpiti – se uporablja;

32. člen – povračilo stroškov v zvezi z izobraževanjem – se uporablja;

33. člen – razporeditev in obveznosti – se uporablja v celoti s tem, da se pojem »razporediti« uporabljata kot »odpoved pogodbe o zaposlitvi zaradi sklenitve nove pogodbe o zaposlitvi« v skladu z 90. členom zakona;

34. člen – vajenci – se uporablja;

35. člen – mentorji praktičnega pouka – se uporablja;

36. člen – varstvo starejših delavcev – se ne uporablja;

37. člen – disciplinski organ – se ne uporablja;

38. člen – izrek hujših kršitev – se ne uporablja;

39. člen – lažje kršitve – se uporablja, razen besede »javni« iz prvega stavka prvega odstavka, ki se ne uporablja, v skladu s 175. členom ZDR;

40. člen – hujše kršitve – se ne uporablja;

41. člen – ukrepi za prenehanje delovnega razmerja – se ne uporablja;

42. člen – se ne uporablja;

43. člen – odškodninska odgovornost – se ne uporablja;

44. člen – višina materialne škode – se ne uporablja;

45. člen – neopravičeni izostanek in odškodnina – se ne uporablja;

46. člen – se ne uporablja;

47. člen – pogoji za delovanje sindikata – se uporablja;

48. člen – materialni pogoji za sindikalno delo – se uporablja v celoti;

– imuniteta sindikalnega zaupnika – se uporablja v celoti razen drugega in osmega odstavka, ki se ne uporabljata;

49. člen – plače – se uporablja v celoti, razen sedmega odstavka, ki se uporablja dokler se področje delovnih razmerij ureja s splošnimi akti, in petnajstega odstavka, ki se ne uporablja;

50. člen – razvrščanje delovnih mest – se uporablja;

51. člen – delovna mesta – se uporablja;

52. člen – osnovna plača – se uporablja;

53. člen – cenik del – se uporablja;

54. člen – zagotavljanje izhodiščnih plač – se uporablja;

55. člen – merila, stimulacije – se uporablja;

56. člen – se uporablja;

57. člen – dodatki – se uporablja;

58. člen – dežurstvo – se uporablja;

59. člen – dodatek za delovno dobo – se uporablja;

60. člen – stalnost – se uporablja;

61. člen – del plače iz uspešnosti – se uporablja;

62. člen – kriteriji za delitev iz uspešnosti poslovanja – se uporablja;

63. člen – obračun plače – se uporablja;

64. člen – nadomestila plače – se uporablja;

65. člen – nadomestila plače – prvi, drugi, tretji in enajsti odstavek se uporabljajo, četrti,

peti, šesti, sedmi, osmi, deveti in deseti odstavek se ne uporabljajo;

66. člen – drugi osebni prejemki – se uporablja;

67. člen – regres za letni dopust – tretji odstavek se uporablja, prvi, drugi in četrti odstavek se ne uporabljajo;

68. člen – jubilejne nagrade – se uporablja;

69. člen – odpravnina ob upokojitvi – se ne uporablja;

70. člen – solidarnostne pomoči – se uporablja;

71. člen – nagrade za različne oblike ustvarjalnosti – se uporablja;

72. člen – začasna razporeditev – se ne uporablja;

73. člen – prehrana med delom – se uporablja;

74. člen – prevoz na delo in z dela – se uporablja;

75. člen – povračilo stroškov za opravljanje službenih dolžnosti – se uporablja;

76. člen – obračun kilometrine – se uporablja;

77. člen – dnevica za službeno potovanje – se uporablja;

78. člen – vrste dnevnic – se uporablja;

79. člen – stroški za prenočišče – se uporablja;

80. člen – službena potovanja v tujino – se uporablja;

81. člen – terenski dodatek – se uporablja;

82. člen – zaščita zdravja in varstveni napitek – se uporablja;

83. člen – inovacije – se uporablja;

84. člen – pripravniki, učenci in vajenci na praksi – se uporablja, razen prvega odstavka, ki se ne uporablja;

85. člen – nagrade mentorjem in inštruktorjem – se uporablja;

86. člen – uporablja se v celoti;

87. člen – uporablja se v celoti;

88. člen – uporablja se v celoti;

89. člen – uporablja se v celoti;

90. člen – uporablja se v celoti;

91. člen – uporablja se v celoti;

92. člen – uporablja se v celoti;

93. člen – uporablja se v celoti;

94. člen – uporablja se v celoti;

95. člen – uporablja se v celoti;

96. člen – uporablja se v celoti;

97. člen – uporablja se v celoti.

Po uveljavitvi zakona o delovnih razmerjih z dne 1. 1. 2003 se uporabljajo dosedanje razlage kolektivne pogodbe samo za tiste člene, ki se v skladu s to razlago uporabljajo tudi po 1. 1. 2003 in niso v nasprotju z zakonom o delovnih razmerjih.

Ta razlaga se uporablja od 1. 1. 2003.

Št. 02/03

Ljubljana, dne 10. junija 2003.

Predsednik komisije
Borut Gržinič l. r.

OBČINE

BRASLOVČE

3475. Spremembe in dopolnitve odloka o ustanovitvi krajevnih odborov

Na podlagi 60. člena statuta Občine Braslovče (Uradni list RS, št. 37/99, 55/00 in 16/03) je Občinski svet občine Braslovče na seji dne 9. 7. 2003 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE ODLOKA**o ustanovitvi krajevnih odborov**

1. člen

V odloku o ustanovitvi krajevnih odborov (Uradni list RS, št. 33/03) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

»Zaradi zagotovitve sodelovanja posameznih območij pri opravljanju javnih zadev v občini, se s tem odlokom na območju Občine Braslovče ustanovijo krajevni odbori: Braslovče, Letuš, Trnava, Gomilsko in Parižlje – Topovlje.

Krajevni odbori so posvetovalno telo občinskega sveta.«

2. člen

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

Št. 015-04/01/03

Braslovče, dne 9. julija 2003.

Župan
Občine Braslovče
Marko Balant l. r.

CELJE

3476. Cenik daljinskega ogrevanja za stanovanjske prostore

Energetika Celje javno podjetje, d.o.o. Smrekarjeva 1, Celje, skladno s 97. členom energetskega zakona objavlja

CENIK**daljinskega ogrevanja za stanovanjske prostore**

Občina Celje

– obračun po merilih

• variabilni del cene 8,026 SIT/KWh

• priključna moč – fiksni del cene 353,730 SIT/KW/mes.

Cena daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem v Občini Celje za variabilni del cene, velja od 10. 7. 2003 in za priključno moč od 15. 8. 2002.

Občina Štore

– obračun po merilih

• variabilni del cene 9,619 SIT/KWh

• priključna moč – fiksni del cene 355,480 SIT/KW/mes.

Cena daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem v Občini Štore za variabilni del cene, velja od 10. 7. 2003 in za priključno moč od 1. 8. 2002.

Vse navedene cene daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem so oblikovane skladno z uredbo o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode za namene daljinskega ogrevanja za tarifne uporabnike (Uradni list RS, št. 37/03).

Na navedene cene se skladno z zakonom o davku na dodano vrednost obračuna še 20% davek na dodano vrednost.

Celje, dne 11. julija 2003.

Energetika Celje
javno podjetje, d.o.o.
mag. Aleksander Mirt l. r.
Direktor

3477. Cenik zemeljskega plina za tarifni odjem

Energetika Celje javno podjetje, d.o.o. Smrekarjeva 1, Celje, skladno s 97. členom energetskega zakona objavlja

CENIK**zemeljskega plina za tarifni odjem**

Tarifna skupina	cena v SIT/m ³
1. Odjem plina do 250 m ³ letno	102,46
2. Odjem plina od 251 do 4.500 m ³ letno	65,36
3. Odjem plina od 4.501 do 40.000 m ³ letno	64,71
4. Odjem plina od 40.001 do 100.000 m ³ letno	63,49

Nove cene tarifnega odjema so oblikovane skladno s sklepom Mestnega sveta mestne občine Celje, z dne 30.

1. 2001 in 29. 5. 2001 ter skladno z mehanizmom o oblikovanju cen zemeljskega plina za tarifni odjem. Višje cene veljajo od 1. 7. 2003 dalje oziroma od prvega popisa števecov za naslednje obračunsko obdobje po tem datumu, na osnovi zvišanja nabavne cene zemeljskega plina z dne 1. 7. 2003.

V zgoraj oblikovanih cenah ni vključena taksa za obremenjevanje zraka z emisijo ogljikovega dioksida, ki je predpisana z uredbo Vlade Republike Slovenije in se doda v višini 5,70 SIT/m³. Taksa se ne zaračuna, ko Energetika Celje d.o.o. koristi dovoljenje za porabljene količine, ki niso obremenjene s takso.

Na vse navedene cene, vključno s takso, se skladno z zakonom o davku na dodano vrednost obračuna še 20% davek na dodano vrednost.

Celje, dne 11. julija 2003.

Energetika Celje
javno podjetje, d.o.o.
mag. Aleksander Mirt l. r.
Direktor

DOBREPOLJE**3478. Sklep o javni razgrnitvi (2) spremembe osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Dobropolje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnitev leta 2001**

Na podlagi 32. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 08/03) ter 16. in 110. člena statuta Občine Dobropolje (Uradni list RS, št. 37/99) je Občinski svet občine Dobropolje na 9. redni seji dne 15. 7. 2003 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi (2) spremembe osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Dobropolje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnitev leta 2001****1. člen**

Javno se razgrne sprememba osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Dobropolje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnitev leta 2001, ki ga je izdelal Geodetski zavod Slovenije d.d., Zemljemerska ulica 12, Ljubljana (odgovorni nosilec naloge je Marjeta Novšak u.d.i.a.). Sprememba se nanaša na razširitev kamnoloma v Predstrugah, na razširitev stavbnega zemljišča za potrebe krajanov za šport in rekreacijo, povečanje zazidljivosti neposredno ob območju ZN v Zdenski vasi, zaokrožitev zazidljivosti zaradi parcelacije v Ponikvah, zmanjšanje obsega ureditvenega območja počitniškega naselja Kračice, zaokrožitev zazidljivosti območja namenjenega obrtno-industrijski coni do obstoječe trase ceste. Zamenjava zazidljivosti zaradi koridorja obvozne ceste. Razčlenitev vodne struge na območja ogrožene vodne struge ter na ostale ogrožene površine.

2. člen

Sprememba osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Dobropolje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnitev leta 2001, bo javno razgrnjena med delovnim časom v prostorih Občine Dobropolje, Videm 35. V sredo bo javna razgrnitev do 19. ure.

Razgrnitev bo trajala 30 dni in se začne sedmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

3. člen

Pripombe in predloge k spremembam osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Dobropolje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnitev leta 2001, lahko zainteresirane pravne in fizične osebe podajo v času javne razgrnitve, pisno na sedež Občine Dobropolje.

V času javne razgrnitve bo na sedežu občine organizirana javna razprava, ki bo dne 6. 8. 2003 ob 19. uri.

Pred javno razgrnitvijo se skliče zbor vaščanov iz naselja Predstruge in Ponikve, z namenom obrazložitve širitve kamnoloma, kjer bodo poleg župana Občine Dobropolje prisotni še predstavniki KPL ter strokovni pripravljalci predloga razširitve kamnoloma.

4. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 35003-1/2000

Dobropolje, dne 15. julija 2003.

Župan
Občine Dobropolje
Anton Jakopič l. r.

GROSUPLJE**3479. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v k.o. Grosuplje**

Na podlagi 18. člena statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99, 36/02) in 8. člena odloka o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 14/00) je Občinski svet občine Grosuplje na 8. redni seji dne 9. 7. 2003 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra v k. o. Grosuplje****I**

S tem sklepom se ukine status javnega dobra za nepremičnino v k. o. Grosuplje:

Zemljišče parc. št. 1688/9, pot v izmeri 29 m², vpisana v ZKV št. 615.

II

Nepremičnine iz I. točke tega sklepa prenehajo biti javno dobro in postanejo last Občine Grosuplje, Grosuplje, Taborska cesta 2.

III

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

Št. 465-41/03

Grosuplje, dne 9. julija 2003.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

3480. Sklep programa opremljanja stavbnih zemljišč za območje zazidalnega načrta "Gospodarska cona sever" – spremembe in dopolnitve

Na podlagi 17. člena navodila o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 4/99) in na podlagi statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99, 36/02) je Občinski svet občine Grosuplje na 6. seji dne 23. 4. 2003 sprejel

S K L E P**programa opremljanja stavbnih zemljišč za območje zazidalnega načrta "Gospodarska cona sever" – spremembe in dopolnitve****1. člen**

Potrdi se program opremljanja stavbnih zemljišč za zazidalni načrt Gospodarska cona sever – spremembe in dopolnitve, ki ga je izdelalo podjetje Parcela d.o.o. iz Ljubljane, Dunajska 109, v decembru 2002.

2. člen

Stroški izgradnje komunalne infrastrukture za območje zazidalnega načrta Gospodarska cona sever – spremembe in dopolnitve znašajo 781,762.141 SIT izračunani na dan 31. 12. 2002. V ceni je zajeta tudi cena primarnih komunalnih naprav v višini 103,116.000 SIT.

Oznaka območja	Namembnost območja	Gradbena parcela (m ²)	Individualne komunalne naprave	Kolektivne komunalne naprave – Kadunčeva cesta	Kolektivne komunalne naprave – ostale ceste	Skupaj	Komunalni prispevek v SIT/m ²	Komunalni prispevek v EUR/m ²
1	Poslovno stanovanjski objekti	7.264	15.281.314	26.466.005	16.872.078	58.619.397	8.069,85	35,09
2	Več stanovanjski objekti	34.250	342.516.533	95.939.268	253.081.172	691.536.973	20.190,86	87,79
3	Stanovanjski objekt	920	2.830.741	396.990	2.812.013	6.039.744	6.564,94	28,54
4	Športna dvorana	2.010	7.602.223	9.527.762	8.436.039	25.566.024	12.719,41	55,30
	Skupaj	44.444	368.230.811	132.330.025	281.201.302	781.762.138	17.589,82	76,48

3. člen

Cena za izračun komunalnega prispevka se mesečno revalorizira skladno z indeksom cen življenjskih potrebščin, ki jih objavlja Statistični urad RS.

4. člen

Občina ne prevzema rokovne odgovornosti za izgradnjo komunalne infrastrukture.

5. člen

V ceni komunalnega prispevka je vključena tudi priključna taksa za naslednje komunalne naprave: vodovod, kanalizacija in vročevod.

6. člen

Za izvedbo komunalne infrastrukture znotraj zazidalnega načrta lahko Občina Grosuplje pooblasti konzorcij investitorjev, posamezne investitorje oziroma ustrezne organizacije.

Nadzor nad izvedbo projekta zagotovi Občina Grosuplje.

V primeru, da komunalno opremljanje izvaja konzorcij investitorjev, posamezni investitorji oziroma ustrezne organizacije, pa je potrebno plačati samo del komunalnega prispevka za primarne vode in za vso infrastrukturo, ki jo občina ne bo poverila v izvajanje.

Izvajalec se izbere na podlagi javnega razpisa, skladno z zakonom o javnih naročilih.

7. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati v osmih dneh po objavi.

Št. 40305-231/99

Grosuplje, dne 23. aprila 2003.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

3481. Sklep o spremembi in dopolnitvi programa opremljanja stavbnih zemljišč za območje zazidalnega načrta "Gospodarska cona sever" – spremembe in dopolnitve

Na podlagi 141. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 108/02, 8/03), 17. člena navodila o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 4/99) in statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99, 36/02) je Občinski svet občine Grosuplje je na 8. seji dne 9. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o spremembi in dopolnitvi programa opremljanja stavbnih zemljišč za območje zazidalnega načrta "Gospodarska cona sever" – spremembe in dopolnitve

1. člen

Za prvim odstavkom 6. člena se doda:

Sekundarna komunalna infrastruktura na področju pozidave posameznega investitorja je lahko njegova last, pod pogojem, da s tem ne bo oviral drugih investitorjev.

2. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati osmih dan po objavi.

Št. 40305-231/99

Grosuplje, dne 9. julija 2003.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

IDRIJA

3482. Sklep o digitalizaciji prostorskih planov Občine Idrija

Na podlagi 175. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) ter 16. in 23. člena statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 1/01 in 33/01) je Občinski svet občine Idrija na 7. redni seji dne 10. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o digitalizaciji prostorskih planov Občine Idrija

1. točka

Prostorski plani Občine Idrija se digitalizirajo.

2. točka

Ta sklep začne veljati z dnem sprejetja na občinskem svetu.

Št. 00303-3/2002

Idrija, dne 11. julija 2003.

Župan
Občine Idrija
Damjan Krapš l. r.

3483. Pravilnik o dodeljevanju sredstev za pospeševanje malega gospodarstva v Občini Idrija

Na podlagi zakona o razvoju malega gospodarstva (Uradni list RS, št. 18/91, 13/93, 66/93 in 22/00) in v skladu z uredbo o namenih in pogojih za dodeljevanje državnih pomoči ter določitvi pristojnih ministrstev za upravljanje posameznih shem državnih pomoči (Uradni list RS, št. 38/03) ter na podlagi 23. člena statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 1/01 in 33/01) je Občinski svet občine Idrija na 7. seji dne 10. 7. 2003 sprejel

PRAVILNIK o dodeljevanju sredstev za pospeševanje malega gospodarstva v Občini Idrija

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo pogoji in postopki za dodeljevanje nepovratnih sredstev za pospeševanje malega gospodarstva.

2. člen

Nepovratna sredstva za pospeševanje malega gospodarstva so namenjena spodbujanju investicij pri samostojnih podjetnikih in v podjetjih (v nadaljevanju: gospodarski subjekti), kadar ta sredstva predstavljajo spodbudo za izvedbo projekta oziroma so zanj nujno potrebna.

Oblike pospeševanja malega gospodarstva so:

1. subvencioniranje obrestne mere za najete kredite pri bankah,
2. dodeljevanje nepovratnih sredstev za pospeševanje malega gospodarstva,
3. sofinanciranje projektov občinskega pomena.

Do dodelitve nepovratnih sredstev niso upravičeni gospodarski subjekti v težavah (stečajni postopek ali prisilna poravnava) ter sektorji kmetijstva in ribištva.

3. člen

Za sredstva lahko zaprosijo gospodarski subjekti s sedežem, dejavnostjo in krajem investicije v Občini Idrija, in sicer:

- majhna in srednje velika podjetja,
- samostojni podjetniki posamezniki,
- občani, ki so pri pristojnem organu vložili zahtevo za izdajo dovoljenja za opravljanje dejavnosti oziroma na pristojnem sodišču vložili prigrasitev za vpis v sodni register in priložili vse predpisane dokumente za ustanovitev gospodarske družbe.

4. člen

Odbor za gospodarske dejavnosti na podlagi potrjene letnega programa poda smernice za pripravo javnega razpisa, na podlagi katerih pristojna občinska služba pripravi javni razpis, ki ga objavi v sredstvih javnega obveščanja.

Javni razpis vsebuje podatke o:

1. skupni višini sredstev,
2. namenih, za katere se dodeljuje sredstva in višini sredstev za posamezni namen,
3. subjektih, ki se lahko prijavijo na razpis,
4. pogoje, pod katerimi se dodeljujejo sredstva,
5. prednostne kriterije za dodelitev sredstev,
6. navedbo dokumentacije, ki jo je potrebno priložiti vlogi,

7. čas trajanja razpisa,
8. rok za prijavo in kraj oddaje vloge,
9. rok za rešitve vlog.

5. člen

Vloge za dodelitev sredstev v skladu z razpisnimi pogoji obravnava odbor za gospodarske dejavnosti na osnovi poročila, ki ga izdela služba za gospodarske dejavnosti. V poročilu so navedene vloge o katerih ni mogoče vsebinsko odločati, vloge, ki ne izpolnjujejo pogojev za dodelitev sredstev in vloge, iz katerih izhaja utemeljenost dodelitve sredstev. Na podlagi poročila se odbor odloči o dodelitvi sredstev.

6. člen

Zoper odločitev iz prejšnjega člena lahko upravičenec vložijo pritožbo na župana v roku 8 dni od prejema sklepa. Odločitev župana je dokončna.

II. SUBVENCIONIRANJE OBRESTNE MERE

7. člen

Na podlagi razpoložljive višine sredstev za subvencioniranje obrestne mere določene v letnem programu, se z javnim zbiranjem ponudb bank za poslovno sodelovanje z občino, izbere najugodnejšo in z njo sklene pogodbo o poslovnem sodelovanju.

S pogodbo se opredeli pravice in obveznosti pogodbenih strank, višino razpoložljivih bančnih sredstev in kreditne pogoje (način odplačila posojila, odplačilno dobo, višino obresti, način zavarovanja posojila, stroške odobritve posojila...).

8. člen

Prosilec lahko pridobi sredstva za subvencioniranje obrestne mere največ do 50% predračunske vrednosti upravičenih stroškov investicije. Sredstva občinskega proračuna se dodelijo za kredite z odplačilno dobo do 10 let.

Prejemnik pomoči mora prispevati vsaj 25% vrednosti investicije iz lastnih sredstev. Investicija se mora ohraniti na območju Občine Idrija vsaj 5 let po njenem zaključku.

9. člen

Odbor za gospodarske dejavnosti lahko celotna razpoložljiva sredstva ali del sredstev nameni za subvencioniranje obrestnih mer upravičencev, ki so že sklenili posojilno pogodbo z eno izmed bank. Le-ti morajo podati vlogo, prejete sklepe bank o odobritvi posojila in ustrezno dokumentacijo.

V tem primeru odbor določi višino subvencije obrestne mere za tekoče leto v odstotnih točkah, ki se jo prizna upravičencu, ne glede na obrestno mero banke.

10. člen

Obrestno mero se subvencionira za naslednje upravičene namene:

- nakup, urejanje in opremljanje zemljišč za poslovne namene vključno s pridobivanjem projektne dokumentacije za gradnjo poslovnih prostorov,
- graditev, adaptacija ali nakup poslovnih prostorov,
- posodobitev obstoječih proizvodnih in storitvenih kapacitet,
- uvajanje novih proizvodnih in storitvenih programov,
- nakup opreme – osnovnih sredstev za opravljanje dejavnosti,
- stroški nematerialnih investicij (know-how, patenti, licence).

11. člen

Prednostni kriteriji za subvencioniranje obrestne mere so:

- vlaganje v deficitarne dejavnosti,
- vlaganje v dejavnosti oziroma programe, ki so energijsko varčni in ekološko čisti,
- zagotavljanje novih delovnih mest.

III. DODELJEVANJE NEPOVRATNIH SREDSTEV

12. člen

Nepovratna sredstva se lahko dodeljuje za naslednje namene:

1. odpiranje novih delovnih mest ali ohranitev obstoječih,
2. za strokovno izobraževanje in usposabljanje,
3. za pridobitev standardov kakovosti,
4. za zaščito pravic intelektualne lastnine,
5. za promocijo izdelkov in storitev,
6. svetovalne storitve.

Nepovratna finančna sredstva se dodeljuje do 50% upravičenih stroškov. Za ukrep spodbujanja strokovnega izobraževanja in usposabljanja ter odpiranja novih delovnih mest je stopnja intenzivnosti dodeljevanja nepovratnih sredstev posebej določena.

13. člen

Vzpodbude za odpiranje novih delovnih mest se dodelijo kot nepovratna sredstva pri samozaposlitvi ali zaposlitvi delavcev za določen ali nedoločen čas, če gre za prvo zaposlitev, če so ostali brez zaposlitve ali so v postopku izgubljanja dosedanje zaposlitve.

Nepovratna sredstva se lahko dodeli v višini do 15% stroškov bruto plač za dve letno obdobje za ustrezno tarifno skupino. Višina pomoči pri samozaposlitvi oziroma zaposlitvi težje zaposljivih ali invalidnih oseb je lahko višja v skladu z uredbo o namenih in pogojih za dodeljevanje državnih pomoči ter določitvi pristojnih ministrstev za upravljanje posameznih shem državnih pomoči.

Novo odprta delovna mesta in samozaposlitve morajo obstajati vsaj dve leti po prejeti pomoči za ta namen. Izpolnjevanje kriterija novih delovnih mest se ugotavlja na osnovi dodatnih delovnih mest v primerjavi s celotnim povprečjem zaposlenih v podjetju leto pred odobritvijo pomoči za razvoj.

Prednost pri dodeljevanju sredstev imajo osebe s stalnim bivališčem na območju Občine Idrija ter visoko kvalificiran kader.

Zaposlitev se dokazuje z obrazcem Potrdilo o prijavi – odjavi za pokojninsko in invalidsko ter zdravstveno zavarovanje (Obr. M1/M2).

Pri dodeljevanju pomoči za ohranjanje delovnih mest je potrebno upoštevati določbe uredbe o namenih in pogojih za dodeljevanje državnih pomoči.

14. člen

Nepovratna sredstva za spodbujanje strokovnega izobraževanja in usposabljanja se namenijo za pridobitev strokovnih znanj po verificiranih programih (splošno usposabljanje) ter pridobivanje teoretičnega in praktičnega znanja (posebno usposabljanje) uporabljivega na sedanjem oziroma bodočem delovnem mestu zaposlenega v podjetju, ki je koristnik pomoči oziroma nosilca dejavnosti.

Vzpodbudo se dodeli v višini do 50% upravičenih stroškov (kotizacija, šolnina) tistim kandidatom, ki so že vpisani v izobraževalni program.

15. člen

Nepovratna sredstva se dodelijo za uvajanje sistema kakovosti po standardih ISO 9001, 2000, 14000, EN 45000 in oznake CE ter druge mednarodno priznane sisteme kakovosti. Sredstva se lahko dodeljujejo tudi za subvencioniranje dela stroškov, ki nastanejo v postopku recertifikacije. Vlogi je potrebno predložiti dokazilo o uvajanju sistema.

16. člen

Nepovratna sredstva se dodelijo za prijave patentov, modelov in blagovnih znamk v skladu z zakonom o industrijski lastnini.

17. člen

Nepovratna sredstva za promocijo izdelkov in storitev se namenja za sodelovanje gospodarskih subjektov na sejmi v tujini in doma.

Upravičeni stroški so stroški najetja, postavitve in delovanja stojnice pri prvi udeležbi na sejmu.

18. člen

Nepovratna sredstva za svetovalne storitve se namenijo gospodarskim subjektom za svetovalne storitve v postopku registracije, pri pripravi programov povezovanja, vzpostavljanja skupnih razvojnih funkcij, internacionalizacije in tehnološkega razvoja.

Upravičeni stroški so stroški svetovalnih storitev enkratnega značaja.

IV. SOFINANCIRANJE PROJEKTOV ŠIRŠEGA POMENA

19. člen

Nepovratna sredstva se dodeljuje z namenom razvoja podjetniške infrastrukture in omogočanjem pogojev gospodarskim subjektom za uspešno poslovanje za naslednje namene:

- informacijsko podporo podjetništvu,
- projekte poslovne infrastrukture,
- razvojne projekte, ki izboljšujejo konkurenčno sposobnost malega gospodarstva,
- organizacijo izobraževalnih programov, strokovnih seminarjev, podjetniških krožkov.

Sredstva se dodeljujejo projektom, ki se izvajajo na območju Občine Idrija ali za podporo malemu gospodarstvu.

V. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

20. člen

Vsi prejemniki sredstev morajo ob zaključku poslovnega leta Odboru za gospodarske dejavnosti občine Idrija predložiti poročilo in dokazila o namenski porabi dodeljenih sredstev.

VI. KONČNE DOLOČBE

21. člen

Zgornje višine pomoči po tem pravilniku veljajo ne glede na to, iz katerih virov je pomoč dodeljena (občinska proračunska sredstva, državna ali mednarodna sredstva). Prejemnik sredstev mora podati izjavo, da za določen namen ni dobil državne pomoči oziroma, če jo je, kolikšen delež je že dobil iz drugih virov.

Upravičenec je dolžan povrniti nenamensko porabljenih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki se

obračunavajo od dneva plačila upravičencu do dneva vračila sredstev v primerih, ko se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nena-
mensko porabljena,
- da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sred-
stev navajal neresnične podatke,
- da se investicija za katero je pridobil sredstva ni
ohranila na območju Občine Idrija vsaj 5 let po zaključku,
- druge nepravilnosti pri uporabi sredstev.

22. člen

Pristojni organ nadzora je Odbor za gospodarske de-
javnosti občine Idrija.

23. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Urad-
nem listu RS.

24. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik o
dodeljevanju sredstev za pospeševanje malega gospodar-
stva v Občini Idrija (Uradni list RS, št. 63 /01).

Št. 31300-0002/2003-1
Idrija, dne 10. julija 2003.

Župan
Občine Idrija
Damjan Krapš l. r.

KRANJ

3484. Sklep o določitvi cen in pogojev izvajanja dimnikarskih storitev

Na podlagi 13. člena odloka o dimnikarski službi v
Mestni občini Kranj je Svet mestne občine Kranj na 7. seji
dne 26. 6. 2003 sprejel

S K L E P

o določitvi cen in pogojev izvajanja dimnikarskih storitev

1. člen

Cene storitev v stanovanjskih hišah ali stanovanjskih
enotah

Redno čiščenje naprav	
prva tuljava, prva storitev	3.200
kurilna naprava moči nad 8 kW	2.750
tuljava kurilne naprave moči nad 8 kW	1.450
skupna tuljava v etažnem stanovanju	1.450
iztočnica	1.100
dimovodni kanal	550
– storitve v sklopih	
tuljava z iztočnico	4.300
dve tuljavi z iztočnico	5.750
tuljava z iztočnico in kurilna naprava do 8 kW	6.300
tuljava z iztočnico in kurilna naprava nad 8 kW	7.600
Pregledi naprav	
– prvi pregled naprav	
v stanovanjski hiši	21.400
v etažnem stanovanju	13.200

ene tuljave	2.900
– pregled dimovodnih poti	3.200
– letni pregled naprav	50% cene čiščenja naprav v uporabi
– ponovni pregled	50% cene prvega pregleda naprav ali letnega pregleda naprav
Meritve emisij dimnih plinov	
prva ali občasna meritev	7.600
ponovna meritev	3.800

2. člen

Cenik storitev v poslovnih objektih

Redno čiščenje naprav	
– gostinski štedilnik, pekovska peč	7.600
– kurilna naprava moči	
do 50 kW	10.110
do 100 kW	12.620
do 400 kW	17.984
do 700 kW	25.534
do 1.500 kW	37.285
vsak nadaljnji 1 kW	134
– dimovodna tuljava od kurilne naprave moči	
do 100 kW	4.300
do 700 kW	7.412
do 1.500 kW	10.618
prezračevalna tuljava, iztočnica	3.200
– dimovodni kanali	
dolžine do 0,50 metra	3.200
vsak nadaljnji meter	1.450
Pregledi naprav	
– prvi pregled	
kurilna naprava	37.285
tuljava	3.200
– pregled dimovodnih poti	
kurilna naprava	40% cene čiščenja naprave
tuljava	60% čiščenja tuljave
– letni pregled	50% cene čiščenja naprav v uporabi
– ponovni pregled	50% cene prvega pregleda in pregleda dimovodnih poti
Meritve emisij dimnih plinov	
– kurilne naprave moči do 24 kW	15.930
– kurilne naprave moči nad 24 kW	
prva meritev	24.260
druga meritev	11.642
tretja meritev	6.970
– ponovna meritev	11.620

3. člen

Delo po času in ostale storitve

ročno čiščenje naprav	5.750
strojno čiščenje naprav	7.600
izdelava strokovnih ocen in poročil	9.148
proti korozijski zaščita	50% cene čiščenja naprav

4. člen

Drugi pogoji izvajanja dimnikarskih storitev:

1. za zaključno čiščenje naprav, ob koncu kurilne se-
zone in za pripravo naprav za inšpekcijski pregled, se cene
čiščenja povečajo za 50%;
2. za storitve, ki se opravljajo pod težkimi pogoji (delo
na višini, v notranjosti kurilne naprave, temperaturne razlike,
škodljivi plini ipd.) in za izžiganje tuljav se cene povečajo za
50%;
3. za pripravo in zaključek dela v industriji se cene
storitev povečajo za 30%;

4. kadar se meritve emisij dimnih plinov izvajajo skupaj z letnim pregledom naprav, se obračuna le cena za meritev emisij dimnih plinov;

5. čas na poti se obračuna le za posamezno storitev v objektu, ki je oddaljena od Kranja več kot 30 minut vožnje z vozilom oziroma v primeru peš hoje do uporabnika, če je uporabnik oddaljen eno uro peš hoje;

6. za storitve, ki so bile najavljene, pa jih po krivdi uporabnika ni bilo mogoče opraviti, se obračuna povračilo v višini dejanskih stroškov; kot krivdo uporabnika je mogoče smatrati le v primeru, ko uporabnik potrdi najavljen čas prihoda dimnikarja ali ko uporabnik naroči dimnikarske storitve, potrdi najavljen čas vendar dimnikar ne more opraviti storitve;

7. če ima pravni subjekt svoje poslovne prostore v objektu, ki ima status stanovanjske hiše oziroma stanovanjske enote, se storitve zaračunajo po 1. členu tega cenika.

5. člen

Vse cene v ceniku so v slovenskih tolarjih. V cenah je upoštevan 20% DDV ter koncesijska dajatev.

6. člen

Cenik se uporablja od 1. 10. 2003.

7. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 35209-0003/2003-46/14

Kranj, dne 26. junija 2003.

Župan

Mestne občine Kranj

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

LITJA

3485. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Litija za leto 2002

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02), 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00) ter 12. člena statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 110/00, 2/01, 65/02) in 16. člena statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 3/33) sta Občinski svet občine Litija na 1. izredni seji dne 8. 7. 2003 in Občinski svet občine Šmartno pri Litiji na 2. izredni seji dne 9. 7. 2003 sprejela

O D L O K

o zaključnem računu proračuna Občine Litija za leto 2002

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Litija za leto 2002, ki zajema predvidene in dosežene prihodke in druge prejemke, predvidene in dosežene odhodke ter druge izdatke proračuna Občine Litija, predvideno in doseženo izvršitev računa finančnih terjatev in naložb, predvideno in doseženo izvršitev računa financiranja in sredstva rezerv ter premoženjsko bilanco Občine Litija na dan 31. decembra 2002.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Litija za leto 2002 izkazuje:

A)	bilanca prihodkov in odhodkov	SIT
I.	prihodki	2.009.161.289,45
II.	odhodki	1.952.980.713,26
III.	proračunski presežek	56.180.576,19
B)	račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	3.638.218,60
V.	dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	37.420.675,96
VI.	prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev	-33.782.457,36
C)	račun financiranja	
VII.	zadolževanje	79.849.421,00
VIII.	odplačila dolga	12.149.513,00
IX.	povečanje sredstev na računih	90.098.026,83
X.	neto financiranje	-56.180.576,19
D)	bilanca sredstev rezerv	
I.	prihodki	18.547.310,94
II.	odhodki	6.400.000,00
III.	presežek	12.147.310,94
E)	premoženjska bilanca	
- sredstva:		6.500.408 tisoč SIT
- obveznosti in lastni viri:		6.500.408 tisoč SIT

3. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb, račun financiranja, bilanca sredstev rezerv in premoženjska bilanca so sestavni del tega odloka.

4. člen

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

Št. 401-13/2003

Litija, dne 8. julija 2003.

Župan

Občine Litija

Mirko Kaplja l. r.

Št. 401-13/2003

Šmartno pri Litiji, dne 9. julija 2003.

Župan

Občine Šmartno pri Litiji

Milan Izlakar l. r.

LJUBLJANA

3486. Odlok o ureditvenem načrtu za območje urejanja CO 1/38 - Križevniška

Na podlagi 23. in 175. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) in 27. člena statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 26/01 in 28/01) je Mestni svet mestne občine Ljubljana na 3. seji dne 30. 6. 2003 sprejel

ODLOK**o ureditvenem načrtu za območje urejanja
CO 1/38 – Križevniška****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se sprejme ureditveni načrt za območje urejanja CO 1/38 – Križevniška (Uradni list RS, št. 15/93), ki ga je izdelal Genius Loci, Inštitut za arhitekturo in urbanizem d.o.o., Dunajska 158, Ljubljana pod št. proj. 131/01 v avgustu 2001.

2. člen

Ureditveni načrt vsebuje:

Tekstualni del

1. Obrazložitev sprememb in dopolnitev

2. Prostorski pogoji

2.1. Ureditvena situacija

2.2. Rešitve v zvezi s prenovo zgrajene strukture

2.3. Rešitve v zvezi z novogradnjo

2.4. Rešitve v zvezi s prenovo in dograditvijo prometnega, energetskega, vodovodnega in kanalizacijskega omrežja ter omrežja zvez

3. Prikazi prostorskih ureditev po posameznih področjih

4. Načrt gradbenih parcel

5. Tehnični elementi za zakoličenje objektov in gradbenih parcel

7. Etape izvajanja načrta

Grafični del:

1. Geodetska podloga M 1:500

2. Kopija katastrskega načrta M 1:1000

3. Obodna parcelacija M 1:500

4. Ureditvena situacija M 1:500

5. Ureditvena situacija pritličja M 1:200

6. Ureditvena situacija 1. nadstropja M 1:200

7. Ureditvena situacija 2. nadstropja M 1:200

8. Ureditvena situacija 3. nadstropja M 1:200

9. Ureditvena situacija 4. nadstropja M 1:200

10. Ureditvena situacija 5. nadstropja in strešine M 1:200

11. Prometna ureditev M 1:200

12. Usklajeni načrt komunalnih vodov M 1:500

13. Načrt gradbenih parcel M 1:500.

3. člen

Investicijsko tehnična dokumentacija za prenovo območja mora poleg sestavin ureditvenega načrta upoštevati tudi naslednjo dokumentacijo:

- konservatorske smernice za prenovo objektov;
- gradbeno-tehnična določila za protipotresno sanacijo stavb, opredeljena v strokovni ekspertizi;
- ugotovitev o skladnosti nameravanega posega z ureditvenim načrtom in izbrano strokovno rešitvijo, ki je bila podlaga za izdelavo ureditvenega načrta.

II. OPIS MEJE OBMOČJA PO PARCELNIH MEJAH**4. člen**

Območje se nahaja v katastrski občini k.o. Ljubljana-mesto. Meja se začne na severozahodnem delu območja v križišču Gosposke in Salendrove ulice parc. št. 154/11, od koder se usmeri proti vzhodu po osi Salendrove parc. št. 154/3, prečka ulico Breg parc. št. 154/1 do osi Ljubljanice

parc. št. 155, nakar se obrne proti jugu po osi Ljubljanice do točke, ki je v presečišču podaljška osi Križevniške ulice parc. št. 154/2 z osjo reke Ljubljanice, od tod se usmeri proti zahodu, prečka parc. št. 154/1, po osi Križevniške ulice parc. št. 154/2 do križišča z Gosposko ulico in proti severu po osi Gosposke ulice se zaključi v izhodiščni točki. Površina območja znaša 9.792 m².

**III. FUNKCIJE OBMOČJA S POGOJI ZA IZRABO IN
KVALITETO GRADITVE ALI DRUGIH POSEGOV V
PROSTOR****5. člen**

V območju je 14 stavbnih enot. Namenska raba mora biti naslednja:

1. v pritličnih obutličnih prostorih:

Križevniška in Salendrova ulica ter Breg: trgovski in obrtniški lokali, komercialno kulturne dejavnosti; Breg 10, 20, Gosposka 19 in pritličja poslovnih objektov: gostinstvo; Gosposka 15, 17: razstavnici in sprejemni prostori Mestnega muzeja;

2. v pritličnih dvoriščnih prostorih stanovanjskih hiš: shrambe za stanovalce;

3. v etažah nad pritličjem: Križevniška 1, 3, 5, 7, 9, Breg 10, 16, 18, 20, Salendrova 4, 6: stanovanjske površine ter ateljeji; na Bregu 10 in 20 poleg tega še poslovno-administrativne površine ali posebna stanovanja (hotel, penzion); Gosposka 19: gostinstvo; Gosposka 15, 17: Mestni muzej.

V vseh objektih so prioritete dejavnosti, ki se navezujejo na kulturnozgodovinsko izročilo.

6. člen

Novogradnja – pritlični prizidek Mestnega muzeja

Za potrebe celovite ureditve in zavarovanja arheoloških izkopanin se izvede zastekljen pritlični objekt, katerega streha bo pohodna rampa, ki bo segala od kote pritličja ob vzhodni dvoriščni fasadi čelnega trakta do kote 1. nadstropja ob južni dvoriščni fasadi začelnega trakta. Prizidek bo s severno stranico prislonejen na južno fasado začelnega trakta in bo s stranskima zaobljenima fasadama stal na parceli št. 219 k.o. Ljubljana-mesto. Zahodna stranica se izteče na koto dvoriščnega tlaka z odmikom od vzhodne fasade čelnega trakta palače.

7. člen

Namembnost in ureditev nepozidanih notranjih površin je naslednja:

– Muzejski atrij je dvoriščna površina Mestnega muzeja namenjena razstavi eksponatov. Prenova vodnjaka in talnih površin mora ohraniti obstoječo vrsto materialov in vzorec ureditve. Na južnem delu se zgradi pritlični prizidek (6. člen).

– Atrij med objekti Salendrova 4, Križevniška 5 in 7, dostopen skozi hišne veže je stanovanjsko dvorišče teh treh stavb.

– Atrij Križevniške 7 je stanovanjsko dvorišče.

– Atrij med stavbama Breg 14 in 16 je internega značaja, deljen po parcelni meji z mejnim zidom.

– Atriji znotraj stavb Križevniške 3, 5, 5/1, 9, Breg 18 in 20, Breg 12, 10 in Salendrova 6 so interne površine posamezne stavbe in imajo javni značaj le v toliko, kolikor imajo pritlične dejavnosti obiskovalce. Na nepozidani površini pred severno fasado Gosposke 19 se sme urediti gostinski vrt.

Zunanja ureditev vseh atrijev je kombinacija tlakovanih površin (naravni materiali: kamnite plošče, kocke in mačje

glave) ter zasaditve v raščen teren (grmovnice in drevesa nižje rasti, ob severni steni Križevniške 9 tudi popenjalke). Osvetljujejo se s svetili nameščenimi na fasadah obodnih stavb ob vhodih in na prehodih.

8. člen

Javni ulični obodni prostor na Križevniški, Gosposki in Salendrovi je namenjen izključno pešcem in urgentnemu ter domicilnemu prometu. Breg je prometna ulica. Funkcionalne površine dejavnosti v pritličju se smejo razširiti na prostor pločnika. Vendar ga mora ostati najmanj 1,5 m ob cestišču neuporabljenega. Ulični tlak se mora obnoviti in popraviti. Javna razsvetljava se mora urejati na fasadah ob vhodih v stavbe.

Pri gostinskih vrtovih ni dovoljeno: njihovo ograjevanje, spreminjanje nivojev in prekrivanje obstoječih pohodnih površin, nameščanje markiz in drugih senčil na fasadah. Dovoljeno je nameščanje klasičnih (nekonzolnih) dežnikov – senčnikov brez zavihkov. Nelegalno postavljeno kovinsko konstrukcijo pred pročeljema Breg 20 in 18 se odstrani. Pred nameščanje tabel in izveskov za označevanje dejavnosti na fasadah je potrebno pridobiti kulturnovarstvene pogoje pristojne službe za varovanje kulturne dediščine.

9. člen

Pri vseh posegih materialno tehnične prenove stavb na območju urejanja se mora dosledno slediti usmeritvam iz kulturnovarstvenih pogojev pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine. V skladu z varstvenim režimom, ki ga za to območje predpisuje odlok o razglasitvi arheološkega spomenika, morajo vsa zemeljska dela potekati pod arheološkim nadzorom. V primeru arheoloških najdb je potrebno teren sistematično raziskati. Stroške raziskav je v skladu z zakonom o varstvu kulturne dediščine dolžan nositi investitor.

Protipotresna sanacija stavbnega fonda mora biti v celoti izvedena v stavbah Križevniška 3, 5, 7, 9 in Breg 20 in 10 ter Salendrova 4 in 6. V stavbah Križevniška 1, Breg 16, 18 se mora izvesti delna prenova, ob kateri se mora zagotoviti potrebno protipotresno odpornost stavbe, prenoviti instalacijske vode, urediti centralno ogrevanje ter prenoviti fasade.

V stavbah Gosposka 15-17 in 19 se mora ob delni prenovi, s katero se bo pridobilo nove podstrešne površine in urejalo obstoječe, izvesti konstrukcijsko in protipotresno sanacijo ter prenoviti fasade.

Vse fasade so iz ometa, kamniti deli fasad so lahko le vratni okvirji (portali), okenski okvirji in arkadni stebri.

V celotnem območju je dovoljena strešna kritina opečni bobrovec, pri vseh dimnikih je potrebno ohraniti in rekonstruirati dvokapne strešne zaključke, leseno stavbno pohištvo na fasadah je potrebno ohranjati v izvorni velikosti, obliki, zasnovi, legi in materialih.

Investicijsko tehnična dokumentacija za prenovu območja mora poleg ureditvenega načrta upoštevati tudi kulturnovarstvene pogoje in vsebovati soglasje pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine k delnim in celostnim prenovitvenim posegom na objektih.

IV. POGOJI ZA ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE OBJEKTOV IN DRUGIH POSEGOV NA TEM OBMOČJU

10. člen

Vsi posegi, ki bi lahko vplivali na spremembo sedanje-ga zunanega izgleda, arhitekturno zasnovo objektov in pri katerih se predvideva rekonstrukcija konstrukcijskih elemen-

tov in zamenjava stavbnega pohištva, morajo biti usklajeni z določili tega odloka in kulturnovarstvenimi pogoji pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine.

Možni posegi so kvalificirani kot:

- varovanje – V,
- varovanje z možno rekonstrukcijo po rezultatih sondiranja – V (R),
- varovanje z delno prenovo – V (P),
- rekonstrukcija najkvalitetnejšega obdobja po konzervatorskih smernicah – R,
- prenova – P,
- korekcije z odstranitvijo motečih elementov – K (O),
- korekcije z novimi elementi – K (N),
- korekcije z zamenjavo elementov – K (Z),
- korekcije s preoblikovanjem elementov – K (P).

11. člen

Generalne usmeritve za oblikovalsko prenovu posameznih objektov so naslednje:

Križevniška 1 (status) kulturna dediščina z lastnostmi urbanističnega spomenika

Fasado ob Muzejskem atriju se likovno korigira z zamenjavo obstoječega betonskega fasadnega hodnika ("gank") in z ureditvijo dostopa v pritlične prostore pod hodnikom. Dimnik se preoblikuje tako, da bo dobil dvokapno strešico. Dopustna je nadzidava za eno nadstropje in poravnava slemena s sosednjim objektom Križevniška 3.

Križevniška 3 (status) kulturna dediščina z lastnostmi urbanističnega spomenika

Čelno, ulično fasado se mora prenoviti v sedanji obliki razen če se ob sondiranju ne najdejo kvalitete izjemne vrednosti iz časa okoli 1600. Strešine morajo ostati nespremenjene z izjemo zahodnega strešnega trakta, ki se ga sme preoblikovati v dvokapnico. Celotna dvoriščna fasada se mora prenoviti v baročni obliki in členitvi. Pritlični obulični prostor mora biti urejen stilno skupaj z vežo.

Križevniška 5 (status) kulturna dediščina z lastnostmi urbanističnega spomenika

Ulično pročelje se mora prenoviti v sedanji obliki, razen če se pri sondiranju ugotovi dvojnost stavbnih enot v baročnih formah. Dvoriščno fasado se mora prenoviti tako, da bodo prezentirane pomembne najdbe ob sondiranju fasad ter tako, da bo urejen dostop do pritličij iz vzhodne strani. Oblike strešin in obstoječih strešnih odprtín se morajo ohraniti. Dodatne strešne odprtine smejo biti enakih oblik kot obstoječe in razporejene v oseh oken v spodnjih etažah.

Križevniška 7 (status) kulturni spomenik

Čelno, ulično in dvoriščno pročelje se mora prenoviti v skladu z ob sondiranju najdenimi kvalitetnimi formami. Arka-de ob galeriji (vezni trakt) se mora izčistiti v pritličju in 1. nadstropju. Oblike strešin in obstoječih strešnih odprtín se morajo ohraniti. Dodatne strešne odprtine smejo biti le enakih oblik in razporejene v oseh oken in arkad v spodnjih etažah. Stopnišče v stavbi se mora prestaviti v začetje obuličnega stavbnega dela.

Križevniška 9, Breg 20 (status) kulturni spomenik

Vse fasade se morajo ob prenovi ohraniti v obstoječih oblikah razen fasade začetnega trakta na dvorišču Breg 18, ki se mora prenoviti v prvotno obliko skladno z ugotovljenimi izsledki sondaž. Dosledno se mora ohraniti arhitekturna zasnova stavbnega sklopa skupaj z ovrednotenimi konstrukcijskimi elementi, stavbno opremo ter poslikavo (freske F. Jelovška iz leta 1734). Pultna strešina vzhodnega veznega trakta Križevniška 9 je dvokapna. Dodatne strešne odprtine smejo biti enakih oblik kot obstoječe in razporejene v oseh oken v spodnjih etažah.

Breg 18 (status) kulturna dediščina z lastnostmi urbanističnega spomenika

Fasado na Bregu se mora prenoviti v obstoječem oblikovanju. Dovoljene so le spremembe, ki bi se kot kvalitetnejše izkazale ob sondiranju. Pri prenovi se mora oblikovati korekturni stik, preduh med stavbama Breg 18 in 20. Dvoriščne fasade se morajo prenoviti v likovno urejeni kompoziciji odprtini z ohranitvijo baročnih okvirjev v 2. nadstropju. Odstraniti se morajo ganki na dvoriščni fasadi. Strešine in strešne odprtine se morajo prenoviti v obstoječi obliki. Baročni elementi stavbne opreme in lesenih stropov se morajo ohraniti in prezentirati.

Breg 16 (status) kulturna dediščina z lastnostmi urbanističnega spomenika

Ulična fasada na Bregu se mora prenoviti v obstoječem oblikovanju. Dvoriščna fasada mora biti prenovljena v novi, kompozicijski členitvi oken in vrat. Strešne odprtine se morajo prenoviti. Dimnik se preoblikuje tako, da bo dobil dvokapno strešico. Mejni zid med stavbo Breg 16 in 14 se mora preoblikovati po konzervatorskih smernicah.

Breg 14 (status) kulturna dediščina z lastnostmi urbanističnega spomenika

Breg 12 (status) kulturni spomenik

Likovni in spomeniškovarstveni elementi ureditve obeh stavb so že prenovljeni in prezentirani. Dokončno prenovno arkadnega hodnika ob atriju, ki meji na objekt Breg 16, se mora izvesti po konzervatorskih smernicah.

Breg 10 (status) kulturna dediščina z lastnostmi urbanističnega spomenika

Vse fasade se mora prenoviti v obstoječem oblikovanju in jih dopolniti z najdbami, ki se bodo pokazale ob sondiranju. Te najdbe morajo biti ustrezno prezentirane predvsem ob Salendrovi ulici. Dimnik se preoblikuje tako, da bo dobil dvokapno strešico. V konzervatorski obliki se mora ohraniti in prezentirati arhitekturno stanje in ureditev iz časa Tavčarja.

Salendrova 6 (status) kulturni spomenik

Ulično fasado se mora prenoviti v obstoječi obliki in jo dopolniti z najdbami ob sondiranju. Dvoriščne fasade se mora rekonstruirati usklajeno z oblikami vzhodnega prizidka hiše Salendrova 4, pri čemer je potrebno prenoviti ganke v oblikovanju iz 18. stoletja s stilnimi elementi ohranjene konstrukcije. Oblike strešin in strešnih odprtini se mora prenoviti v obstoječem oblikovanju z izjemo dvoriščnih strešin, kjer se sme vgraditi dve do tri strešne line – oblik in dimenzij strešnih odprtini na glavnem traktu.

Salendrova 4 (status) kulturna dediščina z lastnostmi urbanističnega spomenika

Hiša je že celostno prenovljena. Ulična fasada je prenovljena z likovno prezentacijo pod ometom skritih ovrednotenih elementov zgodnje baročne ureditve. Dvoriščne fasade so enotno oblikovane. Strešine se ohranjajo v obstoječih oblikah vključno s strešnimi odprtinami.

Gosposka 15, 17 (status) kulturni spomenik

Ulične fasade se morajo prenoviti v obstoječem oblikovanju, dvoriščne pa je potrebno rekonstruirati tako, da bodo izpod ometa izluščeni in prezentirani vsi arkadni elementi. Južno fasado dvoriščnega trakta in oblikovanje ter namestitve strešnih odprtini se izvede v skladu s konzervatorskimi smernicami.

Gosposka 19 (status) kulturna dediščina z lastnostmi urbanističnega spomenika

Vse fasade in strešine se morajo prenoviti v obstoječem oblikovanju. Ohraniti je potrebno historično zasnovano strešno konstrukcijo značilno oblikovanih zalomljenih strešin. Dodatno osvetljevanje podstrešja za stanovanjsko izrabo ni dopustno.

12. člen

Razvrstitev enot dediščine po oznakah EŠD in predlogov za vpis v ZDR

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	329	Ljubljana – arheologija	1	1	1	5	KS	3
	328	Ljubljana – mestno jedro	1	1, 2, 3, 5, 7, 11, 13	1	2	KS	4, 5, 6, 8
510954		Ljubljana – Križevniška 1	1	2	3	7	KS	6
	5624	Ljubljana – Križevniška 3	1	2	3	2	KS	5
510957		Ljubljana – Križevniška 5	1	2	3	7	KS	6
	5625	Ljubljana – Križevniška 7	1	2	3	2	KS	5
	5626	Ljubljana – Križevniška 9	1	2	3	2	KS	5
	916	Ljubljana – Breg 20 (gostilna pri Vitezu)	1	2	3	2	PKD	5
510953		Ljubljana – Breg 18	1	2	3	7	KS	6
510952		Ljubljana – Breg 16	1	2	3	7	KS	6
	5632	Ljubljana – Breg 14	1	2	3	2	KS	5
	5631	Ljubljana – Breg 12	1	2	3	2	KS	5
	5629	Ljubljana – Breg 10	1	2	3	2	KS	5
	356	Ljubljana – Salendrova 6	1	2	3	2	PKD	5
510959		Ljubljana – Salendrova 4	1	2	3	7	KS	6
	377	Ljubljana – Palača Gosposka 15 (17)	1	2	3	2	PKD	5
51098		Ljubljana – Gosposka 19	1	2	3	7	KS	6

1 – številka predloga za vpis v ZDR; 2 – Evidenčna številka dediščine (EŠD); 3 – ime enote; 4 – šifra vrste dediščine; 5 – šifra tipa enote; 6 – šifra obsega enote; 7 – status enote; 8 – vrednostne stopnje; 9 – šifra varstvene skupine.

V. POGOJI GLEDE KOMUNALNEGA UREJANJA OBMOČJA

13. člen

Kanalizacija

Območje je urejeno s kanalizacijo mešanega sistema za odvod komunalne odpadne in padavinske odpadne vode. Padavinske vode iz streh se odvajajo v kanalizacijo. Kanali, ki potekajo po Salendrovi ulici, Gosposki

ulici in Križevniški ulici odvajajo odpadno vodo do zbiralnika z oznako AO, ki poteka po Bregu in odvaja odpadno vodo do CCN Zalog. Kanala po Gosposki in Križevniški ulici sta obnovljena, obnoviti je treba kanal po Salendrovi ulici.

Priključevanje objektov je možno z direktnim priključkom samo za odtok iz pritličij in nadstropij. Odtok iz kleti je možen le preko črpališč. Za prenovno stavb je potrebno na novo izvesti le priključke po pločnikih stavb.

Vodovod

Vsi objekti se napajajo iz vodovodov po obodnih ulicah. Vodovode, ki potekajo po Salendrovi ulici, vodovod LŽ DN 80 mm; po Gosposki ulici, LŽ DN 100 mm; po Križevniški ulici, LŽ DN 100 mm; je potrebno zaradi dotrajanosti obnoviti. Ustrezen je le vodovod na Bregu NL DN 150, ki je obnovljen.

Obstoječe vodovodno omrežje zadošča le za sanitarno vodo, za požarno vodo so potrebne rekonstrukcije; na Križevniški ulici je potrebno urediti nov hidrant.

Vročevod

Na sistem oskrbe s toplotno energijo (vročevod) se lahko priključi stavbe Gosposka 15, 17 in 19 preko trase po Gosposki ulici in Križankah do magistralnega vročevoda na Emonski ulici.

Toplotno postajo za obravnavano območje se sme urediti v kleti mestnega muzeja, kjer je že obstoječa kotlarna.

Plin

Vse stavbe, ki ne bodo priključene na daljinsko ogrevanje se morajo ogrevati s plinom. Za celotno oskrbo z energijo zadostuje obstoječa prenovljena plinska cestna mreža (plinovodi Ø150 mm).

Električno omrežje

Za potrebe območja po električni energiji bo potrebno obstoječe električno omrežje dopolniti s transformatorsko postajo, ki bo v pritličnem prostoru Brega 14. Transformatorska postaja ne sme biti motilna za okolje.

Telefonsko omrežje

Za nove priključke v območju se mora zgraditi nova telefonska kabelska kanalizacija po trasi obstoječe po Gosposki, Križevniški ulici in na Bregu do obstoječe kabelske kanalizacije na Zoisovi cesti.

Javna razsvetljava

Breg je osvetljen z notnimi prostostoječimi svetili, povezanimi z zemeljskim kablom. Druge ulice se morajo razsvetljevati s tipiziranimi konzolnimi svetilkami, ki se morajo priključiti na novo zgrajeni zemeljski kabel javne razsvetljave.

Kabelska TV

Ob prenovi je potrebno urediti v območju priključke na kabelsko TV in sicer z interno napeljavo ali s priključkom na mestni sistem.

VI. DRUGI POGOJI**14. člen****Prometna ureditev**

Breg se mora urejati kot dvopasovna mestna cesta z obojestranskim vzdolžnim parkiranjem in hodniki za pešce. Vzdolž Brega ter ob severni stranici Salendrove ulice se uredijo parkirne površine za kratkotrajno parkiranje.

Križevniška, Salendrova in del Gosposke ulice so površine za pešce. Dovoljena je le dostava, interventni promet in dostop za domicilna vozila z nalepkami.

15. člen**Osončenost**

Vse bivalne stanovanjske enote so tlorisno urejene tako, da je zagotovljeno vsaj minimalno osončenje. V ta namen se mora povsod, kjer to ni v nasprotju s konservatorskimi smernicami urediti večje okenske odprtine oziroma izgraditi nove. Kjer ni primerne osončenosti, se prostori namenijo spremljajočim stanovanjskim površinam ali poslovnim namembnostim.

16. člen**Komunalni odpadki**

Komunalne odpadke se mora zbirati v tipskih kontejnerjih. Ti so, kjer je to mogoče, postavljeni v vežah. Gostin-

ski lokali morajo imeti urejene ločene smetarnice v sklopu svojih funkcionalnih površin.

VII. ETAPE IZVAJANJA**17. člen**

Etape izvajanja morajo potekati po funkcionalnih gradbenih sklopih, ki jih opredeljujejo potrebni gradbeno tehnični posegi in namenska raba površin. Najmanjša enota je gradbena parcela objekta. Glede na materialno tehnično stanje objektov, se mora objekte Križevniška 3, 5, 7, 9 in Breg 20 prenoviti celovito. Druge objekte je možno prenavljati tudi po stavbnih delih (etaže, podstrehe, fasade...).

VIII. ZAČASNI REŽIM UREJANJA**18. člen**

Do izvedbe celovite prenove so dovoljeni v stavbah, kjer je potrebna celovita prenova, naslednji posegi: praznjenje stavb, izvajanje nujnih vzdrževalnih del, prepovedana je sprememba namembnosti.

Na zunanjih površinah, atrijih, so do prenove dovoljene rušitve pomožnih objektov in arheološka izkopavanja pod pogoji pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine.

IX. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV IN IZVAJALCEV**19. člen**

Obveznosti investitorjev in izvajalcev so, da se mora v sklopu celovite prenove izvesti tudi ureditev zunanjih površin, atrijev. Pri delnih prenovah se vedno izvede tudi ureditev zunanjih površin.

Izvedena mora biti povezava atrija Križevniška 7 in atrija Križevniška 3, 5 in Salendrova 6.

Vsak prenovitveni poseg v območju je vezan na priključitev na daljinsko ogrevanje ali ureditev centralnega ogrevanja na plin.

Ob prenovi objektov Križevniška 1-9 se mora rekonstruirati in izvesti:

- kanalizacijo po Križevniški ulici, če bo ugotovljeno, da je v slabem stanju;
- izgraditi transformatorsko postajo v stavbi Breg 14;
- izgraditi novo telefonsko kabelsko kanalizacijo po Križevniški ulici, Gosposki ulici in na Bregu;
- izvesti javno razsvetljava na Križevniški ulici.

Ob prenovi objektov ob Salendrovi se mora rekonstruirati in izvesti:

- kanalizacijo po Salendrovi ulici, če bo ugotovljeno, da je v slabem stanju;
- obstoječi vodovod Ø80 mm na Ø100 mm po Salendrovi ulici ter obstoječi vodovod Ø125 mm na Ø150 mm na Bregu do Zoisove ulice;
- izgraditi novo telefonsko kabelsko kanalizacijo po Salendrovi ulici;
- izvesti javno razsvetljava na Salendrovi ulici.

Ob prenovi Mestnega muzeja se morata ta stavba in Gosposka 19 priključiti na daljinski sistem oskrbe s toplotno energijo.

Med obveznostmi investitorjev in izvajalcev sodi tudi pridobivanje kulturnovarstvenih pogojev in soglasij pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine za obnovitvene in prenovitvene posege na tem območju.

20. člen

Investitor prenove posamezne stavbe je dolžan izvesti delno prenovo, sanacijo poškodb na sosednji stavbi, če je le-ta nastala zaradi prenovitvenih posegov. Stopnja poškodb se mora ugotoviti s strokovno ekspertizo.

X. TOLERANCE

21. člen

Tolerance pri gabaritih in namenski rabi površin v objektih, ki jih z lokacijskim dovoljenjem lahko dopusti upravni organ pri izvedbi prostorskega izvedbenega načrta, so naslednje:

- Križevniška 1: pri rekonstrukciji dvoriščne fasade se sme opustiti gank, ki povezuje to fasado s sosednjo;
- Križevniška 3: pri rekonstrukciji dvoriščne fasade se sme opustiti gank;
- Križevniška 5: pritlične prostore je možno funkcionalno povezati, pri čemer se ne sme porušiti historično izpričanih delitev prostorov;
- Breg 12, 14: pritlični dvoriščni prostori ob osrednjem atriju se smejo uporabljati tudi za lokale, ateljeje, gostinstvo ali obrti.

22. člen

Brez spremembe tega odloka ni mogoče dopustiti spremembe namenske rabe površin v stavbah z izjemo tistih, ki so navedene v 21. členu tega odloka, pa tudi ne pozidave odprtih površin v atrijih.

23. člen

Parcelne številke posameznih stavbnih zemljišč predvidenih za prenovo so po fazah naslednje:

- Križevniška 1: parcelna št.: 199 in del 219 do Muzejskega atrija;
- Križevniška 3: parcelna št.: 200 in del 219 do Muzejskega atrija;
- Križevniška 5: parcelna št.: 201, 202;
- Križevniška 7: parcelna št.: 203;
- Križevniška 9: parcelna št.: 204, 205/2 ter atrijski del 205/1;
- Breg 18: parcelna št.: 205/1;
- Breg 16: parcelna št.: 206/1;
- Breg 12, 14: parcelna št.: 206/2 ter atrijski del 206/1, 207, 208;
- Breg 10: parcelna št.: 209;
- Salendrova 6: parcelna št.: 210;
- Salendrova 4: parcelna št.: 211 ter del 219;
- Gosposka 15, 17: parcelna št.: 219;
- Gosposka 19: parcelna št.: 198.

XI. KONČNE DOLOČBE

24. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ureditvenem načrtu za območje urejanja CO 1/38 Križevniška (Uradni list RS, št. 15/93).

25. člen

- Ureditveni načrt je stalno na vpogled pri:
- Oddelku za urbanizem, Mestne uprave mestne občine Ljubljana,
 - Upravnim enotam Ljubljana, Izpostava Center ter
 - Četrtni skupnosti Center.

26. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Inšpektorat Republike Slovenije za okolje in prostor pri Ministrstvu za okolje in prostor.

27. člen

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

Št. 3440-4/01-8

Ljubljana, dne 30. junija 2003.

Županja

Mestne občine Ljubljana

Danica Simšič l. r.

LJUBNO**3487. Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Ljubno za leto 2003**

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00 in 79/01) in na podlagi 16. člena statuta Občine Ljubno (Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin št. 2/99, Uradni list RS, št. 29/03) ter 70. člena poslovnika Občinskega sveta občine Ljubno (Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin št. 2/99) je Občinski svet občine Ljubno na 6. redni seji dne 10. 7. 2003 sprejel

O D L O K**o spremembi odloka o proračunu Občine Ljubno za leto 2003**

1. člen

Spremeni se Priloga odloka o proračunu Občine Ljubno za leto 2003 (Uradni list RS, št. 29/03), ki se določi v naslednjih zneskih:

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. skupaj prihodki	356.262
II. skupaj odhodki	411.222
III. proračunski primanjkljaj (I. – II.)	- 54.960
B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	-
V. dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	-
VI. prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev	-
C) RAČUN FINANCIRANJA	
VII. zadolževanje	-
VIII. odplačilo dolga	-
IX. sprememba stanja na računu (I. + IV. + VII. – II. – V. – VIII.)	- 54.960
X. neto zadolževanje (VII. – VIII. – IX.)	- 54.960
XI. neto financiranje (VI. + X.)	- 54.960
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	29.879

2. člen

Ta sprememba odloka začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, uporablja pa se za proračunsko leto 2003.

Št. 002-006/03-01

Ljubno, dne 10. julija 2003.

Županja
Občine Ljubno
Anka Rakun l. r.

MISLINJA**3488. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Mislinja za leto 2002**

Na podlagi 13. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 56/98) in 20. člena statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 8/00 - prečiščeno besedilo, 115/00 in 60/02) je Občinski svet občine Mislinja na 8. seji dne 10. 7. 2003 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Mislinja za leto 2002**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Mislinja za leto 2002.

2. člen

Doseženi prihodki in odhodki po zaključnem računu za leto 2002 so naslednji:

	v SIT
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	520,500.157
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	325,563.178
70 DAVČNI PRIHODKI	
(700+701+702+703+704+705+706)	265,977.255
700 DAVEK NA DOHODEK IN DOBIČEK	213,208.320
7000 Dohodnina	213,208.320
703 DAVKI NA PREMOŽENJE	17,293.702
7030 Davki na nepremičnine	
7032 Davki na dediščine in darila	407.482
7033 Davek od prometa nepremičnin	2,866.474
704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	35,475.233
7044 Davki na posebne storitve	2,486.973
7047 Drugi davki na uporabo blaga in storitev	32,988.260
71 NEDAVČNI PRIHODKI	
(710+711+712+714)	59,585.923
710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	43,806.667
7102 Prihodki od obresti	11,903.543
7103 Prihodki od premoženja	31,903.124
711 TAKSE IN PRISTOJBINE	3,082.820
7111 Upravne takse	3,082.820
712 DENARNE KAZNI	38.654
7120 Denarne kazni	
713 PRIHODKI PRODAJE BLAGA IN STORITEV	335.692
7130 Prihodki prodaje blaga in storitev	335.692

714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	12,322.090
7141 Drugi nedavčni prihodki	12,322.090
72 KAPITALSKI PRIHODKI	
(720+721+722)	14,640.372
720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	2,260.201
7200 Prihodki od prodaje stanovanjskih objektov in stanovanj-kupnine	2,260.201
722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ	
IN NEMATERIALNEGA PREMOŽENJA	12,380.171
7221 Prihodki od prodaje stavbnih zemljišč	12,380.171
74 TRANSFERNI PRIHODKI	180,296.607
740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNI INSTITUCIJ	180,296.607
7400 Prejeta sredstva iz državnega proračuna	178,157.388
7401 Prejete sredstva iz proračunov lokalnih skupnosti	2,139.219
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	494,222.942
40 TEKOČI ODHODKI	
(400+401+402+403+404+409)	129,140.856
400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	21,235.151
401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	3,129.630
402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	102,560.891
4020 Pisarniški in splošni material in storitve	11,139.933
4021 Posebni material in storitve	22.623
4022 Energija, voda komunalne storitve in komunikacije	7,789.646
4023 Prevozni stroški in storitve	1,201.256
4024 Izdatki za službena potovanja	215.665
4025 Tekoče vzdrževanje	62,653.749
4026 Najemnine in zakupnine	865.377
4027 Kazni in odškodnine	-
4028 Davek na izplačane plače	857.741
4029 Drugi operativni stroški	17,814.901
403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	73.548
409 SREDSTVA, IZLOČENA V REZERVO	2,141.636
41 TEKOČI TRANSFERI	
(410+411+412+413+414)	172,443.088
410 SUBVENCije	4,317.573
4100 Subvencije javnim podjetjem	
4102 Subvencije privatnim podjetjem in zasebnikom	4.317.573
411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINSTVOM	75,422.508
4110 Transferi nezaposlenim	
4111 Družinski prejemki in starševska nadomestila	
4112 Transferi za zagotavljanje socialne varnosti	384.564
4113 Transferi vojnim invalidom, vojnim veteranom in žrtvam nasilja	
4117 Štipendije	
4119 Drugi transferi posameznikom	75,037.944
412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	20,063.058
4120 Tekoči transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam:	20,063.058
413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	
(4130+4131+4132+4133)	72,639.949

	4130 Tekoči transferi drugim ravnem države, lokalnih skupn.	1.483.500
	4131 Tekoči transferi v sklade socialnega zavarovanja	3.935.700
	4132 Tekoči transferi v druge javne sklade in agencije	2.696.231
	4133 Tekoči transferi v javne zavode in druge izvajalce javnih služb	64.524.518
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	179.893.919
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	179.893.919
	4200 Nakup zgradb in prostorov	-
	4201 Nakup prevoznih sredstev	-
	4202 Nakup opreme	4.415.737
	4203 Nakup drugih osnovnih sredstev	-
	4204 Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	146.995.950
	4205 Investicijsko vzdrževanje in obnove	10.934.065
	4206 Nakup zemljišč in naravnih bogastev	1.529.400
	4207 Nakup nematerialnega premoženja	-
	4208 Študije o izvedljivosti projektov in proj. dokumentacija	16.018.767
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	12.745.080
	430 INVESTICIJSKI TRANSFERI	-
	4302 Investicijski transferi neprofitnim organizacijam	11.295.080
	4306 Investicijski transferi posameznikom	200.000
	4307 Investicijski transfer javnim zavodom	1.250.000
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	26.277.215
	(SKUPAJ PRIHODKI MINUS ODHODKI)	-
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	-
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA	-
	KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	-
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	-
	750 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	-
	7500 Prejeta vračila danih posojil od posameznikov	-
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE	250.000
	KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	-
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE	250.000
	KAPITALSKIH DELEŽEV	-
	440 DANA POSOJILA	-
	4400 Dana posojila posameznikom	-
	Namenska sredstva za ureditev individualnih vodovodov	250.000
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA	-250.000
	IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V)	-
VII.	SKUPNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKI MINUS ODHODKI TER SALDO PREJETIH IN DANIH POSOJIL (I. + IV) - (II. + V)	26.027.215
C)	RAČUN FINANCIRANJA	-
VIII.	ZADOLŽEVANJE	-
	(500+501)	-
50	ZADOLŽEVANJE	-
	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	-
IX.	ODPLAČILO DOLGA	384.154
	(550+551)	-
55	ODPLAČILA DOLGA	-
	550 ODPLAČILO DOMAČEGA DOLGA	-
	5503 Odplačilo kreditov drugim domačim kreditodajalcem	384.154

X.	NETO ZADOLŽEVANJE	-384.154
	(VIII. - IX.)	-
XI.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH	25.643.061
	(VII. - X.)	-

3. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov, račun financiranja terjatev in naložb ter račun financiranja proračuna Občine Mislinja za leto 2002 so sestavni del tega odloka.

4. člen

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

Št. 40303-0001/2003

Mislinja, dne 10. julija 2003.

Župan

Občine Mislinja

Viktor Robnik, univ. dipl. ek. l. r.

3489. Spremembe in dopolnitve pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi 20. člena statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, 8/00 - prečiščeno besedilo, 115/00, 60/02) ter v skladu s 100.b členom zakona o lokalni samoupravi - ZLS - (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odl. US, 45/94 - odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 - odl. US, 63/95 - obvezna razlaga, 9/96 - odl. US, 44/96 - odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 59/99 - odl. US, 70/00 in 51/02) je Občinski svet občine Mislinja na 8. seji dne 10. 7. 2003 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PRAVILNIKA

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

1. člen

V pravilniku o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 18/99, 71/02) se spremenita 6. in 11. člen.

2. člen

6. člen se spremeni tako, da se glasi :

»Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta znaša največ 15% letne plače župana. V okviru tega zneska se članu občinskega sveta določi plačilo oziroma del plače za posamezni mesec glede na delo, ki ga je opravil, in sicer za:

- udeležbo na redni seji občinskega sveta	45%
- udeležbo na izredni seji občinskega sveta	19%
- predsedovanje seje delovnega telesa	17%
- udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je	10%.

Z mandatno pogodbo v skladu s tem pravilnikom se določi količnik za izračun nagrade člana občinskega sveta.

Mandatno pogodbo s članom občinskega sveta sklene župan. Mesečno izplačilo se opravi na podlagi evidence o opravljenem delu občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava.“

3. člen

11. člen se spremeni tako, da se glasi :

“Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do plačila za opravljanje funkcije največ v višini 15 % letne plače župana oziroma 1,125 količnika.

1. V okviru tega zneska se predsedniku in članom nadzornega odbora določi sejnina za vodenje seje oziroma udeležbo na seji :

- predsedovanje na seji nadzornega odbora 45 %
- udeležba na seji nadzornega odbora 30%

2. Za izvedbo nadzora po programu dela ali sklepu nadzornega odbora se določi plačilo za opravljanje funkcije nadzornemu odboru v višini 70%, računano od osnove 15% letne plače župana to je 1,125 količnika za predsednika, za člana pa se računa od osnove največ 7,5% plače župana to je 0,57 količnika.

3. Plačila za opravljanje funkcije predsednika in članov nadzornega odbora se izplačujejo na podlagi pogodbe o delu, sklenjene z posamezno koledarsko leto v skladu z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava.”

4. člen

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

Št. 11006/0002/1999

Mislinja, dne 10. julija 2003.

Župan
Občine Mislinja
Viktor Robnik, univ. dipl. ek. l. r.

MURSKA SOBOTA

3490. Program priprave izdelave lokacijskega načrta (In) za trgovsko obrtno cono Rakičan

Na podlagi 12. člena in 27. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02; 8/03; v nadaljnjem besedilu: ZUreP-1) ter 31. člena statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99, 52/01 in 76/02) je župan Mestne občine Murska Sobota dne 11. julija 2003 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE izdelave lokacijskega načrta (In) za trgovsko obrotno cono Rakičan

1. člen

Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo lokacijskega načrta

Območje obdelave je del ureditvenega območja naselja Rakičan in zajema delno pozidane površine.

S prostorskimi sestavinami dolgoročnega plana občine Murska Sobota za obdobje 1986–2000 dopolnjenega v letu 1990 (Uradne objave pomurskih občin, št. 24/86, 10/90 ter Uradni list RS, št. 57/99, 9/00 in 14/02) ter družbenega plana občine Murska Sobota za obdobje 1986

– 1990, dopolnjenega v letu 1987 (Uradne objave pomurskih občin, št. 24/86 in 7/87 ter Uradni list RS, št. 57/99, 9/00 in 14/02) je predmetno območje opredeljeno kot zazidljivo.

Območje obdelave se ureja z odlokom o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za mesto Murska Sobota in okolico (Uradne objave pomurskih občin, št. 25/89, Uradni list RS, 59/99, 34/00, 105/00, 4/01). Tik pred sprejetjem je nov odlok o prostorskih ureditvenih pogojev za mesto Murska Sobota in okolico s katerim se bo trenutno veljaven odlok preklical. V novem odloku bo za to območje predvidena izdelava občinskega prostorskega akta. To je po določbah novega zakona, lokacijski načrt (LN).

Ker je poseg v prostor dokaj kompleksen, je za izgradnjo nove trgovsko obrtne cone v Rakičanu izdelava novega LN primerna oblika prostorskega akta za ureditev tega območja.

Kot podlaga in osnovno izhodišče za izdelavo LN je izdelan idejni osnutek za predvidene ureditve na tem območju, katerega je predložil investitor in plačnik izdelave LN.

S tem programom priprave se opredelijo vsebina in obseg LN, postopek in roki priprave, seznam pristojnih nosilcev urejanja prostora, ki sodelujejo v postopku načrtovanja predvidene prostorske ureditve, pripravljavci in nosilci upravno-strokovnih aktivnosti ter zagotovitev potrebnih finančnih sredstev za izvedbo naloge.

2. člen

Predmet in programska izhodišča lokacijskega načrta

Predmet izdelave lokacijskega načrta je izdelati popolnoma nov izvedbeni občinski akt, ki bo pokrival območje na katerem je predvidena izgradnja nove trgovsko obrtne cone. Smernice za urbanistično oblikovanje mikrolokacije cone so podane in zastavljene v idejni rešitvi, katera je bila izdelana po naročilu investitorja.

Območje je do sedaj obsegalo objekte mehanične delavnice KG Rakičan, ter objekte starih govejih hlevov. Torej je že do sedaj potekala kmetijsko obrtna dejavnost. Investitor želi obstoječe objekte odstraniti in območje pozidati s povsem novo gradnjo. Objekti bodo namenjeni različni dejavnosti in sicer: proizvodnja, servis, trgovina in garaže. Na tem območju stanovanjska gradnja ni dopustna.

Kot ena izmed podlag za izdelavo predmetnega programa priprave so tudi pridobljena priporočila s prve prostorske konference, ki je bila izvedena dne 24. junija 2003.

Lokacijski načrt mora zajemati vse sestavine in priloge, ki so navedene v določilih ZUreP-1, 73. člen. Torej mora navedeni lokacijski načrt vsebovati sledeče: prikaz ureditvenega območja LN; usmeritev načrtovane ureditve v prostor s prikazom vplivov in povezav prostorske ureditve s sosednjimi območji; načrt parcelacije; zasnovo projektnih rešitev prometne, energetske, vodovodne in druge komunalne infrastrukture območja z obveznostmi priključevanja nanjo; morebitno etapnost in posebne pogoje in zahteve pri izvajanju načrta, če se zanje pokaže potreba; rešitve in ukrepe za varovanje okolja, ohranjanje naravne in kulturne dediščine, če je na tem območju evidentirana; rešitve in ukrepe za obrambo ter za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

Občinski LN mora vsebovati tudi priloge, ki so natančno definirane v 73. členu, 44. členu, 24. členu in 139. členu ZUreP-1. Torej bo LN moral vsebovati sledeče obvezne priloge: povzetek za javnost; izvleček iz strateškega prostorskega akta – to je sedaj še veljaven dolgoročni in srednjeročni plan občine Murska Sobota; obrazložitev in utemeljitev LN; strokovne podlage, na katerih temeljijo rešitve predmetnega LN in seznam sektorskih aktov in predpisov, ki so bili pri pripravi LN upoštevani z njihovimi povzetki,

ki se nanašajo na vsebino predmetnega LN; pridobljene smernice in mnenja za načrtovanje predvidene prostorske ureditve, ki jih podajo pristojni nosilci urejanja prostora; celoten spis postopka in sprejemanja LN; seznam sprejetih aktov o zavarovanju in oceno stroškov za izvedbo LN. Obenem je obvezna priloga tudi program opremljanja zemljišč s komunalno infrastrukturo s tem, da se le-ta izdelava na podlagi predmetnega LN.

Načrtovalec predmetnega LN bo moral predati pripravljalcu, to je Mestna občina Murska Sobota šest izvodov akta. Po en izvod sprejetega LN za trgovsko obrtno cono Rakičan bo predan krajevno pristojni upravni enoti in pristojnim inšpekcijskim službam, dva izvoda pa bosta shranjena na Oddelku za infrastrukturo, okolje in prostor ter gospodarske javne službe Mestne občine Murska Sobota, kjer bo akt na vpogled dostopen javnosti.

Obenem je potrebno celoten LN s prilogi predati v digitalni obliki – CD, tako tekstualni kot grafični del. Grafični del v programu AutoCAD (dwg).

3. člen

Okvirno ureditveno območje

Območje leži ob državni cesti Murska Sobota–Beltinci v južnem delu naselja Rakičan. Predmetne parcele so stavbna zemljišča, delno pozidana. Območje za izgradnjo trgovsko obrtne cone zajema sledeče parcelne številke: 563, 564, 565, 566, 567, 568, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856 in 877 vse k.o. Rakičan. Lastnik vseh parcel je Kmetijsko gospodarstvo Rakičan d.d., razen parcele 877, katere lastnik je Mestna občina Murska Sobota.

4. člen

Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja ter drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi lokacijskega načrta

Pripravljalcev LN za trgovsko obrtno cono Rakičan je Mestna občina Murska Sobota, Oddelek za infrastrukturo, okolje in prostor ter gospodarske javne službe, po sprejemu programa priprave pozove pristojne nosilce urejanja prostora da podajo v roku 30 dni smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve. Nosilci urejanja prostora dobijo ob pozivu tudi sprejeti program priprave izdelave LN za trgovsko obrtno cono Rakičan.

V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30 dneh ne bodo podali smernic, se bo v skladu z 29. členom ZUP-1 štel, da nimajo smernic. V primeru, da smernice nekaterih nosilcev urejanja prostora ne bodo podane, mora načrtovalec LN, kljub temu upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte.

Pristojni nosilci urejanja prostora za izdajo smernic za izdelavo LN za trgovsko obrtno cono Rakičan, so:

- Elektro Maribor, PE Murska Sobota, Lendavska 31/A, 9000 Murska Sobota
- Telekom Slovenije, PE Murska Sobota, Trg zmage 6, 9000 Murska Sobota
- Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Murska Sobota, Cankarjeva 75, 9000 Murska Sobota
- Zdravstveni inšpektorat RS, Enota Murska Sobota, 9000 Murska Sobota
- Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa 2, 9000 Murska Sobota
- Mestni plinovodi, d.o.o., Slomškova ul. 33, 9000 Murska Sobota
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Območna pisarna Murska Sobota, Grajska ul. 1/c, 9000 Murska Sobota

– Mura JVGP, d.d. Ciril Metodova 34, 9000 Murska Sobota

– Komunala, Javno podjetje d.o.o., Kopališka 2, 9000 Murska Sobota

– Direkcija RS za ceste, izpostava Murska Sobota, Lendavska 64, 9000 Murska Sobota.

Pripravljalcev LN za trgovsko obrtno cono Rakičan je Mestna občina Murska Sobota in sicer Oddelek za infrastrukturo, okolje in prostor ter gospodarske javne službe, Murska Sobota, Kardoševa 2.

Pobudnik za izdelavo lokacijskega načrta in investitor predvidenih posegov v prostor je Kmetijsko gospodarstvo Rakičan d.d., Lendavska 5, Rakičan, 9000 Murska Sobota oziroma zasebni investitorji.

5. člen

Seznam potrebnih strokovnih podlag in način pridobitve strokovnih rešitev

Idejna rešitev za izgradnjo trgovsko obrtne cone v Rakičanu je izdelana, tako, da je to podlaga in osnovno izhodišče za izdelavo LN.

Pri izdelavi LN je potrebno upoštevati, tudi obstoječi veljavni odlok o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za mesto Murska Sobota in okolico (Uradne objave pomurskih občin, št. 25/89, Uradni list RS, 59/99, 34/00, 105/00, 4/01). Tik pred sprejetjem je nov odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za mesto Murska Sobota in okolico s katerim bo trenutno veljaven odlok preklican. Po sprejetju tega akta je pri izdelavi novega LN potrebno upoštevati tudi določila novega PUP.

Upoštevati je vso dokumentacijo in dejansko stanje komunalnih vodov na tem območju. S podatki razpolaga upravljavec komunalne infrastrukture – Komunala, Javno podjetje d.o.o., Murska Sobota.

6. člen

Pridobitev geodetskih podlag

Geodetske podlage za izdelavo LN za trgovsko obrtno cono Rakičan, si je izdelovalec dolžan pridobiti na Geodetski upravi RS, Območna geodetska uprava in izpostava, Murska Sobota, Slomškova ulica 19, 9000 Murska Sobota.

7. člen

Roki za pripravo lokacijskega načrta

Pridobitev smernic za načrtovanje

Upoštevajo se priporočila pridobljena na prvi prostorski konferenci (po zapisniku) katera je bila izvedena 24. junija 2003. Pripravljalcev LN takoj po sprejetju programa priprave pozove pristojne nosilce urejanja prostora, kot so navedeni v 4. členu tega programa, da v roku 30 dni podajo svoje smernice za načrtovanje predvidene strokovne rešitve. K pozivu se priloži ta program priprave in idejne zasnove cone (avgust 2003).

Izdelovalec LN mora biti strokovna organizacija, ki je registrirana za opravljanje tehnično strokovnih nalog v zvezi z urbanističnim načrtovanjem v skladu z veljavno zakonodajo.

Izdelovalec bo izdelal osnutek LN in ga dostavi Mestni občini Murska Sobota.

Druga prostorska konferenca

Najmanj štirinajst dni pred sprejetjem sklepa o javni razgrnitvi osnutka ZN, pripravljalcev izvede drugo prostorsko konferenco, na kateri se ugotovi ali so priporočila s prve prostorske konference upoštevana v pripravljenem osnutku.

Javna razgrnitev in javna obravnava

Po sprejetju sklepa o javni razgrnitvi na Mestnem svetu mestne občine Murska Sobota se osnutek LN javno razgrne za obdobje 30 dni (september, oktober 2003).

V času javne razgrnitve se izvede javna razprava o osnutku ZN. Občani, organi in organizacije, krajevne skupnosti ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko dajo pisne pripombe v času trajanja javne razgrnitve. Stališča in odgovori na pripombe se pripravijo do prve obravnave na mestnem svetu Mestne občine Murska Sobota. Predlog stališč in odgovorov na pripombe pripravi izdelovalec LN v sodelovanju s strokovnimi službami Mestne občine Murska Sobota in pristojnimi institucijami. Predlog stališč in odgovorov obravnava pristojni odbor za urbanizem, ki deluje v sklopu Mestnega sveta mestne občine M. Sobota.

Izdelava dopolnjenega predloga lokacijskega načrta in pridobitev mnenj

Izdelovalec izdelava dopolnjen predlog lokacijskega načrta. Pripravljenec LN pozove nosilce urejanja prostora, določene v 4. členu tega programa priprave, da podajo mnenje k dopolnjenemu predlogu lokacijskega načrta, mnenja se morajo podati najkasneje 30 dni od dneva poziva.

Sprejem dopolnjenega predloga lokacijskega načrta – 1. obravnava

Sprejem dopolnjenega predloga LN na Mestnem svetu mestne občine Murska Sobota – 1. obravnava. Hkrati se sprejmejo odgovori na pripombe iz javne razgrnitve in javne razprave. V primeru ponovnih predlogov korekcij osnutka ZN na mestnem svetu, izdelovalec dopolni predlog LN tako, da upošteva potrjene pripombe, (oktober, november 2003).

Sprejetje odloka LN – 2. obravnava

Na predlog župana Mestni svet mestne občine Murska Sobota sprejme v 2. obravnavi usklajen dopolnjen predlog LN za trgovsko obrtno cono Rakičan z odlokom. Odlok se objavi v Uradnem listu RS (december 2003, januar 2004).

8. člen

Obveznosti v zvezi s financiranjem lokacijskega načrta

Finančna sredstva za izdelavo LN zagotovi investitor ter pobudnik in sicer Kmetijsko gospodarstvo Rakičan d.d..

9. člen

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 35005-4/2003

Murska Sobota, dne 11. julija 2003.

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Slavic l. r.

OPLOTNICA

3491. Spremembe in dopolnitve pravilnika o vrednotenju športnih programov v Občini Oplotnica

Na podlagi 9. člena zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 15/03), 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 51/02) ter v skladu z nacionalnim programom športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00), je Občinski svet občine Oplotnica na 1. izredni seji dne 10. julija 2003 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PRAVILNIKA

o vrednotenju športnih programov v Občini Oplotnica

1. člen

V pravilniku o vrednotenju športnih programov v Občini Oplotnica (sprejetem na seji občinskega sveta dne 20. 7. 1999) se 3. člen spremeni tako, da glasi:

Pravico do sofinanciranja športnih programov imajo izvajalci športne dejavnosti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da so registrirani v skladu z zakonom o društvih s sedežem v Občini Oplotnica in v njej pretežno izvajajo svojo dejavnost oziroma organizacije, ki imajo v svoji dejavnosti registrirano športno dejavnost in delujejo na območju Občine Oplotnica;
- da so registrirani in delujejo najmanj 1 leto;
- da imajo za določene športne programe zagotovljeno redno in programsko urejeno vadbo;
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničevanje načrtovanih športnih aktivnosti;
- društva, ki imajo urejeno evidenco o registriranih tekmovalcih, članstvu in plačani članarini;
- da po pogojih, merilih in normativih za vrednotenje športnih programov dosežejo minimalno 35 točk.

2. člen

V 4. členu se tretja alineja dopolni tako, da glasi:

- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirane za opravljanje dejavnosti v športu;
- peta alineja se spremeni tako, da se glasi:
 - javni zavodi s področja športa, vzgoje in izobraževanja iz Občine Oplotnica.
- Športna društva in njihova združenja imajo pod enakimi pogoji prednost pred drugimi izvajalci programov športa.

3. člen

5. člen se spremeni tako, da glasi:

- Za uresničevanje javnega interesa v športu, opredeljenega z letnim programom se zagotavljajo proračunska sredstva za sofinanciranje naslednjih vsebin:
- interesna športna vzgoja otrok in mladine;
 - športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami (z motnjami v razvoju);
 - športna vzgoja otrok in mladine usmerjena v kakovostni in vrhunski šport;
 - športna rekreacija;
 - šport invalidov;
 - šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov;
 - informatika v športu;
 - propagandna dejavnost v športu;
 - kakovostni šport;
 - vrhunski šport.

4. člen

Dopolni se 6. člen tako, da glasi:

“Občinska uprava vsako leto objavi javni razpis za izbor programov, ki jih bo sofinancirala iz občinskega proračuna. Razpisni rok se časovno prilagaja postopku priprave in sprejetja občinskega proračuna.

Komisija za družbene in društvene dejavnosti (v nadaljevanju: komisija) pripravi predlog razdelitve razpoložljivih sredstev za sofinanciranje letnega programa športa. Komisija predlog razdelitve sredstev posreduje županu, ki o delitvi sredstev odloči s sklepom.

Komisija lahko na osnovi strokovne ocene predlaga občinskemu svetu v program sofinanciranja tudi športne programe, ki so za Občino Oplotnica zanimivi in sprejemljivi. Predlaga lahko tudi črtanje sofinanciranja programov določenim izvajalcem, čeprav ti izpolnjujejo pogoje iz priloge tega pravilnika (merila)."

5. člen

Dopolni se 8. člen pravilnika, in sicer:

Župan Občine Oplotnica sklene z izvajalci športnih programov pogodbe za razpisano proračunsko obdobje v kateri se določi:

- vsebina in obseg programa;
- čas realizacije programa;
- pričakovani dosežki in rezultati;
- obseg sredstev, ki se zagotavlja iz občinskega proračuna za dogovorjene športne programe;
- druge medsebojne pravice in obveznosti;
- način nadzora nad realizacijo programa in namensko porabo sredstev;
- posledice morebitnega kršenja pogodbenih obveznosti.

Izvajalci programov morajo po opravljenih nalogah oziroma v časovnih razdobjih, določenih s pogodbo, predložiti dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti občinski upravi.

Kolikor izvajalci ne izpolnijo obveznosti, določenih s pogodbo, se jim za ta del programa ukinejo finančna sredstva.

6. člen

11. člen se spremeni tako, da glasi:

Občinska uprava je dolžna spremljati izvajanje dogovorjenih programov in dajati sprotne informacije o izvajanju le-teh županu Občine Oplotnica, ter podatki poročilo o izvajanju letnega programa športa komisiji.

7. člen

Priloga "Merila za izbor programov športa, ki se sofinancirajo iz proračunskih sredstev", se nadomesti z "Merili in normativi za vrednotenja športnih programov v Občini Oplotnica", ki so priloga tem spremembam in dopolnitvam.

8. člen

Priloga "Merila za podeljevanje priznanj športnikom, športnim delavcem in športnim kolektivom občine Oplotnica" se dopolni, in sicer:

3. člen: "Razpis za izbiro športnikov, športnic, športnih delavcev in športnih kolektivov objavi občinska uprava z navedbo zadnjega roka za prispelje prijave,....."

5. člen: Prispelje predloge obravnava komisija. Komisija dokončno odloči o razglasitvi..."

9. člen

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

Št. 1.8.2/2003

Oplotnica, dne 10. julija 2003.

Župan
Občine Oplotnica
Vladimir Globovnik l. r.

POLZELA

3492. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Žalec za obdobje 1986–2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Žalec za obdobje 1986–1990, za območje Občine Polzela, dopolnitve v letu 2002

Na podlagi 12. in 171. člena zakona o urejanju prostora in 16. člena statuta Občine Polzela (Uradni list RS, št. 34/99) je Občinski svet občine Polzela na 5. redni seji dne 24. 6. 2003 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Žalec za obdobje 1986–2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Žalec za obdobje 1986–1990, za območje Občine Polzela, dopolnitve v letu 2002

1. člen

(uvodne določbe)

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Žalec za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Žalec za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Uradni list RS, št. 21/90, 34/92, 69/93, 7/94, 11/94, 20/94, 77/94, 13/96, 35/96, 43/96, 72/97, 7/98 in 49/99), za območje Občine Polzela, dopolnitve v letu 2002, ki se nanašajo na:

- spremembe namembnosti kmetijskih in gozdnih zemljišč v površine za poselitev za potrebe posameznih ali kompleksnih stavbišč;
- evidentiranje dejanske poselitve;
- razširitev obstoječih in oblikovanje novih ureditvenih območij za poselitev, obrt, industrijo, storitvene in servisne dejavnosti ter za območja kulturne dediščine;
- povečanje obstoječih stavbnih zemljišč razpršene gradnje;
- spremembo prometne zasnove Polzele;
- oblikovanje rekreacijskih območij ob Savinji;
- izvzem predvidenih novih koridorjev daljnovodov iz plana Občine;
- razširitev kamnoloma Andraž nad Polzelo za namene zbiranja, sortiranja in predelave odpadnih gradbenih materialov ter eksploatacije kamnine ter
- vključitev s sanacijskim PUP legaliziranih gradenj.

2. člen

(spremembe in dopolnitve dolgoročnega plana)

Sprememijo in dopolnijo se poglavja 1., Osnovni cilji in usmeritve dolgoročnega razvoja občine, 2., Globalni okvirji gospodarske rasti, 3., Prebivalstvo, zaposlenost, kadri, 4., Dolgoročne razvojne možnosti in usmeritve gospodarskega razvoja ter 5., Usmeritve razvoja družbenih dejavnosti ter 6.5.2., Merila za ugotavljanje odstopanj od sprejetega dolgoročnega plana, ki narekujejo postopek spremembe plana tako, da se:

- namesto Občina Žalec povsod napiše Občina Polzela,
- črtajo tisti deli teksta, ki se ne nanašajo na Občino Polzela,
- črtajo tisti deli, ki se direktno ali posredno ne nanašajo na prostorske sestavine.

Zasnova in strategija urejanja prostora poselitve, varstvo dobrin splošnega pomena in okolja

Poglavje 6., Zasnova in strategija urejanja prostora poselitve, varstvo dobrin splošnega pomena in okolja se spremeni in dopolni. Posamezne spremembe in dopolnitve so prikazane po posameznih poglavjih.

(6.1.) Varstvo in raba dobrin splošnega pomena

(6.1.1.) Kmetijska zemljišča

Poglavje se v celoti spremeni. Nov tekst se glasi:

Občina Polzela se s svojo lego v Spodnji Savinjski dolini uvršča med strateška kmetijska območja Slovenije. Kmetijske površine znotraj Občine zavzemajo 1582 ha površine občine: 1121 ha najboljše kmetijska zemljišča, 461 ha druga območja kmetijskih zemljišč.

Največ najkvalitetnejših zemljišč, opredeljenih kot najboljše kmetijska zemljišča, je v nižinskem delu občine, v dolinskem delu reke Savinje in njenih pritokov. V ostalem gričevnatem delu Občine so kmetijska zemljišča primerna za poljedelstvo, živinorejo, sadjarstvo in pašništvo.

Agrooperacije so možne povsod tam, kjer ni drugih omejitev (poselitve, naravne vrednote, kulturna dediščina, vodnogospodarske omejitve) in kjer se na osnovi presoje vplivov na okolje poseg izkaže za sprejemljiv ter po pridobitvi ustreznih soglasij in vse potrebne dokumentacije.

Doda se novo poglavje Kmetijstvo in gozdarstvo – zemljišča v zaraščanju. Poglavje se glasi:

Kmetijstvo in gozdarstvo – zemljišča v zaraščanju

Kmetijske površine v zaraščanju se sporazumno med sektorji kmetijstvo in gozdarstvo ter med posameznimi lastniki lahko trajno spremenijo v gozd ali ostanejo v kmetijski rabi. Trajna sprememba namembnosti teh zemljišč je možna samo ob soglasju vseh treh subjektov. Na območju zavarovane kulturne krajine je potrebno soglasje pristojne spomeniško varstvene službe.

(6.1.2.) Gozdovi

V celoti se spremenita prvi in drugi odstavek. Nov tekst se glasi:

Na območju občine zavzemajo gozdovi 1529 ha, od tega je 13 ha gozdov s posebnim namenom.

Gozdovi s posebnim namenom

V gozdovih zelenega pasu se gospodari izrazito malo-površinsko. Poudarek je na negi. Ohranjati je potrebno pestro drevesno sestavo in zgradbo sestojev, še posebej vsa zanimiva, debela drevesa. Teh gozdov praviloma ne bi smeli krčiti.

V tretjem odstavku se besedilo »Občina Žalec« nado-mesti z besedilom »Občina Polzela«.

(6.1.3.) Vodni viri

Črta se zadnji stavek prvega odstavka.

V prvi alineji, Pomembnejši vodni viri se črtata drugi in tretji odstavek

Druga alineja se spremeni in dopolni. Nov tekst se glasi:

Drugih vodnih virov v območju je 34.

Črta se tabela bilance vodnih virov na območju Občine Žalec.

V tretji alineji, dosedanje ukrepi... se črta prvi odstavek

(6.1.4.) Rudnine

Prvi odstavek, prvi stavek: črta se bentonit, tufi in gra-moziroma prva alineja se v celoti črta. V drugi alineji se črtata prvi in drugi odstavek. Tretja alineja se črta v celoti.

Doda se tekst:

Področje kovinskih mineralnih surovin:

– na območju Andraža nad Polzelo (Hotunje) je nahaja-lišče boksita.

Zaradi previsoke vsebnosti kremenice boksit pri An-dražu nad Polzelo ne predstavlja ekonomsko zanimivega nahajališča za izkoriščanje.

Področja nekovinskih mineralnih surovin:

– V vzhodnem delu kamnoloma tehničnega kamna – apnenca Podgora pri Šmartnem ob Paki bo pridobivanje potekalo še naprej skladno s pogoji odloka o ureditvenem načrtu (Uradni vestnik Občine Velenje, št. 17/82 in Uradni list RS, št. 1/93 z dne 8. 1. 1993).

– Kamnolom Andraž nad Polzelo – predvidena razširi-tev kamnoloma.

– Drugi evidentirani, opuščeni in občasno aktivirani po-vršinski kopi tehničnega kamna:

– Spodnji Podvin pri Polzeli – opuščeni, neperspek-tiven kamnolom;

– Gora Oljka – površinski kop (kamnolom) dolomita se postopno opusti in dokončno sanira ter rekultivira.;

– Dobrič – opuščen in samo saniran kamnolom te-hničnega kamna – dolomita. Območje se obravnava kot potencialni prostor. Ponovno odpiranje kamnoloma (pod po-gojem, da obstoja interes pravnih ali fizičnih oseb in potreba za ponovno odpiranje), je možno v pobočje hriba, predvsem proti zahodu. Širitev na južnem robu ni možna.

(6.1.5.) Naravne vrednote in kulturna dediščina

Poglavje se v celoti spremeni. Nov tekst se glasi:

Ohranjanje narave in naravnih vrednot

Evidentiranih naravnih vrednot v Občini Polzela je 41:

– Obvezno izhodišče republiškega plana je krajinski park (KP) Ponikovski kras (odlok o razglasitvi NZ v Občini Žalec, Uradni list RS, št. 77/98).

– Obvezna občinska izhodišča pa je varovanje osmih naravnih spomenikov (odlok o razglasitvi naravnega spome-nika reka Ložnica s poplavnim območjem za naravno zna-menitost, Uradni list RS, št. 89/98 ter odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o razglasitvi dendroloških spomeni-kov in spomenikov oblikovane narave v Občini Žalec, Ura-dni list RS, št. 78/98).

– Ostalo so naravne vrednote, za katere ni predvideno zavarovanje z aktom, ampak plansko varovanje kar pomeni, da je potrebno v nadaljnjih postopkih planiranja in konkretnih posegih v prostor, na območjih in objektih naravnih vrednot, zaprositi za podrobnejše naravovarstvene smernice.

Ker je območje Občine Polzela še slabo raziskano, se pričakuje odkritje naravnih vrednot na celotnem območju občine. Glede na dosedanje poznavanje terena lahko pogo-steinja odkritja pričakujemo v hribovitem delu občine. V pri-meru odkritja naravne vrednote je potrebno o tem obvestiti pristojno naravovarstveno službo, hkrati pa zaustaviti vse dejavnosti, ki bi morebiti ogrozile naravno vrednoto. Pristoj-na naravovarstvena služba bo nato izdelala smernice in po-dala navodila za tako rabo prostora, ki ne bo ogrožala narav-ne vrednote.

Ukrepi varstva, varstveni režimi in razvojne usmeritve za varstvo zavarovanih območij in naravnih vrednot

Ponikovski kras (*KP1):

Območje je z odlokom o razglasitvi naravnih znamenitosti v Občini Žalec (Uradni list RS, št. 77/98) zavarovano kot krajinski park. Velja varstveni režim za širša zavarovana območja.

Ložnica s poplavnim območjem (**NS 2):

Območje je z odlokom o razglasitvi naravnih znamenitosti v Občini Žalec (Uradni list RS, št. 77/98) zavarovano kot naravni spomenik. Velja varstveni režim za geomorfološke površinske, hidrološke, botanične in zoološke naravne vrednote.

Razvojne usmeritve: območje naj ohranja obstoječo podobo predvsem z ekstenzivnim kmetijstvom. V sodelova-nju s strokovno službo se lahko uredi tudi učna pot z opazo-vališči, druge oblike turizma pa naj na območju ne bodo prisotne.

Lipa v šeneškem parku (**NS 3), Tulipovec v šeneškem parku (**NS 4), Beli gaber v šeneškem parku (**NS 5), Čuga v šeneškem parku (**NS 6), Cevzarjeva bukev pri Andražu nad Polzelo (**NS 7), Zeleni bor (**NS 8), Robinija na Polzeli (**NS 40):

Območja in objekti so z odlokom o spremembah in dopolnitvah odloka o razglasitvi dendroloških spomenikov

in spomenikov oblikovane narave v Občini Žalec (Uradni list RS, št. 78/98) zavarovani kot naravni spomeniki. Velja varstveni režim za drevesne naravne vrednote.

Razvojne usmeritve: Drevesa so zanimive turistično-izletniške točke. Ohranjajo naj se v obstoječem stanju, zato so na njih dovoljeni le sanitarni rezi.

Za območja naravnih vrednot (od NV 9 do NV 39 in NV 41) je predvideno plansko varovanje.

Tabela 1: Seznam naravnih vrednot v Občini Polzela (Pregled objektov in območij naravnih vrednot na območju Občine Polzela, ki so označeni na kartografskih podlagah v M 1 : 25 000. V preglednih katastrskih načrtih PKN v M 1 : 5000 so označeni do parcele natančno.).

IME	OZNAKA	STATUS VAROVANJA	PRAVNA PODLAGA
Ponikovski kras	*KP 1	Krajinski park	Odlok o razglasitvi naravnih znamenitosti v Občini Žalec (Uradni list RS, št. 77/98)
Ložnica s poplavnim območjem	**NS 2	Naravni spomenik	Odlok o razglasitvi naravnega spomenika reka Ložnica s poplavnim območjem za naravno znamenitost (Uradni list RS, št. 89/98)
Lipa v šeneškem parku	**NS 3	Naravni spomenik	Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o razglasitvi dendroloških spomenikov in spomenikov oblikovane narave v Občini Žalec (Uradni list RS, št. 78/98)
Tulipovec v šeneškem parku	**NS 4		
Beli gaber v šeneškem parku	**NS 5		
Čuga v šeneškem parku	**NS 6		
Cevzarjeva bukev pri Andražu	**NS 7		
Zeleni bor	**NS 8		
Robinija na Polzeli	**NS 40		
Savinja - logi in gmajne	NV 9	Plansko varovanje	Evidenca Zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine Celje
Potok Ložnica	NV 10		
Socka – soteska Ložnice	NV 11		
Kraški izvir ob Ložnici	NV 12		
Šumeči izvir	NV 13		
Batnikova jama	NV 14		
Hriberškova jama	NV 15		
Kraška jama ob Hotunjsčici	NV 16		
Gorooljska rupa	NV 17		
Vodna, izvina jama	NV 18		
Bršekovo brezno	NV 19		
Brezno pri Podvinu	NV 20		
Tajna jama 1	NV 21		
Tajna jama 2	NV 22		
Brezno pri Novem Kloštru	NV 23		
Poženlova jama	NV 24		
Kovačeva jama	NV 25		
Jama v grapi	NV 26		
Brezno pri Gori Oljki	NV 27		
Brezno nad Groparjem	NV 28		
Lisičina	NV 29		
Brezno pri Tomažu	NV 30		
Brlog	NV 31		
Sevškova rupa	NV 32		
Baševa jama	NV 33		
Sevškova rupa – spodnja	NV 34		
Rupa v Vinici	NV 35		
Tajšekova jama 1	NV 36		
Tajšekova jama 2	NV 37		
Plaskanova jama	NV 38		
Zagorčeva smreka v Dobriču	NV 39		
Soteska Pikel	NV 41		

Kulturna dediščina

Posamezne zvrsti dediščine na območju Občine Polzela ter njihovi varstveni režimi

Osnovno izhodišče za obravnavo kulturne dediščine v prostorskem planiranju je zahteva, da je njeno varstvo eden od osnovnih namenov in ciljev teh opravil. Z možnostmi, ki jih ima na razpolago, prispeva k njeni trajni ohranitvi ter ob zagotavljanju njene vizualne in prostorske integritete stremi za tem, da ohrani njeno kulturno vrednost in pomen. Po zakonu o varstvu kulturne dediščine se ob samem objektu dediščine varuje tudi njegova okolica. To je območje, katerega varstvo zagotavlja funkcionalno integriteto varovane kulturne dediščine ter je identično z območjem enote dediščine v zbirnem registru dediščine.

Vplivno območje kulturne dediščine obravnava ves tisti prostor, kjer lahko pojavi (posegi), ki so povezani z drugimi dejavnostmi v prostoru, vplivajo na dediščino. To vplivno območje pomeni napotilo načrtovalcu, da je potrebno pri vsakem pojavu ali posegu oceniti vpliv le-tega na posamezno enoto dediščine ter vključiti pristojno spomeniškovarstveno službo v upravni postopek.

Kulturna krajina – območje kulturne krajine Grebenice

Območje kulturne krajine je tisto območje kulturne dediščine, kjer vzajemno delujejo elementi naravne in kulturne dediščine s prevladujočimi elementi kulturne dediščine. Na teh območjih se varuje historična poselitvena struktura, krajeno značilni arhitektonski tip, način kmetovanja in s tem obdelovalni vzorec, v gozdovih pa režim prebiralne sečnje. Opusti naj se načrtovanje agrooperacij z zasipavanjem, ravnanjem zemljišč in izsuševanjem mokrotnih lokacij ter intenzivno gnojenje, priporočajo pa se ekološki načini sonaravnega gospodarjenja. Novogradnje so možne v omejenem številu, predvsem v sklopu kmečkih domačij ter za potrebe kmečkega gospodarstva, počitniške hiše ter ekološko sporni objekti niso ustrezni. Vse posege je potrebno načrtovati ob upoštevanju tradicionalnih gabaritov in stavbnih sestavin. Potrebna je eventualna sanacija ali odstranitev negativnih gradenj in poenotenje kritin. Infrastrukturni vodi in energetski objekti naj se s trasami bodisi izognejo zavarovanim območjem ali pa se pri izvedbi prilagodijo krajinski kvaliteti. Za vsa območja priporočamo izdelavo krajinskih načrtov, ki bodo temeljili na strokovnih zasnovah varstva kulturne dediščine in varstva narave. Za vse posege na tem območju je potrebno pridobiti kulturnovarstvene pogoje ter kulturnovarstveno soglasje pristojne službe za varstvo nepremičnine kulturne dediščine.

Naselbinska dediščina – območje naselbinske dediščine Polzela

Prenova in razvoj varovanega naselja mora upoštevati obstoječo grajeno strukturo in kontinuiteto načina pozidave. V okviru grajene strukture so možne adaptacije in prenove posameznih objektov dediščine kot tudi objektov, ki predstavljajo samo elemente v urbanističnem tkivu naselja. Sprejemljive so nadomestne gradnje gradbeno ogroženih in oblikovno neustreznih objektov. Novogradnje so mogoče kot nujna funkcionalna dopolnitev obstoječe strukture naselja, vendar tako, da se naselje ne širi neorganizirano v prostor, same gradnje pa naj upoštevajo merila zavarovanega prostora.

Za vse posege na zavarovanem območju naselbinske dediščine je potrebno pridobiti kulturnovarstvene pogoje in kulturnovarstvena soglasja, kot je določeno pri varovanju stavbne dediščine.

Arheološka dediščina – arheološko najdišče Ločica

Na zavarovanem območju mora biti raba tal takšna, da se ohranjajo podzemne ostaline nepoškodovane. To velja za gradnje kot za ostale posege v zemeljske plasti (kmetij-

stvo, infrastrukturni posegi in podobno). Pred vsakim načrtovanjem posegom je potrebno pridobiti kulturnovarstvene pogoje, ki bodo opredelili nadaljnje ukrepe, potrebne za ohranitev zavarovanega območja. Pri gradnji večjih infrastrukturnih objektov ter pri ostalih večjih posegih v prostor je potrebno zagotoviti arheološke raziskave po metodologiji SAAS po celotni trasi oziroma na celotnem območju predvidenega posega in ne le na območju do sedaj evidentirane dediščine.

Stavbna dediščina

Stavbno dediščino delimo na profano, sakralno in sakralno profano. V profano dediščino sodi tudi etnološka dediščina in tehniška dediščina. Ob samem objektu se varuje njegovo funkcionalno zemljišče ter širši vizualni prostor, ki zagotavlja funkcionalno integriteto varovane stavbne dediščine v prostoru. Pri posameznih objektih profane dediščine (dvorci, vile ipd.) se varujejo tudi parkovni in vrtni kompleks, ki predstavljajo historično funkcionalno celoto posamezne enote dediščine, ta vrtnoarhitekturna dediščina pa se varuje po splošnih načelih varovanja stavbne dediščine. Med stavbno dediščino se uvrščajo tudi objekti, ki imajo vrednost kulturnega spomenika, in sicer umetnostno-arhitekturni spomeniki, etnološki spomeniki in tehniški spomeniki. Za njih, poleg splošnega varstvenega režima za stavbno dediščino, velja tudi, da se načeloma varujejo v celoti, izvirnosti in neokrnjenosti ter da se poleg naštetih splošnih določb lahko predpišejo tudi posebni varstveni pogoji za posamezni spomenik.

Za vse posege, ki po zakonu štejejo za gradnjo in rekonstrukcijo in za druge posege, kjer je potrebno dovoljenje za prigrasitev del, se izdajajo kulturnovarstveni akti po zakonu o varstvu kulturne dediščine. Vsi objekti in območja stavbne dediščine naj se funkcionalno vključijo v njihov življenjski prostor, s tem da se ohrani in revitalizira njihova pričevalna vloga in njihove avtentične stavbno funkcionalne sestavine.

Za vse starejše objekte kmečke arhitekture ter za kapelice in znamenja ne glede na to ali so zavarovani velja splošen varstveni režim za stavbno dediščino, kar pomeni, da je potrebno za vse posege na teh objektih pridobiti kulturnovarstvene pogoje in kulturnovarstveno soglasje.

Memorialna dediščina

V občini so evidentirane tri enote memorialne dediščine, vse tri enote so razglašene kot zgodovinski spomeniki. Za vse velja varstveni režim za stavbno dediščino. Poleg teh spomenikov je na območju občine locirana vrsta spominskih obeležij (spominske plošče na objektih), ki še niso vpisane v register; tudi ti objekti kulturne dediščine se varujejo po določilih za varstvo stavbne dediščine.

Vrtnoarhitekturna dediščina

Za vrtnoarhitekturno dediščino velja splošen varstveni režim, ki določa, da je potrebno za vsak poseg v to območje pridobiti kulturnovarstveno soglasje pristojne službe za varstvo nepremične kulturne dediščine. Za posege na razglašenem spomeniku pa velja varstveni režim iz razglasitve.

Enote in območja kulturne dediščine – obvezna izhodišča

Tabela 2: Pregledni seznam obveznih republiških izhodišč.

EŠD	Ime enote	Oznaka	TTN 5
7482	Ločica ob Savinji – Arheološko najdišče Ločica ob Savinji	K2.01	Celje 14
7891	Polzela- Graščina Šenek	K4.02	Celje 13
4733	Polzela – park graščine Šenek	K7.01	Celje 3, 13

Nastete enote dediščine so kulturni spomeniki, ki imajo velik in izjemen pomen za Republiko Slovenijo, zato jih država posebej varuje ter za njihovo ohranitev in razvoj izkazuje poseben interes. Poleg tega, da se ti kulturni spomeniki varujejo po splošnih režimih za stavbno dediščino, se pri

njih pojavlja zahteva, da mora biti dejavnost v objektu v skladu s spomeniškim značajem posameznega kulturnega spomenika, kar pri nekaterih lahko pomeni tudi, da dejavnost služi le potrebam varstva in po potrebi konzerviranju in restavriranju.

Tabela 3: Seznam kulturne dediščine v Občini Polzela (Pregled objektov kulturne dediščine na območju Občine Polzela, ki so označeni na kartografskih podlagah v M 1 : 25 000. V preglednih katastrskih načrtih PKN v M 1 : 5000 so označeni do parcele natančno.).

Priloge do poročila o stanju dediščine na območju občine Polzela

Oznaka enote dediščine	Ime enote iz zbirnega registra dediščine	Evidenčna številka dediščine(EŠD) oz. številka predloga za vpis (ZRD)	Valorizacija dediščine	Status enote ali šifra varstvene skupine	Lega na karti TTN
KULTURNA KRAJINA					
K0.01	Grebence – Kulturna krajina	90/01	KD		Šoštanj 43
NASELBINSKA DEDIŠČINA					
K1.01	Polzela – Naselje	89/01	KD		Celje 13
ARHEOLOŠKA DEDIŠČINA					
K2.01	Ločica ob Savinji – Arheološko najdišče	7482	PKD	3	Celje 14
SAKRALNA STAVBNA DEDIŠČINA					
K3.01	Andraž nad Polzelo – Cerkev sv. Andreja	2849	KS	5	Šoštanj 44
K3.02	Dobrič (Gora Oljka) – Cerkev sv. Križa	3271	KS	5	Šoštanj 43
K3.03	Dobrič – Znamenje v bližini hiš Dobrič št. 38 in št. 39	10435	KS	5	Celje 3
K3.04	Podvin pri Polzeli – Cerkev sv. Nikolaja	3272	KS	5	Celje 3
K3.05	Polzela – Cerkev sv. Marjete	3270	KS	5	Celje 13
K3.06	Polzela – Kapela sv. Florijana	3273	KS	5	
K3.07	Polzela – Kapela na pokopališču	3275	KS	5	
PROFANA STAVBNA DEDIŠČINA					
K4.01	Polzela – Grad	10414	KS	5	Celje 13
K4.02	Polzela – Graščina Šenek	7891	PKD	5	
K4.03	Polzela – Hiša Polzela 8	78/01	KD		
K4.04	Polzela – Hiša Polzela 9	79/01	KD		
K4.05	Polzela – Hiša Polzela 10	80/01	KD		
K4.06	Polzela - Hiša Polzela 19	81/01	KD		
K4.07	Polzela – Hiša Polzela 23	82/01	KD		
K4.08	Polzela – Hiša Polzela 30	83/01	KD		
K4.09	Polzela – Hiša Polzela 59	84/01	KD		
K4.10	Polzela – Hiša Polzela 80	85/01	KD		
K4.11	Polzela – Hiša Polzela 88	86/01	KD		
K4.12	Polzela – Hiša Polzela 129	87/01	KD		
K4.13	Založe – Dvorec Novi Klošter	10412	KS	5	Celje 4, 14
PROFANA STAVBNA DEDIŠČINA					
K5.01	Dobrič – Domačija Dobrič 24	9294	KD		Šoštanj 43
K5.02	Dobrič – Hiša Dobrič 24	9296	KS	7	
K5.03	Dobrič – Kašča pri hiši Dobrič 24	9295	KS	7	
K5.04					
MEMORIALNA DEDIŠČINA					
K6.01	Andraž nad Polzelo - Osrednji spomenik žrtvam NOB	88/01	KS	4	Šoštanj 44
K6.02	Polzela – Osrednji spomenik žrtvam NOB	46/01	KS	4	Celje 13
K6.03	Polzela – Spomenik padlim v I. svetovni vojni	257/98	KS	4	
VRTNOARHITEKTURNA DEDIŠČINA					
K7.01	Polzela – Park graščine Šenek	4733	PKD	5	Celje 3, 13

(6.2.) Varstvo okolja

Spremeni se zadnji stavek prvega odstavka, nov tekst se glasi:

Izvajale se bodo naloge po sprejetem programu aktivnosti za varstvo okolja Občine Polzela.

V celoti se črta prva alineja. V drugi alineji se črta 4. točka in drugi odstavek v celoti. V tretjem odstavku se v celoti črta drugi stavek.

(6.3.) Usmeritve za poselitve in naselja

Črta se sedmi in osmi odstavek. Doda se nov tekst, ki se glasi:

Močnejše povečanje števila prebivalcev je pričakovati v novem naselju Gmajna (300 prebivalcev več), zmeren porast prebivalcev bo v občinskem središču, v Polzeli (100 prebivalcev več), manjši porast v Bregu pri Polzeli, Andražu nad Polzelo in v Ločici ob Savinji (do 100 prebivalcev več). V vseh ostalih naseljih se pričakuje minimalen porast (do največ 50 prebivalcev več).

Zmeren porast delovnih mest je pričakovati samo v Polzeli in morda na Gmajni (uvajanje nekaterih centralnih dejavnosti), v ostalih naseljih se bo ohranjalo obstoječe število delovnih mest.

(6.4.) Zasnova organizacije dejavnosti v prostoru in zasnova poselitve

(6.4.1.) Omrežje naselij in funkcije naselij v omrežju naselij

V zadnjem stavku drugega odstavka se črtajo imena naselij, ki so izven Občine Polzela.

Črta se tretji odstavek. Namesto njega se doda odstavek, ki se glasi:

Naselje Polzela je občinsko središče.

Četrty odstavek se spremeni in dopolni tako, da se v celoti črta prva alineja. Druga alineja se spremeni tako, da se črtajo naselja, ki niso v Občini Polzela. Doda se naselje Breg pri Polzeli. V celoti se črta tretja alineja.

Pred petim odstavkom se doda nov odstavek, ki se glasi:

Med Polzelo, Bregom pri Polzeli in Ločico ob Savinji se na desnem bregu Savinje oblikuje novo naselje z imenom Gmajna.

(6.4.2.) Zasnova poselitve

Območja stanovanj:

Poglavje se v celoti spremeni. Nov tekst se glasi:

Dolgoročna projekcija prebivalcev posebej za Občino Polzela ni bila izdelana. Predvideva se razvoj Polzele kot občinskega središča z novimi stanovanjskimi možnostmi in razvojem centralnih dejavnosti. Zato je predvidena razširitev naselja z novimi površinami za stanovanja in centralne dejavnosti.

Skladno z omrežjem naselij in razpoložljivimi površinami, znotraj ureditvenih območij naselij je večje povečanje števila stanovanj predvideno v Polzeli, Bregu pri Polzeli, Gmajni, Ločici ob Savinji, Andražu pri Polzeli in Podvinu pri Polzeli.

Vsa ostala naselja se bodo povečevala v minimalnem obsegu.

Na širšem območju bo še naprej prevladovala individualna gradnja, kompleksnejše gradnje bodo znotraj ureditvenega območja Polzele, kar bo posebej opredeljeno z zazidalnimi načrti.

Proizvodne dejavnosti:

Poglavje se v celoti spremeni. Nov tekst se glasi:

Večji porast delovnih mest je predviden v naseljih Polzela in Ločica ob Savinji.

Proizvodne dejavnosti bodo skoncentrirane na območju predvidenih proizvodno-obrtnih ureditvenih območij v Ločici ob avtocesti. Industrijska območja znotraj Polzele in Breg pri Polzeli se površinsko ne bodo širila izven obstoječih območij.

Proizvodnja bo koncentrirana v centralnem območju, praviloma na že obstoječih lokacijah (Garant, Tovarna nogavic Polzela) in na novih lokacijah v Ločici ob Savinji.

Družbene, oskrbne in storitvene dejavnosti

Drugi odstavek se v celoti spremeni, nov tekst se glasi:

Izgradnja vrtcev je predvidena v Polzeli v Gmajni in v Andražu nad Polzelo. V Andražu nad Polzelo je predvidena gradnja nove podružnične osnovne šole. Potrebne površine za te dejavnosti bodo opredeljene znotraj ureditvenih območij naselij.

Ostali odstavki se v celoti črtajo (tretji, četrti in peti). Doda se nov odstavek, ki se glasi:

Znotraj Polzele se oblikujejo potrebne centralne dejavnosti za funkcioniranje občinskega središča in občine kot celote.

Družbene, oskrbne in storitvene dejavnosti se bodo v največji možni meri razvijale znotraj ureditvenega območja Polzele, v ostalih naseljih pa skladno z rastjo naselja in s tem rastočimi potrebami.

Zasnova namenske rabe prostora:

Poglavje se v celoti spremeni. Nov tekst se glasi:

Ureditvena območja naselij

Največja širitev je predvidena na območju ureditvenega območja Polzele. Ureditveno območje Breg pri Polzeli se razdeli na dve ureditveni območji tako, da se del izvzame iz ureditvenega območja in razširi. Predvidena je tudi večja razširitev ureditvenih območij Andraž nad Polzelo, Ločica ob Savinji in Gmajna ter razširitev nekaterih manjših ureditvenih območij na širšem območju Andraža nad Polzelo, Dobriča, Podvina pri Polzeli in Založ. V Podvinu pri Polzeli se oblikuje novo ureditveno območje. Obstoječe ureditveno območje v Zgornjem Podvinu pri Polzeli se zmanjša in razdeli na dve območji. Druga ureditvena območja se bistveno ne razširjajo.

Ureditvena območja proizvodnje

V bližini avtoceste se oblikujeta dve novi ureditveni območji: na severni strani avtoceste za stanovanjske potrebe s servisno obrtnimi dejavnostmi ter na južnem delu naselja Gmajna (Nad avtocesto) za potrebe proizvodnih, servisnih in storitvenih dejavnosti južno od avtoceste (Poligon).

Ureditvena območja kamnolomov

Na območju obstoječega kamnoloma Podgora in predvidene razširitve kamnoloma Andraž nad Polzelo se oblikujeta ureditveni območji.

Tabela 4: Pregled ureditvenih območij z evidenčnimi številkami in opredelitvijo pretežne namembnosti

UREDITVENO OBMOČJE								IME UREDITVENEGA OBMOČJA	pretežna namembnost
NASELJE		VRSTA		zap. številka					
ANDRAŽ NAD POLZELO									
0	0	1	0	0	0	0	1	PODBREŽNIK*	poselitev
0	0	1	0	1	0	0	1	TOPOLOVEC	poselitev
0	0	1	0	1	0	0	2	ANDRAŽ / GRIČAR	poselitev
0	0	1	0	1	0	0	3	KOTUNJE	poselitev
0	0	1	0	1	0	0	4	ANDRAŽ / CENTER	poselitev in centralne dejavnosti
0	0	1	0	1	0	0	5	PODSEVČNIK	poselitev
0	0	1	0	1	0	0	6	SEVČNIK / ZGORNJI	poselitev
0	0	1	0	1	0	0	7	NAD KLANCEM	poselitev
0	0	1	0	1	0	0	8	SEVČNIK / SPODNJI	poselitev
0	0	1	0	3	0	0	1	ANDRAŽ / CERKEV	kulturna dediščina
0	0	3	0	4	0	0	1	KAMNOLOM ANDRAŽ	pridobivanje kamnine in predelava odpadnega gradbenega materiala
BREG PRI POLZELI									
0	0	2	0	1	0	0	1	GMAJNA	poselitev in centralne dejavnosti
0	0	2	0	1	0	0	2/1	BREG / SEVER	poselitev
0	0	2	0	1	0	0	2/2	BREG / VZHOD	poselitev
0	0	2	0	1	0	0	3	BREG / JUG	poselitev in proizvodnje dejavnosti
DOBRİČ									
0	0	3	0	1	0	0	1	SELNA NJIVA	poselitev
0	0	3	0	1	0	0	2	ZORNIK	poselitev
0	0	3	0	1	0	0	3	PIŽORNOV VRH	poselitev
0	0	3	0	1	0	0	4	DOBRİČ	poselitev
0	0	3	0	1	0	0	5	TOMAŽ	poselitev
0	0	3	0	4	0	0	1	KAMNOLOM PODGORA	pridobivanje kamnine
LOČICA OB SAVINJI									
0	0	4	0	1	0	0	1	LOČICA	poselitev
0	0	4	0	5	0	0	1	POLIGON	proizvodne, servisne, storitvene in spremljajoče dejavnosti
0	0	4	0	5	0	0	2	NAD AVTOCESTO	poselitev, in obrtne dejavnosti
PODVIN PRI POLZELI									
0	0	6	0	1	0	0	1	ZGORNJI PODVIN	poselitev
0	0	6	0	1	0	0	2	AJNZEL	poselitev
0	0	6	0	1	0	0	3	SPODNJI PODVIN	poselitev
0	0	6	0	2	0	0	1	VINSKI VRH	poselitev
0	0	6	0	2	0	0	2	VINPERK	poselitev
POLZELA									
0	0	7	0	1	0	0	1	POLZELA	poselitev, centralne in proizvodnje dejavnosti
ZALOŽE									
0	0	8	0	1	0	0	1	ZALOŽE	poselitev
0	0	8	0	1	0	0	2	ZGORNJE ZALOŽE	poselitev
0	0	8	0	1	0	0	3	GORICA	poselitev
0	0	8	0	3	0	0	1/1	NOVI KLOŠTER	kulturna dediščina
0	0	8	0	3	0	0	1/2	DOMINIK	poselitev

* ureditveno območje katerega velikost se ne spreminja

(6.4.3.) Zasnova infrastrukturnega omrežja

Oskrba z vodo

Tekst se v celoti spremeni, nov tekst se glasi:

Na območju Občine Polzela se nahajajo zajeti in neza-jeti vodni viri. Z zajetimi vodnimi viri upravlja upravljavec vodovoda:

- Za zajete vodne vire katerih varovanje je opredeljeno z izdelanimi strokovnimi podlagami in na osnovi le-teh spre-jetimi odloki (Podvin) je treba rabo prostora in dejavnosti na vplivnem območju vodnih virov prilagoditi določilom odlokov o varovanju vodnih virov.

- Za zajete vire pitne vode (črpališče Breg pri Polzeli, vrtini Dobrič in Sevčnik) in vse tiste vodne vire, ki se že izkoriščajo pa v tem planu niso evidentirani in njihovo varo-vanje ni predpisano z odlokom, je treba izdelati strokovne podlage za določitev varstvenih pasov vodnih virov ter spre-jeti odloke o varovanju vodnih virov. Do sprejetja le-teh pa je potrebno omejiti dejavnosti, ki bi poslabšale kvaliteto vode na območju vodnih virov. Izrabo kmetijskih zemljišč v varo-vanem območju je potrebno izvajati skladno z gnojilnimi načrti.

- Za vse nezajete vodne vire je potrebno izdelati kata-ster vodnih virov s katerim bo ugotovljena zmožljivost vodnih virov, kvaliteta, pregled nad lokacijami in možen transport do posameznih uporabnikov. Vse nezajete vodne vire, ki so zanimivi za oskrbo s pitno vodo, je potrebno zavarovati pred onesnaženjem.

Za zagotavljanje nemotene oskrbe naselij s pitno vodo v Občini Polzela je potrebna obnova obstoječega vodovo-dnega omrežja v smislu večanja profilov cevovodov ter za-menjave dotrajanih materialov. Znotraj predvidenih zazidal-nih območij je na teh področjih potrebno zgraditi primarno in sekundarno vodovodno razvodno omrežje, ki mora zago-tavljati tudi minimalno požarno varnost z vgradnjo nadzem-nih hidrantov.

Predvidene gradnje na vodovodih na območju Občine Polzela so:

- dokončanje obnove primarnega vodovoda dn 200 m Poljče (rezervoar Šenek),
- dokončanje obnove vodovoda Polzela – Orova vas,
- obnova sekundarnih vodov in izgradnja krajših odse-kov v naselju Polzela,
- izgradnja vodovoda Andraž – Dobrič z zajemom do-datnih vodnih virov iz vrtin AD-1 in AD-2,
- izgradnja klorirne postaje Andraž (črpališče),
- izgradnja črpališča Sevčnik z zajemom vode iz vrtine VD-1,
- izgradnja cevovoda od črpališča Sevčnik do prečr-pališča Podsevnik,
- izgradnja rezervoarja za dodatno akumulacijo vode v Založah (Lovska koča, V = 60 m³).

Skladno s sanacijskimi programi obnov in rekonstruk-cij lokalnih vodovodov bo potrebno prevzemati te vodovode v javne vodovode in opravljati nadzor nad kvaliteto pitne vode.

Ker Občina Polzela nima na razpolago rezervnih vo-dnih virov za večanje porabe pitne vode, bo potrebno do-datne količine pridobiti iz Občine Vransko. V ta namen bo potrebno predvideti izgradnjo dodatnih vodovodnih cevovo-dov in naprav:

- zajem dodatnih vodnih virov v Zaplanini,
- izgradnja cevovoda dn 150 mm Zaplanina – rezer-voar Ločica pri Vranskem,
- izgradnja rezervoarja Vindija, V = 1000 m³.

Za dolgoročno oskrbo Občine Polzela s pitno vodo je potrebno pristopiti k iskanju in zajemanju pitne vode iz glo-binskih vrtin na območju obstoječe komunalne infrastruktu-re v občini.

Lokalni vodovodni sistem na območju Andraža nad Pol-zelo, Hotunj, Lovč in Grebec se napaja iz vodovodnega sistema Velenje. Na navedenem območju je vodooskrba urejena.

Pri vseh posegih se morajo upoštevati in varovati obsto-ječi koridorji vodovodnega sistema in pogoji upravljavcev.

Odvajanje in čiščenje odpadnih voda

Tekst se v celoti spremeni, nov tekst se glasi:

Predvidene investicije:

- dokončanje kanalizacijskega zbiralnika Šempeter – Polzela,
- izgradnja sekundarne kanalizacije v naseljih Polzela, Breg pri Polzeli in Ločica ob Savinji (dograditev),
- izgradnja dušilnega objekta pri navezavi obstoječega kanala Polzela na kolektor.

Do izgradnje kanalizacije na navedenih območjih in na območjih, kjer ni planirana izgradnja javne kanalizacije, se morajo fekalne odpadne vode odvajati ločeno od ostalih vod v nepropustne greznice na izpraznjevanje (Uradni list RS, št. 35/96).

Na območju razpršene gradnje, kjer se nahajajo večje skupine objektov ali so ti načrtovani in jih ne bo možno priključiti na centralni kanalizacijski sistem je treba čiščenje odplak urediti skupno. Na takih območjih je obvezna izgrad-nja manjših čistilnih naprav na katere je treba priključiti ob-stoječe in nove objekte. Odplake iz posameznih objektov na območju razpršene gradnje, ki jih ne bo možno priključiti na centralni kanalizacijski sistem, je treba odvajati v ustrezno dimenzionirane vodotesne greznice brez iztoka. Na kmeti-jah je treba urediti gnojišča ter jame za gnojnico ali gnojevko v skladu s predpisi.

Iz objektov, ki bodo zgrajeni na območjih, kjer so zgra-jeni kanalizacijski sistemi ali v njihovi bližini, je treba odpa-dne in sanitarne odpadne vode odvajati v kanalizacijski si-stem v skladu s pogoji upravljavca kanalizacije in čistilne naprave.

Čiste meteorne in zaledne vode je potrebno odvajati v površinske odvodnike ali ponikalnice, onesnažene meteor-ne vode pa je potrebno predhodno voditi preko lovilcev olj. Tehnološke vode je potrebno pred izpustom očistiti. V javno kanalizacijo je dovoljeno odvajati vode, ki ustrezajo pravilni-ku o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu odpadnih vod ter pogojih za njegovo izvajanje (Uradni list RS, št. 35/96). Odplake iz gospodarskih poslopij (gnojnico ali gno-jevko) je potrebno odvajati v vodotesne jame na izpraznjeva-nje in se ne smejo odvajati v javno kanalizacijsko omrežje.

Dograditi je treba obstoječ kanalizacijski sistem s pri-ključitvijo na čistilno napravo Kasaze. Z gradnjo zbirnega povezovalnega kanala in navezavo na čistilno napravo mora sočasno potekati tudi gradnja priključkov. Priključitev bo možna šele po razširitvi centralne čistilne naprave Kasaze. Priključevanje novih uporabnikov bo potekalo sorazmerno z večanjem kapacitete čistilne naprave. Po priključitvi se ob-stoječe greznice opustijo – obvezno očistijo, dezinficirajo in zasujejo.

Javna kanalizacija v naselju Polzela je grajena v skup-nem sistemu (fekalne in meteorne vode skupaj). Na območ-ju naselij Breg pri Polzeli, Ločica ob Savinji in v naseljenih območjih na relaciji kolektorja Polzela – Šempeter, se zgra-di kanalizacija v ločenem sistemu (fekalne vode ločene od meteornih).

Promet

Tekst se v celoti spremeni, nov tekst se glasi:

Spremenjena je zasnova cestnega omrežja, kjer se regionalna cesta Polzela – Velenje na odseku skozi Polzelo prekvalificira v lokalno cesto. Na severnem robu naselja se

spelje nova trasa predvidene novogradnje obvozne ceste Polzela – Velenje od križišča Orova vas – Breg pri Polzeli do križišča Polzela – Velenje – Parižlje. Obe križišči se uredita kot krožišči.

Predvidena je izgradnja novega cestnega omrežja, v smislu izgradnje nekaterih novih povezav in rekonstrukcije starih cest ter vzpostavitev ustreznega prometnega režima, ki bo izboljšal povezavo celotnega območja in povečal prometno varnost.

Ob vseh novih cestah se obvezno uredijo kolesarske steze in pločniki ali pešpoti. Ob obstoječih cestah se kolesarske in pešpoti uredijo v okviru možnosti.

Novo obvezno republiško izhodišče je obvezna kolesarska povezava Celje – Ljubljana (daljinska kolesarska pot) in povezava Polzela – Velenje (glavna kolesarska pot).

Po območju poteka enotirna glavna železniška proga 2. reda Celje – Velenje, kjer je predvidena elektrifikacija železniške proge Celje – Velenje. Znotraj območja občine sta dve železniški postajališči (obstoječe na Polzeli in predvideno v Breg pri Polzeli pri Polzeli). Križanja novih cestnih povezav in železnice se izvedejo v različnih nivojih. Obstoječa križanja železnice in cest se posodobijo.

Energetika

Tekst se v celoti spremeni, nov tekst se glasi:

PLINOVOD

Preko Občine Polzela potekajo naslednji obstoječi plinovodi:

- Plinovod M 2, (MMRP Rogatec – RMRP Vodice), premer 400 mm, tlak 50 bar.
- Plinovod R 25, (Od M 2 v km 53+079 – MRP Polzela), premer 100 mm, tlak 50 bar.
- Plinovod R 25 B, (od R 25 v km 0+002 – MRP Šempeter S.D.), premer 100 mm, tlak 50 bar.

Za vse posege v 2 x 100 m zaščitnem pasu plinovoda je potrebno pridobiti soglasje upravljavca plinovodnega omrežja. V 2 x 5m pasu vseh plinovodov se smejo dela izvajati pod posebnimi pogoji in pod nadzorstvom pooblaščenega predstavnika upravljavca plinovoda.

Pri pripravi prostorskih izvedbenih aktov je potrebno upoštevati plinovode z omejitvami v pripadajočem nadzoru oziroma varstvenem pasu.

Po predlogu naj bi na področju Občine Polzela, po eni od možnih variant, potekal del plinovoda za oskrbo Šmartnega, Mozirja, Nazarij in Gorenja. Trasa tega plinovoda še ni določena.

Elektrika

Preko področja Občine Polzela potekajo trase obstoječih daljnovodov:

- obstoječi DV 220 kV Šoštanj – Podlog (D – 215),
- obstoječi DV 400 kV Šoštanj – Podlog (D – 413),
- obstoječi DV 220 kV Podlog – Obersielch (D – 213),
- obstoječi DV 110 kV Podlog – Mozirje (D – 1179),
- obstoječi DV 400 kV Podlog – Beričevo (D – 414),
- obstoječi DV 220 kV Podlog – Beričevo (D – 214).

Na območju občine so predvideni novi daljnovodi:

- predvideni DV 400 kV Šoštanj – Podlog (D – 424),
- predvideni DV 400 kV Podlog – Beričevo (D – 429).

Trase novih daljnovodov lahko potekajo samo znotraj koridorjev obstoječih vodov. Vsi daljnovodi, ki se pre-

navljajo ali napeljujejo na novo morajo biti izvedeni na sodoben, okolju prijazen način z najmanjšimi možnimi vplivi na okolje.

Trase obstoječih daljnovodov s pripadajočimi transformatorskimi postajami je potrebno upoštevati kot omejitvene faktorje pri določanju lokacij predvidenih objektov s pripadajočo infrastrukturo. Isto velja za obstoječe VN električne kable 20 kV s pripadajočimi transformatorskimi postajami.

Obstoječe transformatorske postaje s pripadajočimi SN električnimi vodi so obstoječe in se ne predvideva opustitev kakršnegakoli dela električnega sistema oziroma sprememba obstoječega obratovalnega stanja.

Za vsak poseg v koridorje obstoječih in predvidenih daljnovodov je potrebno pridobiti soglasje upravljavca DV. (6.4.4.) Zasnova upravljanja z vodami

Poglavje se v celoti spremeni, nov tekst se glasi:

Upravljanje z vodami se bo usmerjalo v skrb za zmanjšanje poplavne ogroženosti urbanih površin in infrastrukture, ustrezno nadaljnjo rabo prostora, odvisnega od vodnega režima, skrb za ohranitev količin in kakovosti površinskih in podzemnih voda ter usmerjanje v racionalno rabo še neizrabljenih vodnih virov. Varovati je potrebno količino in kakovost vode v vseh pojavnih oblikah ter vodni in obvodni prostor, upoštevaje naravne zakonitosti vodnega režima. Izvesti bo potrebno protipoplavne ukrepe, ki se delijo na ukrepe lokalnega ter širšega značaja.

Planirani zadrževalniki – retencijske površine:

Na območju Občine Polzela je potrebno skrbeti za ohranitev že planiranih retencijskih površin na vodotokih:

- Ložnica (akumulacija Sevcnik in akumulacija Brezovec),

- Hotunjščica (akumulacija Hotunjščica) in

- Trnava (akumulacija Trnava).

Planirano urejanje voda:

Na osnovi planskega gradiva upravljanja z vodami jena območju Občine Polzela planirano urejanje voda, ki zagotavlja večjo poplavno varnost predvsem urbanih površin z izgradnjo visokovodnih nasipov, izvedbo investicijskih vzdrževalnih del na poškodovanih objektih, obnovitvenih del na porušeni vodnih objektih ter izvedbo vzdrževalnih del na Savinji, Ložnici in njenih pritokih

Za poseganje v prostor veljajo iz vidika urejanja voda naslednje usmeritve:

- Ob vodotokih je potrebno izvajati ukrepe za pridobitev novih in ohranjanje že obstoječih in undacijskih površin, ki so predvidene.

- Nadaljevati je potrebno s sanacijo stopnje na Savinji v Parižljah vključno z objekti za energetska izrabo vode.

- Skrbeti je potrebno za dodatno zavarovanje nožice Avstrogrske regulacije zaradi znižanja dna korita Savinje na odseku od Šempetra do Podvina pri Polzeli.

- Na Ložnici je potrebno skrbeti za izvajanje ukrepov, ki so usklajeni z »odlokom o razglasitvi naravnega spomenika reka Ložnica s poplavnim območjem za naravno znamenitost«.

- Izven območja naravnega spomenika reke Ložnice je potrebno skrbeti za sanacijo obrežnih poškodb z lomljencem in vegetativnimi zgradbami – gorvodno od razbremenilnega objekta na Ložnici.

- Sanirati je potrebno vtočni objekt na Ložnici ter izvajati ukrepe za zatesnitev razbremenilnega kanal.

- V največji možni meri je potrebno ohranjati naravni videz površinskih vodotokov in obvodnega prostora, ureditve bomo izvajali s sonaravnimi ukrepi.

– Izvajali je potrebno lokalno protierozijsko zaščito strug potokov ter sanacijo poškodb s sonaravnimi materiali.

– Na hudourniških potokih (zgornjih tokovih) Ložnice, Hotunjščice, Trnave je potrebno skrbeti za zadrževanje prodnih nanosov z izgradnjo primernih zaplavnih pregrad, ki bodo locirane v zgornjih tokovih potokov. Plavine je potrebno kontrolirano odlagati na ustrezne deponije.

Na območju Občine Polzela se voda iz površinskih odvodnikov uporablja tudi za namakanje kmetijskih površin, ribogojstvo in energetska izrabo (MHE, žage, mlini). Prvenstveno prednost ima raba vode za pitje in napajanje živine. Raba vode v druge namene (namakanje kmetijskih površin, za energetska izrabo in za ribogojstvo) je dovoljena le takrat, ko bodo količine večje od ekološko sprejemljivega pretoka.

Varstvo kakovosti in količin voda:

– Občina mora poskrbeti za zagotavljanje monitorin- ga površinskih voda z namenom spremljanja kakovostne- ga stanja vodotokov.

– V smislu izenačevanja oziroma ohranitve vodnega sistema je potrebno pri gradnji večjih utrjenih površin ter objektov na urbanih območjih poskrbeti, da se čiste pa- davinske vode ne odvajajo v kanalizacijske sisteme in čistilno napravo, pač pa po možnosti infiltrirajo v podtalje ali pa zadržujejo v zadrževalnikih padavinskih vod.

– Padavinske vode s površin, kjer obstaja nevarnost onesnaženja z naftnimi derivati, je potrebno pred iztokom v okolje odvajati preko ustrezno dimenzioniranih lovilcev olj.

– Območje Občine Polzela – nižinski del leži na plit- vem vodonosniku, kjer se nahajajo znatne zaloge pitne vode za oskrbo naselij s pitno vodo v Občini Polzela in Občini Žalec. Skrbeti je treba za ohranitev in izboljšanje kakovosti podtalnice.

Varovanje kvalitete virov pitne vode:

– Na vplivnih območjih virov pitne vode se lahko razvijajo le tiste gospodarske dejavnosti, ki ne onesnažu- jejo vode, tal, zraka ali kvarno vplivajo na vodni režim ali obvodni prostor.

– Gospodarske dejavnosti, ki pri proizvodnji upo- rabljajo tehnološko vodo, je potrebno usmerjati v zaprte sisteme – krogoke.

Kmetijske površine se lahko varujejo na največ 10- letno varnost.

(6.4.5.) Zasnova ravnanja z odpadki

Poglavje se v celoti spremeni. Nov tekst se glasi:

Skladno z dogovorom Občina Polzela odlaga komu- nalne odpadke na regijsko deponijo v Celju.

Na območju kamnoloma Andraž nad Polzelo je pred- videno zbiranje, sortiranje in predelava odpadnega grad- benega materiala.

(6.4.7.) Zasnova rekreacije v naravnem okolju

Črtata se prvi in drugi odstavek.

V tretjem odstavku se spremeni drugi stavek, nov tekst se glasi:

Atraktivna izletniška točka Gora Oljka in številni ob- jekti in območja kulturne dediščine ter območja naravnih vrednot ter izpeljano omrežje markiranih poti nudijo vse pogoje za ta razvoj.

Na koncu se dodajo novi odstavki:

Poleg omrežja kolesarskih poti, ki se vključujejo v prometno omrežje Slovenije so na območju zasnovane kolesarske rekreacijske poti po obstoječih poteh. S si-

stemske urejanjem teh poti v omrežje je zaradi številnih zanimivih prostorov, številnih objektov in območij kultur- ne dediščine ter območij naravnih vrednot možno kole- sarstvo kot rekreacijo razvijati na celotnem območju ob- čine.

Doda se odstavek:

Na območju ob Savinji je predvidena ureditev rekre- acijskega območja. Za urejanje tega prostora je potrebno pridobiti naravovarstvene smernice.

(6.5.) Opredelitve za uresničevanje plana občine

Tekst se v celoti spremeni, nov tekst se glasi:

Usmeritve za načine urejanja naselij in območij s prostorskimi izvedbenimi akti

Temelj uresničevanja prostorskega plana Občine Pol- zela bodo prostorski akti izhajajoči iz vsebinskih usmeri- tev tega plana, ki bodo konkretizirali dolgoročne razvojne cilje in naloge. Na vseh področjih urejanja prostora je potrebno merila, načela in pogoje za urejanje posamez- nih območij natančneje določili v posameznih prostor- skih izvedbenih aktih.

Pri pripravi prostorskih izvedbenih aktov (v nadalj- njem besedilu: PIA) je potrebno upoštevati naslednja na- čela in izhodišča:

– urejanje celotnega prostora in dosledno upošteva- nje krajinskih značilnosti in vseh vplivov načrtovanih po- segov;

– določitev urejanja naselij na osnovi položaja v omrežju naselij, dosežene stopnje in predvidenega razvo- ja posameznega naselja ter vrste in stopnje problematike, ki jo je v naselju potrebno razrešiti;

– usmerjanje poselitve na poplavno varna območja (varna pred Q100) in izven predvidenih razlivnih površin, ki so omejene z nasipi;

– pri posegih v prostor je potrebno upoštevati meje priobalnih zemljišč, to je 15 m od meje vodnega zemlji- šča na Savinji in 5 m od meje vodnega zemljišča na ostalih vodotokih in odprtih odvodnikih ter vsa zemljišča med visokovodnimi nasipi, znotraj katerih ni dovoljeno posegati v prostor, razen v primerih, ki jih določa zakon o vodah;

– urejanje s PIA vseh, tudi ne gradbenih posegov v prostor, ki pomenijo začasno ali trajno spremembo na- membnosti površin.

Predvideni načini urejanja

Skupne posebne strokovne podlage

Za ureditveno območje Polzele je predvidena izdela- va posebnih strokovnih podlag, kot podlag za vse predvi- dene akte na območju naselja Polzela, z namenom celo- vitega urejanja naselja. Na njihovi podlagi katerih bi določili nadaljnjo rabo prostora in podrobnejše načine urejanja tega prostora s prostorskimi akti. V teh posebnih strokovnih podlagah je potrebno posebej obdelati na- slednje tematske sklope in usmeritve za izdelavo aktov:

- tipologija pozidave,
- sistem zelenih in odprtih površin ter
- podrobnejše prometne ureditve.

Prostorski izvedbeni akti

S prostorskimi izvedbenimi akti (PIA), s prostorskimi ureditvenimi pogoji (PUP) in prostorskimi izvedbenimi na- črti (PIN) – bodo obdelane s tem prostorskim planom sprejete odločitve o gradnji in širitvi naselij in drugih po- segov v prostor.

Tabela 5: Zasnova načinov urejanja prostora s PIA izven ureditvenega območja Polzele in zaporednost njihove izdelave.

prioritetni vrstni red	VSEBINA			
1	2	3	4	
PROSTORSKI UREDITVENI POGOJI:				
1				OKOLICA
	2			RAVNINA
		3		PODVIN
UREDITVENI NAČRTI:				
1				KAMNOLOM ANDRAŽ NAD POLZELO
				KAMNOLOM PODGORA
	2			GMAJNA
		3		POLIGON
ZAŽIDALNI NAČRTI:				
	2			NAD AVTOCESTO

Tabela 6: Zasnova načinov urejanja prostora s PIA znotraj ureditvenega območja Polzele in zaporednost njihove izdelave.

prioritetni vrstni red	VSEBINA			
1	2	3	4	
SKUPNE POSEBNE STROKOVNE PODLAGE:				
1				ZA UREDITVENO OBMOČJE POLZELA
PROSTORSKI UREDITVENI POGOJI:				
	2			PUP POLZELA
UREDITVENI NAČRTI:				
	2			CENTER
		4		GARANT
	2			POKOPALIŠČE
		3		KOMENDA (in ŠENEK)
ZAŽIDALNI NAČRTI:				
		4		OB CERKVI
		3		OB RAZBREMENILNIKU
LOKACIJSKI NAČRTI:				
		4		OBVOZNICA

PROSTORSKI UREDITVENI POGOJI

Prostorske ureditvene pogoje je potrebno izdelati in z njimi urejati:

- območja, kjer so že prostorski izvedbeni načrti realizirani;
- območja, za katera ni predvidena izdelava drugih prostorskih izvedbenih načrtov.

Za območja razpršene gradnje (ki niso vključena v ureditvena območja naselij), so ugotovljena obstoječa stavbna zemljišča. S PUP se bodo obravnavala vsa območja, ki so določena kot stavbna zemljišča in niso vključena v ureditvena območja naselij ter tudi vsa ureditvena območja znotraj območja razpršene poselitve, kjer je predvidena samo dopolnitev s posameznimi objekti oziroma zanje ni predvidena izdelava posebnega prostorsko izvedbenega akta. Vsa ureditvena območja ter vsa stavbišča znotraj katerih je možna izgradnja več kot pet objektov na strnjem območju morajo biti opredeljena kot samostojne celote (morfološke enote ali celo podenote) za katere se način in pravila gradnje določajo skupno.

Prostorski ureditveni pogoji

Prostorske ureditvene pogoje je potrebno izdelati in z njimi urejati:

- območja, kjer so že prostorski izvedbeni načrti realizirani;
- območja, za katera ni predvidena izdelava drugih prostorskih izvedbenih načrtov.

Za območja razpršene gradnje (ki niso vključena v ureditvena območja naselij), so ugotovljena obstoječa stavbna zemljišča. S PUP se bodo obravnavala vsa območja, ki so določena kot stavbna zemljišča in niso vključena v ureditvena območja naselij ter tudi vsa ureditvena območja znotraj območja razpršene poselitve, kjer je predvidena samo dopolnitev s posameznimi objekti oziroma zanje ni predvidena izdelava posebnega prostorsko izvedbenega akta. Vsa ureditvena območja ter vsa stavbišča znotraj katerih je možna izgradnja več kot pet objektov na strnjem območju morajo biti opredeljena kot samostojne celote (morfološke enote ali celo podenote) za katere se način in pravila gradnje določajo skupno.

Vsa območja znotraj predvidenih PUP, ki niso opredeljena kot ureditvena območja sli stavbišča vendar imajo neke skupne izražene lastnosti ali predpisana varovanja morajo biti opredeljena kot samostojne morfološke enote.

S prostorskimi ureditvenimi pogoji se bodo urejala naslednja območja:

- gričevnato območje Dobriča, Andraža nad Polzelo in Založ,
- območje Podvina pri Polzeli,
- ravninski del občine (kolikor bo interes po posodobitvi območja Tovarne nogavic je zanj potrebno izdelati ureditveni načrt),
- že poseljen del Polzele, kjer se namenska raba pretežno ne spreminja.

Prostorski ureditveni pogoji OKOLICA

Vsa gričevnata okolica se bo uredila z enim prostorskim aktom, in sicer s prostorskimi ureditvenimi pogoji pri čemer se namenska raba območja ne spreminja. Na celotnem območju je zaradi ohranjanja kulturne krajine potrebno ohranjati razmerja med kmetijskimi, gozdnimi in poseljenimi površinami ter upoštevati posebnosti posameznih območij ter skupne značilnosti celotnega prostora.

Prostorski ureditveni pogoji RAVNINA

Ravninski del, ki vključuje tudi Ložnico s poplavnim območjem in tiste dele ob Savinji, ki niso vključeni v druge prostorsko izvedbene akte, celotni ravninski kmetijski del ter vsa ureditvena območja naselij Orova vas, Breg pri Polzeli in Ločica ob Savinji. Pri urejanju tega prostora je potrebno upoštevati značilnosti obvodnega prostora Ložnice in Savinje, na območju kmetijskih zemljišč spodbujati ohranjanje in ponovno zasajevanje manjših vegetacijskih sestojev (posamezna drevesa, grmovnice, obmejki) ter usmerjati kmetijstvo v bolj raznoliko rabo prostora. Ureditvena območja naselij Orova vas, Breg pri Polzeli in Ločica ob Savinji morajo biti samostojne morfološke enote, dodatno razdeljene po namenski rabi.

Prostorski ureditveni pogoji PODVIN PRI POLZELI

Območje, ki se razteza na desnem bregu Savinje in se zaključa s pobočji Vinskega vrha, je prostor s posebnimi značilnostmi. Pri urejanju tega prostora je potrebno upoštevati njegovo posebnost in preprečiti nadaljnje poseljevanje izven ureditvenih območij in opredeljenih stavbnih zemljišč. Na tem območju mora biti vzpostavljen posebno strog režim za pomožne objekte kot so zidanice in sekundarna bivališča.

Prostorski ureditveni pogoji Polzela

V PUP Polzela so vključena vsa tista območja znotraj ureditvenega območja Polzele, ki so že poseljena in so znotraj njih možne samo manjše dopolnitve ter razširjeni del ureditvenega območja Polzele ob Strugi in med železnico in Savinjo. Ti dve območji morata biti oblikovani kot samostojni morfološki enoti, znotraj katerih je način urejanja podrobneje določen. Pri tem je potrebno upoštevati značilnosti prostora, meje priobalnih zemljišč in zahteve varovanja naravne vrednote Savinje ter kvalitet obvodnega prostora ob Strugi in varovanja vedut na in iz območja Komende. Celotno območje je potrebno urejati tako, da se ohranja celovitost prostora in omogoča večja kvaliteta bivanja.

Prostorski izvedbeni načrti**Ureditveni načrti**

Z ureditvenimi načrti se bodo urejala območja, kjer so predvidene različne namenske rabe in kjer se prepletajo različni interesi:

- kamnolom Andraž nad Polzelo,
- kamnolom Podgora,
- naselje Gmajna,
- območje na južni strani avtoceste (Poligon),
- naselbinska dediščina – širše območje Komende in ožje območje Šeneka,
- industrijsko območje Garanta,
- pokopališče in
- center Polzele.

Ureditveni načrt KAMNOLOM ANDRAŽ NAD POLZELO ureja območje predvidene razširitve pridobivalnega območja kamnoloma skupaj z varstvenim pasom. Znotraj območja je predvidena poleg pridobivanja rudnine še zbiranje in predelava odpadnega gradbenega materiala.

Ureditveni načrt KAMNOLOM PODGORA – ni predvidena izdelava novega PIA, podaljša se veljavnost obstoječega.

Ureditveni načrt GMAJNA.

Znotraj območja, ki ga omejujejo Savinja ter naselja Polzela, Breg pri Polzeli in Ločica ob Savinji se je oblikovalo novo naselje, ki še nima statusa naselja, čeprav po svojem obsegu že presega nekatera sosednja naselja in se bo, glede na povpraševanje po zazidljivih površinah znotraj tega območja, še povečalo. Območje je preraslo iz vikend naselja v stanovanjsko sosesko, kar se odraža v zelo raznolikem prepletanju ene in druge rabe kot zelo neurejen konglomerat različnih oblik, velikosti, materialov, v različni gostoti in zelo raznolikem izgledu, od lesenih začasnih oziroma pomožnih, celo improviziranih objektov kot so vrtni ute, drvarnice, lope za orodja, garaže, ipd., do velikih vil z bogato opremo. Posledično je neurejena tudi komunalna in prometna infrastruktura. Hkrati pa je prostor tudi velik potencial za povečevanje poselitve in postaja vse bolj zanimiv za ljudi, ki bivajo in delajo v večjih mestnih središčih, pa bi (tudi zaradi bližine avtoceste) želeli bivati na tem območju. Območje predstavlja pomemben prehod iz ravninskega kmetijskega prostora v obrečni prostor, ki kljub temu, da ni uvrščen v poplavno območje, predstavlja, če že ne razlivni pa vsekakor življenjski prostor reke in je ob monokulturnem, predvsem pa intenzivnem kmetijskem ozadju, ki se razteza na obeh bregovih Savinje, pomemben členitveni element in pomemben element prostorske pestrosti: raznolikost prostora, vrstna pestrost ipd. Zato je nujno območje obravnavati kot celoto in že opisane vrednosti tega prostora v največji možni meri upoštevati, tam kjer je to še sploh mogoče

oziroma degradirane površine sanirati (opiši kako) pri načrtovanju novih ureditev pa tovrstne prvine v prostor (ponovno) vnašati. Posebnost tega območja je tudi velika zmeda, ki vlada pri dejanski in tudi formalni razvrstitvi naselja. Del območja je znotraj k.o. Orla vas, del pa znotraj k.o. Polzela. Območje je uradno uvrščeno v naselje Breg pri Polzeli, na topografskih kartah pa je območje uvrščeno v naselje Ločica ob Savinji. Tako so tudi številke objektov enkrat Ločica ob Savinji, enkrat Orla vas. Območje pa se imenuje Breg – Gmajna ali samo Gmajna ali samo Breg, krajani pa pravijo tudi Ločica ob Savinji. Tudi tako se izkazuje potreba, da se območje v bodoče opredeli kot naselje. Z UN je potrebno naselje urediti tako, da bo delovalo kot funkcionalno in oblikovno zaključena celota.

Ureditveni načrt POLIGON ureja območje obstoječega poligona in predvidenega proizvodno storitvenega območja. Obvezna je izdelava PIA v vseh fazah (PSP + osnutek + predlog), kjer je potrebno najprej proučiti možnosti in omejitve prostora ter glede na poplavno linijo gradnjo locirati severovzhodno od lokalne ceste, ki omejuje avtopoligon. Nato pa zasnovati prostoru ustrezne vendar tržno perspektivne ureditve.

Ureditveni načrt Komenda ureja območje naselbinske dediščine Polzela ter vključuje tudi območje z državnim planom zavarovanega Šeneka. Za ureditev tega območja je potrebno izdelati ureditveni načrt skupaj z območno spomeniško varstveno službo. Pri tem je poleg varovanja kulturne dediščine potrebno upoštevati tudi druge kvalitete prostora in omogočiti tržno zanimive programe.

Ureditveni načrt pokopališča vključuje ureditve obstoječega pokopališča in predvidene razširitve. Pri tem je potrebno upoštevati značilnosti obstoječega pokopališča in značilnosti širšega prostora. Pokopališče mora biti zasnovano tako, da je poleg svoje osnovne namembnosti tudi del zelenega sistema naselja Polzela.

Ureditveni načrt Grant

Na območju tovarne Grant je potrebno rešiti številne funkcionalne probleme in skladno s tem poiskati ustrezno rešitev za nemoteno delovanje industrije ob sočasnem omejevanju negativnih vplivov na okolje.

Ureditveni načrt center

Z razširitvijo naselja proti severu in spremembo regionalne ceste v ulico so dane možnosti oblikovanja ustrezne podobe občinskega središča z vsemi potrebnimi dejavnostmi. Obvezna je izdelava PIA v vseh fazah (PSP + osnutek + predlog), priporočeno je organiziranje delavnice ali javnega natečaja. Ureditve obvoznice in centra naselja je smotno urejati vzporedno. Za območje nove nadomestne ceste je potrebno izdelati posebne strokovne podlage s posebnim poudarkom na analiziranju obstoječega in novega oblikovanja prostora ožjega in širšega vplivnega območja nove ceste.

Zazidalni načrti

Z zazidalnim načrtom se bodo urejala pretežno prazna območja:

- južni del naselja Gmajna nad avtocesto,
- območje ob cerkvi v Polzeli in
- območje ob razbremenilniku v Polzeli.

Zazidalni načrt NAD AVTOCESTO

Na območju je predvidena ureditev stanovanjske in obrtno servisne cone. Pri tem je potrebno ureditev prostora

zasnovati tako, da je zagotovljeno nemoteno bivanje obstoječi in predvideni stanovanjski pozidavi na severnem robu.

Zazidalni načrt OB CERKVI ureja območje v Polzeli ob cerkvi predvideno za kompleksno gradnjo. Zasnovano mora biti tako, da v svojem končnem obsegu ne spreminja vstopne vedute Polzele in hkrati oblikuje novi rob naselja.

Zazidalni načrt OB RAZBREMENILNIKU ureja območje med razbremenilnim kanalom Ložnice in obstoječim naseljem Polzela na jugovzhodni strani ureditvenega območja. Pozidava se mora funkcionalno prilagajati obstoječemu prostoru, oblikovana pa mora biti tako, da se ustvari zaključena celota skupaj z obstoječim območjem.

Lokacijski načrti

Za vse infrastrukturne objekte, omrežja in naprave, ki niso vključene v druge prostorske izvedbene načrte oziroma le-ti še niso sprejeti, je potrebno izdelati lokacijske načrte. Posebno pozorno je potrebno načrtovati linearne posege v prostor, saj zaradi svojega obsega predstavljajo velik poseg v prostor.

Lokacijski načrt OBVOZNICA

Poseben lokacijski načrt se izdela za območje predvidene nadomestne ceste.

Veljavnost obstoječih PIA

S sprejemom tega prostorskega plana se do izdelave s tem planom predvidenih PIA podaljša veljavnost posameznih PIA kar se določi s posebnim uskladitvenim odlokom.

(6.5.2.) Merila za ugotavljanje odstopanj od sprejetega prostorskega plana, ki narekujejo spremembo plana občine

Spremembe prostorskega plana je potrebno v skladu z zakonom sprejemati le na osnovi družbeno utemeljenih potreb po odstopanju od sprejetih obveznih izhodišč. Spremembe, nastale zaradi spremenjenih družbenoekonomskih pogojev gospodarjenja, ki bodo onemogočale izvajanje nalog in ciljev iz prostorskega plana, je potrebno urejati s prostorskimi izvedbenimi akti ali z dopolnitvami prostorskega plana. V primeru odstopanja od obveznih izhodišč je treba spremeniti prostorski plan po postopku, določenem za njegov sprejem.

(6.5.3.) Program dodatnih raziskav, analiz in študij, ki so potrebne za spremljanje, uresničevanje in dopolnjevanje dolgoročnega plana

Poglavje se v celoti spremeni. Nov tekst se glasi:

Za spreminjanje, uresničevanje in dopolnjevanje prostorskega plana ter za odločanje o urejanju prostora v postopku priprave PIA se s tem planom določa program dodatnih raziskav, analiz in študij. Usmerjanje in zagotavljanje skladnega razvoja občine in širše skupnosti opredeljujemo kot trajno in sistematično strokovno delo. Zato je potrebno na osnovi sprejetih izhodišč in usmeritev dolgoročnega razvoja pristopiti k izdelavi dodatnih študij, analiz in raziskav na naslednjih področjih:

– Za celovito urejanje naselja Polzela je pred izdelavo posameznih prostorskih izvedbenih aktov potrebno izdelati posebne strokovne podlage za celovit razvoj Polzele, ki morajo:

- opredeliti tipologijo obstoječe pozidave in smiselni način dopolnjevanja,
- opredeliti sistem obstoječih in predvidenih zelenih površin ter
- opredeliti temeljne usmeritve celovitega urejanja naselja.

– Proučitev možnosti izkoriščanja podtalnice na širšem območju Spodnje Savinjske doline.

– odlok o varstvu vodnih virov za ostale z odlokom še nezaščitene vodne vire (zavarovan je samo vodni vir Podvin – določitev varstvenih območij).

– Usmerjanje poselitve znotraj predvidenih stavbišč in ureditvenih območij naselij in zagotavljanje skladne namenske rabe prostora.

– Dopolnjevanje katastra ekoloških dogajanj v prostoru kot osnove za pripravo programov kompleksnega, pretehtanega poseganja v prostor kakor za izdelavo sanacijskih programov.

– Izdelava programa za nadomeščanje kmetijskih zemljišč, ki bodo zaradi širšega družbenega interesa prenehala biti kmetijska.

– Organizacija in spremljanje nalog s področja prostorskega urejanja in varstva okolja.

(6.5.4.) Naloge, ki jih mora občina opraviti skupaj z drugimi občinami za usmerjanje usklajenega dolgoročnega razvoja

Poglavje se v celoti spremeni. Nov tekst se glasi:

Skupne naloge z vsemi občinami:

– Na porečju Savinje in Ložnice urejanje in vzdrževanje vodnega režima Savinje in Ložnice s pritoki.

Skupne naloge z Občino Celje:

– urejanje odlaganja komunalnih odpadkov.

Skupne naloge z Občino Velenje:

– urejanje prometnih povezav (regionalna cesta Polzela – Velenje);

– urejanje poselitve naselij, ki gravitirajo k Velenju (prometna, komunalna in energetska infrastruktura);

– naloge povezane z dnevno migracijo delovne sile;

– naloge na področju urejanja vodooskrbe.

Skupne naloge z Občino Šoštanj:

– urejanje energetske infrastrukture.

Skupne naloge z Občino Šmartno ob Paki:

– urejanje prometnih povezav;

– urejanje nekatere komunalne infrastrukture;

– urejanje energetske infrastrukture;

– pridobivanje rudnin (kamnolom Podgora);

– naloge na področju urejanja vodooskrbe.

Skupne naloge z Občino Vransko:

– naloge na področju urejanja vodooskrbe.

Skupne naloge z Občino Žalec:

– urejanje in vzdrževanje centralne čistilne naprave;

– naloge na področju urejanja vodooskrbe;

– urejanje prometnih povezav.

– Odvajanje in čiščenje odpadnih voda

Poglavje 7., Razvoj splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite se v celoti spremeni. Nov tekst se glasi:

(7.) Usmeritve za obrambo in zaščito

Območja za potrebe obrambe in zaščite je potrebno usklajevati tako, da bo možno nemoteno pripravljati prostorske izvedbene akte hkrati pa ne bodo motene zahteve obrambe in zaščite, skladno z zakonskimi določili in navodili.

8. Kartografski del in kartografska dokumentacija

Poglavje se v celoti spremeni. Nov tekst se glasi:

Grafični del prostorskega plana Občine Polzela združuje vsebine dolgoročnega in srednjeročnega prostorskega plana.

(10.1.) Kartografski del

V kartografskem delu srednjeročnega plana se spremenijo vsebine na vseh kartah. Vse spremembe in dopolnitve so prikazane v skupnem kartografskem delu.

V kartografski dokumentaciji k srednjeročnem planu se spremenijo vsebine na vseh kartah. Vse spremembe

in dopolnitve so prikazane v kartografski dokumentaciji k dolgoročnemu planu, na listih PKN v merilu 1:5000.

V kartografskem delu dopolnjenega prostorskega plana Občine Polzela so v M 1:25000 predstavljena tematska področja, ki se nanašajo na celotni prostor občine.

Osnovni namen kartografskega dela je prikaz razmestitve in povezav prostorsko pomembnih funkcij, ki pomenijo zasnovo in strategijo razvoja posameznih območij znotraj občine. Pri razmestitvi zasnov ne gre za mikrolokacije posameznih funkcij, ampak za makrolokacije in njihove povezave.

Na kartah so posebej opredeljena obvezna republiška in občinska izhodišča za pripravljavanje in oblikovanje nadaljnjih prostorskih dokumentov.

Vsebina kartografskega dela:

Karta 1	Zasnova kmetijstva in gozdarstva
Karta 2	Zasnova oskrbe z vodo, vodnih virov in vodnogospodarskih ureditev
Karta 3	Zasnova območij mineralnih surovin
Karta 4	Zasnova ohranjanja narave, naravnih vrednot
Karta 5	Zasnova kulturne dediščine
Karta 6	Zasnova rekreacije v naravnem okolju
Karta 7	Zasnova sanacij
Karta 8	Zasnova prometnega omrežja in omrežja zvez
Karta 9	Zasnova energetskega omrežja
Karta 10	Zasnova načinov urejanja prostora
Karta 10a	Zasnova načinov urejanja znotraj ureditvenega območja Polzela
Karta 11	Zasnova osnovne rabe prostora

(10.2.) Kartografska dokumentacija

Kartografska dokumentacija k dolgoročnemu planu se v celoti spremeni.

Kartografsko dokumentacijo prostorskega plana Občine Polzela sestavlja sistem preglednih katastrskih načrtov v merilu 1:5000, na katerih je prikazano stanje najboljših kmetijskih zemljišč, ureditvenih območij naselij, območja stavnih zemljišč, nahajališč rudnin, varovanje naravne in kulturne dediščine ter varovanje vodnih virov. Spremembe teh prostorskih sestavin bodo na osnovi usmeritev iz tega plana na parcelo natančno prenesene v prostorske izvedbene akte.

Vsebina kartografske dokumentacije:

– Uvodne strani: naslovnica, vsebina in preglednica ter legenda kartografske dokumentacije.

– 13 listov: PKN M 1: 5000, ŠOŠTANJ, listi 33, 42-45 ter PKN M 1: 5000, CELJE 2-5, 12-15, 24.

3. člen

(spremembe in dopolnitve srednjeročnega plana)

Ta odlok predstavlja spremenjeno in dopolnjeno ter prečiščeno in poenostavljeno besedilo starih prostorskih planov. Tekstualni del plana združuje tekst dolgoročnega in srednjeročnega prostorskega plana. Zapisan je v obliki odloka s prilogami v skupnem tekstualnem delu.

V kartografskem delu srednjeročnega plana se spremenijo vsebine na vseh kartah. Vse spremembe in dopolnitve so prikazane v skupnem kartografskem delu.

V kartografski dokumentaciji k srednjeročnem planu se spremenijo vsebine na vseh kartah. Vse spremembe in dopolnitve so prikazane v kartografski dokumentaciji k dolgoročnemu planu, na listih PKN v merilu 1: 5000.

4. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 350-05-007/00

Polzela, dne 24. junija 2003.

Župan

Občine Polzela

Ljubo Žnidar, dipl. inž. gradb. I. r.

3493. Sklep o spremembi in dopolnitvi pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev, nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter povračilih stroškov

Na podlagi 16. člena statuta Občine Polzela (Uradni list RS, št. 34/99) ter v skladu s 100.b členom zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) je Občinski svet občine Polzela na 5. redni seji dne 24. 6. 2003 sprejel

S K L E P

o spremembi in dopolnitvi pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev, nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter povračilih stroškov

1. člen

V pravilniku o plačah občinskih funkcionarjev, nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter o povračilu stroškov (Uradni list RS, št. 49/99) se 4. člen spremeni in glasi:

Plača podžupana se oblikuje v skladu z naslednjimi kriteriji in merili:

- za vodenje seje občinskega sveta 20.000 SIT neto,
- za opravljanje nalog iz pristojnosti župana na podlagi dejansko opravljenih ur (urna postavka v skladu z zakonom),
- 80% urna postavka župana), vendar največ 55.000 SIT neto mesečno.

Podžupan je v skladu s sklepom občinskega sveta določen, da bo v primeru predčasnega prenehanja funkcije župana, opravljal funkcijo župana. V času, ko opravlja funkcijo župana, mu pripada plača, ki bi jo dobil župan.

2. člen

5. člen se spremeni in glasi:

Del plače za opravljanje funkcije člana občinskega sveta se določi na podlagi naslednjih kriterijev:

- udeležba na redni seji občinskega sveta 18.000 SIT neto,
- udeležba na izredni seji občinskega sveta 6.000 SIT neto,
- predsedovanje na seji delovnega telesa občinskega sveta 6.000 SIT neto,
- udeležba na seji delovnega telesa, katerega član je 5.000 SIT neto.

Izplačilo se opravi na podlagi evidence o opravljenem delu članov občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava.

3. člen

8. člen se spremeni in glasi:

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se za opravljanje dela v komisiji ali odboru občinskega sveta določi nagrada v obliki sejnine, ki se izplača za udeležbo na seji na podlagi tega pravilnika. Sejnine za posamezno sejo znaša 5.000 SIT neto.

4. člen

9. člen se spremeni in glasi:

Predsednik nadzornega odbora občine ima pravico do nagrade v naslednji višini:

- predsedovanje na seji nadzornega odbora 15.000 SIT neto,

- udeležba na seji občinskega sveta 10.000 SIT neto.

Člani nadzornega odbora imajo pravico do nagrade za udeležbo na seji nadzornega odbora v višini 11.000 SIT neto.

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

Predsedniku oziroma članu nadzornega odbora pripada tudi ustrezno nadomestilo za opravljanje trajnejših in daljših nalog iz pristojnosti nadzornega odbora. Višina nadomestila se določi na podlagi dejansko opravljenih ur v pogodbi, ki jo z izvajalcem sklene župan. O višini urne postavke odloča župan.

5. člen

Ta sklep o spremembah in dopolnitvah pravilnika začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem list RS.

Št.032-03/006/03

Polzela, dne 24. junija 2003.

Župan

Občine Polzela

Ljubo Žnidar, dipl. inž. gradb. I. r.

POSTOJNA

3494. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Postojna

Na podlagi 58. in 61. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84), 218. člena zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02) ter na podlagi 16. člena statuta Občine Postojna (Uradni list RS, št. 1/96, 68/97, 31/98, 84/98 in 66/99) je Občinski svet občine Postojna na nadaljevanju 6. seje dne 1. 7. 2003 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Postojna

1. člen

2. člen sedanjega odloka se črta in v celoti nadomesti z naslednjim besedilom:

»Za stavbno zemljišče po 1. členu tega odloka se štejejo zazidana in nezazidana stavbna zemljišča.

Kot zazidana stavbna zemljišča se štejejo zemljišča, na katerih so gradbene parcele z zgrajenimi stavbami in grad-

benimi inženirskimi objekti, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tista zemljišča, na katerih se je na podlagi dokončnega gradbenega dovoljenja začelo z gradnjo stavb in gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture. Če določena stavba gradbene parcele še nima določene, se do njene določitve za zazidano stavbno zemljišče šteje tisti del površine zemljiške parcele, na kateri stoji takšna stavba (fundus), pomnožena s faktorjem 1,5, preostali del površine takšne zemljiške parcele pa se šteje za nezazidano stavbno zemljišče.

Kot nezazidana stavbna zemljišča se štejejo tista zemljišča, za katera je z izvedbenim prostorskim aktom določeno, da je na njih dopustna gradnja stanovanjskih in poslovnih stavb, ki niso namenjene za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave in da je na njih dopustna gradnja gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tudi niso namenjeni za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave.«

2. člen

Za 2. členom se doda nov 2.a člen, ki se glasi:

»Nadomestilo se plačuje od stanovanjske površine stanovanj in počitniških objektov oziroma poslovne površine stavbe.

Stanovanjska površina stanovanja ali počitniškega objekta je čista tlorisna površina sob, predsob, hodnikov v stanovanju, kuhinje, kopalnice, shrambe in drugih zaprtih prostorov stanovanja ter čista tlorisna površina garaž(e) za osebna vozila.

Poslovna površina je čista tlorisna površina poslovnega prostora in vseh prostorov, ki so funkcionalno povezani s poslovnim prostorom. Kot poslovni prostor se štejejo tudi površine zemljišč, ki so namenjene poslovni dejavnosti, kot so nepokrita in pokrita skladišča, interna parkirišča in dvorišča, delavnice na prostem, kampi in športno-rekreacijski tereni v sklopu turističnih objektov, gostinski vrtovi.

Nadomestilo se plačuje od površine nezazidanega stavbnega zemljišča, ki je po izvedbenem prostorskem aktu določeno, da je na njih dopustna gradnja stanovanjskih in poslovnih stavb.«

3. člen

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

Št. 032-01-3/03

Postojna, dne 1. julija 2003.

Župan
Občine Postojna
Jernej Verbič l. r.

PUCONCI

3495. Pravilnik o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za investicije v kmetijsko dejavnost v Občini Puconci

Na podlagi uredbe o namenih in pogojih za dodeljevanje državnih pomoči ter določitvi pristojnih ministrstev za upravljanje posameznih shem državne pomoči (Uradni list RS, št. 59/00) in 16. člena statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 35/99, 23/01, 65/02 in 89/02) je Občinski svet občine Puconci na redni seji dne 19. 6. 2003 sprejel

P R A V I L N I K

o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za investicije v kmetijsko dejavnost v Občini Puconci

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določijo pogoji, namen in postopek za dodeljevanje finančnih sredstev za pospeševanje investicij v kmetijsko dejavnost v Občini Puconci.

Sredstva se dodeljujejo na podlagi razpisa, ki ga na podlagi sklepa Občinskega sveta občine Puconci objavi župan Občine Puconci.

2. člen

Sredstva za pospeševanje investicij v kmetijstvo Občine Puconci se zagotovijo iz občinskega proračuna, njihovo višino pa določi občinski svet z odlokom o proračunu za tekoče leto.

Podrobno razdelitev sredstev na podlagi predhodnega mnenja Odbora za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano določi župan po sprejetju proračuna za tekoče leto.

3. člen

Upravičenci do sredstev za kmetijstvo so:

Fizične osebe, ki so zaposlene na kmetiji ali imajo status kmetovalca in imajo sedež na območju Občine Puconci.

4. člen

Sklep o razpisu za subvencioniranje realne obrestne mere za dodeljevanje kreditov, za svetovalne storitve in promocijo izdelkov in storitev malim in srednjevelikim podjetjem sprejme Občinski svet občine Puconci. Na podlagi tega sklepa objavi župan Občine Puconci razpis na lokalno običajen način.

5. člen

Finančna sredstva za investicije v kmetijsko dejavnost se dodelijo v obliki nepovratnih sredstev.

6. člen

Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je za katerikoli finančni ukrep navajal neresnične podatke ali sredstva uporabil z drug namen, jih mora vrniti z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

II. UKREPI

7. člen

Ukrepi za pospeševanje razvoja kmetijstva so:

1. Subvencioniranje realne obrestne mere za dodeljevanje kreditov

Namen:

Materialne in nematerialne investicije.

Pogoji:

– v skladu s pogodbo o medsebojnem sodelovanju, sklenjeno med Občino Puconci in kreditodajalcem,

– subvencijo realne obrestne mere lahko pridobijo prosilci, ki imajo med viri financiranja zagotovljenih najmanj 30% lastnih sredstev,

– minimalni znesek posojila je 1.000.000 SIT,

– investicija, ki je predmet subvencije, se mora ohraniti v Občini Puconci vsaj 5 let po njenem zaključku,

– posojila odobrena v tekočem letu.

Višina:

– višina subvencioniranja realne obrestne mere znaša do 5-odstotne točke,

– doba subvencioniranja za odobreno posojilo je do tri leta,

– višina sredstev ne sme presegati 55% upravičenih stroškov investicije.

Upravičeni stroški:

– stroški nakupa, urejanja in opremljanja zemljišča za gradnjo poslovnih prostorov in zemljišča za opravljanje dejavnosti,

– stroški nakupa in gradnje poslovnih prostorov in prostorov za proizvodnjo in kmetijsko dejavnost,

– stroški nakupa opreme.

2. Subvencioniranje naložb v kmetijska gospodarstva

Namen:

Investicije v kmetijska gospodarstva.

Pogoji:

– gradbeno dovoljenje ali lokacijska informacija za namen gradnje enostavnih objektov,

– pozitivno mnenje kmetijsko svetovalne službe in poslovni načrt,

– zagotovljeno najmanj 50% lastnih sredstev,

– investicija, ki je predmet subvencije, se mora ohraniti v

Občini Puconci vsaj 5 let po njenem zaključku.

Višina:

V višini 10% investicije vendar največ 200.000 SIT za posamezno investicijo.

Upravičeni stroški:

– investicije v objekte namenjene za kmetijsko dejavnost,

– investicije za opremo namenjeno za kmetijsko dejavnost,

– investicije v izgradnjo in postavitve rastlinjakov ter platenjakov s pripadajočo opremo.

3. Subvencioniranje dopolnilne dejavnosti na kmetiji

Namen:

Investicije za novo dopolnilno dejavnost na kmetiji oziroma razširitev obstoječe dejavnosti.

Pogoji:

– gradbeno dovoljenje ali lokacijska informacija za namen gradnje enostavnih objektov, pozitivno mnenje kmetijsko svetovalne službe in vsa potrebna dokumentacija za dopolnilno dejavnost in poslovni načrt,

– zagotovljeno najmanj 50% lastnih sredstev,

– investicija, ki je predmet subvencije, se mora ohraniti v

Občini Puconci vsaj 5 let po njenem zaključku.

Višina:

V višini 10% investicije vendar največ 200.000 SIT za posamezno investicijo.

Upravičeni stroški:

– investicije v objekte za dopolnilno dejavnost na kmetiji,

– investicije za pripadajočo opremo za dopolnilno dejavnost na kmetiji.

4. Subvencioniranje turistične dejavnosti na kmetiji

Namen:

Investicije v turistično dejavnost na kmetiji.

Pogoji:

– gradbeno dovoljenje ali lokacijska informacija za namen gradnje enostavnih objektov, pozitivno mnenje kmetijsko svetovalne službe, vsa potrebna dovoljenja in poslovni načrt zagotovljeno najmanj 50% lastnih sredstev,

– investicija, ki je predmet subvencije, se mora ohraniti v Občini Puconci vsaj 5 let po njenem zaključku.

Višina:

V višini 10% investicije vendar največ 200.000 SIT za posamezno investicijo.

Upravičeni stroški:

Investicije v objekte namenjene za turistično dejavnost na kmetiji.

Investicije za opremo namenjeno za turistično dejavnost na kmetiji.

III. KONČNE DOLOČBE

8. člen

Zgornje višine intenzivnosti pomoči po tem pravilniku veljajo ne glede na to, iz katerih virov (sredstva občinskih proračunov, državnega proračuna ali mednarodnih virov) je pomoč dodeljena.

Prejemnik sredstev poda izjavo, da za določen namen ni dobil državne pomoči oziroma če jo je, kolikšen delež je že dobil iz drugih virov.

9. člen

Do subvencij po tem pravilniku niso upravičena podjetja v težavah. Subvencijo je možno dodeliti le v primeru, kadar ta predstavlja spodbudo za izvedbo projekta oziroma je zanj nujno potrebna.

10. člen

Namenskost porabe subvencij, pridobljenih pod pogojem tega pravilnika preverja Odbor za kmetijstvo občine Puconci.

11. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja se od 1. januarja dalje.

Št. 40301-3/2003

Puconci, dne 15. julija 2003.

Župan

Občine Puconci

Ludvik Novak l. r.

RAVNE NA KOROŠKEM

3496. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ravne na Koroškem za območje Občine Ravne na Koroškem za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1998

Na podlagi 27. in 171. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, popr. 8/03) in 30. člena statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99, 61/01) je Občina Ravne na Koroškem sprejela

PROGRAM PRIPRAVE

sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ravne na Koroškem za območje Občine Ravne na Koroškem za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1998

(Uradni list RS, št. 63/00) Sprememba oziroma dopolnitev za namen kolektorja in centralne čistilne naprave

UVOD

V spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ravne na Koroškem za območje Občine Ravne na Koroškem za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1998 (Uradni list RS, št. 63/00) je Občina Ravne na Koroškem v zasnovi urejanja prostora na kartah v M 1 : 25000 že imela opredeljeno makrolokacijo za centralno čistilno napravo. Kasneje pridobljene idejne rešitve so podale natančnejše podatke o obsegu posega in mikrolokaciji kolektorja in centralne čistilne naprave, katere so lahko podlaga za predlog za spremembo rabe prostora v kartah PKN v M 1 : 5000 do parcelne meje natančno.

1. člen
(Predmet)

S tem programom se podrobneje določijo:

- ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo prostorskega akta,
- predmet in programska izhodišča prostorskega akta,
- nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja,
- seznam potrebnih strokovnih podlag,
- roki za pripravo prostorskega akta,
- financiranje prostorskega akta.

2. člen
(Zakonska podlaga)

Pri izdelavi sprememb in dopolnitev se upoštevajo:

- zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, popr. 8/03 – v nadaljevanju: ZUreP-1),
- navodilo o vsebini in metodologiji izdelave prostorskih podlag in prostorskih sestavin planskih aktov občin (Uradni list SRS, št. 20/85, v nadaljevanju: NPA),
- navodilo o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85),
- strokovno priporočilo o izvrševanju odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana RS (Uradni list RS, št. 11/99) pri pripravi prostorskih sestavin planskih aktov občin ter ugotavljanje njihove usklajenosti z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana družbenega plana RS.

3. člen
(Vsebina)

Spremembe in dopolnitve se nanašajo na potek trase kolektorja in lokacijo centralne čistilne naprave.

Spremembe oziroma dopolnitve za namen kolektorja in centralne čistilne naprave je potrebno izdelati na kartah v M 1 : 25000, s prikazom vseh področij, na PKN kartah pa v M 1 : 5000, s prikazom obsega posega na parcelno mejo natančno in z obrazložitvijo v tekstualnem delu plana.

4. člen
(Strokovne podlage)

Potrebne strokovne podlage za izdelavo sprememb in dopolnitev:

- Kolektor Ravne-Prevalje, Idejna rešitev, št. načrta 6C M71-A, junij 2003, IEI d.o.o., Inštitut za ekološki inženiring, Ljubljanska ul. 9, 2000 Maribor,
- Centralna čistilna naprava Ravne, Idejna rešitev, št. načrta 6CM71-20, sept. 2002, IEI, d.o.o., Inštitut za ekološki inženiring, Ljubljanska ul. 9, 2000 Maribor.

5. člen
(Nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja:

1. kmetijstvo: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Področje kmetijstva;

2. gozdarstvo: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Sektor za gozdarstvo, v vednost Zavodu za gozdove;

3. vodno gospodarstvo: Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Sektor za vodno gospodarstvo;

4. rudarstvo: Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Uprava za rudarstvo;

5. naravna dediščina: Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Sektor za varstvo narave, Regijska področna izpostava javnega zavoda;

6. kulturna dediščina: Zavod RS za varstvo kulturne dediščine, v vednost Ministrstvu za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino;

7. sanacija naravnih virov in varstva okolja: Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Sektor za varstvo okolja;

8. poselitve: Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Urad RS za prostorsko planiranje;

9. promet: v vednost Ministrstvu za promet, Urad za ceste, Urad za železnice, Urad za letalstvo;

- ceste: Direkcija RS za ceste,
- avtoceste: Družba RS za avtoceste,
- železnice: Direkcija RS za železniški promet,
- letalstvo: Urad za letalstvo, Uprava RS za civilno letalstvo,

– luke: Uprava RS za pomorstvo;

10. energetika: Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Urad za energetiko;

11. blagovne rezerve: Ministrstvo za gospodarstvo, Področje notranjega trga;

12. obramba: Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo;

13. ELES, Elektro Slovenija, d.o.o., Ljubljana;

14. Elektro Celje, d.d.;

15. Petrol Energetika, d.o.o.;

16. Javno komunalno podjetje LOG, d.o.o.;

17. Telekom Slovenije d.d., PE Maribor.

Kolikor se v postopku priprave ugotovi, da je potrebno pridobiti predhodna mnenja in smernice drugih organov, ki niso naštet v prejšnjem odstavku, se le – te pridobi v postopku.

6. člen

(Investitor, izdelovalec in koordinator)

Investitor je Občina Ravne na Koroškem.

Izdelovalca sprememb in dopolnitev ter morebitnih drugih strokovnih podlag in strokovnih gradiv izbere v skladu z veljavno zakonodajo Občina Ravne na Koroškem.

Koordinator upravno – strokovnih aktivnosti je oddelek za okolje, prostor in ekologijo Občine Ravne na Koroškem.

7. člen

(Terminski plan)

- Pridobitev strokovnih podlag.
- Prostorska konferenca: najmanj 8 dni pred sprejetjem programa priprave.

– Smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora: v 30 dneh po oddaji strokovnih podlag in programa priprave pristojnim nosilcem urejanja prostora.

– Osnutek sprememb in dopolnitev: v 30 dneh po pridobitvi vseh potrebnih smernic in pogojev s strani nosilcev urejanja prostora.

– Oddelek za okolje, prostor in ekologijo Občine Ravne na Koroškem predloži županu usklajen osnutek spre-

memb in dopolnitev z obrazložitvami v roku 15 dni po prejemu dokumentacije od izdelovalca.

– Najmanj 14 dni pred javno razgrnitvijo osnutka sprememb in dopolnitev se ponovno organizira prostorska konferenca.

– Osnutek se da v prvi obravnavi v potrditev na občinski svet. S sklepom občinskega sveta se osnutek sprememb in dopolnitev da v javno razgrnitev. Osnutek bo javno razgrnjen 30 dni v avli mestne hiše ter v prostorih KS.

– Izdelovalec pripravi strokovna stališča do pripomb iz javne razgrnitve in iz javne obravnave v 15 dneh po zaključku javne razgrnitve.

– Izdelovalec bo na osnovi potrjenih stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave pripravil dopolnjen osnutek sprememb in dopolnitev v roku 15 dni po njihovem prejemu.

– Nosilci urejanja prostora bodo izdali soglasja v roku 30 dni po prejemu dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev.

– Izdelovalec bo predal investitorju dopolnjen osnutek sprememb in dopolnitev v roku 15 dni po prejetju vseh soglasij.

– Občina pošlje ministru za prostor prostorski akt z odlokom in prilogami po 24. členu ZUreP-1, minister za prostor potrdi popolnost vloge v 15 dneh.

– Minister za prostor izda sklep o skladnosti v 60 dneh.

– Usklajen predlog sprememb in dopolnitev se po pridobitvi sklepa Vlade RS preda v sprejem občinskemu svetu.

– Objava odloka v Uradnem listu RS.

– Izdelovalec pripravi končni elaborat v roku 14 dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

8. člen

(Stroški priprave in sprejemanja)

Vse stroške v zvezi z izdelavo sprememb in dopolnitev ter s pridobivanjem smernic in mnenj prevzame investitor.

9. člen

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 350-03-1 / 03-60

Ravne na Koroškem, dne 3. julija 2003.

Župan

Občine Ravne na Koroškem

Maksimilijan Večko, univ. dipl. inž. I. r.

SEŽANA

3497. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Sežana za leto 2002

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98 – spremembe in dopolnitve – upoštevane odločbe ustavnega sodišča 6/94, 45/94, 20/95, 9/96, 39/96 in 44/96), zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98), 98. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00 in 79/01 in 30/02) in 16. člena statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 40/99, 68/99, 3/01 in 40/03) je Občinski svet občine Sežana na seji dne 10. 7. 2003 sprejel

ODLOK

o zaključnem računu proračuna Občine Sežana za leto 2002

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Sežana za leto 2002, ki izkazuje naslednje stanje:

A) Bilanca prihodkov in odhodkov:	
I. Skupaj prihodki (70+71+72+73+74)	1.657,424.816
70 Tekoči prihodki (70+71)	1.578,405.102
70 Davčni prihodki	1.148,338.451
700 Davki na dohodek in dobiček	780,870.371
703 Davki na premoženje	186,472.686
704 Domači davki na blago in storitve	180,995.394
706 Drugi davki	–
71 Nedavčni prihodki	430,066.651
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	283,878.816
711 Takse in pristojbine	9,745.240
712 Denarne kazni	73.984
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	2,042.206
714 Drugi nedavčni prihodki	134,326.405
72 Kapitalski prihodki	28,567.705
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	14,310.311
721 Prihodki od prodaje zalog	–
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	14,257.394
73 Prejete donacije	263.658
730 Prejete donacije iz domačih virov	–
731 Prejete donacije iz tujine	263.658
74 Transforni prihodki	50,188.351
740 Transforni prihodki od drugih javnofinančnih institucij	50,188.351
II. Skupaj odhodki (40+41+42+43)	1.940,425.569
40 Tekoči odhodki	507,192.585
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	119,340.797
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	17,188.514
402 Izdatki za blago in storitve	369,656.790
403 Plačila domačih obresti	375.090
409 Rezerve	631.394
41 Tekoči transferi	784,880.755
410 Subvencije	22,030.835
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	300,221.084
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	75,556.966
413 Drugi tekoči domači transferi	387,071.870
414 Tekoči transferi v tujino	–
42 Investicijski odhodki	353,992.438
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	353,992.438
43 Investicijski transferi	294,359.791
430 Investicijski transferi	294,359.791
III. Proračunski presežek (Proračunski primanjkljaj (I.-II.))	–283,000.752
B) Račun finančnih terjatev in naložb:	
IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev (750+751+752)	7,830.310
75 Prejeta vračila danih posojil	7,830.310
750 Prejeta vračila danih posojil	7,830.310
751 Prodaja kapitalskih deležev	–
752 Kupnine iz naslova privatizacije	–

V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev (440+441+442)	480.000
44	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	480.000
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	480.000
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV.-V.)	7,350.310
C)	Račun financiranja:	
VII.	Zadolževanje proračuna (500)	82,028.911
50	Zadolževanje	82,028.911
	500 Domače zadolževanje	82,028.911
VIII.	Odplačilo dolga (550)	
55	550 odplačilo domačega dolga	
IX.	Sprememba stanja sredstev na računu (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-193,621.531
X.	Neto zadolževanje (VII.-VIII.)	82,028.911
XI.	Neto financiranje (VI.+X.)	89,379.221

Presežek odhodkov in izdatkov nad prihodki in prejemki se črpa iz prenosov sredstev na računih iz preteklih let.

2. člen

Denarna sredstva rezervnega sklada Občine Sežana po zaključnem računu za leto 2002 izkazujejo naslednje stanje:

	SIT
Prenos iz leta 2001	26,680.628,30
Prihodki leta 2002	631.394,00
Odhodki leta 2002	10,000.000,00
Stanje denarnih sredstev 31. 12. 2002	17,312.022,30

Denarna sredstva rezervnega sklada se prenesejo v rezervni sklad Občine Sežana za leto 2003.

3. člen

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

Št. 06202-2/2003-8

Sežana, dne 11. julija 2003.

Župan
Občine Sežana
Miroslav Klun l. r.

SVETA ANA

3498. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Sveta Ana za leto 2002

Na podlagi 29., 33. in 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 73/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98, 74/98, 59/99, 70/00 in 51/02), 98. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 15. člena statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99) je Občinski svet občine Sveta Ana na 5. redni seji dne 7. 7. 2003 sprejel

ODLOK

o zaključnem računu proračuna Občine Sveta Ana za leto 2002

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Sveta Ana za leto 2002, ki zajema bilanco prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

2. člen

Zaključni račun proračuna izkazuje na ravni podskupin kontov naslednje (v tisoč SIT):

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

Konto	Naziv	Znesek v tisoč SIT
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	257.260
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	101.014
70	DAVČNI PRIHODKI	69.443
	700 Davki na dohodek in dobiček	44.362
	703 Davki na premoženje	13.560
	704 Domači davki na blago in storitve	11.521
	706 Drugi davki	-
71	NEDAVČNI PRIHODKI	31.571
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	8.400
	711 Takse in pristojbine	1.426
	712 Denarne kazni	22
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	13.095
	714 Drugi nedavčni prihodki	8.628
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.336
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	927
	721 Prihodki od prodaje zalog	-
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	409
73	PREJETE DONACIJE	-
	730 Prejete donacije iz domačih virov	-
	731 Prejete donacije iz tujine	-
74	TRANSFERNI PRIHODKI	154.910
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	154.910
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	303.349
40	TEKOČI ODHODKI	32.290
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	12.732
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	1.536
	402 Izdatki za blago in storitve	15.967
	403 Plačila domačih obresti	55
	409 Rezerve	2.000
41	TEKOČI TRANSFERI	107.571
	410 Subvencije	4.069
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	17.264
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	7.328
	413 Drugi tekoči domači transferi	78.910
	414 Tekoči transferi v tujino	-
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	125.324
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	125.324
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	38.164
	430 Investicijski transferi	38.164
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANKLJAJ)	46.089

B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA

	KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	-
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	-

	750 Prejeta vračila danih posojil	-
	751 Prodaja kapitalskih deležev	-
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	-
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE	
	KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	-
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE	
	KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 DANA POSOJILA IN POVEČANJE	
	KAPITALSKIH DELEŽEV	-
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	-
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	-
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA	
	IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-
C)	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	-
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	-
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	-
55	ODPLAČILO DOLGA	
	550 Odplačilo domačega dolga	634
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV	
	NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII)	46.723

3. člen

Presežek odhodkov nad prihodki proračuna Občine Sveta Ana za leto 2002 v višini 46.723 tisoč SIT se pokrije iz prenosa sredstev preteklih let.

4. člen

Sredstva proračunske rezerve Občine Sveta Ana (rezervacija za naravne nesreče) se prenesejo v leto 2003.

5. člen

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

Št. 40303-01/2002

Sveta Ana, dne 7. julija 2003.

Župan
Občine Sveta Ana
Bogomir Ruhitel l. r.

3499. Sklep o spremembi pravilnika o dodeljevanju sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Sveta Ana

Na podlagi 15. člena statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99 in 25/01) in na podlagi 68. in 81. člena poslovnika o delu Občinskega sveta občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 23/99 in 25/01) je Občinski svet občine Sveta Ana na 5. seji dne 7. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o spremembi pravilnika o dodeljevanju sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Sveta Ana

1. člen

V 13. členu se v drugem odstavku v sedmi alineji spremeni besedilo tako, da se glasi »veljavno gradbeno dovoljenje ali lokacijsko informacijo«.

V 14. členu se 12. točka spremeni tako, da se glasi »12. Sofinanciranje izgradnje kategoriziranih JP in nekate-

goriziranih zasebnih cest, ki so namenjene kot dovozne ceste na posamezno kmetijo in so oddaljene več kot 100 m od glavne ceste« in doda se 13. točka, ki se glasi: »13. Sofinanciranje ostalih dejavnosti v kmetijstvu«.

V 14. členu se doda zadnji odstavek, ki se glasi:

»Pogoji za pridobitev sredstev pod točko 12:

- ustrezna projektna dokumentacija oziroma ustrezna dovoljenja za gradnjo,
- mnenje pristojne kmetijsko svetovalne službe,
- status kmeta,
- dokazila o lastništvu zemljišča ali služnostna pogodba,
- najmanj dve ponudbi izvajalcev,
- podpisana pogodba z izvajalcem,
- dokazilo o plačilu pogodbene obveznosti«.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 32001-07/2003

Sveta Ana, dne 7. julija 2003.

Župan
Občine Sveta Ana
Bogomir Ruhitel l. r.

3500. Sklep o soglasju k cenam pogrebnih in pokopaliških storitev na pokopališčih v Občini Sveta Ana

Na podlagi 15. člena statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99 in 25/01), druge alineje 26. člena zakona o pokopališki dejavnosti ter o urejanju pokopališč (Uradni list RS, št. 34/84 in 26/90), osemnajste alineje 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/96, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/97, 68/98 in 74/98) in drugega odstavka 18. člena odloka o pokopališkem redu na pokopališčih v Občini Lenart (Uradni list SRS, št. 13/75, 19/87, 44/87 in 25/88 ter Uradni list RS, 37/90 in 2/91) je Občinski svet občine Sveta Ana na 5. redni seji dne 7. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o soglasju k cenam pogrebnih in pokopaliških storitev na pokopališčih v Občini Sveta Ana

I

S tem sklepom se daje soglasje k naslednjim cenam pogrebnih storitev, ki jih opravlja Pogrebne in pokopališke storitve Slavko Jančič s.p. na pokopališčih v Občini Sveta Ana:

Izkop in zasip groba ter zaščita sosednjih grobov	21.484 SIT
Pogreb v grobnico	10.801 SIT
Pogreb otroka do 1. leta	10.801 SIT
Žarni pokop	7.271 SIT
Delo s pokojnim (oblačenje, polaganje, prelaganje)	5.312 SIT
Pobiranje pokojnika:	
- brez večjih poškodb	2.727 SIT
- z večjimi poškodbami	4.155 SIT
Kompletiranje krste in znamenje	1.298 SIT

Prijava pogreba	1.298 SIT
Urejanje dokumentacije (mrliški list, dovoljenje za pokop, odjava zavarovanj, obveščanje KS)	1.948 SIT
Poglobitev groba	3.246 SIT
Prva ureditev groba (odvoz vencev, ureditev groba)	5.453 SIT
PREVOZ:	
– prevožen km v domovini	118 SIT
– prevožen km v tujini	130 SIT
– lokalni prevoz do 50 km	7.083 SIT
EKSHUMACIJA:	
– pred pretekom 10 let	45.448 SIT
– po preteku 10 let	35.060 SIT
VREDNOST URE:	
– grobar KV	1.381 SIT
– delavec PKV	1.168 SIT
– intelektualna ura	1.381 SIT
– strojna ura	1.912 SIT
Cinjenje kovinskega vložka	2.337 SIT
Organizacija pogreba 3 – 4 ure	št. ur x 1.381 SIT
Pogrebno moštvo	št. oseb x 3.507 SIT

II

V cenah storitev ni zaračunan 8,5% davek na dodano vrednost.

III

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

Št. 35207-002/03

Sveta Ana, dne 7. julija 2003.

Župan
Občine Sveta Ana
Bogomir Ruhitel I. r.

3501. Sklep o stroških stojnice na javnih površinah ob enkratnih prireditvah

Na podlagi 5. člena statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99 in 25/01) in na podlagi 17. člena zakona o trgovini (Uradni list RS, št. 18/93), 45. člena pravilnika o minimalnih tehničnih in drugih pogojih za opravljanje trgovinske dejavnosti in pogojih za prodajo blaga zunaj prodajaln (Uradni list RS, št. 12/93), 15. člen odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 93/99) je Občinski svet občine Sveta Ana na 5. redni seji dne 7. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o stroških stojnice na javnih površinah ob enkratnih prireditvah

I

Strošek stojnice na javnih površinah ob enkratnih prireditvah znaša 1.200 SIT za tekoči meter uporabljene površine brez DDV.

II

Znesek ugotavlja občinska uprava.

III

Stroške stojnice je uporabnik dolžan poravnati takoj v gotovini, sicer se mu ne dovoli uporabe javnih površin.

IV

Ta sklep začne veljati takoj.

Št. 42307-001/2003

Sveta Ana, dne 7. julija 2003.

Župan
Občine Sveta Ana
Bogomir Ruhitel I. r.

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

3502. Sklep o določitvi ekonomske cene programov predšolske vzgoje in plačila staršev v Vrtcu Sonček

Na podlagi 30., 31. in 32. člena zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96), 3. člena in drugega odstavka 7. člena pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96, 1/98, 84/98, 102/00 in 111/00) in 15. člena statuta Občine Sv. Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 29/00) je Občinski svet občine Sv. Jurij ob Ščavnici na 6. redni seji dne 3. 7. 2003 sprejel

S K L E P

o določitvi ekonomske cene programov predšolske vzgoje in plačila staršev v Vrtcu Sonček

I

V Vrtcu Sonček se določijo ekonomske cene v naslednji višini:

– polna ekonomska cena	73.736 SIT
– ekonomska cena z dvema obrokom	58.989 SIT
– ekonomska cena z enim obrokom	44.242 SIT

II

Skupni stroški živil na otroka mesečno znašajo 8.050 SIT.

– cena kosila mesečno	5.250 SIT
– cena malice mesečno	2.800 SIT
– odbitna postavka za	

polno ekonomsko ceno 403 SIT/dan

– odbitna postavka za	
ekonomsko ceno z enim obrokom	140 SIT/dan

Za dnevne odsotnosti, ne glede na vzrok odsotnosti, se staršem od plačila odšteje dnevna odbitna vrednost za živila, za toliko dni, kolikor je bil otrok odsoten, vendar le v primeru, če starši otroka odjavijo vsaj tri dni pred odsotnostjo, oziroma na dan, ko je zbolel.

III

Starši, ki želijo za svojega otroka ob enomesečni ali dvomesečni odsotnosti v času poletnih počitnic rezervirati mesto v izbranem oddelku, plačajo za mesec, ko je otrok odsoten 30% njim določenega zneska plačila. V nasprotnem primeru za ta čas otroka izpišejo iz vrtca, pri ponovnem vpisu pa je otrok razvrščen v odvisnosti od razpoložljivih kapacitet.

To določilo velja samo za starše, ki imajo skupaj z otrokom stalno prebivališče v Občini Sv. Jurij ob Ščavnici, za druge pa samo v pisnem soglasju z občino, plačnico razlike med ceno programa in plačilom staršev (domicilna občina).

Če otroka starši začasno izpišejo iz vrtca, pri ponovnem vpisu ni mogoče jamčiti prostega mesta v vrtcu oziroma je otrok razvrščen v odvisnosti od razpoložljivih kapacitet, pri čemer imajo prednost pri vpisu otroci, ki jih starši vpisujejo prvič.

IV

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

Št. 64003-00019/2003

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 3. julija 2003.

Župan
Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Anton Slana l. r.

ŠKOFLJICA

3503. Pravilnik o plačah oziroma plačilih za opravljanje funkcije župana in podžupana ter člana občinskega sveta in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi 16. člena statuta Občine Škofljica ter v skladu s 100.b členom zakona o lokalni samoupravi – ZLS – (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 87/01 in 51/02) je Občinski svet občine Škofljica na 4. redni seji dne 14. 5. 2003 sprejel

PRAVILNIK

o plačah oziroma plačilih za opravljanje funkcije župana in podžupana ter člana občinskega sveta in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za ureditev plač oziroma plačil za opravljanje funkcij in delovnih razmerij občinskih funkcionarjev se smiselno uporabljajo določbe zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list RS, št. 30/90, 18/91 in 22/91; Uradni list RS, št. 2/91-I in 4/93) in določbe zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94 in 36/96), kolikor zakon o lokalni samoupravi – ZLS – (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 87/01 in 51/02) ne določa drugače.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma do plače ali plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

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

Osebam, ki vodijo organe in delovna telesa iz prvega odstavka tega člena, pripada nagrada v dvojnem določenem znesku, razen ko pravilnik določa drugače.

2. člen

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

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

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

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

3. člen

Z zakonom je za opravljanje funkcije župana Občine Škofljica, ki sodi v 5. skupino občin, določen količnik osnovne plače v višini 7.0. Županu pripada funkcijski dodatek v višini 50% količnika ter dodatek za delovno dobo v skladu z zakonom.

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

Plača podžupana se lahko oblikuje v višini največ 80% plače župana iz prvega odstavka tega člena, če funkcijo opravlja poklicno.

Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada 40% plače župana.

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

4. člen

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

Sredstva iz prejšnjega odstavka se zagotovijo v proračunu.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA DELA PLAČE OZIROMA PLAČILA ZA OPRAVLJANJE FUNKCIJE

5. člen

Plača oziroma plačilo podžupana se oblikuje največ v višini 80% plače župana, v skladu z naslednjimi kriteriji in merili:

- za nadomeščanje župana v primeru odsotnosti ali zadržanosti > 10% plače župana,
- za vodenje in pripravo seje občinskega sveta → 10% plače župana,
- za koordinacijo dela delovnih teles → do 10% plače župana,
- za pomoč županu pri izvrševanju nalog → do 10% plače župana,
- za opravljanje nalog iz pristojnosti župana po pooblastilu → 10% plače župana.

Podžupanu, ki je v skladu s sklepom občinskega sveta določen, da bo v primeru predčasnega prenehanja funkcije župana opravljal funkcijo župana, pripada mesečni dodatek v višini 10% plače župana za ves čas opravljanja funkcije podžupana. V času, ko opravlja funkcijo župana, mu pripada plača, ki bi jo dobil župan.

Z odločbo oziroma s sklepom v skladu z zakonom in tem pravilnikom, župan na podlagi nalog, ki jih podžupan opravlja in dodeljenih pooblastil, določi količnik osnovne

plače oziroma plačilo za opravljanje funkcije in druge elemente za izračun plače oziroma dela plače podžupana.

6. člen

Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta je sejnina in znaša največ 15% letne plače župana. V okviru tega zneska se članu občinskega sveta določi sejnino za posamezni mesec glede na delo, ki ga je opravil, in sicer za:

- udeležbo na sejah občinskega sveta 12% plače župana (prisotnost najmanj na 2/3 časa trajanja seje),
- vodenje seje občinskega sveta 3% plače župana,
- udeležbo na sejah delovnih teles 3% plače župana.

Opravičena neudeležba občinskega svetnika na seji občinskega sveta se vrednoti s 4% prve alinee prvega odstavka 6. člena, neopravičena pa z 0%.

Za korespondenčno sejo se sejnina ne izplačuje.

Z odločbo oziroma s sklepom v skladu s tem pravilnikom se določi količnik za izračun sejnine za posameznega člana občinskega sveta. Mesečno izplačilo se opravi na podlagi evidence o opravljenem delu članov občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava.

7. člen

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

Plača oziroma del plače župana se ugotovi tako, da se osnova za obračun plače pomnoži s količnikom za plačo župana. Znesek se poveča za funkcijski dodatek ter dodatek za delovno dobo.

Plača oziroma plačilo za posameznega občinskega funkcionarja se ugotovi tako, da se osnova za obračun plače pomnoži s količnikom, določenim v skladu s 5. ali 6. členom tega pravilnika.

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

8. člen

Odločbo oziroma sklep o plači oziroma plačilu za opravljanje funkcije izda za posameznega občinskega funkcionarja komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta.

Plača oziroma plačilo za opravljanje funkcije občinskega funkcionarja je pravica, ki mu gre praviloma na podlagi sklenjenega delovnega razmerja.

Delovno razmerje občinskih funkcionarjev, ki opravljajo funkcijo poklicno, je delovno razmerje za določen čas v skladu z zakonom, sklenjeno brez razpisa. Občinskemu funkcionarju se izda odločba o plači ob sklenitvi delovnega razmerja.

Z odločbo o županovi plači se izvršijo določbe zakona. Z odločbo o plači oziroma plačilu za opravljanje funkcije podžupana se izvršijo določbe tega pravilnika. Z odločbo o plačilu za opravljanje funkcije člana občinskega sveta se opredelijo osnove za ugotovitev mesečnega izplačila sejnine.

9. člen

Delodajalcu, kjer je občinski funkcionar, ki opravlja funkcijo nepoklicno, v rednem delovnem razmerju in ki uveljavlja pravico do povračila dela plače za čas, ko je občinski

funkcionar v rednem delovnem času opravljal občinsko funkcijo, se prizna povračilo največ v višini 33% plače, ki mu jo izplačuje za redni delovni čas.

III. NAGRADE

10. člen

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se za opravljanje dela v komisiji ali odboru občinskega sveta določi nadomestilo v obliki sejnine, ki se izplača za udeležbo na seji.

Nadomestilo za posamezno sejo znaša 3% plače župana.

11. člen

Občasne komisije, odbori in projektni sveti, ki jih imenuje občinski svet ali župan ter člani Javnega zavoda oziroma predstavniki zaposlenih v Javnem zavodu ter predstavniki staršev, prejmejo nadomestilo v višini 1% osnovne plače župana in povračilo potnih stroškov.

12. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do nadomestila v višini 10% za predsednika oziroma 8% plače župana za člana. Nadomestila ne smejo niti mesečno niti letno preseči najvišjega možnega zneska.

Nadomestilo se oblikuje glede na opravljeno delo, in sicer:

- kot sejnina, ki se izplača za udeležbo na seji 40%,
- kot plačilo za izvedbo nadzora po programu dela ali sklepu nadzornega odbora 60%.

Nadomestila predsednika in članov nadzornega odbora se izplačujejo na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezno koledarsko leto v skladu z mesečno evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava.

13. člen

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

14. člen

Odgovorni urednik in člani uredniškega odbora imajo pravico do nadomestila za opravljeno delo v zvezi z izdajanjem občinskega glasila.

Nadomestilo se oblikuje glede na opravljeno delo, in sicer:

- za odgovornega urednika v višini 10% plače župana,
- za člana uredniškega odbora v višini 3% plače župana.

15. člen

Predsednik in člani štaba civilne zaščite imajo pravico do nadomestila, ki se oblikuje glede na udeležbo na seji, in sicer:

- predsednik 6% plače župana,
- člani 2% plače župana.

IV. POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

16. člen

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

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkci-

je ali v zvezi z njo. Pravico do povračila potnih stroškov lahko občinski funkcionar uveljavlja, če gre za službeno potovanje izven območja Občine Škofljica. Stroški prevoza se povrnejo v skladu s predpisi. Občinskemu funkcionarju ne pripada povračilo stroškov prevoza na sejo.

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

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

17. člen

Pravice iz 16. člena tega pravilnika uveljavlja občinski funkcionar na podlagi naloga za službeno potovanje.

Nalog za službeno potovanje izda župan. Kolikor gre za službeno potovanje župana, izda nalog podžupan ali tajnik občine (direktor občinske uprave).

V. NAČIN IZPLAČEVANJA

18. člen

Sredstva za izplačevanje plač, plačil, nadomestil in povračil stroškov, ki jih imajo občinski funkcionarji, se zagotovijo v proračunu.

19. člen

Plače, plačila, povračila in nadomestila se izplačujejo mesečno za pretekli mesec najkasneje do 15. dne v tekočem mesecu.

Prejemki, določeni v 16. členu tega pravilnika, se izplačajo najkasneje do 15. dne v naslednjem mesecu.

Prejemki določeni v 14. členu se izplačajo po izdani številki občinskega glasila.

Prejemki določeni v 15. členu se izplačajo po vsaki izvršeni seji.

20. člen

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

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

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

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

22. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika o plačah, preneha veljati pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov (sprejet na 9. redni seji, dne 5. 10. 1999) ter pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih orga-

nov ter o povračilih stroškov (sprejet na 10. redni seji, dne 16. 11. 1999).

23. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2003 dalje.

Št. 01503/03/03

Škofljica, dne 14. julija 2003.

Župan

Občine Škofljica

dr. Jože Jurkovič, dipl. inž. l. r.

3504. Program priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta VS 9/10 Škofljica

Na podlagi 27. člena in drugega odstavka 34. člena zakona o urejanju naselij (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03) in 11. člena statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/99) je župan Občine Škofljica sprejel

PROGRAM PRIPRAVE sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta VS 9/10 Škofljica

1. člen

(Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo prostorskega akta)

Zaradi povečanega števila otrok, dvoizmenskega pouka, ki siromaši obšolske dejavnosti učencev in uvedbe devetletke je potrebna razširitev Osnovne šole Škofljica. V postopku pridobivanja gradbenega dovoljenja v skladu z veljavnim zazidalnim načrtom se je ugotovilo, da pravno formalno lastništvo zemljišč ni končano in na vseh predvidenih zemljiščih ni možna gradnja. Predmetne spremembe se bodo nanašale na zasnovo prizidka, ki se bo v celoti nahajal na občinski parceli št. 964/1 k.o. Lanišče. Spremembe ne bodo vplivale na kulturno dediščino ali rabo sosednjih zemljišč.

S tem programom se določi skrajšani postopek sprememb in dopolnitev odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu za območje urejanja VS 9/10 Škofljica za območje Osnovne šole in vrtec Škofljica in določitev morfoloških enot (Uradni list RS, št. 35/01 - 2110) (v nadaljevanju prostorski akt).

2. člen

(Predmet in programska izhodišča prostorskega akta)

Spremembe prostorskega akta se bodo nanašale na:

- zazidalno situacijo, ki določa pogoje za funkcionalne in oblikovalske rešitve območja,
- načrt gradbenih parcel,
- tehnični elementi za zakoličenje objektov in parcel,
- zasnova ureditve zelenih površin,
- soglasja pristojnih organizacij.

3. člen

(Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja ter druge udeležence, ki bodo sodelovali pri pripravi prostorskega akta)

Ker gre za skrajšani postopek sprememb in dopolnitev prostorskega akta, morajo pristojni organi in nosilci javnih pooblastil v roku 15 dni od prejema programa priprave,

podati svoje projektne pogoje in po prejemu dopolnjenem prostorskem aktu, v roku 15 dni mnenje o upoštevanju projektnih pogojev, sicer se šteje, da se z njim strinjajo.

1. JP Vodovod – Kanalizacija, d.o.o. – Področje oskrbe z vodo, Vodovodna 90, Ljubljana,

2. JP Vodovod – Kanalizacija – Področje odvajanje odpadnih voda, Vodovodna 90, Ljubljana,

3. JP Energetika – oskrba s plinom, d.o.o., Verovškova 70, Ljubljana,

4. Telekom Slovenije, d.d. PE Ljubljana, Stegne 19, Ljubljana,

5. Ministrstvo za promet in zveze, Direkcija RS za ceste, Tržaška 19, Ljubljana,

6. Elektro Ljubljana, PE Elektro Ljubljana okolica, Slovenska cesta 53,

7. Zavod za varstvo kulturne dediščine, Tržaška 4, Ljubljana.

Nosilec strokovnih aktivnosti pri pripravi sprememb prostorskega akta je Občina Škofljica. Izdelovalec sprememb zazidalnega načrta in idejnega projekta je Inženiring IBT, Ljubljana d.d., Proletarska 4.

4. člen

(Seznam potrebnih strokovnih podlag)
Idejni projekt prizidave osnovne šole.

5. člen

(Vsebina osnutka sprememb prostorskega akta)

- Odlok,
- Grafični del prostorskega akta M 1: 500,
- Obrazložitev,
- Geodetske podloge po potrebi zagotovi Občina Škofljica.

6. člen

(Finančna sredstva)

Za izdelavo naloge se v proračunu Občine Škofljica zagotovi finančna sredstva v proračunski postavki načrti in druga projektna dokumentacija konto 420804, stroškovno mesto 62003.

8. člen

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00207/02/03

Škofljica, dne 1. julija 2003.

Župan
Občine Škofljica
dr. Jože Jurkovič l. r.

ŠMARTNO PRI LITIJU

3505. Pravilnik o vpisu učencev v »Zlato knjigo« in »Knjigo najboljših dosežkov« v Občini Šmartno pri Litiji

Na podlagi 21. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) in na podlagi četrte alineje šeste točke 7. člena ter 14. člena statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 33/03) je Občinski svet občine Šmartno na 5. seji dne 5. 6. 2003 sprejel

PRAVILNIK

o vpisu učencev v »Zlato knjigo« in »Knjigo najboljših dosežkov« v Občini Šmartno pri Litiji

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja način, merila in postopek vpisa učencev v Zlato knjigo in Knjigo najboljših dosežkov v Občini Šmartno pri Litiji.

2. člen

Občina Šmartno pri Litiji v sodelovanju z Osnovno šolo Šmartno zbere podatke o učencih in pripravi pogoje za vpis ter podelitev nagrad in priznanj.

Na dan vpisa v knjigo prejmejo učenci pisna priznanja in knjižno oziroma drugo spominsko nagrado, ki jo prispeva Občina Šmartno pri Litiji.

3. člen

Predlog za vpis v »Zlato knjigo« in »Knjigo najboljših dosežkov« predlagajo strokovni aktivni profesorji ali razrednik oziroma mentor učenca in ga potrdi ravnatelj šole.

K izpolnjevanju pogojev za vpis v »Knjigo najboljših dosežkov« je potrebno priložiti tudi ustrezna dokazila (fotokopije doseženih priznanj).

II. VPIS V »ZLATO KNJIGO«

4. člen

V »Zlato knjigo« so lahko vpisani učenci, ki so obiskovali Osnovno šolo Šmartno pri Litiji in so dosegli v vseh osmih letih šolanja odličen učni uspeh, oziroma v zadnjih šestih letih šolanja za učence, ki so obiskovali devetletko.

V »Zlato knjigo« so lahko vpisani tudi učenci, ki obiskujejo osnovno šolo izven območja Občine Šmartno pri Litiji, če imajo stalno prebivališče na območju Občine Šmartno pri Litiji.

V »Zlato knjigo« so lahko vpisani tudi učenci Glasbene šole Litija, ali druge glasbene šole, ki imajo stalno bivališče v Občini Šmartno pri Litiji, in so zaključili glasbeno šolanje l. stopnje z odličnim uspehom in sicer: pihala, trobila – 4. letnik, klavir, harmonika – 6. letnik.

5. člen

Vpisovanje učencev v »Zlato knjigo« poteka v organizaciji Občine Šmartno.

Osnovne šole in glasbene šole so dolžne občini posredovati vse zahtevane podatke o odličnih učencih do vključno 15. junija za tekoče šolsko leto.

Učenec ne more biti vpisan v Zlato knjigo v dveh občinah hkrati.

Javna prireditev ob vpisu v Zlato knjigo in predstavitev vpisanih učencev je praviloma v mesecu juniju, po zaključku pouka.

6. člen

V »Zlato Knjigo« so vpisani učenci z naslednjimi podatki:

- zaporedna številka vpisanega učenca,
- ime in priimek učenca,
- rojstni podatki,
- kraj in naslov bivanja,
- osnovna šola, ki jo je učenec obiskoval,
- datum vpisa,

– lastnoročni podpis učenca.
Učence se v tekočem šolskem letu vpisuje po abecednem vrstnem redu.

III. VPIS V »KNJIGO NAJBOLJŠIH DOSEŽKOV«

7. člen

V »Knjigo najboljših dosežkov« se vpisujejo pomembni dosežki učencev iz znanja, ki so jih učenci dosegli v obdobju enega šolskega leta na tekmovanjih iz znanj, ki ga za vsako šolsko leto objavi Zavod Republike Slovenije za šolstvo.

V »Knjigo najboljših dosežkov« so lahko vpisani učenci, ki so na omenjenih tekmovanjih dosegli »srebrno priznanje«, »zlati priznanje« ali dosegli naslov »državni prvak v znanju«.

8. člen

Vpisovanje učencev v »Knjigo najboljših dosežkov« poteka v organizaciji Občine Šmartno pri Litiji.

Osnovne šole in glasbene šole so dolžne občini posredovati vse zahtevane podatke o uspešnih učencih do vključno 15. junija za tekoče šolsko leto.

Javna prireditve ob vpisu v »Knjigo najboljših dosežkov« in predstavitev vpisanih učencev pa se praviloma izvede v mesecu juniju, po zaključku pouka v šolskem letu.

Učenec ne more biti za isti uspeh vpisan v »Knjigo najboljših dosežkov« v dveh občinah hkrati.

9. člen

V »Knjigo najboljših dosežkov« se vpisujejo naslednji podatki:

- zaporedna številka vpisanega učenca,
- ime in priimek učenca,
- rojstni podatki,
- kraj in naslov bivanja,
- osnovna šola, ki jo je obiskoval učenec,
- datum vpisa,
- navedba dosežka,
- navedba učenčevega mentorja,
- lastnoročni podpis učenca.

Učence se v tekočem šolskem letu vpisuje po abecednem vrstnem redu.

IV. PRIREDITEV IN STROŠKI

10. člen

Vpis v knjigi poteka na isti javni prireditvi, tako da se najprej predstavi in vpiše učence v »Zlato knjigo«, zatem pa v »Knjigo najboljših dosežkov«.

Občina Šmartno pri Litiji iz proračuna pokriva stroške priznanj, in spominskih nagrad ter fotografij. V skladu s pravili, ki veljajo za javno naročanje, občina ob tej priložnosti poskrbi za celotno organizacijo prireditve. Občina lahko za organizacijo in izvedbo prireditve pooblasti tudi drugo fizično ali pravno osebo.

Priznanja ob vpisu v »Zlato knjigo« in »Knjigo najboljših dosežkov« podeli župan Občine Šmartno pri Litiji.

V. KONČNE DOLOČBE

11. člen

Knjigi se tekom koledarskega leta hranita v razstavnih prostorih na Gradu Bogenšperk, v dneh vpisovanja pa sta

razstavljeni na kraju slovesnosti vpisovanja in na ogled javnosti.

12. člen

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

Št. 601-27/2003

Šmartno pri Litiji, dne 5. junija 2003.

Župan

Občine Šmartno pri Litiji
Milan Izlakar l. r.

3506. Poslovnik Občinskega sveta občine Šmartno pri Litiji

Na podlagi 36. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) in 16. člena statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 33/03) je Občinski svet občine Šmartno pri Litiji na 5. redni seji z dne 5. 6. 2003 sprejel

POSLOVNIK

Občinskega sveta občine Šmartno pri Litiji

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja način dela, postopek odločanja Občinskega sveta občine Šmartno pri Litiji (v nadaljnjem besedilu občinski svet), njegovih delovnih teles, če ne sprejmejo svojega poslovnika o delu, razmerja do drugih občinskih organov, uprave ter pravice in dolžnosti svetnikov občinskega sveta.

2. člen

Vprašanja načina dela občinskega sveta, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo s sklepi ali z drugim aktom občinskega sveta v skladu s tem poslovnikom.

3. člen

Način dela odborov in drugih delovnih teles občinskega sveta se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja s poslovniki delovnih teles.

4. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

5. člen

Delo občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta je javno.

Javnost se lahko izloči, 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 zasebne pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

6. člen

Občinski svet dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah. Redne seje občinskega sveta se sklicujejo v času rednih zasedanj občinskega sveta: v času pomladanskega zasedanja med 10. januarjem in 15. julijem in v času jesenskega zasedanja med 10. septembrom in 20. decembrom; morajo pa biti sklicane najmanj štirikrat letno.

7. člen

Občinski svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

8. člen

Občinski svet uporablja štampljko okrogle oblike. Na zgornji krožnici je napis OBČINA ŠMARTNO PRI LITJI na spodnji krožnici pa napis OBČINSKI SVET, v sredini je grb Občine Šmartno pri Litiji, pod napisom v spodnjem polkrogu je zaporedna številka štampljke.

Občinski svet uporablja štampljko na vabilih za seje, na splošnih aktih, na drugih odločitvah ter na dopisih.

Štampljko občinskega sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa občinskega sveta.

Štampljko občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine oziroma delavec občinske uprave, ki zagotavlja strokovno in administrativno pomoč za pripravo in vodenje sej občinskega sveta.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

9. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče župan v dvajsetih dneh po izvolitvi članov sveta, vendar ne kasneje, kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije, do potrditve mandata novoizvoljenemu županu pa jo vodi najstarejši izvoljeni član sveta.

10. člen

Prvo sejo občinskega sveta vodi župan.

Na prvi seji občinski svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak izvoljeni kandidat za člana sveta. Občinski svet naprej glasuje o županovem predlogu, če ta ni izglasovan, pa o predlogih izvoljenih kandidatov za člane po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani vsi člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane občinskega sveta.

Mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur in predlaga potrditev mandata župana.

11. člen

Mandat članom občinskega sveta potrdi občinski 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.

Občinski 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 občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Občinski svet na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

12. člen

Ko se občinski svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta in novoizvoljeni župan, mandat dotedanjim članom sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članom sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

13. člen

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje občinskega sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

14. člen

Člani sveta imajo pravice in dolžnosti določene z ustavo, zakonom, statutom in s tem poslovníkom.

15. člen

Pod pogoji, določenimi s tem poslovníkom, ima član sveta pravico skupaj z drugimi člani sveta ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti in v njej enakopravno sodelovati ali iz nje izstopiti.

16. člen

Član sveta ima pravico in dolžnost, da se izreče, v katerih delovnih telesih občinskega sveta želi sodelovati. Izjavo sporoči vodji svetniške skupine, katere član je. Če član sveta ni član nobene svetniške skupine, sporoči to izjavo predsedniku komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Član sveta ima pravico, da se udeležuje sej delovnih teles, v katerih ni član, razen če je za posamezna delovna telesa s tem poslovníkom ali z odlokom o ustanovitvi delovnih teles drugače določeno.

Če se član sveta udeleži seje delovnega telesa, v katerem ni član, lahko v njej razpravlja le po sklepu delovnega telesa, nima pa pravice glasovanja.

17. člen

Član sveta ima pravico:

– predlagati v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je po zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme ob-

činski svet na predlog župana ter obravnava vprašanja iz njegove pristojnosti,

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta,

- predlagati kandidate za člane 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 sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere izve pri svojem delu.

18. člen

Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja odškodninsko in kazensko dogovoren.

2. Vprašanja in pobude

19. člen

Član 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 sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je potrebno odgovoriti oziroma posredovati pojasnilo tudi v pisni obliki.

Član sveta ima pravico županu ali tajniku občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko poda pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

20. člen

Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

Vprašanja in pobude morajo člani sveta podati v pisni obliki pred začetkom seje ali ustno na seji.

Vprašanja morajo biti kratka in postavljena tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsedujoči na seji sveta člana sveta na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Predsedujoči mora na seji občinskega sveta pri določitvi vrstnega reda postavljanja vprašanj in pobud skrbeti, da pridejo na vrsto člani sveta iz raznih svetniških skupin ob upoštevanju vrstnega reda prijavljenih članov sveta. Člani sveta se prijavijo z dvigom rok.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, v katerega pristojnost spada.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji navzoča župan in tajnik občine. V primeru njune zadržanosti določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja.

Pisni odgovori morajo biti posredovani vsem članom občinskega sveta s sklicem prve naslednje redne seje, najkasneje pa na sami seji.

21. člen

Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasni-

lo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem.

Če občinski svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

22. člen

Odgovori na vprašanja in pobude svetnikov niso sestavni del zapisnika seje ter na njih ni možno podati pripombe pri potrjevanju zapisnika.

3. Pravica do nadomestila

23. člen

Člani sveta imajo pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije v skladu z zakonom in sprejetim pravilnikom o plačah, delih plač in sejinah funkcionarjev Občine Šmartno pri Litiji, članov delovnih teles občinskega sveta in župana ter članov nadzornega odbora.

Člani delovnih teles, ki niso člani občinskega sveta, imajo pravico do povračila stroškov za opravljanje funkcije v skladu s pravilnikom iz prejšnjega odstavka.

4. Odgovornost in ukrepi zaradi odsotnosti s sej

24. člen

Član sveta se je dolžan udeleževati sej občinskega sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če član sveta ne more priti na sejo občinskega sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Član sveta lahko obvesti tudi tajnika občine, strokovnega sodelavca občinskega sveta ter tajnika delovnega telesa.

Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti oseb iz prejšnjega odstavka do začetka seje, mora to storiti takoj, ko je to mogoče.

Če se član delovnega telesa ne udeleži treh zaporednih sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev. O opravičenosti razlogov za odsotnost z redne seje občinskega sveta odloča komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Ugovor zoper odločitev komisije je možen v osmih dneh. O ugovoru odloči občinski svet.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

25. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, določene z ustavo, zakoni in statutom občine.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej, posredovanje gradiva in udeležba na seji

26. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah. Svet se lahko sestane tudi na svečani ali žalni seji.

Seje občinskega sveta sklicuje župan praviloma enkrat mesečno.

Redne seje sklicuje župan v času pomladanskega zasedanja med 10. januarjem in 15. julijem ter v času jesenskega zasedanja med 10. septembrom in 20. decembrom.

Izredno ali korespondenčno sejo lahko župan po potrebi skliče kadarkoli.

Župan mora sklicati redno sejo občinskega sveta na pisno zahtevo 1/4 članov občinskega sveta, ki morajo k predlogu za sklic seje županu dostaviti gradivo o zadevah, za katere so zahtevali, da se seja občinskega sveta skliče.

27. člen

Sklic seje s predlogom dnevnega reda župana, se pošlje članom sveta najmanj 7 dni pred sejo občinskega sveta, razen gradiv komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in poročil delovnih teles, ki morajo biti predložena članom sveta najkasneje do začetka seje občinskega sveta.

Gradivo za sklic seje obsega predlog dnevnega reda in ustrezno gradivo k posameznim točkam dnevnega reda.

Izjemoma lahko župan iz nujnih razlogov preloži že sklicano sejo občinskega sveta na drugo uro ali drug dan. Obvestilo o spremembi datuma morajo člani sveta prejeti najmanj 3 dni pred datumom prvotnega sklica seje.

Izjemoma lahko občinski svet na predlog župana ali predsednikov delovnih teles z obrazložitvijo o nujnosti predloga z večino opredeljenih glasov članov sveta odloči, da bo obravnavalo na seji občinskega sveta tudi gradivo, ki je bilo posredovano kasneje ali bilo vročeno na sami seji.

28. člen

Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje tudi predsedniku nadzornega odbora, pristojnim osebam v občinski upravi, javnim zavodom, javnim podjetjem, predsednikom odborov krajevnih skupnosti. O sklicu seje se preko javnih občil obvesti tudi javnost.

29. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta določi župan, v skladu s programom dela občinskega sveta in sklepi oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje.

Na predlog dnevnega reda se prednostno uvrščajo predlogi odlokov, pripravljeni za drugo branje, drugače pa po hierarhiji pravnih aktov.

30. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah občine ker bi s sklicem redne seje bilo oškodovano premoženje občine ali koristi občine in njenih občanov, ali v primeru, ko gre za nujne zadeve, ki jih je potrebno opraviti.

Izredno sejo skliče župan na svojo pobudo, na zahtevo nadzornega odbora, delovnega telesa občinskega sveta ali na zahtevo najmanj 1/4 članov sveta. Kadar župan ne skliče izredne seje občinskega sveta na lastno pobudo, je potrebno k zahtevi za sklic izredne seje navesti razloge za njen sklic ter priložiti gradivo k zadevam, o katerih naj občinski svet odločal.

Če župan po prejemu pisne zahteve z obrazložitvijo za sklic izredne seje ter gradivom le te v roku sedmih dni ne skliče, jo lahko skliče predlagatelj.

Če župan zavrne predsedovanje na tako sklicani seji oziroma ne da pooblastila za vodenje seje podžupanu, občinski svet na predlog svetniških skupin s sklepom določi izmed članov sveta predsedujočega seje.

V primeru, da župan po isti uri isti dan skliče redno ali izredno sejo občinskega sveta, ima prednost seja, sklicana po tretjem odstavku tega člena.

Vabilo za izredno sejo s predlogom dnevnega reda in gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sklicano sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se dnevni red predlaga na sami seji hkrati s predložitvijo gradiva. Občinski svet s sprejemom dnevnega reda potrdi utemeljenost takega sklica, če pa dnevnega reda ne sprejme, se seja ne opravi in se skliče nova redna ali izredna seja v skladu s tem poslovnikom.

31. člen

V nujnih primerih, ko je potrebno odločitev sprejeti v krajšem času, kot pa je mogoče sklicati sejo občinskega sveta, in za odločanje o vprašanih s področja imenovanja in razreševanja iz pristojnosti občinskega sveta, izjemoma tudi o drugih zadevah, ko se domneva konsenz članov sveta, lahko župan skliče korespondenčno sejo.

Korespondenčne seje ni mogoče sklicati za spreminjanje oziroma dopolnjevanje statuta občine, poslovnika občinskega sveta, proračuna ali spreminjanja že sprejete finančne obveznosti za občino ali občane ter sprejemanje oziroma spreminjanje prostorskih aktov občine.

Vprašanje za korespondenčno sejo mora biti jasno in nedvoumno, tako da je nanj mogoče odgovoriti z "ZA" ali "PROTI".

Vabilo z gradivom se na določen dan do določene ure v zapečatenih kuvertah vroči vsem članom občinskega sveta, ki se smejo do določene ure določenega dne izjasniti o svoji odločitvi v zvezi s predlaganim sklepom. Odločitev na korespondenčni seji je sprejeta, če je »ZA« glasovala večina opredeljenih svetnikov. Za navzoče na korespondenčni seji štejejo svetniki, ki jim je bilo (proti podpisu) v roku, ki je določen, vročeno gradivo. Na tako izvedeni korespondenčni seji je minimalni rok (od vročitve vabila z gradivom do poteka seje), ki ga je potrebno pustiti članu sveta za premislek in izjasnitev, en dan (24 ur). Član sveta se izjasni, tako da posreduje svoje stališče do poteka seje ali telefonsko (o tem naredi delavec občinske uprave uradni zaznamek), osebno po elektronski pošti ali telefaksu.

O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, v katerem se navede vzrok za izvedbo korespondenčne seje, postavljeno vprašanje in ugotovitev o sprejemu oziroma nesprejemu odločitve. Zapisnik potrdi občinski svet na naslednji redni seji.

32. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljevanju predsedujoči).

33. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej občinskega sveta in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

Svetniške skupine se v petnajstih dneh po konstituiranju občinskega sveta dogovorijo za stalni sedežni red članov sveta v dvorani.

O udeležbi članov sveta na seji občinskega sveta se vodi lista prisotnosti, na kateri prisotni člani sveta potrdijo svojo prisotnost s podpisom. Lista prisotnosti je priloga izvirniku gradiva za sejo občinskega sveta.

Za vodenje evidence o udeležbi članov sveta na seji skrbi pooblaščen delavec občinske uprave.

34. člen

Seje občinskega sveta se lahko udeležijo osebe, ki jih na sejo povabi župan. Druge osebe so lahko navzoče na seji v skladu z določili tega poslovnika.

35. 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 vabilom, h kateremu je priloženo gradivo za sejo občinskega sveta.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem poteka seja občinskega sveta primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem ne moti dela občinskega sveta. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči opozori. Če tudi po opozorilu ne preneha motiti delo občinskega sveta, poskrbi za njegovo odstranitev s seje.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine, druge javne ali zasebnopravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar občinski svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji občinskega sveta.

2. Potek seje**36. člen**

Če občinski svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi, kdo je lahko poleg članov sveta navzoč na seji.

37. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov sveta ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi ali je občinski svet sklepčen (če je prisotnih več kot polovica vseh članov sveta).

Na začetku seje lahko predsedujoči daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

38. člen

Preden občinski svet preide k določitvi dnevnega reda, odloča o potrditvi skrajšanega zapisnika prejšnje seje ter vseh izrednih in korespondenčnih sej. Član sveta lahko poda pripombo na obravnavan skrajšani zapisnik ter zahteva, da se skrajšani zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitvah skrajšanega zapisnika odloči občinski svet brez razprave.

Skrajšani zapisnik se potrdi z ugotovitvijo, da nanj ni bilo podanih pripomb, lahko pa se potrdi ustrezno spremenjen ali dopolnjen s sprejetimi pripombami članov sveta.

39. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o predlogih za hitri ali skrajšani postopek sprejemanja

aktov, o predlogih za razširitev dnevnega reda ter nato o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda.

O predlogih iz drugega odstavka tega člena razprava ni mogoča. O predlogih lahko občinskemu svetu sporočijo svoja stališča predstavniki svetniških skupin ter član sveta, ki ni član svetniške skupine. Ustna predstavitev takšnega sporočila ne sme trajati več kot tri minute. Po predstavitvi lahko predlagatelj razširitve v največ treh minutah dodatno pojasni razloge za razširitev dnevnega reda.

Predlog za razširitev dnevnega reda se lahko sprejme le, če so za to nastali razlogi po sklicu seje in je bilo članom sveta poslano oziroma na seji izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. Razširitev dnevnega reda ni mogoča, če k predlogu razširitve ni priloženega gradiva.

O predlogih za razširitev dnevnega reda lahko poda mnenje župan, kadar le-ta ni predlagatelj razširitve dnevnega reda. O vseh predlogih odloči občinski svet z glasovanjem.

Pri predlogih za umik lahko predlagatelj in član sveta v treh minutah obrazloži, zakaj naj točka ostane na dnevnem redu.

Po sprejetih predlogih iz prejšnjega odstavka tega člena, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

40. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Med sejo lahko občinski svet s sklepom spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

41. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja poda dodatno obrazložitev.

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik mora podati dodatno obrazložitev, če tako sklene občinski svet.

Za predlagateljem oziroma predstavnikom predlagatelja dobijo najprej besedo poročevalci delovnih teles, župan oziroma njegov pooblaščenec, če predlagatelj ni občinska uprava. Nato dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavi k razpravi.

42. člen

Prijava k razpravi se opravi z dvigom rok.

Ko je vrstni red priglasi razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Razprave tistih, ki se prijavijo na ta poziv, lahko predsedujoči omeji na določen čas, vendar ne na manj kot tri minute.

Po zaključku razprave članov sveta predsedujoči vpraša predlagatelja, če želi podati dopolnilno obrazložitev, ki sme trajati največ deset minut.

43. člen

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se govornik ne drži točke dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži točke dnevnega reda, mu predsedujoči vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko član sveta ugovarja. O ugovoru člana sveta odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu.

44. člen

Razprave članov sveta in drugih udeležencev na seji so časovno omejene na tri minute, če s tem poslovnikom ni drugače določeno.

Odločitev o odpravi časovne omejitve iz prvega odstavka tega člena sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

Člani sveta ter predlagatelj gradiva imajo pravico do replike na razpravo, vendar sme posamezna replika trajati največ dve minuti. Član sveta mora obrazložiti komu replicira. Replike imajo prednost pred ostalimi razpravami. Replika na pojasnilo župana in predstavnikov občinske uprave ni mogoča.

45. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko to zahteva. Govor člana sveta ne sme trajati več kot tri minute. Predsedujoči poda po govoru člana sveta pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o vprašanju brez razprave.

46. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več prijavljenih k razpravi, razpravo sklene.

Če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge, odločitve ali stališča, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi predlogov članom sveta.

Predlogi sklepov, ki jih člani sveta podajo v svoji razpravi se morajo oddati po končani razpravi člana sveta predsedujočemu v pisni obliki.

47. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta in določi, kdaj se bo nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če to zahteva svetniška skupina zaradi posvetovanja v skupini, vendar največ za petnajst minut.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če ugotovi:

- da seja ni več sklepčna,
- če so potrebna posvetovanja,
- če je potrebno pridobiti mnenje delovnega telesa ali občinske uprave ter
- v drugim primerih, kadar tako sklene občinski svet.

Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker občinski svet ni več sklepčen, sklepčnosti pa v nadaljevanju seje ni mogoče zagotoviti, predsedujoči sejo prekine ter skliče nadaljevanje seje.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor po dveh urah seje.

48. člen

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave, če ni pogojev za odločanje, če občinski svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno od naslednjih sej. O tem odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet sejo konča.

49. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo predvidoma ob 18. uri in morajo biti načrtovane, tako da praviloma ne trajajo več kot štiri ure. O daljšem trajanju seje odloči občinski svet brez razprave z glasovanjem.

Odmor lahko predsedujoči odredi na obrazložen predlog člana sveta, svetniške skupine ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobi-

tve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ petnajst minut, odredi pa se lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ enkrat.

Če je podan predlog za dodatni odmor po izčrpanosti možnosti iz prejšnjega odstavka, o njej odloči občinski svet brez razprave z glasovanjem.

3. Vzdrževanje reda na seji

50. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi predsedujoči.

Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne dodeli besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

51. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

Opomin se lahko izreče članu 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 sveta, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na sami seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta, če kljub opominjanju ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo občinskega sveta.

52. člen

Član sveta, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano.

Odsotnost s seje med trajanjem tega ukrepa se šteje za neopravičeno odsotnost s seje.

Član sveta, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vloži ugovor na občinski svet, ki odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

53. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, tudi vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

54. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, sejo prekine.

4. Odločanje

55. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna 2/3 večina vseh članov sveta, občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj 2/3 vseh članov sveta.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v dvorani.

56. člen

Navzočnost članov sveta se praviloma ugotovi z dvigovanjem rok, izjemoma se lahko navzočnost članov sveta ugotovi s poimenskim klicanjem, kadar tako odloči občinski svet.

Poimensko klicanje članov sveta opravi pooblaščen delavec občinske uprave. Vsak član sveta potrdi svojo navzočnost z besedo »tukaj«.

Predsedujoči ponovi ime in priimek člana sveta in ugotovi, ali je navzoč ali odsoten. Navzočnost ali odsotnost člana sveta se pri njegovem imenu in priimku zabeleži v seznamu.

Odsotnost vseh članov sveta posamezne svetniške skupine, lahko predstavnik svetniške skupine obrazloži na seji.

57. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem ter po vsaki prekinitvi seje.

Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči meni, da je potrebno preveriti sklepčnost.

58. člen

Občinski svet odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta, kadar ni z zakonom, statutom ali s tem poslovníkom drugače določeno.

59. člen

Občinski svet odloča z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem odloča, kadar je to določeno z zakonom ali statutom, če tako sklene občinski svet, na predlog najmanj šestih članov sveta.

60. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Pred glasovanjem ima član sveta pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovníkom ni drugače določeno. Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot dve minuti.

O proceduralnih vprašanjih odloča občinski svet takoj in sicer brez razprave.

61. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči občinski svet na predlog predsedujočega ali na predlog najmanj 1/4 navzočih članov sveta.

62. člen

Kadar se glasuje z dvigovanjem rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, in nato, kdo je proti njemu.

Glasuje se najprej o predlogu, ki najbolj odstopa od predvidene rešitve, nato pa po vrstnem redu podanih predlogov.

Člani sveta se izrečejo z dvigom rok, tako da član sveta, ki glasuje za predlog, dvigne zelen glasovalni kartonček, član sveta, ki glasuje proti predlogu, pa dvigne rdeč glasovalni kartonček.

Če je določen predlog sprejet s predpisano večino, glasovanje o naslednjih predlogih ni več potrebno.

63. člen

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, pooblaščen delavec občinske uprave kliče člane sveta po seznamu, vsak član sveta pa se izreče z besedo »za« ali »proti«.

Predsedujoči ponovi ime in priimek člana sveta in njegovo izjavo oziroma ugotovi, da je odsoten.

Pooblaščen delavec občinske uprave zapiše izjavo člana sveta ali njegovo odsotnost pri njegovem imenu in priimku na seznamu.

64. člen

Če član sveta ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave na predlog člana sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

65. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja. Predlog je sprejet, če je zanj glasovala večina opredeljenih navzočih članov sveta.

66. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se pripravi 16 glasovnic. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s stampiljko občinskega sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev »ZA« in »PROTI«. Na dnu glasovnice je beseda »ZA« na levi strani, beseda »PROTI« pa na desni strani. Član sveta glasuje, tako da obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

67. člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo pooblaščenega delavca občinske uprave in dveh članov sveta, ki jih izvoli občinski svet na predlog predsedujočega. Članom sveta se vročijo glasovnice, tako da pridejo k mizi predsedujočega in povedo svoje ime in priimek.

Predsedujoči ali člana sveta, ki mu pomagata pri izvedbi glasovanja, izročijo članom sveta glasovnico, pooblaščen delavec pa označi pri imenu in priimku članov sveta v seznamu, da jim je bila glasovnica vročena. Član sveta nato odide v prostor, v katerem se glasuje. Ko član sveta izpolni glasovnico, se vrne v dvorano k mizi predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ko se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

68. člen

Ko je glasovanje končano, se predsedujoči in člana sveta, ki sta mu pomagala pri izvedbi glasovanja, ter pooblaščen delavec občinske uprave umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v posebno ovojnico, ki jo zapečatijo.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, sta neveljavni.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- 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,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino oziroma kadar se pri volitvah ali

imenovanih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi sodelujoči iz prvega odstavka tega člena. Predsedujoči objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

5. Zapisnik seje

69. člen

O delu na seji občinskega sveta se piše skrajšani zapisnik. Skrajšani zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, imena razpravljavcev, sklepe, ki so bili na seji sprejeti, in o izidu glasovanja o posameznih zadevah.

Skrajšanemu zapisniku je potrebno priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za skrajšani zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine, ki lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti delavca občinske uprave.

Po sprejemu skrajšanega zapisnika se le-ta pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji. Skrajšani zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta. Člane občinskega sveta z njim seznani predsedujoči pred potrjevanjem zapisnika.

70. člen

O delu na seji občinskega sveta se vodi magnetogram, ki se hrani še eno leto po preteku mandata članom sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana. Magnetogram se hrani skupaj s skrajšanim zapisnikom in drugim gradivom.

Član sveta in drug udeleženec seje ima pravico poslušati magnetogram seje, če pridobi dovoljenje predsedujočega na seji. Zahteva za poslušanje magnetograma se odda pisno predsedujočemu seje ali tajniku občine. Poslušanje magnetograma se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti občinskega delavca.

Član sveta lahko zahteva, da se del posnetka seje dobesedno prepiše. Zahtevo, v kateri navede del seje za katero zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vloži pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če je zahteva utemeljena.

O delu na seji občinskega sveta se lahko vodijo tudi audio-video zapisi.

O delu na seji, ki je zaprta za javnost, se vodi magnetogram, če občinski svet ne odloči drugače.

71. člen

Ravnanje z akti in z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi župan na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih aktov in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej, magnetogrami ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, ki je bilo obravnavano na sejah, hrani občinska uprava v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentarno gradivo.

72. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hranijo v arhivu ali pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije.

Vpogled odredi župan ali tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana sveta. Vpogled v gradivo se opravi ob navzočnosti delavca občinske uprave.

Original zahteve za vpogled, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo skupaj z evidenco o vpogledih, ki jo vodi občinska uprava. V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom ali aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

73. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavce občinske uprave, ki pomagajo pri vodenju sej, pisanju zapisnikov ter opravljajo druga opravila za nemoteno delovanje občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

VI. KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA

74. člen

Kolegij občinskega sveta je posvetovalno telo župana, ki županu pomaga pri organiziranju dela občinskega sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles, pri pripravah na sejo občinskega sveta in pri drugih zadevah iz pristojnosti občinskega sveta.

Kolegij sestavljajo župan, podžupan, tajnik občine ter vodje svetniških skupin. Župan lahko vabi na sejo kolegija tudi predsednike delovnih teles in delavce občinske uprave.

75. člen

Kolegij skliče župan na svojo pobudo in na pobudo kateregakoli člana kolegija.

Sejo kolegija vodi župan. Ob odsotnosti župana skliče in vodi sejo kolegija podžupan, ki ga določi župan.

76. člen

Župan lahko skliče sejo kolegija, da se posvetuje o:

- predlogih za dnevi red seje občinskega sveta,
- predlogih za uvrstitev ali umik kakšne zadeve na oziroma z dnevnega reda,
- predlogih za hitri in skrajšani postopek sprejem odloka,
- predlogih za uvrstitev ali umik kakšne zadeve na oziroma z dnevnega reda delovnih teles občinskega sveta,
- predlogih za ustanovitev svetniških skupin in o njihovi zastopanosti v delovnih telesih,
- predlogih, komu poleg članov sveta se dostavi gradivo za sejo občinskega sveta,
- izpolnjevanju pogojev za ustanovitev novih svetniških skupin,
- vprašanjih in pobudah svetnikov v zvezi z delom občinskega sveta,
- drugih zadevah, za katere to določa ta poslovnik.

VII. PROGRAMIRANJE DELA OBČINSKEGA SVETA IN NJEGOVIH DELOVNIH TELES

77. člen

Župan po posvetu s kolegijem občinskega sveta pripravi predlog okvirnega programa dela občinskega sveta za posamezno leto in terminski plan za spomladansko in jesensko zasedanje. Okvirni program dela opredeljuje predno-

stne naloge, tako da upošteva vsebino regionalnega in občinskega razvojnega programa, predloge župana in vodje svetniških skupin. Okvirni program dela in terminski plan programa dela posreduje župan občinskemu svetu.

78. člen

Program dela občinskega sveta lahko kolegij občinskega sveta med letom dopolni ali spremeni. O nujnih zadevah, ki se pojavijo med letom, odloča občinski svet ne glede na program dela.

VIII. SVETNIŠKE SKUPINE

79. člen

Člani sveta imajo pravico, da se povezujejo v svetniške skupine. Vsak član sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

Člani sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list in list volivcev, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino.

80. člen

Svetniško skupino lahko ob pogojih iz prvega odstavka prejšnjega člena ustanovi samo en član sveta.

Člani sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje v tridesetih dneh po konstituiranju občinskega sveta.

81. člen

Vodja svetniške skupine obvesti o ustanovitvi svetniške skupine župana in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisi. Vodja svetniške skupine obvesti župana o morebitnih spremembah števila članov svetniške skupine v treh dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu podpisane pristopne izjave.

82. člen

Člani sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list, lahko ustanovijo novo svetniško skupino, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, ali če se iz dela članstva te stranke ustanovi nova stranka, ali če razpade koalicija strank, ki so vložile skupne istoimenske liste.

Na predlog članov sveta, ki želijo ustanoviti novo svetniško skupino, župan ugotovi, ali so izpolnjeni pogoji za ustanovitev.

IX. DELOVNA TELESA

1. Splošne določbe

83. člen

Občinski svet ustanovi delovna telesa za preučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev o politiki na teh področjih in za oblikovanje mnenj in predlogov do posameznih vprašanj iz pristojnosti občinskega sveta.

Občinski svet ustanovi delovna telesa s sklepom. Člane delovnih teles imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan. Članstvo v delovnih telesih ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

84. člen

Občinski svet imenuje člane delovnih teles izmed članov sveta in največ polovico članov izmed drugih občanov, razen če z zakonom ali statutom ni drugače določeno.

85. člen

Sestava delovnih teles ter funkcije v njih se določijo upoštevaje število članov sveta v posameznih svetniških skupinah.

Pri tem občinski svet upošteva tudi interes za delo v posameznem delovnem telesu, izražen s strani svetniških skupin.

Svetniške skupine predlagajo listo svojih članov v delovna telesa.

86. člen

Delovno telo ima predsednika, ki se imenuje izmed članov sveta in praviloma enega podpredsednika.

Delovno telo ima tajnika, ki ga določi tajnik občine glede na delovno področje delovnega telesa za opravljanje administrativno tehničnih nalog. K imenovanju tajnika delovnega telesa poda delovno telo soglasje na svoji prvi seji.

2. Odbori občinskega sveta

87. člen

Občinski svet s sklepom ustanovi stalne odbore praviloma za delovna področja občinske uprave, lahko pa tudi za več med seboj povezanih področij.

88. člen

Občinski svet ima naslednje stalne odbore:

- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor gospodarstvo, kmetijstvo, turizem in finance,
- odbor za gospodarsko infrastrukturo, okolje in prostor,
- odbor za zaščito in reševanje.

Naloge in pristojnosti stalnih odborov občinskega sveta so določene z delovnim področjem občinske uprave. Ob ustanovitvi začasnih odborov občinskega sveta občinski svet s sklepom o ustanovitvi določi pristojnosti, naloge ter število članov odbora.

3. Komisije občinskega sveta

89. člen

Občinski svet ima naslednje stalne komisije:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- komisija za statut in pravna vprašanja.

Naloge in pristojnosti stalnih komisij občinskega sveta so določene v statutu Občine Šmartno pri Litiji. Ob ustanovitvi začasnih komisij občinskega sveta občinski svet s sklepom o ustanovitvi določi pristojnosti, naloge ter število članov komisije.

4. Naloge delovnih teles in način dela

90. člen

Na dnevni red seje delovnih teles se uvrščajo zadeve, ki so jim dodeljene v obravnavo s strani župana, ali pa se delovno telo odloči za obravnavo zadeve na lastno pobudo.

Delovno telo lahko o zadevi, ki je uvrščena na dnevni red seje občinskega sveta pripravi poročilo. Poročilo mora vsebovati stališča, predloge in pripombe, o katerih je možno glasovati na občinskem svetu.

91. člen

Delovno telo mora poročilo dostaviti županu najkasneje dva dni pred sejo občinskega sveta. Poročilo mora biti pisno, lahko pa vsebuje tudi ločena mnenja, če to zahtevajo posamezni člani delovnega telesa.

Predsednik delovnega telesa na seji občinskega sveta predstavi poročilo o delu.

92. člen

Če se med obravnavo določene zadeve na seji občinskega sveta ugotovi, da delovno telo ni zavzelo svojega stališča, lahko občinski svet odloči, da se obravnava o tej zadevi opravi, ko delovno telo do te zadeve zavzame svoje stališče, ali pa o zadevi odloči brez stališča delovnega telesa.

93. člen

Predsednik delovnega telesa v sodelovanju s tajnikom organizira delo delovnega telesa, sklicuje in vodi seje, določa poročevalce za obravnavo posameznih zadev v delovnem telesu ter izvaja sklepe delovnega telesa.

Tajnik delovnega telesa vodi evidenco o prisotnosti na sejah delovnega telesa.

94. člen

Seje delovnih teles se sklicujejo v roku, ki praviloma ni krajši od petih dni, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Predsednik delovnega telesa je dolžan sklicati sejo čimprej, kadar je to potrebno za pripravo mnenj za seje občinskega sveta, za izvajanje drugih nalog, kadar to zahteva župan ali 1/3 članov delovnega telesa.

Če predsednik kljub zahtevi ne skliče seje v roku treh dni po prejemu pisne zahteve, jo skliče predlagatelj zahteve za sklic.

95. člen

Seje delovnega telesa se ne sklicuje v času, ki je predviden za sejo občinskega sveta oziroma ko ta poteka, razen kadar občinski svet med svojo sejo zahteva mnenje delovnega telesa.

96. člen

Na sejo delovnega telesa so lahko vabljeni predstavniki predlagatelja, kadar se obravnavajo njihovi predlogi. Predstavniki predlagatelja lahko sodelujejo v razpravi.

Na sejo delovnega telesa so lahko vabljeni predstavniki institucij, katerih delo je neposredno povezano z vsebino obravnave problematike.

Župan ali delavec občinske uprave, ki ga pooblasti župan, se mora udeležiti sej delovnega telesa, če to zahteva njegovo navzočnost.

97. člen

Seja delovnega telesa je sklepčna, če se je udeleži več kot polovica članov. Vsak član lahko zahteva ugotavljanje sklepčnosti.

Član delovnega telesa se je dolžan udeleževati sej delovnih teles, katerih član je. Če se član delovnega telesa iz neupravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, da prične postopek za razrešitev takega člana.

98. člen

Glasovanje v delovnem telesu je javno, odločitev pa je sprejeta z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

99. člen

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi skrajšan zapisnik. Za skrajšani zapisnik skrbi tajnik delovnega telesa.

Seje delovnih teles so praviloma javne. Delovno telo lahko z 2/3 večino navzočih članov sveta sklene, da se seja ali njen del zapre za javnost.

X. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

100. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe in
- informacije.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb občinskih predpisov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

101. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun občine, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih predlaga župan.

Delovna telesa občinskega sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihove pristojnosti, razen proračuna ali aktov, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih sprejema občinski svet na predlog župana.

Najmanj 10 odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta sprejem ali razveljavitev splošnega akta.

Akte, ki jih sprejme občinski svet, podpiše župan.

102. člen

Izvirnik odloka oziroma drugega akta občinskega sveta je besedilo, ki je bilo sprejeto na seji.

Na izvirnik odloka oziroma drugih aktov se odtisne štampiljka občinskega sveta.

Izvirniki odlokov in drugih aktov občinskega sveta se hranijo v skladu z določili tega poslovnika in drugimi predpisi, ki urejajo arhiviranje in hrambo aktov.

103. člen

Statut, odloki in drugi akti občinskega sveta morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, razen če ni v njih drugače določeno.

2. Postopek za sprejem odloka

a) Splošne določbe

104. člen

Predlog odloka se praviloma sprejema na dveh obravnavah. Predlog odloka lahko predlaga župan, vsak član sveta, svetniška skupina ter delovno telo občinskega sveta.

105. člen

Predlog za uvrstitev odloka na dnevni red dostavi predlagatelj županu najmanj dvajset dni pred dnem, ki je določen za sejo občinskega sveta, na kateri naj bi bil obravnavan odlok.

Predlog za uvrstitev odloka na dnevni red mora vsebovati naslov odloka, pravno podlago, besedilo členov in obrazložitev. Obrazložitev odloka obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

106. člen

V primeru, da je v isti zadevi s strani različnih predlagateljev vloženih več predlogov odloka, občinski svet v obravnavo oziroma na dnevni red uvrsti predlog odloka, ki je bil prvi vložen. Naslednji predlog odloka se uvrsti na dnevni red seje potem, ko občinski svet zavrne prvo vložen predlog odloka.

Predlagatelj odloka je v obeh obravnavah isti razen če:

- po končani prvi obravnavi odstopi od predlagateljstva,
- občinski svet s soglasjem predlagatelja določi sopredlagatelja predloga odloka.

107. člen

Predlagatelj določi poročevalca, ki bo sodeloval na obravnavah besedila predloga odloka na seji občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

Župan ali po njegovem pooblastilu delavec občinske uprave lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles, tudi kadar on ni predlagatelj.

108. člen

Župan na seji kolegija občinskega sveta odloči, ali bo predlog odloka, katerega predlagatelj ni on sam, uvrstil na dnevni red seje.

Če uvrstitev predloga odloka na dnevni red župan zavrne, mora svojo odločitev predlagatelju obrazložiti.

Zoper sklep o zavrnitvi predloga o uvrstitvi predloga odloka na dnevni red ima predlagatelj pravico do ugovora, ki ga mora vložiti v roku petnajstih dni od prejema sklepa.

O ugovoru odloča občinski svet na naslednji redni seji.

b) Prva obravnava odloka

109. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Predlog odloka mora biti obrazložen. Priložena morajo biti tudi poročila delovnih teles ter mnenje župana, če ni bil predlagatelj.

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

110. člen

Predlagatelj lahko vse do glasovanja o predlogu odloka let tega umakne z dnevnega reda. Če je predlog umaknjen z dnevnega reda, se obravnava odloka v celoti ponovi.

111. člen

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko občinski svet:

- odloči, da se opravi druga obravnava predloga odloka v predloženem besedilu,
- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi predloga odloka za drugo obravnavo,
- odloči, da se odlok posreduje v javno obravnavo in določi trajanje javne obravnave.

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

c) Druga obravnava odloka

112. člen

Predlog odloka za drugo branje mora biti obrazložen. Obrazložitev mora obsegati:

- kako so bila upoštevana stališča, mnenja, pripombe in predlogi, ki so bili podani v prvi obravnavi odloka,
- katerih stališč, mnenj, pripomb in predlogov predlagatelj ni sprejel in zakaj ne ter rešitve, ki odstopajo od predloga v prvi obravnavi,

– besedilo tistih določb odloka, za katere se predlagajo spremembe oziroma dopolnitve, ter finančna sredstva, ki so potrebna za izvedbo odloka,

- vire in način zagotavljanja potrebnih finančnih sredstev.

113. člen

Druga obravnava predloga odloka na seji občinskega sveta obsega obravnavo besedila predloga odloka. Preden se preide na drugo obravnavo predloga odloka, lahko predstavnik predlagatelja odloka, predstavnik pristojnega delovnega telesa ter predstavnik občinske uprave obrazložijo stališča, mnenja, pripombe, predloge in amandmaje.

Besedilo predloga odloka se obravnava po poglavjih oziroma po členih.

Med drugo obravnavo predloga odloka se lahko izražajo tudi mnenja, zahtevajo pojasnila in druga vprašanja glede rešitev, ki jih druga obravnava predloga odloka vsebuje.

114. člen

Po končani obravnavi občinski svet odloča o amandmajih. Med odločanjem o amandmajih se lahko začne obravnava le o njih.

Po končanem glasovanju o amandmajih občinski svet odloča o predlogu odloka v celoti.

115. člen

Občinski svet lahko sklepanje o predlogu odloka v drugem branju odloži, zato ker so potrebna dodatna pojasnila ter določi rok za ponovno obravnavo odloka v drugem branju.

Če občinski svet sklene, da se obravnava in sklepanje o predlogu odloka odloži, sprejme sklep o tem, kaj je potrebno v zvezi s predlogom odloka opraviti ter določiti rok za ponovno obravnavo predloga odloka.

Če občinski svet ugotovi, da je stopnja soglasja s predhodnim izjavljanjem dosežena, preide k odločanju.

116. člen

Predlagatelj lahko med razpravo predloga vse do glasovanja predlog odloka umakne z dnevnega reda. Če je predlog odloka umaknjen z dnevnega reda, se obravnava v drugem branju v celoti ponovi.

č) Amandmaji

117. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo dopolnitve ali spremembe predloga odloka člani sveta samo z amandmaji. Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj predloga odloka.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki z obrazložitvijo.

118. člen

Če amandma vsebuje določbo, ki zahteva finančna sredstva, predlagatelj amandmaja hkrati opozori predlagatelja predloga odloka na možnost zagotovitve sredstev.

Občinski svet lahko sklene, da predlagatelj pred odločanjem o amandmaju prouči vpliv teh določb na razpoložljiva sredstva in zagotovitev teh sredstev za financiranje predlagane rešitve v amandmaju.

V tem primeru se odločanje o predlogu odloka odloži do prejema pojasnila v zvezi s finančnimi sredstvi.

119. člen

Amandma k predlogu odloka je potrebno dostaviti županu najmanj dva dni pred dnem določenim za sejo, na kateri bo občinski svet obravnaval predlog odloka.

Amandma k predlogu odloka župan posreduje predlagatelju predloga odloka, če to ni župan. Župan lahko odloči, da mora določeni amandma obravnavati tudi pristojno delovno telo. V tem primeru se odločanje o predlogu odloka odloži do prejema stališča do pristojnega delovnega telesa.

Na sejo delovnega telesa se lahko povabi predstavnik predlagatelja amandmaja.

120. člen

Predlagatelj predloga odloka lahko svoj predlog vse do glasovanja dopolnjuje in spreminja, tako lahko tudi sklene, da bo predloženi amandma obravnavan kot sestavni del predloga odloka. O takšnem amandmaju občinski svet ne glasuje, predloženi amandma pa postane sestavni del predloga odloka.

Predlagatelj amandmaja lahko med obravnavo svoj amandma umakne. O umiku amandmaja, ki je nepreklicen, se ne glasuje.

Predlagatelj odloka in župan lahko podata svoje mnenje o amandmaju k predlogu odloka.

121. člen

O vsakem amandmaju se praviloma glasuje posebej. Če se izjemoma glasuje o večjem številu amandmajev po poglavjih ali delih predloga odloka, mora predsedujoči pred takim glasovanjem ugotoviti, ali kdo izmed članov sveta zahteva ločeno glasovanje o katerem izmed predloženih amandmajev.

Če predlagani amandmaji narekujejo spremembo, dopolnitev ali črtanje katerega drugega člena oziroma črtanje posameznih določb predloga odloka, se takoj po sprejetju takšnega amandmaja razpravlja in odloča še o drugih povezanih amandmajih.

Če tak amandma, ki terja črtanje oziroma spremembo posameznih določb predloga odloka ni sprejet, predsedujoči ugotovi, da o drugih amandmajih ni potrebno glasovati, ker so izgubili svoj namen. O taki ugotovitvi predsedujočega občinski svet ne razpravlja in ne glasuje.

Če je k členu predloga odloka predloženih več amandmajev, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena predloga in nato po istem kriteriju o drugih amandmajih k temu členu.

Če so k členu predloga odloka vloženi amandmaji, ki si med seboj po vsebini nasprotujejo, se po amandmaju, ki je bil prvi sprejet, o ostalih amandmajih ne glasuje.

d) Hitri postopek za sprejem odloka

122. člen

Občinski svet sprejme predlog odloka po hitrem postopku, kadar to zahtevajo izredne razmere ali naravne nesreče. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

123. člen

Predlog za sprejem predloga odloka po hitrem postopku mora biti posebej pisno obrazložen. V obrazložitvi mora predlagatelj navesti razloge za sprejem predloga odloka po hitrem postopku in posledice, ki bi lahko nastale, če predlog odloka po hitrem postopku ne bi bil sprejet.

Skupaj s predlogom za sprejem predloga odloka po hitrem postopku se predloži tudi predlog odloka z obrazložitvijo.

Če predloga odloka ni podal župan, občinski svet lahko zahteva njegovo mnenje k predlogu odloka.

124. člen

Občinski svet ob določanju dnevnega reda odloča o sprejemu predloga odloka po hitrem postopku.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje predloga odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja predloga odloka.

125. člen

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji do konca obravnave. Amandmaje lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

Amandmaji morajo biti predloženi predsedujočemu v pisni obliki z obrazložitvijo.

e) Skrajšani postopek za sprejem odloka

126. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odloka ali drugega akta, ki se sprejema 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.

Občinski svet odloči o sprejemu odloka po skrajšanem postopku pri sprejemanju dnevnega reda.

3. Postopek za sprejem proračuna

127. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občine.

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu praviloma do 1. 12. tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu predlog proračuna praviloma v drugem mesecu po začetku mandata.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon 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 ter nanjo ni razprave. Župan lahko določi, da posamezne dele proračuna predstavijo zaposleni v občinski upravi.

Predstavitev občinskega proračuna obsega:

- temeljna ekonomska izhodišča in predpostavke za pravo predloga proračuna,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega razpolaganja z občinskim stvarnim premoženjem,
- predstavitev načrta razvojnih programov,
- predstavitev načrta nabav in načrta delovnih mest.

128. člen

Predsedniki delovnih teles morajo pred sklicem seje za obravnavo predloga proračuna občine sklicati seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine.

Občinski svet po končani razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine v skladu s statutom in tem poslovníkom oziroma predloga proračuna občine ne sprejme ter določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

Razprave članov sveta v splošni razpravi o predlogu proračuna občine ne smeje trajati dlje kot pet minut.

129. člen

V petih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko vsak član sveta k predlogu proračuna predloži županu pisne pripombe in predloge na predlog proračuna občine.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravila o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

130. člen

Župan se najkasneje v desetih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine za drugo branje ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju predloga proračuna.

V uvodni obrazložitvi predloga proračuna za drugo branje župan pojasni, katerih pripomb ni upošteval ter utemelji, katere je vključil v predlog proračuna za drugo branje.

Župan tudi pojasni, katere amandmaje je sprejel in katere je možno upoštevati. Po obrazložitvi župana se morajo predlagatelji o svojih amandmajih v zvezi s pojasnili župana izjasniti. Če predlagatelj amandmaja ne umakne, se izvede razprava po amandmajih.

Vsak amandma mora upoštevati načelo proračunskega ravnovesja. Predlagatelj amandmaja mora natančno navesti, iz katere postavke proračuna se zagotoviti sredstva in za kaj se namenijo. Če predlagatelj ne pojasni, kako se bo zagotovilo proračunsko ravnovesje, župan amandma umakne iz razprave in odločanja. O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

131. člen

Po glasovanju o amandmajih župan ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti in bodo vključeni v proračun občine. Ko je glasovanje o amandmajih končano, župan ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen glede prihodkov in odhodkov in drugih obveznosti.

Če je proračun uravnotežen, občinski svet glasuje o proračunu kot celoti.

Če župan ugotovi, da sprejeti amandmaji posegajo v sredstva, ki jih občina mora zagotoviti v skladu z ustavo in zakonom, v sredstva, ki jih občina mora zagotoviti po sklenjenih pogodbah ali sodnih in drugih odločbah, ali da bi sprejeti amandmaji imeli škodljive posledice za izvajanje določenih dejavnosti, lahko prekinе sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev.

Ko je predlog uskladitve pripravljen, ga župan obrazloži.

Če predloga obrazložitve ni mogoče pripraviti na isti seji, župan določi rok, ko se bo seja nadaljevala. Občinski svet najprej glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti. Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun ni sprejet.

132. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna obravnava občinski svet in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

133. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki traja največ tri mesece. Če tudi v tem roku ni sprejet proračun občine se začasno financiranje lahko podaljša na predlog župana s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju obravnava občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek.

134. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejme občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti obrazložen mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

4. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

135. člen

O drugih aktih, razen statuta, poslovnika in odloka, odloča občinski svet praviloma na isti seji.

Občinski svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte na način, kot določa postopek za obravnavo odloka.

Za spreminjanje in dopolnjevanje predlogov teh aktov se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

5. Predlog za obvezno razlago odloka

136. člen

Zahtevo za obvezno razlago določb odloka lahko dajo predlagatelji odloka določeni s tem poslovníkom.

Zahteva mora vsebovati naslov odloka, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago odloka obravnava komisija za statut in pravna vprašanja. Preden začne obravnavo odloka, lahko zahteva ustrezno mnenje pristojnih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja odloka, župana in občinske uprave.

Če komisija za statut in pravna vprašanja ugotovi, da zahteva ni utemeljena, o tem obvesti predlagatelja.

Če komisija za statut in pravna vprašanja ugotovi, da je zahteva za obvezno razlago odloka utemeljena, pripravi predlog za obvezno razlago in ga predlaga občinskemu svetu v sprejem.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom določen za sprejem odloka po hitrem postopku.

6. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

137. 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 je s tem poslovníkom določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

XI. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

138. člen

Imenovanja funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravi po določbah tega poslovnika.

Če občinski svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

139. člen

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih z dvigom rok po abecednem vrstnem redu. Ko je eden od kandidatov dobil zadostno število glasov, se o drugih kandidatih ne glasuje več.

Če se tajno 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«.

140. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi ponovno glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta na prvem glasovanju

vanju dobila največ glasov. Če na 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 na prvem glasovanju. Tisti, ki je dobil več glasov, je naveden prvi.

141. 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.

2. Imenovanje podžupana

142. člen

Kandidate za podžupana občine predlaga župan. Podžupan je imenovan, če je zanj glasovala večina opredeljenih navzočih članov sveta.

3. Imenovanje predsednikov in članov delovnih teles

143. člen

Delovno telo občinskega sveta imenuje občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta na podlagi predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Predlogu delovnega telesa za člane delovnih teles občinskega sveta je potrebno priložiti soglasje kandidata.

Če predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na občinskem svetu ni bil izglasovan, lahko občinski svet komisiji naloži pripravo novega predloga do naslednje redne seje, lahko pa delovno telo imenuje na podlagi predlogov članov sveta.

4. Imenovanje predsednika in članov nadzornega odbora

144. člen

Za imenovanje predsednika in članov nadzornega odbora se smiselno uporabljajo določbe 143. člena poslovnika.

5. Postopek za razrešitev

145. člen

Občinski svet razrešuje funkcionarje, ki jih voli in imenuje na podlagi zakona, statuta in 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 in tem poslovníkom.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

6. Odstop svetnikov in funkcionarjev

146. člen

Vsak član sveta, funkcionar občinskega sveta ali drugi funkcionar, ki ga je izvolil ali imenoval občinski svet, ima pravico odstopiti.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in se pošlje županu, ki mora člane sveta obvestiti o odstopu na prvi naslednji redni seji občinskega sveta.

Šteje se, da članu sveta ali funkcionarju preneha funkcija z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

7. Dajanje mnenj in soglasij k imenovanju direktorjev javnih zavodov in javnih podjetij

147. člen

Mnenje oziroma soglasje k imenovanju direktorjev oziroma ravnateljev javnih zavodov in javnih podjetij daje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve imenovanja.

XII. RAZMERJE MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

148. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in občinski 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 reševanje nastalih problemov.

Kadar občinski svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, določi poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so sodelovali pri pripravi predlogov odlokov in drugih aktov.

149. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na predlog predlagateljev, ki lahko predlagajo odlok, lahko občinski svet sklene, da mora župan uvrstiti na dnevni red redne seje občinskega sveta poročilo o izvrševanju sklepov občinskega sveta ter o opravljenih nalogah.

V poročilu o izvršitvi sklepov je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso bili izvršeni in navesti razloge za njihovo neizvršitev.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov.

150. člen

Župan skrbi za zakonitost dela občinskega sveta, zato je dolžan občinski svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

XIII. JAVNOST DELA

151. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Občinski svet obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih je obravnaval.

152. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo občinskega sveta, ki so zaupne narave.

Vrste in stopnje zaupnosti ter ravnanje z zaupnimi dokumenti in gradivom se določijo s posebnimi predpisi, ki jih sprejme župan.

Član sveta javnosti ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov in gradiva, ki so zaupne narave.

153. člen

Občinski svet lahko sklene, da bosta določena seja ali del seje občinskega sveta potekala brez navzočnosti javnosti.

Predstavniki javnih občil imajo pravico biti navzoči na sejah občinskega sveta ter obveščati javnost o njegovem delu z izjemo iz prvega odstavka tega člena.

154. člen

Občinski svet z vabilom vabi predstavnike javnih občil na seje občinskega sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu občinskega sveta.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Uradno obvestilo se izda zlasti o sejah ali delih sej občinskega sveta, ki so potekala brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov javnih občil. Občinski svet lahko sklene, da se da uradno besedilo tudi v drugih primerih.

XIV. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

155. 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 določata statut in ta poslovnik.

Dopustna so odstopanja od določb tega poslovnika:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta, delovnih teles in za pošiljanje gradiva,
- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva, prostorov, kraja in časa sklicevanja sej,
- glede rokov za obravnavanje aktov,
- glede obravnavanja predlogov aktov v delovnih telesih,
- glede javnosti dela in obveščanju javnosti o delu občinskega sveta.

Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XV. RAZLAGA POSLOVNIKA

156. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo občinskega sveta predsedujoči.

Zunaj seje daje razlago poslovnika komisija za statut in pravna vprašanja, ki po potrebi pridobi ustrezno strokovno mnenje.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala komisija za statut in pravna vprašanja, odloči občinski svet.

XVI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA

157. člen

Predlog za začetek postopka za spremembo tega poslovnika lahko poda župan ali 1/4 članov sveta. Spremembe in dopolnitve tega poslovnika obravnava in sprejema občinski svet po postopku, ki velja za sprejem odloka.

Akt o spremembi poslovnika sprejme občinski svet z 2/3 večino navzočih članov sveta.

XVII. PREHODNE DOLOČBE

158. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha za Občino Šmartno pri Litiji veljati poslovnik Občinskega sveta občine Litija (Uradni list RS, št. 46/95 in 18/98), katerega veljavo je Občinski svet občine Šmartno pri Litiji s sklepom na 1. redni seji začasno prevzel.

159. člen

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

Št. 037-1/2003

Šmartno pri Litiji, dne 5. junija 2003.

Župan
Občine Šmartno pri Litiji
Milan Izlakar l. r.

VLADA

3507. Uredba o spremembi in dopolnitvi uredbe o določitvi zneska trošarine za mineralna olja in plin

Na podlagi 66. člena zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 84/98, 52/99, 57/99, 2/01, 33/01, 99/01 in 5/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembi in dopolnitvi uredbe o določitvi zneska trošarine za mineralna olja in plin

1. člen

V uredbi o določitvi zneska trošarine za mineralna olja in plin (Uradni list RS, št. 38/01, 47/01, 57/01, 61/01, 81/01, 85/01, 5/02, 1/03, 6/03, 12/03, 16/03, 22/03, 32/03, 39/03, 44/03 in 55/03) se v 1. členu spremeni znesek trošarine za neosvinčeni bencin iz tarifnih oznak 2710 11 41, 2710 11 45 in 2710 11 49 ter za plinsko olje za pogonski namen in za ogrevanje iz tarifnih oznak 2710 19 41 do 2710 19 49 (za 1.000 litrov), in znaša za:

- | | | |
|------|--|-----------------|
| 1.3. | neosvinčeni bencin z vsebnostjo svinca do 0,013 g/l in z oktanskim številom (RON) do manj kot 98 | 91.323 tolarjev |
| 1.4. | neosvinčeni bencin z vsebnostjo svinca do 0,013 g/l in z oktanskim številom (RON) 98 ali več | 91.323 tolarjev |
| 2.1. | plinsko olje za pogonski namen | 77.181 tolarjev |
| 2.2. | plinsko olje za ogrevanje | 7.717 tolarjev. |

2. člen

Proizvajalec in uvoznik neosvinčenega motornega bencina in plinskega olja iz prejšnjega člena plačata trošarino v skladu s prejšnjim členom za trošarinske izdelke, ki jih sprostita v porabo od vključno dneva uveljavitve te uredbe dalje.

3. člen

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

Št. 421-12/2000-23

Ljubljana, dne 21. julija 2003.

EVA 2003-1611-0084

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

VSEBINA

VLADA	
3507. Uredba o spremembi in dopolnitvi uredbe o določitvi zneska trošarine za mineralna olja in plin	11030
MINISTRSTVA	
3430. Pravilnik o medicinskih pripomočkih	10905
3431. Pravilnik o spremembi pravilnika o merilih za razvrščanje bolnišnic	10952
3432. Pravilnik o sklepanju zakonske zveze	10952
3433. Pravilnik o spremembi pravilnika o vodenju registra dobaviteljev semenskega materiala kmetijskih rastlin	10954
3434. Pravilnik o prenehanju veljavnosti pravilnika o upravljanju prostorov v »Domu podiplomcev Ljubljana«	10954
3435. Pravila o upravljanju prostorov v »Domu podiplomcev Ljubljana«	10954
3436. Sklep o začetku uradne uporabe digitalnega katastrskega načrta	10957
3437. Pravilnik o vsebini in načinu vodenja registra prostorskih enot	10957
3438. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o vodenju evidenc v trgovini	10960
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE	
3439. Poročilo o gibanju plač za maj 2003	10960
3440. Sklep o spremembi vrednosti točke v notarski tarifi	10960
3441. Sklep o potrditvi učbenika: MY SAILS 2, učbenik za angleščino v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10961
3442. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: MY SAILS 2, delovni zvezek za angleščino v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10961
3443. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: TOUCHSTONE 2 NEW, delovni zvezek za angleščino v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10961
3444. Sklep o potrditvi učbenika: FIZIKA, NARAVA, ŽIVLJENJE 2, učbenik za fiziko v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10962
3445. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: FIZIKA, NARAVA, ŽIVLJENJE 2, delovni zvezek za fiziko v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10962
3446. Sklep o potrditvi učbenika: EXTRA! 1, učbenik za francoščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10962
3447. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: EXTRA! 1, delovni zvezek za francoščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10963
3448. Sklep o potrditvi samostojnega delovnega zvezka: ESPRESSO 1, samostojni delovni zvezek za italijanščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletne osnovne šole	10963
3449. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: MATEMATIKA ZA ČETRTOŠOLCE, 2 dela, delovni zvezek za matematiko v 4. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10963
3450. Sklep o potrditvi učbenika: PRESEČIŠČE, OBDELAVA PODATKOV, UVOD V STATISTIKO, učbenik za matematiko	10963
3451. Sklep o potrditvi učbenika: GEOGRAFIJA SLOVENIJE ZA 9. (8.) RAZRED, učbenik za zemljepis v 8. razredu osemletnega in geografijo v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10964
3452. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: GEOGRAFIJA SLOVENIJE ZA 9. (8.) RAZRED, delovni zvezek za zemljepis v 8. razredu osemletnega in geografijo v 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10964
3453. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: ZGODOVINA 6, VAJE IN NALOGE, delovni zvezek za zgodovino v 6. razredu osemletnega in 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10964
3454. Sklep o potrditvi učbenika: ANYANYELVÜNK VILÁGA 4, učbenik za madžarščino kot materni jezik – jezik v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10965
3455. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: FOGALMAZÁSI KALAUZ 4, delovni zvezek za madžarščino kot materni jezik – jezik v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10965
3456. Sklep o potrditvi učbenika: IRODALAMI OLVASÓKÖNYV 4, učbenik za madžarščino kot materni jezik – književnost v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10965
3457. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: OLVASÁSI MUNKAFÜZET 4, delovni zvezek za madžarščino kot materni jezik – književnost v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10966
3458. Sklep o potrditvi učbenika: ÉDES ANYANYELVÜNK 6, učbenik za madžarščino kot materni jezik – jezik v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10966
3459. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: VILÁGVÁNDOR I, delovni zvezek za madžarščino kot materni jezik – jezik v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10966
3460. Sklep o potrditvi učbenika: VILÁGJÁRÓ, učbenik za madžarščino kot materni jezik – književnost v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10967
3461. Sklep o potrditvi učbenika: VILÁGJÁRÓK SZÖVEGGYŰJTEMÉNYE, učbenik, zbirka besedil za madžarščino kot materni jezik – književnost v 7. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10967
3462. Sklep o potrditvi učbenika: ICH UND DEUTSCH 2, učbenik za nemščino v 5. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10967
3463. Sklep o potrditvi učbenika: CHICOS CHICAS 1, učbenik za španščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10968
3464. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: CHICOS CHICAS 1, delovni zvezek za španščino kot izbirni predmet v 7. in 8. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10968
3465. Sklep o potrditvi učbenika: TRA-RA-RA, VSAK NAJ GLASBO SPOZNA, učbenik za glasbeno vzgojo v 4. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	10968
3466. Sklep o potrditvi učbenika: GEOGRAFIJA SLOVENIJE 2, PRIPRAVA NA MATURO, učbenik za geografijo v 4. letniku gimnazijskega izobraževanja	10968
3467. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: GEOGRAFIJA SLOVENIJE 2, PRIPRAVA NA MATURO, delovni zvezek za geografijo v 4. letniku gimnazijskega izobraževanja	10969
3468. Sklep o potrditvi učbenika: MATEMATIKA ZA 4. LETNIK GIMNAZIJ IN TEHNIŠKIH ŠOL, učbenik za matematiko v 4. letniku	10969
3469. Sklep o potrditvi učbenika: STUFEN INTERNACIONAL 2, učbenik za nemščino kot drugi tuji jezik v 2. letniku gimnazijskega izobraževanja	10969
3470. Sklep o potrditvi učbenika: SVET PREGLEDNIC, učbenik za poslovno informatiko v 3. letniku programa administrator in 2. letniku ekonomskega tehnika	10970

3471.	Sklep o potrditvi delovnega zvezka: STEZICE DO BESEDNE UMETNOSTI 2, delovni zvezek za slovensščino – književnost v 2. letniku gimnazij in srednjih šol	10970	teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov	10986
3472.	Sklep o potrditvi delovnega zvezka: ZGODOVINA NA MATURI, Pregled učne snovi srednješolske zgodovine, delovni zvezek za zgodovino v 4. letniku gimnazijskega izobraževanja	10970	MURSKA SOBOTA	
3473.	Sklep o potrditvi učnega sredstva: Z DOMINAMI DO ZNANJA ANGLEŠČINE, I. – ŠTEVILKE, II. – BARVE, III. – ŽIVALI, IV. – PREDMETI, učno sredstvo	10971	3490. Program priprave izdelave lokacijskega načrta (In) za trgovsko obrtno cono Rakičan	10987
3474.	Razlaga kolektivne pogodbe za cestno gospodarstvo	10971	OPLOTNICA	
	OBČINE		3491. Spremembe in dopolnitve pravilnika o vrednotenju športnih programov v Občini Oplotnica	10989
	BRASLOVČE		POLZELA	
3475.	Spremembe in dopolnitve odloka o ustanovitvi krajevnih odborov	10973	3492. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Žalec za obdobje 1986–2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Žalec za obdobje 1986–1990, za območje Občine Polzela, dopolnitve v letu 2002	10990
	CELJE		3493. Sklep o spremembi in dopolnitvi pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev, nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter povračilih stroškov	11004
3476.	Cenik daljinskega ogrevanja za stanovanjske prostore	10973	POSTOJNA	
3477.	Cenik zemeljskega plina za tarifni odjem	10973	3494. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Postojna	11004
	DOBREPOLJE		PUCONCI	
3478.	Sklep o javni razgrnitvi (2) spremembe osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Dobrepolje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnitev leta 2001	10974	3495. Pravilnik o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za investicije v kmetijsko dejavnost v Občini Puconci	11005
	GROSUPLJE		RAVNE NA KOROŠKEM	
3479.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v k.o. Grosuplje	10974	3496. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ravne na Koroškem za območje Občine Ravne na Koroškem za obdobje 1986–2000, dopolnjen 1998	11006
3480.	Sklep programa opremljanja stavbnih zemljišč za območje zazidalnega načrta "Gospodarska cona sever" – spremembe in dopolnitve	10974	SEŽANA	
3481.	Sklep o spremembi in dopolnitvi programa opremljanja stavbnih zemljišč za območje zazidalnega načrta "Gospodarska cona sever" – spremembe in dopolnitve	10975	3497. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Sežana za leto 2002	11008
	IDRIJA		SVETA ANA	
3482.	Sklep o digitalizaciji prostorskih planov Občine Idrija	10975	3498. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Sveta Ana za leto 2002	11009
3483.	Pravilnik o dodeljevanju sredstev za pospeševanje malega gospodarstva v Občini Idrija	10976	3499. Sklep o spremembi pravilnika o dodeljevanju sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Sveta Ana	11010
	KRANJ		3500. Sklep o soglasju k cenam pogrebniških storitev na pokopališčih v Občini Sveta Ana	11010
3484.	Sklep o določitvi cen in pogojev izvajanja dimnikarskih storitev	10978	3501. Sklep o stroških stojnice na javnih površinah ob enkratnih prireditvah	11011
	LITIJA		SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI	
3485.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Litija za leto 2002	10979	3502. Sklep o določitvi ekonomske cene programov predšolske vzgoje in plačila staršev v Vrtcu Sonček	11011
	LJUBLJANA		ŠKOFLJICA	
3486.	Odlok o ureditvenem načrtu za območje urejanja CO 1/38 – Križevniška	10979	3503. Pravilnik o plačah oziroma plačilih za opravljanje funkcije župana in podžupana ter člana občinskega sveta in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov	11012
	LJUBNO		3504. Program priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta VS 9/10 Škofljica	11014
3487.	Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Ljubno za leto 2003	10984	ŠMARTNO PRI LITJI	
	MISLINJA		3505. Pravilnik o vpisu učencev v "Zlato knjigo" in "Knjigo najboljših dosežkov" v Občini Šmartno pri Litiji	11015
3488.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Mislinja za leto 2002	10985	3506. Poslovnik Občinskega sveta občine Šmartno pri Litiji	11016
3489.	Spremembe in dopolnitve pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih			

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktorica Ksenija Mihovar Globokar – Založnik Uradni list RS d.o.o. – Direktorica in odgovorna urednica Erika Trojer – Priprava Uradni list RS d.o.o. – Tisk Tiskarna SET, d.d., Večve – Akontacija naročnine za leto 2003 je 24.000 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 66.000 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, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, 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 – Transakcijski račun 02922-0011569767 – Poštnina plačana pri pošti 1102 Ljubljana