

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **11** Ljubljana, petek **6.2.2004**

Cena **1210 SIT** ISSN **1318-0576** Leto **XIV**

PRESEDNIK REPUBLIKE

462. Ukaz o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije

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

U K A Z

o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije

Za dejanja v dobro Sloveniji v času osamosvajanja, za osebni prispevek k prijateljskemu sodelovanju med Republiko Slovenijo ter Bosno in Hercegovino in krepitev gospodarskih odnosov podeljujem

Srebrni častni znak svobode Republike Slovenije Bogiču Bogičeviću.

Za osebni prispevek in zasluge pri razvijanju in krepitev prijateljskih odnosov med Republiko Slovenijo in Kraljevino Dansko podeljujem

Srebrni častni znak svobode Republike Slovenije Uffeju Ellemannu-Jensenu.

Za zasluge pri sodelovanju med Republiko Slovenijo in deželo Južno Tirolsko, za vsa dela naklonjenosti slovenski narodni manjšini in ohranjanju stikov z matičnim narodom podeljujem

Srebrni častni znak svobode Republike Slovenije dr. Luisu Durnwalderju.

Št. 996-01-3/2004

Ljubljana, dne 6. februarja 2004.

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

VLADA

463. Uredba o obrambnih načrtih

Na podlagi tretjega odstavka 69. člena zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 82/94, 44/97 – ZOb-A, 87/97 – ZOb-B, 13/98 – odl. US, 30/00 – odl. US, 87/91 – ZMatD, 47/02

– ZObr-C, 67/02, 110/02 – ZGO-1 in 97/03 – odl. US) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O **o obrambnih načrtih**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S to uredbo se določajo nosilci, postopek in podlage za izdelavo, vsebina obrambnih načrtov in naloge upraviteljev obrambnih načrtov.

2. člen

V tej uredbi uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

1. Obrambni načrt je celota organizacijskih, kadrovskih, materialnih in drugih rešitev, s katerimi se zagotavlja postopen, organiziran in usklajen prehod na delovanje v izrednem in vojnem stanju, načrtuje opravljanje določenih nalog oziroma proizvodnje in storitev v času izvajanja mobilizacije in v vojnem stanju ter določa organizacijo in način dela, tako da se zagotovi nepretrgano opravljanje dejavnosti organa oziroma organizacije. Obrambni načrti morajo biti izdelani tako, da omogočajo uporabo načrtovanih rešitev tudi ob krizah.

2. Materialna in zdravstvena oskrba je del gospodarske obrambe, s katero se na podlagi izkazanih oziroma ocenjenih potreb zagotavlja oskrba Slovenske vojske, prebivalstva, državnih organov in drugih obrambnih potreb v vojni.

3. Podpora države gostiteljice je civilna in vojaška pomoč v miru, ob krizah, izrednem stanju in v vojni, ki jo Republika Slovenija kot država gostiteljica nudi zavezniškim silam in organizacijam, ki se nahajajo na ozemlju, v notranjih morskimi vodah in teritorialnem morju ali zračnem prostoru Republike Slovenije, na teh območjih delujejo ali jih prečkajo.

4. Kriza je, od človeka povzročeno, časovno omejeno stanje, dogodek ali proces v državi ali zunaj nje, ki lahko resno ogrozi nacionalno varnost oziroma povzroči nastanek izrednega stanja, ni pa ga mogoče obvladati z običajnimi sredstvi, ampak je za zagotavljanje nacionalne varnosti treba angažirati mehanizme kriznega upravljanja.

5. Krizno upravljanje je enoten sistem organizacije, postopkov, aktivnosti in ukrepov kriznega upravljanja z namenom učinkovitega obvladovanja krize.

6. Civilno krizno načrtovanje je skupek aktivnosti za zaščito države pred učinki v nacionalnem in mednarodnem okolju, s katerimi se zagotavlja organizirano sodelovanje med obrambnim in varnostnim sistemom ter sistemom varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami.

II. NOSILCI IZDELAVE OBRAMBNIH NAČRTOV

3. člen

(1) Obrambne načrte po tej uredbi izdelujejo Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada), ministrstva, Banka Slovenije, gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, katerih dejavnost je po odločitvi vlade posebnega pomena za obrambo, Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije, Urad Vlade Republike Slovenije za informiranje, Slovenska obveščevalno varnostna agencija, Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo in Center Vlade Republike Slovenije za informatiko (v nadaljnjem besedilu: vladne službe), upravne enote, občine in pokrajine ter gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, s katerimi je sklenjena pogodba za opravljanje proizvodnje in storitev v vojnem stanju.

(2) Vladne službe, ki v prejšnjem odstavku niso navedene, v izrednem in vojnem stanju nadaljujejo z delom v skladu z odločitvami vlade.

(3) Gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, ki niso zajete v prvem odstavku tega člena ter javna podjetja, zavodi in druge organizacije, ki jih ustanovi država ali lokalna skupnost, v izrednem in vojnem stanju nadaljujejo z delom in opravljajo svoje naloge v skladu z aktom o ustanovitvi in predpisi, pri čemer upoštevajo tudi odločitve, ki jih sprejmejo pristojni organi. Načrtovati morajo tudi opravljanje dodatnih nalog, če jim jih določijo pristojni državni organi oziroma organi lokalnih skupnosti. Za opravljanje teh nalog izdelajo obrambne načrte.

4. člen

(1) Obrambni načrt vlade in načrt psihološke obrambe sprejema vlada, ostale obrambne načrte pa vodje priprav civilne obrambe, če s predpisi ni drugače določeno. Obrambni načrt vlade hrani Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: generalni sekretariat vlade) načrt psihološke obrambe hrani Urad Vlade Republike Slovenije za informiranje (v nadaljnjem besedilu: urad vlade za informiranje).

(2) Generalštab Slovenske vojske izdeluje in hrani načrt uporabe Slovenske vojske. Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje v skladu s to uredbo in predpisi o izdelavi načrtov zaščite in reševanja izdeluje in hrani načrt Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije. Vsebinsko načrta uporabe Slovenske vojske določi minister, pristojen za obrambo (v nadaljnjem besedilu: minister).

III. PODLAGE ZA IZDELAVO OBRAMBNIH NAČRTOV

5. člen

(1) Vlada, ministrstva in Banka Slovenije izdelajo obrambne načrte na podlagi ocene ogroženosti države pred napadom ter za delovanje gospodarstva in drugih dejavnosti v vojni ter razpoložljivih ocen, analiz in študij za dejavnosti iz njihove pristojnosti.

(2) Generalni sekretariat vlade in vladne službe izdelajo obrambne načrte na podlagi akta o ustanovitvi in usmeritev vlade. Obrambni načrt generalnega sekretariata vlade obsega tudi dokumente o zagotavljanju pogojev za delo vlade v vojnem stanju.

(3) Upravne enote ter gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, katerih dejavnost je po odločitvi vlade posebnega pomena za obrambo, morajo pri izdelavi obrambnih načrtov upoštevati usmeritve pristojnih ministrstev.

(4) Drugi nosilci izdelave obrambnih načrtov morajo pri izdelavi obrambnih načrtov upoštevati pogodbe, naloge ali usmeritve pristojnih državnih organov.

IV. VSEBINA OBRAMBNIH NAČRTOV

1. Dokumenti in sestavine obrambnih načrtov

6. člen

Obrambni načrt vlade obsega dokumente o organizaciji in načinu dela vlade v vojni.

7. člen

(1) V obrambnih načrtih ministrstev, pristojnih za zunanje zadeve, notranje zadeve, obrambo, gospodarstvo, promet, informacijsko družbo, okolje, prostor in energijo ter zdravje in gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij, katerih dejavnost je po odločitvi vlade posebnega pomena za obrambo, se načrtuje:

- priprave za izvajanje določenih ukrepov za pripravljenost,
- mobilizacija,
- opravljanje dejavnosti iz njihove pristojnosti.

(2) V ministrstvih, ki niso navedena v prejšnjem odstavku, upravnih enotah in Banki Slovenije, se načrtuje:

- priprave za izvajanje določenih ukrepov za pripravljenost,
- mobilizacija v delu, ki se nanaša na razporeditev potrebnih delavcev za opravljanje nalog v vojni,
- opravljanje dejavnosti iz njihove pristojnosti.

(3) V organih iz prejšnjega odstavka se ob poslabšanju varnostnih razmer, po odločitvi vlade, dokumenti o mobilizaciji izdelajo v celoti.

8. člen

V obrambnem načrtu Ministrstva za obrambo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) se načrtuje tudi:

- zagotavljanje pogojev za delo predsednika Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: predsednika republike), vlade in Državnega zbora Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: državni zbor) v vojni, ki jih skladno s predpisi ne zagotavljajo njihove strokovne službe in drugi organi,
- delovanje upravnih zvez, v skladu s predpisi,
- izvajanje zdravniških in drugih pregledov ter psiholoških preiskav, nabora, napotitve na služenje vojaškega roka oziroma opravljanje nadomestne civilne službe in obvezno služenje v rezervni sestavi ob ponovni uvedbi izvajanja vseh sestavin vojaške dolžnosti v skladu z zakonom.

9. člen

(1) V obrambnih načrtih, ki jih izdelujejo generalni sekretariat vlade in vladne službe ter občine in pokrajine se načrtuje:

- mobilizacija,
- opravljanje dejavnosti iz njihove pristojnosti.

(2) Po sklepu vlade generalni sekretariat vlade in določene vladne službe načrtujejo tudi priprave za izvajanje določenih ukrepov za pripravljenost.

(3) Urad vlade za informiranje organizira tudi izdelavo načrta psihološke obrambe, ki obsega:

- priprave za izvajanje določenih ukrepov za pripravljenost,
- rešitve za vodenje in koordinacijo psihološke obrambe,
- dejavnost ključnih izvajalcev psihološke obrambe,
- ukrepe informiranja in propagande za krepitev obrambne zavesti.

(4) Občine in pokrajine v svojih obrambnih načrtih načrtujejo ukrepe in rešitve za opravljanje dejavnosti iz njihove pristojnosti v vojni ter potrebne organizacijske, materialno tehnične in kadrovske rešitve za opravljanje nalog v zvezi z izvajanjem civilne obrambe v vojnem stanju, če jih je nanje prenesla država.

10. člen

V obrambnih načrtih gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij, ki v vojnem stanju opravljajo proizvodnjo in storitve v obsegu, določenem s pogodbo, oziroma v obrambnih načrtih gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij ter javnih podjetij, zavodov in drugih organizacij, ki jih ustanovi država ali lokalna skupnost in so jim določene naloge za delo v vojnem stanju, se načrtuje:

- organizacijske, materialno tehnične in kadrovske rešitve za uresničevanje pogodbenih obveznosti ali nalog,
- mobilizacija.

2. Priprave za izvajanje ukrepov za pripravljenost

11. člen

(1) Vlada določi obseg in vrsto priprav za izvajanje ukrepov za pripravljenost, ki jih načrtujejo Slovenska vojska, ministrstva, generalni sekretariat vlade in vladne službe, upravne enote, Banka Slovenije, poveljnik Civilne zaštite Republike Slovenije in gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, katerih dejavnost je po odločitvi vlade posebna pomena za obrambo.

(2) Če je za uveljavitev posameznega ukrepa za pripravljenost potrebno sprejeti ali spremeniti predpis, priprave obsegajo tudi izdelavo predloga predpisa ali njegovih sprememb.

(3) Dokumenti, ki določajo priprave za izvajanje ukrepov za pripravljenost, obsegajo:

- opomnik,
- dokumente za posredovanje odločitev o izvajanju ukrepov za pripravljenost,
- pregled ukrepov za pripravljenost in njihovo razdelavo,
- dokumente za sklic izvrševalcev ukrepov za pripravljenost,
- dokumente za dežurstvo.

(4) Vsebinsko dokumentov iz prejšnjega odstavka predpiše minister.

3. Mobilizacija

12. člen

(1) Mobilizacijo izvajajo nosilci civilne obrambe, Slovenska vojska, enote za upravne zveze, policija in sile za zaščito, reševanje in pomoč.

(2) Mobilizacija civilne obrambe obsega pozivanje odgovornih delavcev in delavcev, potrebnih za opravljanje nalog ter razdelitev orožja, zaščitne in druge opreme.

(3) Mobilizacija Slovenske vojske in enot za upravne zveze obsega vpoklic stalne in rezervne sestave ter sredstev iz popisa, razdelitev oborožitve, streliva in opreme ter usposabljanje enot, ki se zaključijo z oceno pripravljenosti.

(4) Minister, pristojen za notranje zadeve, podrobneje uredi priprave in izvajanje mobilizacije v policiji.

(5) Mobilizacija sil za zaščito, reševanje in pomoč obsega vpoklic sil in sredstev ter usposabljanje organov, enot in služb.

3.1. Mobilizacijske priprave

13. člen

Mobilizacijske priprave obsegajo:

- načrtovanje mobilizacije,
- razporeditev državljanov in kadrovske popolnitve,
- materialne in druge priprave.

14. člen

(1) Načrtovanje mobilizacije obsega izdelavo, usklajevanje in dopolnjevanje mobilizacijskih dokumentov.

(2) Na ravni države se načrtuje splošna mobilizacija, vendar tako, da je mogoče izvajati tudi delno mobilizacijo, to

je samo mobilizacijo Slovenske vojske oziroma samo mobilizacijo državnih organov in drugih nosilcev civilne obrambe, policije oziroma sil za zaščito, reševanje in pomoč.

(3) Priprave za izvajanje splošne mobilizacije in mobilizacije Slovenske vojske usklajuje ministrstvo.

15. člen

Z razporejanjem državljanov na obrambne dolžnosti oziroma na dolžnost v Civilni zaščiti se zagotavljajo potrebne kadrovske zmogljivosti v vojnem stanju, in sicer:

- v Slovenski vojski in enotah za upravne zveze v skladu s formacijo vojne sestave,
- v silah za zaščito, reševanje in pomoč po merilih za njihovo organiziranje in opremljanje,
- pri nosilcih civilne obrambe v skladu z njihovo organizacijo in sistemizacijo za izvajanje nalog,
- v policiji na podlagi načrtov organizacije in popolnitve za delovanje policije v izrednem in vojnem stanju.

16. člen

(1) Poveljstva, enote in zavodi Slovenske vojske ter organizacijska enota Ministrstva, pristojna za organizacijo upravnih zvez, izdelajo v skladu z organizacijsko mobilizacijskim razvojem predloge načrtov popolnitve vojne sestave z vojaškimi obvezniki in materialnimi sredstvi glede na formacije. Predlogi načrtov popolnitve se pošljejo organizacijski enoti Ministrstva, pristojni za vojaške zadeve, ki zagotovi izvedbo popolnitve.

(2) Na delovno dolžnost se razporejajo delavci, ki so potrebni za opravljanje nalog v vojnem stanju, skladno z obrambnim načrtom. Razporeditev predlaga vodja priprav civilne obrambe ali od njega pooblaščen oseba pristojni upravi za obrambo.

(3) Razporejanje v sile za zaščito reševanje in pomoč izvajajo pristojne izpostave Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje. Razporeditev se izvrši po usklajevanju s predlagateljem in s pristojno upravo za obrambo.

(4) Pristojni organi policije na podlagi načrtov organizacije in popolnitve za delovanje policije v izrednem in vojnem stanju izdelajo predloge načrtov popolnitve policije z vojaškimi obvezniki in sredstvi iz popisa in jih pošljejo organizacijski enoti ministrstva, pristojni za vojaške zadeve.

17. člen

Materialne in druge priprave mobilizacije obsegajo predvsem zagotovitev sredstev iz popisa, potrebnih za delo v vojnem stanju, določitev mobilizacijskih zbirališč ter materialno in zdravstveno oskrbo med mobilizacijo.

3.2. Mobilizacijski dokumenti

18. člen

Mobilizacijski dokumenti so:

- dokumenti za organizacijo in način posredovanja oziroma prejema povelja za izvajanje mobilizacije,
- dokumenti za organizacijo in izvedbo pozivanja,
- dokumenti za organizacijo prehoda na delo v izrednem in vojnem stanju.

19. člen

(1) Mobilizacijski dokumenti nosilcev iz prvega odstavka 7. člena te uredbe obsegajo dokumente za organizacijo in način posredovanja oziroma prejema povelja za izvajanje mobilizacije, dokumente za organizacijo in izvedbo pozivanja ter dokumente za organizacijo prehoda na delo v izrednem in vojnem stanju.

(2) Mobilizacijski dokumenti nosilcev iz drugega odstavka 7. člena te uredbe obsegajo seznam delavcev, razporeditve na delovno dolžnost, potrebnih za izvajanje nalog.

(3) Ministrstvo vodi evidenco mobilizacijskih zbirališč, določenih za zbiranje ljudi in materialnih sredstev ministrstev,

upravnih enot, Banke Slovenije, gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij, katerih dejavnost je po odločitvi vlade posebnega pomena za obrambo države, mobilizacijskih zbirališč poveljstev, zavodov in enot Slovenske vojske, enot za upravne zveze ter organov, enot in služb Civilne zaščite.

(4) Določanje in usklajevanje mobilizacijskih zbirališč ter vodenje evidenc uredi minister.

20. člen

(1) V dokumentih za organizacijo in način posredovanja oziroma prejema povelja za izvajanje mobilizacije, se določi organizacija posredovanja oziroma prejema povelja, poročanje o poteku mobilizacije z roki za poročanje ter pregled izvajalcev mobilizacije, ki se jim posreduje povelje.

(2) Povelje za izvajanje mobilizacije županom in predsednikom pokrajin oziroma vodjem priprav civilne obrambe ter poveljnikom Civilne zaščite v regijah in občinah prenaša enotna kurirska služba ministrstva, organizirana pri upravah za obrambo, vsaka na območju, za katerega je teritorialno pristojna, če povelja ni mogoče prenesti na drug način.

21. člen

(1) V dokumentih za organizacijo in izvedbo pozivanja se določijo načini pozivanja vojaških obveznikov, državljanov, razporejenih na delovno dolžnost, ter pripadnikov sil za zaščito, reševanje in pomoč. V teh dokumentih se določijo tudi načini pozivanja imetnikov sredstev iz popisa.

(2) Pozivanje pripadnikov rezervne sestave in imetnikov sredstev iz popisa, razporejenih v enote Slovenske vojske in enote za upravne zveze, izvaja enotna kurirska služba pri upravah za obrambo. Pripadniki stalne sestave Slovenske vojske se pozivajo na način, ki ga določi načelnik Generalštaba Slovenske vojske.

(3) Pozivanje državljanov, razporejenih na delovno dolžnost, izvajajo službe, ki jih organizirajo vodje priprav civilne obrambe.

(4) Pozivanje pripadnikov sil za zaščito, reševanje in pomoč organizirajo ustrezne službe za podporo pri štabih Civilne zaščite ter izpostave Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje v skladu s svojimi pristojnostmi.

(5) Pozivanje imetnikov sredstev iz popisa se izvaja v skladu s predpisi, ki urejajo izvajanje materialne dolžnosti.

22. člen

(1) V dokumentih za organizacijo prehoda na delo v izrednem in vojnem stanju se načrtujejo mobilizacijska zbirališča, razporejanje na delovno dolžnost na podlagi akta o organizaciji in sistemizaciji s seznamom delavcev, potrebnih za opravljanje nalog v izrednem in vojnem stanju, ter zagotovitev orožja, zaščitne in druge opreme.

(2) Ministrstva in vladne službe praviloma ne načrtujejo sprememb v organizaciji za delovanje v izrednem in vojnem stanju.

23. člen

Mobilizacijski dokumenti Generalnega sekretariata vlade in vladnih služb, občin in pokrajin, gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij, s katerimi so sklenjene pogodbe za opravljanje proizvodnje in storitev v vojnem stanju, gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij ter javnih podjetij, zavodov in organizacij, ki jih ustanovi država ali lokalna skupnost in so jim določene naloge za delo v vojnem stanju, obsegajo organizacijo in izvedbo pozivanja ter seznam razporejenih delavcev, potrebnih za izvajanje nalog.

3.3. Izvajanje mobilizacije

24. člen

(1) Predlog za izvajanje splošne mobilizacije pošlje vlada državnemu zboru in o tem obvesti tudi predsednika republike.

(2) Predlog za izvajanje mobilizacije Slovenske vojske pošlje vlada predsedniku republike in o tem obvesti tudi državni zbor.

(3) O preverjanju mobilizacijske pripravljenosti Slovenske vojske minister obvesti predsednika republike.

25. člen

Trajanje mobilizacije in prednost pri uporabi prometnic v času izvajanja mobilizacije določi vlada.

26. člen

(1) Organizacijo in način posredovanja in prejema povelja za mobilizacijo ter poročanje o poteku mobilizacije določi minister. Minister podrobneje uredi tudi priprave in izvajanje mobilizacije Slovenske vojske.

(2) Mobilizacija enot za upravne zveze se izvaja na način, določen za Slovensko vojsko.

4. Opravljanje dejavnosti

27. člen

V dokumentih za opravljanje dejavnosti iz pristojnosti ministrstev se določijo:

- naloge in osnovne rešitve za opravljanje dejavnosti v izrednem in vojnem stanju,
- izvajanje materialne in zdravstvene oskrbe,
- naloge v zvezi s podporo države gostiteljice,
- začasna onesposobitev gospodarskih in drugih objektov ter naprav v vojni,
- civilno krizno načrtovanje.

4.1. Naloge in osnovne rešitve za opravljanje dejavnosti

28. člen

(1) Ministrstva določijo prednostne naloge in naloge dejavnosti iz njihove pristojnosti v izrednem in vojnem stanju ter načrtujejo opravljanje morebitnih dodatnih nalog. Na tej podlagi določijo osnovne rešitve za opravljanje dejavnosti ter načrtujejo potrebna finančna in materialna sredstva za njihovo izvajanje.

(2) Sestavni del dokumentov, v katerih se načrtujejo naloge iz prejšnjega odstavka, so sprejeti predpisi in drugi akti oziroma njihovi predlogi, ki urejajo opravljanje dela ministrstva in izvajanje dejavnosti iz njihove pristojnosti v izrednem in vojnem stanju.

(3) Načrtovane naloge in rešitve morajo obsegati tudi ukrepe, ki jih je možno uveljaviti za obvladovanje kriz.

29. člen

(1) Ministrstva, pristojna za gospodarstvo, okolje, prostor in energijo, promet kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano ter zdravje, po potrebi pa tudi druga ministrstva, na podlagi izkazanih ali ocenjenih potreb Slovenske vojske, prebivalstva in državnih organov ter drugih obrambnih potreb v dokumentih za opravljanje dejavnosti določijo surovine, proizvode in storitve, ki jih je potrebno zagotavljati v vojnem stanju, ocenijo možnosti in načrtujejo potrebne ukrepe za njihovo zagotovitev.

(2) Ministrstva, pristojna za zunanje zadeve, gospodarstvo, energijo in informacijsko družbo v dokumentih za opravljanje dejavnosti načrtujejo ekonomske, administrativne in druge ukrepe za preprečevanje gospodarskih in drugih ukrepov proti Republiki Sloveniji v vojnem stanju, ki bi oslabil njeno obrambno moč. Ta ministrstva morajo ukrepe medsebojno uskladiti in pripraviti predloge predpisov za njihovo uveljavitev.

(3) Generalni sekretariat vlade, vladne službe, Banka Slovenije, upravne enote, občine in pokrajine v dokumentih za opravljanje dejavnosti načrtujejo rešitve za nepretrgano izvajanje nalog iz njihove pristojnosti.

(4) Gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, katerih dejavnost je po odločitvi vlade posebnega pomena za obrambo, v dokumentih za opravljanje dejavnosti načrtujejo potrebne organizacijske, materialno tehnične in druge rešitve za opravljanje proizvodnje in storitev.

4.2. Materialna in zdravstvena oskrba

30. člen

(1) Za organiziranje, zagotavljanje in izvajanje enotnega sistema materialne in zdravstvene oskrbe Slovenske vojske, prebivalstva, državnih organov in drugih obrambnih potreb skrbijo ministrstva, upravne enote, občine ter gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije.

(2) Materialna in zdravstvena oskrba se načrtuje za 90 dni vojne. Materialna in zdravstvena oskrba v času izvajanja mobilizacije se izvaja po načelih, predpisanih za oskrbo v vojni.

31. člen

(1) Ministrstvo sklepa z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi organizacijami, ki so jih na podlagi potreb iz prvega odstavka 29. člena te uredbe določila pristojna ministrstva, pogodbe za izvajanje materialne in zdravstvene oskrbe v vojnem stanju za Slovensko vojsko, enote za upravne zveze ter sile za zaščito, reševanje in pomoč, ki so v državni pristojnosti.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko ministrstvo z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi organizacijami, ki že v miru opravljajo proizvodnjo in storitve za Slovensko vojsko, sklene pogodbe za opravljanje te proizvodnje in storitev tudi v vojnem stanju, pri čemer po potrebi opravi predhodno usklajevanje s pristojnimi ministrstvi. Ministrstvo s temi pogodbami seznani pristojna ministrstva, ki to upoštevajo pri načrtovanju zagotavljanja obsega materialne in zdravstvene oskrbe v vojnem stanju.

32. člen

Ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, sklepa z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi organizacijami, ki so jih na podlagi potreb iz prvega odstavka 29. člena te uredbe določila pristojna ministrstva, pogodbe za izvajanje materialne in zdravstvene oskrbe v vojnem stanju za potrebe policije.

33. člen

Pristojna ministrstva lahko sklepajo pogodbe za izvajanje materialne in zdravstvene oskrbe prebivalstva, državnih organov in drugih obrambnih potreb v vojnem stanju z določenimi gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi organizacijami, če zagotavljanje materialne in zdravstvene oskrbe ni urejeno z drugimi predpisi.

34. člen

Občine skrbijo za zagotavljanje materialne in zdravstvene oskrbe sil za zaščito, reševanje in pomoč in druge dejavnosti iz njihove pristojnosti. Možnosti in zmogljivosti za zagotavljanje teh potreb evidentirajo v svojih obrambnih načrtih.

35. člen

Ministrstva, pristojna za gospodarstvo, okolje, prostor in energijo, promet, kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano ter zdravje, po potrebi pa tudi druga ministrstva, izdelajo dokumente za organiziranje, zagotavljanje ter izvajanje materialne in zdravstvene oskrbe, ki vsebujejo:

- izkazane ali ocenjene potrebe,
- pregled gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij, ki bodo v vojnem stanju opravljale proizvodnjo in storitve v določenem obsegu,

- izdane akte, ki določajo naloge gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij za izvajanje materialne in zdravstvene oskrbe,
- sklenjene pogodbe.

36. člen

Minister za obrambo določi vrsto proizvodov in storitev, ki se zagotavljajo za materialno in zdravstveno oskrbo Slovenske vojske, enot za upravne zveze in sil za zaščito, reševanje in pomoč ter način njihovega izkazovanja in zagotavljanja.

4.3. Podpora države gostiteljice

37. člen

(1) Podpora države gostiteljice se načrtuje in izvaja na podlagi načrta izvajanja podpore države gostiteljice v Republiki Sloveniji, ki ga sprejme vlada. Za načrtovanje, organiziranje, usklajevanje in izvajanje vojaške in civilne podpore države gostiteljice je pristojno ministrstvo. Ministrstva in drugi državni organi načrtujejo in zagotavljajo podporo države gostiteljice na področjih, za katera so pristojni, gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije pa na podlagi odločitev pristojnih ministrstev ali pogodb.

(2) Podpora države gostiteljice se zagotavlja po načelih, ki veljajo za materialno in zdravstveno oskrbo Slovenske vojske.

(3) Državni organi ter gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije iz prvega odstavka tega člena, so dolžni voditi potrebne evidence in jih na zahtevo posredovati Ministrstvu, ki vodi skupno bazo podatkov za načrtovanje in izvajanje podpore države gostiteljice.

4.4. Začasna onesposobitev gospodarskih in drugih objektov ter naprav v vojni

38. člen

(1) Gospodarske in druge objekte ter naprave, za katere se načrtuje začasna onesposobitev v vojni, določi vlada na predlog pristojnih ministrstev.

(2) Gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije so dolžne na podlagi odločitev iz prejšnjega odstavka načrtovati postopke za začasno onesposobitev gospodarskih in drugih objektov ter naprav. Način izvedbe začasne onesposobitve mora praviloma omogočiti čim hitrejšo ponovno vzpostavitev proizvodnje oziroma njihove uporabe.

(3) Ministrstva usmerjajo, usklajujejo ter nadzorujejo izvajanje priprav za začasno onesposobitev gospodarskih in drugih objektov ter naprav iz njihove pristojnosti.

39. člen

Začasna onesposobitev gospodarskih in drugih objektov ter naprav v vojni se izvaja po odločitvi vlade. Začasna onesposobitev prometnic ali prometnih objektov se lahko izvede tudi po odločitvi načelnika Generalštaba Slovenske vojske, poveljnika poveljstva sil ali poveljnika brigade, nje enake ali višje enote, kadar to zahtevajo razmere na območju, na katerem potekajo boji.

4.5. Civilno krizno načrtovanje

40. člen

(1) Ministrstva, v skladu s pristojnostmi, pripravljajo in sprejemajo dogovore, ocene in druge dokumente o uporabi civilnih virov za obrambo in zaščito države pred posledicami kriz v nacionalnem in mednarodnem okolju.

(2) Ministrstvo koordinira in usmerja civilno krizno načrtovanje z namenom doseči usklajenost priprav obrambnega in varnostnega sistema ter sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v državi, kot tudi v sodelovanju z mednarodnimi obrambnimi in varnostnimi integracijami.

(3) Pristojna ministrstva, ki sodelujejo v delovnih telesih EU in NATO, so odgovorna za izvrševanje dogovorov o ukrepih za obvladovanje kriz, ki se izvajajo na področju varnosti, obrambe, civilnega pomorskega, kopenskega in zračnega prometa, energije, industrije, prehrane in kmetijstva, civilnih zvez, zdravstvene oskrbe in civilne zaščite.

V. UPRAVITELJI OBRAMBNIH NAČRTOV

41. člen

(1) Vodja priprav civilne obrambe imenuje upravitelja obrambnega načrta.

(2) Upravitelj obrambnega načrta je odgovoren vodji priprav civilne obrambe, ki zagotovi, da se v izdelavo načrta vključijo tudi za posamezna področja pristojni vodilni in drugi strokovni delavci.

(3) Upravitelj obrambnega načrta vlade je generalni sekretariat vlade, načrta psihološke obrambe pa urad vlade za informiranje.

42. člen

(1) Upravitelji obrambnih načrtov organizirajo, usmerjajo in usklajujejo izdelavo in dopolnjevanje obrambnih načrtov ter skrbijo za njihovo hranjenje in ustrezno varovanje.

(2) Ministrstvo, kot upravitelj obrambnega načrta države, skrbi za usklajevanje in strokovno pomoč pri izdelavi obrambnih načrtov. Nosilci izdelave obrambnih načrtov so na zahtevo ministrstva dolžni poročati o stanju obrambnega načrta.

(3) Dopolnjevanje obrambnih načrtov se izvaja sprotno glede na nastale razmere.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen

Obrambne načrte je treba uskladiti s to uredbo v šestih mesecih po njeni uveljavitvi, razen ukrepov za obvladovanje kriz, ki jih je treba uskladiti s to uredbo v enem letu.

44. člen

Z uveljavitvijo te uredbe preneha veljati uredba o obrambnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 15/96 in 41/99).

45. člen

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

Št. 822-01/2003-2

Ljubljana, dne 29. januarja 2004.

EVA 2003-1911-0024

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

464. Uredba o podrobnejših kriterijih za uvrščanje delovnih mest ravnateljev, direktorjev in tajnikov v plačne razrede

Na podlagi 11. člena zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 – ZDT-B, 72/03 – ZSPJS-A in 126/03 – ZSPJS-B) Vlada Republike Slovenije izdaja

U R E D B O

o podrobnejših kriterijih za uvrščanje delovnih mest ravnateljev, direktorjev in tajnikov v plačne razrede

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Predmet urejanja)

Ta uredba določa podrobnejše kriterije za uvrstitev delovnih mest ravnateljev, direktorjev in tajnikov v plačne razrede.

Z določitvijo plačnega razreda je določena osnovna plača ravnatelja, direktorja in tajnika.

Delovno mesto tajnikov se nanaša na tajnike univerz, fakultet in samostojnih visokošolskih zavodov.

2. člen

(Obseg veljavnosti)

Subjekti, za katere veljajo določbe te uredbe in sestavljajo javni sektor, so vsi subjekti iz 1. in 2. točke 2. člena zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 – ZDT-B, 72/03 – ZSPJS-A in 126/03 – ZSPJS-B; v nadaljevanju: ZSPJS), in subjekti, ki so navedeni v sklepu o subjektih, za katere velja zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 115/02), (v nadaljevanju: uporabniki proračuna).

II. UVRSTITEV DELOVNIH MEST RAVNATELJEV, DIREKTORJEV IN TAJNIKOV V PLAČNE RAZREDE

3. člen

(Določitev razpona plačnih razredov glede na pomen uporabnika proračuna)

Glede na pomen uporabnika proračuna se delovna mesta ravnateljev, direktorjev in tajnikov uvrščajo v naslednje razpore plačnih razredov:

1. na državni ravni od 45. do 60. plačnega razreda,
2. na regionalni ravni od 35. do 55. plačnega razreda,
3. na lokalni ravni od 29. do 50. plačnega razreda.

Kot delovna mesta direktorja se štejejo tudi delovna mesta predsednikov, rektorjev, dekanov, generalnih sekretarjev, generalnih direktorjev, strokovnih direktorjev, strokovnih vodij in drugih predstojnikov.

Delovno mesto namestnika ravnatelja ter delovno mesto namestnika direktorja je uvrščeno najmanj za dva plačna razreda nižje kot delovno mesto ravnatelja oziroma direktorja, delovno mesto pomočnika direktorja pa od tri do pet plačnih razredov nižje od plačnega razreda direktorja, razen če njihova plača ni določena s kolektivno pogodbo.

Ne glede na prvi odstavek tega člena se delovna mesta direktorjev osrednjih državnih inštitucij, na predlog Vlade Republike Slovenije, lahko uvrstijo v 61. in 62. plačni razred. Inštitucija se šteje kot osrednja, če je opredeljena na državni ravni in je edina inštitucija v svoji dejavnosti.

4. člen

(Kriteriji)

Delovna mesta ravnateljev, direktorjev in tajnikov se uvrstijo v razpore plačnih razredov iz prejšnjega člena na podlagi naslednjih kriterijev: zahtevane strokovne usposobljenosti, odgovornosti in naporov.

5. člen

(Opredelitev kriterijev)

Pri uvrščanju delovnih mest ravnateljev, direktorjev in tajnikov se, v okviru kriterija »strokovna usposobljenost«,

upoštevajo poleg zahtevane strokovne izobrazbe tudi zahtevana dodatna znanja in zahtevane izkušnje.

V okviru kriterija »odgovornost« se upošteva odgovornost za vodenje in varno delo, materialna odgovornost, velikost ter pomen (državna, regionalna ali lokalna raven) državnega organa oziroma osebe javnega prava, kot je določeno v prilogi, ki je sestavni del te uredbe.

V okviru kriterija »napori« se upoštevajo umski, psihični in fizični napori pri vodenju.

Ravnatelji, direktorji in tajniki iz te uredbe niso upravičeni do položajnega dodatka, niti do dodatkov iz naslova kriterijev iz prejšnjega člena.

6. člen

(Opredelitev ravni uporabnikov proračuna)

Uporabniki proračuna državnega pomena so: državni organi, vladne službe, ministrstva, univerze, javni zavodi nacionalnega pomena, javne agencije, javni gospodarski zavodi, javni skladi nacionalnega pomena in druge institucije državnega pomena.

Uporabniki proračuna regionalnega pomena so: javni zavodi regionalnega pomena ter javne agencije, javni gospodarski zavodi in javni skladi regionalnega pomena in druge institucije regionalnega pomena.

Uporabniki proračuna lokalnega pomena so: javni zavodi lokalnega pomena ter javni gospodarski zavodi in javni skladi lokalnega pomena in druge institucije lokalnega pomena.

7. člen

(Uvrstitev v plačne razrede)

Delovna mesta ravnateljev, direktorjev in tajnikov, znotraj razponov plačnih razredov iz 3. člena te uredbe, uvrsti v plačne razrede glede na kriterije iz 4. člena te uredbe minister, pristojen za posamezno področje, oziroma pristojni

organ lokalne skupnosti s soglasjem pristojnega ministra, skladno s tretjim, četrtim in petim odstavkom 11. člena ZSPJS.

Delovna mesta vodilnih javnih uslužbencev v javni upravi, razen načelnikov upravnih enot in direktorjev občinskih uprav, uvrsti v plačne razrede minister, pristojen za upravo.

Na uvrstitev ravnateljev, direktorjev in tajnikov v plačne razrede za celotni javni sektor poda soglasje Vlada Republike Slovenije.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8. člen

Rok za uvrstitve v plačne razrede po tej uredbi je najpozneje dva meseca po začetku veljavnosti te uredbe.

9. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati uredba o kriterijih za določanje količnikov za določitev osnovne plače direktorjev javnih zavodov (Uradni list RS, št. 26/94 in 5/97), uporablja pa se do dne začetka uporabe ZSPJS.

10. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se začne z dnem začetka uporabe ZSPJS.

Št. 113-25/2003-1

Ljubljana, dne 29. januarja 2004.

EVA 2003-1711-0126

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

Priloga:

Splošna opredelitev proračunskih uporabnikov glede na njihov pomen

Proračunski uporabniki	Državna raven	Regionalna raven	Lokalna raven
ministrstvo	X		
vladna služba	X		
organ v sestavi ministrstva	X		
univerza	X		
fakulteta	X		
samostojni visokošolski zavod	X		
javni zavod (28. člen ZOFVI)	X		
študentski dom	X		
šola s prilagojenim programom		X	X
glasbena šola		X	X
zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami	X		
dijaški dom		X	
srednja šola		X	
višja šola		X	
osnovna šola			X
vrtec			X
filharmonija	X		
gledališče	X	X	
arhiv	X		
muzej	X	X	X
galerija	X	X	X
kulturni dom	X	X	X
knjižnica	X	X	X
bolnišnica	X		
klinika	X		
zavod za zdravstveno varstvo	X		
lekarna		X	

Proračunski uporabniki	Državna raven	Regionalna raven	Lokalna raven
zdravstveni dom		X	
dom upokojencev		X	
posebni socialno varstveni zavod	X		
varstveno delovni center		X	
center za socialno delo		X	
materinski dom		X	
socialno-varstveni zavod za usposabljanje otrok s posebnimi potrebami	X		
zavod za pomoč na domu		X	X
krajinski park	X		
javna agencija	X		
javni sklad	X	X	X
javni zavod	X	X	X
javni gospodarski zavod	X	X	X
inštitut	X		
javni zavod na področju raziskovalne dejavnosti	X		
zavod za varstvo narave	X		
zbornica	X		
gasilska enota		X	

MINISTRSTVA

465. 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 in 52/00 – ZENDMPE) je minister za okolje, prostor in energijo dne 15. januarja 2004 sprejel

S K L E P

o začetku uradne uporabe digitalnega katastrskega načrta

1

Za katastrske občine 1012 Vransko, 927 Podveža, 928 Podvolovljek, 944 Tirosek, 1544 Griblje, 1259 Pavlova vas, 1269 Pišece, 1275 Piršembreg, 1266 Curnovec, 1286 Slogonsko, 1252 Križe, 1263 Oklukova Gora, 1260 Silovec, 1261 Sromlje, 1265 Volčje, 1262 Zgornja Pohanca, 1267 Blatno, 1294 Rigonce, 1288 Jereslavec, 1584 Draga, 1631 Grčarice, 1641 Hrib, 1569 Polom, 1627 Prigorica, 1640 Retje, 1571 Smuka, 1585 Trava, 1642 Travnik, 1628 Dane, 1629 Dolenja vas, 1621 Gora, 1624 Gorenja vas, 1626 Goriča vas, 1623 Jurjevica, 1630 Rakitnica, 1622 Zamostec, 2226 Vrsno, 2229 Idrsko, 2230 Livek, 2084 Bela, 2132 Bitnje, 2083 Breg ob Kokri, 2123 Čirče, 2135 Drulovka, 2092 Duplje, 2078 Kokra, 2146 Kovor, 2147 Križe, 2145 Leše, 2142 Lom pod Storžičem, 2097 Okroglo, 2081 Olševek, 2093 Podbrezje, 2141 Podljubelj, 2148 Senično, 2131 Stražišče, 2098 Struževo, 2104 Suha, 2143 Tržič, 2150 Zvirče, 2149 Žiganja vas, 2102 Kokrica, 2100 Kranj, 2096 Naklo, 2099 Pivka, 2103 Predoslje, 2120 Primskovo, 2101 Rupa, 2095 Strahinj, 2119 Šenčur, 2125 Voglje, 2117 Zgornji Brnik, 2094 Žeje, 2105 Britof, 2107 Luže, 2082 Tupaliče, 2106 Visoko in 2144 Bistrica 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. 453-00-1/2004

Ljubljana, dne 15. januarja 2004.

EVA 2004-2511-0024

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

466. Pravilnik o vsebini, programu in načinu opravljanja izpita za matičarja

Na podlagi tretjega odstavka 5. člena zakona o matičnem registru (Uradni list RS, št. 37/03) izdaja minister za notranje zadeve

P R A V I L N I K

o vsebini, programu in načinu opravljanja izpita za matičarja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa program izpita za matičarje (v nadaljnjem besedilu: izpit), sestavo in oblikovanje izpitnih komisij, način prijave k izpitu, trajanje in način opravljanja izpita, vodenje evidence o izpiti, izdajanje potrdil o izpitu, plačilo izpitne komisije ter druga vprašanja v zvezi z opravljanjem izpita.

2. člen

(kandidat)

Izpit mora opraviti delavec upravnih notranjih zadev, ki dela na področju matičnih zadev. Brez opravljenega izpita delavec ne more pridobiti pooblastila za vodenje matičnega registra in izdajo izpiskov ter potrdil.

3. člen

(obseg izpita)

Vsebina izpita obsega poznavanje vsebine matičnega registra in način njegovega vodenja, ter razmerij, ki vplivajo na spremembo osebnega stanja posameznika.

4. člen

(vsebina izpita)

Vsebina izpita obsega poznavanje naslednjih področij:

- matične zadeve,
- osebno ime,
- zakonska zveza in družinska razmerja,
- nepravdni postopek,
- državljanstvo,
- overitev listin v mednarodnem prometu,
- mednarodno zasebno pravo,
- mednarodne konvencije, ki se nanašajo na izdajanje izpiskov in drugih listin o osebnih stanjih,
- varstvo osebnih podatkov,
- splošni upravni postopek,
- demografska statistika,
- registracija prebivalstva.

5. člen

(podrobnejša vsebina izpita)

Vsebina izpita je podlaga za izdelavo vsebin podrobnejšega programa izpita. Podrobnejše vsebine programa izpita in seznam potrebne literature ter pravnih virov morajo biti dostopni vsem kandidatom.

6. člen

(strokovno usposabljanje in izpopolnjevanje)

Izpit se praviloma opravlja po končanem strokovnem izpopolnjevanju (matični tečaj), katerega cilj je pripraviti udeležence na strokovni izpit za matičarja in jih usposobiti za praktično delo.

7. člen

(izpit)

Izpit se opravlja po programu, ki je priloga tega pravilnika in je objavljen skupaj z njim in je enak za vse kandidate ne glede na stopnjo izobrazbe.

8. člen

(organizacija in izvedba izpita)

Organizacijo in vsa spremljajoča dela v zvezi z usposabljanjem in strokovnim izpitom izvaja organizacijska enota ministrstva, pristojna za upravo, ki je pristojna za organizacijo strokovnih izpitov (v nadaljevanju: organizacijska enota).

II. SESTAVA IN OBLIKOVANJE IZPITNE KOMISIJE

9. člen

(komisija za izpit)

- (1) Izpit se opravlja pred komisijo, ki šteje tri člane.
- (2) Predsednika in člane izpitne komisije imenuje z odločbo minister, pristojen za upravne notranje zadeve (v nadaljnjem besedilu: minister) na predlog Urada za upravne notranje zadeve.
- (3) Člani izpitne komisije so strokovnjaki s področja, ki ga zajema program izpita.

10. člen

(predsednik komisije)

Predsednik komisije, vodi izpitni postopek in skrbi za izpitni red.

11. člen

(zapisnikar)

Zapisnikarja, ki vodi zapisnik o poteku izpita, imenuje minister izmed delavcev, zaposlenih v državnih organih. Imeti mora najmanj srednjo splošno oziroma srednjo strokovno izobrazbo.

12. člen

(določitev razporeda in sestave komisije in zapisnikarja in njihove naloge)

Vodja organizacijske enote ministrstva, ki je pristojna za organizacijo strokovnih izpitov, določi predsednika in člane izpitne komisije za posamezne kandidate, datum in kraj opravljanja izpita ter zapisnikarja. Razpored se pošlje vsem članom izpitne komisije in zapisnikarju.

13. člen

(dolžnosti članov izpitne komisije)

(1) Člani izpitne komisije in zapisnikar morajo vestno opravljati dolžnosti v zvezi z delom v izpitni komisiji.

(2) Oseba iz prejšnjega odstavka mora takoj, ko izve za razlog, zaradi katerega ne bi mogla opraviti svoje dolžnosti v zvezi z delom v izpitni komisiji, v katero je določena z razporedom, o tem obvestiti delavca, ki je pristojen za organizacijo izpitov.

III. PRIJAVA IN POSTOPEK OPRAVLJANJA IZPITA

14. člen

(prijava in postopek s prijavo)

(1) Kandidat za opravljanje izpita vloži prijavo na za to določenem obrazcu pri organizacijski enoti ministrstva, pristojni za upravo, ki je pristojna za organizacijo strokovnih izpitov.

(2) Organizacijska enota, obvesti kandidata glede časa, kraja in vsebine izpita najmanj petnajst dni pred izpitom.

15. člen

(opravljanje izpita)

(1) Izpit obsega pisni in ustni del.

(2) Izpraševalec je dolžan dostaviti nalogo za pisni del izpita organizacijski enoti, najmanj dva dni pred dnevom izvedbe pisnega dela izpita.

(3) Pisni del opravlja kandidat pod nadzorom uslužbenca organizacijske enote, ustni del pa pred izpitno komisijo.

16. člen

(trajanje izpita)

(1) Pisni del izpita traja največ tri šolske ure.

(2) Ustni del izpita traja največ trideset minut in se opravlja isti ali naslednji dan po pisnem delu izpita.

17. člen

(vsebina izpita)

(1) Pisni del izpita obsega izdelavo naloge s področja matičnih zadev.

(2) Pri ustnem delu izpita kandidat odgovarja na vprašanja, ki jih postavljajo izpraševalci po programu, določenim s tem pravilnikom, ter na vprašanja v zvezi s pisno nalogo.

18. člen

(ocena pisnega dela)

Uspeh kandidata pri pisnem delu izpita oceni komisija na obrazložen predlog člana komisije, ki je sestavil in pregledal pisno nalogo.

19. člen

(ocena uspeha kandidata)

(1) Kandidatova uspešnost se z opisno oceno »uspešno« ali »neuspešno« ocenjuje posebej na pisnem in ustnem delu izpita.

(2) Končni kandidatov uspeh na strokovnem izpitu oceni izpitna komisija z enotno oceno »uspešno« ali »neuspešno«.

pri čemer upošteva ločene ocene pisnega in ustnega dela izpita.

(3) Rezultate izpita razglasi predsednik izpitne komisije ob navzočnosti članov izpitne komisije, zapisnikarja in kandidata, takoj po končanem celotnem izpitu.

(4) Kandidat, ki je uspešno opravil samo pisni del izpita, tega ne ponavlja.

20. člen

(ugovor)

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

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

21. člen

(potrdilo o izpitu)

(1) Kandidatu, ki je izpit opravil, se takoj izda potrdilo o opravljenem izpitu, ki ga podpiše predsednik izpitne komisije.

22. člen

(javnost izpita)

Izpit je javen.

IV. EVIDENCA O IZPITIH

23. člen

(zapisnik)

O poteku izpita se za vsakega kandidata vodi zapisnik. Pisna naloga je priloga zapisnika. Zapisnik podpišejo predsednik, člani komisije in zapisnikar.

24. člen

(zbirka dokumentov o kandidatu)

Za vsakega kandidata se vodi zbirka dokumentov, ki vsebuje prijavo k izpitu, obvestilo o dnevu opravljanja izpita in zapisnik o poteku izpita.

25. člen

(evidenca izpitov)

(1) Ministrstvo vodi evidenco izpitov.

(2) Evidenca iz prejšnjega odstavka vsebuje:

- zaporedno številko,
- priimek in ime kandidata,
- datum in kraj rojstva,
- številko zbirke dokumentov o kandidatu,
- datum opravljanja izpita,
- uspeh na izpitu.

(3) Evidenca iz prejšnjega odstavka se hrani trajno, zbirka dokumentov o kandidatu pa dve leti od dneva opravljanja izpita.

26. člen

(plačilo izpitne komisije)

(1) Predsedniku, članom izpitne komisije in zapisnikarju, pripada plačilo za delo in povračilo stroškov v zvezi z delom v komisiji v višini, ki jo določi minister, pristojen za upravo.

(2) Za kandidate, ki pristopijo k izpitu kot strokovnemu izpitu za imenovanje v naziv, plača stroške delodajalec v skladu s predpisi, ki urejajo postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

V. KONČNA DOLOČBA

27. člen

(uveljavitev)

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

Št. 2003-1711-0139

Ljubljana, dne 27. januarja 2003.

EVA 2003-1711-0139

Minister

za notranje zadeve

dr. Rado Bohinc l. r.

Priloga

PROGRAM

za opravljanje izpita za matičarje

1 MATIČNE ZADEVE

- 1.1 Zgodovina vodenja matičnih knjig
- 1.2 Zakonodaja s področja matičnih knjig
- 1.3 Matični register
- 1.4 Pristojnosti in obveznosti pri vodenju matičnih knjig in registra
- 1.5 Način vodenja matičnih dejstev
- 1.6 Pravne podlage vpisov
- 1.7 Vpis matičnih dejstev nastalih v tujini
- 1.8 Popravki in spremembe vpisanih podatkov
- 1.9 Hramba in obnova matičnih knjig
- 1.10 Izdaja izpiskov in drugih potrdil iz matičnih knjig
- 1.11 Sestava smrtovnice
- 1.12 Obveščanje drugih evidenc

2 OSEBNO IME

- 2.1 Pojem osebnega imena
- 2.2 Predpisi o osebnem imenu od leta 1929 do danes
- 2.3 Določitev osebnega imena otroku
- 2.4 Sprememba osebnega imena
- 2.5 Usklajevanje osebnih imen
- 2.6 Problematika osebnih imen
- 2.7 Osebno ime tujca

3 ZAKONSKA ZVEZA IN DRUŽINSKA RAZMERJA

- 3.1 Zakonska zveza
 - 3.1.1 Zgodovinski pregled ureditve sklepanja zakonskih zvez
 - 3.1.2 Zakonska zveza po ZZZDR
 - 3.1.3 Prijava sklenitve zakonske zveze
 - 3.1.4 Pogoji za sklenitev veljavne zakonske zveze
 - 3.1.5 Obred sklenitve zakonske zveze
- 3.2 Družinska razmerja
 - 3.2.1 Zgodovinski pregled ureditve
 - 3.2.2 Zakonski in nezakonski otroci
 - 3.2.3 Očetovstvo in priznanje očetovstva
 - 3.2.4 Postopki matičarja pri priznanju očetovstva
 - 3.2.5 Roditeljska pravica
 - 3.2.6 Posvojitev
 - 3.2.7 Skrbništvo

4 DRŽAVLJANSTVO

- 4.1 Državljanstvo – pojem
- 4.2 Načini pridobitve državljanstva
- 4.3 Priglasitev državljanstva
- 4.4 Vpliv posvojitve na državljanstvo
- 4.5 Prenehanje državljanstva
- 4.6 Evidence o državljanstvu

5 NEPRAVDNI POSTOPEK

- 5.1. Postopki za ureditev osebnih stanj in družinskih razmerij
 - 5.1.1. Postopek za odvzem in vrnitev poslovne sposobnosti
 - 5.1.2. Postopek za podaljšanje in prenehanje podaljšane roditeljske pravice
 - 5.1.3. Postopek za pridobitev popolne poslovne sposobnosti mladoletne osebe, ki je postala roditelj
 - 5.1.4. Postopek za odvzem in vrnitev roditeljske pravice
 - 5.1.5. Postopek o razglasitvi pogrešancev za mrtve in o dokazovanju smrti

6 OVERITEV LISTIN V MEDNARODNEM PROMETU

- 6.1. Zakon o overitvi listin v mednarodnem prometu
 - 6.1.1. Overitev javnih listin izdanih v Republiki Sloveniji
 - 6.1.2. Overitev tujih javnih listin za uporabo v Republiki Sloveniji

7 MEDNARODNO ZASEBNO PRAVO

- 7.1. Zakon o mednarodnem zasebnem pravu in postopku
 - 7.1.1. Vsebina zakona
 - 7.1.2. Zakonska zveza
 - 7.1.3. Priznanje, ugotovitev in izpodbijanje očetovstva
 - 7.1.4. Posvojitev
 - 7.1.5. Osebno ime
 - 7.1.6. Priznanje in izvršitev tujih sodnih odločb
- 7.2. Mednarodne konvencije o izdaji listin, ki dokazujejo osebni status
 - 7.2.1. Haška konvencija (Konvencija o odpravi overjanja tujih javnih listin)
 - 7.2.2. Pariška konvencija (Konvencija o izdajanju nekatere tujini namenjenih izpiskov iz matičnih knjig)
 - 7.2.3. Dunajska konvencija (Konvencija o izdajanju izpiskov iz matičnih knjig v več jezikih)
- 7.3. Poslovanje v mednarodnem prometu
 - 7.3.1. Poslovanje preko diplomatsko konzularnih predstavništav
 - 7.3.2. Neposredno poslovanje s strankami
 - 7.3.3. Poslovanje s tujimi organi

8 VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

- 8.1. Posredovanje osebnih podatkov uporabnikom
- 8.2. Zavarovanje osebnih podatkov
- 8.3. Iznos osebnih podatkov v tujino

9 SPLOŠNI UPRAVNI POSTOPEK

- 9.1. Splošni pojmi
- 9.2. Pristojnost
- 9.3. Zapisnik
- 9.4. Vabilo
- 9.5. Odločba

10 DEMOGRAFSKA STATISTIKA

- 10.1. Prijava matičnih dejstev in DEM obrazci

11 REGISTRACIJA PREBIVALSTVA

- 11.1. Register stalnega prebivalstva
- 11.2. Centralni register prebivalstva
- 11.3. Povezava matični register- RSP – CRP

467. Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti prispevka

Na podlagi tretjega odstavka 119. člena in 272. člena stvarnopravnega zakonika (Uradni list Republike Slovenije, št. 87/02) izdaja minister za pravosodje v soglasju z ministrom za okolje, prostor in energijo

**P R A V I L N I K
o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti prispevka****1. člen**

Ta pravilnik določa merila za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad (v nadaljnjem besedilu: prispevek) in najnižjo vrednost prispevka.

2. člen

Merila za določitev prispevka so:

- površina posameznega dela v etažni lastnini (v nadaljnjem besedilu: posamezen del),
- starost nepremičnine, na kateri je vzpostavljena etažna lastnina (v nadaljnjem besedilu: starost nepremičnine) in
- rekonstrukcija nepremičnine.

3. člen

(1) Podatek o površini posameznega dela pridobi upravitelj na podlagi opravljenega točkovanja iz zapisnikov o ugotovitvi vrednosti stanovanj, izdanih na podlagi predpisa, ki ureja merila za ugotavljanje vrednosti stanovanj in stanovanjskih stavb za potrebe določanja neprofitnih najemnin (upoštevajo se bruto površina).

(2) Če točkovanje iz prejšnjega odstavka ni opravljeno le za določen posamezni del, mora površino tega posameznega dela upravnik ugotoviti na podlagi predpisa iz prejšnjega odstavka.

(3) Če točkovanje iz prvega odstavka ni opravljeno še za noben posamezni del, pridobi upravnik podatek o površini posameznega dela iz zemljiške knjige ali iz katastra stavb ali iz listine, ki je podlaga za vpis lastninske pravice v zemljiško knjigo.

(4) Za posamezno nepremičnino se podatki o površini posameznih delov pridobijo na enoten način.

4. člen

(1) Starost nepremičnine se določa glede na leto izgradnje in se ugotavlja na podlagi zapisnika o ugotovitvi vrednosti stanovanja po predpisu iz prvega odstavka 3. člena tega pravilnika oziroma iz drugih listin, iz katerih je razvidna starost nepremičnine.

(2) Nepremičnino se na podlagi ugotovljene starosti uvrsti v enega od naslednjih starostnih razredov:

Starostni razredi	Starost nepremičnine
I	do 10 let
II	nad 10 do 30 let
III	nad 30 do 60 let
IV	nad 60 let

(3) Starost nepremičnine se pri izračunu prispevka ugotavlja enkrat letno.

(4) Če je bila opravljena rekonstrukcija iz 5. člena tega pravilnika, se starost nepremičnine določi na podlagi prvega in drugega odstavka 7. člena tega pravilnika. Tako določena starost je izhodiščna starost za nadaljnje določanje starosti nepremičnine.

5. člen

(1) Rekonstrukcija nepremičnine je lahko celovita ali delna.

(2) Celovita rekonstrukcija pomeni, da so bila na nepremičnini opravljena že vsa potrebna glavna investicijska vzdrževalna dela (obnova ali zamenjava strešne konstrukcije ali kritine, instalacij in naprav za ogrevanje, obnova ali zamenjava vodovodne, plinske, električne in druge instalacije, obnova ali zamenjava fasade, toplotne izolacije in dvigal).

(3) Delna rekonstrukcija pomeni, da sta bili na nepremičnini opravljeni vsaj dve od navedenih investicijskih vzdrževalnih del iz prejšnjega odstavka.

(4) Rekonstrukcija nepremičnine se pri izračunu prispevka ugotavlja enkrat letno in se upošteva, če so bila investicijska vzdrževalna dela opravljena v zadnjih desetih letih pred letom, ko se ugotavlja starost nepremičnine.

6. člen

(1) V primeru, ko je bila izvršena celovita rekonstrukcija iz drugega odstavka prejšnjega člena se šteje, da je starost te nepremičnine v prvem letu po rekonstrukciji pet let in se uvrsti v ustrezen starostni razred po tabeli iz drugega odstavka 4. člena tega pravilnika.

(2) V primeru, ko je bila izvršena delna rekonstrukcija iz tretjega odstavka prejšnjega člena se šteje, da je starost te nepremičnine v prvem letu po rekonstrukciji 20 let in se uvrsti v ustrezen starostni razred po tabeli iz drugega odstavka 4. člena tega pravilnika.

(3) V primeru, da je bila nepremičnina na podlagi prejšnjih odstavkov uvrščena v ustrezen starostni razred, se pri izračunu prispevka upošteva znesek, ki je določen za posamezni starostni razred v tabeli iz 7. člena.

7. člen

Upravnik na podlagi ugotovljenih meril iz 2. člena tega pravilnika izračuna najnižjo vrednost prispevka tako, da na podlagi spodnje tabele pomnoži površino posameznega dela (m^2) z zneskom, ki je določen za posamezen starostni razred (EUR):

Starostni razred	EUR/ m^2
I	0
II	0,20
III	0,25
IV	0,30

8. člen

(1) Upravnik izračuna za vsakega etažnega lastnika višino mesečnega prispevka enkrat mesečno v tolarški protivrednosti po srednjem tečaju Banke Slovenije na dan izračuna.

(2) Izračunani prispevek se plačuje mesečno na transakcijski račun rezervnega sklada.

9. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti prispevka (Uradni list RS, št. 75/03).

10. člen

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

Št. 071-29-5/03

Ljubljana, dne 30. januarja 2004.

EVA 2003-2011-0067

mag. Ivan Bizjak l. r.

Minister

za pravosodje

Soglašam!

mag. Janez Kopač l. r.

Minister

za okolje, prostor in energijo

468. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o higieni živil

Na podlagi četrtega odstavka 3. člena in četrtega odstavka 17. člena zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živilo (Uradni list RS, št. 52/00 in 42/02), izdaja minister za zdravje

PRAVILNIK o spremembah in dopolnitvah pravilnika o higieni živil

1. člen

V pravilniku o higieni živil (Uradni list RS, št. 60/02 in 104/03) se v 2. členu za pojmom »živilska dejavnost« dodajo naslednje besedilo:

»**odgovorna oseba za notranji nadzor:** oseba, ki jo imenuje nosilec živilske dejavnosti in je odgovorna za izvajanje notranjega nadzora v času obratovanja živilske dejavnosti.«

2. člen

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

»3.a člen

Za izvajanje notranjega nadzora nosilec živilske dejavnosti imenuje odgovorno osebo za notranji nadzor.

Odgovorna oseba za notranji nadzor mora imeti znanja o higieni živil in načelih HACCP sistema.

Vsebine znanj iz prejšnjega odstavka so navedene v Prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.«

3. člen

V 6. členu se črta besedilo »obveznim ali lastnim«, na koncu stavka pa se pika nadomesti z vejico in doda besedilo »kar nosilec dejavnosti potrjuje z rezultati občasnih preiskavanj živil na dejavnike tveganj, opredeljenih v HACCP načrtu.«

4. člen

V 7. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Za posamezne skupine živil se lahko oblikujejo smernice za mikrobiološko varnost živil, ki so lahko sestavni del smernic za dobro higiensko prakso iz prejšnjega odstavka, ali kot samostojne smernice.«

V dosedanjem drugem odstavku, ki postane tretji odstavek, se za besedo »prakso« dodajo besedilo »in smernice za mikrobiološko varnost živil«.

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

5. člen

V drugem odstavku 8. člena se za besedo »prakso« dodajo besedilo »in smernice za mikrobiološko varnost živil.«

6. člen

Za naslovom "6. Usposabljanje zaposlenih za delo z živilo" III. poglavja se doda nov 20.a člen, ki se glasi:

»20.a člen

V proizvodnji ali prometu živil lahko delajo le osebe, ki v praksi izkazujejo znanja o higieni živil.

Znanja o higieni živil se lahko pridobijo:

- z ustrezno strokovno izobrazbo za delo z živil, ali
- z dodatnim usposabljanjem za delo z živil.

Vsebinsko potrebnih znanj za posamezna delovna mesta za delo z živil opredeli nosilec živilske dejavnosti v okviru spremljajočih higienskih programov.».

7. člen

Za 21. členom se dodajo novi 21.a, 21.b in 21.c člen, ki se glasijo:

»21.a člen

Nosilec živilske dejavnosti mora pripraviti letni plan usmerjenega sprotne usposabljanja, ki je sestavni del dokumentacije o spremljajočih higienskih programih.

Izvajalci usmerjenega sprotne usposabljanja iz prejšnjega odstavka so strokovni delavci nosilca živilske dejavnosti, ki razpolagajo z znanji o higieni živil, ali zunanji predavatelji.

21.b člen

Nosilec dejavnosti mora za odgovorne osebe za notranji nadzor in vodstvene delavce organizirati ali omogočiti dodatno usmerjeno usposabljanje za pridobivanje novih znanj o higieni živil in načelih HACCP sistema.

O opravljenem usposabljanju iz prejšnjega odstavka in preverjanju znanja o higieni živil organizator usposabljanja izda osebi potrdilo.

21.c člen

Nosilec živilske dejavnosti mora za osebe, ki delajo v proizvodnji ali prometu živil voditi dokumentacijo, ki vsebuje naslednje podatke:

- vsebino usposabljanja,
- ime in priimek predavatelja,
- ime in priimek oseb, ki so se udeležile usposabljanja,
- opravljena preverjanja znanja o higieni živil,
- potrdila iz drugega odstavka prejšnjega člena.

Dokumentacija iz prejšnjega odstavka je sestavni del dokumentacije o spremljajočih higienskih programih, ki so del notranjega nadzora v živilski dejavnosti.».

8. člen

Za 27. členom se doda nov 27.a člen, ki se glasi:

»27.a člen

Enotna doktrinarna stališča za higieno živil pripravi Inštitut za varovanje zdravja Republike Slovenije.».

9. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se prenehajo uporabljati pravilnik o tečajih in izpitih za pridobitev osnovnega znanja o higieni živil in o osebni higieni za osebe zaposlene v proizvodnji ali prometu z živil (Uradni list SRS, št. 17/85 in 8/89), pravilnik o higienskih in sanitarno-tehničnih pogojih, ki jih morajo izpolnjevati prodajalne živil živalskega izvora (Uradni list SRS, št. 22/76; Uradni list RS, št. 47/92) in pravilnik o pogojih, ki jim morajo glede mikrobiološke neoporečnosti ustrezati živila v prometu (Uradni list SFRJ, št. 45/83, 18/87 in 43/89; Uradni list RS, št. 39/92).

10. člen

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

Št. 0220-59/2003

Ljubljana, dne 18. decembra 2003.

EVA 2002-2711-0064

dr. Dušan Keber l. r.
Minister
za zdravje

PRILOGA

Vsebine znanj, ki jih mora obvladovati odgovorna oseba za notranji nadzor oziroma nosilec živilske dejavnosti, če ni imenoval odgovorne osebe za notranji nadzor

Oseba odgovorna za notranji nadzor mora imeti znanje, ki vključuje:

- **poznavanje veljavne zakonodaje na področju higiene živil,**
- poznavanje vloge in položaja osebe, ki je odgovorna za notranji nadzor postopkov dela ter zaposlenih v preprečevanju okužb in zastrupitev z živil, ali
- poznavanje ukrepov za preprečevanje okužb in zastrupitev z živil, vključno s poznavanjem stanj, ko je potrebno zaposlene v živilski dejavnosti poslati na pregled po pravilniku o zdravstvenih zahtevah za osebe, ki pri delu v proizvodnji in prometu z živil prihajajo v stik z živil, ali
- **vrste dejavnikov tveganja v povezavi z živil, ki lahko ogrožajo zdravje potrošnika,**
- poznavanje bioloških, fizikalnih in kemijskih dejavnikov tveganja v živilski dejavnosti,
- poznavanje vzrokov za naraščanje števila bolezni, ki se prenašajo z živil, ali
- poznavanje najpogostejših črevesnih nalezljivih bolezni, povzročenih z živil, ali
- **razumevanje, da se HACCP sistem razlikuje od tradicionalnih načinov nadzora živil,**
- poznavanje prednosti in koristi uporabe HACCP sistema,
- poznavanje načel HACCP sistema,
- poznavanje načinov preventivnih in kontrolnih ukrepov, ki dejavnike tveganja v povezavi z živil preprečijo, odstranijo ali zmanjšajo na sprejemljivo raven,
- **razumevanje koncepta spremljajočih higienskih programov v povezavi s HACCP sistemom,**
- poznavanje splošnih in higienskih tehničnih pogojev, ki jih morajo izpolnjevati obrati živilske dejavnosti,
- poznavanje strokovnih izhodišč za nadzor škodljivcev, DDD, zaščite pred glodalci in mrčesom,
- poznavanje strokovnih izhodišč učinkovitega čiščenja in sanitacije,
- poznavanje strokovnih izhodišč za higiensko-tehnične pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prostori, kjer se živila pripravljajo, obdelujejo, predelujejo, dodelujejo in prodajajo,
- poznavanje strokovnih izhodišč za izbor in vzdrževanje opreme,
- poznavanje strokovnih izhodišč za oskrbo s pitno vodo,
- poznavanje strokovnih izhodišč za izvajanje osebne higiene v dejavnosti in pomena vzdrževanja osebne higiene v preprečevanju okužb in zastrupitev z živil, ali
- poznavanje strokovnih izhodišč za ravnanje z odpadki,
- poznavanje strokovnih izhodišč za notranji prevoz in prevoz v živilski verigi,
- poznavanje strokovnih izhodišč za varnost in zaščito dejavnosti pred toksičnimi snovmi v obratu,
- **prilagajanje strokovnih izhodišč konkretnim primerom iz dejavnosti nosilca dejavnosti.**

469. Seznam zdravil, za katera je oziroma bo prenehalo veljati dovoljenje za promet na predlog imetnika dovoljenja

Na podlagi 26. in 28. člena zakona o zdravilih in medicinskih pripomočkih (Uradni list RS, št. 101/99, 70/00, 7/02, 13/02 – Zkrmi in 67/02) objavlja Urad Republike Slovenije za zdravila

S E Z N A M

zdravil, za katera je oziroma bo prenehalo veljati dovoljenje za promet na predlog imetnika dovoljenja

šifra	ime zdravila	peščiranje	način uporabe	ime in naslov izdajatelja	ime in naslov proizvajalca	šifra izdelka	veljavnost dovoljenja
063746	ALKA-SELTZER	zložanka z 10 šumečimi tabletami (5 x 2 tableti v dvojnem traku)	Zdravilo se izdaja brez recepta v lekarnah.	Bayer Pharma, d.o.o., Celovška 135, Ljubljana, Slovenija	Bayer Pharma d.o.o., Ljubljana in Bayer AG, Nemčija / Bayer Pharma, d.o.o., Ljubljana, Slovenija	5363-UI-150/01	19.06.2004
004847	AMYZOL injekcije 20 mg/2 ml	zložanka s 50 ampulami po 2 ml raztopine (20 mg/2 ml)	Uporaba samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	LEK farmacevtska družba, d.d., Ljubljana, Slovenija	LEK farmacevtska družba, d.d., Ljubljana, Slovenija	5363-UI-510/98	15.02.2004*
028118	BERIATE P 1000	viala s praškom (1000 I.E.), viala po 10 ml vode za injekcije, set za pripravo raztopine, filter in injekcijska brizga	Uporaba samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	Pharmagent, Podružnica Ljubljana, Trg OF 14, Ljubljana, Slovenija	Centeon Pharma GmbH, Marburg, Nemčija	5363-UI-449/02	03.11.2003*
028010	BERIATE P 250	viala s praškom (250 I.E.), viala po 2,5 ml vode za injekcije, set za pripravo raztopine, filter in injekcijska brizga	Uporaba samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	Pharmagent, Podružnica Ljubljana, Trg OF 14, Ljubljana, Slovenija	Centeon Pharma GmbH, Marburg, Nemčija	5363-UI-447/02	03.11.2003*
001813	BERIPLEX P/N 250 I.E.	viala s praškom (250 I.E.), viala po 10 ml vode za injekcije in set za pripravo raztopine	Uporaba samo v bolnišnicah	Pharmagent, Podružnica Ljubljana, Trg OF 14, Ljubljana, Slovenija	Centeon Pharma GmbH, Marburg, Nemčija	5363-UI-452/02	12.01.2003*
001821	BERIPLEX P/N 500 I.E.	viala s praškom (500 I.E.), viala po 10 ml vode za injekcije in set za pripravo raztopine	Uporaba samo v bolnišnicah	Pharmagent, Podružnica Ljubljana, Trg OF 14, Ljubljana, Slovenija	Centeon Pharma GmbH, Marburg, Nemčija	5363-UI-453/02	12.01.2003*
030287	ETOCEL	škaltla s tubo po 40 g gela (50 mg/g)	Izdaja tudi brez zdravniškega recepta	KRKA, tovarna zdravil, d.d., Novo mesto, Šmarješka cesta 6, Novo mesto, Slovenija	KRKA, tovarna zdravil, d.d., Novo mesto, Slovenija	5363-UI-492/98	04.01.2004*
022225	FIBROGAMMIN P 1250 E	viala s praškom (1250 I.E.) in viala po 20 ml vode za injekcije	Uporaba samo v bolnišnicah	Pharmagent, Podružnica Ljubljana, Trg OF 14, Ljubljana, Slovenija	Centeon Pharma GmbH, Dunaj, Avstrija	5363-UI-455/02	09.07.2003*
022217	FIBROGAMMIN P 250 E	viala s praškom (250 I.E.) in ampula po 4 ml vode za injekcije	Uporaba samo v bolnišnicah	Pharmagent, Podružnica Ljubljana, Trg OF 14, Ljubljana, Slovenija	Centeon Pharma GmbH, Dunaj, Avstrija	5363-UI-454/02	09.07.2003*
050091	GAMMA-VENIN P 2,5 g	zložanka z 1 preborno stekleničko s praškom in 1 preborno stekleničko po 50 ml vode za injekcije, set za prenos in set za infundiranje	Uporaba samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	Pharmagent, Podružnica Ljubljana, Trg OF 14, Ljubljana, Slovenija	Centeon Pharma GmbH, Marburg, Nemčija za Centeon Pharma GmbH, Dunaj, Avstrija,	5363-UI-456/02	23.10.2003*
051128	GAMMA-VENIN P 500 mg	zložanka z 1 preborno stekleničko s praškom in 1 ampulo po 10 ml vode za injekcije	Uporaba samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	Pharmagent, Podružnica Ljubljana, Trg OF 14, Ljubljana, Slovenija	Centeon Pharma GmbH, Marburg, Nemčija za Centeon Pharma GmbH, Dunaj, Avstrija,	5363-UI-457/02	23.10.2003*

Šifra	Ime zdravila	Pakiranje	Nacijski seznam zdravil	Prejemnik dovoljenja za promet	Izpolnjenost priznanih zdravil	SI adrese	veljavnost dovoljenja
081922	HAEMATE P 1000	zloženka z 1 vialo s praškom, 1 vialo po 30 ml vode za injekcije in priborom za prenos in aplikacijo	Uporaba samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	Pharmagent, Podružnica Ljubljana, Trg OF 14, Ljubljana, Slovenija	Centeon Pharma GmbH, Marburg, Nemčija	5363-U-I-460/02	23.10.2003*
081892	HAEMATE P 250	zloženka z 1 vialo s praškom, 1 vialo po 10 ml vode za injekcije in priborom za prenos in aplikacijo	Uporaba samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	Pharmagent, Podružnica Ljubljana, Trg OF 14, Ljubljana, Slovenija	Centeon Pharma GmbH, Marburg, Nemčija	5363-U-I-458/02	23.10.2003*
095672	HB VAX II 40 µg	steklenička po 1 ml (40 µg/1ml)	Uporaba samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	MERCK SHARP & DOHME IDEA INC., Podružnica Ljubljana Šmartinska 140, Ljubljana, Slovenija	MERCK SHARP & DOHME, Pennsylvania, ZDA	5363-U-I-308/96	20.12.2001*
095680	HB VAX II 10 µg	steklenička po 1 ml (10 µg/1ml)	Uporaba samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	MERCK SHARP & DOHME IDEA INC., Podružnica Ljubljana Šmartinska 140, Ljubljana, Slovenija	MERCK SHARP & DOHME, Pennsylvania, ZDA	5363-U-I-307/96	20.12.2001*
095702	HB VAX II 5 µg	steklenička po 0,5 ml (5 µg/0,5ml)	Uporaba samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	MERCK SHARP & DOHME IDEA INC., Podružnica Ljubljana Šmartinska 140, Ljubljana, Slovenija	MERCK SHARP & DOHME, Pennsylvania, ZDA	5363-U-I-309/96	20.12.2001*
037532	HICONCIL	steklenička s praškom za pripravo 10 ml suspenzije (100mg/ml)	Izdaja samo na zdravniški recept	KRKA, tovarna zdravil, d.d., Novo mesto, Šmarješka cesta 6, Novo mesto, Slovenija	KRKA, tovarna zdravil, d.d., Novo mesto, v sodelovanju z Bristol-Myers Squibb, New York, ZDA,	5363-U-I-800/97	10.11.2002*
071188	ISO MACK Retard 20 mg	zloženka s 50 kapsulami (5 x 10 kapsul v pritisknem oмотu)	Zdravilo se izdaja le na recept.	Medis, Podjetje za proizvodnjo in izženje, d.o.o. Brnčičeva 1, Ljubljana, Slovenija	Heinrich Mack Nachf. GmbH & Co. KG ein Unternehmen der Pfizer Gruppe, Illertissen, Nemčija	5363-U-I-456/00	23.10.2003*
096180	KYBERNIN P 1000	zloženka z eno vialo s praškom, eno vialo po 20 ml vode za injekcije in sterilnim setom za raztapljanje	Uporaba samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	Pharmagent, Podružnica Ljubljana, Trg OF 14, Ljubljana, Slovenija	Centeon Pharma GmbH, Marburg, Nemčija za Centeon Pharma GmbH, Dunaj, Avstrija,	5363-U-I-464/02	28.05.2004
087548	NAROPIN 10 mg/ml	zloženka s 5 plastičnimi ampulami po 10 ml raztopine (5 x 1 ampula v pritisknem oмотu)	Zdravilo se izdaja le na recept, uporablja pa se samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	AstraZeneca UK Limited, Podružnica v Sloveniji, Einspielerjeva 6, Ljubljana, Slovenija	AstraZeneca AB, Kvarnbergagatan 12, S-151 85 Sodertalje, Švedska	5363-U-I-176/01	07.12.2003*
087572	NAROPIN 10 mg/ml	zloženka s 5 plastičnimi ampulami po 20 ml raztopine (5 x 1 ampula v pritisknem oмотu)	Zdravilo se izdaja le na recept, uporablja pa se samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	AstraZeneca UK Limited, Podružnica v Sloveniji, Einspielerjeva 6, Ljubljana, Slovenija	AstraZeneca AB, Kvarnbergagatan 12, S-151 85 Sodertalje, Švedska	5363-U-I-174/01	07.12.2003*

šifra	ime zdravila	pakiranje	način in obseg izdajanja	imennik dovoljenja za promet	zdravilni proizvajalec zdravila	št. dovoljenja	veljavnost dovoljenja
087469	NAROPIN 2 mg/ml	zloženka s 5 plastičnimi ampulami po 10 ml raztopine (5 x 1 ampula v pretisnem oмотu)	Zdravilo se izdaja le na recept, uporablja pa se samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	AstraZeneca UK Limited, Podružnica v Sloveniji, Einspielerjeva 6, Ljubljana, Slovenija	AstraZeneca AB, Kvarnbergagatan 12, S-151 85 Sodertalje, Švedska	5363-U-I-170/01	07.12.2003*
087602	NAROPIN 2 mg/ml	zloženka s 5 plastičnimi vrečkami po 100 ml raztopine	Zdravilo se izdaja le na recept, uporablja pa se samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	AstraZeneca UK Limited, Podružnica v Sloveniji, Einspielerjeva 6, Ljubljana, Slovenija	AstraZeneca AB, Kvarnbergagatan 12, S-151 85 Sodertalje, Švedska	5363-U-I-177/01	07.12.2003*
087467	NAROPIN 2 mg/ml	zloženka s 5 plastičnimi ampulami po 20 ml raztopine (5 x 1 ampula v pretisnem oмотu)	Zdravilo se izdaja le na recept, uporablja pa se samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	AstraZeneca UK Limited, Podružnica v Sloveniji, Einspielerjeva 6, Ljubljana, Slovenija	AstraZeneca AB, Kvarnbergagatan 12, S-151 85 Sodertalje, Švedska	5363-U-I-172/01	07.12.2003*
087637	NAROPIN 2 mg/ml	zloženka s 5 plastičnimi vrečkami po 200 ml raztopine	Zdravilo se izdaja le na recept, uporablja pa se samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	AstraZeneca UK Limited, Podružnica v Sloveniji, Einspielerjeva 6, Ljubljana, Slovenija	AstraZeneca AB, Kvarnbergagatan 12, S-151 85 Sodertalje, Švedska	5363-U-I-173/01	07.12.2003*
087483	NAROPIN 7,5 mg/ml	zloženka s 5 plastičnimi ampulami po 10 ml raztopine (5 x 1 ampula v pretisnem oмотu)	Zdravilo se izdaja le na recept, uporablja pa se samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	AstraZeneca UK Limited, Podružnica v Sloveniji, Einspielerjeva 6, Ljubljana, Slovenija	AstraZeneca AB, Kvarnbergagatan 12, S-151 85 Sodertalje, Švedska	5363-U-I-171/01	07.12.2003*
087513	NAROPIN 7,5 mg/ml	zloženka s 5 plastičnimi ampulami po 20 ml raztopine (5 x 1 ampula v pretisnem oмотu)	Zdravilo se izdaja le na recept, uporablja pa se samo v javnih zdravstvenih zavodih ter pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost	AstraZeneca UK Limited, Podružnica v Sloveniji, Einspielerjeva 6, Ljubljana, Slovenija	AstraZeneca AB, Kvarnbergagatan 12, S-151 85 Sodertalje, Švedska	5363-U-I-175/01	07.12.2003*
051985	PRONTOBARIO COLON	vrečka po 400 g praška (940,15mg/1g), cevka in rektalni kateter	Uporaba samo v bolnišnicah	Auremiana, izvozno uvozno trgovsko podjetje d.o.o., Sežana Partizanska 109, Sežana, Slovenija	Bracco S.p.A., Via Egidio Folli 50, 20134 Milano, Italija	5363-U-I-698/97	07.07.2002*
051993	PRONTOBARIO HD	skodelica po 340 g praška (984,5mg/1g)	Uporaba samo v bolnišnicah	Auremiana, izvozno uvozno trgovsko podjetje d.o.o., Sežana Partizanska 109, Sežana, Slovenija	Bracco S.p.A., Via Egidio Folli 50, 20134 Milano, Italija	5363-U-I-699/97	07.07.2002*
081019	SULPIRID kapsule 200 mg	zloženka s plastičnim vsebnikom po 12 kapsul	Izdaja samo na zdravniški recept	Belupo, d.o.o., Dvorčakova 6, Ljubljana, Slovenija	Belupo, lijekovi i kozmetika, d.d., Ulica Danica 5, Koprivnica, Hrvatska	5363-U-I-93/99	19.03.2004*

470. Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril

Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport izdaja na podlagi določb 207. člena zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99, 70/00 in 52/02), 10. in 14. člena zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 22/00) in 6. člena pravilnika o zahtevah in postopku za imenovanje pravnih oseb in o načinu izvajanja nadzora nad delom imenovanih pravnih oseb na področju meroslovja (Uradni list RS, št. 53/02)

ODLOČBO

o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril

VIATOR & VEKTOR d.d., Podjetje za mednarodno špedicijo in transport, Dolenjska c. 244, 1000 Ljubljana je imenovan za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev nadzornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografu).

Vrste postopkov ugotavljanja skladnosti ter overitev, dodatne zahteve in obveznosti ter obrazložitev odločbe so navedeni v prilogi, ki je sestavni del te odločbe.

Ta odločba velja, dokler so izpolnjeni pogoji, ki veljajo za imenovanje, vendar najdlje do 18. 12. 2007.

Št. 306-21/2003

Ljubljana, dne 18. decembra 2003.

EVA 2003-3311-0232

dr. Slavko Gaber l. r.

Minister

za šolstvo, znanost in šport

Priloga k odločbi o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev nadzornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografu) zap. št. 17 št. 306-21/2003 z dne 18. 12. 2003

1. Imenovana pravna oseba izvaja postopke ugotavljanja skladnosti, in sicer postopke prve overitve (v nadaljnjem besedilu: prve overitve), ter redne in izredne overitve nadzornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografu). Kontrola se izvaja samo za tahografe proizvajalcev VDO Kienzle, Veeder Root in Motometer.

2. Prve overitve ter redne in izredne overitve tahografov mora imenovana pravna oseba izvajati skladno z metodami in postopki (normativni dokumenti), določenimi z veljavno akreditacijsko listino št. K-017. O vsaki spremembi metod in postopkov (normativni dokumenti), določenih z veljavno akreditacijsko listino št. K-017, mora imenovana pravna oseba nemudoma obvestiti Urad RS za meroslovje.

3. Imenovana pravna oseba je dolžna v skladu z veljavnimi predpisi poravnati stroške vzdrževanja sistema imenovanih pravnih oseb.

4. Imenovana pravna oseba je dolžna:

- izpolnjevati zahteve za imenovanje v času veljavnosti odločbe o imenovanju,
- nemudoma pisno obvestiti Urad RS za meroslovje o vseh spremembah, ki bi lahko vplivale na njeno usposobljenost ali obseg dejavnosti iz odločbe o imenovanju,
- izvajati prve overitve oziroma overitve skladno s potrjenimi postopki,

– slediti in se prilagajati tehničnemu razvoju na področju prvih overitev oziroma overitev ter se stalno izpopolnjevati na obravnavanem področju,

– sodelovati v programih strokovne usposobljenosti, ki jih organizira Urad RS za meroslovje,

– voditi evidenco o vseh izvedenih prvih overitvah oziroma overitvah (podatki o vložniku zahteve, imetniku merila, uradni oznaki tipa merila, identifikacijski številki, vrsti, tipu, letu proizvodnje, proizvajalcu oziroma uvozniku merila in izvedbi merila, datumu in rezultatu postopka) skladno z obrazcem, ki ga je določil Urad RS za meroslovje,

– posredovati Uradu RS za meroslovje letno poročilo o izvedenih postopkih iz prejšnje alineje oziroma na zahtevo urada tudi dodatna poročila,

– obvestiti Urad RS za meroslovje o vsaki pritožbi odjemalcev v zvezi z dejavnostjo, za katero je imenovana,

– dovoliti Uradu RS za meroslovje dostop do vseh podatkov, povezanih z njenim izpolnjevanjem zahtev za imenovanje, ter dostop do vseh prostorov, kjer se izvajajo naloge, ki spadajo v obseg imenovanja.

5. Ta odločba velja, dokler so izpolnjeni pogoji, ki veljajo za imenovanje, vendar najdlje do 18. 12. 2007.

6. Izrek se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

471. Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril

Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport izdaja na podlagi določb 207. člena zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99, 70/00 in 52/02), 10. in 14. člena zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 22/00) in 6. člena pravilnika o zahtevah in postopku za imenovanje pravnih oseb in o načinu izvajanja nadzora nad delom imenovanih pravnih oseb na področju meroslovja (Uradni list RS, št. 53/02)

ODLOČBO

o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril

IZLETNIK CELJE d.d., Prometno, gostinsko in turistično podjetje, Aškerčeva 20, 3000 Celje je imenovan za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev nadzornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografu).

Vrste postopkov ugotavljanja skladnosti ter overitev, dodatne zahteve in obveznosti ter obrazložitev odločbe so navedeni v prilogi, ki je sestavni del te odločbe.

Ta odločba velja, dokler so izpolnjeni pogoji, ki veljajo za imenovanje, vendar najdlje do 19. 12. 2007.

Št. 306-23/2003

Ljubljana, dne 19. decembra 2003.

EVA 2003-3311-0234

dr. Slavko Gaber l. r.

Minister

za šolstvo, znanost in šport

Priloga k odločbi o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev nadzornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografu) zap. št.: 18, št. 306-23/2003 z dne 19. 12. 2003

1. Imenovana pravna oseba izvaja postopke ugotavljanja skladnosti, in sicer postopke prve overitve (v nadaljnjem besedilu: prve overitve), ter redne in izredne overitve nad-

zornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografi). Kontrola se izvaja za tahografe proizvajalcev VDO Kienzle.

2. Prve overitve ter redne in izredne overitve tahografov mora imenovana pravna oseba izvajati skladno z metodami in postopki (normativni dokumenti), določenimi z veljavno akreditacijsko listino št. K-018. O vsaki spremembi metod in postopkov (normativni dokumenti), določenih z veljavno akreditacijsko listino št. K-018, mora imenovana pravna oseba nemudoma obvestiti Urad RS za meroslovje.

3. Imenovana pravna oseba je dolžna v skladu z veljavnimi predpisi poravnati stroške vzdrževanja sistema imenovanih pravnih oseb.

4. Imenovana pravna oseba je dolžna:

- izpolnjevati zahteve za imenovanje v času veljavnosti odločbe o imenovanju,

- nemudoma pisno obvestiti Urad RS za meroslovje o vseh spremembah, ki bi lahko vplivale na njeno usposobljenost ali obseg dejavnosti iz odločbe o imenovanju,

- izvajati prve overitve oziroma overitve skladno s potrjenimi postopki,

- slediti in se prilagajati tehničnemu razvoju na področju prvih overitev oziroma overitev ter se stalno izpopolnjevati na obravnavanem področju,

- sodelovati v programih strokovne usposobljenosti, ki jih organizira Urad RS za meroslovje,

- voditi evidenco o vseh izvedenih prvih overitvah oziroma overitvah (podatki o vložniku zahteve, imetniku merila, uradni oznaki tipa merila, identifikacijski številki, vrsti, tipu, letu proizvodnje, proizvajalcu oziroma uvozniku merila in izvedbi merila, datumu in rezultatu postopka) skladno z obrazcem, ki ga je določil Urad RS za meroslovje,

- posredovati Uradu RS za meroslovje letno poročilo o izvedenih postopkih iz prejšnje alineje oziroma na zahtevo urada tudi dodatna poročila,

- obvestiti Urad RS za meroslovje o vsaki pritožbi odjemalcev v zvezi z dejavnostjo, za katero je imenovana,

- dovoliti Uradu RS za meroslovje dostop do vseh podatkov, povezanih z njenim izpolnjevanjem zahtev za imenovanje, ter dostop do vseh prostorov, kjer se izvajajo naloge, ki spadajo v obseg imenovanja.

5. Ta odločba velja, dokler so izpolnjeni pogoji, ki veljajo za imenovanje, vendar najdlje do 19. 12. 2007.

6. Izrek se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

472. Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril

Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport izdaja na podlagi določb 207. člena zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99, 70/00 in 52/02), 10. in 14. člena zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 22/00) in 6. člena pravilnika o zahtevah in postopku za imenovanje pravnih oseb in o načinu izvajanja nadzora nad delom imenovanih pravnih oseb na področju meroslovja (Uradni list RS, št. 53/02)

O D L O Č B O

o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril

AVTO CELJE d.d., Trgovsko in servisno remontno podjetje, Ipavčeva ul. 21, 3000 Celje je imenovan za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih ove-

ritev nadzornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografi).

Vrste postopkov ugotavljanja skladnosti ter overitev, dodatne zahteve in obveznosti ter obrazložitev odločbe so navedeni v prilogi, ki je sestavni del te odločbe.

Ta odločba velja, dokler so izpolnjeni pogoji, ki veljajo za imenovanje, vendar najdlje do 23. 12. 2007.

Št. 306-24/2003

Ljubljana, dne 23. decembra 2003.

EVA 2003-3311-0236

dr. Slavko Gaber l. r.

Minister

za šolstvo, znanost in šport

Priloga k odločbi o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev nadzornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografi) zap. št. 19, št. 306-24/2003 z dne 23. 12. 2003

1. Imenovana pravna oseba izvaja postopke ugotavljanja skladnosti, in sicer postopke prve overitve (v nadaljnjem besedilu: prve overitve), ter redne in izredne overitve nadzornih naprav za kontrolo dela voznika in gibanja vozila v cestnem prometu (tahografi). Kontrola se izvaja za tahografe proizvajalcev VDO Kienzle, Veeder Root in Motometer.

2. Prve overitve ter redne in izredne overitve tahografov mora imenovana pravna oseba izvajati skladno z metodami in postopki (normativni dokumenti), določenimi z veljavno akreditacijsko listino št. K-022. O vsaki spremembi metod in postopkov (normativni dokumenti), določenih z veljavno akreditacijsko listino št. K-022, mora imenovana pravna oseba nemudoma obvestiti Urad RS za meroslovje.

3. Imenovana pravna oseba je dolžna v skladu z veljavnimi predpisi poravnati stroške vzdrževanja sistema imenovanih pravnih oseb.

4. Imenovana pravna oseba je dolžna:

- izpolnjevati zahteve za imenovanje v času veljavnosti odločbe o imenovanju,

- nemudoma pisno obvestiti Urad RS za meroslovje o vseh spremembah, ki bi lahko vplivale na njeno usposobljenost ali obseg dejavnosti iz odločbe o imenovanju,

- izvajati prve overitve oziroma overitve skladno s potrjenimi postopki,

- slediti in se prilagajati tehničnemu razvoju na področju prvih overitev oziroma overitev ter se stalno izpopolnjevati na obravnavanem področju,

- sodelovati v programih strokovne usposobljenosti, ki jih organizira Urad RS za meroslovje,

- voditi evidenco o vseh izvedenih prvih overitvah oziroma overitvah (podatki o vložniku zahteve, imetniku merila, uradni oznaki tipa merila, identifikacijski številki, vrsti, tipu, letu proizvodnje, proizvajalcu oziroma uvozniku merila in izvedbi merila, datumu in rezultatu postopka) skladno z obrazcem, ki ga je določil Urad RS za meroslovje,

- posredovati Uradu RS za meroslovje letno poročilo o izvedenih postopkih iz prejšnje alineje oziroma na zahtevo urada tudi dodatna poročila,

- obvestiti Urad RS za meroslovje o vsaki pritožbi odjemalcev v zvezi z dejavnostjo, za katero je imenovana,

- dovoliti Uradu RS za meroslovje dostop do vseh podatkov, povezanih z njenim izpolnjevanjem zahtev za imenovanje, ter dostop do vseh prostorov, kjer se izvajajo naloge, ki spadajo v obseg imenovanja.

5. Ta odločba velja, dokler so izpolnjeni pogoji, ki veljajo za imenovanje, vendar najdlje do 23. 12. 2007.

6. Izrek se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

473. Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril

Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport izdaja na podlagi določb 207. člena zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99, 70/00 in 52/02), 10. in 14. člena zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 22/00) in 6. člena pravilnika o zahtevah in postopku za imenovanje pravnih oseb in o načinu izvajanja nadzora nad delom imenovanih pravnih oseb na področju meroslovja (Uradni list RS, št. 53/02)

ODLOČBO

o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril

MERITVE PG d.o.o. Kalibracija in overjanje, Zalog 2, 4204 Golnik, je imenovan za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril mase.

Vrste meril mase, vrste postopkov ugotavljanja skladnosti ter overitev, dodatne zahteve in obveznosti ter obrazložitev odločbe so navedeni v prilogi, ki je sestavni del te odločbe.

Ta odločba velja, dokler so izpolnjeni pogoji, ki veljajo za imenovanje, vendar najdlje do 19. 1. 2008.

Št. 306-26/2003

Ljubljana, dne 19. januarja 2004.

EVA 2004-3311-0001

dr. Slavko Gaber l. r.

Minister

za šolstvo, znanost in šport

Priloga k odločbi o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril mase zap. št. 20, št. 306-26/2003 z dne 19. 1. 2004

1. Imenovana pravna oseba izvaja postopke ugotavljanja skladnosti, in sicer postopke prve overitve (v nadaljnjem besedilu: prve overitve), ter redne in izredne overitve naslednjih meril mase:

– neavtomatskih tehtnic nosilnosti po točnostnih razredih:

– točnostnega razreda I do 2,1 kg

– točnostnega razreda II do 21,1 kg

– točnostnega razreda II do 35,1 kg (za tehtnice, pri katerih je $n \leq 33333$)

– točnostnega razreda III in IIII do 50 t

– točnostnega razreda III in IIII do 70 t ob ponovljivosti 0,3 e

– točnostnega razreda III in IIII do 100 t ob ponovljivosti 0,2 e.

Overitev tehtnic pri katerih je $n > 3000$ samo na mestu uporabe.

Samo enostopenjske overitve.

– uteži z nazivnimi masami točnostnih razredov:

– F1: od 1 mg do 20 kg

– M1: od 1 mg do 20 kg

– M2: 100 mg do 20 kg.

Samo v laboratoriju.

2. Prve overitve ter redne in izredne overitve meril mase v obsegu iz 1. točke mora imenovana pravna oseba izvajati skladno z metodami in postopki (normativni dokumenti), določenimi z veljavno akreditacijsko listino št. K-023. O vsaki spremembi metod in postopkov (normativni dokumenti), določenih z veljavno akreditacijsko listino št. K-023, mora

imenovana pravna oseba nemudoma obvestiti Urad RS za meroslovje.

3. Prve overitve neavtomatskih tehtnic lahko imenovana pravna oseba izvaja do dneva pristopa Republike Slovenije k Evropski uniji oziroma do dneva uveljavitve ustreznega mednarodnega sporazuma z Evropsko unijo.

4. Imenovana pravna oseba je dolžna v skladu z veljavnimi predpisi poravnnavati stroške vzdrževanja sistema imenovanih pravnih oseb.

5. Imenovana pravna oseba je dolžna:

– izpolnjevati zahteve za imenovanje v času veljavnosti odločbe o imenovanju,

– nemudoma pisno obvestiti Urad RS za meroslovje o vseh spremembah, ki bi lahko vplivale na njeno usposobljenost ali obseg dejavnosti iz odločbe o imenovanju,

– izvajati prve overitve oziroma overitve skladno s potrjenimi postopki,

– slediti in se prilagajati tehničnemu razvoju na področju prvih overitev oziroma overitev ter se stalno izpopolnjevati na obravnavanem področju,

– sodelovati v programih strokovne usposobljenosti, ki jih organizira Urad RS za meroslovje,

– voditi evidenco o vseh izvedenih prvih overitvah oziroma overitvah (podatki o vložniku zahteve, imetniku merila, uradni oznaki tipa merila, identifikacijski številki, vrsti, tipu, letu proizvodnje, proizvajalcu oziroma uvozniku merila in izvedbi merila, datumu in rezultatu postopka) skladno z obzrcem, ki ga je določil Urad RS za meroslovje,

– posredovati Uradu RS za meroslovje letno poročilo o izvedenih postopkih iz prejšnje alineje oziroma na zahtevo urada tudi dodatna poročila,

– obvestiti Urad RS za meroslovje o vsaki pritožbi odjemalcev v zvezi z dejavnostjo, za katero je imenovana,

– dovoliti Uradu RS za meroslovje dostop do vseh podatkov, povezanih z njenim izpolnjevanjem zahtev za imenovanje, ter dostop do vseh prostorov, kjer se izvajajo naloge, ki spadajo v obseg imenovanja.

6. Ta odločba velja, dokler so izpolnjeni pogoji, ki veljajo za imenovanje, vendar najdlje do 19. 1. 2008.

7. Izrek se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

BANKA SLOVENIJE

474. Navodilo za poročanje upravljavcev plačilnih sistemov v zvezi z opravljanjem poravnnav med izvajalci plačilnega prometa

Na podlagi 52. člena zakona o plačilnem prometu (Uradni list RS, št. 30/02 in 15/03, v nadaljevanju: ZPlaP) ter 22. člena sklepa o poravnnavah med izvajalci plačilnega prometa (Uradni list RS, št. 7/03, v nadaljevanju: sklep o poravnnavah) izdaja guverner Banke Slovenije

NAVODILO

za poročanje upravljavcev plačilnih sistemov v zvezi z opravljanjem poravnnav med izvajalci plačilnega prometa

I. NAMEN IN VSEBINA NAVODILA

1

Navodilo podrobneje opredeljuje vsebino, obliko in roke za posredovanje poročil, ki jih morajo na podlagi sklepa o poravnnavah upravljavci plačilnih sistemov posredovati Banki Slovenije.

2

Navodilo natančneje opredeljuje naslednje vrste poročil:

- redna poročila;
- poročilo o poslovanju plačilnega sistema;
- poročilo o poslovanju upravitelja plačilnega sistema;
- poročilo o obvladovanju tveganj;
- izredna poročila;
- plan aktivnosti v primeru konceptualnih sprememb delovanja plačilnega sistema;
- izredno poročilo v primeru statusnih sprememb članov plačilnega sistema;
- izredno poročilo v primeru izpadov v delovanju plačilnega sistema oziroma njegovih udeleženk ter realiziranih poravnalnih tveganjih.

Upravitelj plačilnega sistema, ki je klirinška družba, je o spremembah iz drugega odstavka 22. člena sklepa o poravninah dolžan poročati v roku 10 delovnih dni po uveljavitvi sprememb.

3

Vsa poročila, ki jih upravitelj plačilnega sistema posreduje Banki Slovenije, morajo biti podpisana s strani poslovodnega organa upravitelja plačilnega sistema in imeti oznako zaupno.

II. REDNA POROČILA

1. Poročilo o poslovanju plačilnega sistema

4

Poročilo o poslovanju plačilnega sistema je sestavljeno iz dveh delov. Prvi del obsega kratek opis oziroma povzetek delovanja plačilnega sistema, medtem ko drugi del sestoji iz tabel. Podrobnejša oblika tabel je določena v Prilogi k temu navodilu, pri čemer upravitelj plačilnega sistema izpolnjevanje poročila smiselno prilagodi lastnostim sistema, ki ga upravlja.

5

Poročilo o poslovanju plačilnega sistema pripravlja upravitelj plačilnega sistema za obdobje treh mesecev (kvartalno), pri čemer je rok za oddajo poročila prvi delovni dan po 15. v mesecu, ki sledi zaključku kvartala.

2. Poročilo o poslovanju upravitelja plačilnega sistema

6

V primeru, da je upravitelj plačilnega sistema klirinška družba, za poročilo o poslovanju upravitelja plačilnega sistema šteje revizorjevo poročilo, ki mora biti oblikovano in posredovano Banki Slovenije skladno z 42. členom sklepa o poravninah.

Ostali upravitelji plačilnega sistema poročajo na podlagi sklepa o poslovnih knjigah in poslovnih poročilih bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 24/02, 52/02, 105/02) in sklepa o najmanjšem obsegu ter vsebini revizijskega pregleda in revizorjevega poročila (Uradni list RS, št. 24/02).

3. Poročilo o obvladovanju tveganj

7

Poročilo o obvladovanju tveganj mora vsebovati najmanj:

a) poročilo o izvedenih testiranjih opreme za preteklo leto (vključno s postopki v okviru testiranja scenarijev ravnanja v izrednih okoliščinah);

- obdobje testiranja;
- nosilec in udeleženci testiranja;
- scenarij testiranja (predmet testiranja, okolje testiranja, potek testiranja);
- rezultati testiranja;
- navedba ukrepov, sprejetih na podlagi testiranja (skupaj s časovnim načrtom njihovega uresničevanja in odgovornimi osebami za izvršitev);
- opis realizacije ukrepov, opredeljenih v okviru predhodnih poročil o obvladovanju tveganj;
- b) opis rezultatov izvedenih analiz operativnih in poravnalnih tveganj v plačilnem sistemu za preteklo leto;
- predmet analize;
- metoda analize;
- rezultati analize (navedba in ocena tveganj);
- seznam ukrepov za minimiziranje oziroma obvladovanje tveganj (skupaj s časovnim načrtom njihovega uresničevanja in odgovornimi osebami za izvršitev);
- opis realizacije ukrepov, opredeljenih v okviru predhodnih poročil o obvladovanju tveganj;
- c) letni plan aktivnosti na področju opravljanja testiranj tehnične podpore in analize poravnalnih tveganj za tekoče leto;
- navedba načrtovanih testiranj opreme in scenarijev ravnanja v izrednih okoliščinah (okvirno obdobje testiranja, udeleženci in predmet testiranja);
- načrt izdelave oziroma ažuriranja analize operativnih in poravnalnih tveganj (predmet analize).

8

Poročilo o obvladovanju tveganj pripravlja upravitelj plačilnega sistema za obdobje enega leta, pri čemer je rok za oddajo poročila za prejšnje leto zadnji delovni dan v januarju tekočega leta.

III. IZREDNA POROČILA

4. Plan aktivnosti v primeru konceptualnih sprememb delovanja plačilnega sistema

9

Plan aktivnosti v primeru konceptualnih sprememb delovanja plačilnega sistema mora upravitelj plačilnega sistema posredovati Banki Slovenije najkasneje 1 mesec po sprejetju odločitve o uveljavitvi sprememb.

Ne glede na določbo prvega odstavka te točke mora klirinška družba nemudoma poročati o samem začetku obširnejše prenove informacijskih sistemov oziroma o začetku razvoja nove ponudbe storitev, ki so pretežno podprte z informacijsko tehnologijo.

10

Kot konceptualne spremembe se štejejo tiste spremembe v delovanju plačilnega sistema, ki imajo za posledico spremembo načina izračuna ter poravnave terjatev in obveznosti med člani plačilnega sistema, spremembo pravic in obveznosti članov plačilnega sistema, obširnejšo prenovo informacijskega sistema in ostale spremembe, katerih posledica je spremenjen način delovanja plačilnega sistema.

11

Plan aktivnosti ob konceptualnih spremembah mora zajemati naslednje:

- podrobno vsebinsko opredelitev načrtovanih sprememb delovanja plačilnega sistema;
- časovni plan implementacije konceptualnih sprememb in nosilce posameznih aktivnosti;
- analizo poravnalnih in operativnih tveganj v plačilnem sistemu, ki upošteva konceptualne spremembe;
- spremenjena oziroma dopolnjena pravila plačilnega sistema.

5. Izredno poročilo v primeru statusnih sprememb članov plačilnega sistema

12

Poročilo v primeru statusnih sprememb članov sistema mora upravljavec plačilnega sistema posredovati Banki Slovenije najkasneje 10 delovnih dni po uveljavitvi statusnih sprememb članov plačilnega sistema.

13

Kot statusne spremembe članov sistema se štejejo tiste spremembe, ki so posledica spojitve, pripojitve, delitev, preoblikovanja in prenehanja delovanja članov plačilnega sistema. Poleg tega mora upravljavec poročati tudi v primeru vstopa novih oziroma izstopa/izključitve članov v iz plačilnega sistema.

14

Poročilo o statusnih spremembah članov mora zajemati naslednje:

- opis statusne spremembe;
- analizo poravnalnih tveganj v plačilnem sistemu, t.j. opis spremembe v izpostavljenosti posameznih članov plačilnega sistema in spremembe deležev posameznih udeležencev v shemi zagotavljanja dokončnosti poravnave;
- (v primeru, da so člani plačilnega sistema lastniki klirinške družbe) vpliv na lastniška razmerja v klirinški družbi ter morebiten vpliv na način odločanja v okviru klirinške družbe.

6. Izredno poročilo v primeru izpadov v delovanju plačilnega sistema oziroma njegovih udeleženk ter realiziranih poravnalnih tveganjih

15

Poročilo v primeru izpadov v delovanju plačilnega sistema oziroma njegovih udeleženk ter realiziranih poravnalnih tveganjih (nezmožnost poravnave obveznosti s strani posamezne udeleženke) mora upravljavec plačilnega sistema posredovati Banki Slovenije najkasneje 3 delovne dneve po nastopu dogodka.

16

Poročilo mora zajemati:

- opis dogodka oziroma napake (vrsta napake, čas, vzrok, navedba, v katerem delu obdelav je prišlo do napake);
- posledice dogodka in vpliv na udeleženke (ter navedba teh udeleženk);
- opis prehoda na normalno delovanje;
- navedbo ukrepov za preprečevanje pojava takih dogodkov oziroma napak v prihodnosti;
- časovni plan in nosilce za implementacijo ukrepov iz prejšnje alineje.

IV. POŠILJANJE POROČIL BANKI SLOVENIJE

17

Upravljavec plačilnega sistema vsa redna in izredna poročila, z izjemo poročila o poslovanju upravljavca plačilnega sistema, posreduje Banki Slovenije po elektronski pošti, na naslov: Upravljavci-PS@bsi.si

Upravljavec plačilnega sistema, ki je klirinška družba, posreduje poročilo o poslovanju upravljavca plačilnega sistema na naslov: Banka Slovenije, Plačilni sistemi, Slovenska 35, 1505 Ljubljana.

18

Upravljavec plačilnega sistema tabele 1-7 v okviru po-

ročila o poslovanju plačilnega sistema posreduje izpolnjene v programu MS Excel, pri čemer za vsako tabelo uporabi nov list.

19

Upravljavec plačilnega sistema pri pošiljanju poročila po elektronski pošti navede pod Zadeva (Subject) naslednje:

- oznako aplikacije v Banki Slovenije (UPRPS),
- vrsto poročila (RED oziroma IZR),
- datum poročila (LLLLMMDD),
- matično številko upravljavca plačilnega sistema (MMMMMMMM),
- kratki naziv upravljavca plačilnega sistema (največ 10 znakov brez presledka),
- (PGP) – oznaka, da gre za uporabo PGP,
- (CP) kodna tabela (obvezno, kadar ni uporabljena kodna tabela CP1250, možne vrednosti CP: CP7BIT, CP1250, CP852, CPUNICODE, CPLATIN1, CPLATIN2).

Primer:

U P R P S -
REDLLLLMMDDMMMMMMMTXTXTXTX(PGP) – upo-
rabljena kodna tabela 1250
U P R P S -
REDLLLLMMDDMMMMMMMTXTXTXTXTX(PGP)(CP7BIT)
– uporabljena 7-bitna kodna tabela.

20

Vsa sporočila so elektronsko podpisana s programom PGP. Za podpisovanje se uporablja javni ključ, ki ga je upravljavec plačilnega sistema v ta namen poslal Banki Slovenije. Sporočila so lahko tudi šifrirana (neobvezno). Za šifriranje se uporablja javni ključ Banke Slovenije, opisan v 21. točki tega navodila.

21

Vsi odgovori so elektronsko podpisani z javnim ključem »Banka Slovenije – Aplikacija UPRPS«, ki je dostopen na spletni strani: http://www.bsi.si/html/elektronska_posta/pgp/index.html. Odgovor potrjuje sprejem sporočila.

Primer odgovora v primeru, ko je sporočilo sprejeto:

RE: originalna zadeva, UPRPS-I-OK, tekst

Primer: RE: UPRPS-
REDLLLLMMDDMMMMMMMTXTXTXTXTX UPRPS-I-OK,
Podatki so v redu

V primeru, da sporočilo ni bilo sprejeto, upravljavec plačilnega sistema ne prejme odgovora.

22

V primeru, da upravljavec plačilnega sistema istočasno pošlje več poročil, jih mora posredovati ločeno, v več elektronskih sporočilih.

V. KONČNA DOLOČBA

23

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 4. 2004 dalje. Upravljavci plačilnih sistemov so dolžni posredovati prvo kvartalno poročilo za obdobje od 1. 4. 2004 do 30. 6. 2004.

Ljubljana, dne 30. januarja 2004.

Mitja Gaspari l. r.
Guverner

Priloga: POROČILO O POSLOVANJU PLAČILNEGA SISTEMA

Pri izpolnjevanju poročila o poslovanju plačilnega sistema je potrebno upoštevati naslednje:

- obdobje poročanja je kvartal (začetek obdobja pomeni stanje na prvi dan kvartala, konec obdobja pa stanje na zadnji dan kvartala);
- kot transakcije se šteje le poravnane transakcije;
- v Tabeli 2 bruto vrednost predstavlja vsoto vrednosti vseh poravnanih transakcij, neto vrednost pa vsoto plačil, namenjenih poravnavi transakcij;
- v Tabeli 5 razpoložljivost sistema predstavlja kvocient med dejanskim časom delovanja sistema v okviru predpisanega urnika in predvidenim časom delovanja sistema, kot je predpisan v urniku;
- v Tabeli 6 so podatki za razliko od ostalih tabel v SIT in ne v mio SIT;
- v Tabeli 7 se pri urah sprejema plačilnih nalogov v sistem upošteva število presekov oziroma obdelav v okviru sistema.

Tabela 1: Število udeleženk

	Banke	Hranilnice	Ostali
Začetek obdobja			
Konec obdobja			

Tabela 2: Število in vrednost transakcij

Dan (DD.MM.LLLL)	Število	Bruto vrednost (v mio SIT)	Neto vrednost (v mio SIT)

Tabela 3: Pregled transakcij po udeleženkah

Matična št.	Naziv	Število			Bruto vrednost (v mio SIT)		
udeleženke	udeleženke	M e s e c (MM.LLLL)	M e s e c (MM.LLLL)	M e s e c (MM.LLLL)	M e s e c (MM.LLLL)	M e s e c (MM.LLLL)	Mesec (MM.LLLL)

Tabela 4: Število transakcij glede na njihovo velikost

Razredi	Mesec (MM.LLLL)	Mesec (MM.LLLL)	Mesec (MM.LLLL)
Do 100.000 SIT			
Nad 100.000 do 200.000 SIT			
Nad 200.000 do 500.000 SIT			
Nad 500.000 do 1 mio SIT			
Nad 1 mio do 1,5 mio SIT			
Nad 1,5 mio do 2 mio SIT			

Tabela 5: Delovanje plačilnega sistema

Mesec (MM.LLLL)	Število izpadov sistema	Trajanje izpadov sistema (v min)	Razpoložljivost sistema (v%)

Tabela 6: Analiza neto debetnih pozicij

Dan (DD.MM.LLLL)	Maksimalna neto debetna pozicija (v SIT)	Vsota največjih 5 neto debetnih pozicij (v SIT)	Število neto debetnih pozicij v mesecu, ki presegajo		
			1 mrd SIT	500 mio SIT	250 mio SIT

Tabela 7: Število transakcij po posameznih urah sprejema plačilnih nalogov v sistem

Od – do	Mesec (MM.LLLL)	Mesec (MM.LLLL)	Mesec (MM.LLLL)

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

475. Kolektivna pogodba o oblikovanju pokojninskega načrta za javne uslužbenke

KOLEKTIVNA POGODBA o oblikovanju pokojninskega načrta za javne uslužbenke

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Predmet pogodbe)

S to kolektivno pogodbo o oblikovanju pokojninskega načrta (v nadaljnjem besedilu: kolektivna pogodba) se oblikuje pokojninski načrt in podlage za oblikovanje pravil izvajalca kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbenke (v nadaljnjem besedilu: pokojninski načrt) v skladu z zakonom o kolektivnem dodatnem pokojninskem zavarovanju za javne uslužbenke (Uradni list RS, št. 126/03, v nadaljnjem besedilu: ZKDPZJU) ter zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 26/03 – uradno prečiščeno besedilo, 40/03 – odl. US, 63/03 – odl. US in ZIPRS0304-A, 135/03 in 2/04 – ZDSS-1, v nadaljnjem besedilu: ZPIZ-1).

2. člen

(Obdobje veljavnosti)

Kolektivna pogodba se sklepa za nedoločen čas.

3. člen

(Oseba veljavnost kolektivne pogodbe)

Kolektivna pogodba velja za vse javne uslužbenke, za katere velja kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 18/91, 34/93, 3/98, 39/99, 99/01 in 73/03).

Kolektivna pogodba velja tudi za javne uslužbenke iz drugega odstavka 1. člena ZKDPZJU, in sicer:

- javne uslužbenke, kateri so izgubili status funkcionarja po 1. avgustu 2003,
- zaposlene, ki niso zajeti v prvem odstavku 1. člena ZKDPZJU, sredstva za njihovo plačo pa zagotavlja Republika Slovenija oziroma lokalna skupnost.

II. POGOJI ZA VKLJUČITEV V POKOJNINSKI NAČRT

4. člen

(Pogoji za vključitev)

Pravico do vključitve v pokojninski načrt, oblikovan na osnovi te kolektivne pogodbe (v nadaljnjem besedilu: pokojninski načrt), imajo javni uslužbenci iz 3. člena te kolektivne pogodbe.

Pripravniki in javni uslužbenci, zaposleni za določen čas, se vključijo v pokojninski načrt pod enakimi pogoji kot ostali javni uslužbenci.

Posamezniki, ki se zaposlijo v javnem sektorju po 31. juliju 2003, se vključijo v pokojninski načrt z dnem sklenitve delovnega razmerja, oziroma pridobitve statusa javnega uslužbenca.

V pokojninski načrt se vključijo tudi zaposleni v osebah javnega prava, ki z začetkom uporabe zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 – ZDT-B, 72/03 in 126/03) postanejo javni uslužbenci.

O vključitvi v pokojninski načrt javnega uslužbenca obvesti upravljavec zaprtega vzajemnega pokojninskega sklada (v nadaljnjem besedilu: upravljavec ZVPS) s pisnim obvestilom.

III. VIŠINA POKOJNINSKE PREMIJE

5. člen

(Višina in usklajevanje pokojninske premije)

Skupna pokojninska premija za polni delovni čas v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja (v nadaljnjem besedilu: skupna premija), je sestavljena iz minimalne premije in dodatne premije, glede na leta dopolnjene delovne dobe, v zneskih, določenimi v skladu z aneksom h kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 73/03).

Najnižja skupna premija, ki je 1. avgusta 2003 znašala 4.040 tolarjev, se obračunava in izplačuje javnim uslužbencem, kateri imajo na dan 1. avgusta 2003 manj kot 1 leto delovne dobe oziroma se v javnem sektorju zaposlijo po 31. juliju 2003. Najvišja skupna premija znaša 10.118 tolarjev, obračunava in izplačuje se javnim uslužbencem, ki na dan 1. avgusta 2003 izpolnjujejo 35 ali več let delovne dobe.

Skupna premija v letu 2004 ne more biti nižja kot minimalna premija po ZPIZ-1. Minimalna premija iz prvega odstavka tega člena se 1. avgusta 2004 uskladi s celotno osnovo za uskladitev osnovnih plač iz drugega odstavka 2. člena dogovora o višini in načinu uskladitve osnovnih plač ter višini regresa za letni dopust za leti 2004 in 2005 (Uradni list RS, št. 73/03 – v nadaljnjem besedilu: dogovor), s 1. januarjem 2005 pa se uskladi na znesek minimalne premije po ZPIZ-1.

Dodatne premije iz prvega odstavka tega člena ostanejo nespremenjene v letih 2003 in 2004, s 1. avgustom 2005 pa se uskladijo za celotno osnovo za uskladitev osnovnih plač v javnem sektorju iz drugega odstavka 3. člena dogovora. Od 1. januarja 2006 se uskladitev dodatnih premij določi z aneksom h kolektivni pogodbi za javni sektor.

6. člen

(Višina premije za krajši delovni čas in v času prejemanja nadomestil)

Javni uslužbenec, ki sklene pogodbo o zaposlitvi za krajši delovni čas od polnega delovnega časa, ima pravico do skupne premije v sorazmernem delu glede na polni delovni čas.

Ne glede na prejšnji odstavek je javni uslužbenec, ki dela krajši delovni čas v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, predpisi o zdravstvenem zavarovanju ali predpisi o starševskem varstvu, upravičen do skupne premije za polni delovni čas.

Do skupne premije za polni delovni čas je upravičen tudi javni uslužbenec, ki se mu v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, predpisi o zdravstvenem zavarovanju ali predpisi o starševskem varstvu, nadomestilo plače izplačuje v breme pokojninskega in invalidskega zavarovanja, zdravstvenega zavarovanja oziroma zavarovanja za starševsko varstvo.

7. člen

(Individualno doplačilo premije)

V pogodbi o upravljanju zaprtega vzajemnega pokojninskega sklada, ki jo sklene Vlada Republike Slovenije z upravljavcem ZVPS (v nadaljnjem besedilu: pogodba o upravljanju ZVPS) se določi, da upravljavec ZVPS omogoči v ta sklad tudi vplačila premije individualnega prostovoljnega dodatnega pokojninskega zavarovanja po ZPIZ-1 pod pogoji, ki jih določa ta kolektivna pogodba.

IV. NAČIN IN ROKI ZA PLAČEVANJE PREMIJ

8. člen

(Pravice in obveznosti delodajalca)

Pravice in obveznosti delodajalca so določene v ZKDPZJU.

9. člen

(Začetek zavarovanja)

Začetek kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja je 1. avgust 2003.

10. člen

(Način plačevanja in nakazovanja premij)

Skupne premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja (v nadaljnjem besedilu: premije), ki pripadajo javnim uslužbencem od 1. avgusta 2003 do vključno za mesec marec 2004, se vplačajo na njihove osebne račune, najkasneje do 30. aprila 2004 v enkratnem znesku, povečanem za minimalni zajamčeni donos po ZPIZ-1, nato pa se premija plačuje tekoče za koledarski mesec, hkrati z izplačilom plače.

Vsa administrativna opravila v zvezi z nakazovanjem premij iz te kolektivne pogodbe prevzema delodajalec. Plačilo premije na osebni račun javnega uslužbenca izkaže delodajalec na plačilnem listu javnega uslužbenca.

11. člen

(Mirovanje plačevanja premije)

Obračunavanje in plačevanje premije je obveznost osebe javnega prava, za katero pri izvajalcu ne more uveljaviti mirovanja oziroma, ki je ne more ne začasno ne trajno prekiniti.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka pa se mirovanje vzpostavi v primerih, ko za posameznega zavarovanca nastopi suspenz pogodbe o zaposlitvi v skladu z 51. členom zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02).

12. člen

(Plačilo davka od prometa zavarovalnih poslov s strani delodajalca)

Davek od prometa zavarovalnih poslov v primeru kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja javnih uslužbencev, ki jim na dan 1. avgusta 2003 manjka manj kot 10 let do izpolnitve minimalnih pogojev za pridobitev pravice do starostne pokojnine po 36. členu v zvezi z 398. členom ZPIZ-1, bremeni delodajalca.

V. IZVAJANJE POKOJNINSKEGA ZAVAROVANJA

13. člen

(Izvajalec zavarovanja)

Podpisniki soglašamo, da se kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbenke izvede na način ustanovitve enega zaprtega vzajemnega pokojninskega sklada (v nadaljnjem besedilu: ZVPS).

14. člen

(Kriteriji za izbiro upravljavca ZVPS)

Kriteriji za izbiro upravljavca ZVPS so:

1. Kapitalska ustreznost upravljavca in sposobnost za njeno zagotavljanje.
2. Tehnična usposobljenost upravljavca.
3. Kadrovska in organizacijska usposobljenost upravljavca.
4. Ekonomičnost upravljanja s sredstvi.
5. Donosnost upravljanja s sredstvi.

6. Naložbena politika upravljavca.

7. Posebne zahteve za oblikovanje ponudbe.

8. Splošni podatki o ponudniku in njegovih referencah glede na preteklo poslovanje.

9. Osnutki pogodb in ostalih pomembnih dokumentov.

VI. NALOŽBENA POLITIKA

15. člen

(Naložbena politika)

Naložbena politika bo v pokojninskem načrtu določena v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

16. člen

(Upravljanje premoženja ZVPS)

Upravljavec ZVPS mora upravljati premoženje ZVPS ločeno od premoženja ostalih skladov, katerih upravljavec je, in ločeno od svojega premoženja.

VII. DONOSNOST IN EKONOMIČNOST POSLOVANJA

17. člen

(Zajamčeni donos)

Zajamčeni letni donos na vplačana sredstva, izražen v odstotkih od povprečne letne obrestne mere na državne vrednostne papirje z dospelostjo nad enim letom, po pokojninskem načrtu oblikovanem na osnovi te kolektivne pogodben znaša 50%.

18. člen

(Vstopni stroški)

Vstopni stroški se obračunajo v odstotku od plačane premije ob njenem vplačilu skladno s pokojninskim načrtom, oblikovanim na osnovi te kolektivne pogodbe, in znašajo po letih:

2004 – 0,75%
2005 – 0,725%
2006 – 0,70%
2007 – 0,675%
2008 – 0,65%
2009 – 0,625%
2010 – 0,60%
2011 – 0,575%
2012 – 0,55%
2013 – 0,525%
od leta 2014 dalje – 0,50%.

19. člen

(Izstopni stroški)

V primeru rednega ali izrednega prenehanja zavarovanja se izstopni stroški ne obračunajo.

20. člen

(Stroški prenosa sredstev)

V primeru prehoda člana ZVPS v drug pokojninski načrt v skladu s 360. členom ZPIZ-1 se stroški prenosa sredstev ne obračunajo.

21. člen

(Provizija za upravljanje)

Provizija za upravljanje znaša 0,75% povprečne čiste letne vrednosti sredstev ZVPS.

Najkasneje v treh letih od začetka delovanja tega ZVPS se obe strani dogovorita o letnem zniževanju upravljavske provizije, določene s to kolektivno pogodbo.

22. člen

Upravljaavec ZVPS, razen stroškov, opredeljenih v 18. in 21. členu te kolektivne pogodbe, ni upravičen do zaračunavanja dodatnih stroškov.

Upravljaavec ZVPS zaračunava nižje stroške kot so opredeljeni v 18. in 21. členu te kolektivne pogodbe, če je tako določeno v pogodbi o upravljanju ZVPS.

VIII. UPRAVLJANJE ZAPRTEGA VZAJEMNEGA
POKOJNINSKEGA SKLADA

23. člen

(Upravljaavec ZVPS)

Pogodba o upravljanju ZVPS, oblikovanega na podlagi te kolektivne pogodbe, se sklene z izbranim upravljavcem, to je Kapitalska družba pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d.d. Ljubljana.

V pogodbi o upravljanju se določi, da bo upravljaavec ZVPS iz prejšnjega odstavka, v primeru statusnega preoblikovanja, pravnemu nasledniku, na katerega bo preneseno upravljanje ZVPS, zagotovil ustrezno kapitalsko ustreznost v skladu s projektom preoblikovanja družbe, ki je bil s strani izbranega upravljavca predložen Komisiji za izbor upravljavca ZVPS v postopku izbire.

24. člen

(Zamenjava upravljavca ZVPS)

Zamenjava upravljavca ZVPS se lahko izvede v primeru, ko to ustanovitelju predlaga odbor iz 30. člena te kolektivne pogodbe, pri čemer se ustanovitelj o predlogu odbora opredeli najkasneje v 30 dneh od prejema predloga, ki ga odbor posreduje ustanovitelju s priporočenim pismom.

Zamenjava upravljavca ZVPS se izvede:

- v primerih, ki so določeni v pogodbi o upravljanju ZVPS,
- v primeru iz prvega odstavka 32. člena te kolektivne pogodbe.

Zamenjava upravljavca se izvede skladno s 25. členom te kolektivne pogodbe.

V primeru zamenjave upravljavca ZVPS je dosedanjí upravljaavec ZVPS dolžan zagotoviti brezplačen prenos podatkovne baze (evidenc) ter skladno s predpisi vso dokumentacijo v zvezi s preteklim poslovanjem sklada na novega upravljavca ZVPS, kar se podrobneje določi v pogodbi o upravljanju ZVPS.

25. člen

(Postopek zamenjave upravljavca ZVPS)

Za izbor upravljavca Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Vlada RS) imenuje Komisijo za izbor upravljavca ZVPS, ki je sestavljena iz dvanajst članov, in sicer:

- iz štirih članov, ki jih kandidira Vlada RS (vladna stran),
- iz štirih članov, ki jih kandidirajo reprezentativni sindikati, podpisniki te kolektivne pogodbe (sindikalna stran),
- iz štirih članov iz vrst zunanjih strokovnjakov, katere kandidirata po dva vladna in sindikalna stran.

Komisija sprejme poslovnik o delu, imenuje predsednika in namestnika predsednika, odločitve komisije pa se sprejemajo s soglasjem obeh strani.

Naloge komisije so:

- priprava besedila za javno zbiranje ponudb za upravljavca ZVPS in objava v Uradnem listu Republike Slovenije;
- izbor najboljših ponudb;
- izvedba pogajanj z najboljšimi ponudniki;
- izbira najboljšega ponudnika za upravljanje ZVPS;
- priprava pogodbe o upravljanju ZVPS.

Vlada imenuje komisijo v primerih iz prvega in drugega odstavka prejšnjega člena najkasneje v 30 dneh od dneva sprejema odločitve o zamenjavi upravljavca ZVPS. Postopek izbora upravljavca ZVPS se zaključi najkasneje v 120 dneh od imenovanja komisije. Prenos upravljanja se opravi najkasneje v 6 mesecih po izboru novega upravljavca. Rok se določi v pogodbi o upravljanju ZVPS.

IX. PRAVICE IZ KOLEKTIVNEGA DODATNEGA
POKOJNINSKEGA ZAVAROVANJA

26. člen

(Predmet pokojninskega načrta)

Kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje po pokojninskem načrtu, oblikovanem v skladu s to kolektivno pogodbo, krije:

- izplačilo dodatne starostne pokojnine ob smiselni uporabi 362. člena ZPIZ-1,
- izplačilo predčasne dodatne starostne pokojnine ob smiselni uporabi 363. člena ZPIZ-1 za čas od pridobitve pravice do predčasne dodatne starostne pokojnine do pridobitve pravice do pokojnine po predpisih o obveznem pokojninskem zavarovanju.

27. člen

(Način izplačevanja rente)

Ob izpolnitvi pogojev za pridobitev pravic iz prejšnjega člena, mora upravljaavec ZVPS članu ZVPS posredovati vsaj tri ponudbe zavarovalnic za izplačevanje dodatne starostne pokojnine ter opisati razlike med posameznimi ponudbami.

Na podlagi odločitve člana ZVPS, upravljaavec unovči odkupno vrednost enot premoženja ZVPS, vpisanih na osebni račun člana ZVPS, ter v imenu in za račun člana sklene z izbrano zavarovalnico ali pokojninsko družbo življenjsko zavarovanje, po katerem član pridobi pravico do dodatne starostne pokojnine.

28. člen

(Izredno prenehanje)

Glede pogojev za izredno prenehanje članstva se uporabljajo določbe ZKDPZJU ter ZPIZ-1.

29. člen

(Prenosljivost pravic)

Pravice iz kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja po pokojninskem načrtu, oblikovanem na osnovi te kolektivne pogodbe so neprenosljive, razen v primerih določenih z ZPIZ-1.

Član ZVPS ne sme zastaviti pravic iz enot premoženja ZVPS vpisanim na njegovem osebnem računu.

X. NADZOR NAD POSLOVANJEM ZVPS

30. člen

(Odbor sklada)

Odbor sklada ZVPS, ki nadzira delo upravljavca in izvajanje njegove naložbene politike (v nadaljnjem besedilu: odbor sklada) imenuje Vlada RS.

Odbor sklada sestavlja šest predstavnikov delodajalca in šest predstavnikov članov sklada, na predlog reprezentativnih sindikatov javnega sektorja.

Odbor sklada izmed svojih članov izvoli predsednika in namestnika predsednika. Mandat predsednika ter namestnika predsednika traja 12 mesecev, pri čemer se na funkciji predsednika in namestnika predsednika izmenjavajo predstavniki obeh strani. Mandat članov odbora sklada je 4 leta.

Prvo sejo skliče pooblaščen predstavnik Vlade RS.
Odbor sklada odloča z 2/3 večino. Odbor sklada način dela in odločanja uredi s poslovníkom.

Odbor sklada se sestane najmanj vsake 3 mesece.

31. člen

(Pristojnosti odbora)

Odbor sklada spremlja poslovanje ZVPS ter nadzoruje delo upravljalca ZVPS.

Odbor sklada:

- daje mnenje k letnemu poročilu;
- daje predloge sprememb pravil ZVPS in predloge sprememb pokojninskega načrta;
- daje soglasje k predlogu sprememb pravil ZVPS in predloge sprememb pokojninskega načrta, ki niso predmet te kolektivne pogodbe;
- obravnava in daje mnenje k spremembi naložbene politike ZVPS;
- daje predhodno mnenje k statusnim spremembam in spremembam v lastniški strukturi upravljalca ZVPS;
- predlaga predstavnike odbora sklada v nadzorni svet upravljalca ZVPS, skladno s pogodbo o upravljanju ZVPS;
- predlaga spremembe stroškov in provizije upravljalca ZVPS;
- predlaga prenos upravljanja ZVPS k drugemu upravljavcu;
- preverja uspešnost poslovanja glede na doseženo donosnost in glede na doseženo donosnost v primerjavi z drugimi izvajalci;
- obravnava in daje mnenje k poročilom upravljalca ZVPS o tveganjih, katerim je ZVPS izpostavljen;
- preverja kapitalsko ustreznost upravljalca ZVPS;
- obravnava način in pravilnost obveščanja ustanovitelja ZVPS zavezancev za plačilo in članov ZVPS;
- odloča o naboru zavarovalnic, ki jih upravlja ZVPS predstavi članom ZVPS ob izpolnitvi pogojev za pridobitev pravice do dodatne starostne oziroma dodatne predčasne pokojnine;
- obravnava poročilo o pravilnosti obračunavanja in nakazovanja (rokovno in po višini) premij na osebne račune ter o mirovanju plačevanja premij;
- obravnava poročilo o pripisu donosov (datum in višina) na osebne račune;
- spremlja izračun enote premoženja;
- obravnava poročilo o pritožbah članov ZVPS;
- drugo.

32. člen

(Zamenjava upravljalca ZVPS na predlog predstavnikov članov ali na zahtevo članov ZVPS)

Če ustanovitelj ZVPS v primeru iz prvega odstavka 24. člena ne pristopi k zamenjavi upravljalca oziroma kolikor predstavniki delodajalca v odboru sklada ne soglašajo s predlogom predstavnikov članov sklada za zamenjavo upravljalca oziroma se do predloga ne opredelijo v 30 dneh od seje odbora, na kateri je bil predlog za zamenjavo upravljalca pisno posredovan, se postopek za njegovo zamenjavo začne na zahtevo 70% članov.

V primeru iz prejšnjega odstavka lahko člani sklada zahtevo za zamenjavo upravljalca prenesejo na enega od reprezentativnih sindikatov. Delodajalci omogočijo reprezentativnim sindikatom v javnem sektorju zbiranje zahtev za prenos upravljanja ZVPS na drugega upravljalca. Delodajalci ne nosijo stroškov zbiranja zahtev.

Obrazec o zahtevi za zamenjavo upravljalca ZVPS je priloga te kolektivne pogodbe in je njen sestavni del.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE KOLEKTIVNE POGODBE

33. člen

(Spremembe in dopolnitve pokojninskega načrta)

Pokojninski načrt, oblikovan na podlagi te kolektivne pogodbe, se lahko spremeni ob predhodnem sprejemu aneksa k tej kolektivni pogodbi.

XII. KONČNE DOLOČBE

34. člen

(Reševanje sporov)

Vsi morebitni spori iz te kolektivne pogodbe se bodo reševali v skladu z zakonom, ki ureja delovna in socialna sodišča.

35. člen

Podpisniki te kolektivne pogodbe sklepajo tudi kolektivne pogodbe o oblikovanju pokojninskih načrtov skladov, ki jih Vlada RS ustanovi na podlagi drugega odstavka 5. člena ZKDPZJU.

36. člen

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

Ljubljana, dne 30. januarja 2004.

Vlada Republike Slovenije
dr. Rado Bohinc l. r.
Minister za zunanje zadeve

Reprezentativni sindikati javnega sektorja

SINDIKAT DELAVCEV V VZGOJNI,
IZOBRAŽEVALNI IN RAZISKOVALNI
DEJAVNOSTI SLOVENIJE
Bojan Hribar l. r.

SINDIKAT DRŽAVNIH IN DRUŽBENIH
ORGANOV SLOVENIJE
Drago Ščernjavič l. r.

POLICIJSKI SINDIKAT SLOVENIJE
Branko Prah l. r.

SINDIKAT CARINIKOV SLOVENIJE
Dušan Miščević l. r.

SINDIKAT ZDRAVSTVA IN
SOCIALNEGA
VARSTVA SLOVENIJE
Nevenka Lekše l. r.

SINDIKAT VZGOJE, IZOBRAŽEVANJA,
ZNANOSTI IN KULTURE SLOVENIJE
Nevenka Tučič l. r.

SINDIKAT DELAVCEV V ZDRAVSTVENI
NEGI SLOVENIJE
Jelka Černivec l. r.

GLOSA – SINDIKAT KULTURE
SLOVENIJE
Doro Hvalica l. r.

KONFEDERACIJA SINDIKATOV 90
SLOVENIJE
Dušan Petrič l. r.

SINDIKAT POKLICNEGA GASILSTVA
SLOVENIJE
Bogdan Godnič l. r.

NEODVISNI SINDIKAT DELAVCEV
LJUBLJANSKE UNIVERZE
dr. Tomaž Sajovic l. r.

SINDIKAT KULTURNIH IN UMETNIŠKIH
USTVARJALCEV RTV
Peter Kosmač l. r.

SIFARM -SINDIKAT FARMACEVTOV
SLOVENIJE
Marta Poljanšek Zupan l. r.

SINDIKAT VETERINARJEV SLOVENIJE
NEODVISNOST-KNSS
Milan Štimec l. r.

SINDIKATI V ZDRAVSTVU SLOVENIJE –
PERGAM
Matija Cevc l. r.

PRILOGA – Zahteva za zamenjavo upravljavca ZVPS:

PODATKI O ČLANU SKLADA

Ime in priimek:

Naslov:

EMŠO:

Davčna številka:

Identifikacijska številka člana sklada:

PODATKI O ZAVEZANCU ZA PLAČILO PREMIJE

Naziv:

Sedež:

Registrska številka pri skladu:

ZAHTEVA ZA ZAMENJAVO UPRAVLJAVCA

Spodaj podpisani član sklada..... zahtevam zamenjavo kot
upravljavca zaprtega vzajemnega pokojninskega sklada za javne uslužbence, katerega član sem.

Podpis:

.....

V / Na, dne

Ta kolektivna pogodba je bila s sklepom o registraciji kolektivne pogodbe, ki ga je izdalo Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve vpisana v register kolektivnih pogodb z datumom 3. 2. 2004 pod zap. št. 61/1 in št. spisa 10401/00001/2004.

OBČINE

GORENJA VAS–POLJANE

476. Pravilnik o vrednotenju programov športa v Občini Gorenja vas–Poljane, ki se sofinancirajo iz proračunskih sredstev

Na podlagi zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 51/02), 9. člena zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), določil nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00, 31/00) in 7. člena statuta Občine Gorenja vas–Poljane je Občinski svet občine Gorenja vas–Poljane na 9. redni seji dne 18. 12. 2003 sprejel

P R A V I L N I K

o vrednotenju programov športa v Občini Gorenja vas–Poljane, ki se sofinancirajo iz proračunskih sredstev

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen pravilnika)

S tem pravilnikom se določa vsebino, pripravljanje in postopke sprejemanja letnega programa športa, določajo se pogoji, merila, normativi ter postopki za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov športa v Občini Gorenja vas–Poljane.

2. člen

(pravica do sofinanciranja)

Pravico do sofinanciranja športnih programov imajo nosilci in izvajalci športne dejavnosti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da so registrirani v skladu z zakonom o društvih, oziroma da imajo organizacije v svoji dejavnosti registrirano športno dejavnost in s svojim dosedanjim delom izkazujejo pričakovano kakovost,
- da imajo sedež v Občini Gorenja vas–Poljane,
- da imajo društva urejeno evidenco o članstvu in dokumentacijo kot to določa zakon o društvih,
- da imajo za določene športne programe zagotovljeno organizirano vadbo, v katero je vključenih odgovarjajoče število športnikov,
- da imajo zagotovljene materialne, kadrovske, organizacijske in prostorske pogoje za realizacijo načrtovanih športnih aktivnosti,
- da vsako leto redno dostavijo občinski upravi poročila o članstvu, realizaciji programov in doseženih rezultatih, planu aktivnosti za prihodnje leto.

3. člen

(izvajalci)

Za sofinanciranje športnih programov iz občinskega proračuna lahko ob upoštevanju pogojev iz 2. člena pravilnika, kandidirajo naslednji izvajalci športnih programov:

- športna društva in klubi,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva za posamezna področja oziroma športne panoge,
- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirane za opravljanje dejavnosti na področju športa,

– javni zavodi s področja športa, vzgoje in izobraževanja iz Občine Gorenja vas–Poljane,

– ustanove, ki so ustanovljene za opravljanje dejavnosti v športu in so splošno koristne in neprofitne.

Športna društva in njihova združenja imajo pod enakimi pogoji prednost pred drugimi izvajalci programov športa.

II. VSEBINSKE DOLOČBE

4. člen

(programi financiranja)

Sofinancira se naslednja vsebina programov športa:

I. *Športna vzgoja otrok in mladine:*

- interesna športna vzgoja otrok in mladine,
- športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami (z motnjami v razvoju),

II. *Športna dejavnost študentov,*

III. *Kakovostni šport,*

IV. *Vrhunski šport,*

V. *Športna rekreacija,*

VI. *Šport invalidov,*

VII. *Šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov,*

VIII. *Športne prireditve,*

IX. *Informacijski sistem na področju športa,*

X. *Delovanje športnih društev in zvez.*

5. člen

(javni razpis, komisija)

Občinska proračunska sredstva, namenjena športnim programom, lahko izvajalci pridobijo le na podlagi kandidate na javnem razpisu.

Župan Občine Gorenja vas–Poljane vsako leto objavi javni razpis za sofinanciranje programov športa v občini.

Župan imenuje 4-člansko strokovno komisijo za šport (1 predstavnik občinske uprave, 3 predstavniki dejavnosti športa v občini), katere mandat traja štiri leta. Predsednik komisije za šport je koordinator športa v občini.

Komisija za šport pripravi letni program športa, izvede postopek razpisa in izbira izvajalcev programov športa. Predlog razdelitve sredstev posreduje županu, ki o delitvi sredstev odloči s sklepom. Komisija opravlja tudi druge naloge, ki jih določi župan.

6. člen

(vrednotenje programov)

Vrednost sofinanciranih športnih programov je odvisna od vsakoletnih razpoložljivih sredstev v občinskem proračunu za področje športne dejavnosti. Vrednost programov po pogojih in merilih, ki so opredeljeni v prilogi tega pravilnika, je izražena v točkah. Vrednost točke se določi po sprejetem proračunu in po ovrednotenih športnih programih izvajalcev za vsako leto posebej.

7. člen

(pogodbe)

Župan za vsako proračunsko leto sklene z izvajalci programov športa pogodbe o sofinanciranju izvedbe programov športa v občini (v nadaljevanju: pogodba).

Pogodba mora vsebovati naslednje elemente:

- vsebino, obseg in čas realizacije programov,
- pričakovani dosežki in rezultati,

- obseg sredstev, ki se zagotavljajo iz občinskega proračuna,
- rok in način izplačila sredstev,
- roke in načine predložitve poročil in dokazil o izvajanju programov in o namenski porabi sredstev,
- druge medsebojne pravice in obveznosti,
- način nadzora nad realizacijo programa in namensko porabo sredstev,
- posledice morebitnega kršenja pogodbenih obveznosti.

8. člen
(poročila)

Izvajalci programov morajo po opravljenih nalogah oziroma v časovnih razdobjih, določenih s pogodbo, občinski upravi predložiti dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti. Če izvajalec do rokov, navedenih v pogodbi, ne odda poročila, se smatra, da programov ni izvajal in je dolžan vsa realizirana proračunska sredstva, vključno z zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

V primeru, da strokovna komisija po pregledu poročil ugotovi, da izvajalec ne izpolnjuje vseh obveznosti, določenih s pogodbo, se mu za ta del programa ustrezno zmanjšajo ali ukinejo finančna sredstva, dodeljena s pogodbo.

Če strokovna komisija ugotovi, da je izvajalec prejel, oziroma so mu bila odobrena proračunska sredstva za namen znotraj vsebine, za katerega stroški dejansko ne obstajajo, mora izvajalec neupravičena sredstva, vključno z zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

Strokovna komisija v zvezi z določili tega člena županu predlaga ustrezne ukrepe. Na podlagi predlogov strokovne komisije izda župan ustrezne sklepe.

Župan lahko na predlog strokovne komisije, na podlagi zadržanih ali vrnjenih sredstev, razpoložljiva sredstva s posebnim sklepom razporedi izvajalcem, katerih dejanski obseg dela presega obseg, določen v pogodbah o sofinanciranju športnih programov, oziroma katerih rezultati opravičujejo povečan obseg sredstev.

9. člen
(kontrola izvajanja programov)

Strokovna komisija za šport do konca proračunskega obdobja spremlja izvajanje s pogodbo določenih športnih programov in izvaja nadzor nad namembnostjo in smotnostjo poslovanja izvajalcev letnega programa športa v občini ter porabe dodeljenih sredstev.

10. člen
(letni program športa)

Letni program športa v Občini Gorenja vas–Poljane določa programe športa, vrsto dejavnosti in obseg sredstev, ki se zagotavljajo v proračunu občine.

Letni program športa zajema tiste programe športa in dejavnosti, ki so pomembne in perspektivne za občino ter predstavljajo že uveljavljeno tradicijo športnih panog v Občini Gorenja vas–Poljane.

Z letnim programom se določi prednostne športne programe, vsebine, dejavnosti, ki se bodo sofinancirale, in sicer z upoštevanjem v prejšnjem odstavku navedenih kriterijev.

Z letnim programom športa se občina opredeli, katere vsebine oziroma programe iz 4. člena pravilnika bo občina sofinancirala v naslednjem proračunskem letu.

Letni program športa pripravi strokovna komisija za šport, sprejme ga občinski svet in predstavlja osnovo za javni razpis.

IV. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

11. člen

(veljavnost pravilnika)

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik o vrednotenju športnih dejavnosti v Občini Gorenja vas–Poljane (UVG, št. 3/99).

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

Št. 0200–650–16/03
Gorenja vas–Poljane, dne 18. decembra 2003.

Župan
Občine Gorenja vas–Poljane
Jože Bogataj l. r.

POGOJI, MERILA IN NORMATIVI ZA IZVAJANJE LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI GORENJA VAS – POLJANE

Pogoji, merila in normativi služijo za obdelavo in vrednotenje programov, ki se sofinancirajo iz javnih sredstev.

Razvrstitev športnih panog oziroma programov društev v skupine:

Izvajalci športnih panog in programov so glede na vsebino razvrščeni v skupine:

V 1. skupini so izvajalci, ki izpeljujejo programe v individualnih športih, in v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne panožne športne zveze za naslov državnega prvaka.

V 2. skupini so izvajalci, ki izpeljujejo programe v kolektivnih športih, in v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez za naslov ekipnega državnega prvaka.

V 3. skupini so izvajalci, ki izpeljujejo različne športno – rekreativne programe.

Komisija za šport na podlagi prispelih vlog na javni razpis razvrsti izvajalce športnih programov v zgoraj omenjene skupine.

Glede na kazalce razširjenosti in uspešnosti Komisija za šport izvajalce točkuje, rangira in s tem določi delež sofinanciranja prijavljenih programov.

Kazalci za **razširjenost** športne panoge:

- število članov s plačano članarino,
- število registriranih tekmovalcev,
- razširjenost športne panoge v državi, svetu,
- razširjenost in tradicija v občini,
- število vadbениh skupin pri športni vzgoji predšolskih, osnovnošolskih otrocih in mladini.

Kazalci za **uspešnost** športnih dosežkov:

- nivo tekmovalja (kolektivni športi) oziroma dosežena uvrstitev na državnem nivoju (individualni športi),
- dosežena uvrstitev na mednarodnih tekmovanjih,
- število kategoriziranih športnikov.

Tabela: Kazalci za ugotavljanje razširjenosti panoge oziroma društev

Kazalci razširjenosti		Kriterij in	število	točk	
število članov s	do 50	51 – 100	101 – 150	151 – 200	nad 200
plačano članarino	10	20	30	40	50
število registriranih	do 10	Od 11 do 20	od 21 do 35	od 36 do 50	nad 50
tekmovalcev v NPZ	10	20	30	40	50
razširjenost panoge	vodilna	osrednja	redka		
na območju države	30	20	10		
olimpijska	da	ne			
panoga	10	0			
razširjenost in tradicija	do 10 let	nad 10 do 20	nad 20 do 30	nad 30 do 40	nad 40
v občini (v letih)	10	20	30	40	50
število	2 selekciji	3 selekcije	4 selekcije	5 ali več selekcij	
mlajših selekcij	20	30	40	50	

Opomba: – NPZ: nacionalna panožna zveza

Tabela: Kazalci za ugotavljanje uspešnosti panoge oziroma društva

Kazalci uspešnosti		Kriterij in	število	točk	
kolektivni šport:	I. liga	II. liga	III. liga	regijski –področni	
nivo tekmovanja	100	80	60	40	
individualni šport: dosežena uvrstitev	od 1. do 3. m	od 4. do 6. m	od 7. do 10. m	od 11. do 16. m	nad 16. m
na državnem nivoju	100	80	60	40	20
dosežena uvrstitev na	od 1. do 8. m	Od 9. do 20. m.			
Mednarodnih tekmov.	100	50			
število kategoriziranih					
športnikov	Za vsakega	kategorizir.	športnika	pripada	10 točk.

I. ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE

Športna vzgoja otrok in mladih, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom zunaj obveznega izobraževalnega programa ne glede na njegovo pojavno obliko, ima poleg sklopa pozitivnih učinkov na skladen biopsihosocialni razvoj odraščajočega in zorečega mladega človeka še izrazito vzgojni pomen.

1. Športna vzgoja predšolskih otrok

Predšolsko obdobje obsega čas od otrokovega rojstva do sprejema v šolo. Programi morajo po kakovosti in obsegu zadovoljevati otrokovo dnevno potrebo po giba-

nju, igri in sprostitvi, sistematično pa morajo vplivati tudi na zdravje predšolskih otrok.

1.1. Interesna športna vzgoja predšolskih otrok:

Za izvajanje programa **Športne značke – Zlati sonček** se zagotovijo:

– športne knjižice in medalje.

Za izvajanje akcije **Naučimo se plavati** se sofinancira:

– 20 ur najemnine objekta in strokovni kader za vsako skupino, v kateri je najmanj 8 in največ 12 otrok.

Za izvajanje akcije **Ciciban planinec** se sofinancira:

– 20 ur strokovnega kadra za vsako skupino, v kateri je najmanj 10 in največ 20 otrok,

Za ostale športne dejavnosti, ki jih organizirajo športna društva in drugi izvajalci

(v skupini je najmanj 12 in največ 20 otrok):

- 60 ur strokovnega kadra,
- 60 ur najemnine objekta.

2. Športna vzgoja šoloobveznih otrok

2.1. Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok:

Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok je dejavnost otrok, ki so prostovoljno vključeni v športne programe.

Programe za otroke od 6. do 15. leta lahko izpeljujejo vsi izvajalci športne dejavnosti.

Za izvajanje programa **Športne značke – Zlati sonček** se zagotovijo:

- športne knjižice in medalje.

Za izvajanje programa **Krpan** se zagotovijo:

- športne knjižice in medalje.

Za izvajanje akcije **Naučimo se plavati** se sofinancira:

- 20 ur najemnine objekta in strokovni kader za vsako skupino, v kateri je najmanj 8 in največ 12 otrok.

Za izvajanje **drugih 80-urnih programov** na skupino, v kateri je najmanj 12 in največ 20 otrok:

- 80 ur strokovnega kadra,
- 80 ur najemnine objekta.

Sofinanciranje **šolskih športnih tekmovanj**:

a) medobčinska šolska športna tekmovanja na nivoju Upravnih enot Škofja Loka: sofinancira se strošek najugodnejšega prevoza,

b) regijska in državna šolska športna tekmovanja: sofinancira se stroške najugodnejšega prevoza, prijavnina in dnevnic za strokovni kader.

2.2. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport:

Športna vzgoja pomeni v tem obdobju temeljno pripravo na športno uspešnost. V programe se vključujejo otroci, ki imajo interes, sposobnosti, ustrezne osebnostne značilnosti in visoko motivacijo, da bi lahko postali vrhunski športniki. Člani vadbenih skupin so vključeni v uradne tekmovalne sisteme nacionalnih panožnih zvez. To so programi za otroke, od 6. do 15. leta in jih lahko izpeljujejo vsi izvajalci športne dejavnosti.

Programi so razdeljeni v tri stopnje, kjer je obseg treningov in tekmovanj odvisen od specifičnosti športne zvrsti.

Športna društva lahko uveljavljajo otroške športne šole, pod pogoji:

- da je športna panoga pomembna za Občino Gorenja vas–Poljane in da je uvrščena v kakovostni ali vrhunski šport otrok in mladine, na predlog komisije za šport,
- da ima izvajalec organizirani vsaj 2 kategoriji od I. do V. stopnje,
- število športnikov v vadbeni skupini po tabeli 4.

Stopnje športnih šol	Minimalno število vadbenih ur
– I. stopnja: cicibani, cicibanke	100 ur
– II. stopnja: mlajši dečki in deklice	120 ur
– III. stopnja: starejši dečki in deklice	140 ur

Sofinancira se:

- število ur uporabe objekta (št. ur vadbe * vrednost ure za najem objekta, tabela št. 1)
- strokovni kader (tabela št. 2)
- materialni stroški programa (tabela št. 3)

I. stopnja CICIBANI	II. stopnja ML. DEČKI	III. stopnja ST. DEČKI
V	V	V
180	220	240

Okrajšave:

V...maksimalno število ur vadbe/leto, ki se sofinancira.

2.3. Športna vzgoja šoloobveznih otrok s posebnimi potrebami:

V te programe se glede na interes lahko vključujejo otroci s posebnimi potrebami.

Sofinancira se:

- strokovni kader in objekt za izvedbo 80 ur programa na skupino, v kateri je najmanj 5 in največ 10 otrok.

3. Športna vzgoja mladine

3.1. Interesna športna vzgoja mladine:

To je dejavnost mladine, ki se prostovoljno vključuje v športne programe. Programe za mladino od 15. do 20. leta lahko izpeljujejo vsi izvajalci športne dejavnosti.

Sofinancira se:

- strokovni kader in objekt za 80-urne programe na skupino, v kateri je najmanj 12 in največ 20 mladih.

3.2. Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport:

To so programi redne vadbe in zajemajo načrtno vzgojo mladih registriranih športnikov, vključenih v uradne tekmovalne sisteme nacionalnih panožnih športnih zvez, usmerjenih v doseganje kakovostnih in vrhunskih rezultatov. V programe se vključujejo mladi športniki v starosti od 15 do 20 let. Vadbene skupine morajo biti vključene v uradne tekmovalne sisteme nacionalnih panožnih zvez.

Programi so lahko razdeljeni na več stopenj. Izvajalci morajo zadostiti prostorskim, kadrovskim in drugim zahtevam za strokovno izpeljavo programa. Obseg treninga je odvisen od specifičnosti športne zvrsti.

Športna društva lahko uveljavljajo mladinske športne šole, pod pogoji:

- da je športna panoga pomembna za Občino Gorenja vas–Poljane in da je uvrščena v kakovostni ali vrhunski šport mladine, na predlog komisije za šport,
- da ima izvajalec organizirani vsaj 2 kategoriji od I. do V. stopnje,
- število športnikov v vadbeni skupini po tabeli 4.

Stopnje športnih šol: Minimalno število vadbenih ur:

- IV. stopnja: mlajši mladinci, mladinke 160 ur
- V. stopnja: starejši mladinci, mladinke 180 ur

Sofinancira se:

- število ur uporabe objekta (št. ur vadbe * vrednost ure za najem objekta, tabela št. 1)
- strokovni kader (tabela št. 2)

IV. stopnja ML. MLADINCI	V. stopnja ST. MLADINCI
V	V
260	280

Okrajšave:

V...maksimalno število ur vadbe/leto, ki se sofinancira

3.3. Športna vzgoja mladine s posebnimi potrebami:

Športna dejavnost mladine s posebnimi potrebami je v tem obdobju namenjena predvsem ustrezni skrbi za vključevanje v vsakdanje življenje. Oblike dejavnosti so športa vadba, tekmovanje in tečaji ter posebni programi za posamezne vrste primanjkljajev oziroma ovir. V programe so vključeni mladi od 15. do 20. leta.

Sofinancira se:

– strokovni kader in objekt za izvedbo 80 ur programa na skupino, v kateri je najmanj 5 in največ 10 otrok.

II. ŠPORTNA DEJAVNOST ŠTUDENTOV

Študentom je šport dopolnilo intelektualnemu delu.

Sofinancirajo se:

– strokovni kader in objekt za 80-urne programe na skupino, v kateri je najmanj 12 in največ 20 študentov in študentk

III. KAKOVOSTNI ŠPORT

Zajema vadbo in športna tekmovanja ekip ter posameznikov – članov in članic, registriranih pri panožnih športnih zvezah, ki nastopajo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez. Nimajo objektivnih strokovnih, organizacijskih in materialnih možnosti za vključitev v program vrhunskega športa ter jih program športne rekreacije ne zadovoljuje, so pa pomemben dejavnik razvoja športa v občini.

S svojimi tekmovanji v okviru svojih panožnih zvez nastopajo v uradnih sistemih tekmovanj do naslova državnega prvaka.

1. Individualne športne panoge:

Kdor kandidira, mora **izpolnjevati pogoje**:

- imeti zagotovljene materialne, kadrovske, organizacijske in prostorske pogoje za uresničitev načrtovanih športnih aktivnosti,
- program je pomemben za Občino Gorenja vas–Poljane,
- izvajalec ima organizirani vsaj dve starostni skupini (selekcije),
- minimalno število vadbenih ur skupine je 240 ur letno,
- število športnikov v vadbeni skupini po tabeli 4,
- v članski vadbeni skupini je najmanj 80% občanov Občine Gorenja vas–Poljane,
- izvajalec organizira tekme na območju Občine Gorenja vas–Poljane.

2. Kolektivne športne panoge:

Kdor kandidira, mora **izpolnjevati pogoje**:

- imeti zagotovljene materialne, kadrovske, organizacijske in prostorske pogoje za uresničitev načrtovanih športnih aktivnosti,
- program je pomemben za Občino Gorenja vas–Poljane,
- izvajalec ima organizirane vsaj štiri starostne skupine (selekcije) v sodelovanju z drugimi izvajalci športnih programov v občini,
- minimalno število vadbenih ur ekipe je 240 ur letno,
- število športnikov v vadbeni skupini po tabeli 4,
- v članski ekipi je najmanj 80% občanov Občine Gorenja vas–Poljane,
- izvajalec organizira tekme na območju Občine Gorenja vas–Poljane.

Sofinancira se lahko objekt za obseg redne vadbe do 320 ur letno.

IV. VRHUNSKI ŠPORT

Vrhunski šport je priprava in tekmovanje športnikov, ki imajo status športnika mednarodnega, svetovnega in perspektivnega razreda v panogah, ki so na rednem programu Olimpijskih iger.

V te programe so vključeni perspektivni športniki in športnice ter ostali športniki in športnice, ki tekmujejo v članskih kategorijah.

Upoštevajo se kategorizirani športniki po kriterijih Olimpijskega komiteja – združenja športnih zvez Slovenije.

Vrhunski športniki v individualnih in kolektivnih športnih panogah:

- minimalno število vadbenih ur skupine je 800 ur
- število športnikov v vadbeni skupini po tabeli 4.

Sofinancira se:

– objekt in strokovni kader (tabela 1 in 2), do največ 1200 ur letno.

Vrednost točke za vrhunski šport določi komisija za program športa in je odvisna od števila upravičencev in višine razpoložljivih sredstev v proračunu Občine Gorenja vas–Poljane.

V. ŠPORTNA REKREACIJA

Cilji rekreacije odraslih so ohranjanje in izboljšanje celostni zdravstveni status, humanizirati človekovo življenje, zmanjšati negativne posledice današnjega načina življenja, preprečevati upadanje vitalnosti, ter z navedenimi motivi pritegniti čim več ljudi v redne oblike dejavnosti. Pri tem gre za aktivno koristno in prijetno izpopolnjevanje dnevnega, tedenskega in letnega prostega časa.

To vrsto športne dejavnosti plačujejo občani praviloma sami. Vendar zaradi javnega interesa po vključevanju čim večjega števila občanov v športno aktivnost se **sofinancira iz občinskega proračuna naslednje**:

- največ 80 ur strokovnega kadra / skupino, le starejšim občanom od 65 let starosti,
 - največ 80 ur najemnine objekta / skupino.
- V skupini mora biti vsaj 12 udeležencev.

VI. ŠPORT INVALIDOV

Športna dejavnost invalidov je namenjena predvsem ohranjanju gibalnih sposobnosti, zdravju, razvedrilu in tekmovanju invalidov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom.

Za izvajanje programov športa invalidov **se za posamezno skupino sofinancira**:

- največ 80 ur strokovnega kadra / skupino,
 - največ 80 ur najemnine objekta / skupino.
- V skupini mora biti najmanj 10 udeležencev.

VII. ŠOLANJE IN IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH KADROV

Za sofinanciranje šolanja in izpopolnjevanja strokovnih kadrov lahko kandidirajo le tisti izvajalci, ki uresničujejo programe iz tega pravilnika.

9.1. Šolanje amaterskih trenerjev, vodnikov (pridobitev naziva usposobljenosti, licenc, seminarji...)

Pogoji za sofinanciranje šolanja so naslednji:

- da vlogo posreduje izvajalec športnih programov,

– da izvajalec športnih programov in kandidat se obvezujeta, da bo kandidat po končanem šolanju še najmanj štiri leta deloval kot strokovni delavec v športu,

– da izvajalci programov športa v občini potrebujejo določen strokovni kader.

Amaterskim trenerjem in vodnikom, ki izpolnjujejo zgoraj navedene pogoje, se sofinancira šolnina izobraževanja v višini sredstev, ki ga predlaga komisija za šport, in sicer največ 25% dejanskih stroškov.

Sofinanciranje se izvrši, ko izvajalec posreduje:

– dokumentacijo o uspešno opravljenem šolanju.

9.2. Šolanje študentov na Fakulteti za šport

Študenti, ki študirajo na fakulteti za šport se lahko prijavijo za sofinanciranje stroškov za izvajanje obveznih študijskih programov, ki se izvajajo izven sedeža fakultete.

Pogoji za sofinanciranje zgoraj omenjenih stroškov so naslednji:

– da študent aktivno dela v športnem društvu v Občini Gorenja vas–Poljane,

– da vlogo posreduje izvajalec športnih programov, v katerem študent aktivno dela,

– da se študent pri izvajalcu športnih programov zavezuje, da bo po končanem šolanju še najmanj štiri leta opravljal dela kot trener ali vaditelj v športni organizaciji,

– da študent redno opravlja študijske obveznosti.

Sofinanciranje se izvrši, ko študent posreduje:

– potrdilo o aktivnem delu v športni organizaciji,

– dokazilo o opravljenih študijskih obveznostih.

Višino dodeljenih sredstev določi komisija za šport, sofinancira se največ 25% dejanskih stroškov.

VIII. ŠPORTNE PRIREDITVE

Zagotovijo se sredstva za **sofinanciranje naslednjih programov**:

– organizacija športnih prireditev **na ravni občine**:

Množične športno rekreativne prireditve v kolektivnih oziroma posamičnih športih morajo izpolnjevati pogoje:

– da je prireditev organizirana v soglasju z občino,

– da je prireditev odmevna v širšem prostoru,

– da je prireditev navedena v občinskem koledarju prireditev,

– organizacija športnih prireditev **na medobčinski, regijski, državi in mednarodni ravni**:

Množične športno rekreativne prireditve v kolektivnih oziroma posamičnih športih morajo izpolnjevati pogoje:

– da je prireditev odmevna v širšem prostoru,

– da na prireditvi nastopajo domači športniki,

– da je prireditev navedena v občinskem koledarju prireditev.

Komisija za šport vsako leto posebej sprejme program prireditev, ki je pomemben za Občino Gorenja vas–Poljane in ki se bo sofinanciral.

ORGANIZACIJA ŠPORTNIH PRIREDITEV IN TURNIRJEV:

Pomen	Do 30 udeležencev	Od 31 do 100 udeležencev	Nad 100 udeležencev
Občinsko	20 točk	40 točk	80 točk
Medobčinsko	30 točk	50 točk	90 točk
Regijsko	40 točk	60 točk	100 točk
Državno	80 točk	100 točk	200 točk
Mednarodno	100 točk	120 točk	220 točk

IX. INFORMACIJSKI SISTEM NA PODROČJU ŠPORTA

Informacijski sistem vsebuje podatke s področja organiziranosti športa, športnih objektov, financiranja športa in športnih programov ter razvide, ki so določeni z zakonom o športu.

Izvajalec športnega programa, ki kandidira na javni razpis, lahko predlaga osebo za vodenje informacijskega sistema na področju športa v občini.

Kandidat mora izpolnjevati pogoje:

– ima najmanj VI. stopnjo izobrazbe,

– pozna tradicijo športa v občini,

– opravlja dolgoletno delo na področju športa.

Višino sofinanciranja za vodenje informacijskega sistema na področju športa se določi z letnim programom športa.

X. DELOVANJE ŠPORTNIH DRUŠTEV IN ZVEZ

Športnim društvom in zvezi se sofinancira njihovo delovanje.

Merilo za določitev obsega sofinanciranja delovanja društev je število članov s plačano članarino (0,5 točk/član).

Merilo za določitev obsega sofinanciranja delovanja zveze je število vključenih registriranih športnih društev v zvezo (1 točka/športno društvo)

TABELE

1. Vrednost ure za najem objekta

TABELA 1

Vrsta objekta	Število točk/uro
Telovadnica	2
Strelišče	1
Drugi objekti: npr. zunanje površine...	1

2. Vrednost ure za strokovni kader

TABELA 2

Vsebina športnega programa	Vrednost ure v točkah
Vsebine programov športa iz 4. člena pravilnika, od točke I. do VI.	1,5

3. Materialni stroški programa

TABELA 3

	Individualne športne panoge	Kolektivne športne panoge
I. do III. stopnja	2 točki/posameznik	6 točk/vadbena skupina

4. Število športnikov v vadbeni skupini (športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport; športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport; kakovostni šport članskih ekip in posameznikov; vrhunski šport)

TABELA 4

ŠPORTNA PANOGA	KATEGORIJA					
	I. stopnja CICIBANI	II. stopnja ML. DEČKI	III. stopnja ST. DEČKI	IV. stopnja ML. MLADINCI	V. stopnja ST. MLADINCI	VI. stopnja ČLANI
Alpsko in nordijsko smučanje	12	10	8	6	4	4
Streljanje z zračno puško		8	8	6	4	4
Badminton		15	12	6	4	4
Orientacija		15	12	6	4	4
Avtokros					4	4
Motokros					4	4
Cestno oziroma gorsko kolesarjenje		15	12	6	4	4
Tenis	15	15	12	6	4	4
Namizni tenis		15	12	6	4	4
Šah	15	15	12	6	4	4
Balinanje			12	6	4	4
Ples	15	15	12	6	4	4
Športno plezanje	15	15	12	6	4	4
Pikado				6	4	4
Košarka	12	12	12	12	12	12
Nogomet	20	18	18	18	18	18
Odbojka		12	12	12	12	12
Floorball		12	12	12	12	12

Ob večjem ali manjšem številu športnikov v vadbeni skupini se sofinancira sorazmerni delež.

GROSUPLJE**477. Sklep o javni razgrnitvi odloka o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta Turistično oskrbovalni center III, Grosuplje**

Na podlagi 31. in 175. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 ter 8/03) ter 18. člena statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02) je Občinski svet občine Grosuplje na 14. seji dne 28. 1. 2004 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi odloka o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta Turistično oskrbovalni center III, Grosuplje****1. člen**

Javno se razgrne odlok o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta Turistično oskrbovalni center III, Grosuplje, ki ga je izdelal TOPOS d.o.o., Dolenjske Toplice pod št. 09/03-ZN v januarju 2004, odgovorni vodja projekta je Ivanka Kraljič, univ. dipl. inž. arh.

2. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta Turistično oskrbovalni center III, Grosuplje bo javno razgrnjen v prostorih Občine Grosuplje, Taborska c. 2, Grosuplje in v prostorih KS Grosuplje, Kolodvorska c. 5, Grosuplje.

Razgrnitev bo trajala 15 dni in se začne naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

3. člen

Pripombe in predloge k predlogu lahko zainteresirane pravne in fizične osebe podajo v času javne razgrnitve ter pisno ali ustno na zapisnik na sedežu KS Grosuplje ali na Uradu za prostor občine Grosuplje.

V času javne razgrnitve bo v Druženem domu, Taborska cesta 3, Grosuplje, organizirana javna razprava, in sicer dne 18. februarja 2004 ob 17. uri.

4. člen

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

Št. 350005-2/98

Grosuplje, dne 28. januarja 2004.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

478. Sklep o javni razgrnitvi odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Grosuplje, dopolnitev 2002

Na podlagi 31. in 175. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 ter 8/03) ter 18. člena statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02) je Občinski svet občine Grosuplje na 14. seji dne 28. 1. 2004 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Grosuplje, dopolnitev 2002****1. člen**

Javno se razgrne odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Grosuplje, dopolnitev 2002, ki ga je izdelal LUZ d.d., Ljubljana, v januarju 2004, odgovorni vodja projekta je Karla Jankovič, univ. dipl. inž. kraj. arh.

2. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Grosuplje, dopolnitev 2002 bo javno razgrnjen v prostorih Občine Grosuplje, Taborska c. 2, Grosuplje in v prostorih KS Grosuplje, Kolodvorska c. 5, Grosuplje in v prostorih KS Polica 46, Grosuplje.

Razgrnitev bo trajala 15 dni in se začne naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

3. člen

Pripombe in predloge k predlogu lahko zainteresirane pravne in fizične osebe podajo v času javne razgrnitve ter pisno ali ustno na zapisnik na sedežu KS Grosuplje in KS Polica ali na Uradu za prostor občine Grosuplje.

V času javne razgrnitve bosta organizirani javni razpravi v Druženem domu, Taborska cesta 3, Grosuplje, dne 23. februarja 2004 ob 17. uri in v KS Polica, Polica 46, dne 23. februarja 2004 ob 19. uri.

4. člen

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

Št. 35001-24/2000

Grosuplje, dne 28. januarja 2004.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

479. Spremembe in dopolnitve programa priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Grosuplje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjen 1989., 1993., in 1994. leta, prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Grosuplje za obdobje od leta 1996 do leta 2000 in sprememb 1998

Na podlagi 27. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03 – popravek) in 34. člena statuta Občine Grosuplje je župan Občine Grosuplje sprejel dne 30. 1. 2004

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
PROGRAMA PRIPRAVE****sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Grosuplje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjen 1989., 1993., in 1994. leta, prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Grosuplje za obdobje od leta 1996 do leta 2000 in sprememb 1998****1. člen**

(predmet in cilji sprememb in dopolnitev programa priprave)

(1) Spremeni in dopolni se program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Grosuplje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjen

1989., 1993., in 1994. leta, prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Grosuplje za obdobje od leta 1996 do leta 2000 in sprememb 1998 (Uradni list RS, št. 47/00).

(2) Spremembe in dopolnitve se nanašajo na dodatne vsebine in postopek sprejema sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Grosuplje, dopolnitev 2002.

2. člen

(predmet in programska izhodišča sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov)

Spremembe in dopolnitve, ki jih določa ta program priprave, se nanašajo na:

- spremembo ureditvenega območja za pokopališče Grosuplje,
- spremembo dela ureditvene enote S (stanovanjsko območje) v SOS (stanovanjsko območje z oskrbnimi in storitvenimi dejavnostmi) za novim Mercatorjevim centrom na Brvacah,
- opredelitev območja za pasje zavetišče na območju Skobčevega mlina.

3. člen

(ureditveno območje)

Ureditveno območje obravnavanih sprememb in dopolnitev se nahaja na listih kartografske dokumentacije k planu Ljubljana J 38, Ljubljana J 39 in Ljubljana J 40.

4. člen

(nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja oziroma drugače sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov so:

- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, področje kmetijstva,
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, sektor za gozdarstvo,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, ARSO, sektor za vodno gospodarstvo,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Uprava za rudarstvo,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, ARSO, Sektor za varstvo narave,
- Javni zavod RS za varstvo kulturne dediščine,
- Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, ARSO, sektor za varstvo okolja,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Urad za prostorski razvoj,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, ARSO, območna pisarna Ljubljana,
- Direkcija RS za ceste,
- Družba RS za avtoceste,
- Direkcija RS za železniški promet,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Urad za energetiko,
- Ministrstvo za gospodarstvo, Področje notranjega trga,
- Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo,
- Ministrstvo za promet, Republiška uprava za ceste,
- Komunalne gradnje d.o.o., upravljaec krajevnih cest,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Varstvo narave,
- Telekom Slovenija,
- Elektro Ljubljana, PE Elektro Ljubljana okolica,
- Javno komunalno podjetje Grosuplje,
- KS Grosuplje, KS Polica,
- relevantni upravljavci vaških vodovodov.

5. člen

(strokovne podlage)

(1) Za obravnavane spremembe in dopolnitve se izdelajo strokovne podlage v zvezi z analizo stanja, izhodišči za razvoj območja in usmeritvami za razvoj območja.

(2) Strokovne podlage in predlog sprememb in dopolnitev se izdelata na kartah kartografske dokumentacije k planu, M 1:5000, kartah urbanistične zasnove in kartografskem delu plana M 1: 25 000.

6. člen

(roki)

(1) S spremembami in dopolnitvami obravnavanih predlogov se začne po sprejetju tega programa priprave.

(2) Odlok o spremembah in dopolnitvah se javno razgrne v času od 9. do 23. februarja 2004, to je za 15 dni. Javno razgrnitev se izvede v prostorih Občine Grosuplje in prizadetih krajevnih skupnostih. V času javne razgrnitve se organizira javno razpravo in poda pisne oziroma ustne pripombe na razgrnjeno gradivo. Občinski svet v roku 15 dni po končani javni obravnavi obravnava stališča do pripomb,

(3) Postopek se zaključi sočasno s postopkom sprememb in dopolnitev prostorskega plana, ki potekajo na podlagi programa priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Grosuplje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjen 1989., 1993., in 1994. leta, prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Grosuplje za obdobje od leta 1996 do leta 2000 in sprememb 1998 (Uradni list RS, št. 47/00).

7. člen

(objava)

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem objave

Št. 35001-1/00

Grosuplje, dne 30. januarja 2004.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

ILIRSKA BISTRICA

480. Odlok o ureditvenem načrtu za cono C 2-2 v Ilirski Bistrici

Na podlagi 39. in 40. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90 in 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97), navodila o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85) ter 16. člena statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave Primorske novice, št. 18/95, 18/97 in 30/98 ter Uradni list RS, št. 31/99) je Občinski svet občine Ilirska Bistrica na 10. seji dne 30. 10. 2003 sprejel

O D L O K

o ureditvenem načrtu za cono C 2-2 v Ilirski Bistrici

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejme ureditveni načrt za cono C 2-2 v Ilirski Bistrici, ki ga je pod številko U-070-2002 izdelal CEP Danilo Jež s.p., Sežana, april 2003.

2. člen

Ureditveni načrt iz prejšnjega člena vsebuje:

- 1.0. splošni del:
- 2.0. Tehnično poročilo
- 3.0. Rekapitulacija stroškov
- 4.0. Soglasja soglasodajalcev
- 5.0. Besedilo odloka
- 6.0. Grafični del

1. Izvleček iz sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Ilirska Bistrica (kartografski del) M 1:25.000

2. Izvleček iz sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Ilirska Bistrica (kartografska dokumentacija) M 1:5.000

3. Izvleček iz sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Ilirska Bistrica (kartografski dokumentacija – infrastruktura) M 1:5.000

4. Izvleček iz urbanistične zasnove mesta Ilirska Bistrica – Zasnova namenske rabe prostora M 1:5.000

5. Izvleček iz urbanistične zasnove mesta Ilirska Bistrica

– Usmeritve glede načinov urejanja obm. s prost. izvedb. akti M 1:5.000

6. Izvleček iz urbanistične zasnove mesta Ilirska Bistrica – Zasnova vodovodnega omrežja M 1:5.000

7. Izvleček iz urbanistične zasnove mesta Ilirska Bistrica – Zasnova kanalizacijskega omrežja M 1:5.000

8. Izvleček iz urbanistične zasnove mesta Ilirska Bistrica – Zasnova elektroenergetskega omrežja M 1:5.000

9. Obstoječa geodetska situacija M 1:500

10. Obstoječa katastrska situacija M 1:1.000

11. Arhitektonska situacija M 1:500

12. Geodetska zazidalna situacija M 1:500

13. Komunalna situacija M 1:500

14. Prometna situacija M 1:500

15. Situacija zelenih površin M 1:500

16. Predvidena parcelacija in

funkcionalna zemljišča M 1:500

17. Idejne zasnove objektov M 1:500

II. OPIS MEJE OBMOČJA OBDELAVE

3. člen

Meja obravnavane cone ureditvenega načrta, predhodno opredeljena v Urbanistični zasnovi mesta Ilirska Bistrica je detajlno predstavljena v grafičnih prilogah in poteka od izhodiščne točke na jugozahodnem vogalu območja (vogal parcele št. 311 k.o. Ilirska Bistrica) po meji med parcelami št. 1812, 311 in 284/1 k.o. Ilirska Bistrica ter se nadaljuje v ravni črti proti jugozahodu do parcele št. 201/13 k.o. Ilirska Bistrica (železniška proga), zavije proti severu po njeni meji, seka potoka Sušec in Bistrica (parcela št. 201/12 k.o. Ilirska Bistrica) in pride do stičišča parcele št. 60 in 58/1 k.o. Ilirska Bistrica, zavije proti vzhodu po meji med potokom Bistrica (parcele št. 201/12 in 1119/5 k.o. Ilirska Bistrica) in parcele št. 58/1, 51/2 in 1099/2 k.o. Ilirska Bistrica do Bazoviške ceste (parcela št. 1098/1 k.o. Ilirska Bistrica) ter zavije po njeni meji proti jugu do izhodiščne točke.

Območje zajema naslednje parcele št. 201/12, del 284/1, 284/2, 284/3, 284/4, 291/2, 1099/3, 1119/5, 1810, 1811 in 1812 vse k.o. Ilirska Bistrica

Površina območja, katero se ureja s tem ureditvenim načrtom meri 9799,37 m².

III. FUNKCIJE OBMOČJA S POGOJI ZA IZRABO IN KVALITETO PROSTORA

4. člen

Ureditveno območje C 1-2 je predvideno za: centralne dejavnosti s poslovno stanovanjskim in uslužnostnim programom ter ureditvijo vhoda in dela mestnega parka (Kindlerjev park).

5. člen

Znotraj ureditvenega območja ni možno locirati dejavnosti, katerih stranski produkt je onesnažena voda, emisije v podzemlje oziroma proizvodnja, ki ima kakršne koli emisije v ozračje. Za projekte, ki bi lahko škodili zdravju in življenju ljudi in imeli škodljive vplive na okolje, se mora v lokacijskem postopku zahtevati posebna študija vpliva na okolje oziroma zagotovila o neškodljivosti dejavnosti.

6. člen

Zahtevana je visoka kvaliteta graditve za nove objekte ter prenovo obstoječih.

Tehnologija graditve novih in rekonstrukcije obstoječih objektov se mora podrediti urbanistično-arhitektonskemu konceptu in funkcionalnim zahtevam prostora.

IV. POGOJI ZA URBANISTIČNO, ARHITEKTONSKO IN KRAJINSKO OBLIKOVANJE S TOLERANCAMI

7. člen

Pogoji za urbanistično oblikovanje

Primarne in sekundarne prometne povezave znotraj območja se v bodoče ne bodo spreminjale. Sekundarni priključki se lahko znotraj posameznih funkcionalnih zemljišč načeloma lahko dopolnjujejo v skladu z funkcionalnimi zahtevami bodočih objektov. Elementi cest so prikazani v prerezihih v prometni situaciji.

Oblikovanje objektov naj upošteva kompozicijske in tipološke značilnosti. Odmiki in regulacija objektov ter njihova tipologija je razvidna iz grafičnih prilog.

Ureditev zelenih površin in okolice naj sledi značilnostim lokalne narave in podnebja (hrast, gaber), v urejanju okolice naj se zasadijo nova drevesa in drevoredi v razdaljah, da omogočajo pod njimi rast trave in grmovja. Pri realizaciji UN je potrebno za vsak poseg izdelati projekt ozelenjevanja.

Pogoji za arhitektonsko oblikovanje

Pogoji za arhitektonsko oblikovanje so razvidni iz grafičnih prilog. Arhitektura objektov naj sledi tipologiji objektov, ki so prikazani v grafičnih prilogah.

Vse zunanje površine so urejene brez arhitektonskih ovir tako, da so dostopne tudi invalidskim vozičkom.

Objekti in funkcionalni sklopi so vključeni v komunalno in prometno ureditev, posebno objekti in sklopi, ki se navežejo na Bazoviško ulico.

Strehe so štrikapnice.

Fasade objektov so prilagojene namembnosti objektov in oblikovanju območja kot celote.

Horizontalni in vertikalni gabariti so razvidni iz geodetske zazidalne situacije in lahko od teh odstopajo le v smislu toleranc.

Namembnosti objektov so naslednje:

- objekt ob Bazoviški cesti je predviden za rušenje,
- objekt 3 – je tehnična trgovina in avtosalon, mehanična delavnica z vsemi potrebnimi pomožnimi prostori z možnostjo uslužnostnih in gostinskih dejavnosti (P+1, dimenzije objekta 28×12+delno 12×12max., površine max. 960m²);
- objekt 5 – poslovno-trgovsko-stanovanjski (obstoječi objekt se nadzida v max. P+2+M, dimenzije objekta ostanejo v sedanjem horizontalnem gabaritu s tem, da se na severni strani dogradi stopniščni aneks dimenzij max. 2,4×7,0 m, površine ca. 600 m²).

- objekt 2 – Otroško igrišče (enonivojsko, površine ca. 80m²),
- objekt 4 – Parkirišča in dostopna cesta in manipulativni platoji (enonivojsko, površine ca. 1.300 m²).
- Na območju ureditvenega načrta se zgradi manjkajoča infrastruktura.
- Za vzdrževanje in ureditvena dela v Kinderjevem parku je uvoz in izvoz predviden iz platoja s parkirišči.

Pogoji za krajinsko oblikovanje

Krajinsko oblikovanje bo obsegalo hortikulturno urejanje vsake parcele posamezno. Ohrani naj se čim več kvalitetne vegetacije in geomorfoloških značilnosti območja.

Na območju Kinderjevega parka se predvidi ureditev v smislu ureditve učno-vzgojno-izobraževalne poti vključno z označitvijo vegetacije.

Za vzdrževalna in ureditvena dela v Kinderjevem parku se vhod in izhod predvidi na severni in južni strani prek platoja s parkirišči ki se navezuje na Bazoviško cesto.

8. člen

Vse zelene površine in drevoredi se morajo redno vzdrževati. V območju UN se predvideva intenzivna ozelenitev.

9. člen

Horizontalni in vertikalni gabariti

Smer zazidave novih objektov v območju UN sledi gradbenim linijam, ki so prikazane v geodetski situaciji. Postavitev novih objektov je mogoča samo v odnosu na smeri gradbenih linij. Objekte je možno graditi v fazah pod pogojem, da vsaka faza predstavlja zaključeno funkcionalno celoto.

Vertikalni gabariti

Novi objekti so maksimalne višine P+2+M in so prikazani v geodetski situaciji. Vertikalne kote objektov so prikazane v geodetski situaciji.

Idejna višinska regulacija

Idejna višinska regulacija območja upošteva zazidavo in značilnosti območja. V grafičnih prilogah so višinske kote podane kot izhodiščne idejne kote posameznih objektov za nadaljnjo projektno obdelavo.

10. člen

Oblikovanje objektov

Oblikovanje objektov je podrejeno urbanistični zasnovi tako, da ustvarja značaj območja. Dostopne ulice naj so-ustvarjajo določen značaj zunanjih prostorov.

Objekti se oblikujejo skladno s tehnologijo in tehnološkim procesom.

Strehe so praviloma štirikapnice, izjemoma je dovoljena ravna streha, če je to predmet adaptacije ali dozidave obstoječega objekta.

Lastniki objektov so dolžni redno vzdrževati fasade objektov.

Gradnja objektov v varovalnem pasu železniške proge:

Za graditev in obnovitev objektov v varovalnem progovnem pasu železniške proge je potrebno upoštevati pravilnik o pogojih za graditev gradbenih objektov ali drugih objektov, saditev drevja ter postavljanje naprav v varovalnem progovnem pasu in v varovalnem pasu ob industrijskem tiru (Uradni list SRS, št. 2/87) in zakon o temeljni varnosti v železniškem prometu (Uradni list SFRJ, št. 26/91).

V. POGOJI GLEDE KOMUNALNEGA UREJANJA

11. člen

KANALIZACIJA IN METEORNE VODE

V ureditvenem območju je predvidena gradnja ločenega sistema kanalizacije.

Meteorne vode se ločeno speljejo preko lovilcev olj in maščob v potok Bistrice oziroma reko Reko. Trase meteorne kanalizacije so prikazane v komunalni situaciji. Pri odvajanju meteorne vode je potrebno upoštevati varstvo na 100-letne vode pred poplavami sočasnega nastopa visokih zunanjih in notranjih voda. Ponikanje meteornih vod mora upoštevati najvišji mogoči nivo podtalnice.

Fekalne odpadne vode se speljejo v fekalno kanalizacijo. Vsi obstoječi in novi objekti se priključijo na fekalni kolektor "F" ki bo potekal po Bazoviški cesti, ob potoku Bistrica, pod železniško progo z navezavo v obstoječi jašek kolektorja "G" mestne fekalne kanalizacije ki je speljana v čistilno napravo.

Tehnološke odpadne vode se morajo očistiti v obratu, kjer nastanejo. Tako očiščene se lahko speljejo v mestno kanalizacijo.

Pri odvajanju tehnoloških meteornih vod je potrebno upoštevati določila uredbe o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod iz virov onesnaženja (Uradni list RS, št. 35/96), uredbe o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz objektov in naprav za proizvodnjo kovinskih izdelkov (Uradni list RS, št. 35/96), uredbe o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz postaj za preskrbo motornih vozil z gorivi, objektov za vzdrževanje in popravila motornih vozil ter pralnic za motorna vozila (Uradni list RS, št. 10/99) in ostalih predpisov, ki zadevajo dejavnosti, katere bodo locirane v območju, ki ga ureja ta UN.

Kolikor so na obravnavanem območju vodni viri, je potrebno le-te ohraniti oziroma obnoviti in preprečiti njihovo onesnaženje.

Upoštevati je treba, da se območje, ki se ureja s tem UN, nahaja v vplivnem območju Regijskega parka Škocjanske jame (zakon o Regijskem parku Škocjanske jame, Uradni list RS, št. 57/96).

Prostore in platoje, kjer se bodo skladiščili ali vršilo pretakanje naftnih derivatov in drugih podobnih nevarnih snovi (akumulatorji, mazila, olja itd.), je potrebno urediti tako, da se onemogoči njihovo izlitje v podtalje.

Za vodnogospodarske ukrepe si morajo investitorji v postopku pridobitve lokacijskega dovoljenja pridobiti smernice za izdelavo projektne dokumentacije, na katero bo v postopku gradbenega dovoljenja izdano mnenje za pridobitev vodnogospodarskega soglasja.

VODOVOD

Obstoječi primarni vodovod poteka po Bazoviški cesti (JC premera 250). Sekundarno omrežje znotraj območja se dimenzionira glede na velikost priključenih objektov (DN 100 oz DN 80).

Na glavnih razcepah se predvidijo sektorski ventili za izločitev dela vodovoda.

Objekti se priključijo na sekundarno vodovodno omrežje za potrebe sanitarne vode in požarne vode.

Pri projektiranju vodovodnega omrežja cone je potrebno upoštevati vse ukrepe in postopke, ki zagotavljajo primerno oskrbo skladno z veljavnimi predpisi, pravilniki, standardi in normativi.

Za zagotovitev požarne varnosti je potrebno urediti primerno hidrantno omrežje.

ELEKTRO OMREŽJE

Pri projektiranju elektro omrežja je potrebno upoštevati predpise, ki zadevajo to področje in zasnovo elektro omrežja na obravnavanem območju.

Za potrebe nove zazidave je predvideno napajanje z novim NN kablovodom iz RP15 Ilirska Bistrica.

Predvidena nova kabelska povezava bo potekala v kabelski kanalizaciji. Priključki so predvideni od TP do električnih omaric pri vsakem objektu.

Pred izdajo gradbenega dovoljenja si morajo investitorji pridobiti ustrezna elektroenergetska soglasja.

JAVNA RAZSVETLJAVA

Na celotnem območju je predvidena zunanja razsvetljava komunikacij, platojev in parkirišč. Posebno se uredi javna razsvetljava pešpoti v Kindlerjevem parku.

Podrobne splošne in tehnične zahteve za izvedbo javne razsvetljave so razvidne iz pogojev Elektro Primorske in Komunalno stanovanjskega podjetja ter rešitev iz grafičnih prilog.

PTT IN KTV OMREŽJE

Novo kabelsko omrežje PTT in KTV mora biti usklajeno s trasami obstoječega telefonskega omrežja. Priključki so predvideni od razvodne omarice oziroma jaška pri objektu do telefonske oziroma KTV naprave.

PLINSKO OMREŽJE

Predvidena je navezava območja na obstoječi plinovod DN 125, ki poteka ob desni strani cestišča Bazoviške ulice. Sekundarno plinovodno omrežje bo speljano znotraj obravnavanega območja. Priključki so predvideni do vsakega objekta.

V primeru, ko gradnja objektov in ostale komunalne infrastrukture posega v območje plinovoda, si morajo investitorji v postopku pridobivanja dovoljen pridobiti tudi soglasje koncesionarja za izgradnjo plinovodnega omrežja v Ilirski Bistrici.

12. člen

Zasnova komunalnih ureditev in zunanjega urejanja predstavlja obvezna izhodišča za njihovo nadaljnje projektiranje in izvajanje.

Vse objekte v območju ureditvenega načrta je potrebno priključiti na komunalne naprave, ki jih predvideva ta načrt.

RAVNANJE Z ODPADKI

Ravnanje z odpadki in odlaganje teh mora biti usklajeno z odlokom o odstranjevanju in odlaganju odpadkov na območju Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave Primorske novice, št. 13/92). Poleg tega je potrebno upoštevati pravilnik o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 84/98 in 45/00), pravilnik o odlaganju odpadkov (Uradni list RS, št. 5/00) ter osnutek uredbe o taksi za obremenjevanje okolja zaradi odlaganja odpadkov in osnutek odredbe o oskrbi glede ločeno zbranih frakcij pri opravljanju javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.

Odpadke je potrebno zbirati v za to namenjenih tipskih kontejnerjih ali kovinskih posodah. Lokacije posod za zbiranje komunalnih odpadkov morajo biti na mestih, ki so dostopna z obstoječo mehanizacijo za odvoz komunalnih odpadkov. Predvidena prostornina posod za odpadke je 40 l na osebo oziroma 160 l na 100 m² poslovne površine.

Plato, na katerem je locirana posoda za odpadke mora biti nedrsno tlakovan, brez možnosti otekanja ali izcejanja vode v podtalje. Plato mora biti osvetljen.

Ravnanje z odpadki, ki nastanejo v proizvodnih objektih, mora investitor načrtovati v sklopu delovnega procesa.

V primeru, da se bodo v objektu uporabljale tudi manjše količine nevarnih snovi je potrebno zagotoviti izvedbo, ki bo v primeru razlitja ali razsipa omogočala zajem v nepropustno kineto ali lovilno skledo in tako preprečila iztok v javno kanalizacijo in podtalje.

Pri ravnanju z odpadnimi olji je potrebno upoštevati določila pravilnika o ravnanju z odpadnimi olji (Uradni list RS, št. 85/98).

Ogrevanje je v vseh objektih urejeno lokalno ali centralno. Predvidi naj se ogrevanje s plinom ali izjemoma s tekočimi gorivi. Cisterne tekočih goriv morajo biti dvoplaščne. Možna je tudi uporaba alternativnih virov energije.

VAROVANJE PRED HRUPOM

Pri projektiranju in gradnji objektov morajo investitorji, projektanti in izvajalci gradbenih del upoštevati zakon o var-

stvu pred hrupom v naravnem in bivalnem okolju (Uradni list SRS, št. 15/76 in 29/86) in uredbo o hrupu v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95 in 66/96).

Ravni hrupa v delovnih prostorih ne smejo presegati vrednosti, ki jih predpisuje pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti hrupu pri delu (Uradni list RS, št. 7/01).

Ob stanovanjskih objektih hrup dejavnosti ne sme presegati nočne mejne ravni 35 db in dnevne ravni 40 db.

VAROVANJE ZRAKA

V skladu z obveznimi državnimi izhodišči glede varovanja zraka, ki izhajajo iz dolgoročnega plana RS, mora biti v območju UN zagotovljeno saniranje ozračja do take stopnje, da se ne preseže III. razred onesnaženosti.

Pri odpadnem zraku je potrebno upoštevati določila zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93 in 1/96) ter podzakonske predpise, ki zadevajo dejavnosti, katere bodo locirane v območju UN.

VAROVANJE VODA

Pri posegih na vodnem in priobalnem zemljišču je potrebno upoštevati določila zakona o vodah (ZV-1, Uradni list RS, št. 67/02).

Ob strugah meteornih odvodnikov je potrebno zagotoviti dostopen in prehodni pas širine minimalno 5 m zaradi možnosti dostopa in izvajanja rednih vzdrževalnih del s TGM. V tem območju so lahko samo objekti javne infrastrukture.

13. člen

V primeru, da investitorji ne zagotovijo pogojev iz 12. člena tega odloka, morajo obstoječe stanovanjske objekte, ki so locirani v območju, katerega ureja ta zazidalni načrt, odkupiti oziroma zagotoviti nadomestno gradnjo le-teh.

VI. POGOJI GLEDE POŽARNE VARNOSTI**14. člen**

Za požarno varnost je predvideno ustrezno hidrantno omrežje. Objekti morajo imeti zunanje in notranje hidrantno omrežje. Hidrantno omrežje je potrebno izvesti za vsak objekt v skladu s predhodno izdelano študijo požarne varnosti, upoštevajoč požarne nevarnosti in požarne obremenitve vsakega objekta posebej. Izhodiščne zahteve so:

- krožni cevovod,
- hidranti ne smejo biti med seboj oddaljeni več kot 80 m,
- hidranti morajo biti oddaljeni od najbližjih vozil minimalno 5 m,
- hidranti morajo biti opremljeni z ustrezno opremo,
- minimalni tlak v hidrantnem omrežju mora biti 2,5 bara,
- objekti morajo biti opremljeni z gasilnimi aparati,
- objekti morajo imeti naprave, ki zagotavljajo pravočasno odkrivanje požara,
- zagotovljena mora biti varna evakuacija prisotnih oseb,
- preprečeno mora biti širjenje požara po objektu in na sosednje objekte,
- zagotovljeno mora biti učinkovito in hitro gašenje,
- evakuacijske poti na prosto iz vsakega objekta morajo biti vidno označene.

Do vsakega objekta morajo biti zagotovljene dovozne in dostopne poti ter postavitvene in delovne površine za gasilska vozila, skladno s standardom SIST DIN 14090. Širina dovoznih poti mora biti minimalno 3 m oziroma 3,5 m, če so obojestransko omejene, višine podvozov morajo biti minimalno 3,5 m.

Hidrantno omrežje mora biti projektirano v skladu s pravilnikom o tehničnih normativih za hidrantno omrežje za gašenje požarov (Uradni list SFRJ, št. 30/91).

Pri projektiranju in gradnji objektov je potrebno upoštevati zakon o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93) in pravilnik o požarnovarnostnih zahtevah, ki jih je potrebno upoštevati pri izdelavi prostorskega izvedbenega akta, pri projektiranju, gradnji, rekonstrukciji in vzdrževanju objektov (Uradni list SRS, št. 42/85) ter zakon o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 64/94).

VII. POGOJI GLEDE PROMETNEGA UREJANJA

15. člen

Elementi prometne ureditve in mirujočega prometa so razvidni iz grafične priloge – prometna situacija ter iz arhitektonske in geodetske situacije.

Notranji promet v območju UN bo povezan Bazoviško cesto vzhodnem vzhodnem delu, in sicer z enonivojskega križišča. Predviden je dvosmerni priključek, ki se ga uporablja izključno z desnim uvozom in desnim izvozom.

Za ureditev mirujočega prometa se morajo upoštevati normativi, ki določajo za poslovni program 1 parkirno mesto na 40 m² neto površine objekta, 1 parkirno mesto na zaposlenega in 1 parkirno mesto na stanovanjsko enoto. Za stranovanjske potrebe se parkiranje predvidi ločeno od ostalih programov v območju.

Parkirne površine in površine namenjene prometu motornih vozil morajo biti tlakovane tako, da so nepropustne za vodo in naftne derivate. Tlakovane površine morajo biti zaključene z robniki. Meteorne vode z njih morajo biti speljane v meteorno kanalizacijo preko lovilcev olj in maščob.

Meteorne in druge odpadne vode iz objektov, parcel in zunanjih površin ne smejo pritekati na cesto oziroma na njej zastajati in ne smejo biti speljane v naprave za odvodnjavanje cestnega telesa.

Na celotni trasi cest kot tudi znotraj kompleksa (parkirišča, dovozne poti, manipulativne površine in drugo) se mora predvideti ustrezna vertikalna in horizontalna prometna signalizacija v skladu s pravilnikom o prometni signalizaciji in opremljenosti javnih cest (Uradni list RS, št. 46/00) in zakonom o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/98).

Pri spremembi programa je potrebno v okviru toleranc spoštovati navedeni normativ. Potrebno je zagotoviti zadostno število parkirišč v okviru vsake faze graditve.

VIII. ETAPE IZVAJANJA ZAZIDALNEGA NAČRTA

16. člen

Pogoji za oblikovanje faz izvajanja načrta, bodo podani predvsem glede na izgradnjo komunalne in prometne infrastrukture. Območje UN je možno izvajati v ločenih podfazah.

IX. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV IN IZVAJALCEV PRI IZVAJANJU ZN

17. člen

Do začetka gradnje planiranih objektov in naprav je stavbno zemljišče možno uporabljati v sedanje namene. Niso dovoljeni posegi, ki bi vplivali na načrtovano rabo ali pogoje bivanja.

Gradi se lahko samo na komunalno opremljenem zemljišču.

18. člen

Ureditveni načrt je obvezen za investitorje, projektante in izvajalce vseh načrtovanih objektov in naprav, vključno s komunalnimi in drugimi posegi v zazidalnem območju.

Določila ureditvenega načrta morajo biti upoštevana v postopku pridobivanja lokacijskega in gradbenega dovoljenja.

Pri izvajanju ureditvenega načrta morajo biti upoštevani vsi veljavni gradbeno-tehnični, prometni, sanitarno-higienski, varnostni in drugi predpisi.

X. TOLERANCE

19. člen

Pri planiranih objektih je potrebno upoštevati gradbene linije.

Tlorisni gabariti lahko dimenzijsko odstopajo $\pm 10\%$ po dolžini in $\pm 5\%$ po širini. Glede na višino objektov je dovoljeno maksimalno odstopanje $\pm 1,0$ m.

Tolerance spreminjanja mej med posameznimi parcelami so dovoljene pod pogojem, da se bistveno ne poveča stavbno zemljišče.

Gradnja je lahko klasična, montažna ali kombinirana.

Glede namembnosti objektov in naprav, so spremembe dopustne do stopnje, ko ne kršijo, zmanjšujejo ali spreminjajo osnovnih dejavnosti posameznega območja, opredeljenega s tem ureditvenim načrtom.

XI. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

20. člen

Ureditveni načrt za območje C 2-2 v Ilirski Bistrici je na vpogled na Občini Ilirska Bistrica.

20. člen

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

Št. 35005-01/02-231

Ilirska Bistrica, dne 21. januarja 2004.

Župan

Občine Ilirska Bistrica

Anton Šenkinc, univ. dipl. ek. l. r.

481. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Ilirska Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in družbenega plana Občine Ilirska Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 1990 – dopolnjen 2003 – Globovnik

Na podlagi drugega odstavka 27. člena zakona o urejanju prostora ZUreP-1, (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr.) in 16. člena statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave Primorske novice, št. 18/95, 18/97, 30/98 in Uradni list RS, št. 31/99) je župan Občine Ilirska Bistrica dne 21. 1. 2004 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE

sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Ilirska Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in družbenega plana Občine Ilirska Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 1990 – dopolnjen 2003 – Globovnik

1. Predmet in cilj sprememb in dopolnitev

1. člen

S tem programom se podrobneje določijo vsebina in obseg strokovnih podlag in drugih strokovnih nalog, ki jih je potrebno pripraviti v postopku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Ilirska

Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Uradne objave PN, št. 30/87 in 36/90) in družbenega plana Občine Ilirska Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Uradne objave PN, št. 30/87) (Uradni list RS, št. 7/99), (v nadaljevanju: spremembe in dopolnitve planskega akta), subjekti, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev planskih aktov, način njihovega sodelovanja, oziroma naloge in obveznosti, ki jih morajo pri tem opraviti, določijo roki za posamezne faze priprave ter finančna sredstva, potrebna za njegovo izvedbo.

Ta program določa nosilca strokovnih aktivnosti priprave sprememb in dopolnitev planskega akta ter prostorske sestavine, ki se spreminjajo oziroma dopolnjujejo.

2. Vsebina in obseg sprememb in dopolnitev

2. člen

Spremembe in dopolnitve planskega akta se nanašajo na spremembe kmetijskega zemljišča v zazidljivo stavbno zemljišče na območju Globovnika za sanacijo degradiranega območja, ter določitev način urejanja – PUP.(parc. št. 1146, 1147, 1148, 1149/1, 1150, delno 1715/1, 1145/14, 1145/15, 1145/16, 1145/17, 1145/18 k.o. Topolc) Ilirska Bistrica 14

Spremembe kmetijskega zemljišča v zazidljivo stavbno zemljišče – razširitev pokopališča v Knežaku.

Utemeljitev spremembe kmetijskega zemljišča v zazidljivo stavbno zemljišče znotraj poselitvenega območja – Urbanistična zasnova naselja Ilirska Bistrica.

Utemeljitev spremembe namembnosti za območje P2-UN v Urbanistični zasnovi naselja Ilirska Bistrica, in sicer iz proizvodne dejavnosti v poslovno-stanovanjsko dejavnost.

Utemeljitev spremembe načina urejanja in spremembe namembnosti za območje P4-UN/1 v urbanistični zasnovi naselja Ilirska Bistrica, in sicer v stanovanjsko dejavnost in način urejanja v PUP.

Določitev namembnosti in način urejanja za območje PDP v urbanistični zasnovi naselja Ilirska Bistrica.

Sprememba načina urejanja urbanističnih enot znotraj urbanistične zasnove naselja Ilirska Bistrica (Z9-UN/2-UZ, S8-UN/2-UZ, Z10-UN/2-UZ, C8-UN-UZ, S10-UN/2-UZ, P1-2-ZN/1-UZ, P6-UN/1-UZ, C6-UN/1-UZ, S2-UN-UZ).

Določitev načina urejanja za območje KS Jelšane, KS Starod, KS Novokračine, po en poseg v naselju Vrbica in Harije, MMP Starod, obtna cona Jelšane območje nove OŠ Jelšane (v skladu s sprejetim odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Ilirska Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in družbenega plana Občine Ilirska Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 1990 – dopolnjen 2001 (Uradni list RS, št. 93/02)

3. Strokovne podlage

3. člen

Pri pripravi osnutka sprememb in dopolnitev planskega akta se morajo upoštevati že izdelane strokovne podlage in pridobljeni podatki, podatki o naravnih lastnostih prostora, strokovne podlage za varstvo naravne in kulturne dediščine, navodila o vsebini in metodologiji izdelave strokovnih podlag in prostorskih sestavin planskih aktov občin (Uradni list SRS, št. 20/85), strokovno priporočilo o izvrševanju odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana RS (Uradni list RS, št. 11/99).

Strokovne podlage se upoštevajo izključno za območja, ki so predmet programa priprave.

Pred izdelavo osnutka sprememb in dopolnitev planskega akta je potrebno izdelati naslednje strokovne podlage:

– strokovne podlage v zvezi s spremembo kmetijskega zemljišča v zazidljivo stavbno zemljišče na območju Globovnika za sanacijo degradiranega območja in postavitev sortirnice ter znotraj poselitvenega območja naselja Ilirska Bistrica;

– strokovne podlage v zvezi s spremembo namenske rabe in načinov urejanja za območja P2-UN, P4-UN/1, Z9-UN/2-UZ, S8-UN/2-UZ, Z10-UN/2-UZ, C8-UN-UZ, S10-UN/2-UZ, P1-2-ZN/1-UZ, P6-UN/1-UZ, C6-UN/1-UZ, S2-UN-UZ in PDP v Urbanistični zasnovi naselja Ilirska Bistrica;

– druge potrebne strokovne podlage, ki se določijo v sodelovanju z izbranim izdelovalcem sprememb in dopolnitev planskih aktov in morebitnih zahtev mnenjedajalcev ali sodelujočih organov in organizacij.

4. Organizacija priprave sprememb in dopolnitev planskih aktov

4. člen

Koordinator postopka sprememb in dopolnitev planskega akta bo župan Občine Ilirska Bistrica ter strokovna služba občine in Odbor za okolje in prostor.

Izdelovalec sprememb in dopolnitev planskega akta je LUZ d.d., Vojkova 57, 1000 Ljubljana, ki je bil izbran na podlagi zakona o javnih naročilih.

5. Sodelujoči pri pripravi sprememb in dopolnitev planskega akta

5. člen

Subjekti, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev planskega akta ter dajejo pogoje in soglasja so:

1. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Urad za prostorski razvoj – za področje poselitve,

2. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Urad za energetiko,

3. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje,

4. Sektor za varstvo narave,

5. Sektor za varstvo okolja,

6. Sektor za vodnogospodarstvo,

7. Zavod RS za varstvo narave – Nova Gorica,

8. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije – Nova Gorica,

9. Ministrstvo za kulturo, Uprava za kulturno dediščino – za področje kulturne dediščine,

10. Ministrstvo za gospodarstvo, Področje notranjega trga

11. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano – za področje kmetijstva,

12. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano – za področje gozdarstva,

13. Zavod za gozdove RS, Območna enota Sežana,

14. Zavod za gozdove RS, Območna enota Postojna,

15. Ministrstvo za obrambo, Sektor za civilno obrambo,

16. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Postojna,

17. Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, izpostava Koper,

18. Elektro Primorske, PE Sežana,

19. Telekom Slovenije d.d., PE Koper.

Po načelu sodelovanja javnosti sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev planskega akta tudi Krajevna skupnost Ilirska Bistrica in Krajevna skupnost Topolc.

V primeru, da se v postopku izdelave sprememb in dopolnitev planskega akta ugotovi, da morajo sodelovati tudi drugi subjekti, ki niso navedeni v prvem odstavku tega člena, se jih naknadno vključi v postopek.

Prej navedeni subjekti sodelujejo pri pripravi in sprejemanju planskega akta s podajo smernic za načrtovanje po 29. členu in podajo mnenja na predlog planskega akta po 33. členu zakona o urejanju prostora v roku 30 dni po prejetju vloge pripravljalca.

6. Terminski plan priprave in sprejemanja sprememb in dopolnitev planskega akta**6. člen**

1. Naročilo male vrednosti o izbiri izdelovalca planskega akta.

2. Sprejem programa priprave župana ter objava v Uradnem listu RS – januar 2004.

4. Pridobivanje smernic – januar, februar 2004.

5. Izdelava morebitnih dodatnih strokovnih podlag – januar, februar, marec 2004.

6. Izdelava osnutka sprememb in dopolnitev planskega akta – februar 2004.

7. Predlog sprememb in dopolnitev občinskega planskega akta se dostavi, Občinskemu svetu, na kar OS sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev občinskega planskega akta – marec 2004.

Javna razgrnitev predloga spremembe planskega akta bo na sedežu Občine Ilirska Bistrica in na sedežih tangiranih krajevnih skupnosti marca 2004.

7.1. Javnost bo predhodno obveščena z objavo v uradnih objavah o datumu razgrnitve, kraju in času obravnave.

7.2. Javne obravnave predloga se organizira v času javne razgrnitve na sedežih vseh krajevnih skupnosti, ki so vključene v območje obdelave.

7.3. Občani, organi in organizacije ter vsi zainteresirani lahko vpišejo svoje pripombe v knjigo pripomb ali pismeno na Občino Ilirska Bistrica do zaključnega datuma razgrnitve.

7.4. Pripravljenec vodi zapisnik o pripombah in predlogih danih v času javne razgrnitve in zavzame stališče do le-teh april 2004.

8. Občinski svet zavzame na podlagi predloga župana stališča do pripomb in predlogov podanih v času trajanja javne razgrnitve – april 2004.

9. Po sprejemu stališč do pripomb in predlogov se izdelajo dopolnjen predlog sprememb in dopolnitev planskega akta ter se ga posreduje nosilcem urejanja prostora iz 5. člena tega programa priprave, za pridobitev mnenja – april 2004.

10. Pridobivanje mnenj subjektov iz 5. člena tega programa priprave – 30 dni, maj 2004.

11. Po prejetju mnenj župan dopolnjen predlog pošlje na Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Urad za prostorski razvoj s predlogom ugotovitve njegove usklajenosti z obveznimi izhodišči republiškega prostorskega junija 2004.

12. Vlada RS sprejme sklep o usklajenosti sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskega akta z obveznimi izhodišči republiškega plana – junij, julij 2004.

13. Župan posreduje usklajeni predlog sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskega akta s sklepom Vlade RS v sprejem na občinski svet – julij 2004.

14. Objava odloka v Uradnem listu RS – julij 2004.

7. Sredstva**7. člen**

Sredstva za pripravo sprememb in dopolnitev planskega akta, pripravo strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv, za organizacijo in druga potrebna sredstva zagotovi Občina Ilirska Bistrica.

8. Končna določba**8. člen**

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem ko ga sprejme župan Občine Ilirska Bistrica.

Št. 35005-4/03-231

Ilirska Bistrica, dne 21. januarja 2004.

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Anton Šenkinc, univ. dipl. ek. l. r.

IVANČNA GORICA**482. Sklep o umiku pooblastila Javnemu komunalnemu podjetju**

Na podlagi 16. člena statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni vestnik Občine Ivančna Gorica, št. 2/99 in 4/01) je Občinski svet občine Ivančna Gorica na 10. seji dne 2. 2. 2004 sprejel naslednji

S K L E P**I**

Občinski svet občine Ivančna Gorica umika pooblastilo, številka 07003-0001/2003 z dne 2. 4. 2003, Javnemu komunalnemu podjetju Grosuplje, Cesta na Krko 7, Grosuplje, v zadevi izdaje soglasja k projektu PGD, PZI – Cestninske postaje na priključku Ivančna Gorica, odsek 0023 Ivančna Gorica – Bič.

II

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 07003-0001/2003

Ivančna Gorica, dne 2. februarja 2004.

Župan
Občine Ivančna Gorica
Jernej Lampret, prof. l. r.

K R A N J**483. Sklep o uskladitvi vrednosti točke za izračun komunalne takse v Mestni občini Kranj za leto 2004**

Na podlagi 3. člena odloka o komunalnih taksah v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 35/00) župan Mestne občine Kranj izdaja

S K L E P**o uskladitvi vrednosti točke za izračun komunalne takse v Mestni občini Kranj za leto 2004****1. člen**

Vrednost točke iz 3. člena odloka o komunalnih taksah v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 35/00) za leto 2004 znaša 16,45 SIT.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2004 dalje.

Št. 42304-0002/04-48/07

Ljubljana, dne 14. januarja 2004.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

484. Program priprave za občinski lokacijski načrt območja Planina-jug

Na podlagi 27. člena zakona o urejanju prostora (ZUreP-1) (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 - popr., 58/03 - ZZK-1) in 45. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96, 35/00 in 85/02) je župan Mestne občine Kranj sprejel

PROGRAM PRIPRAVE

za občinski lokacijski načrt območja Planina-jug

I. OCENA STANJA, RAZLOGI IN PRAVNA PODLAGA

Območje Planina-jug predstavlja del stanovanjsko centralnega kompleksa vzhodnega dela Kranja, za katerega je bil v letu 1975 hkrati z novelacijo urbanističnega načrta Kranja izdelan dispozicijski načrt za Planino (Uradni vestnik Gorenjske, št. 15/75). Na podlagi sprejetih zazidalnih načrtov je bila zgrajena I. in II. ter po obsegu zmanjšana III. faza stanovanjskega kompleksa Planina. Za IV. fazo, imenovano Planina-jug je bil v obsegu 14,3 ha stavbnih zemljišč sprejet zazidalni načrt Planina-jug (Uradni vestnik Gorenjske, št. 13/88).

Zazidalni načrt ni bil realiziran, ker je s spremembo prostorskega plana, ki je bila sprejeta v letu 1991, območje stavbnih zemljišč v območju urejanja Planina-jug zmanjšano za 7,7 ha.

Odlok o prostorskih sestavinah dolgoročnega in družbenega plana za območje Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 76/03) ponovno opredeljuje celotno predmetno območje kot območje poselitve z oznako C, S (območje namenjeno centralnim dejavnostim in stanovanjem). Za območje je predvidena izdelava občinskega lokacijskega načrta (ZN) Planina-jug (v nadaljnjem besedilu LN).

S tem programom priprave se opredelijo ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za izdelavo in sprejem LN, predmet in programska izhodišča LN, okvirno ureditveno območje LN, nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo pri pripravi LN, seznam potrebnih strokovnih podlag, način pridobitve strokovnih rešitev, navedbo in način pridobitve geodetskih podlag, rok za pripravo LN oziroma njegovih posameznih faz ter obveznosti v zvezi s financiranjem.

II. PREDMET IN PROGRAMSKA IZHODIŠČA LN

Predmet LN je izdelava novega občinskega izvedbenega akta za območje Planina-jug, s katerim bodo določeni lokacijski pogoji za pripravo projektov za pridobitev gradbenega dovoljenja, zlasti glede namena, lege, funkcije, velikosti in oblikovanja objektov ter eventualni prostorski ukrepi po zakonu o urejanju prostora (ZUreP-1).

Območje meri ca. 10,5 ha in je namenjeno centralnim dejavnostim in stanovanjem.

Kot ena od podlag za izdelavo LN bodo tudi priporočila in smernice, pridobljene na prvi prostorski konferenci.

LN mora biti izdelan v skladu s 24., 43., 44. in 73. členom ZUreP-1 ter pravilnikom o podrobnejši vsebini, obliki in načinu priprave lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag in mora vsebovati: prikaz ureditvenega območja LN, umestitve načrtovane ureditve v prostor s prikazom vplivov in povezav prostorske ureditve s sosednjimi območji, zasnovo rešitev prometne, energetske, vodovodne in druge komunalne infrastrukture z obveznostmi priključevanja nanjo, rešitve in ukrepe za varovanje okolja, ohranjanje narave, varstvo kulturne dediščine ter trajnostno rabo naravnih dobrin, rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in

drugimi nesrečami, načrt parcelacije ter prikaz eventualne etapnosti izvedbe prostorske ureditve.

Poleg navedenega mora LN vsebovati tudi naslednje obvezne priloge: povzetek za javnost, izvleček iz dolgoročnega in družbenega plana, obrazložitev in utemeljitev LN, strokovne podlage, na katerih temeljijo rešitve LN in seznam sektorskih aktov in predpisov, ki so bili pri pripravi LN upoštevani z njihovimi povzetki, ki se nanašajo na vsebino LN, smernice in mnenja pristojnih nosilcev urejanja prostora, spis postopka priprave in sprejemanja LN, oceno stroškov za izvedbo LN ter program opremljanja zemljišč.

III. OKVIRNO UREDITVENO OBMOČJE LN

Območje je na jugovzhodu omejeno z regionalno cesto R1-210 Zgornje Jezersko–Preddvor–Kranj–Škofja Loka, na jugozahodu ga omejuje Cesta 1. maja, na severu meji na območje pokopališča, na zahodu pa na obstoječo stanovanjsko sosesko Planina.

V zahodnem delu območja urejanja se nahajajo obstoječi stanovanjski objekti ter nekateri objekti centralnih dejavnosti (trgovina, vrtec, poslovni objekti...), v vzhodnem delu območja pa so obdelovalne kmetijske površine.

Območje je razdeljeno na dve podobmočji PL S6 in PL CS1. V prvem prevladuje stanovanjska dejavnost v kombinaciji z varovanimi stanovanji, v drugem pa se stanovanjska dejavnost prepleta s centralnimi funkcijami.

Območje zajema naslednje parcelne številke:

512/2, 353/2, 523, 524, 353/1, 515/2, 341/3, 338/2, 339/6, 336/4, 512/5, 115/3, 111/1, 110, 112/1, 343/4, 505/2, 344, 342/1, 345/1, 350/1, 349/3, 349/4, 349/5, 522, 349/1, 349/2, 349/7, vse k.o. Čirče ter

205, 204, 203, 202, 206, 207, 208/1, 208/2, 196/3, 195/1, 195/2, 195/3, 195/4, 195/5, 195/6, 195/7, 195/8, 195/9, 195/10, 195/11, 195/12, 195/13, 195/14, 195/15, 195/16, 195/17, 195/18, 195/19, 195/20, 195/21, 195/22, 195/23, 195/24, 195/25, 196/1, 191/1, 191/2, 191/3, 196/4, 196/5, 193/1, 193/2, 193/3, 193/4, 193/5, 194/1, 194/2, vse k.o. Huje.

IV. PREDVIDENI PROSTORSKI UKREPI

Na območju lokacijskega načrta bo izvedena komasacija.

V. NOSILCI UREJANJA PROSTORA, KI DAJEJO SMERNICE IN MNENJA TER DRUGI UDELEŽENCI, KI SODELUJEJO PRI PRIPRAVI LN

Pripravljalavec LN je Mestna občina Kranj, ki po sprejemu programa priprave in izbora načrtovalca pozove pristojne nosilce urejanja prostora, da podajo v roku 30 dni smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve.

V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30 dneh ne bodo podali smernic, se bo v skladu s 29. členom ZUreP-1 štelo, da smernic nimajo.

Pristojni nosilci urejanja prostora so:

- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Kranj,
- Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS, enota Gorenjske,
- Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, izpostava Kranj,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, izpostava Kranj,
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, območna enota Kranj,
- Zavod RS za varstvo narave, območna enota Kranj,
- Mestna občina Kranj, oddelek za gospodarske javne službe,

– Komunala Kranj, Javno podjetje, d.o.o., EE Vodo-
vod,
– Komunala Kranj, Javno podjetje, d.o.o., EE ČN in
kanalizacije,
– Elektro Gorenjska, d.d., PE za distribucijo električne
energije,
– Geoplin, d.o.o., Ljubljana,
– Telekom Slovenije, d.d., PE Kranj,
– Domplan, d.d., PE Energetika,
– TELE-TV, d.o.o.

VI. SEZNAM POTREBNIH STROKOVNIH PODLAG IN DRUGE OBVEZNE VSEBINE

Pred pripravo predloga LN se izdelajo posebne strokov-
ne podlage o stanju ustvarjenih razmer in naravnih lastnostih
prostora, ki vplivajo na določitev prostorskih ureditev na tem
območju. Izdelana bo zasnova ureditve infrastrukturnega
omrežja na vplivnem območju ter zasnova ureditve promet-
nega omrežja (proučitev priključka na vzhodno obvoznico,
Cesto 1. maja oziroma cesto Planina).

VII. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV

Za LN Planina-jug se za pridobitev strokovnih rešitev
oziroma variantnih predlogov določi en načrtovalec.

VIII. PRIDOBITEV GEODETSKIH PODLAG

Pripravljaivec naroči izdelavo geodetskega posnetka
obstoječega stanja prostora pri geodetskem podjetju.

Pripravljaivec pridobi digitalni katastrski načrt pri Geo-
detski upravi Republike Slovenije.

IX. ROKI ZA PRIPRAVO LN

Po sprejemu programa priprave pripravljaivec pozove
pristojne nosilce urejanja prostora za določitev smernic za
načrtovanje predvidene prostorske ureditve. Rok za pripravo
smernic je 30 dni po prejemu poziva.

Načrtovalec pripravi predlog LN v 60 dneh po prejemu
smernic za načrtovanje.

Pripravljaivec izvede drugo prostorsko konferenco naj-
manj 14 dni pred javno razgrnitvijo predloga.

Pripravljaivec sprejme sklep o javni razgrnitvi predloga
LN. Javna razgrnitev mora trajati najmanj 30 dni. V času jav-
ne razgrnitve pripravljaivec organizira javno obravnavo

Pripravljaivec sprejme stališča do pripomb iz javne raz-
grnitve.

Načrtovalec dopolni predlog v skladu s sprejetimi sta-
lišči do pripomb.

Pripravljaivec pozove pristojne nosilce urejanja prostora,
da v roku 30 dni podajo mnenja k LN.

S sprejetimi stališči do pripomb in pridobljenimi mnenji
pristojnih nosilcev urejanja prostora na predlog župana Mest-
ni svet mestne občine Kranj obravnava in sprejme usklajen in
dopolnjen predlog LN oziroma odlok, ki se objavi v Uradnem
listu RS.

X. OBVEZNOSTI V ZVEZI S FINANCIRANJEM LN

Finančna sredstva za izdelavo LN se zagotovijo v pro-
računu Mestne občine Kranj.

XI. VELJAVNOST PROGRAMA PRIPRAVE

Ta program začne veljati z dnem sprejema in se objavi
v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 35003-0008/03-9/04-41/03
Kranj, dne 14. januarja 2004.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

KRIŽEVCI

485. Sklep o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Križevci za leto 2004

Na podlagi 15. člena statuta Občine Križevci (Uradni
list RS, št. 27/99, 17/01 in 74/02) in 4. člena odloka o plačilu
sorazmernega deleža stroškov opremljanja stavbnega zem-
ljišča na območju Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 30/96),
ki se na podlagi 121. člena statuta Občine Križevci uporablja
za območje Občine Križevci, je Občinski svet občine Križevci
na 10. redni seji dne 29. 1. 2004 sprejel

S K L E P

o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Križevci za leto 2004

1. člen

Povprečna gradbena cena m² uporabne stanovanjske
površine na območju občine Križevci na dan 31. 12. 2003
znaša 140.280 SIT.

2. člen

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zem-
ljišč na območju Občine Križevci znašajo 15% gradbene
vrednosti objekta, in sicer:

– 8% od vrednosti objekta znašajo stroški kolektivne
komunalne opreme ali 11.222 SIT za m² uporabne stano-
vanjske površine,

– 7% od vrednosti objekta znašajo stroški individualne
komunalne opreme ali 9.820 SIT za m² uporabne stanovanj-
ske površine.

3. člen

Cena za m² stavbnega zemljišča se določi od povprečne
gradbene cene določene v 1. členu tega sklepa, in znaša:

– v naselju Križevci 1,0% ali 1.403 SIT za m²
– v ostalih strnjenih naseljih 0,8% ali 1.122 SIT za m²,
– na območju razpršene gradnje 0,6% ali 842 SIT za
m².

Cena za m² stavbnega zemljišča se lahko zmanjša
do 50% vrednosti cene iz prejšnjega odstavka tega člena,
v primeru, da so v pripravo in ureditev stavbnega zemljišča
bila vložena večja sredstva, kar investitor dokaže z ustrežno
dokumentacijo.

4. člen

Povprečna gradbena cena in povprečni stroški komu-
nalnega urejanja stavbnih zemljišč, se med letom valorizirajo
skladno z indeksi rasti cen gradbenih storitev v stanovanjski
gradnji, ki jih vodi GZS – Združenje gradbeništva in IGM
Slovenije.

5. člen

S tem sklepom preneha veljati sklep o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Križevci za leto 2003 (Uradni list RS, št. 8/03).

6. člen

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

Št. 031-02-10/04-75

Križevci, dne 29. januarja 2004.

Župan
Občine Križevci pri Ljutomeru
Feliks Mavrič l. r.

MEDVODE**486. Odlok o proračunu Občine Medvode za leto 2004**

Na podlagi 17. člena statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 34/95, 47/95 in 82/98), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93) in 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) je Občinski svet občine Medvode na 12. seji dne 3. 2. 2004 sprejel

O D L O K**o proračunu Občine Medvode za leto 2004****I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom se ureja način izvrševanja proračuna Občine Medvode za leto 2004 (v nadaljnjem besedilu: proračun), upravljanje s prihodki in odhodki proračuna, s premoženjem in dolgovi ter obsegom zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja občine.

II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

v 000 tolarjev

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov	Proračun 2004
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.050.265
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.800.629
70 DAVČNI PRIHODKI	1.561.695
700 Davki na dohodek in dobiček	1.142.357
703 Davki na premoženje	296.688
704 Domači davki na blago in storitve	122.650
706 Drugi davki	
71 NEDAVČNI PRIHODKI	238.934
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	58.069
711 Takse in pristojbine	5.796
712 Denarne kazni	4.000
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	10.006

714 Drugi nedavčni prihodki	161.063
72 KAPITALSKI PRIHODKI	62.000
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
721 Prihodki od prodaje zalog	
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	62.00
73 PREJETE DONACIJE	2.636
730 Prejete donacije iz domačih virov	2.636
731 Prejete donacije iz tujine	
74 TRANSFERNI PRIHODKI	185.000
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	185.000
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.216.265
40 TEKOČI ODHODKI	485.422
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	92.180
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	13.310
402 Izdatki za blago in storitve	369.932
403 Plačila domačih obresti	0
409 Rezerve	10.000
41 TEKOČI TRANSFERI	714.750
410 Subvencije	20.600
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	264.100
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	94.170
413 Drugi tekoči domači transferi	342.380
414 Tekoči transferi v tujino	500
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	650.363
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	358.730
430 Investicijski transferi	358.730
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLAJ) (I. – II.)	-166.000
B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPIT. DELEŽEV (750+751+752)	
750 Davki na dohodek in dobiček	
751 Prodaja kapitalskih deležev	
752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV (440+441+442)	
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV	
440 Davki na dohodek in dobiček	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPIT. DELEŽEV (IV.–V.)	
C) RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	140.000
50 ZADOLŽEVANJE	140.000
500 Domače zadolževanje	140.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	3.000
55 ODPLAČILA DOLGA	3.000
550 Odplačila domačega dolga	3.000
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	-29.000
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	29.000

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na področja proračunske porabe. Področja proračunske porabe so razdeljena na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna na ravni proračunskih postavk in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na uradni spletni strani Občine Medvode.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena zakona o javnih financah, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu zakona o varstvu pred požarom,
2. prihodki ožjih delov lokalnih skupnosti za KS program,
3. prihodki od takse za obremenjevanje vode,
4. prihodki od takse za obremenjevanje okolja,
5. drugi prihodki, ki jih določi občina.

4. člen

Sredstva proračuna se med letom zagotavljajo neposrednim in posrednim uporabnikom proračuna ter prejemnikom proračunskih sredstev.

Uporabniki proračunskih sredstev morajo organizirati izvrševanje del in nalog iz svojega področja v mejah sredstev odobrenih s proračunom.

Sredstva se smejo uporabljati za namene, ki so določeni s proračunom. Sredstva se med letom dodeljujejo praviloma kot mesečne dotacije. Pri tem se upošteva zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostno stanje proračuna.

5. člen

Če se med letom znatno spremeni delovno področje, pristojnosti oziroma naloge uporabnika, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika.

O povečanju ali zmanjšanju obsega sredstev, do višine 5% vseh prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, iz prvega odstavka odloča župan in o tem obvesti občinski svet.

O povečanju ali zmanjšanju obsega sredstev, ki so večji od višine 5% vseh prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, iz prvega odstavka odloča občinski svet na predlog župana.

6. člen

Neposredni proračunski uporabnik lahko v tekočem letu za investicijske odhodke in investicijske transfere razpiše javno naročilo za celotno vrednost večletnega projekta, če je vključen v načrt razvojnih programov in če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto. V razpisnih pogojih javnega naročila se morajo opredeliti pogoji za sklenitev pogodbe na način iz naslednjega odstavka.

Neposredni proračunski uporabnik lahko v letu 2004 prevzema obveznosti s pogodbami, ki zahtevajo plačilo v prihodnjih letih, če je izvedel javno naročilo v skladu s prvim odstavkom tega člena in pod naslednjimi pogoji:

- za leto 2005 do višine 60% obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov proračuna za leto 2004;
- za leto 2006 pa do višine 40% obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov proračuna za leto 2004.

Skupni obseg obveznosti neposrednega uporabnika, prevzetih v letu 2004, ki bodo zapadle v plačilo v letu 2005 za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 20% obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah tekočih odhodkov in tekočih transferov proračuna za leto 2004.

Omejitve iz drugega in tretjega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi in zakupnimi pogodbami.

7. člen

Od skupno doseženih letnih prihodkov proračuna se izloči 5 mio tolarjev v proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 5 mio tolarjev župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

8. člen

Med odhodki proračuna se izkazuje tudi splošna proračunska rezervacija.

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

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

9. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice. S premoženjem Občine Medvode gospodari župan.

Odločitev o odsvojitvi delov premoženja občine Medvode sprejme občinski svet v skladu z zakonom. Vrednost premoženja izkazuje Občina Medvode v premoženjski bilanci v skladu z zakonom in statutom.

IV. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

10. člen

Župan lahko odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga do višine 50.000 tolarjev, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve. Kot dolgovi po tem členu se ne štejejo dolgovi do občine iz naslova obveznih dajatev.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE

11. člen

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2004 lahko zadolži do višine ki ne presega 10% realiziranih prihodkov občine v letu pred letom zadolževanja, odplačilo glavnice in obresti pa v posameznem letu odplačila ne sme preseči 5% realiziranih prihodkov.

Občina se lahko likvidnostno zadolži, vendar največ do višine 5% zadnjega sprejetega proračuna. Občina mora odplačati dolg iz naslova likvidnostne zadolžitve do 31. decembra proračunskega leta.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

V obdobju začasnega financiranja v letu 2005, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana. Poraba sredstev iz začasnega financiranja je sestavni del proračuna.

13. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja se od 1. januarja 2004 dalje.

Št. 403-83/03-79

Medvode, dne 3. februarja 2004.

Župan
Občine Medvode
Stanislav Žagar l. r.

487. Odlok o proračunu Občine Medvode za leto 2005

Na podlagi 17. člena statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 34/95, 47/95 in 82/98), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93) in 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) je Občinski svet občine Medvode na 12. seji dne 3. 2. 2004 sprejel

O D L O K o proračunu Občine Medvode za leto 2005

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se ureja način izvrševanja proračuna Občine Medvode za leto 2005 (v nadaljnjem besedilu: proračun), upravljanje s prihodki in odhodki proračuna, s premoženjem in dolgovi ter obsegom zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja občine.

II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

v 000 tolarjev

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov	Proračun 2005
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.262.848
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.817.622
70 DAVČNI PRIHODKI	1.599.262
700 Davki na dohodek in dobiček	1.170.729
703 Davki na premoženje	305.245
704 Domači davki na blago in storitve	123.288
706 Drugi davki	
71 NEDAVČNI PRIHODKI	218.360
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	59.992
711 Takse in pristojbine	6.032
712 Denarne kazni	3.000
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	10.490
714 Drugi nedavčni prihodki	138.846
72 KAPITALSKI PRIHODKI	40.000
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
721 Prihodki od prodaje zalog	
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	40.000

73 PREJETE DONACIJE	2.726
730 Prejete donacije iz domačih virov	2.726
731 Prejete donacije iz tujine	
74 TRANSFERNI PRIHODKI	402.500
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	402.500
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.278.848
40 TEKOČI ODHODKI	500.796
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	94.024
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	13.576
402 Izdatki za blago in storitve	383.196
403 Plačila domačih obresti	0
409 Rezerve	10.000
41 TEKOČI TRANSFERI	706.250
410 Subvencije	24.500
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	269.600
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	90.570
413 Drugi tekoči domači transferi	323.080
414 Tekoči transferi v tujino	500
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	606.322
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	608.322
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	463.480
430 Investicijski transferi	463.480
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I. – II.)	-16.000
(PRORAČUNSKI PRIMANJKLAJAJ)	
B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
750 Davki na dohodek in dobiček	
751 Prodaja kapitalskih deležev	
752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV (440+441+442)	
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV	
440 Davki na dohodek in dobiček	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPIT. DELEŽEV (IV.–V.)	
C) RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50 ZADOLŽEVANJE	
500 Domače zadolževanje	
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	14.000
55 ODPLAČILA DOLGA	14.000
550 Odplačila domačega dolga	14.000
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	-30.000
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	30.000

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na področja proračunske porabe. Področja proračunske porabe so razdeljena na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna na ravni proračunskih postavk in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na uradni spletni strani Občine Medvode.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena zakona o javnih financah, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu zakona o varstvu pred požarom,
2. prihodki ožjih delov lokalnih skupnosti za KS program,
3. prihodki od takse za obremenjevanje vode,
4. prihodki od takse za obremenjevanje okolja,
5. drugi prihodki, ki jih določi občina.

4. člen

Sredstva proračuna se med letom zagotavljajo neposrednim in posrednim uporabnikom proračuna ter prejemnikom proračunskih sredstev.

Uporabniki proračunskih sredstev morajo organizirati izvrševanje del in nalog iz svojega področja v mejah sredstev odobrenih s proračunom.

Sredstva se smejo uporabljati za namene, ki so določeni s proračunom. Sredstva se med letom dodeljujejo praviloma kot mesečne dotacije. Pri tem se upošteva zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostno stanje proračuna.

5. člen

Če se med letom znatno spremeni delovno področje, pristojnosti oziroma naloge uporabnika, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika.

O povečanju ali zmanjšanju obsega sredstev, do višine 5% vseh prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, iz prvega odstavka odloča župan in o tem obvesti občinski svet.

O povečanju ali zmanjšanju obsega sredstev, ki so večji od višine 5% vseh prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, iz prvega odstavka odloča občinski svet na predlog župana.

6. člen

Neposredni proračunski uporabnik lahko v tekočem letu za investicijske odhodke in investicijske transfere razpiše javno naročilo za celotno vrednost večletnega projekta, če je vključen v načrt razvojnih programov in če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto. V razpisnih pogojih javnega naročila se morajo opredeliti pogoji za sklenitev pogodbe na način iz naslednjega odstavka.

Neposredni proračunski uporabnik lahko v letu 2005 prevzema obveznosti s pogodbami, ki zahtevajo plačilo v prihodnjih letih, če je izvedel javno naročilo v skladu s prvim odstavkom tega člena in pod naslednjimi pogoji:

- za leto 2006 do višine 60% obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov proračuna za leto 2005;
- za leto 2007 pa do višine 40% obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov proračuna za leto 2005.

Skupni obseg obveznosti neposrednega uporabnika, prevzetih v letu 2005, ki bodo zapadle v plačilo v letu 2006 za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 20% obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah tekočih odhodkov in tekočih transferov proračuna za leto 2005.

Omejitve iz drugega in tretjega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi in zakupnimi pogodbami.

7. člen

Od skupno doseženih letnih prihodkov proračuna se izloči 5 mio tolarjev v proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 5 mio tolarjev župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

8. člen

Med odhodki proračuna se izkazuje tudi splošna proračunska rezervacija.

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

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

9. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice. S premoženjem Občine Medvode gospodari župan.

Odločitev o odsvojitvi delov premoženja Občine Medvode sprejme občinski svet v skladu z zakonom. Vrednost premoženja izkazuje Občina Medvode v premoženjski bilanci v skladu z zakonom in statutom.

IV. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

10. člen

Župan lahko odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga do višine 50.000 tolarjev, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve. Kot dolgovi po tem členu se ne štejejo dolgovi do občine iz naslova obveznih dajatev.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE

11. člen

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2005 lahko zadolži do višine ki ne presega 10% realiziranih prihodkov občine v letu pred letom zadolževanja, odplačilo glavnice in obresti pa v posameznem letu odplačila ne sme preseči 5% realiziranih prihodkov.

Občina se lahko likvidnostno zadolži, vendar največ do višine 5% zadnjega sprejetega proračuna. Občina mora odplačati dolg iz naslova likvidnostne zadolžitve do 31. decembra proračunskega leta.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

V obdobju začasnega financiranja v letu 2006, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana. Poraba sredstev iz začasnega financiranja je sestavni del proračuna.

13. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja se od 1. januarja 2005 dalje.

Št. 403-83/03-80

Medvode, dne 3. februarja 2004.

Župan
Občine Medvode
Stanislav Žagar l. r.

MISLINJA**488. Odlok o proračunu Občine Mislinja za leto 2004**

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US RS, št. U-I-13/94-95, 45/94 – odl. US RS, št. U-I-144/94-18, 57/94 in 14/95, 20/95 – odl. US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odl. US, 44/96 – odl. US, 44/96 – odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US, 74/98, 59/99 – odl. US in 70/00), 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00 in 79/01) in 20. člena statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 08/00 – prečiščeno besedilo, 115/00) je Občinski svet občine Mislinje na 12. seji dne 22. 1. 2004 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Mislinja za leto 2004**

1. člen

S tem odlokom se za proračun Občine Mislinja za leto 2004 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine.

2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

Konto	Proračun leta 2004
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	777,111.172
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	343,263.911
70 DAVČNI PRIHODKI (700+701+702+703+704+705+706)	310,295.489
700 DAVEK NA DOHODEK IN DOBIČEK	253,823.000
7000 Dohodnina	
703 DAVKI NA PREMOŽENJE	18,933.000
7030 Davki na nepremičnine	13,458.000
7032 Davki na dediščine in darila	764.000
7033 Davek od promet nepremičnin	4,711.000
704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	37,539.489
7044 Davki na posebne storitve	252.000
7047 Drugi davki na uporabo blaga in storitev	37,287.489
71 NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	32,968.422
710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	26,244.422
7102 Prihodki od obresti	4,100.000
7103 Prihodki od premoženja	22,144.422
711 TAKSE IN PRISTOJBINE	2,263.000
7111 Upravne takse	2,263.000
712 DENARNE KAZNI	32.000
7120 Denarne kazni	32.000
713 PRIHODKI PRODAJE BLAGA IN STORITEV	600.000
7130 Prihodki prodaje blaga in storitev	600.000
714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	3,829.000
7141 Drugi nedavčni prihodki	3,829.000

72 KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	82,000.000
720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	500.000
7200 Prihodki od prodaje stanovanjskih objektov in stanovanj – kupnine	500.000
722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEMATERIALNEGA PREMOŽENJA	81,500.000
7221 Prihodki od prodaje stavbnih zemljišč	81,500.000
73 PREJETE DONACIJE	–
730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	–
7301 Prejete donacije iz domačih virov za investicije	–
74 TRANSFERNI PRIHODKI	351,847.261
740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	351,847.261
7400 Prejeta sredstva iz državnega proračuna	313,347.261
7401 Prejeta sredstva iz proračunov lokalnih skupnosti	38,500.000

II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43) 840,593.409

40 TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+404+409)	164,481.241
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	33,071.600
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	4,500.000
402 Izdatki za blago in storitve	124,810.984
403 Plačila domačih obresti	98.657
409 Rezerve	2,000.000
41 TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	211,980.632
410 Subvencije	5,886.692
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	102,066.873
412 Transferi neprifitnim organizacijam in ustanovam	29,886.399
413 Drugi tekoči domači transferi	74,140.668
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	453,331.536
420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	453,331.536
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	10,800.000
430 INVESTICIJSKI TRANSFERI	10,800.000

III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJLJAJ) (I.-II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS ODHODKI) -63,482.237

B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Konto	Proračun leta 2004
IV. KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	250.000
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	250.000

V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441) 250.000

44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV
440 Dana posojila 250.000

VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA
IN SPREMENBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V) –

C. RAČUN FINANCIRANJA

Konto	Proračun leta 2004
VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)	–
50 ZADOLŽEVANJE	–
500 Domače zadolževanje	–
VIII. ODPLAČILO DOLGA (550+551)	400.000
55 ODPLAČILA DOLGA	
550 Odplačilo domačega dolga	400.000
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VII.)	-63,882.237
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-400.000

XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	63,482.237
Stanje sredstev na računih dne 31. 12. preteklega leta 9009 Splošni sklad za drugo	63,882.237

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na področja proračunske porabe. Področja proračunske porabe so razdeljena na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna in načrt razvojnih programov sta priloga k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Mislinja.

3. člen

Sredstva proračunske rezerve se izločijo v rezervni sklad Občine Mislinja v višini določeni s proračunom. Sredstva se uporabijo za namene, določene z zakonom.

4. člen

Skupni obseg odhodkov v bilanci prihodkov in odhodkov proračuna se med letom usklajuje, če je to v skladu s primerno porabo in v okviru doseženih prilivov. Z uskladitvijo se prioriteto zagotovijo sredstva za plače, pri čemer se upošteva osnova za obračun plač, ki jo določi Vlada Republike Slovenije, ter nujni materialni stroški.

5. člen

Uporabniki proračunskih sredstev so dolžni uporabljati sredstva proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu proračuna.

6. člen

Če z odlokom ali pogodbo ni drugače določeno, se sredstva proračuna med letom nakazujejo uporabnikom kot mesečne akontacije, praviloma v višini ene dvanajstine. Pri tem se upošteva zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostno stanje proračuna.

Sredstva za druge odhodke se nakazujejo na podlagi faktur, pogodb in pisnih zahtevkov.

7. člen

Na predlog predlagateljev finančnih načrtov neposrednih uporabnikov župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe med proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna, pri čemer prerazporeditev ne sme presegati 20% obsega posamezne proračunske postavke v sprejetem proračunu.

Uporabnik lahko v soglasju z županom prerazporeja proračunska sredstva med konti v okviru posamezne proračunske postavke.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2004 in njegovi realizaciji.

8. člen

V breme proračuna se lahko prevzema obveznosti s pogodbami, ki zahtevajo plačilo v prihodnjih letih, za posamezno tekočo ali investicijsko nalogo, če so za ta namen že planirana sredstva v proračunu tekočega leta.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2005 40% navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 30% navedenih pravic porabe,

razen za investicijske odhodke, za katere je opredeljeno sofinanciranje s strani države oziroma Evropske unije.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Obveznosti iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami.

9. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

Župan lahko začasno zadrži izvrševanje posameznih izdatkov v skladu z določbami 40. člena zakona o javnih financah.

Za zakonito in namensko uporabo sredstev uporabnikov proračunskih sredstev so odgovorni njihovi vodje in vodje računovodstev.

10. člen

Župan lahko dolžniku do višine 30.000,00 dolarjev odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

11. člen

Župan občine je pooblaščen, da odloča o:

- uporabi tekoče proračunske rezervacije za financiranje posameznih namenov javne porabe, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti, in o tem obvešča občinski svet,

- uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine 500.000,00 dolarjev,

- najemu posojila največ do 5% sprejetega proračuna zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta,

- začasni uporabi likvidnostnih proračunskih presežkov zaradi ohranjanja njihove realne vrednosti in

- prerazporeditvi sredstev v strukturi odhodkov za odhodke, ki jih pri načrtovanju proračuna ni bilo mogoče predvideti (na primer spremenjene okoliščine zaradi višje sile, sprememba kolektivne pogodbe, sprejetje novega ali spremembe zakona oziroma odloka, ki zahteva višje odhodke proračuna).

12. člen

O zadolžitvi za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb, odloča občinski svet.

13. člen

Vsi prihodki, ki jih občinski urad doseže s svojo dejavnostjo, in prihodki od prodaje ter najema občinskega premoženja so prihodki občinskega proračuna.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Mislinja v letu 2005, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

15. člen

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

Št. 40302/0002/2002

Mislinja, dne 22. januarja 2004.

Župan
Občine Mislinja
Viktor Robnik, univ. dipl. ek. l. r.

NOVA GORICA

489. Odlok o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2004

Na podlagi 19. člena statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02 in 25/02), zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 – odl. US 45/97 in 56/98) in zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) je Mestni svet mestne občine Nova Gorica na seji dne 29. 1. 2004 sprejel

O D L O K

o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2004

1. člen

S tem odlokom se določa obseg in struktura sredstev za financiranje javne porabe v Mestni občini Nova Gorica v letu 2004, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine ter način in roki poročanja.

Struktura proračuna

2. člen

Proračun sestavljata splošni in posebni del proračuna. Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

A) Bilanca prihodkov in dohodkov:

	v SIT	v SIT
I. Prihodki		6.952,000.000
70 Davčni prihodki	4.752,000.000	
71 Nedavčni prihodki	1.802,500.000	
72 Kapitalski prihodki	279,500.000	
73 Prejete donacije	–	
74 Transferni prihodki	118,000.000	
II. Odhodki		6.972,500.000
40 Tekoči odhodki	1.823,062.685	
41 Tekoči transferi	2.283,782.600	
42 Investicijski odhodki	1.383,725.000	
43 Investicijski transferi	1.479,929.715	
III. Razlika med prihodki in odhodki		–20,500.000

B) Račun finančnih terjatev in naložb:

IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	
75. Prejeta vračila danih posojil	11,700.000
Kupnine iz naslova privatizacije	22,800.000
Sred. pridobljena s prodajo kap. deležev v privatnih podjetjih	26,000.000
V. 44. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	
Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih	120,000.000
VI. Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev	–59,500.000

C) Račun financiranja:

Zadolževanje	–
Stanje sredstev na računih iz preteklega leta (ocena)	80,000.000

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov.

3. člen

Proračunska rezerva je organizirana kot proračunski sklad. Proračunska rezerva se v letu 2004 oblikuje v višini 32,000.000 SIT.

Proračunska rezerva se uporablja za namene določene v 48. členu zakona o javnih financah.

Župan lahko na predlog oddelka za finance samostojno odloča o porabi do 20% letno zbranih razpoložljivih sredstev proračunske rezerve za posamezni namen. O tem pisмено obvesti mestni svet.

V primerih porabe sredstev, ki presega višino določeno v prejšnjem odstavku, odloča mestni svet s posebnim odlokom.

4. člen

Del predvidenih prihodkov proračuna se zadrži kot splošna proračunska rezervacija.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva ali niso zagotovljena v zadostni meri, ker jih ni bilo mogoče načrtovati.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan in poroča mestnemu svetu šestmesečno. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

5. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov iz 43. člena ZJF tudi prihodki od požarne takse, prihodki od takse za obremenjevanje vode in takse za obremenjevanje okolja. Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v tekočem letu se prenesejo v proračun naslednjega leta.

Izvrševanje proračuna

6. člen

Sredstva občinskega proračuna se praviloma delijo med letom enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov in v odvisnosti od zapadlih obveznosti v skladu z likvidnostnim položajem.

7. člen

Neposredni uporabniki občinskega proračuna so občinska uprava in krajevne skupnosti.

Posredni uporabniki občinskega proračuna so javni zavodi in javni skladi, katerih ustanovitelj oziroma soustanovitelj je občina.

Uporabniki sredstev občinskega proračuna so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v bilanci prihodkov in odhodkov ter analitičnih tabelah.

Uporabniki proračuna ne smejo prevzemati na račun proračuna obveznosti, ki presegajo s proračunom določena sredstva za posamezne namene.

8. člen

Župan lahko s pismenimi sklepi prerazporedi sredstva med posameznimi proračunskimi postavkami, praviloma znotraj istega področja. Sprememba pri postavki, ki se zmanjšuje ne sme preseči 20% vrednosti celotne postavke in ne s zneska 3,000.000 SIT.

Izvrševanje proračuna po ekonomski klasifikaciji je odraz strukture nastalih stroškov posameznih postavk po področjih in se evidenčno primerja s planiranimi stroški.

Župan mora o izvršeni prerazporeditvi takoj poročati predsedniku nadzornega odbora, na prvi naslednji seji pa tudi mestnemu svetu.

9. člen

Pogodbe za nabavo blaga, naročilo storitev in oddajo građenj v breme proračunskih sredstev se lahko sklene samo v skladu s predpisi o javnem naročanju in navodili župana.

Sredstva subvencij, posojil in drugih oblik pomoči neproračunskim porabnikom se dodelijo na podlagi predhodno izvedenega javnega razpisa v sredstvih javnega obveščanja. Način dodelitve in višina dodeljenih sredstev mora biti usklajena s predpisi o državnih pomočeh.

Pred dodeljevanjem sredstev dotacij, subvencij, posojil in drugih oblik pomoči je potrebno skleniti pogodbo med občino ter proračunskim porabnikom ali neproračunskim porabnikom sredstev.

10. člen

Razpolaganje s finančnim in stvarnim premoženjem občine se opravi v skladu z vladno uredbo in na podlagi predhodno izvedenega javnega razpisa (javna ponudba, javno vabilo k dajanju ponudb, javna dražba), razen za zasedena stanovanja, nepremičnine v solastništvu, zamenjave nepremičnin v javnem interesu, oddajanje stanovanj zaposlenim pri neposrednem uporabniku. Kupnina od prodaje nepremičnin se uporabi samo za nakup nepremičnin.

11. člen

Proračunski porabniki lahko prevzemajo obveznosti za tekoče leto le v višini sprejetih proračunskih postavk. Proračunski porabniki lahko prevzemajo obveznosti s pogodbami, ki zahtevajo plačilo v prihodnjih letih le, če so za ta namen že planirana sredstva v proračunu tekočega leta.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem proračunu znotraj posameznega področja (01-13), v tem je sprejeta obveznost za leto 2005 lahko največ 40% pravic porabe, v naslednjih letih pa razlika do 70% pravic.

Skupni obseg prevzetih obveznosti posrednega uporabnika, ki bodo zapadle v prihodnjih letih za tekoče izdatke in tekoče transfere ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem proračunu znotraj posameznega področja (01-13).

Omejitve iz drugega in tretjega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami.

12. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolžuje le na podlagi v proračunu izkazane namere, predhodnega mnenja ministrstva pristojnega za finance in pod pogoji, ki jih določa zakon o financiranju občin in zakon o javnih financah.

Občina se lahko likvidnostno zadolži največ do višine 5% sprejetega proračuna, če zaradi neenakomernega pritekanja prejemnikov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti. Likvidnostni dolg mora biti poravnán najkasneje do 31. 12. 2004, o zadolžitvi pa odloča župan.

Vsi neposredni in posredni uporabniki proračuna morajo na zahtevo oddelka za finance prosta denarna sredstva najprej ponuditi proračunu, če je to potrebno za zagotovitev likvidnosti oziroma za izvrševanje proračuna.

13. člen

Občina lahko na osnovi sklepa mestnega sveta izdaja poročila za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, javnih skladov in javnih podjetij, kar se šteje v kvoto zadolžitve občine. Skupna višina glavnice za katere poročila prevzema Mestna občina Nova Gorica v letu 2004 ne sme preseči 150.000.000 milj. SIT.

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine se lahko v letu 2004 zadolžijo do skupne višine glavnice 300.000.000 SIT, pri čemer pa morajo pridobiti predhodno pismeno soglasje župana.

14. člen

Iz proračuna se izplačujejo sredstva le za predhodno opravljene nabave blaga, storitev in gradbenih del.

Dogovarjanje o predplačilih je možno le izjemoma ob primernem zavarovanju predplačil ter na podlagi predhodnega soglasja župana.

Predplačila se zavaruje v skladu s predpisi, ki jih je izdal minister za finance.

15. člen

Obveznosti v breme občinskega proračuna se plačujejo v skladu z določili zakona o javnih financah in zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije:

- za plačilo obveznosti iz naslova investicij in investicijskega vzdrževanja, ki se plačujejo po posameznih situacijah, znaša rok plačila najmanj šestdeset dni,
- za plačilo vseh ostalih obveznosti znaša rok plačila najmanj trideset dni.

Plačilni roki ne smejo presegati devetdesetih dni.

Plačilni rok prične teči z dnem, ko neposredni uporabnik proračuna (uprava mestne občine, krajevne skupnosti) prejme listino, ki je podlaga za izplačilo. Plačilni roki določeni v tem členu se ne uporabljajo za plačila:

- dotacij,
- donacij, če donator tako zahteva,
- pravnomočnih sodnih ali dokončnih upravnih odločb in poravnáv,
- subvencije in transfere posameznikom,
- storitev, ki se izvajajo v pogojih javnih služb in za financiranje programov javnih služb,
- v drugih primerih, če je potrebno zaradi zagotovitve gospodarnega in učinkovitega razpolaganja s proračunskimi sredstvi in jih določi predstojnik oddelka za finance.

Obveznosti na podlagi pravnomočnih sodnih ali dokončnih upravnih odločb in poravnáv se plačujejo v breme ustrezne proračunske postavke. Ko sredstva za plačilo teh obveznosti niso planirana, se poravnajo v breme proračuna. S to spremembo je potrebno uskladiti proračun ob rebalansu.

16. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan je pooblaščen za:

1. odločanje o porabi proračunske rezerve in splošne proračunske rezervacije v skladu z določili tega odloka,
 2. odločanje o prerazporeditvah proračunskih sredstev v skladu z določili tega odloka,
 3. odločanje o najetu posojila za začasno kritje odhodkov (drugi odstavek 12. člena odloka),
 4. odločanje o zadolževanju oseb javnega prava (drugi odstavek 13. člena),
 5. usklajevanje potrebnih sredstev za plače in druge osebne prejemke vseh proračunskih porabnikov v skladu z veljavno zakonodajo,
 6. upravljanje s prostimi denarnimi sredstvi občinskega proračuna,
 7. odpis oziroma delni odpis dolga, če bi bili stroški postopka izterjave nesorazmerni z višino terjatve, vendar le v primeru, če dolg ne presega 100.000 SIT,
 8. odločanje o brezplačni oddaji poslovnih prostorov proračunskim porabnikom s soglasjem mestnega sveta.
- Župan lahko pooblasti predstojnika oddelka za finance za izvajanje šeste alineje tega člena.

Poročanje

17. člen

Vsi uporabniki občinskega proračuna so dolžni oddelku za finance dostaviti medletno poročilo o poslovanju do 15. 7. tekočega leta, letno poročilo za preteklo leto skupaj z bilanca in obrazložitvami do 28. 2. tekočega leta ter premoženjsko bilanco do 31. 3. tekočega leta za predhodno leto.

Krajevne skupnosti pripravijo finančne načrte, ki bodo usklajeni s sprejetim proračunom Mestne občine Nova Gorica

za leto 2003 v 30 dneh po sprejetju proračuna in jih dostavijo oddelku za finance v 15 dneh po uskladitvi s proračunom.

Tako usklajene finančne načrte potrdi mestni svet.

Javna podjetja, javni gospodarski zavodi, javni skladi in podjetja, kjer je Mestna občina Nova Gorica ustanoviteljica, so dolžni predložiti letno poročilo s bilančnimi podatki do 31. 3. tekočega leta za preteklo leto.

18. člen

Pravne osebe, v katerih ima občina najmanj 15% delež v kapitalu, morajo najkasneje v 180 dneh po koncu poslovnega leta, vendar najmanj 30 dni pred objavo sklica seje skupščine predložiti oddelku za finance gradivo za sejo skupščine in vsa revizijska poročila in poročila nadzornih organov za preteklo leto, če jih gradivo za sejo ne vsebuje.

19. člen

Proračunski porabniki lahko porabijo lastne prihodke za razvoj svoje dejavnosti.

O višini in porabi lastnih prihodkov proračunski porabniki poročajo Mestni občini Nova Gorica ob oddaji letnega poročila z bilancami do 28. 2. tekočega leta za preteklo leto.

20. člen

Župan Mestne občine Nova Gorica v juliju poroča mestnemu svetu o izvrševanju proračuna v prvem polletju tekočega leta, do 30. 3. pa predloži mestnemu svetu tudi zaključni račun proračuna za preteklo leto z ustreznimi obrazilami.

21. člen

Ta odlok se objavi v uradnih objavah – Uradni list RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 403-02-1/2003

Nova Gorica, dne 29. januarja 2004.

Župan
Mestne občine Nova Gorica
Mirko Brulc l. r.

NOVO MESTO

490. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto

Na podlagi 15., 15.a, 16., 17. in 18. člena Zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/1998, 33/2000 – Odločba US, Uradni list RS, št. 39/2000 – popravek odločbe US, Uradni list RS, št. 49/2000, 61/2000, 100/2000 – Odločba US, Uradni list RS, 21/2002, 54/2002) in na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 68/2001 in 44/2002) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 9. seji dne 18. 12. 2003 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto

1. člen

2. člen Odloka o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto (Uradni list RS, št. 84/2001, 94/2002, 75/2003 in 87/2003 – v nadaljevanju: odlok), se spremeni in dopolni tako, da se glasi:

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku imajo naslednji pomen:

– Pristojni organ je organ občinske uprave Mestne občine Novo mesto, pristojen za področje prometa.

– Ožje mestno središče je območje, ki ga obkroža na levem bregu reke Krke Seidlova cesta do vključno križišča s Koštialovo ulico (vključno s parkirnimi prostori ob Prisojni poti, Kettejevem drevoredu, Mestne občine Novo mesto) in do vključno križišča z Ljubljansko cesto in Šmihelskim mostom. Na desnem bregu reke Krke pa ga določa Topliška cesta do križišča Šmihelskega mostu s Kandijsko cesto (vključno s parkirnimi prostori nasproti avtobusne postaje), Kandijska cesta od Šmihelskega mostu do kompleksa Revoz, vključno z delom Ressleve in Trdinove ulice (vključno s parkirnimi prostori med Zdravstvenim domom in železniško progo, parkirnimi prostori ob potoku Težka voda in parkirnimi prostori pri Novi Ljubljanski banki v Trdinovi ulici, ob stanovanjskih blokih na Trdinovi oziroma Kandijski cesti in vključno z Agencijo za plačilni promet).

Območje ožjega mestnega središča je razvidno iz grafične priloge, ki je sestavni del tega odloka.

– Prometna konica je čas najgostejšega prometa, ki se pojavlja ob delavnikih zaradi dnevnih migracij in traja praviloma od 6.30 ure do 8.00 ure zjutraj in od 13.30 ure do 15.30 ure popoldan, pristojni organ pa lahko iz utemeljenih razlogov spremeni čas in trajanje prometne konice.

– Dostavni čas je čas med 6.00 in 9.30 uro, ki je predviden za opravljanje vsakodnevnih dostave, razen če je s prometno signalizacijo določeno drugače.

– Dostavni čas v ožje mestno središče je čas med 19.00 uro zvečer in 6.00 uro zjutraj in predstavlja dovoljen čas neomejene dostave blaga in ljudi na območje ožjega mestnega središča, razen če je s prometno signalizacijo določeno drugače.

– Lisice so posebna naprava, s katero se vozniku prepreči odpeljati nepravilno parkirano vozilo.

– Pajek je posebno vozilo z dvigalom za odvoz nepravilno parkiranih vozil.

– Parkirna je denarno nadomestilo za uporabo javnega parkirnega prostora.

– Parkirni listek Mestne občine Novo mesto je predpisan obrazec za označitev časa parkiranja, ki ga izda Mestna občina Novo mesto.

– Parkirna ura je naprava za označitev časa prihoda in trajanja parkiranja.

– Glavne mestne vpadnice so naslednje ceste: Topliška, Šmihelska in Ljubenska, Ljubljanska, Belokranjska, Seidlova, Šentjernejska, Straška, Mirnopaška, Kandijska, Šmarješka, Andrijašičeva in Levičnikova cesta.

– Intervencijska vozila so vozila organov in organizacij, ki opravljajo intervencijske naloge skladno z zakonskimi pooblastili, ter vozila, ki opravljajo intervencijsko dejavnost na področju gospodarskih javnih služb.

– Posebna prevozna sredstva so bolniški vozički, otroška prevozna sredstva in športni pripomočki ali naprave (skiro, kotalke, rolke, rolerji, drsalke, smuči, sanke, otroško kolo, motorne sani in po namenu uporabe podobna prevozna sredstva in pripomočki), ki omogočajo gibanje hitreje od hoje pešca, a se ne štejejo za vozila.

– Javne površine, ki niso namenjene prometu vozil, so javne površine v lasti Mestne občine Novo mesto, ki ležijo v varovalnem pasu javne ceste in so zelene, asfaltirane, tlakovane ali drugače utrjene javne površine.

Drugi uporabljeni izrazi imajo enak pomen kot ga imajo v Zakonu o varnosti cestnega prometa oziroma v Zakonu o javnih cestah.

2. člen

V tretjem odstavku 12. člena odloka se pred besedo parkiranja doda beseda neprekinjenega.

3. člen

Tretji odstavek 16. člena odloka se spremeni tako, da se glasi:

Z denarno kaznijo 5.000 tolarjev se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

Četrty odstavek 16. člena odloka se spremeni tako, da se glasi:

Z denarno kaznijo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

4. člen

Tretji odstavek 18. člena odloka se spremeni tako, da se glasi:

Za parkiranje na parkirnih površinah iz prvega odstavka tega člena, ki se nahajajo v ožjem mestnem središču se plačuje parkirna, razen če je v izvedbenem aktu določeno drugače.

Peti odstavek 18. člena odloka se črta.

5. člen

Doda se nov 21. člen odloka, ki se glasi:

Pristojni organ lahko določi, da se posamezne parkirne površine uporabljajo izključno za potrebe parkiranja vozil:

- strank upravnih organov in drugih organizacij, ki izvajajo javna pooblastila,
- obiskovalcev zdravstvenih zavodov,
- staršev, ki oddajajo in prevzemajo otroke v vzgojno-varstvene ustanove in osnovne šole.

Parkirne površine iz prvega odstavka tega člena se lahko določijo le za kratkotrajno parkiranje, ki glede na vrsto opravka praviloma traja do 30 minut.

6. člen

24. člen odloka se spremeni tako, da se glasi:

Intervencijska vozila in vozila javnih gospodarskih služb, vozila vzdrževalcev (redno vzdrževanje cest in opravljanje komunalnih del), vozila inšpekcijskih služb, vozila služb za varovanje premoženja in oseb, kadar opravljajo naloge skladno s pooblastili, smejo ustaviti in parkirati vozila na urejenih parkirnih mestih ter krajih, kjer to sicer ni dovoljeno, če tako parkirano vozilo ne ogroža drugih udeležencev v prometu. V takih primerih je uporaba parkirnega mesta brezplačna. Taka vozila morajo biti obvezno označena v skladu s predpisi in imeti na vidnem mestu napis INTERVENCIJA.

Na označenem parkirnem prostoru mora voznik parkirati znotraj enega označenega parkirnega prostora.

Parkiranje je prepovedano na vseh javnih površinah v lasti ali v upravljanju Mestne občine Novo mesto, ki niso namenjene parkiranju.

Z denarno kaznijo 5.000 tolarjev se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena.

Z denarno kaznijo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena.

Z denarno kaznijo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju s tretjim odstavkom tega člena.

Z denarno kaznijo 20.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s tretjim odstavkom tega člena.

7. člen

Drugi odstavek 45. člena odloka se črta.

8. člen

48. člen odloka se spremeni tako, da se glasi:

Občinski redar odredi odvoz nepravilno parkiranega vozila (47. člen Zakona o varnosti cestnega prometa) s pajkom,

če ugotovi, da parkirano vozilo ogroža druge udeležence ali predstavlja oviro v cestnem prometu.

Občinski redar lahko odredi odvoz parkiranega vozila s pajkom tudi v primerih:

- kadar vozilo onemogoča dovoz do javne garaže, dvorišča, skladišča in podobno ali onemogoča dovoz do zasebnega objekta ali zemljišča,
- kadar je parkirano na posebej označenem delu ceste, kjer sta parkiranje in ustavitev izrecno prepovedana s predpisano označbo na vozišču in prometnim znakom z dopolnilno tablo, na kateri je simbol pajka,
- kadar je parkirano na območju razvrstilnih pasov pred križiščem,
- kadar je parkirano na mestu, kjer onemogoča dostop do hidranta,
- kadar je parkirano tako, da preprečuje normalno funkcioniranje ali onemogoča vzdrževanje prometne opreme in signalizacije,
- kadar je parkirano na območju, kjer je uporaba ceste, njenega dela ali javnih parkirnih in drugih površin omejena z javnim pozivom zaradi zimske službe, rednih vzdrževalnih del, čiščenja, prireditev in podobno,
- kadar so na vozilu priklenjene lisice, če ga voznik ni odstranil v roku, ki je določen s tem odlokom.

9. člen

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

Št. 015-05-11/2001

Novo mesto, dne 18. decembra 2003.

Župan

Mestne občine Novo mesto
mag. Boštjan Kovačič l. r.

491. Odredba o spremembah in dopolnitvah Odredbe o izvedbenih Aktih k Odloku o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 68/2001 in 44/2002), tretjega odstavka 4. člena, tretjega odstavka 5. člena, prvega odstavka 16. člena, četrtega odstavka 17. člena, četrtega odstavka 30. člena, četrtega odstavka 49. člena in 58. člena Odloka o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto (Uradni list RS, št. 84/2001, 94/2002, 75/2003, 87/2003 in 10/2004) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto je na 9. seji dne 18. 12. 2003 sprejel

O D R E D B O

o spremembah in dopolnitvah Odredbe o izvedbenih Aktih k Odloku o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto

1. člen

6. člen Odredbe o izvedbenih aktih k Odloku o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto (Uradni list RS, št. 65/2002, 85/2002, 86/2003, v nadaljnjem besedilu: odredba) se spremeni tako, da se glasi:

Javne parkirne površine, kjer je parkiranje časovno omejeno in se plačuje parkirna, so vsi označeni deli vozišča oziroma javne površine ob vozišču ali izven njega, namenjeni ustavitvi in parkiranju vozil znotraj ožjega mestnega središča, širšega območja mesta ali v drugih naseljih Mestne občine Novo mesto, ki so določeni z odlokom in s to odredbo.

2. člen

Prvi odstavek 11. člena odredbe se spremeni tako, da se glasi:

Parkirni prostori za invalide, kjer je parkiranje časovno omejeno, so na posebno označenih mestih.

3. člen

Drugi odstavek 13. člena odredbe se spremeni tako, da se glasi:

Javne parkirne površine, namenjene parkiranju turističnih avtobusov, kjer je parkiranje časovno omejeno, so na Cirkavi (parkirni prostori med Šentjernejso cesto, Podbevškovo ulico in trgovskim kompleksom Mercator).

V tretjem odstavku 13. člena odredbe se črta besedilo: Za avtobuse za vsako začeto uro 500 SIT, celodnevno parkiranje (več kot 8 ur) 4.500 SIT.

4. člen

19. člen odredbe se spremeni tako, da se glasi:

Višina stroškov za odvoz nepravilno parkiranega vozila znaša 16.000 SIT za en odvoz, višina stroškov varovanja vozila znaša 1.000 SIT na dan. Davek na dodano vrednost je vključen v višino stroška.

5. člen

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

Št. 015-05-11/2001

Novo mesto, dne 18. decembra 2003.

Župan

Mestne občine Novo mesto

mag. Boštjan Kovačič l. r.

PUCONCI

492. Odlok o proračunu Občine Puconci za leto 2004

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93), 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 105. člena statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 35/99, 23/01, 65/02 in 89/02) je Občinski svet občine Puconci na 15. redni seji, dne 3. 2. 2004 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Puconci za leto 2004

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

S tem odlokom se določa višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna Občine Puconci za leto 2004 (v nadaljnjem besedilu: proračun) in upravljanje s prihodki in odhodki proračuna, občinskim premoženjem ter obseg zadolževanja na ravni občine.

2. člen

S proračunom se ugotavljajo sredstva za financiranje nalog, ki jih v skladu z ustavo, zakonom in odloki opravlja Občina Puconci.

II. VIŠINA PRORAČUNA

3. člen

1. Prihodki in odhodki ter drugi prejemki in izdatki proračuna Občine Puconci so izkazani v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb ter v računu financiranja.

2. Proračun Občine Puconci za leto 2004 se določa v naslednjih zneskih:

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV v tisoč tolarjev

Skupina/podskupina kontov	Proračun leta 2004
I. Skupaj prihodki (70+71+72+73+74+78)	1.692.914
Tekoči prihodki (70+71)	557.160
70 Davčni prihodki	317.927
700 Davki na dohodek in dobiček	198.728
703 Davki na premoženje	29.712
704 Domači davki na blago in storitve	89.487
71 Nedavčni prihodki	239.233
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	11.683
711 Takse in pristojbine	3.750
712 Denarne kazni	100
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	116.500
714 Drugi nedavčni prihodki	107.200
72 Kapitalski prihodki	8.000
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	6.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	2.000
73 Prejete donacije	500
730 Prejete donacije iz domačih virov	500
731 Prejete donacije iz tujine	—
74 Transforni prihodki	1.060.949
740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.060.949
78 Prejeta sredstva iz Evropske unije	66.305
780 Predpristopna sredstva Evropske unije	66.305
II. Skupaj odhodki (40+41+42+43)	1.730.585
40 Tekoči odhodki	822.164
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	59.042
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	9.130
402 Izdatki za blago in storitve	184.973
403 Plačila domačih obresti	8.600
409 Rezerve	560.419
41 Tekoči transferi	376.358
410 Subvencije	32.000
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	150.094
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	41.852
413 Drugi tekoči domači transferi	152.412
42 Investicijski odhodki	458.938
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	458.938
43 Investicijski transferi	73.125
430 Investicijski transferi	73.125
III. Proračunski primanjkljaj (I.-II.)	-37.671

B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Skupina/podskupina kontov	Proračun leta 2004
II. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev (750+751)	6.000
75 Prejeta vračila danih posojil	6.000
750 Prejeta vračila danih posojil	6.000
751 Prodaja kapitalskih deležev	—

III. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev (440+441)	3.200
44 Dana posojila in povečanje kapitalskega deleža	
440 Dana posojila	3.200
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	–
IV. Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV.-V.)	–2.800

C) RAČUN FINANCIRANJA

Skupina/podskupina kontov	Proračun leta 2004
V. Zadolževanje (500)	–
50 Zadolževanje	
500 Domače zadolževanje	–
VI. Odplačilo dolga (550)	3.900
55 Odplačilo dolga	
550 Odplačilo domačega dolga	3.900
VII. Spremembe stanja sredstev na računu (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	–38.771
VIII. Neto zadolževanje (VII.-VIII.-IX.)	34.871
IX. Neto financiranje (VI.+X.)	37.671

Splošni del občinskega proračuna – odhodki, sestavljen po funkcionalni klasifikaciji po področjih proračunske porabe in posebni del, sestavljen po ekonomski klasifikaciji javnofinancijskih prejemkov in izdatkov na ravni podskupin kontov ter načrt razvojnih programov so priloga k temu odloku.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

4. člen

Prihodki proračuna se pobirajo in vplačujejo v proračun v skladu s predpisi. Prihodki, ki jih občinska uprava ustvari s svojo dejavnostjo so prihodek proračuna. Prihodek proračuna so tudi donacije, ki jih občina prejme od domače ali tuje pravne ali fizične osebe.

5. člen

Namenski prihodki proračuna so: donacije, prihodki iz naslova najemnin, prodaje premoženja, pristojbine za vzdrževanje gozdnih cest, požarne takse, prispevki investitorjev, samoprispevki in drugi prihodki krajevnih skupnosti.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov uporabnika (postavke) v proračunu.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu se prenesejo v proračun tekočega leta.

6. člen

Neposredni porabniki proračuna so občinski organi, občinska uprava in krajevne skupnosti.

Ti so odgovorni za uporabo sredstev proračuna v skladu z namenom, ki je izkazan v posebnem delu proračuna.

7. člen

Prihodki in odhodki proračunskega sklada Občine Puconci so zajeti v posebnem finančnem načrtu, ki so namenjeni za izgradnjo zbirno sortirnega centra Puconci in je sestavni del proračuna občine.

8. člen

Prihodki in odhodki krajevnih skupnosti so zajeti v finančnih načrtih KS in so sestavni del proračuna občine. Za izvrševanje finančnih načrtov KS so odgovorni predsedniki sveta KS.

9. člen

Uporabnikom se za delovanje zagotavljajo sredstva za plače in prispevke, za druge osebne prejemke, za plačila

blaga in storitev in za investicijske izdatke. Sredstva za sofinanciranje programa posrednih uporabnikov se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezna področja, kar se dogovori s pogodbo.

10. člen

Uporabniki proračuna morajo izvrševati svoje naloge in skrbeti za financiranje dejavnosti, do višine sredstev, ki so jim za te namene odobrene v proračunu. Na račun proračuna ne smejo prevzemati nobenih obveznosti, ki bi presegala za ta namen določena proračunska sredstva.

11. člen

Nadzor nad poslovanjem uporabnikov proračunskih sredstev ter smotrnost in namenskost porabe proračunskih sredstev opravlja nadzorni odbor.

12. člen

Proračunska rezerva se v letu 2004 oblikuje v višini 4.000.000 SIT.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč: potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni, druge nesreče, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz prvega odstavka tega člena odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

13. člen

Župan lahko dolžniku do višine 20.000 SIT odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka terjatve v nesorazmerju z višino terjatve.

14. člen

Župan odloča o vlogah za sponzoriranje in donacije različnih prireditev do višine 350.000 SIT po vlogi znotraj možnosti, ki jih dovoljuje proračunski namen oziroma tekoča proračunska rezerva.

15. člen

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. Sredstva splošne proračunske rezervacije ne smejo presegati 0,5% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

16. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti posamezne delavce občinske uprave ali podžupana.

17. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo ali prerazporedi proračunska sredstva.

O določitvi iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet.

Če proračuna ni možno uravnovesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

18. člen

Župan lahko odloča o prerazporeditvah pravic porabe s sklepom med:

1. glavnimi programi, pri čemer skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega glavnega programa ne sme presegati 5% obsega glavnega programa v sprejetem proračunu in

2. področji porabe, pri čemer skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega področja porabe ne sme presegati 3% obsega področja porabe v sprejetem proračunu.

O prerazporeditvah poroča župan občinskemu svetu.

19. člen

Občina lahko v tekočem letu za investicijske odhodke in investicijske transfere razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto. V razpisnih pogojih javnega naročila se morajo opredeliti pogoji za sklenitev pogodbe.

Župan lahko prevzema obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, za investicijske odhodke in investicijske transfere, če je razpisal javno naročilo v skladu s določbami prejšnjega odstavka, ter za blago in storitve in za tekoče transfere, do višine 60% obsega pravic porabe zagotovljenih v proračunu za leto 2004 za navedene namene.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko župan prevzema obveznosti s pogodbami o finančnem najemu.

20. člen

Pri investicijah, ki se financirajo po sprejetih kriterijih s sredstvi občine in krajevnih skupnosti, se upoštevajo le tista sredstva krajevnih skupnosti, ki jih pridobijo iz naslova krajevnega samoprispevka in nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za stanovanjske objekte ter namensko zbrana sredstva občanov za določeno investicijo.

21. člen

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost uporabnika proračuna se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika.

O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan.

Če se uporabnik ali posredni uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik se ne porabljenega sredstva prenesejo v proračunsko rezervo ali se razporedijo med druge uporabnike.

22. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračun ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O uporabi sredstev rezerve in o najetu posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet.

IV. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

23. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine.

O soglasju odloča župan. Župan odloča tudi o dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, pod pogoji, ki jih določa zakon.

24. člen

Uporabniki proračuna so dolžni nabavo opreme, investicijsko vzdrževalna dela in storitve oddajati s pogodbo in v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

25. člen

Nadzor nad porabo sredstev proračuna ter smotrnostjo in namembnostjo porabe teh sredstev opravlja nadzorni odbor.

Uporabniki proračuna pa so dolžni predložiti vse zahtevane podatke potrebne za analizo porabe sredstev.

Uporabnikom proračunskih sredstev, ki ne ravnavajo v skladu z 10. členom, lahko župan delno ali v celoti začasno ustavi proračunsko financiranje, dokončno pa občinski svet na predlog župana.

Župan o tem poroča občinskemu svetu na prvi naslednji seji.

26. člen

S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja župan. O obliki naložbe odloča župan skladno s predpisom ministra, pristojnega za finance.

V. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

27. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Puconci v letu 2005, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana.

28. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2004 dalje.

Št. 40302-5/2003

Puconci, dne 3. februarja 2004.

Župan
Občine Puconci
Ludvik Novak l. r.

RAZKRIŽJE

493. Odlok o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter o urejanju pokopališča v Občini Razkrižje

Na podlagi 29. in 62. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 do 108/03), 12. in 25. člena zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter o urejanju pokopališč (Uradni list SRS, št. 34/84 do Uradni list RS, št. 110/02) in 14. člena statuta Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 12/99 in 2/01) je Občinski svet Občine Razkrižje na 6. redni seji dne 19. 6. 2003 sprejel

O D L O K

o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter o urejanju pokopališča v Občini Razkrižje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določa način opravljanja pokopališke in pogrebne dejavnosti, urejanje pokopališča ter nadzor nad njegovim izvajanjem.

2. člen

Pokopališka in pogrebna dejavnost ter urejanje pokopališč je komunalna dejavnost javnega pomena, ki med drugim obsega pogrebne storitve, storitve v zvezi z upepeljevanjem in oddajanjem prostorov za grobove v najem, vzdrževanje, razdelitev na posamezne zvrsti grobov, prekop grobov in opustitev pokopališč ter jih občina lahko v celoti ali delno izvaja po izvajalcu v eni od oblik gospodarskih javnih služb.

3. člen

Pokopališče je komunalno-sanitarni objekt, katerega lastnica je občina in je namenjeno pokopavanju mrtvih, ne glede na njihovo veroizpoved, državljanstvo, narodnost in raso.

Pokopališče se uredi na območju, ki je določeno z dolgoročnim planom občine, na podlagi ureditvenega načrta.

4. člen

V Občini Razkrižje je za območje celotne občine eno pokopališče, in sicer za naselja: Gibina, Kopriva, Razkrižje, Šprinc, Šafarsko in Veščica. Na pokopališču Razkrižje se lahko v skladu krajevno tradicijo pokopljejo tudi umrli iz dela naselja Globoka in krajev ob meji iz sosednje Republike Hrvaške. Pravico biti pokopan na pokopališču Razkrižje ima vsak, ki to v času svojega življenja izrazi sam ali njegovi svojci, ne glede na njegovo stalno prebivališče. Na pokopališču Razkrižje se pokopljejo tudi neidentificirana trupla, ki so najdena na območju Občine Razkrižje.

5. člen

O razširitvi ali o ukinitvi pokopališča odloča občinski svet Občine Razkrižje na predlog župana. Za tekoče upravljanje pokopališča ter nadzor nad urejenostjo ter izvajanjem tega odloka skrbi pokopališki odbor, ki ga imenuje občinski svet.

II. NAČIN IN ČAS POKOPA

6. člen

Posmrtni ostanki umrlih se praviloma čuvajo v mrliški vežici, razen v primerih, ko zakon določa drugače.

V primeru smrti predstavnika verske skupnosti se v skladu s tradicijo in običaji te skupnosti in v dogovoru z njegovimi svojci, lahko krsta ali žara s posmrtnimi ostanki do časa pogreba hrani v župnijski cerkvi.

Prevoz umrlega s kraja smrti na kraj, kjer leži oziroma na kraj upepelitve je dovoljen samo s posebej prirejenim vozilom. V težje dostopnih krajih in v neugodnih vremenskih razmerah se sme umrlega prenesti ali pripeljati na drug, krajevno običajen način.

Prevoz na pokopališče je dovoljen šele potem, ko je ugotovljen nastop smrti po predpisih o mrliško ogledni službi.

7. člen

Pokop umrlega se opravi na pokopališču v skladu s pokopališkim redom na krajevno običajen način.

Način pokopa in pogrebne svečanosti je treba opraviti v skladu z voljo umrlega. Če umrli ni izrazil svoje volje, odloči o tem oseba, ki je stalno živela z njim ali druga z zakonom določena oseba, oziroma v primeru, da umrli ni imel svojcev, o načinu pokopa odloči pokopališki odbor skupaj z občinsko upravo občine.

Anonimni pokop se opravi po volji umrlega. Anonimni pokop se opravi s pokopom krste ali žare, oziroma raztro-

sitvijo pepela na posebej določenem prostoru brez označbe imena umrlega.

8. člen

Pokop oziroma upepelitev se opravi na podlagi listine o prijavi smrti matičarju in po preveritvi dejanskega nastopa, ki jo opravi pooblaščen oseba po predpisih o mrliški ogledni službi.

Praviloma mora preteči od trenutka smrti do pokopa oziroma upepelitve najmanj 36 ur.

Po ugotovljeni smrti se pokop prijavi izvajalcu s katerim se dogovori o vseh pokopaliških storitvah.

9. člen

Kolikor izrazijo takšno voljo svojci, se pred pokopom posmrtni ostanki lahko prepeljejo v verski objekt z namenom obhajanja verske slovesnosti.

10. člen

Umrli se položi v krsto in se pokoplje v grob na pokopališču, kot je to določeno v 29. členu tega odloka. Pokop zunaj pokopališča je dovoljen samo v izjemnih primerih na podlagi dovoljenja za notranje zadeve pristojnega upravnega organa in po predhodnem soglasju za zadeve zdravstvenega varstva pristojnega organa.

Upepeljene ostanke umrlega se shrani v žaro in pokopljejo v grob za klasičen pokop, v žarni grob ali se jih raztrese na posebej določenem prostoru na pokopališču oziroma zunaj pokopališča na podlagi dovoljenja za notranje zadeve pristojnega upravnega organa.

11. člen

Stroške pokopa morajo poravnati dediči umrlega oziroma oseba, ki je naročila pokop.

V primeru, ko poravna stroške pokopa občina, ima pravico do povračila pogrebnih stroškov iz zapuščine umrlega.

12. člen

Na pokopališčih so pokopi vsak dan v tednu v skladu z dogovorom med izvajalcem ali koncesionarjem, svojci pokojnika in predstavnikom verske skupnosti.

Mesto pokopa določi izvajalec v skladu s pokopališkim katastrom pokopališča, če ni predhodne zakupne pogodbe.

III. POGREBNE STORITVE IN SVEČANOSTI

13. člen

Izvajalec ne sme izvesti pokopa, če mu ob prijavi oziroma pred pokopom niso predloženi ustrezni dokumenti, oziroma dokazilo o prijavi smrti.

14. člen

Vsakemu umrlemu občanu mora biti zagotovljen dostojen pogreb v skladu z njegovo poslednjo voljo ali željo njegovih sorodnikov oziroma naročnikov pogreba. Pogreb s pokopom umrlega občana je družbena komemoracija in ima javno pietetni značaj.

Pogrebna svečanost se opravi v skladu z določili tega odloka in pokopališkim redom.

Na željo pokojnika ali njegovih najbližjih svojcev oziroma sorodnikov, se lahko pokop opravi v ožjem družinskem krogu.

15. člen

Udeleženci pogrebne svečanosti so osebe, ki prisostvujejo pogrebu v lastnem imenu in vsi, ki se udeležijo pogreba kot zastopniki pravnih oseb.

Udeležencem pogrebne svečanosti, ki želijo počastiti spomin pokojnika, mora biti zagotovljeno, da lahko svobodno in nemoteno prisostvujejo, kot enakopravni udeleženci.

Pogrebna svečanost se opravi na pokopališču. O pogrebni svečanosti je izvajalec pogreba dolžan javnost obvestiti z obvestilom na oglasni deski pokopališča ali na krajevno običajen način.

16. člen

Pogrebna svečanost se prične z dvigom in prenosom pokojnikove krste ali žare z mrliškega voza ali odra.

Ta opravila in odvoz krste v pogrebnem sprevedu ter položitev krste v jamo opravijo pogrebniiki.

Pogrebne svečanosti se opravijo na krajevno običajen način, z verskim obredom, s sodelovanjem godbe ali pevskega zbora in poslovnih govorov predstavnikov občine, društev in drugih.

17. člen

Pogrebni spreved se odvija od kraja, kjer se prične pogrebna svečanost, do groba na pokopališču. Če se po volji svojcev in v dogovoru s predstavnikom verske skupnosti umrlega pelje v župnijsko cerkev, se to opravi po obstoječi občinski javni poti do cerkve.

18. člen

Razvrstitev v pogrebnem sprevedu je praviloma naslednja: v primeru cerkvenega pogrebnega obreda je na čelu spreveda državna zastava in ob njej tudi versko obeležje – križ, takoj na to pa prapori. V primeru civilnega pogrebnega obreda je na čelu spreveda državna zastava, nato pa prapori.

V primeru pogreba tujega državljana se ob slovenski državni zastavi j lahko nese tudi zastava države, katere državljan je umrl.

Za prapori gredo nosilci pokojnikovih odlikovanj in priznanj, godba, po tradiciji moški del pogrebcev nato voz z venci in cvetjem, takoj za tem pevci, nato duhovnik s spremstvom, če gre za verski pogreb, nato pogrebni voz ali nosilci krste s pokojnikom oziroma žaro, najozji svojci in za njimi ostali udeleženci pogreba.

Razpored v sprevedu se lahko izvede na krajevno običajen, kakor je opisan v tem členu, lahko pa tudi na način, kot to želijo najbližji svojci.

19. člen

Ko pride pogrebni spreved do groba, se krsta ali žara s pokojnikom položi na grob. Ob odprtem grobu se zvrstijo svojci umrlega, predstavnik verske skupnosti, nosilci zastav, odlikovanj in priznanj, državne zastave, praporov in križa ter drugi udeleženci pogrebne svečanosti.

Pri odprtem grobu si sledijo verski obred, če sodeluje predstavnik verske skupnosti, poslovnih govori predstavnika občine, društev in drugih udeležencev, pozdrav z zastavami in prapori, nastop godbe in pevcev. Obred se zaključi na krajevno običajen način.

20. člen

Društva, ki imajo ob pogrebih svojih članov posebne običaje (gasilci, lovci, čebelarji idr.), se lahko z njimi vključijo v pogrebne svečanosti.

Če pri pogrebni svečanosti sodeluje častna enota z vojaškim ali lovskim orožjem, ki izstrelji častno salvo ob po-

zdravu zastav in praporov kot zadnji pozdrav pokojniku, mora biti zagotovljena popolna varnost udeležencev pogreba, za kar je odgovoren vodja enote.

IV. VZDRŽEVANJE REDA, ČISTOČE IN MIRU NA POKOPALIŠČIH

21. člen

Pokopališki red mora biti izobešen na vratih mrliške vežice.

Zidarska, kamnoseška in druga dela, ki so namenjena urejanju pokopališč, se lahko opravljajo le z dovoljenjem občine.

22. člen

V območju pokopališča ni dovoljeno:

- nedostojno vedenje, kot je: vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove,
- odlaganje smeti in odpadkov izven za to določenega prostora,
- druge vrste onesnaževanja pokopališkega prostora in objektov v območju pokopališča,
- vodenje živali na pokopališče in v mrliško vežico ali spuščanje domačih živali na pokopališče,
- poškodovanje mrliške vežice, grobov, nasadov in drugih naprav in predmetov v območju pokopališča,
- vožnja s kolesom ali motornim vozilom po pokopališču,
- odtujevanje predmetov s tujih grobov, pokopaliških prostorov in iz objektov v območju pokopališča,
- v času pogrebnih svečanosti opravljati v neposredni bližini pokopališča dejavnosti, ki motijo potek pogrebnih svečanosti.

23. člen

Izvajalec ima naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja pravilnost mrliških dokumentov za dovolitev pokopa,
- v dogovoru z naročnikom pogreba določi datum in uro pokopa,
- organizira in opravi pogreb,
- skrbi za organizacijo javne pogrebne svečanosti,
- opravlja pokope in prekope grobov in predlaga razna dela na pokopališčih,
- skrbi za red in čistočo na pokopališču in njegovi neposredni okolici ter v objektu mrliške vežice,
- skrbi za urejanje in vzdrževanje pokopališča, mrliške vežice in njenega funkcionalnega zemljišča,
- pri pokopu in prekopu ustrezno zavaruje sosednje grobove,
- pri pokopu in prekopu najdene vrednostne predmete shrani in jih izroči upravičencu, če je ta znan, oziroma ravna v skladu s predpisi.

24. člen

Izvajalec je dolžan zagotoviti:

- redno, tekoče in investicijsko vzdrževanje vseh skupnih objektov in naprav na območju pokopališča ter komunalnih objektov in tehničnih ureditev, kot odlagališče smeti in odpadkov, ograj, poti in parkirišča v območju pokopališča,
- osvetlitev pokopališča,
- izdelavo in vodenje pokopališkega katastra in načrta pokopališča,
- oddajo grobne prostore v najem in vodenje registra sklenjenih pogodb,
- urejenost in vzdrževanje pokopališča in mrliške vežice.

25. člen

Najemniki grobov so dolžni vzdrževati grobove in sproti odstranjevati posušene vence, dogorele sveče in cvetje.

Če je grob tako zanemarjen, da kvari videz sosednjih grobov in celotnega pokopališča, se smatra da je zapuščen.

V takem primeru se najemnika pisno opozori in se mu določi rok za ureditev groba. Grob mora urediti najpozneje v roku enega meseca od opozorila.

V. UREJANJE POKOPALIŠČA

26. člen

Urejanje pokopališča obsega vzdrževanje pokopališča, razdelitev na posamezne vrste grobov, prekope grobov in opustitev pokopališča.

Pod urejanje pokopališča spadajo naslednja opravila:

- čiščenje in odstranjevanje odpadkov in snega,
- košnja zelenic in urejanje cvetličnih gred,
- urejanje in obrezovanje žive meje,
- vzdrževanje poti,
- manjša vzdrževalna dela na objektih in napravah,
- vodenje katastra pokopališč.

27. člen

Pokopališče mora biti ustrezno ograjeno (zid, ograja ali živa meja, višine do 1,5 m). Imeti mora mrliško vežico, prostor za hrambo orodja, sanitarije, urejeno mesto za odlaganje odpadkov, oskrbo s pitno vodo, električno energijo in omogočen dostop z motornim vozilom, katerega je mogoče pustiti v bližini pokopališča, na urejenem parkirnem prostoru.

28. člen

Pokopališče mora imeti pokopališki kataster in načrt pokopališča z razdelitvijo na pokopališke oddelke in grobove, evidenco grobov in pokopanih oseb v posameznem grobu, datum pokopa ter oznako groba.

Za izdelavo pokopališkega katastra in načrta mora poskrbeti občina ali po njenem pooblastilu izvajalec.

29. člen

Mere grobne jame so: dolžina 2,20 m, širina 0,80 m in globina 1,80 m.

Za otroke smejo biti jame sorazmerno skrajšane in zožene, če je to v skladu s katastrom pokopališča, vendar najmanj 1,20 m globoke.

Globina žarnega groba je najmanj 0,80 m, širina do 1 m in dolžine do 1,20 m.

Če je v isti jami predvidenih več zaporednih pokopov, mora biti jama poglobljena, tako, da znaša plast zemlje na krsto najmanj 1,50 m.

30. člen

Za vsako pokopališče mora biti izdelan načrt razdelitve na različne zvrsti grobov. V načrtu razdelitve za posamezno pokopališče je določena še površina (dolžina, širina in višina), kraj in oblika zvrsti grobov.

Na pokopališču so naslednje vrste grobov:

- enojni grob 0,90 m širine; dolžine 2,20 m,
- dvojni grob 1,80 m širine; dolžine 2,20 m,
- trojni grob 2,70 m širine; dolžine 2,20 m,
- žarni grobovi do 0,80 m širine; dolžine do 1,00 m,
- prostor za anonimne pokope in
- skupna grobišča.

Medvrstna razdalja grobov mora biti najmanj 0,4 m, med vsako drugo vrsto pa 1,80 m (kjer so predvidene poti).

V vrsti je razdalja od enega do drugega groba 0,4 m.

Spomeniki in druga znamenja ne smejo segati izven meje določenega grobnega prostora, v višino pa smejo segati največ 1,5 m.

Nagrobne ograje ni dovoljeno postavljati.

Izdelava spomenikov na pokopališču je dovoljena s predhodnim pisnim soglasjem občine, v velikosti, kot je določeno v tem členu.

Izven meje določenega grobnega prostora ni dovoljeno nobenih posegov najemnikov (cvetlične grede, trajnice in podobno).

Soglasje za postavitev spomenika lahko zaprosi najemnik groba ali izvajalec. Brez takšnega soglasja izvajalec ne sme začeti s postavitvijo spomenika.

Trajnice posajene na grobove ne smejo segati izven meje določenega grobnega prostora, v višino pa smejo segati največ do 1 m.

31. člen

Kot grobišča označujemo prostore za skupen pokop ob morebitnih naravnih in drugih nesrečah ter v vojni ali v izrednih razmerah. Za skupna grobišča skrbi občina.

32. člen

Žare s pepelom umrlih se shranjujejo v žarnih ali obstoječih klasičnih grobovih in grobnicah.

Kolikor se žara hrani v enojni, dvojni ali večji grob, se tak grob ne smatra kot žarni grob.

Površino, mesto in obliko žarnega groba določi izvajalec pokopališča v skladu z načrtom pokopališča in v skladu z 30. členom tega odloka.

33. člen

Prekop pokojnikov na isto ali drugo pokopališče se opravi na zahtevo svojcev ali drugih fizičnih oziroma pravnih oseb in se vrši ob prisotnosti zdravstvenega inšpektorja.

Prekopi v takih primerih se opravljajo v pozno jesenskem in zimskem času (od srede oktobra do srede marca), ko zunanje temperature ne presežejo +5 °C. Izjeme so le izkopi na zahtevo sodnih organov in z dovoljenjem organa, pristojnega za začetek in vodenje kazenskega postopka.

34. člen

Pokop umrlih se opravi po vrstnem redu grobov, razen kadar gre za pokop v obstoječe grobove.

Ponoven pokop ali prekop groba v isti grob je dovoljen po mirovalni dobi najmanj 10 let, pri čemer je potrebno upoštevati značilnosti zemljišča na katerem je pokopališče. Mirovalna doba ne velja za žarne grobove.

V klasični grob se lahko shranjujejo tudi žare s pepelom umrlih.

Pokopavanje v tuj grob, brez poprejšnjega soglasja najemnika prostora, ni dovoljeno.

35. člen

Pokopališče se opusti na podlagi odločitve Občinskega sveta občine Razkrižje.

Pred sprejetjem odločitve o opustitvi pokopališč morata dati svoje mnenje pristojni organ zdravstvene inšpekcije in pristojni zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine.

V odločitvi mora biti določeno:

- kdo upravlja opuščeno pokopališče,
- pogoji in roki za prenos posmrtnih ostankov in spomenikov,
- pogoji in roki za odstranitev pokopaliških objektov,
- plačilo stroškov preureditve in prenosa.

Na predlog pristojnega organa za varstvo naravne in kulturne dediščine, občinski svet občine odloči, kam se

prenesejo posamezni spomeniki, grobnice in obeležja z opuščenega pokopališča ter kdo bo skrbel zanje.

Za opustitev pokopališča, posameznih oddelkov na pokopališču in grobov, ki jih ureja poseben predpis, mora občina pred izdajo odločitve, pridobiti dovoljenje pristojnega organa.

36. člen

Opuščeno pokopališče se sme po 10 letih zadnjega pokopa uporabiti za ureditev parkov, v druge namene pa šele po tridesetih letih od zadnjega pokopa.

Preden se opuščen pokopališče uporabi za druge namene, ga je treba prekopati, posmrtno ostanke pa prenesti v skupno grobišče na pokopališče, ki je v uporabi.

VI. ODDAJANJE GROBNEGA PROSTORA V NAJEM

37. člen

Prostore za grobove daje v najem občina ali po njenem pooblastilu izvajalec. Najemna pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki ter v skladu s tem odlokom.

Najemna pogodba mora določati:

- osebe najemnega razmerja,
- čas najema oziroma uporabe,
- vrsto, zaporedno številko in velikost groba,
- višino najemnine grobov in način plačevanja,
- obveznosti najemodajalca glede urejanja pokopališča,
- določila o sanaciji, če ureditev groba ne bi bila v skladu z ureditvenim načrtom pokopališča,
- ukrepe v primeru neizvrševanja pogodbenih obveznosti.

38. člen

Prostor za grobove se daje v najem najmanj za dobo 10 let z možnostjo podaljšanja najemne pogodbe.

Najmanj dva meseca pred potekom najemne pogodbe mora izvajalec pisno opozoriti najemnika o prenehanju pogodbe in ga opozoriti na posledice, če pogodbe ne bi podaljšal.

Če pogodbeni stranki najemne pogodbe ne podaljšata, je najemnik dolžan odstraniti opremo groba v petnajstih dneh po preteku pogodbe ali razveljaviti najemne pogodbe.

Če tega ne stori, stori to občina ali po njenem pooblastilu izvajalec, na najemnikove stroške, grob oziroma prostor za grob pa odda drugemu najemniku.

V času odstranitve opreme groba, do preteka mirovalne dobe in ponovne oddaje drugemu najemniku, skrbi za minimalno vzdrževanje opuščenega groba pooblaščen izvajalec pokopališke dejavnosti.

39. člen

Posamezniki, ki si želijo predhodno zagotoviti svoj prostor za grob, ga lahko predčasno vzamejo v zakup. Višino zakupa določi občinski svet.

40. člen

Izvajalec razveljavi sklenjeno pogodbo v naslednjih primerih:

- če najemnik grobnega prostora, po predhodnem opozorilu, ne poravnava najemnine za preteklo leto,
- če najemnik ne vzdržuje groba kljub posebnemu opozorilu,

41. člen

Če najemnik ne izpolnjuje obveznosti določenih v pogodbi, ga izvajalec pokopališča opozori, da jih izpolni.

Če po določenem roku najemnik ni ravnal v skladu z opozorilom, lahko izvajalec grobni prostor odda v najem drugemu interesentu.

42. člen

Grobovi morajo biti redno vzdrževani in urejeni.

Spomeniki in druga znamenja in naprave ne smejo segati preko meja grobnega prostora.

Tehnični normativi spomenikov, nagrobnikov in grobov morajo biti v skladu s 30. členom tega odloka, z ureditvenim načrtom pokopališča in pravilnikom o pokopališkem redu. Postavljajo se lahko le s soglasjem občine.

Znamenja na nagrobnih kamnih in spomenikih ne smejo žaliti nacionalnega čuta ter spoštovanja do pokojnih ali vznepetosti državljanov.

43. člen

Če je grob tako zanemarjen, da ogroža varnost ljudi in sosednjih grobov ali če kvari izgled sosednjih grobov in izgled pokopališča kot celote, se smatra, da je zapuščen. V takem primeru se ukrepa v skladu z 41. členom tega odloka.

44. člen

Višino najemnine za grobove določi s posebnim sklepom občinski svet.

VII. DOLŽNOSTI IZVAJALCA IN NAJEMNIKA

45. člen

Občina ali od nje določeni izvajalec ima naslednje dolžnosti in pravice:

- deluje v skladu z veljavnimi pravilniki,
- vodi finančno poslovanje pokopališča,
- določa ceno za najem grobov in mrliške vežice,
- določa mesto pokopa, praviloma v dogovoru z naročnikom in oskrbnikom,
- oddaja prostore za grobove in vodi evidenco sklenjenih pogodb,
- daje soglasje za ureditev grobov in postavitve spomenikov,
- vodi evidenco o grobovih in pokopanih osebah,
- opravlja redno vzdrževanje pokopališč in spremlja-jočih objektov v skladu z določili tega odloka in pravilnika o pokopališkem redu,
- opravlja investicijska dela,
- skrbi za red in čistočo,
- sklepa pogodbe in izdaja splošni akt, v katerem se ureja opravljanje pogodbenih in pokopaliških storitev, v skladu s tem odlokom.

46. člen

Najemnik je dolžan:

- spoštovati vse določbe iz najemne pogodbe,
- dostaviti izvajalcu ustrezne mrliške dokumente,
- prijaviti izvajalcu pokop po ugotovljeni smrti najkasneje 30 ur pred nameranim pokopom,
- urejevati, skrbeti in vzdrževati najeti grob,
- odlaganje odpadkov v smislu določil tega odloka,
- skrbeti za urejenost mrliške vežice v času uporabe.

VIII. UPRAVLJANJE

47. člen

Za izvajanje pokopališke in pogrebne dejavnosti ter urejanje pokopališča lahko občina z ustreznim izvajalcem sklene pogodbo oziroma mu podeli koncesijo, del dejavnosti pa lahko opravlja v okviru režijskega obrata.

48. člen

Izvajanje del na podlagi pogodb ali v obliki koncesije se predvsem nanaša na urejanje pokopališča, pokopališke in pogrebne storitve na pokopališču in izven pokopališča.

49. člen

Urejanje in vzdrževanje pokopališča se predvsem nanaša na:

- vodenje pokopališkega katastra,
- prekop grobov in opustitev grobov,
- čiščenje in odstranjevanje odpadkov in snega,
- tekoča vzdrževalna dela na objektih in naprava,
- oddajanje grobnih prostorov,
- sklepanje najemnih in zakupnih pogodb,
- košnjo zelenic in urejanje cvetličnih gred,
- urejanje in obrezovanje žive meje,
- vzdrževanje poti.

50. člen

Pokopališke storitve so predvsem:

- urejanje dokumentacije,
- ureditev pokojnika,
- prevoz pokojnika,
- zagotovitev uporabe mrliške vežice,
- izvajanje pogrebne svečanosti,
- izkop in zasip jame ter zaščita sosednjih grobov,
- prva ureditev groba,
- izvajanje pokopališke dežurne službe,
- druge pokopališke storitve.

51. člen

Pogrebne dejavnosti, ki se izvajajo praviloma izven pokopališča:

- urejanje pogrebne dokumentacije,
- ureditev pokojnika,
- prevoz pokojnika.

52. člen

Za izvajanje pogrebne in pokopališke dejavnosti lahko občina podeli koncesijo vsaki pravni ali fizični osebi, ki izpolnjuje predpisane pogoje. Koncesionar je izbran na podlagi javnega razpisa.

53. člen

Izvajanje pokopališke in pogrebne dejavnosti po tem odloku se financira iz:

- najemnin za grobne prostore,
- prihodkov od plačanih prispevkov koncesionarja,
- sredstev za urejanje objektov kolektivne komunalne rabe,
- drugih sredstev.

IX. DRUGE DOLOČBE

54. člen

Izvajalec in najemnik lahko skleneta posebno pogodbo o vzdrževanju groba.

55. člen

Strokovni nadzor nad izvajanjem javne službe po tem odloku opravlja Občinska uprava občine Razkrižje skupaj s pokopališkim odborkom, inšpekcijski nadzor pa pristojna inšpekcijska služba.

X. KAZENSKE DOLOČBE

56. člen

Z denarno kaznijo 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali podjetnik posameznik, če ravna v nasprotju z določbami tega določa, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 15.000 tolarjev.

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z določbami tega določa.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

57. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha na območju Občine Razkrižje veljati odlok o pokopališkem redu na območju Občine Ljutomer (Uradni list SRS, št. 30/86) in odlok o pogrebnih svečanostih na območju Občine Ljutomer (Uradni list SRS, št. 28/87).

58. člen

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

Št. 032-01/03-21

Razkrižje, dne 19. junija 2003.

Župan

Občine Razkrižje

Stanko Ivanušič l. r.

ROGATEC**494. Odlok o proračunu Občine Rogatec za leto 2004**

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93), 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 70. člena statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99, 55/01) je Občinski svet občine Rogatec na 9. redni seji dne 4. 2. 2004 sprejel

O D L O K**o proračunu Občine Rogatec za leto 2004**

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za Občino Rogatec za leto 2004 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV v tisoč tolarjev

Skupina/podskupina kontov	Proračun leta 2004
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	531.534
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	215.200
70 DAVČNI PRIHODKI	176.725
700 Davki na dohodek in dobiček	116.321
703 Davki na premoženje	35.997
704 Domači davki na blago in storitve	24.407
706 Drugi davki	
71 NEDAVČNI PRIHODKI	38.475
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	25.028
711 Takse in pristojbine	2.152
712 Denarne kazni	61
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	180
714 Drugi nedavčni prihodki	11.054
72 KAPITALSKI PRIHODKI	113.011
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	18.251
721 Prihodki od prodaje zalog	
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	94.760
73 PREJETE DONACIJE	
730 Prejete donacije iz domačih virov	
731 Prejete donacije iz tujine	
74 TRANSFERNI PRIHODKI	203.323
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	203.323
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	533.630
40 TEKOČI ODHODKI	115.321
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	38.592
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	5.775
402 Izdatki za blago in storitve	65.342
403 Plačila domačih obresti	3.112
409 Rezerve	2.500
41 TEKOČI TRANSFERI	191.775
410 Subvencije	4.780
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	80.358
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	19.462
413 Drugi tekoči domači transferi	87.175
414 Tekoči transferi v tujino	
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	196.349
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	196.349
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	30.185
430 Investicijski transferi	30.185
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.–II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	–2.096

B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA	770
KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750 Prejeta vračila danih posojil	
751 Prodaja kapitalskih deležev	770
752 Kupnine iz naslova privatizacije	

Skupina/podskupina kontov Proračun leta 2004

V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440 Dana posojila	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	770
C) RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50 ZADOLŽEVANJE	
500 Domače zadolževanje	
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	3.274
55 ODPLAČILA DOLGA	3.274
550 Odplačila domačega dolga	3.274
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	–4.600
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	–3.274
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.–VIII.–IX.)	2.096

Posebni del proračuna sestavlja finančni načrt občinskih organov in notranjih organizacijskih enot občinske uprave, ki je razdeljen na področja proračunske porabe (10 tabel). Področja proračunske porabe so razdeljena na oddelke in pododdelke funkcionalne klasifikacije (na proračunske postavke), te pa na skupine kontov, podskupine kontov, konte in podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna po področjih proračunske porabe na ravni podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na oglasni deski Občine Rogatec.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Na predlog predlagateljev finančnega načrta neposrednega uporabnika župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe med konti v okviru proračunske postavke in med proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2004 in njegovi realizaciji.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

4. člen

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2005 20% navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 50% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami.

Prevzete obveznosti iz prvega in drugega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

5. člen

Proračunski skladi so:

1. račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF,
2. račun za finančno pomoč posameznikom in ustanovam.

Proračunska rezerva se v letu 2004 oblikuje v višini 2.500.000 tolarjev.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 100.000 tolarjev župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

6. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 50.000 tolarjev odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

7. člen

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačilo dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2004 lahko zadolži do višine 0 tolarjev.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Rogatec, v letu 2004 ne sme preseči skupne višine glavnih 0 tolarjev.

8. člen

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja) se lahko v letu 2004 zadolžijo do skupne višine 0 tolarjev.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

9. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Rogatec v letu 2005, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

10. člen

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

Št. 06202-4/2004

Rogatec, dne 4. februarja 2004.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, univ. dipl. inž. I. r.

SLOVENJ GRADEC

495. Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Mestni občini Slovenj Gradec

Na podlagi odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Mestni občini Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 5/00), odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o NUSZ v MOSG (Uradni list RS, št. 108/03), 7. člen statuta MOSG (Uradni list RS, št. 29/99 in 24/03) ter 97. člen poslovnika občinskega sveta MOSG je Svet mestne občine Slovenj Gradec na 15. seji dne 23. 12. 2003 sprejel

O D L O K

o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Mestni občini Slovenj Gradec

(uradno prečiščeno besedilo)

1. člen

Ta odlok ureja območja stavbnih zemljišč za katera se plačuje nadomestilo in določa kriterije za odmero nadomestila. Stavbna zemljišča v Mestni občini Slovenj Gradec so tista zemljišča, ki so po prostorskih sestavinah srednjeročnega družbenega plana določena kot stavbna zemljišča in so na območjih določenih s tem odlokom. Za uporabo stavbnih zemljišč določenih s tem odlokom se plačuje nadomestilo.

2. člen

Zavezanec za nadomestilo je neposredni uporabnik zemljišča oziroma stavbe ali dela stavbe (imetnik pravice razpolaganja oziroma lastnik, najemnik stanovanja oziroma poslovnega prostora, imetnik stanovanjske pravice).

3. člen

Plačevanje nadomestila so oproščeni:

- občani, ki prejemajo varstveni dodatek,
- občani, ki so opravičeni do pomoči pri uporabi stanovanj,

– občani za dobo pet let od dneva vselitve, ki so kupili novo stanovanje ali zgradili stanovanjsko hišo; pod pogojem, do so ob nakupu oziroma pri gradnji plačali stroške komunalnega urejanja stavbnega zemljišča.

Oprostitev oziroma delna oprostitve plačila nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča je možna tudi za občane, ki so organizirano vlagali v izgradnjo komunalnih objektov in naprav ter v primeru elementarnih nezgod. Na predlog Referata za gospodarjenje z občinskim premoženjem in župana poda Mestni svet občine Slovenj Gradec mnenje za oprostitve oziroma delno oprostitve na podlagi tega odstavka.

Oprostitev tega člena uveljavlja občan z vlogo, ki jo vložijo pri strokovni službi Mestne občine Slovenj Gradec, skupaj z dokazilom do konca leta v katerem so nastali pogoji za oprostitve.

3.a člen

Zavezanci, ki so v preteklem letu vložili sredstva v zunanjo ureditev objektov (fasade, strehe, stavbno pohištvo – okna) in so ti objekti razglašeni za nepremične kulturne in zgodovinske objekte na podlagi odloka o razglasitvi nepremičnih kulturnih in zgodovinskih spomenikov na območju Občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 9/94), se lahko za določeno obdobje oprostitjo plačila nadomestila, in sicer:

- za vložena sredstva v višini od 200.000 SIT do 500.000 SIT se oprostitjo za obdobje 1 leta,
- za vložena sredstva v višini od 500.000 SIT do 1.000.000 SIT se oprostitjo za obdobje 2 let,
- za vložena sredstva v višini od 1.000.000 SIT do 1.500.000 SIT se oprostitjo za obdobje 3 let,

- za vložena sredstva v višini od 1.500.000 SIT do 2.000.000 SIT se oprostijo za obdobje 4 let,
- za vložena sredstva v višini nad 2.000.000 SIT se oprostijo za obdobje 5 let.

4. člen

Nadomestilo se plačuje od zazidanega in nezazidanega stavbnega zemljišča.

I. ZAZIDANO STAVBNO ZEMLJIŠČE

5. člen

Za zazidana stavbna zemljišča se štejejo tista zemljišča, na katerih so gradbene parcele z zgrajenimi stavbami in gradbenimi 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.

Za določitev površine za odmero nadomestila za zazidano stavbno zemljišča se upošteva:

1. Pri stanovanjskih prostorih čista tlorisna površina sob, predsob, shramb in drugih zaprtih prostorov stanovanja ter čista tlorisna površina garaž.

2. Pri poslovnih prostorih čista tlorisna površina vseh poslovnih prostorov in vseh prostorov, ki so funkcionalno povezani s poslovnim prostorom.

Poleg površin iz drugega odstavka tega člena se za določitev nadomestila kot zazidano stavbno zemljišče štejejo tudi:

- površine nepokritih skladišč, interna parkirišča
- površine namenjene začasnim in trajnim odlagališčem odpadkov
- površine namenjene delavnicam na prostem
- odprte športno-rekreativne površine, namenjene pridobitni dejavnosti
- kamnolomi in peskokopi
- celotne površine zemljišč, na katerih so zgrajeni bencinski servisi oziroma bencinske črpalke.

Za določitev in plačevanje nadomestila za uporabo javnih površin se upošteva velikost površin po določilih odloka o komunalnih taksah v Mestni občini Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 41/96), oziroma po določilih ustrezne pogodbe za uporabo javnih površin.

II. NEZAZIDANO STAVBNO ZEMLJIŠČE

Nezazidana stavbna zemljišča so 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.

6. člen

Pri določitvi območij, kjer se plačuje nadomestilo, so upoštevani naslednji kriteriji:

- splošna opremljenost s komunalno infrastrukturo
- funkcionalna ugodnost lokacije stavbnega zemljišča
- ustrezna namenska raba.

7. člen

Območja stavbnih zemljišč.

Območja na katerih se plačuje nadomestilo:

I. območje

V to območje se uvrščajo stavbna zemljišča v mejah mesta Slovenj Gradec in industrijske cone Pameče.

II. območje

V to območje se uvrščajo stavbna zemljišča v strnjenih delih naselij Mestne občine Slovenj Gradec.

III. območje

V to območje se uvrščajo vsa ostala stavbna zemljišča na območju Mestne občine Slovenj Gradec, ki so opremljena vsaj z vodovodom, električnim omrežjem in cesto.

8. člen

Sestavni del tega odloka so grafične priloge v merilu 1:5000 z vrisanimi mejnimi območji v smislu sedmega člena.

9. člen

Za določitev višine nadomestila se upoštevajo naslednja merila:

1. opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami (komunalna opremljenost),
2. lega in namembnost stavbnega zemljišča,
3. število lastnih parkirnih mest glede na število zaposlenih,
4. izjemne ugodnosti v zvezi z ustvarjanjem dobička v gospodarskih dejavnostih.

Vrednotenje meril se opravi z metodo točkovanja.

10. člen

Točkovanje komunalne opremljenosti.

Opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami kolektivne in individualne rabe se ovrednoti z naslednjimi točkami:

Vrsta opremljenosti	Število točk
– sodobno urejeno cestišče	20
– toplovod, plinovod	20
– opremljenost z javno kanalizacijo	20
– javni vodovod	20
– makadamsko urejeno cestišče	10
– elektrika	10
– telefon	10
– javna razsvetljava dovozne ulice	10
– vzdrževanje zelene površine	10
– kabelsko-informacijski sistem	10
– urejena, neplačljiva parkirišča	10

Pri komunalni opremljenosti stavbnega zemljišča se upoštevajo dejanske možnosti priključitve na te naprave.

V I. območju za nepridobitno in pridobitno dejavnost, se tistim zavezancem, ki nimajo dovolj parkirnih mest za zaposlene poveča število točk glede na kategorije:

1. kategorija: do 50 zaposlenih od 20–50 točk,
2. kategorija: nad 50 zaposlenih od 60–120 točk.

11. člen

Točkovanje lege glede na namembnost stavbnega zemljišča.

Lega stavbnega zemljišča se določa po območjih iz 6. člena tega odloka. Pri vrednotenju lege se upošteva namembnost stavbnega zemljišča.

Po namembnosti se stavbna zemljišča uvrstijo v naslednje skupine:

A) Stavbna zemljišča za pridobitne dejavnosti: trgovina na veliko, trgovina na drobno, zunanja trgovina, bencinski servisi, finančno-poslovne storitve (bančništvo, zavarovalništvo, projektiranje, geološke raziskave, poslovne storitve, ekonomske in tehnične storitve), časopisne in komercialne RTV dejavnosti, gostinstvo, servisne storitve, storitve na področju prometa, advokatske in notarske pisarne, zasebne zdravstvene ustanove, zasebne veterinarske ustanove, industrija in rudarstvo, kmetijska in gozdarska proizvodnja, gradbeništvo, transportno in skladiščna dejavnost, turizem, proizvodna obrt.

B) Stavbna zemljišča za nepridobitne dejavnosti: javna uprava, politične organizacije, društva, izobraževanje, vrtci, zdravstvene ustanove javnega značaja, veterinarske in kmetijske storitve javnega značaja, znanstveno in raziskovalna dejavnost, šport in rekreacija, kulturno umetniška dejavnost, javni mestni in primestni prevoz potnikov, pošta, telekomunikacije, stanovanjsko komunalna dejavnost za urejanje naselij in prostorov, elektrogospodarstvo.

C) Stavbna zemljišča za stanovanjske namene: večstanovanjski objekti, individualni stanovanjski objekti za trajno ali občasno uporabo, samski domovi, dijaški domovi, domovi za ostarele občane.

Namembnost	Območje		
	I.	II.	III.
A) Za pridobitne dejavnosti	320	225	150
B) Za nepridobitne dejavnosti	170	120	100
C) Za stanovanjske namene	20	15	10

11.a člen

Pri posameznih dejavnostih se pri uporabi stavbnega zemljišča upoštevajo izjemne ugodnosti v zvezi z ustvarjanjem dobička v gospodarskih dejavnostih.

Dodatne točke za vrednotenje nadomestila za izjemne ugodnosti iz prejšnjega odstavka se obračunavajo za naslednje vrste dejavnosti:

Dejavnost	Število točk
Bencinski servisi	500 točk
Bančništvo	800 točk
Zavarovalništvo	800 točk
Telekomunikacijske storitve in elektrodistribucija	200 točk
Projektivne in geodetske storitve	400 točk
Odvetniške in notarske storitve	400 točk

Za nezasedene poslovne prostore v območju mestnega jedra na Glavnem trgu, Meškovi ulici, Trgu svobode in Poštne ulice se pri izračunu nadomestila seštevek točk poveča:

- za faktor 1.3, če so poslovni prostori nezasedeni manj kot dve leti,
- za faktor 2, če so poslovni prostori nezasedeni več kot dve leti.

11.b člen

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se ne plačuje za:

- poslovne prostore občinskih organov,
- poslovne prostore, ki jih za uporabljajo za svoje delo organi četrtnih skupnosti in primestnih vaških skupnosti,
- objekte ali prostore, ki jih uporabljajo javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je mestna občina,
- prostore, ki jih uporabljajo kulturna, športna in druga društva, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

12. člen

Pri vrednotenju nadomestila za nezazidano zemljišče se število točk, ugotovljenih po merilih iz 10., 11. in 11.a člena

tega odloka, zmanjša s količnikom 0.25, razen za nezazidana zemljišča za stanovanjske namene, kjer se število točk ugotovljenih po merilih iz 10. in 11. člena tega odloka pomnoži s faktorjem 0.25.

13. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila na območju Mestne občine Slovenj Gradec znaša za leto 2000, 0.075 SIT.

Višino valorizacije vrednosti točke, določi do konca leta za naslednjo leto s sklepom, Občinski svet mestne občine Slovenj Gradec.

14. člen

Mesečna višina nadomestila za zemljišče se določi kot zmnožek:

- seštevka števila točk, ugotovljenih po merilih iz 9., 10., 11. in 11.a člena odloka,
- površine ugotovljene v skladu s 4. členom tega odloka in
- vrednosti točke za izračun nadomestila določene v skladu z 12. členom odloka.

15. člen

Za odmero, pobiranje, izterjavo, nadziranje in evidentiranje plačevanja nadomestila je pristojna davčna služba.

Odmerjanje, obračunavanje, pobiranje, nadziranje in izterjava se opravlja v skladu z zakonom o davčni službi in zakonom o davčnem postopku.

16. člen

Nadomestilo se zavezacu odmeri na podlagi podatkov, ki jih posreduje strokovna služba – Referat za gospodarjenje z občinskim premoženjem Mestne občine Slovenj Gradec.

Podatke o zavezancih in stavbnih zemljiščih pridobiva strokovna služba – Referat za gospodarjenje z občinskim premoženjem iz uradne evidence ter na podlagi prijav zavezancev nadomestila.

17. člen

Zavezanec za nadomestilo mora vložiti prijavo nadomestila v petnajstih dneh od nastanka obveznosti, ko postane lastnik, imetnik pravice uporabe ali drug neposredni uporabnik stavbnega zemljišča oziroma mora v petnajstih dneh vložiti odjavo nadomestila in posredovati podatke o vseh spremembah, ki vplivajo na odmero nadomestila pri strokovni službi – Referatu za gospodarjenje z občinskim premoženjem.

Vse prijavljene spremembe med letom, za stavbna zemljišča za stanovanjske namene se upoštevajo s 1. 1. naslednjega leta.

18. člen

Z denarno kaznijo od 10.000 do 60.000 SIT, se kaznuje za prekršek posamezna oseba:

- 1. ki se ne ravna v skladu s 17. členom odloka,
- 2. ki daje napačne podatke, ki vplivajo na višino obveznosti nadomestila.

Za prekršek iz prvega odstavka tega člena se kaznuje pravna oseba ali posameznik, zavezanec za plačilo, ki stori prekršek iz prejšnjega člena od 50.000 do 360.000 SIT, odgovorna oseba pravne osebe pa od 10.000 do 60.000 SIT.

19. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojni organ pri upravi Mestne občine Slovenj Gradec.

20. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok preneha veljati odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Mestni občini Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 78/96).

21. člen

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

Št. 420-08-1/2003

Slovenj Gradec, dne 29. decembra 2003.

Župan

Mestne občine Slovenj Gradec

Matjaž Zanoškar l. r.

496. Sklep o javni razgrnitvi predloga odloka o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta individualne zazidave Šmartno – Krnice (SC8)

Na podlagi 31. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) in 16. člena statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 29/99 in 24/03) je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 16. redni seji dne 27. 1. 2004 sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi predloga odloka o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta individualne zazidave Šmartno – Krnice (SC8)

1. člen

Javno se razgrne predlog odloka o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta individualne zazidave Šmartno – Krnice (SC8), ki ga je izdelal Andrej Kotnik s.p., pod številko naloge LD –13 – KTNK – 02.

2. člen

Predlog odloka bo razgrnjen v avli Mestne občine Slovenj Gradec, Šolska ulica 5, p. 2380 Slovenj Gradec v delovnem času občinske uprave.

3. člen

Javna razgrnitev bo trajala od vključno 2. 2. 2004 do vključno 17. 2. 2004.

4. člen

V času javne razgrnitve lahko k navedenemu prostorskemu aktu podajo pripombe in predloge pravne in fizične osebe. Pripombe in predloge posredujejo pisno ali jih vpišejo v knjigo pripomb. Rok za oddajo pripomb poteče z zadnjim dnem razgrnitve.

5. člen

V času javne razgrnitve bo občinska uprava organizirala javno obravnavo, ki bo organizirana 11. 2. 2004 ob 14. uri v sejni sobi Mestne občine Slovenj Gradec, Šolska 5, 2380 Slovenj Gradec. O kraju in datumu javne razgrnitve in javne obravnave bo občinska uprava obvestila občane na krajevno običajen način.

6. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-01-61/2002

Slovenj Gradec, dne 28. januarja 2004.

Župan

Mestne občine Slovenj Gradec

Matjaž Zanoškar l. r.

497. Program priprave o spremembah in dopolnitvah odloka o spremembi zazidalnega načrta Planote Legen

Na podlagi 27. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02; 8/03; v nadaljnjem besedilu: ZUreP-1) in 16. člena statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 29/99 in 24/03) je župan Mestne občine Slovenj Gradec dne 28. 1. 2004 sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE
o spremembah in dopolnitvah odloka o
spremembi zazidalnega načrta Planote Legen**

1. člen

Ta program določa postopek priprave sprememb in dopolnitev odloka o spremembi zazidalnega načrta Planote Legen v nadaljevanju ZN.

2. člen

Spremembe in dopolnitve odloka o spremembi zazidalnega načrta Planote Legen se bodo pripravljale in sprejemale po skrajšanem postopku, saj se spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta nanašajo na objekta 1 in 9. Pri objektu 1 in 9 se spremenijo tlorisni gabariti v smislu toleranc, ki jih prvotni zazidalni načrt ni dopuščal. Za tovrstne spremembe in dopolnitve ni predpisana obveznost presoje vplivov na okolje in predlagane spremembe bistveno ne vplivajo na kulturno dediščino in na rabo sosednjih zemljišč ali objektov.

3. člen

1. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo sprememb in dopolnitev odloka o spremembi zazidalnega načrta Planote Legen

Območje spremembe zazidalnega načrta Planote Legen predvideva izgradnjo 12 vrstnih garaž z deponijami za kurivo z nadzidavo za stanovanjske namene. Na območju, kjer je predvidena gradnja objekta 1 želi znan investitor zgraditi stanovanjsko hišo, ki presega tlorisni gabarit objekta, ki ga dopušča veljaven ZN. Na območju 9 je stanovanjski objekt že zgrajen in lastnik objekta želi na vzhodnem delu le tega zgraditi prizidek. Ker so spremembe izven dopustnih toleranc, ki jih predvideva omenjeni ZN, se v skladu s 27. členom zakona o urejanju prostora želi sprejeti spremembe in dopolnitve odloka, da bo na ta način pridobljena pravna podlaga za izdajo gradbenega dovoljenja za gradnjo stanovanjskega objekta in prizidka.

4. člen

2. Predmet in programska izhodišča sprememb in dopolnitev odloka o spremembi zazidalnega načrta Planote Legen

Predmet sprememb in dopolnitev je sprememba zazidalnega načrta planota Legen, in sicer v območju, kjer je predvidena gradnja objekta 1 in 9. Ob pripravi sprememb in dopolnitev spremembe zazidalnega načrta Planote Legen bo treba posebno pozornost posvetiti dejstvu, da bo zagotovljena varnost, da s spremembami ne bo prišlo do poslabšanja pogojev na sosednjih parcelah in da bo vpliv na sosednja zemljišča zanemarljiv.

5. člen

3. Območje sprememb in dopolnitev odloka o spremembi zazidalnega načrta Planote Legen

Območje sprememb in dopolnitev zajema naslednje parcelne številke; 117/2, 118/16, 118/17, 117/3, 118/18, 117/4, 118/19, 117/5, 118/20, 117/6, 118/21, 117/7, 118/22, 117/8, 118/23, 117/9, 118/24, 118/25, 118/26 in 118/27 vse k.o. Slovenj Gradec.

Spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta se pripravijo v vsebini, kot je predpisana z ZUreP-1 in podzakonskim navodilom o vsebini potrebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorsko izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85).

6. člen

4. Nosilci urejanja prostora ter drugi udeleženci, ki dajejo smernice in mnenja za pripravo predloga sprememb in dopolnitev odloka o spremembi zazidalnega načrta Planote Legen

- Telekom Slovenije, PE Maribor, Titova c. 38, Maribor
- Javno komunalno podjetje Slovenj Gradec, Partizanska 12, Slovenj Gradec
- Elektro Celje, PE Slovenj Gradec, Francetova 12, Slovenj Gradec

Pred pričetkom priprave sprememb in dopolnitev odloka o spremembi zazidalnega načrta Planote Legen morajo organi in organizacije iz te točke na zahtevo pripravljavca podati smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve, ki jih izdelovalec upošteva pri pripravi sprememb in dopolnitev odloka o spremembi zazidalnega načrta Planote Legen.

Organi in organizacije morajo v skladu z 2. točko tretjega odstavka 34. člena ZUreP-1 podati svoje pogoje in usmeritve v zvezi s pripravo sprememb in dopolnitev ZN v petnajstih dneh od zahteve, kakor tudi morajo v roku 15 dni po predložitvi dopolnjenega prostorskega akta z mnenjem ugotoviti upoštevanje danih pogojev za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskega akta, sicer se šteje, da se z njimi strinjajo.

7. člen

5. Seznam potrebnih strokovnih podlag

Idejna zasnova objekta 1 in prizidka k objektu 9. Upoštevati je vso dokumentacijo in dejansko stanje komunalnih vodov na tem območju. S podatki razpolaga upravljavec komunalne infrastrukture – Javno komunalno podjetje Slovenj Gradec.

8. člen

6. Geodetske podlage

Uporabijo se geodetske podlage iz veljavnega zazidalnega načrta.

9. člen

7. Financiranje sprememb in dopolnitev odloka o spremembi zazidalnega načrta Planote Legen

Stroške izdelave sprememb in dopolnitev odloka o spremembi zazidalnega načrta Planote Legen v celoti nosita investitorja Kavčič Janko in Nataša Gaberšek.

10. člen

8. Začetek veljavnosti

Program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 350-01-43/2004

Slovenj Gradec, dne 28. januarja 2004.

Župan

Mestne občine Slovenj Gradec

Matjaž Zanoškar l. r.

SLOVENSKA BISTRICA

498. Odlok o proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2004

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02), 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 45. člena statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 34/95, 72/99 in 65/02) je Občinski svet občine Slovenska Bistrica na 9. redni seji dne 2. 2. 2004 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2004

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za proračun Občine Slovenska Bistrica za leto 2004 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine.

2. VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

Konto	Opis	Plan 2004		
		Proračun	KS	Konsolidirana
A)	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV			
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	4.067,436.000	561,439.000	3.974,793.000
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.301,021.000	106,432.000	2.407,453.000
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.947,776.000	28,400.000	1.976,176.000
700	Davki na dohodek in dobiček	1.446,756.000	–	1.446,756.000
703	Davki na premoženje	293,588.000	–	293,588.000

704		Domači davki na blago in storitve	207,432.000	28,400.000	235,832.000
71		NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	353,245.000	78,032.000	431,277.000
710		Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	86,400.000	20,323.000	106,723.000
711		Takse in pristojbine	16,946.000	–	16,946.000
712		Denarne kazni	3,739.000	–	3,739.000
713		Prihodki od prodaje blaga in storitev	–	24,254.000	24,254.000
714		Drugi nedavčni prihodki	246,160.000	33,455.000	279,615.000
72		KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	36,000.000	10,300.000	46,300.000
720		Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	6,000.000	–	6,000.000
722		Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	30,000.000	10,300.000	40,300.000
73		PREJETE DONACIJE (730)	–	1,000.000	1,000.000
730		Prejete donacije iz domačih virov		1,000.000	1,000.000
74		TRANSFERNI PRIHODKI (740)	1.727,415.000	443,707.000	1.517,040.000
740		Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.727,415.000	443,707.000	1.517,040.000
78		PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	3,000.000	–	3,000.000
786		Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	3,000.000		3,000.000
	II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.462,215.000	767,102.000	4.575,235.000
40		TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	643,755.000	166,666.000	810,421.000
400		Plače in drugi izdatki zaposlenim	190,403.000	11,700.000	202,103.000
401		Prispevki delodajalcev za socialno varnost	31,138.000	2,113.000	33,251.000
402		Izdatki za blago in storitve	357,464.000	152,853.000	510,317.000
403		Plačila domačih obresti	37,750.000	–	37,750.000
409		Rezerve	27,000.000	–	27,000.000
41		TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.500,991.000	11,387.000	1.400,509.000
410		Subvencije	29,000.000	–	29,000.000
411		Transferi posameznikom in gospodinjstvom	662,033.000	260.000	662,293.000
412		Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	150,069.000	11,127.000	161,196.000
413		Drugi tekoči domači transferi	659,889.000	–	548,020.000
42		INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.860,981.000	376,174.000	2.237,155.000

420		Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.860,981.000	376,174.000	2.237,155.000
43		INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	456,488.000	212,875.000	127,150.000
430		Investicijski transferi	456,488.000	212,875.000	127,150.000
	III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) = (I. – II.)	-394,779.000	-205,663.000	-600,442.000
	B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB			
75	IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750)	–	–	–
750		Prejeta vračila danih posojil			
44	V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	–	–	–
440		Dana posojila	–	–	–
441		Povečanje kapitalskih deležev in naložb	–	–	–
	VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPIT. DELEŽEV (IV. – V.)	–	–	–
	C)	RAČUN FINANCIRANJA			
50	VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	232,215.000	–	232,215.000
500		Domače zadolževanje	232,215.000	–	232,215.000
55	VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	32,000.000	–	32,000.000
550		Odplačila domačega dolga	32,000.000	–	32,000.000
	IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-194,564.000	-205,663.000	-400,227.000
	X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	200,215.000	–	200,215.000
		NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	394,779.000	205,663.000	600,442.000
		STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH KONEC PRETEKLEGA LETA	200,304.000	205,663.000	405,967.000
		OSTANEK SREDSTEV	5,740.000	–	5,740.000

Splošni del občinskega proračuna – odhodki, sestavljen po ekonomski in funkcionalni klasifikaciji po področjih proračunske porabe, in posebni del, sestavljen po ekonomski klasifikaciji javnofinančnih prejemkov in izdatkov na ravni podskupin kontov ter načrt razvojnih programov so priloga k temu odloku.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93),
2. prihodki ožjih delov lokalnih skupnosti; samoprispevek in drugi prihodki krajevnih skupnosti.

4. člen

Na predlog predlagateljev finančnih načrtov neposrednega uporabnika župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe med proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe (področje je postavka označena z enomestno številko pri proračunu občine, oziroma s trimestno številko pri ožjih delih občine) v posebnem delu proračuna v višini največ 20% sredstev na posameznih področjih porabe.

Župan s polletnim poročilom o izvrševanju proračuna in konec leta z zaključnim računom, poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2004 in njegovi realizaciji.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

5. člen

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere, ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

- v letu 2005 70% navedenih pravic porabe in
- ostalih prihodnjih letih 30% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere ne sme presegati 20% pravic porabe v prejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

6. člen

Proračunski sklad je račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2004 oblikuje v višini 21.000.000 tolarjev.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 5.000.000 tolarjev po posameznem primeru župan in o tem obvešča občinski svet.

7. člen

Župan lahko dolžniku do višine 50.000 tolarjev odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

8. člen

Župan odloča o pridobitvi oziroma odsvojitvi nepremičnega premoženja občine do vrednosti 1.000.000 tolarjev, ter o tem obvesti občinski svet v polletnem poročilu oziroma zaključnem računu o poslovanju proračuna občine.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

9. člen

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačilo dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2004 lahko zadolži do višine 232.215.000 tolarjev.

O obsegu poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Slovenska Bistrica, v vsakem posamičnem primeru odloča občinski svet.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

Sredstva razporejena v času začasnega financiranja v letu 2004 do uveljavitve tega odloka, so sestavni del proračuna za leto 2004.

11. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Slovenska Bistrica v letu 2005, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana o začasnem financiranju.

12. člen

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

Št. 10/032-01/9-4/2004

Slovenska Bistrica, dne 2. februarja 2004

Župan
Občine Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar l. r.

ŠALOVCI

499. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Šalovci za leto 2003

Na podlagi zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00 in 79/01), 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98) in 16. člena statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 13/99) je Občinski svet občine Šalovci na 9. redni seji dne 4. 12. 2003 sprejel

ODLOK o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Šalovci za leto 2003

1. člen

V odloku o proračunu Občine Šalovci za leto 2003 (Uradni list RS, št. 33/03) se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV v tisoč tolarjev

Skupina/podskupina kontov

I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	312.077
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	120.319
70	DAVČNI PRIHODKI	42.671
	700 Davki na dohodek in dobiček	29.000
	703 Davki na premoženje	10.819
	704 Domači davki na blago in storitve	2.852
	706 Drugi davki	–
71	NEDAVČNI PRIHODKI	77.648
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	3.598
	711 Takse in pristojbine	1.100
	712 Denarne kazni	–
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	–
	714 Drugi nedavčni prihodki	72.950
72	KAPITALSKI PRIHODKI	7.480
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	7.480
73	PREJETE DONACIJE	–
	730 Prejete donacije iz domačih virov	–
	731 Prejete donacije iz tujine	–
74	TRANSFERNI PRIHODKI	184.278
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	184.278
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	354.710
40	TEKOČI ODHODKI	54.621
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	9.927
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	1.400
	402 Izdatki za blago in storitve	36.564
	403 Plačila domačih obresti	880
	409 Rezerve	5.850
41	TEKOČI TRANSFERI	64.054
	410 Subvencije	2.500
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	41.681
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	11.415
	413 Drugi tekoči domači transferi	8.458
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	194.535
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	194.535
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	41.500
	430 Investicijski transferi	41.500

III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK

(PRIMANJKLJAJ) I.–II.

– 42.633

B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Skupina/podskupina kontov

IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	890
	750 Prejeta vračila danih posojil	890
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	–
	440 Dana posojila	–
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	890

C) RAČUN FINANCIRANJA

Skupina/podskupina kontov

VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	43.343
	500 Domače zadolževanje	43.343
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	1.600
	550 Odplačila domačega dolga	1.600
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	–
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.–IX.)	41.743
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.)	42.633

2. člen

Vsa druga določila odloka o proračunu Občine Šalovci za leto 2003 ostanejo nespremenjena in v veljavi.

3. člen

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

Št. 403-02/03-3

Šalovci, dne 4. decembra 2003.

Župan
Občine Šalovci
Aleksander Abraham l. r.

MINISTRSTVA

500. Pravilnik o vzorčenju in analiznih metodah za surovo in toplotno obdelano mleko

Na podlagi desetega odstavka 27. člena in prvega odstavka 77. člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 33/01 in 110/02 – ZGO-1) ter drugega odstavka 64. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 54/00, 52/02 – ZDU-1 in 58/02 – ZMR-1) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

PRAVILNIK o vzorčenju in analiznih metodah za surovo in toplotno obdelano mleko

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta pravilnik določa izvajalce in način uradnega vzorčenja in analiziranja ter laboratorije za vzorčenje in analiziranje surovega in toplotno obdelanega mleka v skladu z:

– odločbo Komisije 91/180/EGS o analiznih metodah in preskušanju surovega in toplotno obdelanega mleka (v nadaljnjem besedilu: odločba 91/180/EGS) in

– odločbo Sveta 92/608/EGS o analiznih metodah in preskušanju toplotno obdelanega mleka za neposredno prehrano ljudi (v nadaljnjem besedilu: odločba 92/608/EGS).

II. VZORČENJE MLEKA

2. člen

(1) Vzorčenje mleka izvajajo uradni veterinarji in inšpektorji za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

(2) Odvzem vzorcev lahko v okviru strokovnih nalog za potrebe inšpekcijskega nadzora v skladu z določbami zakona o inšpekcijskem nadzoru opravljajo tudi pooblašteni kontrolorji po navodilih in v skladu s pooblastili Veterinarske uprave Republike Slovenije.

3. člen

(1) Vzorčenje, hramba in prevoz vzorcev surovega in toplotno obdelanega mleka morajo potekati po postopku, ki je določen v odločbi 91/180/EGS.

(2) Vzorčenje toplotno obdelanega mleka za neposredno potrošnjo mora potekati po postopku, ki je določen v odločbi 92/608/EGS.

(3) Podrobnejša navodila o tehnikah vzorčenja, označitvi vzorcev, hrambi in prevozu vzorcev pripravi Veterinarska uprava Republike Slovenije v sodelovanju z laboratoriji, ki opravljajo analize iz tega pravilnika, in so v pisni ter elektronski obliki dosegljiva na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

4. člen

(1) V okviru inšpekcijskega nadzora je treba odvzeti vzorec mleka v dvojniku. Odvzeti vzorci morajo biti označeni tako, da jih je možno brez težav identificirati.

(2) Ob odvzemu vzorca mora biti napisan zapisnik, iz katerega mora biti razviden čas in kraj odvzema vzorca, na-

vedba obrata oziroma ime in priimek in naslov nosilca kmetijskega gospodarstva. Vzorec je treba odvzeti v navzočnosti odgovorne osebe obrata ali osebe, ki dela na kmetijskem gospodarstvu, razen v primeru nujnih ukrepov v javnem interesu in ugotavljanja vzrokov nepravilnosti, ko z izvedbo vzorčenja ni mogoče odlašati.

III. ANALIZIRANJE MLEKA

5. člen

(1) Analiziranje in preskušanje surovega in toplotno obdelanega mleka mora potekati v skladu z referenčnimi postopki, določenimi v odločbi 91/180/EGS in odločbi 92/608/EGS.

(2) V poročilu o preskusu morajo biti poleg podatkov, potrebnih za identifikacijo vzorca, navedeni tudi analiza metoda in dobljeni rezultati ter vse podrobnosti v zvezi s postopkom, ki niso opredeljene v analizi metodi ali so opredeljene kot opcije, kot tudi vse druge okoliščine, ki bi lahko vplivale na dobljene rezultate.

IV. LABORATORIJI

6. člen

(1) Laboratoriji, ki ugotavljajo mikrobiološke parametre mleka, morajo izpolnjevati pogoje iz pravilnika, ki ureja pogoje, ki jih morajo izpolnjevati Nacionalni veterinarski inštitut in pooblašteni laboratoriji drugih organizacij ter postopku verifikacije.

(2) Laboratoriji, ki ugotavljajo fizikalno-kemijske parametre mleka, morajo izpolnjevati pogoje iz pravilnika, ki ureja tehnične in organizacijske pogoje, ki jih morajo izpolnjevati preskusni laboratoriji za ugotavljanje skladnosti kmetijskih pridelkov oziroma živil.

V. KONČNI DOLOČBI

7. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika se v delu, ki se nanaša na mleko, preneha uporabljati navodilo o načinu jemanja vzorcev živil in predmetov splošne rabe za analize in superanalize (Uradni list SFRJ, št. 60/78).

(2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika se v delu, ki se nanaša na metode vzorčenja in fizikalno-kemijske analize mleka, preneha uporabljati pravilnik o metodah in postopkih ugotavljanja skladnosti kmetijskih pridelkov oziroma živil (Uradni list RS, št. 84/03).

8. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem pristopa Republike Slovenije k Evropski uniji.

Št. 324-01-38/03

Ljubljana, dne 22. januarja 2004.

EVA 2004-2311-0117

mag. Franc But I. r.

Minister

za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

**501. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
pravilnika o delitvi dovolilnic za mednarodni
prevoz blaga v cestnem prometu**

Na podlagi 65. do 80. člena zakona o prevozih v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 113/03 – prečiščeno besedilo) izdaja minister za promet

**P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah pravilnika o
delitvi dovolilnic za mednarodni prevoz blaga v
cestnem prometu****1. člen**

V pravilniku o delitvi dovolilnic za mednarodni prevoz blaga v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 82/02, 92/03 in 129/03) se črta tretji odstavek 19.b člena.

2. člen

Doda se nov 19.c člen, ki se glasi:

»19.c člen

Tranzitne dovolilnice za tranzit Republike Avstrije se lahko dodelijo prevoznikom, ki so v letu 2003 imeli določen plan ekoloških točk za tranzit Republike Avstrije.

Kvote dovolilnic za tranzit ozemlja Republike Avstrije, ki jih Republika Slovenija pridobi dodatno oziroma poleg redno dogovorjene kvote, se med prevoznike iz prejšnjega odstavka razdelijo na naslednji način:

- 20% pridobljene kvote se dodeli prevoznikom glede na koeficient, ki ga ima število njegovih vozil kvalitete Euro 3 v skupnem številu vseh vozil Euro 3 vseh prevoznikov, ki so v skladu s prvim odstavkom tega člena upravičeni do dodelitve tranzitnih dovolilnic (število prevoznikovih vozil deljeno s številom vseh vozil pomnoženo s številom dovolilnic, ki se razdelijo na tak način),

- 20% pridobljene kvote se dodeli prevoznikom glede na koeficient, ki ga ima število njegovih opravljenih tranzitnih voženj preko Avstrije v prvih štirih mesecih leta 2003 v skupnem številu opravljenih tranzitnih voženj preko Avstrije vseh prevoznikov, ki so v skladu s prvim odstavkom tega člena upravičeni do dodelitve tranzitnih dovolilnic (število voženj prevoznika deljeno s številom vseh voženj pomnoženo s številom dovolilnic, ki se razdelijo na tak način),

- 60% pridobljene kvote se razporedi v kvoto nerazdeljenih dovolilnic.

Za dodelitev dodatno pridobljenih dovolilnic iz kvote nerazdeljenih dovolilnic (tretja alineja prejšnjega odstavka) se upoštevajo naslednja pravila:

- prevoznik je upravičen do dodelitve iz te kvote, ko porabi in delilcu vrne 70% že dodeljenih dovolilnic,
- prevozniku pred tem ni potrebno koristiti avansa iz naslednjega delilnega obdobja,

– vsakemu prevozniku, ki vloži vlogo za dodelitev dovolilnic iz te kvote se dodeli po eno dovolilnico na Euro 3 vozilo (upoštevajo se vozila, ki jih ima prevoznik in jih je prijavil delilcu), vendar naenkrat največ po 10 dovolilnic. Ko porabi in vrne delilcu 70% tako dodeljenih dovolilnic, mu lahko delilec dodeli nadaljnje dovolilnice iz te kvote v skladu s pravili iz tega člena.«

3. člen

Spremeni se prvi odstavek 45. člena, tako da se glasi:

»Imetnik dovolilnice CEMT mora voditi dnevnik voženj, ki ga izda direkcija. Dnevnik se izda na ime prevoznika in ni prenosljiv. Dnevnik mora biti skupaj z ustrezno dovolilnico CEMT ves čas v vozilu in ga je treba na zahtevo kontrolnega organa pokazati. Kontrolni organ lahko pri tem dnevnik žigos. Dnevnik mora imeti isto številko kot dovolilnica, na katero se nanaša. Nov dnevnik se izda lahko šele, ko je prejšnji popolnoma poln. Dnevnik voženj letne CEMT dovolilnice vsebuje 50 listov, mesečne CEMT dovolilnice pa 5 listov, ki so zaporedno oštevilčeni. Dnevnik voženj je izdelan v dvojniki tako, da ima vsak list izvornik-original in svojo kopijo. Dnevnik voženj je potrebno voditi tako, da prikazuje kronološki vrstni red posameznih delov prevozne poti polnega vozila od kraja nakladanja do kraja razkladanja in tudi vožnjo s praznim vozilom. Izpolnjene originalne evidenčne liste je treba hraniti v dnevniku voženj do izteka veljavnosti dovolilnice. Kopije evidenčnih listov pri letni CEMT dovolilnici se iztrgajo in pošljejo delilcu v 20 dneh po koncu vsakega koledarskega meseca. Ob izteku veljavnosti letne CEMT dovolilnice imetnik vrne delilcu CEMT dovolilnico in originalne evidenčne liste dnevnika. Mesečno CEMT dovolilnico imetnik vrne delilcu v 10 dneh po izteku njene veljavnosti skupaj z originalnimi evidenčnimi listi.«

4. člen

V prilogi II se besedilo priloge 9 nadomesti z novim besedilom, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

5. člen

Dnevniki voženj za CEMT dovolilnice, izdani v letu 2004, ostanejo v veljavi. Dnevniki voženj, izdani za leto 2005, morajo biti izdani v skladu s tem pravilnikom.

6. člen

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

Št. 2656-2/2004/5-03910

Ljubljana, dne 3. februarja 2004.

EVA 2004-2411-0011

Minister
za promet
Jakob Presečnik l. r.

Priloga

PRILOGA 9**Vzorec prvih treh strani dnevnika**

Dnevnik je zelene barve, kopije so bele barve, velikosti A4; države članice ga natisnejo v svojem uradnem jeziku (jezikih)

1. stran

.....
(država)Dnevnik št.
(ista kot je št. dovolilnice; dodatne številke, če obstaja več dnevnikov)

DNEVNIK

za

mednarodni prevoz blaga

z dovolilnico CEMT št.

Prevoznik:
(ime).....
.....
(domači naslov ali naslov podjetja)

Žig

Izdan v:
(kraj in datum izdaje)

Dne:

2. stran

POMEMBNO OBVESTILO

1. Ta dnevnik voženj in ustrezna dovolilnica CEMT morata biti v vozilu. Na eno dovolilnico sme biti samo en dnevnik voženj.
2. Imetnik te dovolilnice, ki pripada državi članici CEMT, sme opravljati cestni prevoz blaga z dovolilnico CEMT znotraj območja CEMT največ 6 tednov, kar pomeni, da se mora po tem času vrniti v svojo državo registracije.
3. Dnevnik voženj je treba izpolniti pred začetkom katerekoli vožnje, ki se opravlja s tovorom med vsako točko nakladanja in razkladanja.
4. Če se tovor prevzame na zbirališču, je treba prikazati samo vožnjo s kompletnim tovorom, ni pa treba prikazati voženj, povezanih z zbiranjem in distribucijo.
5. Vse popravke je treba izvesti tako, da je vidno prvotno besedilo ali številke.
6. Izpolnjene originalne evidenčne liste je treba hraniti v dnevniku voženj do izteka veljavnosti dovolilnice. Kopije evidenčnih listov pri letni CEMT dovolilnici se iztrgajo in pošljejo delilcu v 20 dneh po koncu vsakega koledarskega meseca. Ob izteku veljavnosti letne CEMT dovolilnice imetnik vrne delilcu CEMT dovolilnico in originalne evidenčne liste dnevnika. Mesečno CEMT dovolilnico imetnik vrne delilcu v 10 dneh po izteku njene veljavnosti skupaj z originalnimi evidenčnimi listi.

VSEBINA

PREDSEDNIK REPUBLIKE	
462. Ukaz o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije	1173
VLADA	
463. Uredba o obrambnih načrtih	1173
464. Uredba o podrobnejših kriterijih za uvrščanje delovnih mest ravnateljcev, direktorjev in tajnikov v plačne razrede	1178
MINISTRSTVA	
465. Sklep o začetku uradne uporabe digitalnega katastrskega načrta	1180
466. Pravilnik o vsebini, programu in načinu opravljanja izpita za matičarja	1180
467. Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti prispevka	1183
468. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o higieni živil	1184
500. Pravilnik o vzorčenju in analiznih metodah za surovo in toplotno obdelano mleko	1246
501. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o delitvi dovolilnic za mednarodni prevoz blaga v cestnem prometu	1247
469. Seznam zdravil, za katera je oziroma bo prenehalo veljati dovoljenje za promet na predlog imetnika dovoljenja	1185
470. Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril	1190
471. Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril	1190
472. Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril	1191
473. Odločba o imenovanju za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti ter rednih in izrednih overitev meril	1192
BANKA SLOVENIJE	
474. Navodilo za poročanje upravljavcev plačilnih sistemov v zvezi z opravljanjem poravnave med izvajalci plačilnega prometa	1192
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE	
475. Kolektivna pogodba o oblikovanju pokojninskega načrta za javne uslužbenke	1196
OBČINE	
GORENJA VAS–POLJANE	
476. Pravilnik o vrednotenju programov športa v Občini Gorenja vas–Poljane, ki se sofinancirajo iz proračunskih sredstev	1201
GROSUPLJE	
477. Sklep o javni razgrnitvi odloka o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta Turistično oskrbovalni center III, Grosuplje	1208
478. Sklep o javni razgrnitvi odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Grosuplje, dopolnitev 2002	1208
479. Spremembe in dopolnitve programa priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Grosuplje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjen 1989., 1993., in 1994. leta, prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Grosuplje za obdobje od leta 1996 do leta 2000 in sprememb 1998	1208
ILIRSKA BISTRICA	
480. Odlok o ureditvenem načrtu za cono C 2-2 v Ilirski Bistrici	1209
481. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Ilirska Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in družbenega plana Občine Ilirska Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 1990 – dopolnjen 2003 – Globovnik	1213
IVANČNA GORICA	
482. Sklep o umiku pooblastila Javnemu komunalnemu podjetju	1215
KRANJ	
483. Sklep o uskladitvi vrednosti točke za izračun komunalne takse v Mestni občini Kranj za leto 2004	1215
484. Program priprave za občinski lokacijski načrt območja Planina-jug	1216
KRIŽEVCI	
485. Sklep o povprečni gradbeni ceni, stroških komunalnega urejanja in vrednosti stavbnih zemljišč v Občini Križevci za leto 2004	1217
MEDVODE	
486. Odlok o proračunu Občine Medvode za leto 2004	1218
487. Odlok o proračunu Občine Medvode za leto 2005	1220
MISLINJA	
488. Odlok o proračunu Občine Mislinja za leto 2004	1222
NOVA GORICA	
489. Odlok o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2004	1224
NOVO MESTO	
490. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto	1226
491. Odredba o spremembah in dopolnitvah Odredbe o izvedbenih Aktih k Odloku o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Novo mesto	1227
PUCONCI	
492. Odlok o proračunu Občine Puconci za leto 2004	1228
RAZKRIŽJE	
493. Odlok o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter o urejanju pokopališča v Občini Razkrižje	1230
ROGATEC	
494. Odlok o proračunu Občine Rogatec za leto 2004	1235
SLOVENJ GRADEC	
495. Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Mestni občini Slovenj Gradec	1237
496. Sklep o javni razgrnitvi predloga odloka o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta individualne zazidave Šmartno – Krnice (SC8)	1240
497. Program priprave o spremembah in dopolnitvah odloka o spremembi zazidalnega načrta Plano-te Legen	1240
SLOVENSKA BISTRICA	
498. Odlok o proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2004	1241
ŠALOVCI	
499. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Šalovci za leto 2003	1244

PRAVKAR IZŠLO

DR. LJUBO BAVCON · DR. ALENKA ŠELIH

DR. KATJA FILIPČIČ, DR. VID JAKULIN, DR. DAMJAN KOROŠEC

KAZENSKO PRAVO

SPLOŠNI DEL

Izšla je težko pričakovana četrta izdaja učbenika za splošni del kazenskega prava. Kakor je v recenziji zapisal dr. Zvonko Fišer, knjiga nedvomno vsebuje vse tiste sestavine, ki so tipične in obenem nujne za ta učbenik. Po eni strani ostaja trdno zasidran v preverjenih in nespornih spoznanjih, do katerih je prišla teorija kazenskega prava. Po drugi strani pa je knjiga tudi koristen vir temeljnih znanj za praktike kazenskega prava. V majhni državi, poudarja dr. Fišer, v kateri bi zaokrožene tekste s tega zahtevnega pravnega področja lahko prešteli na prste, je to še kako pomembna funkcija. Boj kritičnemu bralcu, ki se zaveda, da je za vsem zapisanim gora prav tako pomembnih spoznanj v tuji in domači penalistični literaturi, a nič manj hudih zmot in stranpoti ter, žal, celo zlorab kazenskega prava, bo knjiga z obsežnim seznamom literature tudi koristna prva usmeritev za nadaljnje poglobljanje poznavanja kazenskega materialnega prava.

Zaslužna profesorja dr. Ljubo Bavcon in dr. Alenka Šelih sta k pripravi te izdaje knjige pritegnila mlajše sodelavce, prav tako univerzitetne učitelje kazenskega prava na ljubljanski Pravni fakulteti. Knjiga formata 16,5 × 23,5 cm obsega 621 strani.

Cena: 14.950 SIT z DDV

260924

NAROČILNICAUradni list Republike Slovenije, Slovenska 9, 1000 Ljubljana
www.uradni-list.siNaročite po faksu: **01/425 14 18**

S tem nepreklicno naročam

• Kazensko pravo– 260924 **14.950** SIT z DDV

Štev. izvodov

Naročeno knjigo mi pošljite na naslov

Davčna številka

Davčni zavezanec

☐ DA☐ NE

Firma – ime naročnika

Sektor – oddelek

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis pooblaščenice osebe

Žig

Pred izidom**PREDPISI O JAVNIH NAROČILIH**z uvodnimi pojasnili Igorja Šoltesa
in stvarnim kazalom mag. Margit Čampa

PRAVKAR IZŠLO

Dr. Darko Maver in soavtorji

KRIMINALISTIKA

uvod · taktika · tehnika

Profesor kriminalistike dr. Darko Maver je zbral 15 soavtorjev, strokovnjakov za posamezna področja kriminalistične taktike in tehnike. Nastala je knjiga, kakršna v slovenskem prostoru še ni bila izdana.

Poleg teorije kriminalistike, zgodovine in drugih klasičnih znanj je knjiga tudi pravi leksikon o novih taktikah in tehnikah pri odkrivanju storilcev kaznivih dejanj. Podrobno razloži postopek ugotavljanja DNK, strokovno se ukvarja z drugimi sledmi, kot je npr. odtis obuvala v znanem celjskem procesu, in drugimi kriminalističnimi metodami in tehnikami.

Zato ni le dragoceno študijsko gradivo za bodoče pravnike in diplomante policijske fakultete, temveč tudi dragocen priročnik za sodnike kazenskega prava, tožilce in odvetnike, ki odigrajo vsak svojo vlogo v posameznem kazenskem postopku.

Knjiga formata 16,5 x 23,5 cm obsega 620 strani s številnimi barvnimi fotografijami, skicami in grafi. Ne nazadnje pa so v knjigi, kot je sedaj moderno, na koncu vsakega poglavja tudi vprašanja za razmislek, na katera bodo morali odgovarjati študentje, če bodo želeli opraviti izpit iz kriminalistike.

Cena: 15.950 SIT z DDV

260931

NAROČILNICA

Uradni list Republike Slovenije, Slovenska 9, 1000 Ljubljana
www.uradni-list.si

Naročite po faksu: 01/425 14 18

S tem nepreklicno naročam

• Kriminalistika– 260931 **15.950** SIT z DDV

Štev. izvodov

Naročeno knjigo mi pošljite na naslov

Davčna številka

Davčni zavezanec

☐ DA☐ NE

Firma – ime naročnika

Sektor – oddelek

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis pooblaščen osebe

Žig

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo – Direktorica Ksenija Mihovar Globokar – Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – Direktorica in odgovorna urednica Erika Trojer – Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče – Akontacija naročnine za leto 2004 je 26.400 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 72.600 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