

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **36**

Ljubljana, petek **8.4.2005**

Cena **1540 SIT** ISSN **1318-0576** Leto **XV**

VLADA

1239. Uredba o stroških v zvezi z registracijo fitofarmaceutskih sredstev, ocenjevanjem aktivnih snovi in izdajo dovoljenj za fitofarmacevtska sredstva

Na podlagi devetega odstavka 49. člena Zakona o fitofarmaceutskih sredstvih (Uradni list RS, št. 98/04 – uradno prečiščeno besedilo) in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o stroških v zvezi z registracijo fitofarmaceutskih sredstev, ocenjevanjem aktivnih snovi in izdajo dovoljenj za fitofarmacevtska sredstva

1. člen

(vsebina)

(1) Ta uredba določa višino stroškov registracije fitofarmaceutskih sredstev (v nadaljevanju: FFS) in izdaje dovoljenj za FFS.

(2) Ta uredba določa tudi višino stroškov v zvezi z ocenjevanjem aktivnih snovi za izvajanje Uredbe Komisije (ES) št. 2229/2004 o določitvi nadaljnjih podrobnih pravil za izvajanje četrte faze delovnega programa iz člena 8(2) Direktive Sveta 91/414/EGS (UL L št. 379 z dne 24. 12. 2004, str. 13).

2. člen

(stroški v zvezi z registracijo FFS v Republiki Sloveniji)

(1) Ob vložitvi zahtevka Fitosanitarni upravi Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: FURS), ki se nanaša na registracijo FFS, mora vlagatelj plačati upravno takso v skladu s predpisi, ki urejajo upravne takse.

(2) Če FURS začne postopek revizije aktivnih snovi in fitofarmaceutskih sredstev po uradni dolžnosti v skladu s predpisi, ki urejajo aktivne snovi, uvrščene na Seznam aktivnih snovi, in preveritve registracije fitofarmaceutskih sredstev, ki takšne aktivne snovi vsebujejo, plačilo upravne takse ni potrebno, razen plačila stroškov ocenjevanja aktivnih snovi v skladu s 5. členom te uredbe.

(3) FURS vlagatelju sporoči vrsto in višino stroškov po tej uredbi in določi rok za predložitev dokazila o plačilu stroškov. Zahtevek za plačilo stroškov je sestavljen v skladu s stroški iz 3. oziroma 5. člena te uredbe na podlagi pregleda predložene dokumentacije in je odvisen od vrste in sestave FFS, števila aktivnih snovi v FFS, od postopka ocenjevanja na nivoju Evropske unije ter obsega in vrste dela, ki ga je

treba opraviti v zvezi z registracijo FFS ali preveritvijo registracije FFS.

3. člen

(višina stroškov v zvezi z registracijo FFS v Republiki Sloveniji)

Stroški posameznih opravil pristojnega organa v zvezi z registracijo FFS v Republiki Sloveniji so določeni v tabeli, ki je kot priloga 1 sestavni del te uredbe.

4. člen

(stroški izdaje dovoljenj za FFS v Republiki Sloveniji)

Ob vložitvi zahtevka za izdajo dovoljenja za raziskavo oziroma razvoj FFS, izjemnega dovoljenja v skladu s predpisi, ki urejajo fitofarmacevtska sredstva, dovoljenja za promet identičnih FFS iz drugih držav članic Evropske unije in dovoljenja za razširitev uporabe na manj razširjene uporabe FFS mora vlagatelj plačati upravno takso v skladu s predpisi, ki urejajo upravne takse.

5. člen

(stroški revizije FFS po vključitvi njihovih aktivnih snovi v Seznam aktivnih snovi)

Stroški revizije FFS po vključitvi njihovih aktivnih snovi v Seznam aktivnih snovi so določeni v tabeli, ki je kot priloga 2 sestavni del te uredbe.

6. člen

(stroški ocenjevanja aktivnih snovi za vključitev na Seznam aktivnih snovi v evropskem programu ocenjevanja)

(1) Vlagatelj mora za zahtevek, ki ga vloži pri FURS za oceno dokumentacije za vključitev aktivnih snovi na Seznam aktivnih snovi, plačati upravno takso v skladu s predpisi, ki urejajo upravne takse, in plačati stroške, določene v tabeli, ki je kot priloga 3 sestavni del te uredbe.

(2) Rok za plačilo stroškov iz prejšnjega odstavka določi FURS v postopku pregleda dokumentacije in hkrati določi stroške iz priloge 3, ki jih je treba upoštevati glede na delo, potrebno v zvezi z oceno posamezne aktivne snovi.

7. člen

(stroški ocenjevanja delov dokumentacije za vključitev aktivne snovi na Seznam aktivnih snovi v sodelovanju z državo članico poročevalko v evropskem programu ocenjevanja)

Če Republika Slovenija sodeluje v procesu vključevanja aktivne snovi v Seznam aktivnih snovi v skladu z Direktivo Sveta 91/414/EGS z dne 15. julija 1991 o dajanju fitofarmaceutskih sredstev v promet (UL L št. 230 z dne 19. 8. 1991, str. 1, z vsemi spremembami) tako, da ocenjuje posamezne

dele dokumentacije, zahteva od vlagatelja zahtevka plačilo stroškov ocenjevanja po stroškovniku iz tabele, ki je kot priloga 4 sestavni del te uredbe.

8. člen

(nosilec stroškov postopka)

Stroške postopkov v zvezi z registracijo FFS oziroma ocenjevanjem aktivnih snovi nosi vlagatelj zahtevka. Stroški so prihodek proračuna Republike Slovenije in se vplačajo na prehodni podračun FURS – stroški postopka ocenjevanja fitofarmacevtskih sredstev, št. 01100-8450002452, v skladu s predpisom, ki ureja podračune ter način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov.

9. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Uredba o stroških razvrstitve fitofarmacevtskih sredstev v skupino ne-

varnosti in izdaje dovoljenja za trgovanje s fitofarmacevtskimi sredstvi (Uradni list RS, št. 14/00 in 11/01 – ZFfS).

10. člen

(uveljavitev)

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

Št. 00715-22/2005/7

Ljubljana, dne 31. marca 2005.

EVA 2004-2311-0420

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l. r.
Predsednik

Priloga 1

Stroški v zvezi z registracijo FFS v Republiki Sloveniji

1. Ocenjevanje aktivne snovi, ki jo je treba še razvrstiti v skladu s predpisom, ki ureja razvrščanje, pakiranje in označevanje nevarnih kemikalij:	
ocenjevanje FI- KE z analitskimi metodami	70.480,00
ocenjevanje toksikologije z izpostavljenostjo izvajalca tretiranja	202.630,00
ocenjevanje ekotoksikologije	171.795,00
SKUPAJ	444.905,00
2. Registracija FFS z eno aktivno snovjo:	
pregled in obravnava zadeve	88.100,00
ocenjevanje učinkovitosti in nadaljnjih podatkov	88.100,00
ocenjevanje FI- KE z analitskimi metodami	70.480,00
ocenjevanje toksikologije z izpostavljenostjo izvajalca tretiranja	211.440,00
ocenjevanje ostankov FFS	105.720,00
ocenjevanje ekotoksikologije	105.720,00
ocenjevanje usode in obnašanja v okolju	105.720,00
SKUPAJ	775.280,00
3. Registracija FFS z več aktivnimi snovmi – za vsako nadaljnjo aktivno snov:	
ocenjevanje učinkovitosti in nadaljnjih podatkov	35.240,00
ocenjevanje FI- KE z analitskimi metodami	35.240,00
ocenjevanje toksikologije z izpostavljenostjo izvajalca tretiranja	88.100,00
ocenjevanje ostankov FFS	44.050,00
ocenjevanje ekotoksikologije	44.050,00
ocenjevanje usode in obnašanja v okolju	44.050,00
SKUPAJ	290.730,00
4. Registracija FFS na podlagi vzajemnega priznavanja dovoljenj in registracija pripravka, za katerega je bila dokumentacija za aktivno snov in pripravek že predložena in ocenjena v postopku vključitve aktivne snovi na Seznam aktivnih snovi	105.720,00

Priloga 2

Stroški revizije FFS po vključitvi njihovih aktivnih snovi v Seznam aktivnih snovi

1. Revizija registracij po vključitvi aktivne snovi v Seznam aktivnih snovi – ocenjevanje identičnosti aktivnih snovi drugih proizvajalcev:	
pregled in obravnava zadeve	70.480,00
ocenjevanje učinkovitosti in nadaljnjih podatkov	0,00
ocenjevanje FI- KE z analitskimi metodami	8.810,00
ocenjevanje toksikologije z izpostavljenostjo izvajalca tretiranja	17.620,00
ocenjevanje ostankov FFS	8.810,00
ocenjevanje ekotoksikologije	13.215,00
ocenjevanje usode in obnašanja v okolju	13.215,00
SKUPAJ	132.150,00
2. Revizija pripravkov po vključitvi aktivne snovi v Seznam aktivnih snovi na podlagi ene aktivne snovi:	
pregled in obravnava zadeve	88.100,00
ocenjevanje učinkovitosti in nadaljnjih podatkov	88.100,00
ocenjevanje FI- KE z analitskimi metodami	70.480,00
ocenjevanje toksikologije z izpostavljenostjo izvajalca tretiranja	211.440,00
ocenjevanje ostankov FFS	105.720,00
ocenjevanje ekotoksikologije	105.720,00
ocenjevanje usode in obnašanja v okolju	105.720,00
SKUPAJ	775.280,00
3. Revizija pripravkov po vključitvi aktivne snovi v Seznam aktivnih snovi – za vsako nadaljnjo aktivno snov:	
ocenjevanje učinkovitosti in nadaljnjih podatkov	35.240,00
ocenjevanje FI- KE z analitskimi metodami	35.240,00
ocenjevanje toksikologije z izpostavljenostjo izvajalca tretiranja	88.100,00
ocenjevanje ostankov FFS	44.050,00
ocenjevanje ekotoksikologije	44.050,00
ocenjevanje usode in obnašanja v okolju	44.050,00
SKUPAJ	290.730,00

Priloga 3

Stroškovnik ocenjevanja delov dokumentacije za vključitev aktivne snovi na Seznam aktivnih snovi v evropskem programu ocenjevanja, v katerem sodeluje Republika Slovenija kot država članica poročevalka

Ocenjevanje dokumentacije in vodenje postopka pri evropski komisiji za vključitev aktivne snovi v Seznam aktivnih snovi	SIT
Obravnava zadeve (pregled dokumentacije, pisanje poročila)	2.114.400,00
ocenjevanje FI- KE z analitskimi metodami	726.825,00
ocenjevanje toksikologije z izpostavljenostjo izvajalca tretiranja	4.052.600,00
ocenjevanje ostankov FFS	2.510.850,00
ocenjevanje ekotoksikologije	2.180.475,00
ocenjevanje usode in obnašanja v okolju	2.180.475,00
SKUPAJ	13.765.625,00

Priloga 4

Stroškovnik ocenjevanja delov dokumentacije za vključitev aktivne snovi na Seznam aktivnih snovi v sodelovanju z državo članico poročevalko v evropskem programu ocenjevanja

Ocenjevanje posameznih delov dokumentacije za vključitev aktivne snovi v Seznam aktivnih snovi v sodelovanju z državo članico poročevalko	
ocenjevanje FI- KE z analitskimi metodami	374.425,00
ocenjevanje toksikologije z izpostavljenostjo izvajalca tretiranja	3.524.000,00
ocenjevanje ostankov FFS	1.982.250,00
ocenjevanje ekotoksikologije	1.651.875,00
ocenjevanje usode in obnašanja v okolju	1.651.875,00
SKUPAJ	9.184.425,00

1240. Uredba o načinu izračuna višine sredstev za odpravo posledic naravnih nesreč na objektih in stanovanjih ter višine hipotekarnih sredstev za obnovo stanovanj

Na podlagi devetega odstavka 23. člena, enajstega odstavka 25. člena, devetega in desetega odstavka 26. člena in četrtega odstavka 28. člena Zakona o odpravi posledic naravnih nesreč (Uradni list RS, št. 75/03) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o načinu izračuna višine sredstev za odpravo posledic naravnih nesreč na objektih in stanovanjih ter višine hipotekarnih sredstev za obnovo stanovanj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta uredba določa način izračuna višine sredstev za odpravo posledic naravnih nesreč, ki so dodeljena osebi zasebnega prava v skladu z določbami Zakona o odpravi posledic naravnih nesreč (Uradni list RS, št. 75/03; v nadaljnjem besedilu: zakon) za obnovo zaradi posledic naravne nesreče poškodovanega:

- objekta, v katerem je na dan naravne nesreče izvajala svojo dejavnost,
- objekta, ki ga je za izvajanje dejavnosti na dan naravne nesreče dajala v najem,
- stanovanja, v katerem je imela na dan naravne nesreče sama stalno prebivališče ali njeni ožji družinski člani,
- stanovanja, ki ga je dajala v najem, v njem pa so na dan naravne nesreče najemniki prebivali, in
- gospodarskega objekta kmetije.

(2) Ta uredba določa tudi način in merila za dodelitev hipotekarnih sredstev za obnovo stanovanja iz tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka v skladu z določbami 28. člena zakona.

II. OBNOVA POSLOVNIH OBJEKTOV

2. člen

(1) Višina sredstev, ki so dodeljena osebi zasebnega prava za obnovo objekta za izvajanje dejavnosti iz prve in druge alineje prvega odstavka prejšnjega člena, je enaka:

$$V_{\text{poslovni}} = \check{S}K \cdot (S_{\text{pred-obnova}} / S_{\text{po-obnova}}) \cdot k,$$

kjer je:

- V_{poslovni} višina dodeljenih sredstev za obnovo objekta, izražena v tolarjih,
- $\check{S}K$ ocena neposredne škode na objektu, izračunana v skladu s predpisom s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, ki ureja metodologijo za ocenjevanje škode, in izražena v tolarjih,
- $S_{\text{pred-obnova}}$ neto tlorisna površina objekta na dan nastanka naravne nesreče, izražena v m²,
- $S_{\text{po-obnova}}$ neto tlorisna površina obnovljenega objekta, izražena v m²,
- k količnik med višino sredstev, ki jih je za obnovo objekta potrdila komisija za odpravo posledic nesreč, in oceno neposredne škode, ki se izračuna na naslednji način:

$$k = \left(1 + \left(\frac{30}{O_n} \right)^2 \right) \text{ in}$$

– O_n neamortizirana vrednost objekta, ki je določena v skladu s predpisom s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, ki ureja metodologijo za ocenjevanje škode, in je izražena v odstotkih.

(2) Ne glede na izračun višine dodeljenih sredstev za obnovo objekta iz prejšnjega odstavka višina dodeljenih sredstev za obnovo objekta ne sme presegati višine, ki jo določa prvi, drugi oziroma tretji odstavek 23. člena zakona.

(3) Za objekt iz prejšnjega odstavka, v katerem se je na dan naravne nesreče izvajala dejavnost, se šteje poslovna stavba ali inženirski objekt za izvajanje dejavnosti v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov.

(4) Če je višina sredstev, ki jih je za obnovo objekta potrdila komisija za odpravo posledic nesreč, enaka ali manjša od:

$$0,05 \cdot S_{\text{po-obnova}} \cdot C_{m^2},$$

lastnik poslovnega objekta ni upravičen do dodelitve sredstev za obnovo poslovnega objekta, pri čemer je C_{m^2} cena nove gradnje 1 m² tlorisne površine objekta enakega namena, kot je poškodovani objekt za izvajanje dejavnosti, in ki jo določi Vlada Republike Slovenije v programu odprave posledic naravne nesreče ali v ceniku gradbenih del, ki ga za izvedbo programa odprave posledic naravne nesreče sprejme minister, pristojen za okolje.

III. OBNOVA STANOVANJSKIH OBJEKTOV

3. člen

(1) Višina sredstev, ki so dodeljena osebi zasebnega prava za obnovo stanovanja za namen iz tretje in četrte alineje prvega odstavka 1. člena te uredbe, je enaka:

$$V_{\text{stanovanje}} = \check{S}K \cdot (S_{\text{standard}} / S_{\text{pred-obnova}}) \cdot k,$$

kjer je:

- $V_{\text{stanovanje}}$ višina dodeljenih sredstev za obnovo stanovanja, izražena v tolarjih,
- $S_{\text{pred-obnova}}$ neto tlorisna površina stanovanja na dan nastanka naravne nesreče, izražena v m²,
- S_{standard} standardna stanovanjska površina iz desetega odstavka 25. člena zakona, izražena v m²,
- $\check{S}K$ ocena neposredne škode na stanovanju, izračunana v skladu s predpisom s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, ki ureja metodologijo za ocenjevanje škode, in izražena v tolarjih,
- k količnik med višino sredstev, ki jih je za obnovo stanovanja potrdila komisija za odpravo posledic nesreč, in oceno neposredne škode, ki se izračuna na naslednji način:

$$k = \left(1 + \left(\frac{30}{O_n} \right)^2 \right) \text{ in}$$

– O_n neamortizirana vrednost stanovanjske stavbe, ki je določena v skladu s predpisom s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, ki ureja metodologijo za ocenjevanje škode, in je izražena v odstotkih.

(2) Ne glede na izračun višine dodeljenih sredstev za obnovo stanovanja iz prejšnjega odstavka višina dodeljenih sredstev za obnovo stanovanja ne sme presegati višine, ki jo določa tretji, peti oziroma deveti odstavek 25. člena zakona.

(3) Ocena neposredne škode, ki je izdelana za poškodbe skupnih prostorov in delov stanovanjske stavbe, kot so kletni prostori, hodniki ali streha, se porazdeli na stanovanjske površine, za katere so lastniki upravičeni do sredstev za odpravo posledic nesreč, če ti lastniki v vlogi za dodelitev sredstev za odpravo posledic nesreč to zahtevajo.

(4) Če je višina sredstev, ki jih je za obnovo stanovanja potrdila komisija za odpravo posledic nesreč, enaka ali manjša od:

$$0,05 \cdot S_{\text{standard}} \cdot C_{m^2},$$

lastnik stanovanja ni upravičen do dodelitve sredstev za obnovo stanovanja, pri čemer je C_{m^2} cena nove gradnje 1 m² tlorisne površine stanovanja, ki jo določi Vlada Republike Slovenije v programu odprave posledic naravne nesreče ali v ceniku gradbenih del, ki ga za izvedbo programa odprave posledic naravne nesreče sprejme minister, pristojen za okolje.

(5) Če je neto tlorisna površina stanovanja pred obnovo manjša od standardne stanovanjske površine iz desetega odstavka 25. člena zakona, po obnovi pa se površina stanovanja ne poveča, oseba iz prvega odstavka tega člena ne glede na rezultat izračuna višine dodeljenih sredstev za obnovo stanovanja ni upravičena do dodelitve sredstev za obnovo stanovanja, če je višina sredstev, ki jih je za obnovo stanovanja potrdila komisija za odpravo posledic nesreč, enaka ali manjša od:

$$0,05 \cdot S_{\text{pred-obnova}} \cdot C_{m^2}.$$

IV. OBNOVA GOSPODARSKIH OBJEKTOV KMETIJE

4. člen

(1) Višina sredstev, ki so dodeljena osebi zasebnega prava za obnovo gospodarskega objekta kmetije iz pete alineje prvega odstavka 1. člena te uredbe, je enaka:

$$V_{\text{objekt-kmetije}} = \check{S}K \cdot (S_{\text{pred-obnova}} / S_{\text{po-obnovi}}) \cdot k,$$

kjer je:

- $V_{\text{objekt-kmetije}}$ višina dodeljenih sredstev za obnovo gospodarskega objekta kmetije, izražena v tolarjih,
- $S_{\text{pred-obnova}}$ neto tlorisna površina gospodarskega objekta kmetije na dan nastanka naravne nesreče, izražena v m²,
- $S_{\text{po-obnovi}}$ neto tlorisna površina obnovljenega gospodarskega objekta kmetije, izražena v m²,
- $\check{S}K$ ocena neposredne škode na gospodarskem objektu kmetije, izračunana v skladu s predpisom s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, ki ureja metodologijo za ocenjevanje škode, in izražena v tolarjih,
- k količnik med višino sredstev, ki jih je za obnovo gospodarskega objekta kmetije potrdila komisija za odpravo posledic nesreč, in oceno neposredne škode, ki se izračuna na naslednji način:

$$k = \left(1 + \left(\frac{30}{O_n} \right)^2 \right) \text{ in}$$

– O_n neamortizirana vrednost gospodarskega objekta kmetije, ki je določena v skladu s predpisom s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, ki ureja metodologijo za ocenjevanje škode, in je izražena v odstotkih.

(2) Ne glede na izračun višine dodeljenih sredstev za obnovo gospodarskega objekta kmetije iz prejšnjega odstavka višina dodeljenih sredstev za obnovo gospodarskega objekta kmetije ne sme presegati višine, ki jo določa prvi oziroma tretji odstavek 26. člena zakona.

(3) Za gospodarski objekt kmetije iz prvega odstavka tega člena se šteje vsaka stavba v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, v kateri se je na dan nastanka naravne nesreče izvajala dejavnost kmetijskega gospodarstva, in objekt za vzrejo vodnih organizmov.

(4) Če je višina sredstev, ki jih je za obnovo gospodarskega objekta kmetije potrdila komisija za odpravo posledic nesreč, enaka ali manjša od:

$$0,05 \cdot S_{\text{po-obnovi}} \cdot C_{m^2},$$

lastnik gospodarskega objekta kmetije ni upravičen do dodelitve sredstev za obnovo gospodarskega objekta kmetije, pri čemer je C_{m^2} cena nove gradnje 1 m² tlorisne površine gospodarskega objekta kmetije enakega namena, kot je poškodovani objekt, ki jo določi Vlada Republike Slovenije v programu odprave posledic naravne nesreče ali v ceniku gradbenih del, ki ga za izvedbo programa odprave posledic naravne nesreče sprejme minister, pristojen za okolje.

V. DODELITEV HIPOTEKARNIH SREDSTEV

5. člen

(1) Za obnovo poškodovanega stanovanja iz tretje alineje prvega odstavka 1. člena te uredbe se lahko v skladu z določbami 28. člena zakona dodelijo hipotekarna sredstva, če je zaradi nizkih dohodkov lastnikov stanovanja in stanovalcev v njem izpolnjen eden od naslednjih pogojev:

1. vsota vseh stanovanjskih posojil, ki jih lahko lastniki stanovanja in stanovalci v njem v skladu s pravili o dodeljevanju posojil pridobijo pri stanovanjskem skladu, je manjša od višine potrebnega posojila za obnovo stanovanja, ali

2. vsota mesečnih anuitet posojil, ki jih morajo lastniki stanovanja in stanovalci v njem pridobiti zaradi obnove stanovanja je večja od

$$\left(\frac{\sum_{i=1}^{i=n} D_{osebni} - \sum_{i=1}^{i=n} D_{minimalni}}{2} \right),$$

kjer je:

– D_{osebni} ugotovljeni osebni dohodek vsakega od lastnikov stanovanja in vsakega od stanovalcev v njem, ugotovljen na način, kot ga za ugotavljanje upravičenosti do denarne socialne pomoči določajo predpisi, ki urejajo socialno varstvo,

– $D_{minimalni}$ minimalni dohodek, ugotovljen na način, kot ga za ugotavljanje upravičenosti do denarne socialne pomoči določajo predpisi, ki urejajo socialno varstvo, za vsakega od lastnikov stanovanja in vsakega od stanovalcev v njem, in

– n število vseh lastnikov stanovanja in stanovalcev v njem.

(2) Ugotovljeni osebni dohodki lastnikov stanovanja in stanovalcev v njem se za določitev višine hipotekarnih sredstev ugotavljajo ob oddaji vloge za dodelitev sredstev za odpravo posledic nesreč na podlagi podatkov za preteklo leto.

(3) Višina hipotekarnih sredstev se določi tako, da je:

– vsota vseh stanovanjskih posojil, ki jih lahko lastniki stanovanja in stanovalci v njem v skladu s pravili o dodeljevanju posojil pridobijo pri stanovanjskem skladu, in hipotekarnih sredstev enaka višini potrebnega posojila za obnovo stanovanja in

– vsota mesečnih anuitet posojil, ki jih morajo lastniki stanovanja in stanovalci v njem pridobiti zaradi obnove stanovanja, manjša ali enaka:

$$\left(\frac{\sum_{i=1}^{i=n} D_{osebni} - \sum_{i=1}^{i=n} D_{minimalni}}{2} \right).$$

(4) Hipotekarna sredstva se za obnovo stanovanja odobrijo na podlagi vloge, ki jo ministrstvu, pristojnemu za okolje, posredujejo vsi lastniki stanovanja, k njej pa dajejo pisno soglasje in priložijo podatke za ugotovitev osebnega in minimalnega dohodka vsi stanovalci v njem.

VI. OCENA NEPOSREDNE ŠKODE

6. člen

(1) Pri izdelavi programa odprave posledic nesreč, ki je predložen komisiji za odpravo posledic nesreč v potrditev, je treba zagotoviti, da so stroški obnove za posamezni

objekt sorazmerni oceni neposredne škode na objektu. Če je treba za obnovo objekta pridobiti gradbeno dovoljenje v skladu predpisom, ki ureja graditev objektov, se stroški obnove objekta pridobijo iz podatkov v projektni nalogi obnove objekta.

(2) Šteje se, da so stroški obnove iz prejšnjega odstavka sorazmerni oceni neposredne škode na objektu, če za vsoto vseh potrebnih stroškov obnove objekta velja:

$$SPŠ \leq 1,2 \times (\check{S}K + VA),$$

kjer so:

– $\check{S}K$ ocena neposredne škode na objektu, izražena v tolarjih,

– $SPŠ$ vsota vseh potrebnih stroškov obnove objekta, izražena v tolarjih,

– VA vrednost amortizacije poškodovanega objekta, izražena v tolarjih.

(3) Če v programu odprave posledic nesreč stroški obnove posameznega objekta ne zadostijo pogoju iz prejšnjega odstavka, je treba neposredno škodo na objektu ponovno oceniti, program obnove za ta objekt pa se potrdi, če stroški obnove objekta ob upoštevanju nove ocene neposredne škode zadostijo pogoju iz prejšnjega odstavka.

(4) Ponovna ocena neposredne škode iz prejšnjega odstavka se izračuna v skladu s predpisom s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, ki ureja metodologijo za ocenjevanje škode, po stroškovnem principu na podlagi naslednjega izračuna:

$$\check{S}K = SPŠ - VA.$$

(5) Če program popotresne obnove predvideva nadomestitev objekta ali dela objekta, je ocenjena neposredna škoda iz prejšnjega odstavka enaka:

$$\check{S}K = SPŠ \times (O_n / 100),$$

kjer je:

– O_n neamortizirana vrednost objekta ali dela objekta, ki je določena v skladu s predpisom s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, ki ureja metodologijo za ocenjevanje škode, in je izražena v odstotkih.

(6) Projektna naloga obnove objekta iz prvega odstavka tega člena je namenjena odločanju o najustreznejši varianti obnove objekta in mora biti izdelana v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov.

VII. KONČNA DOLOČBA

7. člen

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

Št. 00719-16/2005/12

Ljubljana, dne 31. marca 2005.

EVA 2005-2511-0065

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l. r.
Predsednik

1241. Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira DANA – D-1/02 za stekleničenje in proizvodnjo pijač

Na podlagi 140. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A in 41/04 – ZVO-1) in 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira DANA – D-1/02 za stekleničenje in proizvodnjo pijač**I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJE****1. člen**

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije podeli koncesijo za odvzem podzemne vode iz vodnega vira DANA (D-1/02) (v nadaljnjem besedilu: vodni vir) z naslednjimi parametri:

Vodni vir	Kraj	Občina	k.o.	Y / X / Z	Letna količina (m ³ /leto)	Q (l/s)*
DANA D-1/02	Mirna	Trebnje	Mirna	5 505 566 5 089 836 246 m n.m.	110.000	10

*Q = največji odvzem v litrih na sekundo.

(2) Vodno telo podzemne vode, iz katerega se na podlagi koncesije po tej uredbi lahko odvzema podzemna voda, se nahaja v večjem delu jugovzhodno od vrtine DANA – D-1/02 na območju vzpetin Gradec in Zapuže do naselja Zapuže. Vrtina zajema podzemno vodo iz razpoklinskega vodonosnika, ki ga tvorijo dolomitne plasti srednje triasne starosti. Na zajemu podzemne vode se razpoklinski vodonosni sistem začne na globini 9 m in sega preko globine 122 m. V vrhnjem delu (9 – 90 m) gradijo vodonosnik apnenčaste plasti, v spodnjem delu pa dolomitne plasti. Voda je zajeta samo v spodnjem delu, zgornji del pa je ločen s cementacijo medprostora vrtine od globine 85 do 106 m. Podlago vodonosnika tvorijo slabše prepustne plasti spodnje triasne starosti. Vodonosnik je na mestu vrtine prekrit s srednje do slabo prepustnimi plastmi aluvialnega nanosa Mirne v debelini 9 m. Na območju vzpetin Gradec in Zapuže je vodonosnik na površini in le delno prekrit s slabo prepustnimi plastmi pliokvartarne starosti med naseljem Zapuže in Sv. Helena. Območje vodnega telesa je prikazano v prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe (v nadaljnjem besedilu: območje koncesije).

II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE**2. člen**

(1) Koncesija iz prejšnjega člena se podeli imetniku pravice za raziskovanje podzemnih voda zaradi proizvodnje pijač na območju koncesije brez javnega razpisa.

(2) Imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda iz prejšnjega odstavka pridobi koncesijo za odvzem podzemne vode za proizvodnjo pijač, in sicer za stekleničenje namizne vode in proizvodnjo brezalkoholnih pijač, če:

- je tehnično usposobljen in opremljen za proizvodnjo pijač,
- zagotovi, da instalirani pretok vode skozi naprave za rabo podzemne vode ne presega največjega odvzema, določenega v tabeli iz prejšnjega člena, in

– zagotovi tak režim odvzema podzemne vode, da letna količina odvzete podzemne vode in največji odvzem v litrih na sekundo ne presegata vrednosti iz tabele iz prejšnjega člena.

(3) Namizna voda iz prejšnjega odstavka je voda v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

(4) Če imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije podzemne vode ne namerava izkoriščati ali če ne podpiše koncesijske pogodbe v roku iz odločbe o izboru koncesionarja, se koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira podeli na podlagi javnega razpisa.

3. člen

(1) Koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira se podeli za stekleničenje namizne vode in proizvodnjo brezalkoholnih pijač za 30 let.

(2) Začetek izvajanja koncesije se šteje na dan podpisa koncesijske pogodbe.

(3) Koncesionar mora poleg izpolnjevanja predpisanih pogojev iz predpisov, ki urejajo graditev objektov, varstvo okolja in urejanje voda, zagotoviti tudi:

- zavarovanje zemljišč, objektov, naprav in drugih dobrin pred škodljivimi posledicami rabe podzemne vode,
- zavarovanje opreme, naprav in objektov za odvzem podzemne vode,
- neprekinjeno merjenje količine odvzete podzemne vode,
- spremljanje kakovosti vode v vodnem telesu podzemne vode,
- ohranjanje količin in kakovosti ter naravne vloge vodnega vira,
- ohranjanje biološke raznovrstnosti in varstva habitatov ter biološkega ravnotežja, če je to ogroženo zaradi izpusta podzemne vode v okolje,
- vzpostavitev novega oziroma nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije.

(4) Ukrepi in pogoji iz prejšnjega odstavka se podrobneje določijo v koncesijski pogodbi.

4. člen

(1) Koncesionar mora izvajati monitoring odvzema podzemne vode.

(2) Monitoring odvzema podzemne vode obsega meritve obnavljanja vodnega vira ter kemijske sestave odvzete podzemne vode in mora izpolnjevati zahteve iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Monitoring odvzema podzemne vode se izvaja po programu monitoringa odvzema podzemne vode, ki ga za vsako triletno obdobje pripravi koncesionar, potrdi pa ministrstvo, pristojno za okolje.

(4) Koncesionar mora vsako leto posredovati koncedentu poročilo o rezultatih monitoringa.

(5) Koncesionar mora posredovati ministrstvu, pristojnemu za okolje, v potrditev program monitoringa odvzema podzemne vode najkasneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega triletnega obdobja.

(6) Rok za oddajo programa monitoringa odvzema podzemne vode za prvo triletno obdobje v potrditev koncedentu se določi v koncesijski pogodbi.

III. PLAČILO ZA KONCESIJO

5. člen

(1) Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto odvzema podzemne vode posebej ves čas trajanja koncesije.

(2) Koncesionar krije tudi vse stroške povzročanja obremenitve okolja v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja, in nadomestne stroške ureditve prostora, ki nastanejo zaradi odvzema ali rabe podzemne vode.

6. člen

(1) Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občine, na območju katere je območje koncesije iz priloge 1 te uredbe.

(2) Plačilo za koncesijo se med državo in Občino Trebnje razdeli v razmerju 50: 50.

(3) Razdelitev plačila za koncesijo med državo in občino iz prejšnjega odstavka je določena na podlagi podatkov o razvitosti infrastrukture lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja in obremenjenosti okolja v tej občini v skladu s predpisom, ki ureja merila za določanje razvitosti infrastrukture in obremenjenosti okolja zaradi ugotavljanja deleža plačila občini za koncesijo na naravni dobrini.

7. člen

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi podatkov o letni količini podzemne vode, ki jo je koncesionar dal kot pijačo v promet, in podatkov o čistem prihodku iz prodaje te pijače v letu, za katerega se določa plačilo za koncesijo.

(2) Letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet, se določi v okviru monitoringa odvzema podzemne vode in se izraža v 1.000 litrih za vodo, ki je dana v promet kot namizna voda ali brezalkoholna pijača.

(3) Plačilo za koncesijo se za posamezno koledarsko leto za podzemno vodo, ki se daje v promet kot namizno vodo in brezalkoholno pijačo, se izračuna na naslednji način:

$$V_{\text{plačilo}} = 0,01xP_{\text{čisti-prihodek}} + V_{\text{koncesija}} \times (2 \times Q_{\text{namiznavoda}} + Q_{\text{brezalkoholnapijača}}),$$

kjer so:

– $V_{\text{plačilo}}$ plačilo za koncesijo za podzemno vodo, ki se daje v promet kot namizno vodo in brezalkoholno pijačo, izraženo v tolarjih,

– $P_{\text{čisti-prihodek}}$ čisti letni prihodek iz prodaje namizne vode in brezalkoholnih pijač, ki je izkazan v izkazu poslovnega izida proizvajalca pijač za leto, za katerega se določa plačilo za koncesijo, izraženo v tolarjih,

– $Q_{\text{namiznavoda}}$ letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet kot namizno vodo v letu, za katerega se določa plačilo za koncesijo, izražena v 1.000 litrih,

– $Q_{\text{brezalkoholnapijača}}$ letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet kot brezalkoholno pijačo v letu, za katerega se določa plačilo za koncesijo, izražena v 1.000 litrih, in

– $V_{\text{koncesija}}$ višina plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode, izražena v tolarjih in izračunana na naslednji način:

$$V_{\text{koncesija}} = \frac{0,08xP_{\text{vodno-povračilo}}}{Q_1 + 2xQ_2 + 2,66xQ_3}$$

kjer so:

– $P_{\text{vodno-povračilo}}$ vsota vseh plačil vodnega povračila, odmerjenega izvajalcem lokalnih gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo plačevanje vodnih povračil, izražena v tolarjih,

– Q_1 letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet v brezalkoholnih pijačah, izražena v 1.000 litrih,

– Q_2 letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot izvirna voda, namizna voda ali v pivu, izražena v 1.000 litrih,

– Q_3 letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot naravna mineralna voda, izražena v 1.000 litrih,

pri čemer so vrednosti za $P_{\text{vodno-povračilo}}$, Q_1 , Q_2 in Q_3 izračunane iz podatkov o odmeri vodnih povračil in proizvodnji pijač v letu, ki je dve leti pred obračunskim letom plačila za koncesijo.

8. člen

Višino plačila za koncesijo $V_{\text{koncesija}}$ iz prejšnjega člena določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

9. člen

Koncesionar mora Agenciji Republike Slovenije za okolje (v nadaljnjem besedilu: agencija) do 31. marca tekočega leta posredovati vse podatke, potrebne za izračun plačila za koncesijo za preteklo leto.

10. člen

Koncesionar, ki je med letom prenehal izvajati dejavnost, zaradi katere je dolžan plačevati koncesijo po tej uredbi, mora posredovati podatke, potrebne za izračun plačila za koncesijo, v tridesetih dneh po prenehanju odvzemanja podzemne vode.

11. člen

Koncesionar mora dokumentacijo, s katero dokazuje resničnost in pravilnost podatkov, posredovanih za izračun plačila za koncesijo, hraniti še najmanj pet let od dneva, ko mu je agencija izstavila račun za plačilo za koncesijo.

12. člen

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poročila plačil za koncesijo na račun, določen v skladu s predpisom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov.

(2) Plačilo prve akontacije v letu zapade v plačilo zadnji delovni dan v juniju, druge akontacije v letu pa zadnji delovni dan v decembru.

(3) Morebitna razlika med z akontacijo vplačanim zneskom plačila za koncesijo in plačilom za koncesijo se mora plačati na račun iz prvega odstavka tega člena ali vrniti koncesionarju v 60 dneh po tem, ko je agencija koncesionarju izstavila poračun plačil za koncesijo.

(4) Za nepravočasno plačane zneske plačila za koncesijo mora koncesionar plačati zakonite zamudne obresti.

13. člen

Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšanega sorazmerno odstotku spremembe višine plačila za koncesijo $V_{\text{koncesija}}$ iz 7. člena te uredbe.

14. člen

Če agencija ugotovi, da koncesionar ni posredoval podatkov, potrebnih za izračun plačila za koncesijo v predpisanem roku, ali je posredoval napačne podatke, agencija uporabi za določitev plačila za koncesijo podatke o čistih prihodkih iz prodaje pijač in o rabi podzemne vode iz svojih evidenc o rabi vode.

IV. NADZOR

15. člen

Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za vode.

V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

16. člen

Ne glede na določbe 7. člena te uredbe je plačilo za koncesijo za leto 2005 enako 20%, za leto 2006 enako 40% in za leto 2007 enako 80% plačila za koncesijo, izračunanega na način iz 7. člena te uredbe.

17. člen

(1) Ne glede na rok podpisa koncesijske pogodbe mora koncesionar začeti s plačevanjem za koncesijo za podzemno vodo, ki je dana v promet kot namizna voda in brezalkoholna pijača, od uveljavitve te uredbe dalje pod pogoji in na način iz te uredbe.

(2) Višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 določi agencija na podlagi podatkov o čistem prihodku koncesionarja iz prodaje pijač v letu 2004 in količini podzemne vode, ki jo je dal koncesionar v letu 2004 v promet.

(3) Podatke iz prejšnjega odstavka mora koncesionar posredovati agenciji najkasneje do 15. maja 2005.

(4) Če agenciji podatki iz prejšnjega odstavka niso posredovani, se za višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 uporabijo podatki iz izkaza poslovnega izida za leto 2004 in o količini podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet v letu 2003.

18. člen

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

Št. 00719-6/2005/9

Ljubljana, dne 24. marca 2005.

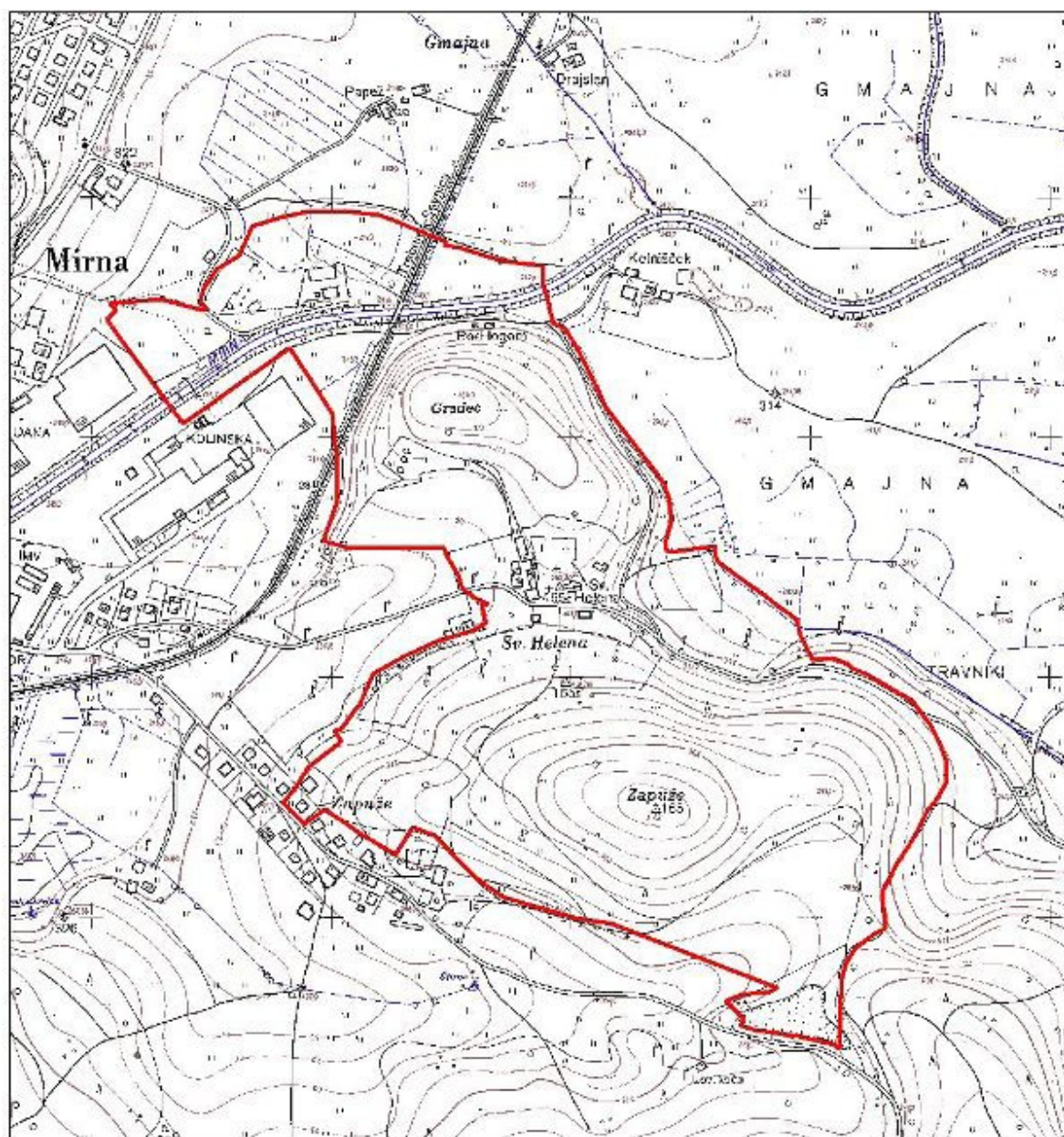
EVA 2004-2511-0353

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša
Predsednik

PRILOGA 1

Območje koncesije:



PRILOGA 2

PROGRAM MONITORINGA ZA IZKORIŠČANJE
VODNEGA VIRA DANA – D-1/02

1. Nadzor obnavljanja vodnega vira

Nadzor obnavljanja vodnega vira je potrebno izvajati s stalnim spremljanjem gibanja piezometrične gladine, razvoja depresijskega lijaka in pretoka izkoriščane vode ter njihovega trenda.

Pri tem je potrebno ugotavljati:

– obseg nihanja piezometrične gladine in trend tega nihanja sezonsko in dolgoročno,

– razvoj depresijskega lijaka.

Nadzor je potrebno izvajati z meritvami:

– črpane količine vode iz vodnjaka DANA – D-1/02,

– piezometrične gladine v vodnjaku DANA – D-1/02 in

– piezometrične gladine v piezometričnih vrtini Dp-02.

Meritve črpane količine vode iz vodnjaka DANA – D-1/02 morajo biti stalne in povezane s kumulativnim beleženjem načrpane količine vode.

Meritve piezometrične gladine v črpalni in piezometrični vrtini morajo biti izvajane redno enkrat mesečno. Posamezna meritev mora biti izvedena v času ustaljenih pogojev depresije med črpanjem ali v času mirovanja. Po daljšem mirovanju (več kot 3 dni brez črpanja) morajo biti meritve izvedene tik pred črpanjem.

2. Nadzor kemijske sestave podzemne vode

Z nadzorom kemijske sestave podzemne vode je potrebno ugotavljati učinkovitost varovanja vodovarstvenega območja in morebitne vplive prodora onesnažene vode v vodonosnik in s tem tudi morebitne spremembe naravnih pogojev v vodonosniku.

Nadzor kemijske sestave predstavljajo redne analize surove izčrpane vode iz vodnega vira DANA – D-1/02, ki jih je potrebno zagotavljati v skladu s predpisi, ki urejajo kakovost pitne vode, pri čemer morajo biti v surovi črpani vodi najmanj dvakrat letno določene tudi vsebnosti:

– Nitrata (NO_3) in

– Mangana (Mn).

1242. Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov Pivovarna Union V-3, V-4, V-6 in V-8 za stekleničenje in proizvodnjo pijač

Na podlagi 140. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A in 41/04 – ZVO-1) in 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov Pivovarna Union V-3, V-4, V-6 in V-8 za stekleničenje in proizvodnjo pijač

I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJE

1. člen

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije podeli koncesijo za odvzem podzemne vode iz vodnih virov Pivovarna Union V-3, V-4, V-6 in V-8 (v nadaljnjem besedilu: vodni vir) z naslednjimi parametri:

Vodni vir	Kraj	Občina	k.o.	Y / X / Z	Letna količina (m ³ /leto)	Q (l/s)*
V-3	Ljubljana	Ljubljana	Spodnja Šiška	5 101 756,0 5 461 767,0 299,8 m n.v.	1.300.000	34
V-4	Ljubljana	Ljubljana	Spodnja Šiška	5 101 739,0 5 461 728,0 299,75 m n.v.		34
V-6	Ljubljana	Ljubljana	Spodnja Šiška	5 101 802,0 5 461 176,5 300 m n.v.		34
V-8	Ljubljana	Ljubljana	Spodnja Šiška	5 101 785,0 5 461 796,4 300,2 m n.v.		16

*Q = največji dovoljeni trenutni odvzem v litrih na sekundo.

(2) Vodno telo podzemne vode, iz katerega se na podlagi koncesije po tej uredbi lahko odvzema podzemna voda, je vodno telo podzemne vode s povprečno globino 60 m ter z območjem na površini zemlje iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe (v nadaljnjem besedilu: območje koncesije).

II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

2. člen

(1) Koncesija iz prejšnjega člena se podeli imetniku pravice za raziskovanje podzemnih voda zaradi proizvodnje pijač na območju koncesije brez javnega razpisa.

(2) Imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda iz prejšnjega odstavka pridobi koncesijo za odvzem podzemne vode za proizvodnjo pijač, in sicer za stekleničenje namizne vode, proizvodnjo piva in proizvodnjo brezalkoholnih pijač, če:

– je tehnično usposobljen in opremljen za proizvodnjo pijač,

– zagotovi, da instalirani pretok vode skozi naprave za rabo podzemne vode ne presega največjega odvzema, določenega v tabeli iz prejšnjega člena, in

– zagotovi tak režim odvzema podzemne vode, da letna količina odvzete podzemne vode in največji odvzem v litrih na sekundo ne presegata vrednosti iz tabele iz prejšnjega člena.

(3) Namizna voda iz prejšnjega odstavka je voda v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

(4) Če imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije podzemne vode ne namerava izkoristiti ali če ne podpiše koncesijske pogodbe v roku iz odločbe o izboru koncesionarja, se koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira podeli na podlagi javnega razpisa.

3. člen

(1) Koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira se podeli za stekleničenje namizne vode, proizvodnjo pijač in proizvodnjo piva za 30 let.

(2) Začetek izvajanja koncesije se šteje na dan podpisa koncesijske pogodbe.

(3) Koncesionar mora poleg izpolnjevanja predpisanih pogojev iz predpisov, ki urejajo graditev objektov, varstvo okolja in urejanje voda, zagotoviti tudi:

– zavarovanje zemljišč, objektov, naprav in drugih dobrin pred škodljivimi posledicami rabe podzemne vode,

– zavarovanje opreme, naprav in objektov za odvzem podzemne vode,

– neprekinjeno merjenje količine odvzete podzemne vode,

– spremljanje kakovosti vode v vodnem telesu podzemne vode,

– ohranjanje količin in kakovosti ter naravne vloge vodnega vira,

– ohranjanje biološke raznovrstnosti in varstva habitatov ter biološkega ravnotežja, če je to ogroženo zaradi izpusta podzemne vode v okolje,

– vzpostavitev novega oziroma nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije.

(4) Ukrepi in pogoji iz prejšnjega odstavka se podrobneje določijo v koncesijski pogodbi.

4. člen

(1) Koncesionar mora izvajati monitoring odvzema podzemne vode.

(2) Monitoring odvzema podzemne vode obsega meritve obnavljanja vodnega vira ter kemijske sestave odvzete podzemne vode in mora izpolnjevati zahteve iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Monitoring odvzema podzemne vode se izvaja po programu monitoringa odvzema podzemne vode, ki ga za vsako triletno obdobje pripravi koncesionar, potrdi pa ministrstvo, pristojno za okolje.

(4) Koncesionar mora vsako leto posredovati koncedentu poročilo o rezultatih monitoringa.

(5) Koncesionar mora posredovati ministrstvu, pristojnemu za okolje, v potrditev program monitoringa odvzema

podzemne vode najkasneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega triletnega obdobja.

(6) Rok za oddajo programa monitoringa odvzema podzemne vode za prvo triletno obdobje v potrditev koncedentu se določi v koncesijski pogodbi.

III. PLAČILO ZA KONCESIJO

5. člen

(1) Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto odvzema podzemne vode posebej ves čas trajanja koncesije.

(2) Koncesionar krije tudi vse stroške povzročanja obremenitve okolja v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja, in nadomestne stroške ureditve prostora, ki nastanejo zaradi odvzema ali rabe podzemne vode.

6. člen

(1) Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občine, na območju katere je območje koncesije iz priloge 1 te uredbe.

(2) Plačilo za koncesijo se med državo in Mestno Občino Ljubljana razdeli v razmerju 50 : 50.

(3) Razdelitev plačila za koncesijo med državo in občino iz prejšnjega odstavka je določena na podlagi podatkov o razvitosti infrastrukture lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja v teh občinah v skladu s predpisom, ki ureja merila za določanje razvitosti infrastrukture in obremenjenosti okolja zaradi ugotavljanja deleža plačila občini za koncesijo na naravni dobrini.

7. člen

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi podatkov o letni količini podzemne vode, ki jo je koncesionar dal kot pijačo v promet, in podatkov o čistem prihodku iz prodaje te pijače v letu, za katero se določa plačilo za koncesijo.

(2) Letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet, se določi v okviru monitoringa odvzema podzemne vode in se izraža v 1.000 litrih za vodo, ki je dana v promet kot namizna voda, pivo ali brezalkoholna pijača.

(3) Plačilo za koncesijo se za posamezno koledarsko leto za podzemno vodo, ki se daje v promet kot namizna voda, pivo in brezalkoholna pijača, izračuna na naslednji način:

$$V_{\text{plačilo}} = 0,01 \times P_{\text{čisti-prihodek}} + V_{\text{koncesija}} \times (2 \times Q_{\text{namiznavoda,pivo}} + Q_{\text{brezalkoholnapijača}})$$

kjer so:

– $V_{\text{plačilo}}$ plačilo za koncesijo za podzemno vodo, ki se daje v promet kot namizna voda, pivo in brezalkoholna pijača, izraženo v tolarjih,

– $P_{\text{čisti-prihodek}}$ čisti letni prihodek iz prodaje namizne vode, piva in brezalkoholnih pijač, ki je izkazan v izkazu poslovnega izida proizvajalca pijač za leto, za katero se določa plačilo za koncesijo, izražen v tolarjih,

– $Q_{\text{namiznavoda,pivo}}$ letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet kot namizno vodo in pivo v letu, za katero se določa plačilo za koncesijo, izražena v 1.000 litrih,

– $Q_{\text{brezalkoholnapijača}}$ letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet kot brezalkoholno pijačo v letu, za katero se določa plačilo za koncesijo, izražena v 1.000 litrih, in

– $V_{\text{koncesija}}$ višina plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode, izražena v tolarjih in izračunana na naslednji način:

$$V_{koncesija} = \frac{0,08 \times P_{\text{vodno-povračilo}}}{Q_1 + 2 \times Q_2 + 2,66 \times Q_3}$$

kjer so:

– $P_{\text{vodno-povračilo}}$ vsota vseh plačil vodnega povračila, odmerjenega izvajalcem lokalnih gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo plačevanje vodnih povračil, izražena v talarjih,

– Q_1 letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet brezalkoholnih pijačah, izražena v 1.000 litrih,

– Q_2 letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot izvirna voda, namizna voda ali v pivu, izražena v 1.000 litrih,

– Q_3 letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot naravna mineralna voda, izražena v 1.000 litrih,

pri čemer so vrednosti za $P_{\text{vodno-povračilo}}$, Q_1 , Q_2 in Q_3 izračunane iz podatkov o odmeri vodnih povračil in proizvodnji pijač v letu, ki je dve leti pred obračunskim letom plačila za koncesijo.

8. člen

Višino plačila za koncesijo $V_{\text{koncesija}}$ iz prejšnjega člena določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

9. člen

Koncesionar mora Agenciji Republike Slovenije za okolje (v nadaljnjem besedilu: agencija) do 31. marca tekočega leta posredovati vse podatke, potrebne za izračun plačila za koncesijo za preteklo leto.

10. člen

Koncesionar, ki je med letom prenehal izvajati dejavnost, zaradi katere je dolžan plačevati koncesijo po tej uredbi, mora posredovati podatke, potrebne za izračun plačila za koncesijo, v tridesetih dneh po prenehanju odvzemanja podzemne vode.

11. člen

Koncesionar mora dokumentacijo, s katero dokazuje resničnost in pravilnost podatkov, posredovanih za izračun plačila za koncesijo, hraniti še najmanj pet let od dneva, ko mu je agencija izstavila račun za plačilo za koncesijo.

12. člen

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poročuna plačil za koncesijo na račun, določen s predpisom ministra, pristojnega za finance.

(2) Plačilo prve akontacije v letu zapade v plačilo zadnji delovni dan v juniju, druge akontacije v letu pa zadnji delovni dan v decembru.

(3) Morebitna razlika med z akontacijo vplačanim zneskom plačila za koncesijo in plačilom za koncesijo se mora plačati na račun iz prvega odstavka tega člena ali vrniti koncesionarju v 60 dneh potem, ko je agencija koncesionarju izstavila poročun plačil za koncesijo.

(4) Za nepravočasno plačane zneske plačila za koncesijo mora koncesionar plačati zakonite zamudne obresti.

13. člen

Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšanega sorazmerno odstotku spremembe višine plačila za koncesijo $V_{\text{koncesija}}$ iz 7. člena te uredbe.

14. člen

Če agencija ugotovi, da koncesionar ni posredoval podatkov, potrebnih za izračun plačila za koncesijo, v predpisanem roku ali je posredoval napačne podatke, agencija uporabi za določitev plačila za koncesijo podatke o čistih prihodkih iz prodaje pijač in o rabi podzemne vode iz svojih evidenc o rabi vode.

IV. NADZOR

15. člen

Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za vode.

V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

16. člen

Ne glede na določbe 7. člena te uredbe je plačilo za koncesijo za leto 2005 enako 20%, za leto 2006 enako 40% in za leto 2007 enako 80% plačila za koncesijo, izračunanega na način iz 7. člena te uredbe.

17. člen

(1) Ne glede na rok podpisa koncesijske pogodbe mora koncesionar začeti plačevati za koncesijo za podzemno vodo, ki je dana v promet kot namizna voda, pivo in brezalkoholna pijača, od uveljavitve te uredbe dalje pod pogoji in na način iz te uredbe.

(2) Višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 določi agencija na podlagi podatkov o čistem prihodku koncesionarja iz prodaje pijač v letu 2004 in količini podzemne vode, ki jo je dal koncesionar v letu 2004 v promet.

(3) Podatke iz prejšnjega odstavka mora koncesionar posredovati agenciji najkasneje do 15. maja 2005.

(4) Če agenciji podatki iz prejšnjega odstavka niso posredovani, se za višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 uporabijo podatki iz izkaza poslovnega izida za leto 2004 in o količini podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet v letu 2003.

18. člen

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

Št. 00719-5/2005/8

Ljubljana, dne 24. marca 2005.

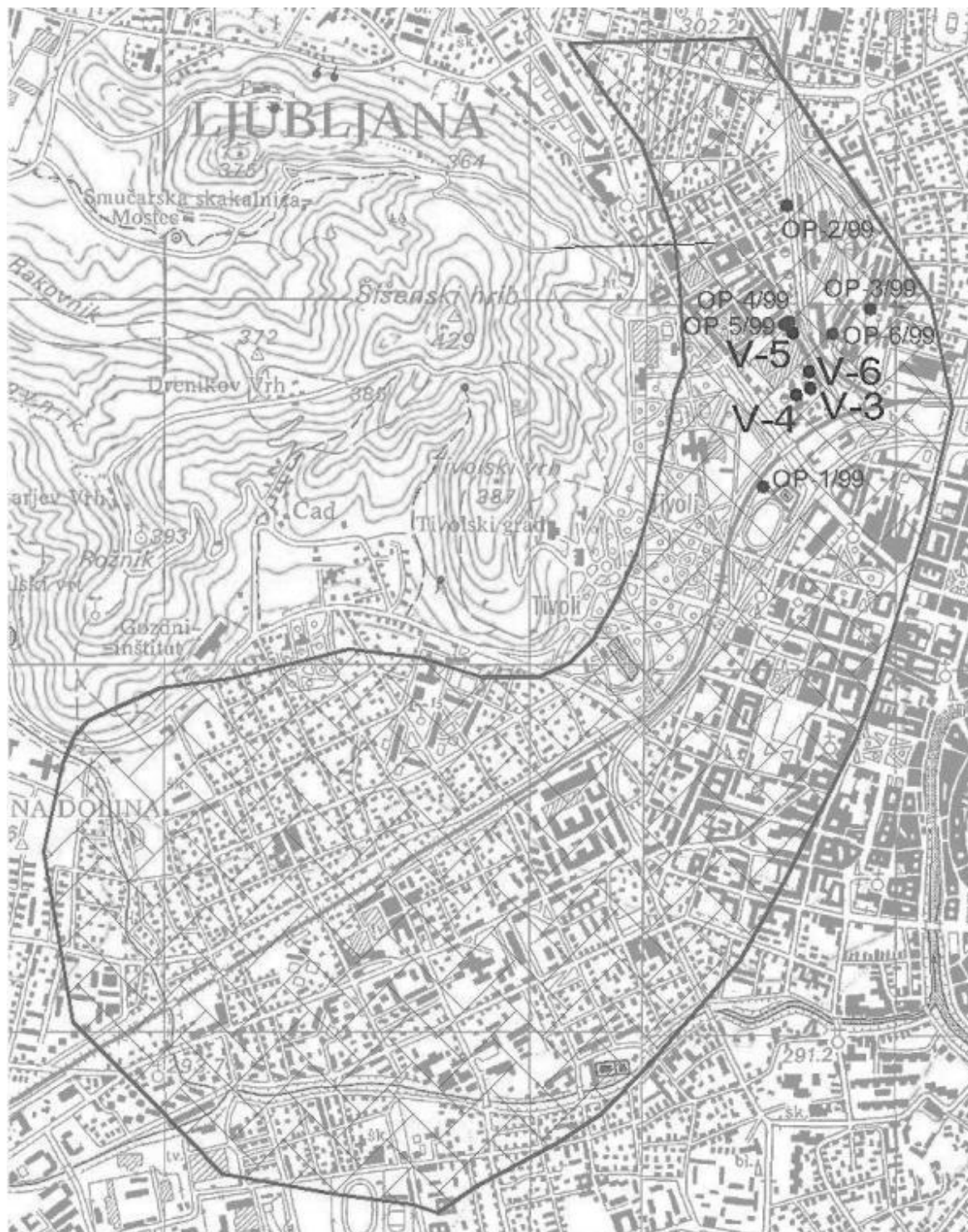
EVA 2004-2511-0352

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l. r.
Predsednik

PRILOGA 1

Območje koncesije:



PRILOGA 2

PROGRAM MONITORINGA ZA IZKORIŠČANJE VODNIH VIROV PIVOVARNA UNION V-3, V-4, V-6 IN V-8

1. Nadzor obnavljanja vodnega vira

Nadzor obnavljanja vodnega vira je treba izvajati s stalnim spremljanjem gibanja piezometrične gladine, razvoja depresijskega lijaka in pretoka izkoriščane vode ter njihovega trenda.

Pri tem je treba ugotavljati:

- obseg nihanja piezometrične gladine in trend tega nihanja sezonsko in dolgoročno,
- razvoj depresijskega lijaka,
- natančne smeri dotokov podzemne vode.

Nadzor je treba izvajati z meritvami:

- črpane količine vode iz vsakega posameznega vodnjaka V-3, V-4, V-6 in V-8,
- piezometrične gladine v vsakem vodnjaku in
- piezometrične gladine v piezometričnih vrtinah OP-1/99, OP-2/99, OP-3/99, OP-4/99 in OP-5/99.

Meritve črpane količine iz vsakega posameznega vodnjaka V-3, V-4, V-5 in V-8 morajo biti stalne in povezane s kumulativnim beleženjem načrpane količine vode.

Meritve piezometrične gladine v vodnjakih morajo biti izvajane redno dvakrat mesečno. Posamezna meritev mora biti izvedena v času ustaljenih pogojev depresije med črpanjem ali v času mirovanja. Po daljšem mirovanju (več kot 3 dni brez črpanja) morajo biti meritve izvedene tik pred črpanjem.

Meritve piezometrične gladine v piezometričnih vrtinah morajo biti izvajane redno sočasno enkrat mesečno. Meritve je treba izvajati sočasno z meritvami v vodnjakih.

2. Nadzor kemijske sestave podzemne vode

Z nadzorom kemijske sestave podzemne vode je treba ugotavljati učinkovitost varovanja vodovarstvenega območja in morebitne vplive prodora onesnažene vode v vodonosnik v smeri podzemnih dotokov in tudi po globini vodonosnika.

Monitoring kemijske sestave predstavljajo redne analize surove izčrpane vode iz vodnih virov V-3, V-4, V-5 in V-8, ki jih je treba zagotavljati v skladu s predpisi, ki urejajo kakovost pitne vode.

1243. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi, sestavi, organizaciji in nalogah Sveta za trajnostni razvoj

Na podlagi šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 71/94 – ZODPM, 23/96, 47/97, 23/99 – ZSOVA, 119/00, 30/01 – ZODPM-C, 52/02 – ZDU-1 in 123/04) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P**o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi, sestavi, organizaciji in nalogah Sveta za trajnostni razvoj**

1. člen

V Sklepu o ustanovitvi, sestavi, organizaciji in nalogah Sveta za trajnostni razvoj (Uradni list RS, št. 135/03) se 4. člen spremeni tako, da se glasi:

»4. člen

Svet sestavljajo:

- minister, pristojen za regionalni razvoj,
- minister, pristojen za okolje in prostor,
- minister, pristojen za gospodarstvo,

– minister, pristojen za delo, družino in socialne zadeve,

– minister, pristojen za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo,

– direktor Urada Vlade Republike Slovenije za makroekonomske analize in razvoj,

– predstavnik Gospodarske zbornice Slovenije,

– predstavnik Obrtne zbornice Slovenije,

– predstavnik Kmetijsko-gozdarske zbornice Slovenije,

– predstavnik Združenja delodajalcev Slovenije,

– predstavnik Združenja delodajalcev Slovenije obrtnih dejavnosti,

– predstavnik KNSS – neodvisnosti, konfederacije novih sindikatov Slovenije,

– predstavnik Konfederacije sindikatov PERGAM Slovenije,

– predstavnik Zveze svobodnih sindikatov Slovenije,

– predstavnik Konfederacije sindikatov '90 Slovenije,

– predstavnik Slovenske akademije znanosti in umetnosti (SAZU),

– sedem predstavnikov nevladnih organizacij na predlog Zavoda Center za informiranje, sodelovanje in razvoj nevladnih organizacij (CNVOS), in sicer po dva za področje okoljskega, socialnega in gospodarskega razvoja ter eden za področje zagotavljanja enakosti med spoloma, pri čemer morajo biti s temi predstavniki zastopani tudi interesi Sveta društvenih organizacij Slovenije in Združenja slovenskih ustanov,

– predstavnik Skupnosti občin Slovenije (SOS),

– predstavnik Združenja občin Slovenije (ZOS),

– predstavnik Združenja regionalnih razvojnih agencij,

– predstavnik Obalne samoupravne skupnosti italijanske narodnosti,

– predstavnik Pomurske madžarske samoupravne narodne skupnosti,

– predstavnik Zveze Romov Slovenije,

– predstavnik Slovenske gospodarske zveze (SGZ), Celovec, Avstrija,

– predstavnik Slovenskega gospodarskega združenja, Gorica, Italija.«

2. člen

6. člen se spremeni tako, da se glasi:

»6. člen

Ministre, člane sveta, v primeru odsotnosti ali zadržanosti na sejah sveta nadomeščajo državni sekretarji, direktorja Urada Vlade Republike Slovenije za makroekonomske analize in razvoj njegov namestnik, ostale člane sveta pa pisno pooblaščen namestniki.«

3. člen

V 8. členu se besedilo »minister za okolje, prostor in energijo« nadomesti z besedilom »minister za okolje in prostor«.

4. člen

Prvi odstavek 9. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Svet ima sekretariat, ki skrbi za koordinacijo vsebinskih nalog. Sekretariat vodi sekretar sveta, ki ga imenuje minister, pristojen za regionalni razvoj. Po enega člana sekretariata in njegovega namestnika določijo:

– Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve,

– Ministrstvo za zdravje,

– Ministrstvo za okolje in prostor,

– Ministrstvo za zunanje zadeve,

– Ministrstvo za finance,

– Ministrstvo za gospodarstvo,

– Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo,

– Ministrstvo za šolstvo in šport,

– Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,

– Ministrstvo za promet,
 – Ministrstvo za kulturo,
 – Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko,
 – Služba Vlade Republike Slovenije za evropske zadeve in
 – Urad Vlade Republike Slovenije za makroekonomske analize in razvoj.«

5. člen

Za 10. členom se doda nov 10a. člen, ki se glasi:

»10a. člen

Sekretar sveta opravlja naslednje naloge:

– sklicuje in vodi delo sekretariata,
 – daje predsedniku sveta pobude za obravnavo aktualnih vprašanj in problemov, pomembnih za uveljavljanje načel in politike trajnostnega razvoja,
 – po pooblastilu predsednika sveta pomaga predsedniku sveta pri opravljanju njegovih nalog.«

6. člen

12. člen se spremeni tako, da se glasi:

»12. člen

Materialne in tehnične pogoje za delovanje sveta in sekretariata zagotavlja Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko.«

7. člen

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

Št. 00701-4/2005/8

Ljubljana, dne 24. marca 2005.

EVA 2005-1536-0014

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l. r.
Predsednik

1244. Odločba o imenovanju na mesto državnega pravobranilca

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 20/97 in 56/02 – ZJU) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 71/94 – ZODPM, 23/96, 47/97, 23/99 – ZSOVA, 119/00, 30/01 – ZODPM-C, 52/02 – ZDU in 123/04), je Vlada Republike Slovenije po predhodnem mnenju generalnega državnega pravobranilca na predlog ministra za pravosodje, št. 111-138/04-0515 z dne 14. 3. 2005, na 16. seji dne 24. 3. 2005 sprejela naslednjo

ODLOČBO

Mag. Grga Balenovič, roj. 17. 8. 1947, se imenuje na mesto državnega pravobranilca na Zunanjem oddelku v Kopru, za dobo osmih let.

Št. 116-3/2005

Ljubljana, dne 24. marca 2005.

EVA 2005-2011-0034

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l. r.
Predsednik

MINISTRSTVA

1245. Pravilnik o ocenjevanju uspešnosti diplomatov

Na podlagi prvega odstavka 42. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS št. 113/03-UPB1) izdaja minister za zunanje zadeve v soglasju z ministrom za javno upravo

PRAVILNIK

o ocenjevanju uspešnosti diplomatov

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik ureja ocenjevanje uspešnosti diplomatov v notranji in zunanji službi Ministrstva za zunanje zadeve (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(2) Izrazi diplomat, minister, nadrejeni, ocenjevalec, namestnik, vodja in drugi izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

2. člen

(namen ocenjevanja)

(1) Ocenjevanje uspešnosti diplomatov se izvaja z namenom spodbujanja kariere, pravilnega odločanja o njihovem napredovanju in odločanja o razporejanju na zahtevnejše delovno mesto v notranji službi ter na delovno mesto v zunanjo službo.

(2) Pri ocenjevanju uspešnosti dela diplomata se upošteva prispevek posameznega diplomata k delovanju ministrstva na podlagi medsebojne primerjave delovnih in strokovnih kvalitet diplomatov primerljivih nazivov in delovnih mest.

3. člen

(elementi ocene)

Ocenjujejo se zlasti:

1. rezultati dela:

– strokovnost in pravočasnost pri opravljanju nalog;
 – sposobnost analiziranja in sistematičnega reševanja problemov, argumentacija predlaganih stališč in mnenj;

2. samostojnost, ustvarjalnost, natančnost:

– samostojnost: izvajanje nalog brez potrebe po dajanju natančnih navodil in brez potrebe po nadzorovanju;
 – ustvarjalnost: razvijanje novih, uporabnih idej, dajanje koristnih pobud in predlogov;

– natančnost: zlasti pogostost napak;

3. zanesljivost pri opravljanju dela: zlasti izpolnjevanje dogovorjenih obveznosti, izvajanje nalog brez potrebe po preverjanju, popoln in točen prenos informacij, sposobnost optimalnega odločanja v kritičnih situacijah;

4. kvaliteta sodelovanja, kvaliteta organiziranja dela:

– kvaliteta sodelovanja: kvaliteta dela v skupini, odnos do sodelavcev, prenašanje znanja, sposobnost svetovanja, motiviranje sodelavcev;

– kvaliteta organiziranja dela: organizacija in načrtovanje izrabe delovnega časa glede na vsebino nalog in postavljene roke, prilagoditev nepredvidenim situacijam, pripravljenost prevzeti dodatne delovne zadolžitve, če je zaradi posebnih okoliščin to potrebno, opravljanje dežurstva in nadomeščanje odsotnih javnih uslužbencev;

5. kvaliteta dela s strankami, interdisciplinarnost, komuniciranje:

– kvaliteta dela s strankami oziroma uporabniki storitev (če diplomat v okviru del in nalog opravlja delo s strankami) zanesljivost, prijaznost, uglajenost;

– interdisciplinarnost, zlasti pa povezovanje znanja z različnih delovnih področij;

– komuniciranje, zlasti jasno, natančno in strnjeno pisno ter ustno izražanje v slovenskem in tujem jeziku in sposobnost aktivne udeležbe in vodenja sestankov v tujem jeziku;

6. osebnostne lastnosti: pripravljenost za učenje in usposabljanje, prilagodljivost, sposobnost odločanja in sposobnost uresničitve odločitev ter pogajalske sposobnosti, zlasti odločnost in sposobnost prepričevanja.

4. člen

(dodatni kriteriji)

(1) Poleg elementov iz prejšnjega člena se pri določitvi ocene upoštevajo tudi obrazložene pisne pohvale, kritike, mnenja, priznanja za uspešnost in učinkovitost poslovanja in ugled ministrstva ter ocene o uspešnosti priprav obiskov in izvedbi drugih delovnih nalog s strani nadrejenega, vodje direktorata oziroma sekretariata, v okviru katerega opravlja dela in naloge diplomat, ter državnega sekretarja ali ministra za zunanje zadeve (v nadaljnjem besedilu: minister).

(2) Pri določitvi ocene diplomata lahko nadrejeni upošteva tudi večkratne pisne ali ustne pohvale oziroma kritike s strani strank oziroma drugih oseb, s katerimi diplomat pri svojem delu redno prihaja v stik.

5. člen

(dodatni kriteriji ocenjevanja diplomatov na položajih)

Pri diplomatih, ki opravljajo delo na vodstvenih delovnih mestih (položajih), se poleg elementov in kriterijev iz 3. in 4. člena tega pravilnika ocenjuje tudi sposobnost upravljanja s človeškimi in materialnimi viri, sposobnost spodbujanja in motiviranja sodelavcev, sposobnost optimalne razporeditve delovnih nalog in dajanja natančnih navodil za delo.

6. člen

(način ocenjevanja diplomatov)

(1) Uspešnost diplomatov se oceni enkrat letno.

(2) Po določilih tega pravilnika se ocenijo tudi pogodbeni diplomati, razen če v času ocenjevanja opravljajo naloge v ministrstvu manj kot tri mesece. V tem primeru oceni pogodbenega diplomata nadrejeni v organu, iz katerega je bil pogodbeni diplomat premeščen v ministrstvo.

(3) Pogodbeni diplomat iz prejšnjega odstavka je zaposleni, ki ga je minister na podlagi pisnega sporazuma s predstojniki državnih in drugih organov in organizacij imenoval za določen čas za opravljanje nalog v predstavništvih Republike Slovenije v tujini na gospodarskem, obrambnem, kulturnem, znanstvenem, informativnem in drugih področjih.

7. člen

(poročilo o delu)

(1) Diplomati pred ocenjevanjem pripravi poročilo o delu za preteklo leto in ga pošlje nadrejenemu. Obrazec poročila o delu, ki je priloga tega pravilnika (priloga 1), pripravi služba ministrstva, pristojna za kadrovske zadeve.

(2) Nadrejeni lahko pridobi mnenje o poročilu o delu s strani vodje organizacijske enote ministrstva v notranji službi, ki skladno z aktom o sistemizaciji skrbi za sodelovanje z določeno državo oziroma mednarodno organizacijo (v nadaljnjem besedilu: vodja matičnega sektorja), ki je neposredno seznanjen z opravljenim delom diplomata. Vodja matičnega sektorja poda mnenje o poročilu najkasneje v osmih dneh po prejemu zaprosila.

(3) Diplomate, ki so dalj časa odsotni z dela, nadrejeni pisno seznani, da so dolžni pripraviti poročilo o delu za preteklo leto.

8. člen

(ocenjevalec)

(1) Oceno določi nadrejeni, kateremu diplomat v času ocenjevanja neposredno odgovarja za svoje delo.

(2) Diplomate, ki izvršujejo javne naloge v nazivu v notranji službi, in vodje oddelkov v sektorjih in službah ocenjujejo vodje sektorjev in služb. Diplomate v zunanji službi

ocenjujejo vodje diplomatskih predstavništev in konzulatov ter uradov Republike Slovenije v tujini, ne glede na to, ali so vodje predstavništev diplomati, zaposleni za nedoločen čas v Ministrstvu za zunanje zadeve, ali pogodbeni diplomati.

(3) Vodja predstavništva v predstavništvu Republike Slovenije v tujini, kjer opravlja delo več kot deset diplomatov, lahko pooblasti za določitev ocene namestnika vodje predstavništva, če je namestnik v celoti zadolžen za vodenje določenega delovnega področja predstavništva.

(4) Vodje sektorjev ocenjuje generalni direktor, ki vodi direktorat, v katerega delovno področje sodi sektor, vodje služb pa generalni sekretar. Vodje služb, ki so organizirane v okviru širšega kabineta ministra, ocenjuje minister.

(5) Generalne direktorje, generalnega sekretarja, vodjo kabineta ministra in vodje diplomatskih predstavništev in konzulatov ter uradov Republike Slovenije v tujini oceni minister.

(6) Pri ocenjevanju vodij diplomatskih predstavništev, konzulatov in uradov Republike Slovenije v tujini minister lahko pridobi mnenje vodje matičnega sektorja o oceni letnega dela predstavništva, rezultatih dela, sodelovanju z matičnim sektorjem in načinu poročanja. Mnenje vodje matičnega sektorja se upošteva pri določitvi ocene.

(7) Minister lahko pisno pooblasti državnega sekretarja za ocenjevanje oseb, ki jih v skladu s tem pravilnikom ocenjuje minister.

9. člen

(opisna ocena o delu)

(1) Nadrejeni, ki je razporejen na drugo delovno mesto, je dolžan pripraviti opisno oceno o delu diplomatov in jo ob primopredaji poslov izroči diplomatu, ki je prevzel naloge na tem delovnem mestu. Če diplomat, ki bo prevzel delovne naloge, še ni določen, se opisne ocene o delu diplomatov pošljejo službi ministrstva, pristojni za kadrovske zadeve.

(2) Opisne ocene je oseba, ki je v času ocenjevanja nadrejena, dolžna upoštevati pri prvem ocenjevanju po sestavi opisne ocene. Diplomati lahko pred razporeditvijo nadrejenega zaprosi za pripravo pisne ocene.

10. člen

(določitev ocene)

Podlaga za določitev ocene so obrazloženi podatki in kriteriji, ki se dajejo na ocenjevalnih listih, ki jih pripravi služba, pristojna za kadrovske zadeve, in so priloga tega pravilnika (priloga 2). Ocenjevalec je pri določitvi ocene dolžan upoštevati elemente ocene in dodatne kriterije iz 3., 4. in 5. člena tega pravilnika in poročilo o delu ter morebitno mnenje o poročilu.

11. člen

(vrstni red ocenjevanja)

(1) Ocenjevanje poteka tako, da se najprej ocenijo diplomati, ki izvršujejo javne naloge v nazivu v notranji in zunanji službi, in vodje oddelkov v sektorjih oziroma službah. Nato se ocenijo vodje sektorjev in služb in vodja kabineta ministra, zatem pa vodje diplomatskih predstavništev, konzulatov in uradov RS v tujini, generalni sekretar in generalni direktorji.

(2) Vrstni red ocenjevanja usklajuje in vodi služba ministrstva, pristojna za kadrovske zadeve.

12. člen

(seznanitev z oceno in veljavnost)

(1) Veljavna ocena je ocena, s katero je bil diplomat seznanjen, ali ocena, ki jo je na podlagi zahteve za preizkus ocene določila komisija.

(2) Seznanitev z oceno se opravi v obliki razgovora nadrejenega z diplomatom ali v obliki pisne seznantive vodij predstavništev in odsotnih diplomatov. Pisno seznanitev

opravi nadrejeni, ki je določil oceno. Seznaniitev se opravi, ko je zaključen postopek ocenjevanja diplomatov po vrstnem redu, ki je določen v prejšnjem členu, najkasneje pa mora biti diplomat seznanjen v roku 30 dni po določitvi ocene. Pri seznanitvi mora nadrejeni predložiti diplomatu vse podatke, ki jih je upošteval pri določitvi ocene.

(3) Opravljena seznaniitev se vpiše v ocenjevalni list. V ocenjevalnem listu diplomat podpiše, da je seznanjen z oceno.

(4) Če diplomat ne želi podpisati ocenjevalnega lista, nadrejeni sestavi uradni zaznamek, v katerem navede razloge, zaradi katerih diplomat ni želel podpisati ocenjevalnega lista, in datum seznanitve z oceno. V tem primeru se šteje, da je bila seznaniitev veljavno opravljena.

13. člen

(zahteva za preizkus ocene)

(1) Diplomati, ki se ne strinja z oceno, lahko v osmih dneh po seznanitvi z oceno zahteva preizkus ocene.

(2) Preizkus ocene se opravi pred komisijo, ki jo sestavljajo nadrejeni in po pooblastilu predstojnika dva druga diplomata, ki nista sodelovala pri določitvi ocene za diplomata in sta seznanjena z delom diplomata, ki je zahteval preizkus ocene.

(3) Zahteva za preizkus ocene mora vsebovati razloge in podpis diplomata. Če zahteva ne vsebuje razlogov, komisija preveri, ali so bile pri določitvi ocene s strani nadrejenega kršene določbe zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev glede seznanitve z oceno. Če zahteva ne vsebuje podpisa, se ravna, kot da gre za nepopolno vlogo skladno z določili zakona, ki ureja pravdni postopek. Nadrejeni lahko komisiji predloži svojo obrazložitev ocene.

(4) Komisija izvede ustrezne dokaze, ki jih predlaga diplomat, s katerimi preveri utemeljenost dejstev, ki so navedena v zahtevi za preizkus ocene, če so dejstva odločilna za določitev ocene.

(5) Postopek preizkusa ocene se v soglasju s prisotnimi snema s tehnično napravo. Če snemanje s tehnično napravo ni mogoče, se vodi zapisnik.

(6) Diplomati imajo pravico do udeležbe v preizkusu ocene. Preizkus ocene na diplomatskih predstavništvi, konzulatih in uradih Republike Slovenije v tujini se lahko opravi s pomočjo avdio- oziroma videokonferenčnih naprav in drugih tehničnih sredstev, če prisotnost diplomata ali članov komisije ni možna.

14. člen

(odločitev komisije)

(1) Komisija določeno oceno potrdi ali jo zviša in svojo odločitev pisno obrazloži. Znižanje ocene ni dopustno. Odločitev komisije je dokončna.

(2) Obrazec poročila o preizkusu ocene je priloga tega pravilnika (priloga 3).

(3) Po končanem preizkusu ocene komisija s svojo odločitvijo seznani diplomata in mu takoj vroči poročilo o preizkusu ocene. Poročilo se pošlje diplomatu najkasneje v treh dneh od dne preizkusa ocene.

15. člen

(vpliv na napredovanje)

Dokončna ocena je eden izmed kriterijev za napredovanje diplomata v nazivu. Pogoji in postopek napredovanja v nazivu so določeni v zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev, in s podzakonskim aktom, ki ureja napredovanje diplomatov.

16. člen

(vpliv na razporeditev)

(1) Minister oziroma posvetovalno telo, ki ministru predlaga razporeditev diplomata na delovno mesto v zunanjo službo, upošteva pri odločanju o razporeditvi oziroma pri oblikovanju predloga za razporeditev med drugim tudi ocene uspešnosti diplomata v zadnjih treh letih.

(2) Ocena uspešnosti diplomata v zadnjih treh letih se lahko upošteva tudi pri razporeditvi diplomata, ki se je prijavil na notranjo objavo prostega delovnega mesta oziroma na interni ali javni natečaj za prosto delovno mesto v notranji službi.

17. člen

(vpliv na določanje dela plače za delovno uspešnost in na letni dopust)

Zadnjo dokončno oceno diplomata nadrejeni upošteva pri določitvi števila dni letnega dopusta iz naslova uspešnosti in pri določitvi dela plače za delovno uspešnost. Če se je uspešnost opravljanja dela, na podlagi katere je bila določena ocena, bistveno spremenila, se upošteva spremenjena uspešnost opravljanja dela.

18. člen

(vpliv na napotitev na izobraževanje ali usposabljanje)

Če za napotitev na izobraževanje ali usposabljanje kandidira več diplomatov, se pri določitvi najustrežnejšega kandidata upoštevajo tudi ocene uspešnosti diplomata v zadnjih treh letih.

19. člen

(uveljavitev pravilnika)

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

Št. ZKD-118/05

Ljubljana, dne 28. februarja 2005.

EVA 2005-1811-0006

dr. Dimitrij Rupel l. r.

Minister

za zunanje zadeve

Soglašam!

dr. Gregor Virant l. r.

Minister

za javno upravo

PRILOGA 1

Poročilo o delu diplomata za preteklo leto



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE

Prešernova 25, 1000 Ljubljana, Slovenija
Telefon: (01) 47 82000 • Telefaks: (01) 47 82335

Šifra:

Datum:

POROČILO o delu diplomata ZA LETO ____

1. PODATKI O DIPLOMATU/KI

Diplomat/ka:

Notranja organizacijska enota (NOE):

Delovno mesto in naziv diplomata (obvezno izpolniti):

2. a) KLJUČNE OPRAVLJENE NALOGE V PRETEKLEM LETU

Navedite ključne naloge, ki ste jih opravili v preteklem letu in so predstavljale pomemben prispevek pri izpolnjevanju nalog oz. programa dela vaše NOE. Poleg tega navedite naloge, ki so bile najobsežnejše (glede na porabljeni čas in vloženo delo). Pri vsaki nalogi navedite, ali je bila opravljena v roku, ki ga je postavil vaš nadrejeni, ali je bila določena s programom dela vaše NOE ali s strani drugih NOE enot oziroma zunanjih institucij. V primeru, da naloga ni bila izpolnjena v določenem roku, na kratko navedite razlog za to.

Ključne naloge:	Najobsežnejše naloge:
Naloga 1:	Naloga 1:
Naloga 2:	Naloga 2:
Naloga 3:	Naloga 3:
Naloga 4:	Naloga 4:

po potrebi dodaj največ 1 vrstico

2. b) KLJUČNE NALOGE V PRETEKLEM LETU, KI ŠE NISO BILE DOKONČANE

Navedite ključne naloge, ki ste jih začeli opravljati v preteklem letu, vendar še niso dokončane in predstavljajo pomemben prispevek pri izpolnjevanju nalog oz. programa dela vaše NOE. Pri vsaki nalogi navedite rok, do katerega bo po vaši oceni naloga opravljena, oziroma pogoj, od izpolnitve katerega je odvisno dokončanje naloge. V primeru, da naloga ni bila izpolnjena v prvotno določenem roku, na kratko navedite razlog za to.

Naloga 1:

Naloga 2:

Naloga 3:

Naloga 4:

po potrebi dodaj vrstico

3. SODELOVANJE PRI DELU DELOVNIH SKUPIN, KOMISIJ IN DRUGIH OBLIK SODELOVANJA V PRETEKLEM LETU

Navedite delovno skupino, komisijo ali drugo obliko sodelovanja (v nadaljevanju: skupina), v katero ste bili vključeni v preteklem letu. Ocenite delo skupine glede na pomen za vašo NOE ter opišite (utemeljite), kakšen je bil vaš konkretni prispevek pri delu/uspešnosti skupine.

Skupine (navedba skupine, kakšen je bil njen pomen za NOE, kaj je vaš bistveni prispevek)	Rezultat dela v skupini
Skupina 1:	
Skupina 2:	
Skupina 3:	

po potrebi dodaj največ 1 vrstico

4. IZOBRAŽEVANJE, USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE V PRETEKLEM LETU

Navedite in razporedite izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja, ki ste se jih udeležili v preteklem letu, po vrstnem redu tako, da daste tistemu, ki mu pripisujete največji pomen za kvalitetnejše opravljanje vaših nalog, številko 1, naslednjemu po pomenu številko 2 itd.

Pri vrstnem redu, kot ga boste določili glede na zgornje navodilo, dopišite, pri katerih konkretnih zadolžitvah so vam služila pridobljena znanja in v čem se pri vašem delu kaže njihov pozitiven učinek.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

po potrebi dodaj vrstico

DATUM: _____

PODPIS: _____

PRILOGA 2**Ocenjevalni list diplomata za preteklo leto**

Šifra:

Datum:

OCENJEVALNI LIST DIPLOMATA ZA LETO ____

(111.–117. člen Zakona o javnih uslužbencih, Pravilnik o ocenjevanju uspešnosti diplomatov)

1. PODATKI O DIPLOMATU

Diplomat/ka:

Notranja organizacijska enota:

Naziv:

2. OCENA:	Ocena na podlagi kriterija letne uspešnosti
Delo je opravljal/a: ☐ A. odlično ☐ B. dobro ☐ C. zadovoljivo ☐ D. nezadovoljivo	☐ A. odlično ☐ B. dobro ☐ C. zadovoljivo ☐ D. nezadovoljivo
Datum določitve ocene:	Podpis ocenjevalca/ke
Ocenil/a:	

3. OBRAZLOŽITEV:

Opisna ocena delovne uspešnosti za diplomata/ko je pripravljena na posebnem listu, ki je priloga tega ocenjevalnega lista.

4. SEZNANITEV Z OCENO:

Datum:

Podpis ocenjenega/ne

Podpis ocenjevalca/ke

5. OCENA DELOVNIH IN STROKOVNIH KVALITET**5.1. REZULTATI DELA****Skupna ocena 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3., 5.1.4., 5.1.5.**

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.1.1. STROKOVNOST (izvajanje nalog v skladu s predpisi in pravili stroke)	5.1.2. PRAVOČASNOST (izvajanje nalog v predvidenih rokih)	5.1.3. SPOSOBNOST ANALIZIRANJA
☐ a) odlično ☐ b) dobro ☐ c) zadovoljivo ☐ d) nezadovoljivo	☐ a) odlično ☐ b) dobro ☐ c) zadovoljivo ☐ d) nezadovoljivo	☐ a) odlično ☐ b) dobro ☐ c) zadovoljivo ☐ d) nezadovoljivo

5.1.4. SPOSOBNOST SISTEMATIČNEGA REŠEVANJA PROBLEMOV	5.1.5. ARGUMENTACIJA PREDLAGANIH STALIŠČ IN MNENJ
☐ a) odlično ☐ b) dobro ☐ c) zadovoljivo ☐ d) nezadovoljivo	☐ a) odlično ☐ b) dobro ☐ c) zadovoljivo ☐ d) nezadovoljivo

5.2. SAMOSTOJNOST, USTVARJALNOST, NATANČNOST**Skupna ocena 5.2.1., 5.2.2., 5.2.3.**

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.2.1. SAMOSTOJNOST (izvajanje nalog brez potrebe po dajanju natančnih navodil in brez potrebe po nadzorovanju)	5.2.2. USTVARJALNOST (razvijanje novih, uporabnih idej, dajanje koristnih pobud in predlogov)
☐ a) odlično ☐ b) dobro ☐ c) zadovoljivo ☐ d) nezadovoljivo	☐ a) odlično ☐ b) dobro ☐ c) zadovoljivo ☐ d) nezadovoljivo

5.2.3. NATANČNOST

(zlasti pogostost napak)

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.3. ZANESLJIVOST PRI OPRAVLJANJU DELA**Skupna ocena 5.3.1., 5.3.2.**

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.3.1. ZANESLJIVOST PRI OPRAVLJANJU DELA I

(zlasti izpolnjevanje dogovorjenih obveznosti, izvajanje nalog brez potrebe po preverjanju, popoln in točen prenos informacij)

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.3.2. ZANESLJIVOST PRI OPRAVLJANJU DELA II

(sposobnost optimalnega odločanja v kritičnih situacijah)

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.4. KVALITETA SODELOVANJA IN ORGANIZIRANJA DELA**Skupna ocena 5.4.1., 5.4.2., 5.4.3.**

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.4.1. KVALITETA SODELOVANJA

(kvaliteta dela v skupini, odnos do sodelavcev, prenašanje znanja, sposobnost svetovanja, motiviranje sodelavcev)

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.4.2. KVALITETA ORGANIZIRANJA DELA I

(organizacija in načrtovanje izrabe delovnega časa glede na vsebino nalog in postavljene roke, prilagoditev nepredvidenim situacijam)

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.4.3. KVALITETA ORGANIZIRANJA DELA II

(pripravljenost prevzeti dodatne delovne zadolžitve, če je zaradi posebnih okoliščin to potrebno, opravljanje dežurstva in nadomeščanje odsotnih javnih uslužbencev)

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.5. KVALITETA DELA S STRANKAMI, INTERDISCIPLINARNOST, KOMUNICIRANJE**Skupna ocena 5.5.1., 5.5.2., 5.5.3., 5.5.4.**

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.5.1. KVALITETA DELA S STRANKAMI OZIROMA UPORABNIKI STORITEV (če diplomat v okviru del in nalog opravlja delo s strankami), ZANESLJIVOST, PRIJAZNOST, UGLAJENOST	5.5.2. INTERDISCIPLINARNOST (zlasti povezovanje znanja z različnih delovnih področij)	5.5.3. KOMUNICIRANJE I (zlasti jasno, natančno in strnjeno pisno ter ustno izražanje v slovenskem in tujem jeziku)	5.5.4. KOMUNICIRANJE II (zlasti sposobnost aktivne udeležbe in vodenja sestankov v tujem jeziku)
☐ a) odlično	☐ a) odlično	☐ a) odlično	☐ a) odlično
☐ b) dobro	☐ b) dobro	☐ b) dobro	☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo	☐ c) zadovoljivo	☐ c) zadovoljivo	☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo	☐ d) nezadovoljivo	☐ d) nezadovoljivo	☐ d) nezadovoljivo

5.6. OSEBNOSTNE LASTNOSTI**Skupna ocena 5.6.1., 5.6.2., 5.6.3.**

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.6.1. PRIPRAVLJENOST ZA UČENJE IN USPOSABLJANJE TER PRILAGODLJIVOST	5.6.2. SPOSOBNOST ODLOČANJA IN SPOSOBNOST URESNIČITVE ODLOČITEV	5.6.3. POGAJALSKE SPOSOBNOSTI (zlasti odločnost in sposobnost prepričevanja)
☐ a) odlično	☐ a) odlično	☐ a) odlično
☐ b) dobro	☐ b) dobro	☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo	☐ c) zadovoljivo	☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo	☐ d) nezadovoljivo	☐ d) nezadovoljivo

5.7. DODATNI KRITERIJI (pohvale, kritike, mnenja, priznanja, uspešnost priprave obiskov, glej 6. člen Pravilnika o ocenjevanju uspešnosti diplomatov)

5.8. DODATNI KRITERIJI OCENJEVANJA ZA DIPLOMATE NA VODSTVENIH DELOVNIH MESTIH

Skupna ocena 5.8.1., 5.8.2., 5.8.3., 5.8.4.

- ☐ a) odlično
☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo

5.8.1. SPOSOBNOST UPRAVLJANJA S ČLOVEŠKIMI IN MATERIALNIMI VIRI	5.8.2. SPOSOBNOST SPODBUJANJA IN MOTIVIRANJA SODELAVCEV	5.8.3. SPOSOBNOST OPTIMALNE RAZPOREDITVE DELOVNIH NALOG	5.8.4. SPOSOBNOST DAJANJA NATANČNIH NAVODIL ZA DELO
☐ a) odlično	☐ a) odlično	☐ a) odlično	☐ a) odlično
☐ b) dobro	☐ b) dobro	☐ b) dobro	☐ b) dobro
☐ c) zadovoljivo	☐ c) zadovoljivo	☐ c) zadovoljivo	☐ c) zadovoljivo
☐ d) nezadovoljivo	☐ d) nezadovoljivo	☐ d) nezadovoljivo	☐ d) nezadovoljivo

PRILOGA 3**Preizkus ocene**

KOMISIJA ZA PREIZKUS OCENE V SESTAVI:
1. _____
2. _____
3. _____
JE DOLOČILA OCENO: DELO OPRAVLJA:

OBRAZLOŽITEV OCENE:

Podpis članov komisije:	Datum:
1. _____	
2. _____	
3. _____	

1246. Pravilnik o uradnih izkaznicah pooblaščenih uradnih oseb na področju meroslovnega nadzora

Na podlagi 25. člena Zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 22/00 in 68/04) izdaja minister za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo

P R A V I L N I K**o uradnih izkaznicah pooblaščenih uradnih oseb na področju meroslovnega nadzora****1. člen**

S tem pravilnikom se ureja vsebina in oblika, izdajanje, zamenjava in evidenca uradnih izkaznic pooblaščenih uradnih oseb Urada Republike Slovenije za meroslovje (v nadaljnjem besedilu: Urad), ki opravljajo meroslovni nadzor.

Pooblaščen uradni oseb iz prejšnjega odstavka sta inšpektor in meroslovni nadzornik.

2. člen

Za vsebino, obliko, izdajanje, zamenjavo ter evidenco uradne izkaznice inšpektorja veljajo določbe Pravilnika o službeni izkaznici in znački inšpektorja ter izkaznici inšpektorja za sistem javnih uslužbencev (Uradni list RS, št. 88/03).

3. člen

Uradna izkaznica meroslovnega nadzornika (v nadaljnjem besedilu: izkaznica) je izdelana iz posebnega papirja z zaščitnimi elementi in je vezana v temno modro usnje v velikosti 105 mm × 65 mm.

4. člen

Obrazec izkaznice ima:

– na prvi strani platnic je na vrhu vtisnjen grb Republike Slovenije, pod njim je napisano besedilo: "REPUBLIKA SLOVENIJA". Pod besedilom "Republika Slovenija" je napis: "MINISTRSTVO ZA VISOKO ŠOLSTVO, ZNANOST IN TEHNOLOGIJO, Urad za meroslovje". V spodnjem delu je besedilo: "URADNA IZKAZNICA";

– na drugi strani platnic izkaznice je prostor za fotografijo imetnika izkaznice v velikosti 3 × 4 cm in pečat Urada. Pod fotografijo imetnika izkaznice se vpiše osebno ime imetnika izkaznice, njegov podpis, registrska številka izkaznice, datum izdaje izkaznice in podpis direktorja Urada.

– na prvi strani izkaznice, ki ga prejmejo meroslovni nadzorniki, ki so pooblaščen za meroslovni nadzor nad merili, je besedilo, ki se glasi:

"Imetnik te izkaznice je na podlagi prvega in tretjega odstavka 18. a člena Zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 22/00 in 86/04) pooblaščen za meroslovni nadzor nad merili. Pri opravljanju meroslovnega nadzora ima meroslovni nadzornik pravico vstopiti v poslovne ali proizvodne prostore ter vozila, kjer se nahajajo merila."

– na prvi strani izkaznice, ki ga prejmejo meroslovni nadzorniki, ki so pooblaščen za meroslovni nadzor nad predpakiranimi izdelki, je besedilo, ki se glasi:

»Imetnik te izkaznice je na podlagi prvega in tretjega odstavka 18. a člena Zakona o meroslovju (Uradni list RS, št.

22/00 in 86/04) pooblaščen za meroslovni nadzor nad predpakiranimi izdelki in merilnimi steklenicami. Pri opravljanju meroslovnega nadzora ima meroslovni nadzornik pravico vstopiti v poslovne ali proizvodne prostore ter vozila, kjer se nahajajo predpakirani izdelki ali merilne steklenice.«

5. člen

Imetnik izkaznice se pri izvajanju meroslovnega nadzora izkaže z izkaznico.

Izkaznica ni prenosljiva.

6. člen

Izkaznico izda direktor Urada.

Urad vodi register izdanih izkaznic s podatki: osebno ime imetnika izkaznice, datum izdaje, registrska številka, datum prenehanja veljavnosti ali nadomestitve izkaznice in razlog prenehanja veljavnosti oziroma nadomestitve izkaznice.

7. člen

Izkaznica se zamenja v naslednjih primerih:

– če jo imetnik izgubi in je preklicana v Uradnem listu Republike Slovenije,

– če je poškodovana,

– če je imetnik spremenil osebno ime.

8. člen

Izkaznica preneha veljati z dnem:

– prenehanja delovnega razmerja imetnika izkaznice,

– razporeditve imetnika izkaznice na delovno mesto, za katero ni predpisanih pooblastil za meroslovni nadzor.

9. člen

Z dnem izdaje izkaznice po tem pravilniku mora imetnik izkaznice staro izkaznico vrniti.

Izkaznice, ki so prenehale veljati, se komisijsko uničijo. Komisijo za uničenje imenuje direktor urada. O uničenju se sestavi zapisnik.

10. člen

Obrazec izkaznice iz 4. člena tega pravilnika je kot priloga njegov sestavni del.

11. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o uradnih izkaznicah pooblaščenih delavcev na področju meroslovnega nadzora (Uradni list RS, št. 60/01).

12. člen

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

Št. 011-05-2/2005

Ljubljana, dne 21. marca 2005.

EVA 2005-3211-0055

Minister
za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo
dr. Jure Zupan l. r.

Priloga: OBRAZEC URADNE IZKAZNICE

Prva stran platnice izkaznice:



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO
ZA VISOKO ŠOLSTVO, ZNANOST
IN TEHNOLOGIJO

Urad za meroslovje

URADNA IZKAZNICA

Druga stran platnice izkaznice:

Fotografija
3 × 4 cm

Ime in priimek imetnika izkaznice

Podpis imetnika izkaznice

Registrska številka izkaznice

Datum izdaje izkaznice

Podpis direktorja Urada

Prva stran izkaznice:

Imetnik te izkaznice je na podlagi prvega in tretjega odstavka 18.a člena Zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 22/00 in 86/04) pooblaščen za meroslovni nadzor nad merili. Pri opravljanju meroslovnega nadzora ima meroslovni nadzornik pravico vstopiti v poslovne ali proizvodne prostore ter vozila, kjer se nahajajo merila.

Imetnik te izkaznice je na podlagi prvega in tretjega odstavka 18.a člena Zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 22/00 in 86/04) pooblaščen za meroslovni nadzor nad predpakiranimi izdelki in merilnimi steklenicami. Pri opravljanju meroslovnega nadzora ima meroslovni nadzornik pravico vstopiti v poslovne ali proizvodne prostore ter vozila, kjer se nahajajo predpakirani izdelki ali merilne steklenice.

Zadnja stran platnice izkaznice:

1247. Pravilnik o pogojih za delavce, ki izvajajo fizično varovanje jedrskih snovi, jedrskih objektov ali sevalnih objektov, in o pogojih za delavce, ki imajo dostop do jedrskih snovi, ter o drugih pogojih, povezanih s fizičnim varovanjem

Na podlagi četrtega odstavka 119. člena Zakona o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister, pristojen za notranje zadeve

P R A V I L N I K

o pogojih za delavce, ki izvajajo fizično varovanje jedrskih snovi, jedrskih objektov ali sevalnih objektov, in o pogojih za delavce, ki imajo dostop do jedrskih snovi, ter o drugih pogojih, povezanih s fizičnim varovanjem

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in namen pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa pogoje, ki jih morajo izpolnjevati delavci, ki opravljajo fizično varovanje jedrskih snovi, jedrskih objektov ali sevalnih objektov, če so v njih viri sevanja s pomembno aktivnostjo, pogoje za delavce, ki imajo dostop do jedrskih snovi, ter druge pogoje, povezane s fizičnimi in tehničnimi ukrepi fizičnega varovanja.

(2) Pogoji, določeni v tem pravilniku, so namenjeni izdelavi programa in načrta fizičnega varovanja, upravljavcev jedrskih objektov, sevalnih objektov in prevoznikov jedrskih snovi.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Pomen izrazov, uporabljenih v tem pravilniku:

1. Načrt fizičnega varovanja določa ukrepe, ravnanja varnostnikov in osebja v različnih varnostnih situacijah z namenom preprečevanja kaznivih dejanj.

2. Strokovno usposabljanje je pridobitev ustreznih znanj in veščin, ki so potrebni za izvajanje nalog fizičnega varovanja.

3. Sevalni objekt z virom sevanja s pomembno aktivnostjo je tisti sevalni objekt, v katerem je vir sevanja, katerega aktivnost je večja $100 \cdot A_1$ oziroma $100 A_1$ ali 100 TBq . Vrednosti za A_1 in A_2 so določene v predpisih, ki urejajo prevoz nevarnega blaga.

4. Upravljavec je upravljavec jedrske snovi, jedrskega objekta, prevoznik jedrskih snovi ali upravljavec sevalnega objekta z virom sevanja s pomembno aktivnostjo.

(2) Drugi pojmi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo enak pomen kot pojmi, opredeljeni v zakonu, ki ureja varstvo pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti, in v zakonu, ki ureja zasebno varovanje.

II. POGOJI ZA DELAVCE, KI IZVAJAJO FIZIČNO VAROVANJE

3. člen

(osebje)

Delavci, ki opravljajo fizično varovanje jedrskih snovi, jedrskih objektov ali sevalnih objektov z virom sevanja s pomembno aktivnostjo, so:

- odgovorna oseba za opravljanje fizičnega varovanja;
- vodja izmene fizičnega varovanja;
- operater v varnostno-nadzornem centru;

- varnostnik;
- varnostni tehnik.

4. člen

(pogoji)

Dela in naloge odgovorne osebe, vodje izmene fizičnega varovanja, operaterja v varnostno-nadzornem centru, varnostnega tehnika in varnostnika lahko opravlja delavec:

- ki izpolnjuje pogoje, določene v zakonu, ki ureja zasebno varovanje;
- ki izpolnjuje pogoje varnostnega preverjanja na način, ki ga določa zakon, ki ureja varstvo pred ionizirajočimi sevanji in jedrsko varnosti;
- ki je uspešno opravil preizkus znanja po predpisanem programu začetnega strokovnega usposabljanja.

5. člen

(program)

Program začetnega strokovnega usposabljanja in stalnega izpopolnjevanja delavcev je določen v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

6. člen

(usposabljanje in izpopolnjevanje)

Upravljavec na podlagi programa iz prejšnjega člena izdela svoj program začetnega strokovnega usposabljanja in stalnega izpopolnjevanja ter organizira in izvaja ta usposabljanja in izpopolnjevanja. Program začetnega strokovnega usposabljanja in stalnega izpopolnjevanja je veljaven, če ga potrdi ministrstvo, pristojno za notranje zadeve.

7. člen

(preizkus znanja)

(1) Delavci iz 3. člena tega pravilnika opravljajo preizkus znanja po programu začetnega strokovnega usposabljanja pred komisijo, ki jo imenuje upravljavec.

(2) Delavci iz druge, tretje in četrte alineje 3. člena tega pravilnika opravljajo preizkus znanja po programu stalnega izpopolnjevanja pred komisijo, ki jo imenuje upravljavec.

(3) Delavci iz prejšnjega odstavka, ki opravljajo fizično varovanje sevalnih objektov, v katerih so viri sevanja s pomembno aktivnostjo, opravljajo preizkus stalnega izpopolnjevanja pred osebo, odgovorno za fizično varovanje, vsako peto leto pa pred komisijo, ki jo imenuje upravljavec.

8. člen

(vsebina preizkusa znanja)

(1) Preizkus začetne strokovne usposobljenosti ali stalnega izpopolnjevanja je sestavljen iz pisnega ali ustnega in praktičnega dela in vsebuje preverjanje posameznih vsebin, določenih v programih.

(2) Pisni ali ustni del preizkusa strokovnega znanja zajema snov iz programov začetnega strokovnega usposabljanja ali stalnega izpopolnjevanja delavcev.

(3) Praktični del preizkusa strokovnega znanja za delavce od druge do četrte alineje 3. člena tega pravilnika zajema snov iz programa začetnega strokovnega usposabljanja ali stalnega izpopolnjevanja, ki se nanaša na telesno pripravljenost, ravnanje z orožjem, tehniko streljanja, izvajanje ukrepov varnostnikov, dajanje prve pomoči, uporabo zaščitnih sredstev, varstvo pred sevanji ter ukrepe in postopke ob izrednih varnostnih dogodkih in izrednih dogodkih.

9. člen

(zapisnik o preizkusu znanja)

(1) O poteku preizkusa znanja se piše zapisnik, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije ali odgovorna oseba za opravljanje fizičnega varovanja.

(2) Uspeh kandidata pri pisnem ali ustnem preizkusu in praktičnem delu oceni komisija ali odgovorna oseba za opravljanje fizičnega varovanja upravljavca z oceno »je opravil« ali »ni opravil«.

10. člen

(ponoven preizkus znanja)

(1) Če kandidat preizkusa znanja ne opravi, ga ima pravico ponovno opravljati po poteku enega meseca od preizkusa.

(2) Če kandidat ponovnega preizkusa ne opravi uspešno, ga ima pravico opravljati po preteku enega meseca, vendar v vmesnem času kandidat nalog ne sme opravljati samostojno.

(3) Če kandidat tudi v tretje ponovnega preizkusa ne opravi, ne sme več opravljati nalog fizičnega varovanja jedrske snovi, jedrskih objektov ali sevalnih objektov, če so v njem viri sevanja s pomembno aktivnostjo.

11. člen

(potrdilo o opravljenem preizkusu)

Kandidatu, ki je preizkus znanja opravil, se izda potrdilo, ki ga podpiše predsednik komisije ali oseba, odgovorna za fizično varovanje.

12. člen

(stalno izpopolnjevanje)

(1) Upravljavec objekta izdela letni program stalnega izpopolnjevanja za delavce, ki izvajajo fizično varovanje.

(2) Program stalnega izpopolnjevanja mora vsebovati način in vsebino vzdrževanja stalne telesne pripravljenosti, ravnanje z orožjem in tehniko streljanja, izvajanje ukrepov fizičnega varovanja ob rednih ali izrednih varnostnih dogodkih, varstvo pred sevanjem, dajanje prve pomoči in uporabo zaščitnih sredstev.

(3) Upravljavec mora najmanj enkrat letno preveriti znanje in veščine, predpisane s programom stalnega izpopolnjevanja.

III. POGOJI ZA DELAVCE, KI IMAJO DOSTOP DO JEDRSKIH SNOVI

13. člen

(pogoji za delavce)

(1) Upravljavec mora delavce, ki imajo dostop do jedrskih snovi, pred nastopom dela seznaniti z navodili, ki so povezani s fizičnim varovanjem jedrskih snovi. Delavec seznanitev z navodili potrdi s svojim podpisom.

(2) Navodila iz prejšnjega odstavka so sestavni del načrta fizičnega varovanja.

IV. DRUGI POGOJI, POVEZANI S FIZIČNIMI IN TEHNIČNIMI UKREPI FIZIČNEGA VAROVANJA

14. člen

(ocena ogroženosti)

(1) Za določitev obsega obveznega fizičnega varovanja policija izdela oceno ogroženosti jedrskih snovi, objektov in naprav ter sevalnih objektov z virom sevanja s pomembno aktivnostjo v Republiki Sloveniji in jo vsako leto do 31. januarja posreduje Upravi Republike Slovenije za jedrsko varnost, Upravi Republike Slovenije za zaščito in reševanje ter upravljavcem jedrskih snovi, jedrskih objektov in sevalnih objektov z virom sevanja s pomembno aktivnostjo.

(2) Za določitev obsega obveznega fizičnega varovanja policija po obvestilu prevoznika jedrske snovi v roku 30 dni izdela oceno ogroženosti posameznega prevoza.

(1) Na podlagi ocene ogroženosti upravljavec jedrske snovi, upravljavec jedrskega objekta ali sevalnega objekta z virom sevanja s pomembno aktivnostjo ali prevoznik jedrske snovi izdela program in načrt fizičnega varovanja.

15. člen

(program fizičnega varovanja)

Program fizičnega varovanja upravljavca objekta in upravljavca vozila mora imeti naslednje vsebine:

- namen fizičnega varovanja;
- pregled pravnih virov;
- zahteve, kriterije in merila za fizično varovanje;
- pristojnosti in dolžnosti;
- izhodišča za načrt in postopke fizičnega varovanja.

16. člen

(načrt fizičnega varovanja)

(1) Načrt fizičnega varovanja upravljavca objekta mora imeti naslednje vsebine:

- opis varovanih območij, objektov v območju in varovanih snovi;
- načrt ali skico varovanih območij z vrisanimi objekti;
- opis in skice fizičnega varovanja po varovanih območjih;
- organizacijo službe fizičnega varovanja;
- ukrepe in postopke varnostnikov ob rednih in izrednih varnostnih dogodkih;
- načrtovane ukrepe za preverjanje vseh postopkov in ukrepov službe fizičnega varovanja;
- opredeljeno tehnično varovanje po območjih;
- skice vseh oblik tehničnega varovanja;
- sodelovanje s policijo in drugimi pristojnimi institucijami;
- navodila delavcem, ki imajo dostop do jedrskih snovi.

(2) Dopolnjevanje načrta fizičnega varovanja upravljavec izvaja sprotno glede na spremenjene varnostne razmere in spremenjene ocene ogroženosti.

(3) Upravljavec mora vsako spremembo ali dopolnitev načrta poslati ministrstvu pristojnemu za notranje zadeve, v potrditev.

(4) Za namen potrditve načrta fizičnega varovanja mora upravljavec delavcem ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, omogočiti vpogled v projektno dokumentacijo, ki je povezana s fizičnim varovanjem.

17. člen

(načrt fizičnega varovanja jedrskih snovi v cestnem prometu)

Načrt fizičnega varovanja jedrskih snovi v cestnem prometu mora imeti naslednje vsebine:

- opis varovanega vozila;
- podatke o jedrski snovi, vključno s količino in embalažo;
- načrt relacije prevoza z opisom možnih točk ogrožanja vozila z jedrsko snovjo;
- opredeljeno fizično varovanje vozila na relaciji prevoza, ob postankih in ob eventualno nastali okvari;
- predvideno možnost uporabe rezervnih poti prevoza jedrske snovi;
- skico fizičnega varovanja vozila za različne varnostne dogodke;
- način pregleda vozila;
- pisna navodila varnostnikom o dolžnostih med prevozom;
- opis tehničnega varovanja vozila in tovora;
- načrt uporabe zvez;
- ukrepe varnostnikov ob rednih in izrednih varnostnih dogodkih;

- načrtovane ukrepe za preverjanje vseh postopkov in ukrepov službe fizičnega varovanja;
- ukrepe za ugotavljanje psihofizične sposobnosti voznika za vožnjo;
- sodelovanje s policijo in drugimi pristojnimi institucijami.

18. člen

(načrt fizičnega varovanja jedrskih snovi v železniškem prometu)

Načrt fizičnega varovanja jedrskih snovi v železniškem prometu mora imeti naslednje vsebine:

- opis varovanega prevoznega sredstva;
- podatke o jedrski snovi, vključno s količino in embalažo;
- načrt relacije prevoza z opisom možnih točk ogrožanja vlaka in tovora;
- opredeljeno fizično varovanje vlaka na relaciji prevoza, ob postankih in ob eventualno nastali okvari;
- predvideno možnost uporabe rezervnih relacij prevoza jedrske snovi;
- skico fizičnega varovanja vlaka za različne varnostne dogodke;
- način pregleda vlaka in ugotavljanja psihofizične sposobnosti strojevodje za vožnjo;
- pisna navodila varnostnikom o dolžnostih med prevozom;
- opis tehničnega varovanja vlaka in tovora;
- načrt uporabe zvez;
- ukrepe varnostnikov ob rednih in izrednih varnostnih dogodkih;
- načrtovane ukrepe za preverjanje vseh postopkov in ukrepov službe fizičnega varovanja;
- sodelovanje s policijo in drugimi pristojnimi institucijami.

19. člen

(načrt fizičnega varovanja jedrskih snovi med prevozom po morju in v zračnem prometu)

Načrt fizičnega varovanja jedrskih snovi med prevozom po morju in v zračnem prometu mora imeti naslednje vsebine:

- opis prevoznega sredstva;
- podatke o jedrski snovi, vključno s količino in embalažo;
- opis ukrepov ob rednih in izrednih varnostnih dogodkih;
- način pregleda plovila;
- opis tehničnega varovanja plovila in tovora;
- sodelovanje prevoznika s policijo in drugimi pristojnimi institucijami.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

(uskladitev)

Upravitelji jedrskih snovi, jedrskih objektov in sevalnih objektov, če so v njih viri sevanja s pomembno aktivnostjo, in prevozniki jedrskih snovi morajo uskladiti ali izdelati programe in načrte fizičnega varovanja ter izdelati programe začetnega strokovnega in stalnega izpopolnjevanja, določene s tem pravilnikom, do 30. junija 2006. Preizkus znanja začetnega strokovnega usposabljanja in stalnega izpopolnjevanja, določenega s tem pravilnikom, pričnejo izvajati po njihovem sprejemu, vendar najpozneje 1. julija 2006.

21. člen

(uskladitev)

Delavci, ki so na dan uveljavitve tega pravilnika opravljali fizično varovanje jedrskih snovi, jedrskih objektov ali sevalnih objektov, v katerih so viri sevanja s pomembno aktivnostjo, več kot 1 leto in so izpolnjevali pogoje, ki so bili določeni z 19. členom Pravilnika o strokovni izobrazbi, delovnih izkušnjah ter obveznem usposabljanju in izpopolnjevanju delavcev, ki opravljajo dela in naloge tehničnega in fizičnega zavarovanja radioaktivnih snovi, jedrskega goriva, jedrskih objektov in naprav, ter o načinu ugotavljanja njihove usposobljenosti (Uradni list SRS, št. 9/81), izpolnjujejo pogoje za delo po tem pravilniku.

22. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o strokovni izobrazbi, delovnih izkušnjah ter obveznem usposabljanju in izpopolnjevanju delavcev, ki opravljajo dela in naloge tehničnega in fizičnega zavarovanja radioaktivnih snovi, jedrskega goriva, jedrskih objektov in naprav, ter o načinu ugotavljanja njihove usposobljenosti (Uradni list SRS, št. 9/81).

23. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 016-287/2003/47

Ljubljana, dne 15. marca 2005.

EVA 2004 – 1711 – 0090

Dragutin Mate I. r.

Minister

za notranje zadeve

PRILOGA

PROGRAM

začetnega strokovnega usposabljanja delavcev, ki izvajajo fizično varovanje jedrskih snovi, jedrskih objektov ali sevalnih objektov

1. Predpisani program za novo zaposlene delavce iz druge do pete alineje 3. člena pravilnika se izvaja teoretično in praktično.

1.1. Program mora obsegati osnovna znanja civilne zaščite, gasilske službe in poznavanje posameznih služb na jedrskih objektih ali sevalnih objektih.

1.2. Predpise, ki urejajo področje varovanja jedrskih snovi, jedrskih objektov in sevalnih objektov;

1.3. Sredstva in metode fizičnega varovanja jedrskih snovi, jedrskih objektov in naprav ter sevalnih objektov;

1.4. Osnove osebnega varstva in varstva okolja pred ionizirajočimi sevanji v jedrskih objektih, sevalnih objektih in njihovi okolici;

1.5. Jedrske objekte in sevalne objekte ter njihove varnostno in tehnično občutljive točke;

1.6. Organizacijo in naloge službe fizičnega varovanja;

1.7. Pravila službe fizičnega varovanja in ukrepe varnostnikov ob rednih ali izrednih varnostnih dogodkih;

1.8. Alarmne sisteme in sisteme zvez, delovanje in preizkus delovanja v različnih funkcijah in razmerah;

1.9. Tehnično opremo službe za fizično varovanje in njeno uporabo;

1.10. Načrt varovanja in postopke varnostnikov službe za fizično varovanje pri izvajanju rednih ukrepov iz načrta;

1.11. Izdelavo načrtov službe za fizično varovanje;

1.12. Poznavanje orožja in ravnanje z orožjem, ki ga uporablja služba za fizično varovanje ter tehniko streljanja;

1.13. Protipožarno zaščito in postopke v primeru požara;

1.14. Varstvo pri delu;

1.15. Načrt ukrepov civilne zaščite ob izrednih dogodkih;

1.16. Prvo pomoč.

2. Tehnološke procese v jedrskih objektih in sevalnih objektih ter njihovo poznavanje.

3. Za odgovorno osebo za opravljanje fizičnega varovanja, mora program obsegati poglobljeno znanje iz točk 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 1.14., 1.15., 1.16. in 2.

4. Program začetnega strokovnega usposabljanja za delavce, ki izvajajo fizično varovanje I in II kategorije jedrskih snovi ali jedrskih objektov, obsega najmanj 80 ur, za III. kategorijo najmanj 48 ur in za delavce, ki izvajajo fizično varovanje sevalnih objektov, v katerih so viri sevanja s pomembno aktivnostjo, najmanj 24 ur usposabljanja.

5. Delavci, ki opravljajo fizično varovanje jedrskih snovi med prevozom opravijo začetno strokovno usposabljanje po programu iz točk 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10 in 1.12. tega programa, ki je prilagojen vrsti prevoza jedrske snovi. Obseg začetnega strokovnega usposabljanja traja najmanj 24 ur.

PROGRAM

stalnega izpopolnjevanja delavcev, ki izvajajo fizično varovanje jedrskih snovi, jedrskih objektov ali sevalnih objektov

1. Predpisani program za delavce iz druge do četrte alineje 3. člena tega pravilnika se izvaja teoretično in praktično.

Program mora obsegati dopolnilna znanja o delovanju sil za zaščito in reševanje na jedrskih ali sevalnih objektih in poznavanje posameznih služb na jedrskih objektih.

1.1. Osvežitev predpisov, ki urejajo področje varovanja jedrskih snovi, jedrskih objektov in sevalnih objektov;

1.2. Nova sredstva in metode služb fizičnega varovanja na jedrskih ali sevalnih objektih;

1.3. Ponovitev osnov varstva pred ionizirajočimi sevanji;

1.4. Ponovitev znanj o jedrskih objektih ali sevalnih objektih, njihovih varnostno občutljivih točkah;

1.5. Proučitev organizacije in naloge službe fizičnega varovanja;

1.6. Osvežitev pravil službe fizičnega varovanja in ukrepov varnostnikov ob rednih in izrednih varnostnih dogodkih s praktičnim preizkusom;

1.7. Praktični preizkus alarmnih sistemov in sistemov zvez v različnih funkcijah in razmerah;

1.8. Osvežitev znanja o tehnični opremljenosti službe za fizično varovanje in njeno uporabo;

1.9. Proučevanje načrta varovanja in postopke varnostnikov službe za fizično varovanje pri izvajanju posameznih ukrepov iz načrta;

1.10. Dopolnjevanje načrtov službe za fizično varovanje;

1.11. Redna telesna vzgoja z borilnimi veščinami, ki so povezane z utrjevanjem znanj s področja uporabe pooblastil varnostnikov;

1.12. Utrjevanje znanja s področja poznavanja orožja in ravnanja z orožjem, ki ga uporablja služba za fizično varovanje ter tehniko streljanja;

1.13. Urjenje postopkov v primeru požara;

1.14. Varstvo pri delu izbirne vsebine glede na prejeta zakonodaja;

1.15. Proučevanje načrta ukrepov civilne zaščite ob izrednih dogodkih;

1.16. Ponavljanje določenih vsebin iz prve pomoči.

2. Program stalnega strokovnega izpopolnjevanja za delavce, ki izvajajo fizično varovanje I. in II. kategorije jedrskih snovi in jedrskih objektov, obsega najmanj 32 ur, za III. kategorijo najmanj 16 ur in za delavce, ki izvajajo fizično varovanje sevalnih objektov z virom sevanja s pomembno aktivnostjo, pa najmanj 8 ur usposabljanja.

3. Delavci, ki opravljajo fizično varovanje jedrskih snovi med prevozom, opravijo stalno izpopolnjevanje po programu iz točk 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.7., 1.8. 1.12. tega programa, ki je prilagojen vrsti prevoza jedrske snovi. Obseg stalnega strokovnega izpopolnjevanja traja najmanj 8 ur.

1248. Pravilnik o žičniških napravah za prevoz oseb

Na podlagi četrtega odstavka 10. člena, drugega odstavka 11. člena, tretjega odstavka 12. člena, tretjega odstavka 14. člena in za izvrševanje 9. člena Zakona o žičniških napravah za prevoz oseb (Uradni list RS, št. 126/03) izdaja minister za promet

PRAVILNIK

o žičniških napravah za prevoz oseb

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik v skladu z Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2000/9/ES z dne 20. marca 2000 o žičniških napravah za prevoz oseb (UL L št. 106 z dne 3. 5. 2000, str. 21) določa:

- temeljne varnostne zahteve žičniških naprav za prevoz oseb, vključno z obratovalnotehničnimi in vzdrževalnotehničnimi zahtevami, ki veljajo za načrtovanje, konstrukcijo in spuščanje žičniških naprav v obratovanje,
- postopke izdelave varnostnih analiz in priprave varnostnega poročila,
- temeljne zahteve glede presoje skladnosti varnostnih sklopov,
- temeljne zahteve presoje skladnosti podsistemov žičniških naprav ter
- temeljne zahteve o uporabi znaka CE za zagotavljanje kakovosti žičniških naprav.

II. TEMELJNE VARNOSTNE ZAHTEVE, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI VARNOSTNI SKLOPI

1. Splošne zahteve

2. člen

(varnost oseb)

Varnost uporabnikov, delavcev in tretjih oseb je temeljna zahteva pri načrtovanju, konstrukciji in obratovanju žičniških naprav.

3. člen

(varnostna načela)

Vse žičniške naprave morajo biti načrtovane, morajo obratovati in se morajo vzdrževati skladno z naslednjimi načeli, ki jih je treba uporabljati po naslednjem vrstnem redu:

- odpraviti ali če to ni mogoče, zmanjšati nevarnosti z ustreznimi postopki pri načrtovanju in gradnji žičniške naprave,

– opredeliti in izvesti vse potrebne ukrepe za zaščito pred nevarnostmi, ki jih ni mogoče odpraviti pri načrtovanju in gradnji žičniške naprave,

– opredeliti in navesti varnostne ukrepe, ki bi jih bilo treba sprejeti, da bi preprečili nevarnosti, ki jih ni bilo mogoče v celoti odpraviti z ukrepi iz prve in druge alineje.

4. člen

(upoštevanje zunanjih dejavnikov)

Žičniške naprave morajo biti načrtovane in grajene tako, da ob upoštevanju vrste naprave, naravnih in fizičnih značilnosti terena, na katerem so postavljene, okolice ter atmosferskih in vremenskih dejavnikov in tudi drugih objektov in ovir, nameščenih v bližini, bodisi na zemlji bodisi v zraku omogočajo varno obratovanje.

5. člen

(dimenzioniranje)

Žičniška naprava, njeni podsistemi in vsi varnostni sklopi žičniške naprave morajo biti dimenzionirani, načrtovani in grajeni tako, da s predpisano stopnjo varnosti prenesejo vse obremenitve, ki so možne v predvidenih pogojih, vključno s tistimi, ki se pojavijo, ko naprava ne obratuje. Pri tem je treba upoštevati predvsem zunanje vplive, dinamične učinke in pojave preobremenjenosti in utrujanja ter najnovejša spoznanja tehničnega razvoja zlasti glede izbire materialov.

6. člen

(montaža in gradnja)

(1) Žičniška naprava, podsistemi in vsi varnostni sklopi morajo biti načrtovani in konstruirani na način, ki zagotavlja možnost varne montaže in gradnje.

(2) Varnostni sklopi morajo biti načrtovani tako, da se s konstrukcijo in z ustreznimi oznakami na konstrukciji prepreči napake pri montaži.

7. člen

(neoporečnost žičniške naprave)

(1) Varnostni sklopi morajo biti projektirani in konstruirani ter uporabljeni na način, ki zagotavlja, da je v vsakem primeru poskrbljeno za neoporečnost pri obratovanju in/ali varnost naprave, kot je opredeljeno v varnostni analizi, tako da je verjetnost izpada minimalna, varnostni faktor pa ustrezen.

(2) Žičniška naprava mora biti projektirana in konstruirana na način, ki zagotavlja, da se med obratovanjem vsak izpad sklopa, ki neposredno ali posredno vpliva na varnost, odpravi z ustreznim, pravočasno sprejetim ukrepom.

(3) Varnostni ukrepi iz prvega in drugega odstavka tega člena se morajo uporabljati v celotnem obdobju med dvema zaporednima planiranima pregledoma določenega sklopa. Časovni interval med planiranimi pregledi varnostnih sklopov mora biti naveden v priročniku z navodili za uporabo posamezne žičniške naprave.

(4) Varnostni sklopi, ki so vgrajeni v žičniške naprave kot rezervni deli, morajo zadovoljevati temeljne zahteve tega pravilnika in druge pogoje, ki so povezani z brezhibnim delovanjem z drugimi sklopi žičniških naprav.

(5) Za primer požara je treba sprejeti takšne ukrepe, da se z njimi zagotovi, da učinki požara na napravi ne ogrožajo varnosti potnikov in osebja.

(6) Za primer strele je treba sprejeti takšne ukrepe, da se z njimi zagotovi zaščita naprav in oseb pred njenimi učinki.

8. člen

(varnostne naprave)

(1) Varnostne naprave morajo, če je to možno, odkriti, prijaviti in obdelati vsako napako na žičniški napravi,

ki bi lahko imela za posledico izpad in bi se s tem ogrožala varnost. Enako velja za vsak predvidljiv zunanji dogodek, ki lahko ogroža varnost.

(2) Ročni izklop naprave mora biti omogočen ob vsakem času.

(3) Kolikor niso izvedeni ustrezni ukrepi po izklopu žičniške naprave z varnostno napravo iz prvega in drugega odstavka tega člena, ne sme biti omogočen njen ponovni zagon.

9. člen

(vzdrževalnotehnične zahteve)

Žičniška naprava mora biti načrtovana in konstruirana tako, da se omogoči varno opravljanje rednega in izrednega vzdrževanja ter popravil.

10. člen

(obremenjevanje okolja)

Žičniška naprava mora biti načrtovana in konstruirana tako, da je vsako obremenjevanje okolja s strupenimi plini, emisijami hrupa ali vibracijami znotraj in zunaj naprave v predpisanih mejah.

2. Infrastrukturne zahteve

11. člen

(lega žičniške naprave, hitrost in razdalja med vozili)

(1) Žičniška naprava mora biti načrtovana tako, da ob upoštevanju značilnosti terena in okolice, atmosferskih in meteoroloških pogojev, vseh možnih objektov in ovir, ki so postavljene, v bližini, bodisi na zemlji bodisi v zraku, obratuje varno, in sicer na način, da ne obremenjuje okolja in ne ogroža varnosti med obratovanjem in vzdrževanjem ali v primeru reševanja.

(2) Med vozili ali drugimi sklopi žičniške naprave ter morebitnimi objekti ali ovirami v bližini, bodisi na zemlji ali v zraku, je ob upoštevanju navpičnega, vzdolžnega in bočnega gibanja vozil ali drugih sklopov žičniške naprave pod najmanj ugodnimi predvidenimi pogoji obratovanja treba zagotoviti zadostno bočno in navpično razdaljo.

(3) Pri določitvi največje razdalje med vozili in terenom je treba upoštevati vrsto naprave, vrsto vozila in postopke reševanja. Če gre za odprta vozila, je treba upoštevati nevarnost padca in psihološke vidike, povezane z višino.

(4) Največjo hitrost vozil, najmanjšo razdaljo med njimi in zmogljivosti žičniške naprave za pospeševanje in zaviranje je treba določiti tako, da sta zagotovljena varnost oseb in varno obratovanje žičniške naprave.

12. člen

(postaje in objekti ob progi)

(1) Postaje in objekti ob progi morajo biti načrtovani, postavljeni in opremljeni tako, da zagotavljajo stabilnost. Omogočiti morajo varno vodenje vrvi in vozil v vseh pogojih obratovanja ter varno vzdrževanje.

(2) Območja za vstop v žičniško napravo in izstop iz nje morajo biti načrtovana tako, da zagotavljajo varnost prometa vozil, vlečnih naprav in oseb. Gibanje vozil na postajah mora potekati brez nevarnosti za ljudi, pri čemer je treba upoštevati, da lahko potniki in osebje s svojim gibanjem aktivno prispevajo h gibanju vozil.

3. Zahteve za vrvi, pogone in zavore ter za mehanske in električne naprave

13. člen

(vrvi in linijske podpore)

(1) Skladno z najsodobnejšim tehnološkim razvojem je treba zagotoviti naslednje ukrepe:

– da se prepreči porušitev vrvi ali naprav za priključevanje na vrvi,
 – da se upoštevajo najmanjše in največje vrednosti obremenitve vrvi,
 – da se zagotovi, da so vrvi varno nameščene, in se prepreči njihovo iztirjenje,
 – da se omogoči nadzor vrvi.

(2) Kolikor ni mogoče popolnoma preprečiti iztirjenja vrvi, je treba sprejeti ukrepe, da se vrvi zadržijo in se žičniška naprava ustavi. Pri tem varnost oseb ne sme biti ogrožena.

14. člen

(pogon)

Pogon žičniške naprave mora biti dovolj učinkovit in zmogljiv ter prilagodljiv različnim sistemom in načinom obratovanja.

15. člen

(pomožni pogon)

Žičniška naprava mora imeti pomožni pogon, njegova energetska oskrba mora biti neodvisna od energetske oskrbe glavnega pogonskega sistema. Pomožni pogon ni potreben le v primeru, če varnostna analiza pokaže, da lahko ljudje preprosto, hitro in varno zapustijo vozila in predvsem vlečne naprave, tudi če pomožni pogon ni na voljo.

16. člen

(zaviranje)

(1) V nujnih primerih mora biti omogočeno, da se tudi pod najbolj neugodnimi pogoji obremenitve in zaviranja pogonskega kolesa med obratovanjem žičniška naprava in/ali vozila v vsakem trenutku ustavijo. Razdalja za ustavitev mora biti tako kratka, kot to zahteva varnost žičniške naprave.

(2) Pojemki morajo biti določeni v ustreznih mejah na način, ki zagotavlja varnost oseb ter zadovoljivo odzivanje vozil, vrvi in drugih delov žičniške naprave.

(3) V vseh žičniških napravah morata biti dva ali več zavornih sistemov. Vsak od njih mora omogočiti ustavitev naprave. Med seboj morajo delovati usklajeno tako, da avtomatično zamenjajo aktivni sistem, če postane njegova učinkovitost neprimerna. Zadnji zavorni sistem vlečne vrvi mora delovati neposredno na pogonsko kolo. Določbe tega odstavka ne veljajo za vlečnice.

(4) Napravo je treba opremiti z učinkovitim zagozditvenim in zaklepnim mehanizmom, ki prepreči prezgodnji ponovni zagon.

17. člen

(kontrolne naprave)

Kontrolne naprave morajo biti projektirane in konstruirane tako, da so varne in zanesljive, da prenesejo normalne obratovalne obremenitve in zunanje vplive, kot so: vlaga, skrajne temperature ali elektromagnetne motnje, ter da ne povzročajo nevarnih situacij, niti v primeru napake v obratovanju.

18. člen

(komunikacijske naprave)

Za medsebojno komuniciranje osebja in za obveščanje uporabnikov v nujnih primerih morajo biti zagotovljene ustrezne komunikacijske naprave.

4. Zahteve za vozila in vlečne naprave

19. člen

(vozila in vlečne naprave)

(1) Vozila in/ali vlečne naprave morajo biti načrtovani in opremljeni tako, da v predvidenih pogojih obratovanja nihče

ne more pasti iz/z njih ali biti ogrožen na kakršen koli drug način.

(2) Pritrjevalni deli vozil in vlečnih naprav morajo biti dimenzionirani in konstruirani tako, da v najneugodnejših pogojih:

– ne poškodujejo vrvi ali

– ne drsijo, razen če drsenje bistveno ne vpliva na varnost vozila, vlečne naprave ali žičniške naprave.

(3) Vrata vozil morajo biti projektirana in konstruirana tako, da je omogočeno njihovo zapiranje in zaklepanje. Tla in stene vozil morajo biti projektirani in konstruirani tako, da so v vseh okoliščinah odporni na pritisk in obremenitve, ki jih izvajajo uporabniki.

(4) Če je zaradi varnosti obratovanja zahtevana prisotnost operaterja v vozilu, mora biti v vozilu oprema, ki je potrebna za opravljanje njegovih nalog.

(5) Vozila in/ali vlečne naprave ter zlasti njihovi nosilni mehanizmi morajo biti projektirani in izvedeni tako, da zagotavljajo varnost delavcev, ki z njimi upravljajo.

(6) Če so vozila opremljena z odklopljivimi pritrdjevalnimi napravami, je treba sprejeti vse ukrepe, da se brez nevarnosti za uporabnike pri izvozu ustavijo vsa vozila, katerih pritrdjevalne naprave so bile nepravilno priklopljene na vrvi, pri uvozu pa se ustavijo vsa vozila, ki niso bila odklopljena, ter da se prepreči padec vozila.

(7) Če ni mogoče z gotovostjo izključiti možnosti pretrganja premične vrvi, morajo biti vzpenjače in dvovrve žičniške naprave, če konfiguracija žičniške naprave to dopušča, opremljene z avtomatsko zavoro vozila za ustavitev vozila na trasi.

(8) Če ni mogoče izključiti nevarnosti iztirjenja vozila z drugimi ukrepi, mora biti vozilo opremljeno z napravo proti iztirjenju, ki omogoča ustavitev vozila brez nevarnosti za ljudi.

5. Zahteve za opremo postaj

20. člen

(oprema postaj)

(1) Dostop do vstopnih območij in izhod z izstopnih območij ter vstopanje in izstopanje oseb morajo biti organizirani glede na gibanje in ustavljanje vozil tako, da se zagotovi varnost oseb, zlasti na območjih, kjer obstaja nevarnost padca.

(2) Oprema postaj mora biti takšna, da je otrokom in osebam z zmanjšano mobilnostjo omogočeno, da uporabljajo žičniško napravo varno, če je žičniška naprava projektirana za prevoz takih oseb.

6. Obratovalnotehnične zahteve

21. člen

(varnost)

(1) Vse tehnične določbe in vsi tehnični ukrepi morajo biti izvedeni tako, da je omogočena uporaba naprave za predviden namen v skladu s tehnično specifikacijo in opredeljenimi pogoji obratovanja in da so lahko izpolnjena navodila o varnem obratovanju in vzdrževanju. Priročnik z navodili za uporabo in pripadajoča dokumentacija morata biti v slovenskem jeziku.

(2) Osebe, odgovorne za obratovanje naprave, morajo razpolagati s primernimi delovnimi sredstvi in pripomočki in biti ustrezno usposobljene za izvajanje zadevne naloge.

22. člen

(varnost v primeru izpada obratovanja naprave)

Skladno z vrsto žičniške naprave in njeno okolico morajo biti sprejeti takšni tehnični pogoji in ukrepi, da je zagotovljena varnost uporabnikov v času, ko naprava ne deluje in je ni mogoče hitro ponovno pognati.

23. člen

(položaji operaterjev in delovna mesta)

(1) Premični deli, ki so navadno na postajah, morajo biti načrtovani, konstruirani in vgrajeni tako, da se izključi vsaka nevarnost za ljudi na delovnih mestih in premoženje. Če taka nevarnost obstaja, morajo biti premični deli opremljeni z zaščitnimi napravami, da se prepreči stik z deli naprave, ki utegnejo povzročiti nesrečo. Te naprave morajo biti take vrste, da jih ni mogoče zlahka odstraniti ali onemogočiti njihovega obratovanja.

(2) Upravljaivec žičniške naprave mora zagotoviti, da so vsa iz priročnika za uporabo žičniške naprave predvidena delovna mesta vedno zasedena s strokovno kvalificiranim osebjem.

24. člen

(nevarnost padca)

Delovna mesta in delovna območja, vključno s tistimi, ki se uporabljajo samo občasno, ter dostop do njih morajo biti projektirani in konstruirani tako, da se prepreči padeč oseb, ki tam delajo ali se v njih gibajo. Če konstrukcija ni primerna, je treba tem osebam zagotoviti tudi varnostne priključke za osebno zaščitno opremo, da se preprečijo padci.

III. VARNOSTNA ANALIZA IN VARNOSTNO POROČILO

25. člen

(namen varnostne analize)

(1) Za vsako načrtovano žičniško napravo in za vsako rekonstrukcijo varnostnih sklopov, podsistemov ali infrastrukture je treba po naročilu pravne ali fizične osebe, ki želi graditi oziroma rekonstruirati žičniško napravo, ali njegovega zastopnika izdelati varnostno analizo, pri kateri je treba upoštevati za vsak posamezen primer vse možne varnostno relevantne vidike sistema in njegovega okolja v okviru načrtovanja, izvedbe in spuščanja v obratovanje ter s pomočjo dosedanjih izkušenj ugotoviti vsa tveganja, ki lahko nastanejo med obratovanjem.

(2) Namen varnostne analize je, da se proizvajalec žičniške naprave ali predelanega dela naprave in upravljaivec žičniške naprave zavedata nevarnosti in tveganj in da podata ustrezne ukrepe za zagotavljanje varnosti. Varnostna analiza je sestavni del projektne dokumentacije za gradnjo žičniške naprave.

26. člen

(vsebina varnostne analize)

(1) Varnostna analiza mora biti izdelana v slovenskem jeziku, lahko pa tudi v enem od drugih uradnih jezikov Evropske unije, in podpisana s strani proizvajalca žičniške naprave. Izdelana mora biti v skladu s priznано ali potrjeno metodo in mora obravnavati vsak podsistem žičniške naprave, in to za vse možne načine obratovanja.

(2) Varnostna analiza mora podati identifikacijo in navedbo vseh možnih povzročiteljev ogroženosti ob postavitvi in obratovanju žičniške naprave in iz tega izvirajoče vse možne posledice. Upoštevati je treba vse zunanje povzročitelje ogroženosti, kot na primer veter, plazove, križanja z drugimi prometnimi sistemi, naprave, ki niso sestavni del žičniške naprave v varovalnem pasu žičniške naprave ali zgradbe oziroma naprave, in izvajanje drugih dejanj v varovalnem pasu žičniške naprave in pa povzročitelje ogroženosti, ki lahko izvirajo iz žičniške naprave same, kot na primer križišča s cestami, potmi ali električnimi vodi, ovirami zračnega prometa in podobno.

(3) Možne posledice v varnostni analizi morajo biti opredeljene tako, da je obseg škode mogoče ovrednotiti.

(4) Varnostna analiza mora podati seznam ukrepov, ki bodo uporabljeni za preprečevanje povzročiteljev ogroženosti. Kolikor posameznih nevarnosti ni mogoče v celoti izključiti, je treba predvideti ukrepe, ki zmanjšajo posledice na sprejemljiv obseg (preostanek tveganja).

(5) Pri navajanju ukrepov iz prejšnjega odstavka tega člena za preprečevanje povzročiteljev ogroženosti in ukrepov za zmanjševanje posledic na sprejemljiv obseg je treba upoštevati veljavne predpise in harmonizirane standarde. Kolikor se odstopa od katerega od veljavnih predpisov in harmoniziranih standardov, mora varnostna analiza vsebovati:

- navedbo veljavnega predpisa in harmoniziranega standarda, od katerega se odstopa (navedba vira),

- opis odstopanja,

- vzroke odstopanja,

- vrednotenje odstopanja. Iz vrednotenja odstopanja mora biti razvidno, da odstopanje izpolnjuje vsaj enako stopnjo varnosti, kot je zahtevana v veljavnem predpisu in/ali harmoniziranem standardu, in da so s tem izpolnjene osnovne zahteve o varnosti žičniških naprav. Vrednotenje odstopanja se izvede v skladu s priznано ali potrjeno metodo.

(6) V okviru varnostne analize je treba določiti tiste sklope, od katerih je odvisna varnost žičniške naprave same, potnikov, osebja in tretjih oseb. Tako določeni sklopi posebne pomembnosti so varnostni sklopi žičniške naprave.

(7) Varnostna analiza vsebuje analize s področja tehnike žičniških naprav, elektrotehnike, varnostne tehnike, varstva pred požarom, visokih gradenj, geologije, varstva pri delu kakor tudi za povzročitelje ogroženosti, ki so posledica krajevnih razmer, kot so plazovi, poplave, padanje kamenja in podobno.

(8) Varnostna analiza specifičnih žičniških naprav ali sklopov s področja strojogradnje, elektrotehnike in varnostne tehnike lahko pripelje do drugačnih rezultatov, kot so podani v strokovnih specifikacijah proizvajalcev. V tem primeru veljajo rezultati varnostne analize.

(9) Pri izdelavi varnostne analize za področje varstva pri delu je treba upoštevati ustrezne postopke in določila zakona, ki ureja varstvo pri delu.

27. člen

(varnostno poročilo)

(1) Rezultate varnostnih analiz je treba povzeti v varnostnem poročilu, v katerem je treba navesti načrtovane ukrepe za odpravljanje tveganj in situacij ogroženosti.

(2) Varnostno poročilo je treba izdelati v slovenskem jeziku in ga je treba priložiti projektni dokumentaciji.

(3) Kolikor izdelovalec varnostnega poročila nima strokovno specifičnih znanj, mora preveritev posameznih strokovnih področij varnostne analize narediti strokovnjak ustreznega strokovnega področja. Tega ni treba storiti, kolikor je varnostno analizo za določeno področje izdelal priznan strokovnjak za področje projektiranja in gradnje žičniških naprav.

(4) Pri izračunu vrvi in vzdolžnega profila žičniške naprave v okviru varnostnega poročila je treba upoštevati krajevne značilnosti, kot na primer oddaljenost križanj med žičniškimi napravami in približevanje vozil žičniške naprave drugim objektom.

28. člen

(namen varnostnega poročila)

Namen varnostnega poročila je preveriti popolnost v varnostni analizi obravnavanih povzročiteljev ogroženosti in vrednotenje v varnostni analizi navedenih ukrepov za preprečevanje povzročiteljev ogroženosti in ukrepov za zmanjševanje posledic na sprejemljivo mero.

29. člen

(vsebina varnostnega poročila)

(1) Varnostno poročilo obsega:

- projektno nalogo,
- ime in naslov naročnika,
- datum,
- ime izdelovalca varnostnega poročila in dokazilo o njegovi usposobljenosti,
- izjavo naročnika, da je seznanjen z vsebino varnostnega poročila,
- vsebino varnostnega poročila.

(2) Vsebina varnostnega poročila obsega:

- opis projekta žičniške naprave ali njene rekonstrukcije z navedbo gradbenih elementov in delov naprave oziroma opreme, ki je bil upoštevan v varnostni analizi,
- potrditev popolnosti načrta za graditev ločeno za posamezna področja,
- potrditev popolnosti posameznih podlag načrta za graditev,
- seznam posameznih uporabljenih strokovnih podlag (številka načrta, verzija, datum in podobno),
- navedbo posameznih varnostnih analiz in njihovih izdelovalcev z navedbo njihovih pristojnosti kakor tudi potrditev popolnosti varnostnih analiz,
- oceno povzročiteljev ogroženosti, navedenih v varnostnih analizah, glede popolnosti in sprejemljivosti,
- oceno v varnostni analizi navedenih ukrepov za zmanjševanje povzročiteljev ogroženosti in ukrepov za zmanjševanje posledic na sprejemljiv obseg,
- oceno v varnostni analizi opravljenih vrednotenj odstopanj od veljavnih predpisov in harmoniziranih standardov, ki zagotavljajo vsaj tako visok standard varnosti, kot je zahtevan z Zakonom o žičniških napravah za prevoz oseb (Uradni list RS, št. 126/03; v nadaljnjem besedilu: zakon) in s tem pravilnikom,
- navedbo izvedencev, ki so sodelovali pri pripravi varnostnega poročila,
- seznam varnostnih sklopov,
- seznam podsistemov žičniške naprave,
- navedbo razmejitev (razmejitev med delnim sistemom, kot je vozilo in mehanski sklopi objektov na trasi, razmejitev znotraj delnega sistema, kot je gradbeništvo s strojništvom v nosilnih konstrukcijah postaj),
- oceno razmejitev posameznih sklopov žičniške naprave,
- navedbe vseh potrebnih ukrepov za postavitve in obratovanje,
- navedbo zahtev za vzdrževanje in obratovanje za zagotavljanje obstoja naprave in varnosti obratovanja,
- potrdilo, da izjave o skladnosti, ki so navedene v načrtu za graditev, ustrezajo obratovalnim pogojem in obratovalnim omejitvam projektirane naprave,
- potrditev o upoštevanju pravil tehnike,
- navedbo izjav o skladnosti, ki jih je treba predložiti še pred spuščanjem v pogon, ter
- navedbo novosti pri graditvi in/ali obratovanju (inovacije).

IV. PRESOJA SKLADNOSTI VARNOSTNIH SKLOPOV

30. člen

(področje uporabe)

Presoja skladnosti varnostnih sklopov se izvaja z namenom, da se preveri izpolnjevanje temeljnih varnostnih zahtev, določenih s tem pravilnikom. V njenem okviru se izvaja presoja temeljne skladnosti posameznega varnostnega ali drugega sklopa z veljavnimi predpisi in harmoniziranimi standardi. Presajo skladnosti izvaja eden ali več organov za ugotavljanje skladnosti (priglašeni organi).

31. člen

(postopki presoje skladnosti)

(1) Postopki presoje skladnosti, ki jih organi za ugotavljanje skladnosti izvajajo v fazi načrtovanja ali gradnje žičniške naprave, temeljijo na modulih, ki so prikazani v tabeli 1. Predstavljeni načini preverjanja skladnosti veljajo v procesu dokazovanja skladnosti za med seboj enakovredne in jih lahko proizvajalec žičniške naprave uporablja po lastni presoji.

Tabela 1: Presoja skladnosti varnostnih sklopov

Načrtovanje	Proizvodnja
1. ES – Tipski preskus (Modul B – Priloga 1)	1.a. Zagotavljanje kakovosti proizvodnje (Modul D – Priloga 2) 1.b. Overjanje proizvodov (Modul F – Priloga 3)
2. Popolno zagotavljanje kakovosti (Modul H – Priloga 4)	2. Popolno zagotavljanje kakovosti (Modul H – Priloga 4)
3. Overjanje enote (Modul G – Priloga 5)	3. Overjanje enote (Modul G – Priloga 5)

(2) Module iz Tabele 1 je treba uporabljati ob upoštevanju specifičnih dodatnih pogojev, ki jih vsak modul predvideva.

(3) Priloge iz Tabele 1 so sestavni del tega pravilnika.

V. PRESOJA SKLADNOSTI PODSISTEMOV

32. člen

(presoja skladnosti)

Presoja skladnosti podsistemov je postopek, s katerim na zahtevo proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika, ki je ustanovljen v Evropski skupnosti ali kadar take osebe ni, na zahtevo fizične ali pravne osebe, ki prevzema odgovornost za postavitve podsistema na trg, pooblaščen organ preveri in potrdi, da je podsistem:

- skladen z določbami tega pravilnika in drugimi predpisi in standardi,
- skladen s tehnično dokumentacijo in
- dokončno izdelan.

33. člen

(izvajanje presoje skladnosti)

Presoja skladnosti podsistema se izvaja v fazi načrtovanja, konstruiranja in preizkušanja ob prevzemu dokončno izdelanega podsistema.

34. člen

(tehnična dokumentacija)

Tehnična dokumentacija, ki spremlja certifikat o ocenjevanju skladnosti podsistema, mora zajemati:

- konstrukcijske načrte in izračune, sheme električne in hidravlične opreme, sheme komandnih tokokrogov, opis računalniških in avtomatskih sistemov, navodila za obratovanje in servisiranje itd.,
- seznam varnostnih sklopov, ki se uporabljajo v podsistemu,
- izvide izjave o skladnosti za vgrajene varnostne sklope, skupaj z ustreznimi konstrukcijskimi načrti in enim izvidom poročil o drugih opravljenih preizkusih in preizkusih ob prevzemu.

35. člen

(jezik dokumentacije)

Dokumentacija in dopisi v zvezi s postopki ocenjevanja skladnosti morajo biti izdelani v istem jeziku ali istih jezikih,

kot je izdelan priročnik z navodili za uporabo žičniške naprave.

36. člen

(nadzor)

(1) Med konstruiranjem in gradnjo podsistema mora biti zagotovljen nadzor z namenom zagotavljanja izpolnjevanja obveznosti, ki izhajajo iz tehnične dokumentacije.

(2) Organ za ugotavljanje skladnosti (v nadaljnjem besedilu: priglasi organ), ki je odgovoren za ocenjevanje, mora imeti nemoten dostop do proizvodnih prostorov, skladiščnih prostorov in po potrebi do montažnih prostorov, prostorov za preizkušanje ter na splošno do vseh prostorov, do katerih mora po njegovem mnenju imeti dostop za opravljanje svoje naloge. Proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik ali kadar taka oseba ni na voljo, fizična ali pravna oseba, ki da podsystem na trg, mora organu za ugotavljanje skladnosti priskrbeti vse dokumente ali zagotoviti, da se mu priskrbijo vsi dokumenti, ki jih v ta namen zahteva, zlasti načrti in tehnično dokumentacija v zvezi s podsistemom.

(3) Priglasi organ, ki je odgovoren za ocenjevanje, mora občasno opraviti kontrole, da bi zagotovil skladnost z določbami tega pravilnika. Ob vsakem obisku odgovornemu operativnemu nadzorniku predloži poročilo o kontroli.

(4) Priglasi organ sme nenapovedano obiskati proizvodne prostore. Med takimi obiski sme opraviti popolne ali delne kontrole. Priglasi organ mora sestaviti poročilo o obisku in po potrebi odgovornemu operativnemu nadzorniku predloži poročilo o kontroli.

37. člen

(objavljanje podatkov)

Vsak priglasi organ mora občasno objaviti ustrezne podatke o:

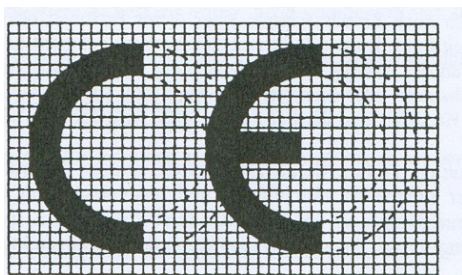
- vseh vlogah za ocenjevanje, ki jih je prejel,
- vseh certifikatih o ocenjevanju, ki jih je izdal,
- vseh certifikatih o ocenjevanju, ki jih je zavrnil.

VI. ZNAK SKLADNOSTI CE

38. člen

(Oblika znaka skladnosti CE)

(1) Znak skladnosti CE je sestavljen iz črk »CE«, ki imata naslednjo obliko:



(2) Pri pomanjšanju ali povečanju znaka CE morajo biti ohranjena razmerja, ki jih določa zgoraj prikazana slika.

(3) Različni elementi znaka skladnosti CE morajo imeti v glavnem enako vertikalno dimenzijo, ki ne sme biti manjša od 5 mm. Odstopanje od te najmanjše dovoljene dimenzije je dovoljeno za majhne varnostne sklope.

(4) Znak CE sledijo zadnji dve številki leta, v katerem je bil znak nameščen, in identifikacijska številka organa za ugotavljanje skladnosti, ki je izdal izjavo o skladnosti.

VIII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

39. člen

(uporaba pravilnika glede obstoječih žičniških naprav)

(1) Določbe tega pravilnika veljajo za žičniške naprave, ki začnejo obratovati po uveljavitvi tega pravilnika.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena se za žičniške naprave, ki so obratovalne ob uveljavitvi tega pravilnika, smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika o varnostni analizi in varnostnem poročilu.

40. člen

(uveljavitev)

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

Št. 2670-1/2004

Ljubljana: dne 30. marca 2005.

EVA 2004-2411-0025

Minister
za promet

mag. Janez Božič l. r.

Priloga 1

Modul B – Tipsko ocenjevanje

(1) Predpisan je tisti del postopka, s katerim organ za ugotavljanje skladnosti (v nadaljnjem besedilu: priglasi organ) ugotovi in potrdi, da vzorec, ki predstavlja predvideno proizvodnjo, ustreza določbam tega pravilnika.

(2) Vlogo za tipski preskus ES vložijo proizvajalec oziroma njegov pooblaščen predstavnik s sedežem v Skupnosti pri priglasi organu, ki ga sam izbere.

(3) Vloga mora vsebovati:

- ime in naslov proizvajalca; če vlogo vložijo pooblaščen predstavnik, pa tudi njegovo ime in naslov,
- pisno izjavo, da ista vloga ni bila vložena pri nobenem drugem priglasi organu,
- tehnično dokumentacijo, ki je opisana v šestem odstavku te priloge.

(4) Vložnik mora dati priglasi organu na voljo vzorec, ki predstavlja predvideno proizvodnjo in ga v nadaljevanju imenujemo »tip«. Priglasi organ lahko zahteva dodatne vzorce, če so ti potrebni za izvedbo programa preskusa.

(5) Tehnična dokumentacija mora omogočiti ugotavljanje skladnosti sklopa z zahtevami tega pravilnika. Zajemati mora projektno zasnovo, proizvodnjo in funkcionalnost sklopov, ki so potrebni za presojo.

(6) Če je za presojo skladnosti potrebno, mora dokumentacija vsebovati naslednje:

- splošni opis tipa,
- idejni načrt in proizvodne risbe ter sheme sestavnih delov, podsistemov, vezij itn.,
- opise in pojasnila, potrebne za razumevanje omenjenih risb in shem ter delovanje sklopa,
- seznam veljavnih predpisov in harmoniziranih standardov, ki so v celoti ali delno uporabljeni, in opise uporabljenih rešitev za izpolnjevanje bistvenih zahtev, če omenjeni predpisi in harmonizirani standardi niso upoštevani,
- rezultate izračunov načrtovanja, opravljenih preiskav itn.,
- poročila o preskusih.

(7) Dokumentacija mora navajati tudi področje uporabe določenega sklopa.

Priglasi organ

(8) Priglasi organ mora:

- pregledati tehnično dokumentacijo, preveriti, da je bil tip izdelan v skladu s tehnično dokumentacijo, in določiti

sklope, ki so bili načrtovani v skladu z ustreznimi določbami veljavnih predpisov in harmoniziranih standardov, kakor tudi tiste sklope, ki so bili načrtovani, ne da bi bili upoštevani omenjeni predpisi in standardi;

– izvršiti ali zagotoviti izvršitev ustrezne preiskave in potrebnih preskusov, da bi preveril, ali rešitve, ki jih je proizvajalec uporabil, kadar ni upošteval omenjenih standardov, ustrezajo bistvenim zahtevam tega pravilnika,

– izvršiti ali zagotoviti izvršitev ustreznih preiskav in potrebnih preskusov, da bi preveril, ali je proizvajalec v primerih, ko se je odločil za upoštevanje omenjenih predpisov in standardov, ki se nanje nanašajo, le te zares upošteval;

– se dogovoriti z vložnikom za mesto, kjer bodo izvedene preiskave in potrebni preskusi.

(9) Če tip ustreza določbam tega pravilnika, priglašeni organ izda vložniku certifikat o tipnem preskusu ES. Certifikat mora vsebovati ime in naslov proizvajalca, ugotovitve preiskave, pogoje veljavnosti in potrebne podatke za identifikacijo odobrenega tipa.

(10) Certifikatu se priloži seznam ustrezne tehnične dokumentacije, priglašeni organ pa hrani kopijo. Če priglašeni organ proizvajalcu zavrne izdajo certifikata ES o tipu, mora podrobno pojasniti razloge za tako zavrnitev. Dana mora biti možnost pritožbe.

(11) Vložnik je dolžan priglašeni organ, ki hrani tehnično dokumentacijo v zvezi s certifikatom o tipnem preskusu ES, obvestiti o vseh spremembah na odobrenem proizvodu, zaradi katerih je potrebna dodatna odobritev, če bi take spremembe utegnile vplivati na izpolnjevanje bistvenih zahtev oziroma predpisanih zahtev za uporabo proizvoda. Taka dodatna odobritev se izda v obliki dodatka k izvirnemu certifikatu o tipnem preskusu ES.

(12) Vsak priglašeni organ je dolžan drugemu priglašenemu organu posredovati ustrezne informacije v zvezi s certifikati o tipnem preskusu ES in dodatki, ki jih je izdal in razveljavil.

(13) Drugi priglašeni organi lahko prejmejo kopije certifikatov o tipnem preskusu ES in ali njihove dodatke. Dodatki k certifikatom morajo biti stalno na voljo drugim priglašenim organom.

(14) Proizvajalec oziroma njegov pooblaščen predstavnik mora skupaj s tehnično dokumentacijo hraniti kopije certifikatov o tipnem preskusu ES in dodatke k njim najmanj 30 let potem, ko je bil izdelan zadnji proizvod.

(15) Če niti proizvajalec niti njegov pooblaščen predstavnik nimata sedeža v Skupnosti, je za hranjenje in razpoložljivost tehnične dokumentacije odgovorna oseba, ki da proizvod na trg Skupnosti.

Priloga 2

Modul D – Zagotavljanje kakovosti proizvodnje

(1) Z opisanim postopkom proizvajalec opreme žičniške naprave zagotovi in izjavi, da so zadevni sklopi skladni s tipom, opisanim v certifikatu o skladnosti tipa, in izpolnjujejo zahteve tega pravilnika. Proizvajalec ali njegov pooblaščen predstavnik, ki je ustanovljen v Skupnosti, mora namestiti znak skladnosti CE na vsak sklop in pripraviti pisno izjavo o skladnosti. K znaku skladnosti CE mora pripisati identifikacijsko oznako priglašenega organa, ki je odgovoren za nadzor, kot določajo sedmi do deseti odstavek te priloge.

(2) Proizvajalec mora uporabljati odobren sistem kakovosti za proizvodnjo, kontrolo končnega proizvoda in preskušanje, kot je navedeno v odstavkih tri do šest te priloge in je predmet nadzora, kot je navedeno v sedmem do desetem odstavku te priloge.

Sistem kakovosti

(3) Proizvajalec mora pri priglašenem organu, ki ga sam izbere, vložiti vlogo za ocenitev svojega sistema kakovosti

za proizvode, na katere se nanaša ta pravilnik. Vloga mora vsebovati:

– vse ustrezne informacije za predvideno kategorijo proizvodov,

– dokumentacijo o sistemu kakovosti,

– če je potrebno, tehnično dokumentacijo o odobrenem tipu in kopijo certifikata o tipnem preskusu ES.

(4) Sistem kakovosti mora zagotavljati ustreznost proizvodov tipu, ki je opisan v certifikatu o tipnem preskusu ES, in zahtevam tega pravilnika, ki se nanje nanaša. Vsi elementi, zahteve in določbe, ki jih je sprejel proizvajalec, morajo biti sistematično in urejeno dokumentirani v obliki pisnih ukrepov, postopkov in navodil. Dokumentacija o sistemu kakovosti mora dopuščati usklajeno razlago programov kakovosti, plana, priročnikov in zapisov. Vsebovati mora zlasti ustrezen opis:

– ciljev kakovosti in organizacijske sheme, odgovornosti in pooblastil vodstva za kakovost proizvoda,

– proizvodnje, tehnik obvladovanja kakovosti in zagotavljanja kakovosti, procesov in sistematičnih ukrepov, ki bodo uporabljeni,

– preiskav in preskusov, ki se bodo izvajali pred proizvodnjo, med njo in po njej, ter pogostnosti njihovega izvajanja,

– zapisov o kakovosti, kot so poročila o kontroli in preskusni podatki, podatki o preverjanju meril, poročila o usposobljenosti osebja idr.,

– sredstev za nadziranje doseganja zahtevane kakovosti proizvodov in učinkovitega delovanja sistema kakovosti.

(5) Priglašeni organ oceni sistem kakovosti, da ugotovi, ali izpolnjuje zahteve iz četrtega odstavka te priloge. Šteje se, da je skladnost z zahtevami za sistem kakovosti zagotovljena, če se uporabljajo ustrezni harmonizirani standardi. V skupini presojevalcev mora biti najmanj en član z izkušnjami iz tehnologije obravnavanega sklopa. Postopek ocenjevanja vključuje obisk pri proizvajalcu. Svojo odločitev sporoči proizvajalcu. Obvestilo mora vsebovati ugotovitve preiskave in utemeljeno odločitev o oceni.

(6) Proizvajalec se obvezuje, da bo izpolnjeval obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema kakovosti, in da bo sistem kakovosti primerno in učinkovito vzdrževal. Proizvajalec oziroma njegov pooblaščen predstavnik mora priglašeni organ, ki je odobril njegov sistem kakovosti, obveščati o vsaki nameravani posodobitvi sistema kakovosti. Priglašeni organ predlagane spremembe ovrednoti in odloči o tem, ali bo dopolnjeni sistem kakovosti še izpolnjeval zahteve iz četrtega odstavka te priloge oziroma ali bo treba ponovno ocenjevanje. Svojo odločitev sporoči proizvajalcu. Sporočilo mora vsebovati ugotovitve preiskave in utemeljeno odločitev o oceni.

Nadzor, za katerega je odgovoren priglašeni organ

(7) Namen nadzora je preverjati, ali proizvajalec primer-no izpolnjuje obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema kakovosti.

(8) Proizvajalec mora priglašenemu organu za nadzor-ne namene dovoliti vstop v prostore za proizvodnjo, kontrolo in preskušanje ter skladiščenje in mu mora posredovati vse potrebne informacije, zlasti:

– dokumentacijo o sistemu kakovosti,

– zapise o kakovosti, kot so poročila o kontroli in podatki o preskusih, podatki o preverjanju meril, poročila o usposobljenosti osebja idr.

(9) Priglašeni organ periodično izvaja presoje, da se prepriča, ali proizvajalec vzdržuje in uporablja sistem kakovosti, in mora posredovati proizvajalcu poročilo o presoji.

(10) Poleg tega sme priglašeni organ proizvajalca ne-pričakovano obiskati. Ob takih obiskih sme priglašeni organ po potrebi izvajati ali zahtevati izvajanje preskusov, s katerimi preveri, ali sistem kakovosti pravilno deluje. Priglašeni organ mora proizvajalcu posredovati poročilo o obisku in če je bil opravljen preskus, tudi poročilo o preskusu.

(11) Proizvajalec mora za obdobje najmanj 30 let potem, ko je bil izdelan zadnji proizvod, hraniti in dati na voljo državnim organom:

- dokumentacijo, navedeno v drugi alineji tretjega odstavka te priloge,
- posodobitve, navedene v drugem stavku šestega odstavka te priloge,
- odločitve in poročila priglašenega organa, navedene v zadnjem stavku šestega odstavka te priloge ter v devetem in desetem odstavku te priloge.

(12) Vsak priglašeni organ je dolžan posredovati drugim priglašeni organom ustrezne informacije v zvezi z odobritvami sistema kakovosti, ki jih je izdal in preklical.

Priloga 3

Modul F – Verifikacija proizvodov

(1) Opisan je postopek, s katerim proizvajalec ali njegov pooblaščen predstavnik s sedežem v Skupnosti preveri in potrdi, da so proizvodi v skladu s tipom, opisanim v certifikatu o tipskem preskusu ES, in da izpolnjujejo zahteve tega pravilnika.

(2) Proizvajalec mora ukreniti vse potrebno, da bo proizvodni proces zagotavljal skladnost proizvodov s tipom, opisanim v certifikatu o tipskem preskusu ES, in z zahtevami tega pravilnika. Vsak proizvod mora označiti s CE in sestaviti izjavo o skladnosti.

(3) Priglašeni organ izvaja ustrezne preiskave in preskuse, da preveri skladnost proizvoda z zahtevami pravilnika, bodisi s preiskavo in preskušanjem vsakega proizvoda, kot je določeno v četrtem do šestem odstavku te priloge, bodisi s preiskavo in preskušanjem na statistični podlagi, kot je določeno v sedmem do enajstem odstavku te priloge, kar izbere proizvajalec sam. Proizvajalec oziroma njegov pooblaščen predstavnik mora kopijo izjave o skladnosti hraniti najmanj 30 let potem, ko je bil proizveden zadnji proizvod.

Overjanje s preiskavo in preskušanjem vsakega proizvoda

(4) Vse proizvode je treba posamično preiskati in izvesti ustrezne preskuse, navedene v ustreznem harmoniziranem standardu(-ih) oziroma opraviti enakovredne preskuse z namenom, da bi preverili njihovo skladnost s tipom, kot je opisano v certifikatu o tipskem preskusu ES, in z zahtevami tega pravilnika.

(5) Priglašeni organ vsak odobreni proizvod označi ali omogoči označitev s svojim identifikacijskim znakom in na podlagi opravljenih preskusov sestavi pisni certifikat o skladnosti.

(6) Proizvajalec oziroma njegov pooblaščen predstavnik jamči, da bo na zahtevo sposoben priskrbeti certifikate o skladnosti, ki jih je izdal priglašeni organ.

Statistično overjanje

(7) Proizvajalec mora svoje proizvode predstaviti v obliki homogenih lotov in mora ukreniti vse potrebno, da bo proizvodni proces zagotavljal homogenost vsakega proizvedenega lota.

(8) Vsi proizvodi morajo biti na voljo za preverjanje v obliki homogenih lotov. Iz vsakega lota se odvzame ključni vzorec. Proizvodi v vzorcu se posamično pregledajo in opravijo se ustrezni preskusi, določeni z ustreznim harmoniziranim standardom, oziroma enakovredni preskusi, da se ugotovi njihova skladnost z zahtevami tega pravilnika ter določi, ali se lot sprejme ali zavrne.

(9) Pri statističnem postopku se uporabijo naslednji elementi:

- statistična metoda,
- plan vzorčenja z delovnimi značilnostmi.

(10) Če je lot sprejet, priglašeni organ vsak proizvod označi ali omogoči označitev s svojim identifikacijskim zna-

kom in na podlagi opravljenih preskusov sestavi pisni certifikat o skladnosti. Na trg se lahko dajo vsi proizvodi iz lota, razen tistih proizvodov iz vzorca, za katere je bila ugotovljena neskladnost. Če je lot zavrnjen, mora priglašeni organ ali pristojni državni organ ustrezno ukrepati, da prepreči dajanje tega lota na trg. Če so zavrnitve lotov pogoste, sme priglašeni organ opustiti statistično preverjanje. Proizvajalec mora med proizvodnim procesom proizvod označiti z identifikacijsko številko priglašenega organa.

(11) Proizvajalec oziroma njegov pooblaščen predstavnik jamči, da bo na zahtevo sposoben priskrbeti certifikate o skladnosti, ki jih je izdal priglašeni organ.

Priloga 4

Modul G – Verifikacija enote

(1) Opisan je postopek, s katerim proizvajalec zagotavlja in izjavlja, da je zadevni sklop, za katerega je bil izdan certifikat, v skladu z zahtevami tega pravilnika. Proizvajalec oziroma njegov pooblaščen predstavnik s sedežem v Skupnosti mora proizvod označiti s CE in sestaviti izjavo o skladnosti.

(2) Priglašeni organ posamezni proizvod pregleda in opravi ustrezne preskuse, določene v ustreznem harmoniziranem standardu, oziroma enakovredne preskuse, s katerimi ugotovi skladnost z ustreznimi zahtevami tega pravilnika. Priglašeni organ odobreni proizvod označi ali omogoči označitev s svojo identifikacijsko številko in na podlagi opravljenih preskusov sestavi certifikat o skladnosti.

(3) Namen tehnične dokumentacije je, da omogoči presojo skladnosti z zahtevami tega pravilnika kakor tudi razumevanje konstrukcije, proizvodnje in delovanja elementa. Za potrebe presoje mora dokumentacija vsebovati:

- splošni opis proizvoda,
- idejni načrt in proizvodne risbe ter sheme sestavnih delov, podsistemov, vezij itn.,
- opise in pojasnila, potrebne za razumevanje omenjenih risb in shem ter delovanja proizvoda,
- spisek veljavnih predpisov in harmoniziranih standardov, ki so v celoti ali delno uporabljeni, in opise uporabljenih rešitev za izpolnjevanje bistvenih zahtev tega pravilnika, če omenjeni predpisi in standardi niso bili upoštevani,
- rezultate izračunov načrtovanja, opravljenih preiskav itn.,
- poročila o preskusih,
- področja uporabe sklopov.

Priloga 5

Modul H – Popolno zagotavljanje kakovosti

(1) Opisan je postopek, s katerim mora proizvajalec, ki izpolnjuje obveznosti iz drugega odstavka te priloge, zagotoviti in izjaviti, da zadevni sklopi izpolnjujejo ustrezne zahteve tega pravilnika. Proizvajalec oziroma njegov pooblaščen predstavnik s sedežem v Skupnosti mora vsak proizvod označiti s CE in sestaviti pisno izjavo o skladnosti. CE mora spremljati identifikacijski znak priglašenega organa, ki je odgovoren za nadzor.

(2) Proizvajalec mora izvajati odoben sistem kakovosti za načrtovanje, proizvodnjo in kontrolo končnega proizvoda ter preskušanje v skladu s tretjim do šestim odstavkom te priloge in je predmet nadzora v skladu s sedmim do desetim odstavkom te priloge.

Sistem kakovosti

(3) Proizvajalec mora pri priglašenem organu vložiti vlogo za ocenitev svojega sistema kakovosti. Vloga mora vsebovati:

- vse ustrezne informacije za predvideno kategorijo proizvodov,
- dokumentacijo o sistemu kakovosti.

(4) Sistem kakovosti mora zagotavljati ustreznost proizvodov zahtevam tega pravilnika. Vsi elementi, zahteve in določbe, ki jih je sprejel proizvajalec, morajo biti sistematično in urejeno dokumentirani v obliki napisane politike, postopkov in navodil. Dokumentacija o sistemu kakovosti mora zagotavljati splošno razumevanje politike kakovosti in postopkov, kot so programi kakovosti, plani, priročniki in zapisi. Vsebovati mora zlasti ustrezen opis:

- ciljev kakovosti in organizacijske sheme, odgovornosti in pooblastil vodstva glede načrtovanja in kakovosti proizvoda,

- tehničnih specifikacij načrtovanja, vključno s harmoniziranimi standardi, ki bodo uporabljeni, in če omenjeni standardi ne bodo v celoti uporabljeni, sredstev, ki bodo uporabljena za zagotavljanje, da bodo izpolnjene bistvene zahteve tega pravilnika, ki se nanašajo na proizvode,

- tehnik kontrole načrtovanja in overjanja načrtovanja, procesov in sistematičnih ukrepov, ki bodo uporabljeni pri načrtovanju proizvodov, ki spadajo v to kategorijo proizvodov,

- pripadajočih tehnik proizvodnje, obvladovanja kakovosti in zagotavljanja kakovosti, procesov in sistematičnih ukrepov, ki bodo uporabljeni,

- preiskav in preskusov, ki se bodo izvajali pred proizvodnjo, med njo in po njej, ter pogostnost, s katero se bodo izvajali,

- zapisov o kakovosti, kot so poročila o kontroli in podatki o preskusih, kalibracijski podatki, poročila o usposobljenosti osebja idr.,

- sredstev za nadzor doseganja zahtevane kakovosti načrtovanja in proizvoda ter učinkovitega delovanja sistema kakovosti.

(5) Priglašeni organ oceni sistem kakovosti, da ugotovi, ali izpolnjuje zahteve iz prejšnjega odstavka. Šteje se, da je skladno z zahtevami za sistem kakovost zagotovljena, če je implementiran ustrezen harmoniziran standard. V skupini presojevalcev mora biti najmanj en član z izkušnjami iz tehnologije obravnavanega proizvoda. Postopek ocenjevanja vključuje obisk pri proizvajalcu. Svojo odločitev sporoči proizvajalcu. Obvestilo mora vsebovati ugotovitve preiskave in utemeljeno odločitev o oceni.

(6) Proizvajalec se obvezuje, da bo izpolnjeval obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema kakovosti, in da bo sistem kakovosti primerno in učinkovito vzdrževal. Proizvajalec oziroma njegov pooblaščen predstavnik mora priglašeni organ, ki je odobril njegov sistem kakovosti, obveščati o vsaki nameravani posodobitvi sistema kakovosti. Priglašeni organ predlagane spremembe ovrednoti in odloči o tem, ali bo dopolnjen sistem kakovosti ali bo izpolnjeval zahteve četrtega odstavka te priloge oziroma ali bo treba ponovno ocenjevanje. Svojo odločitev sporoči proizvajalcu. Sporočilo mora vsebovati ugotovitve preiskave in utemeljeno odločitev o oceni.

Nadzor, za katerega je odgovoren priglašeni organ

(7) Namen nadzora je preverjati, ali proizvajalec primerno izpolnjuje obveznosti, ki izhajajo iz odobrenega sistema kakovosti.

(8) Proizvajalec mora priglašenemu organu za nadzorne namene dovoliti vstop v prostore za načrtovanje, proizvodnjo, kontrolo, preskušanje in skladiščenje ter mu mora posredovati vse potrebne informacije, zlasti:

- dokumentacijo o sistemu kakovosti,
- zapise o kakovosti, predvidene v načrtovalnem delu sistema kakovosti, kot so rezultati analiz, izračunov, preskusov itn.,

- zapise o kakovosti, predvidene v proizvodnem delu sistema kakovosti, kot so poročila o kontroli in podatki o preskusih, kalibracijski podatki, poročila o usposobljenosti osebja idr.

(9) Priglašeni organ periodično izvaja presoje, da se prepriča, ali proizvajalec vzdržuje in uporablja sistem kakovosti, in mora proizvajalcu posredovati poročilo o presoji.

(10) Poleg tega sme priglašeni organ proizvajalca nepričakovano obiskati. Ob takih obiskih sme priglašeni organ po potrebi izvajati ali zahtevati izvajanje preskusov, da preveri, ali sistem kakovosti pravilno deluje; priglašeni organ mora proizvajalcu posredovati poročilo o obisku in če je bil opravljen preskus, tudi poročilo o preskusu.

(11) Proizvajalec mora za obdobje najmanj 30 let potem, ko je bil izdelan zadnji proizvod, hraniti na voljo nacionalnim organom oblasti:

- dokumentacijo, navedeno v drugi alineji tretjega odstavka te priloge,

- posodobitve, navedene v drugem stavku šestega odstavka te priloge,

- odločitve in poročila priglašenega organa, navedene v zadnjem stavku šestega odstavka ter v devetem in desetem odstavku te priloge.

(12) Vsak priglašeni organ je dolžan drugim priglašenim organom posredovati ustrezne informacije v zvezi z odobritvami sistema kakovosti, ki jih je izdal in preklical.

Dopolnilne zahteve: preverjanje načrtovanja

(13) Proizvajalec mora vlogo za preverjanje načrtovanja vložiti samo pri enem priglašenem organu.

(14) Vloga mora omogočiti razumevanje načrtovanja, proizvodnje in delovanja proizvoda ter skladnost z zahtevami tega pravilnika, na podlagi katerega se izvaja ocenjevanje. Vključevati mora:

- tehnične podatke o načrtovanju, vključno z upoštevanimi harmoniziranimi standardi,

- potrebne dokaze o njihovi primernosti, zlasti če standardi iz prejšnje alineje niso bili v celoti upoštevani. Ti podporni dokazi naj vključujejo rezultate preskusov, ki jih je izvedel ustreznih laboratorij proizvajalca ali v njegovem imenu.

(15) Priglašeni organ pregleda vlogo in če načrtovanje izpolnjuje določbe tega pravilnika, ki se nanj nanašajo, izda vložniku certifikat o preverjanju načrtovanja ES. Certifikat vsebuje ugotovitve preiskave, pogoje za njegovo veljavnost, potrebne podatke za identifikacijo odobrenega načrtovanja in, če je potrebno, opis delovanja proizvoda.

(16) Vlagatelj mora priglašeni organ, ki je izdal certifikat o preverjanju načrtovanja ES, sproti obveščati o vsaki spremembi odobrenega načrtovanja. Priglašeni organ, ki je izdal certifikat o preverjanju načrtovanja ES, mora spremembe odobrenega načrtovanja dodatno odobriti, če presodi, da bi lahko te spremembe vplivale na skladnost z bistvenimi zahtevami tega pravilnika ali na predpisane pogoje za uporabo proizvoda. Ta dodatna odobritev se izda v obliki dodatka k izvirnemu certifikatu o preverjanju načrtovanja ES.

(17) Priglašeni organi so dolžni drugim priglašenim organom posredovati informacije, ki zadevajo:

- izdane certifikate o preverjanju načrtovanja ES,
- dodatke k izdanim certifikatom o preverjanju načrtovanja ES,

- preklicane certifikate o preverjanju načrtovanja ES in njihove dodatke.

1249. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o navajanju surovinske sestave in o tekstilnih imenih

Na podlagi 2. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 59/99, 31/00 – popr., 54/00- Zkme in 37/04) izdaja minister za gospodarstvo

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah pravilnika o navajanju surovinske sestave in o tekstilnih imenih

1. člen

V Pravilniku o navajanju surovinske sestave in o tekstilnih imenih (Uradni list RS, št. 109/99, 92/02 in 34/04) se v 1. členu doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»S tem pravilnikom se v pravni red Republike Slovenije prenaša Direktiva Evropskega parlamenta in Sveta 96/74/ES z dne 16. decembra 1996 o tekstilnih imenih (UL L 32 z dne 3. 2. 1997, str. 38), nazadnje spremenjena z Direktivo Komi-

sije 2004/34/ES z dne 23. marca 2004 o spremembi Priloge I in Priloge II Direktive 96/74/ES Evropskega parlamenta in Sveta o tekstilnih imenih zaradi prilagajanja tehničnemu napredku (UL L 89 z dne 26. 3. 2004, str. 35).«

2. člen

V Prilogi I se za zaporedno številko 33. doda nova zaporedna številka 33.a, ki se glasi:

»33.a	Polilaktid	Vlakno, oblikovano iz linearnih makromolekul, ki imajo v molekuli najmanj 85 utežnih odstotkov estrov mlečne kisline, nastalih iz naravnih sladkorjev in ki ima talilno temperaturo najmanj 135 ° C.»
-------	-------------------	---

3. člen

V Prilogi II se za zaporedno številko 33. doda nova zaporedna številka 33a., ki se glasi:

»33.a	Polilaktid	1,50«
-------	-------------------	-------

4. člen

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

Št. 017-201/2002-22
Ljubljana, dne 18. marca 2005.
EVA 2005-2111-0003

mag. Andrej Vizjak l. r.
Minister
za gospodarstvo

obravnavi in na mestih javne razgrnitve kot zapis v knjigo pripomb in predlogov ali se jih posreduje na elektronski naslov info.upr@gov.si (v rubriko »zadeva« navesti ključne besede »Plaz Podmark«) do konca javne razgrnitve.

III

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, v časniku Primorske novice in na spletni strani Ministrstva za okolje in prostor (www.gov.si/upr).

Št. 352-23-1/2004
Ljubljana, dne 25. marca 2005.
EVA 2005-2511-0123

Janez Podobnik l. r.
Minister
za okolje in prostor

1250. Sklep o javni razgrnitvi osnutka lokacijskega načrta za vplivno območje plazu Podmark v Občini Šempeter-Vrtojba

Na podlagi 28. člena Zakona o ukrepih za odpravo posledic določenih zemeljskih plazov večjega obsega iz let 2000 in 2001 (Uradni list RS, št. 21/02) minister za okolje in prostor sprejme

S K L E P

o javni razgrnitvi osnutka lokacijskega načrta za vplivno območje plazu Podmark v Občini Šempeter-Vrtojba

I

Minister za okolje in prostor odreja javno razgrnitev osnutka lokacijskega načrta za vplivno območje plazu Podmark v Občini Šempeter-Vrtojba, ki ga je izdelalo podjetje Urbis d.o.o. Maribor, št. proj. 122-LN/2004 v januarju 2005.

II

Javna razgrnitev bo potekala na Ministrstvu za okolje in prostor, Uradu za prostorski razvoj, Dunajska 21, Ljubljana ter v prostorih Občine Šempeter Vrtojba in Mestne občine Nova Gorica v času od 19. 4. do 6. 5. 2005.

Javna obravnava bo za obe zadevni občini potekala v sredo, 20. aprila 2005 z začetkom ob 17. uri v kinodvorani v Šempetru pri Gorici.

V času javne razgrnitve in obravnave lahko na razgrnjeni osnutek lokacijskega načrta dajo pripombe in predloge vsi zainteresirani organi, organizacije in posamezniki. Pripombe in predloge se lahko poda pisno ali ustno na javni

1251. Pravilnik o materialih in izdelkih, namenjenih za stik z živili

Na podlagi drugega odstavka 13. člena Zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili (Uradni list RS, št. 52/00, 42/02 in 47/04 – ZdzPZ), izdaja minister za zdravje

P R A V I L N I K

o materialih in izdelkih, namenjenih za stik z živili

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik v skladu z:

– Direktivo Komisije 1993/10/EGS z dne 15. marca 1993 o materialih in izdelkih iz regenerirane celulozne folije, namenjenih za stik z živili (UL L št. 93 z dne 17. 4. 1993, z vsemi spremembami; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 19-93/10/EGS);

– Direktivo Komisije 2002/72/ES z dne 6. avgusta 2002 o polimernih materialih in izdelkih, namenjenih za stik z živili (UL L št. 220 z dne 15. 8. 2002, z vsemi spremembami; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2002/72/ES);

– Direktivo Sveta 1984/500/EGS z dne 15. oktobra 1984 o približevanju zakonodaje držav članic, ki se nanaša na keramične izdelke, namenjene za stik z živilo (UL L št. 277 z dne 20. 10. 1984, z vsemi spremembami; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 1984/500/EGS);

– Direktivo Komisije 1993/11/EGS z dne 15. marca 1993 o sproščanju N-nitrozaminov in N-nitrozabilnih snovi iz dud in tolažilnih dud iz elastomera ali gume (UL L št. 93 z dne 17. 4. 1993, z vsemi spremembami; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 1993/11/EGS);

– Direktivo Komisije 2002/16/ES z dne 20. februarja 2002 o uporabi nekaterih epoksi derivatov v materialih in izdelkih, namenjenih za stik z živilo (UL L št. 51 z dne 22. 2. 2002, z vsemi spremembami; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2002/16/ES);

– Direktivo Sveta 78/142/EGS z dne 30. januarja 1978 o približevanju zakonodaje držav članic o materialih in izdelkih, ki vsebujejo monomere vinilklorida in so namenjeni za stik z živilo (UL L št. 44 z dne 15. 2. 1978; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 78/142/EGS)

ureja materiale in izdelke:

- namenjene za stik z živilo,
- ki so že prišli v stik z živilo in so izdelani v ta namen,
- za katere se lahko razumno pričakuje, da bodo prišli v stik z živilo ali da bodo njihove sestavine prešle v živila ob normalnih ali predvidljivih pogojih uporabe.

II. MATERIALI IN IZDELKI IZ PLASTIČNE MASE

2. člen

Med materiale in izdelke iz plastične mase se štejejo izdelki iz plastičnih mas in njihovi sestavni deli, ki kot končni izdelki prihajajo v stik z živilo ali so temu namenjeni in so:

- a) sestavljeni izključno iz materialov in izdelkov iz plastičnih mas,
- b) sestavljeni iz dveh ali več plasti snovi, od katerih se vsaka sestoji izključno iz materialov iz plastičnih mas, ki so vezane med seboj z lepili ali na drug način.

Materiali in izdelki iz prvega odstavka tega člena morajo izpolnjevati zahteve iz prilog I, II, III, IV, V in VI Direktive 2002/72/ES.

3. člen

Materiali in izdelki iz plastične mase so organske makromolekularne spojine, ki se pridobivajo s polimerizacijo, polikondenzacijo, poliadicijo ali katerikoli drugim podobnim postopkom, iz molekul z manjšo molsko maso ali s kemijsko spremembo naravnih makromolekul. Makromolekularnim spojinam se lahko dodajajo tudi druge snovi.

Med materiale in izdelke iz plastične mase ne štejejo:

- a) regenerirane celulozne folije s premazi ali brez njih v skladu z Direktivo 93/10/EGS,
- b) elastomeri ter naravne in sintetične gume,
- c) papir in lepenka, modificiran ali ne, z dodatkom polimernega materiala,
- č) površinskih premazov, ki se pridobivajo iz:
 - parafinskih voskov, vključno s sintetičnimi parafinskimi voski in ali mikrokristaliničnimi voski
 - mešanice voskov iz prejšnje alineje med seboj in/ali s polimernim materialom,
- d) ionske izmenjevalne smole,
- e) silikoni.

To poglavje se ne uporablja za materiale in izdelke, sestavljene iz dveh ali več plasti, od katerih ena ali več plasti ni sestavljena izključno iz plastičnega materiala, četudi je plast, ki je namenjena za neposreden stik z živilo, sestavljena izključno iz materialov iz plastične mase.

4. člen

Sestavine materialov in izdelkov iz plastične mase ne smejo migrirati v živila v količinah, ki presegajo 10 mg/dm²

površine materiala ali izdelka (mejna vrednost celotne migracije).

Ne glede na prejšnji odstavek, je mejna vrednost celotne migracije za sestavine, ki migrirajo v živilo, 60 mg/kg živila, v naslednjih primerih:

- a) pri izdelkih, kot so posode ali so podobni posodam, ali ki jih je mogoče napolniti in imajo prostornino ne manj kot 500 ml in ne več kot 10 l;
- b) pri izdelkih, ki jih je mogoče napolniti, in za katere ni možno oceniti površine v stiku z živilo;
- c) pri pokrovčkih, tesnilih, zamaških ali podobnih pripomočkih za zapiranje.

5. člen

Za izdelavo materialov in izdelkov iz plastične mase se lahko uporabljajo le monomeri in druge izhodne snovi iz oddelka A Priloge II Direktive 2002/72/ES.

6. člen

Seznam aditivov, ki se lahko uporabljajo za izdelavo materialov in izdelkov iz plastične mase, skupaj z omejitvami in/ali zahtevami za njihovo uporabo, je določen v Prilogi III Direktive 2002/72/ES.

Seznami iz oddelkov A in B Priloge III Direktive 2002/72/ES še ne vključujejo naslednjih aditivov:

- a) aditivov, ki se uporabljajo le v proizvodnji:
 - površinskih premazov, ki se pridobivajo iz smol ali polimeriziranih izdelkov v tekoči obliki, prašnati ali dispergirani obliki, kakor so glazure, laki, barve,
 - epoksi smol,
 - lepil in pospeševalcev lepljenja,
 - barv za tiskanje;
- b) barvil;
- c) topil.

7. člen

Na seznam aditivov iz prejšnjega člena se lahko doda nov aditiv po tem, ko Evropska agencija za varnost hrane (v nadaljnjem besedilu: Agencija) oceni njegovo varnost.

Vsak, ki je zainteresiran, da se na seznam aditivov iz prejšnjega člena doda aditiv, ki je že v prometu v eni ali več državah članicah, predloži Agenciji podatke za oceno njegove varnosti.

Če med pregledom podatkov iz drugega odstavka tega člena Agencija zahteva dodatne informacije, se lahko aditiv, dokler Agencija ne izda mnenja, še naprej uporablja pod pogojem, da so podatki predloženi v roku, ki ga določi Agencija.

8. člen

Če se za stik z živilo uporabljajo materiali dobljeni z bakteriološko fermentacijo, se smejo uporabiti samo materiali navedeni v Prilogi IV Direktive 2002/72/ES.

9. člen

Aditivi s seznama aditivov iz 6. člena tega pravilnika, ki so v skladu s pravilnikom, ki ureja aditive za živila odobreni tudi kot aditivi za živila ali v skladu s pravilnikom, ki ureja arome odobreni kot arome:

- a) ne smejo prehajati v živila v količinah, ki imajo tehnološko funkcijo v končnih živilih;
- b) ne smejo prehajati v živila v količinah, ki presegajo omejitve, določene v pravilniku, ki ureja aditive ali v pravilniku, ki ureja arome ali v Prilogi III Direktive 2002/72/ES. Kot omejitev se upošteva strožja omejitev;
- c) za katere ni dovoljeno, da se uporabljajo kot aditivi za živila ali arome, ne smejo prehajati v živila v količinah, ki presegajo omejitve iz Priloge III Direktive 2002/72/ES.

V prometu, razen v prometu na drobno, morajo materiali in izdelke iz plastične mase, namenjene za stik z živilo in ki vsebujejo aditive iz prejšnjega odstavka, spremljati informacije iz 13. člena tega pravilnika.

10. člen

Splošne zahteve v zvezi z materiali in izdelki iz plastične mase so določene v delu A Priloge V Direktive 2002/72/ES, druge zahteve za nekatere snovi iz Prilog II, III in IV pa so določene v delu B Priloge V navedene direktive.

11. člen

Mejne vrednosti specifičnih migracij v seznamu prilog II in III Direktive 2002/72/ES so izražene v mg/kg.

Ne glede na prejšnji odstavek so mejne vrednosti izražene v mg/dm² v naslednjih primerih:

a) pri izdelkih, kot so posode ali posodam podobni izdelki, ali izdelki, ki jih je mogoče napolniti in imajo prostornino manj kakor 500 ml ali več kakor 10 l;

b) pri ploščah, filmih in podobnih materialih ali izdelkih, ki jih ni mogoče napolniti ali za katere je težko določiti razmerje med površino materiala ali izdelka in količino živila v stiku z materialom.

V primerih iz prejšnjega odstavka se mejne vrednosti iz prilog II in III, izražene v mg/kg, delijo z dogovorjenim faktorjem pretvorbe 6, da se dobi vrednost v mg/dm².

12. člen

Potrditev skladnosti z mejnimi vrednostmi migracije se opravi v skladu s tem pravilnikom in pravilnikom o preskušanju izdelkov in snovi, ki prihajajo v stik z živilom (Uradni list RS, št. 131/03) ter nadaljnjimi zahtevami iz Priloge I Direktive 2002/72/ES.

Skladnost z mejnimi vrednostmi specifične migracije ni obvezna, če iz določitve celotne migracije sledi, da mejne vrednosti specifičnih migracij iz prejšnjega odstavka niso presežene.

Potrditev skladnosti z mejnimi vrednostmi specifičnih migracij iz prvega odstavka tega člena ni obvezna, če se lahko dokaže, da mejna vrednost specifične migracije ne more biti presežena, tudi če se domneva, da rezidualna snov v materialu ali izdelku migrira v celoti.

Potrditev skladnosti z mejnimi vrednostmi specifičnih migracij iz prvega odstavka tega člena se lahko zagotovi tako, da se določi količina posamezne snovi v končnem materialu ali izdelku, če je bila določena zveza med količino in vrednostjo specifične migracije te snovi z ustreznim preskusom ali z uporabo splošno priznanih difuzijskih modelov, ki temeljijo na znanstvenih dokazih. Za dokaz neskladnosti materiala ali izdelka je treba ocenjeno vrednost migracije obvezno potrditi tudi z eksperimentalnimi preskusi.

13. člen

V prometu, razen v prometu na drobno, morajo materiali in izdelki iz plastične mase, namenjene za stik z živilom, za snovi, za katere veljajo omejitve v živilih vsebovati tudi ustrezne informacije, ki so pridobljene na podlagi eksperimentalnih podatkov ali teoretičnem izračunu o ravni njihove specifične migracije in, kadar je primerno, merila čistosti v skladu s pravilnikom, ki ureja merila čistosti za aditive.

III. EPOKSI DERIVATI V MATERIALIH IN IZDELKIH

14. člen

Ta pravilnik se uporablja za materiale in izdelke, ki kot končni izdelek pridejo v stik z živilom ali so namenjeni stiku z živilom in so izdelani iz več naslednjih snovi ali jih vsebujejo:

a) 2,2-bis(4-hidroksifenil)propan bis(2,3-epoksi)propil-eter (v nadaljnjem besedilu: BADGE) in nekatere njegove derivate;

b) bis(hidroksifenil)metan bis(2,3-epoksi)propil-etri (v nadaljnjem besedilu: BFDGE) in nekatere njihove derivate;

c) novolac glicidil etri (v nadaljnjem besedilu: NOGE) in nekatere njihove derivate.

Kot materiali in izdelki iz prejšnjega odstavka so mišljeni:

a) materiali in izdelki iz plastične mase;

b) materiali in izdelki, obloženi s površinskimi premazi;

c) lepila.

To poglavje se ne uporablja za posode in skladiščne cisterne, katerih zmogljivost je večja od 10.000 litrov, in za cevovode, ki spadajo k njim ali so povezani z njimi in so obloženi s posebnim premazom, imenovanim »visokoodporni premaz«.

15. člen

Materiali in izdelki iz prejšnjega člena ne smejo sproščati snovi iz Priloge I Direktive 2002/16/ES, v količini, ki presega tam določeno mejno vrednost.

16. člen

Materiali in izdelki iz 14. člena tega pravilnika ne smejo sproščati snovi iz Priloge II Direktive 2002/16/EGS, v količini, ki pri dodajanju vsoti BADGE in njegovih derivatov iz Priloge I navedene direktive, presega mejno vrednost, določeno v Prilogi II navedene direktive.

IV. SPROŠČANJE N-NITROZAMINOV IN N-NITROZABILNIH SNOVI IZ DUD, TOLAŽILNIH DUD IN GRIZAL IZ ELASTOMERA ALI GUME

17. člen

Iz nastavkov na otroških stekleničkah (dud), tolažilnih dud in grizal, ki so narejeni iz elastomerov ali gume, ne smejo migrirati v modelno raztopino slin, ki se uporablja za preskušanje migracije, N-nitrozamini in snovi, ki se lahko pretvorijo v N-nitrozamine (v nadaljnjem besedilu: N-nitrozabilne snovi), skladno z Direktivo 1993/11/EGS.

Dude, tolažilne dude in grizala izpolnjujejo zahteve tega pravilnika, če izmerjene koncentracije N-nitrozaminov in N-nitrozabilnih snovi v modelni raztopini, ki jo uporabimo za preskus ne presegajo meje zaznavnosti uporabljene validirane analitiške metode.

18. člen

Meje zaznavnosti iz prejšnjega člena so naslednje:

– skupni N-nitrozamini, ki se sproščajo na kg dud, tolažilnih dud, ali grizal izdelanih iz elastomera ali gume: 0,–01 mg/kg

– skupne N-nitrozabilne snovi, na kg dud, tolažilnih dud, ali grizal izdelanih iz elastomera ali gume: 0,1 mg/kg

Pravila za določanje migracije n-nitrozaminov in n-nitrozabilnih snovi ter analitski postopki za določanje migracije so določeni v pravilniku, ki ureja preskušanje izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živilom.

19. člen

Koncentracija monomera vinil klorida v materialih in izdelkih v skladu z Direktivo 78/142/EGS, izdelanih iz polimerov in kopolimerov vinil klorida ne sme presegati 1 mg/kg končnega izdelka. Vrednost specifične migracije v živila ne sme presegati 0,01 mg/kg živila (spodnje meje zaznavnosti uporabljene metode) ali modelne raztopine, če je določitev v živilih zaradi tehničnih razlogov neizvedljiva.

VI. REGENERIRANE CELULOZNE FOLIJE

20. člen

Regenerirane celulozne folije so materiali v obliki tankih listov, izdelani iz prečiščene celuloze, ki izvira iz nerekiclrane lesa ali bombaža, ki so mu z namenom, da bi zadostili posebnim tehničnim zahtevam, dodali ustrezne snovi v maso

ali na površino. Regenerirana celulozna folija je lahko premazana na eni ali na obeh straneh.

Regenerirana celulozna folija je lahko:

- a) sama po sebi končni izdelek,
- b) del končnega izdelka, ki vsebuje še druge snovi, in ki bo v stiku z živili ali je že v stiku z živili, ker je bila izdelana v ta namen.

Ta pravilnik se ne uporablja za umetne ovoje (čreva) iz regenerirane celuloze.

21. člen

Regenerirana celulozna folija se razvršča v eno od naslednjih skupin:

- a) folija iz regenerirane celuloze brez premaza;
- b) regenerirana celulozna folija s premazom, pridobljenim iz celuloze;
- ali
- c) regenerirana celulozna folija s premazom iz plastične mase.

22. člen

Za izdelavo regenerirane celulozne folije iz točk a) in b) prejšnjega člena se smejo uporabljati samo tiste snovi ali skupine snovi, ki so uvrščene na seznam v Prilogi II Direktive 93/10/EGS, in samo z omejitvami, določenimi v navedeni prilogi.

Ne glede na prejšnji odstavek se druge snovi, ki niso uvrščene na seznam v Prilogi II Direktive 93/10/EGS, lahko uporabljajo kot sredstva za barvanje (barve in pigmenti) ali kot lepila, pod pogojem, da ne prehajajo v ali na živila, v koncentracijah, ki jih je še mogoče zaznati z validirano analitsko metodo.

23. člen

Za izdelavo regenerirane celulozne folije iz točke c) 21. člena tega pravilnika se pred premazom uporabljajo samo snovi ali skupine snovi, navedene v Prvem delu Priloge II Direktive 93/10/EGS, in samo z omejitvami, določenimi v navedeni prilogi.

Za izdelavo premaza, ki se uporablja za regenerirano celulozno folijo iz prejšnjega odstavka, se uporabljajo samo snovi ali skupine snovi, navedene v prilogah od II do VI k Direktivi 2002/72/ES, in samo z omejitvami, določenimi v navedenih prilogah.

Ne glede na prvi odstavek tega člena so materiali iz izdelki iz regenerirane celulozne folije iz točke c) 21. člena tega pravilnika v skladu s 4., 11. in 12. členom tega pravilnika.

24. člen

Potiskane površine regenerirane celulozne folije ne smejo priti v stik z živili.

25. člen

Če so navedeni posebni pogoji uporabe, je potrebno material ali izdelek, izdelan iz regenerirane celulozne folije, ustrezno označiti v skladu z Uredbo Evropskega parlamenta in Sveta (ES) št. 1935/2004 z dne 27. oktobra 2004 o materialih in izdelkih, namenjenih za stik z živili, in o razveljavitvi direktiv 80/590/EGS in 89/109/EGS (UL L št. 338 z dne 13. 11. 2004).

VII. KERAMIČNI MATERIALI IN IZDELKI

26. člen

Keramični materiali in izdelki so materiali in izdelki narejeni iz mešanice anorganskih materialov z običajno visoko vsebnostjo gline in silikatov, ki ji je lahko dodana majhna količina organskih snovi. Ti materiali in izdelki se najprej oblikujejo, tako nastala oblika pa se trajno utrdi z žganjem. Lahko so glazirani, emajlirani in/ali okrašeni.

27. člen

Količine svinca in kadmija, ki prehajajo iz keramičnih izdelkov, ne smejo presegati mejnih vrednosti iz 28. člena tega pravilnika, upoštevajoč pogoje iz 29. člena tega pravilnika.

Količine svinca in kadmija, ki migrirajo iz keramičnih izdelkov, se določijo s preskusi, v skladu s predpisom, ki ureja preskušanje migracije iz materialov in izdelkov, namenjenih za stik z živili.

Pri keramičnih posodah s keramičnim pokrovom, je mejna vrednost svinca in/ali kadmija, ki ne sme biti presežena (mg/dm² ali mg/l), vrednost, ki se uporabi samo za posodo.

28. člen

Keramični izdelki izpolnjujejo zahteve iz tega pravilnika, če količine svinca in kadmija, ki migrirajo med preskusom, opravljenim skladno s pogoji opredeljenimi v predpisu, ki ureja preskušanje migracije sestavin materialov in izdelkov, ki prihajajo v stik z živili, v živilo, ne presegajo naslednjih mejnih vrednosti:

	Svinec (Pb)	Kadmij (Cd)
Kategorija 1 Izdelki, ki se jih ne da napolniti in izdelki, ki so lahko napolnjeni ter pri katerih višina polnjenja od najnižje točke do vodoravne črte zgornjega roba znaša največ 25 mm	0,8 mg/ dm ²	0,07 mg/ dm ²
Kategorija 2 Vsi drugi izdelki, ki se lahko napolnijo	4,0 mg/l	0,3 mg/l
Kategorija 3 Posoda za kuhanje, embalažne posode in posode za shranjevanje, s prostornino večjo kot	3 l 1,5 mg/l	0,1 mg/l

29. člen

Če migracija iz keramičnega izdelka presega količine iz prejšnjega člena, vendar ne za več kot 50%, za ta izdelek kljub temu velja, da ustreza zahtevam tega pravilnika, pod pogojem, da povprečna količina izločenega svinca in/ali kadmija iz najmanj treh izdelkov enake oblike in dimenzij, z enakimi okraski in glazuro, ki so preskušeni pod pogoji opredeljenimi v predpisu, ki ureja preskušanje migracije sestavin iz materialov in izdelkov, ki prihajajo v stik z živili, ne presega mejnih vrednosti, pri čemer količina izločenega svinca in/ali kadmija iz posameznega izdelka ne presegajo mejnih vrednosti za več kot 50%.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Za aditive iz oddelka B Priloge III Direktive 2002/72/ES, se preverjanje skladnosti z mejnimi vrednostmi specifičnih migracij v modelni raztopini D ali v preskusnih raztopinah nadomestnih preskusov, kot je določeno v Prilogi II Pravilnika o preskušanju izdelkov in snovi, ki prihajajo v stik z živili uporablja od 1. julija 2006.

31. člen

Vsak, ki je zainteresiran, da se na seznam aditivov doda nov aditiv, mora podatke za oceno varnosti aditiva iz drugega odstavka 7. člena tega pravilnika predložiti Agenciji najkasneje do 31. decembra 2006.

32. člen

Pri proizvodnji materialov in izdelkov iz drugega odstavka 14. člena tega pravilnika se sme BADGE uporabljati in/ali biti prisoten najpozneje do 31. decembra 2005.

Količina komponent NOGE z več kakor dvema aromatskima obročema in vsaj eno epoksi skupino ter njihovih derivatov, ki vsebujejo klorohidriinske funkcije in imajo molekulo maso nižjo od 1.000 Daltonov, ne sme biti dokazljiva v materialih in izdelkih iz 14. člena tega pravilnika pri meji zaznavnosti 0,2 mg/6 dm², vključno z merilno negotovostjo.

Za namene tega pravilnika se meja zaznavnosti, določena v prejšnjem odstavku, preveri z validirano analitsko metodo. Če takšna metoda ne obstaja, se lahko uporablja analitska metoda z ustrežno učinkovitostjo, dokler se ne razvije validirana metoda.

33. člen

Materiali in izdelki iz točk b) in c) drugega odstavka 14. člena tega pravilnika, ki so prišli v stik z živili pred 1. marcem 2003, se lahko dajejo v promet pod pogojem, da je na materialih in izdelkih naveden datum polnjenja.

Materiali in izdelki, ki vsebujejo penilec azodikarboamid z referenčno številko 36640 in so prišli v stik z živili pred 2. avgustom 2004, se lahko dajejo v promet pod pogojem, da je na materialih in izdelkih naveden datum polnjenja.

Datum polnjenja iz prvega in drugega odstavka tega člena se lahko nadomesti z drugo označbo pod pogojem, da ta označba omogoča identifikacijo datuma polnjenja. Na zahtevo mora biti datum polnjenja na voljo pristojnim organom in kateri koli osebi, ki uveljavlja zahteve tega pravilnika.

34. člen

Od 29. julija 2005 je dovoljen promet z regenerirano celulozno folijo, namenjeno za stik z živili, in njeno uporabo v skladu s tem pravilnikom.

Od 29. januarja 2006 je prepovedana proizvodnja in uvoz v Skupnost regenerirane celulozne folije, ki je namenjena za stik z živili, in ki ni v skladu z določbami tega pravilnika.

35. člen

Od 1. septembra 2005 je dovoljen promet in uporaba materialov in izdelkov iz plastične mase, namenjenih za stik z živili, ki so v skladu s tem pravilnikom.

Od 1. marca 2006 je prepovedana proizvodnja in uvoz v Skupnost materialov in izdelkov iz plastične mase, namenjenih za stik z živili, ki niso v skladu s tem pravilnikom.

36. člen

Določbe 2. do 13. člena tega pravilnika, ki se nanašajo na materiale in izdelke iz plastične mase, se začnejo uporabljati 1. septembra 2005, do takrat pa se za materiale in izdelke iz plastične mase uporabljajo priloge II, III, IV in V Pravilnika o izdelkih in snoveh, ki prihajajo v stik z živili (Uradni list RS, št. 98/02, 75/03 in 44/04).

Priloge, navedene v 20. do 25. členu tega pravilnika, ki se nanašajo na materiale in izdelke iz regenerirane celulozne folije, se začnejo uporabljati 29. julija 2005, do takrat se uporablja Priloga VI Pravilnika o izdelkih in snoveh, ki prihajajo v stik z živili.

37. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izdelkih in snoveh, ki prihajajo v stik z živili (Uradni list RS, št. 98/02, 75/03 in 44/04), razen 31. člena.

38. člen

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

Št. 0220-2/2005

Ljubljana, dne 18. marca 2005.

EVA 2004-2711-0130

spec. akad. st. Andrej Bručan, dr. med. l. r.
Minister
za zdravje

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1252. Sklep o pavšalnih prispevkih za obvezno zdravstveno zavarovanje

Na podlagi 57. člena zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 9/92, 13/93, 9/96, 29/98, 77/98, 6/99, 56/99, 99/01 in 60/02), 49. člena zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leto 2004 in 2005 (Uradni list RS, št. 130/2003) in 51. člena statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01 in 1/02) je Skupščina Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije na 14. seji, dne 30. 3. 2005 sprejela

S K L E P

o pavšalnih prispevkih za obvezno zdravstveno zavarovanje

1

Pavšalni prispevek za zavezanca iz 12., 13. in 14. točke prvega odstavka 15. člena zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (v nadaljevanju: ZZVZZ) znaša za primer bolezni in poškodbe izven dela (prispevek za zdravstvene storitve in povračila potnih stroškov) 21.840 SIT mesečno.

2

Pavšalni prispevek za zavezanca iz 17., 18. in 21. točke prvega odstavka 15. člena ZZVZZ znaša za primer bolezni in poškodbe izven dela (prispevek za zdravstvene storitve in povračila potnih stroškov) 5.080 SIT mesečno.

3

Pavšalni prispevek za zavezanca iz 17. člena ZZVZZ za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni in za zavezanca iz 18. člena ZZVZZ za primer poškodbe pri delu (prispevek za zdravstvene storitve, povračilo potnih stroškov ter pogrebno in posmrtnino) znaša 642 SIT. Prispevek se plačuje mesečno:

– za osebe iz 5. točke 17. člena ZZVZZ plačuje od vsake sklenjene delovne pogodbe, ki velja v posameznem mesecu,

– za osebe iz 6. točke 17. člena ZZVZZ plačuje od vsake napotnice v mesecu, kadar zavarovana oseba dela preko študentskega servisa kot pooblaščen organizacije,

– za osebe iz 18. člena ZZVZZ plača za mesec, ko je oseba udeležena v akcijah in nalogah ali vpoklicana na usposabljanje za takšne akcije in naloge, razen za osebe iz 1., 3., 8. in 9. točke 18. člena ZZVZZ.

Zavezanci plačujejo za osebe iz 1., 3., 8. in 9. točke 18. člena ZZVZZ letni pavšalni prispevek v višini 963 SIT.

Zavezanci za obračun in plačilo prispevkov za zavarovanje iz 17. in 18. člena zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju so pravne in fizične osebe, pri katerih so zavarovanci na delu oziroma organizatorji del oziroma akcij.

4

Pavšalni prispevek za obsojence na prestajanju zaporne kazni in mladoletnike na prestajanju vzgojnega ukrepa za zavarovanje za primer bolezni in poškodbe izven dela znaša 30.460 SIT mesečno.

Za zavarovance iz prvega odstavka te točke se plačuje tudi prispevek iz 3. točke tega sklepa za čas, ko zavarovanec dela med prestajanjem kazni oziroma med izvrševanjem vzgojnega ukrepa oddaje v vzgojni zavod.

Zavezanec za obračun in plačilo prispevkov je Uprava za izvrševanje kazenskih sankcij.

5

Pavšalni prispevki, ki se plačujejo mesečno, se plačajo 15. dan v mesecu za pretekli mesec. V primerih, ko nastane obveznost za pavšalni prispevek za obvezno zdravstveno zavarovanje, ki temelji na izplačilu dohodkov oziroma prejemkov, od katerega se obračuna in plača pavšalni prispevek, se pavšalni prispevek plačuje v rokih in na način, predpisan z zakonom o prispevkih za socialno varnost in zakonom, ki ureja davčni postopek. Pavšalni prispevki iz drugega odstavka 3. točke tega sklepa se plačajo do 15. 3. za tekoče leto.

točke tega sklepa, ki se začne uporabljati, ko vstopi v veljavo zakon, ki ureja izvrševanje kazenskih sankcij in ki bo za obsojence na prestajanju zaporne kazni in mladoletnikov na prestajanju vzgojnega ukrepa uskladi pravice iz obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Št. 0201-14/6-2005

Ljubljana, dne 30. marca 2005.

6

Ta sklep začne veljati prvi dan naslednjega meseca po mesecu objave v Uradnem listu Republike Slovenije, razen 4

Predsednica Skupščine Zavoda
Ana Mokorel l. r.

PRILOGA

TABELA 1: Pavšalni prispevki določeni s 1. 1. 2004 in predlogom za povečanje pavšalnih prispevkov v letu 2005

	Vrsta pavšalnega prispevka	Pavšalni prispevki v letu 2004	Pavšalni prispevki V letu 2005	Indeks l.05/l.04
1.	PP za zavez. iz 12.,13. in 14. tč. prvega odstavka 15. člena ZZVZZ	20.240	21.840	107,9
2.	PP za zavez. iz 17.,18., in 21. tč. prvega odstavka 15. člena ZZVZZ	4.810	5.080	105,6
3.	PP za zavez. iz 17. in 18. člena ZZVZZ	610	642	105,3
4.	PP za zavez. iz 1., 3., 8. in 9. točke 18. člena ZZVZZ*	610	963	-
5.	PP za obsojence in mladoletnike na prestajanju vzgojnega ukrepa	-	30.460	-

* Pavšalni prispevek je bil v letu 2004 določen mesečno, v letu 2005 pa letno.

V tabeli 1 predlog za leto 2005 upošteva delež pavšalnih prispevkov v povprečni bruto plači v RS iz preteklih let, določen pri izračunu pavšalnih prispevkov za leto 1998, razen predloga za pavšalni prispevek pod zaporedno številko štiri, ki je prvič v letu 2005 določen kot letni pavšal.

Določen pavšal v letu 2005	Ocena povp. bruto plače v RS jan. – dec. 2004 (v tolarjih)	Delež pavšala v povprečni bruto plači V RS
Pav. prisp. pod tč. 1 v tabeli 1	267.300	8,17%
Pav. prisp. pod tč. 2 v tabeli 1	267.300	1,90%
Pav. prisp. pod tč. 3 v tabeli 1	267.300	0,24%
Pav. prisp. pod tč. 4 v tabeli 1	267.300	0,36%
Pav. prisp. pod tč. 5 v tabeli 1	267.300	11,40%

1253. Sklep o uskladitvi pridobljenih strokovnih in znanstvenih naslovov

Na podlagi prvega in drugega odstavka 21. člena Zakona o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 83/03), sklepa Senata Medicinske fakultete in soglasja Senata Univerze v Ljubljani z dne 22. 3. 2005, izdanem v skladu s 47. členom Statuta Univerze v Ljubljani, Univerza v Ljubljani objavlja

S K L E P
o uskladitvi pridobljenih strokovnih in znanstvenih naslovov

Strokovni naslov, akademske stopnje in znanstveni naslovi, pridobljeni na Univerzi v Ljubljani in njenih članicah pred uveljavitvijo Zakona o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 83/03), se uskladijo kot sledi:

1. Podiplomski študijski program

Visokošolski zavod - študijski program sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 67/93)	Strokovni naslov po prejšnjih predpisih	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 83/03)	Okrajšava
1. Medicinska fakulteta	specialist akademske stopnje	magister/magistrica znanosti	mag.

II

Ta sklep o uskladitvi začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 2000-01/05
Ljubljana, dne 23. marca 2005.

Rektor Univerze v Ljubljani
prof. dr. Jože Mencinger

OBČINE

BREZOVICA

1254. Sklep o javni razgrnitvi predloga občinskega lokacijskega načrta za območje urejanja VP 10/1 Brezovica

Na podlagi 31. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03 – popr.) in 16. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 34/99, 115/00) je župan Občine Brezovica sprejel

SKLEP

o javni razgrnitvi predloga občinskega lokacijskega načrta za območje urejanja VP 10/1 Brezovica

1. člen

Župan Občine Brezovica odreja javno razgrnitev predloga občinskega lokacijskega načrta za območje urejanja VP 10/1 Brezovica.

2. člen

Javna razgrnitev predloga odloka se začne naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in traja 30 dni na sedežu Občine Brezovica, Tržaška 390, 1351 Brezovica.

3. člen

Pripombe in predloge na javno razgrnjeni predlog lahko podajo vsi zainteresirani. V času javne razgrnitve predloga bo organizirana javna obravnava, ki jo organizira uprava Občine Brezovica. Obravnava bo v četrtek, 21. aprila 2005 ob 19. uri v sejni sobi Občine Brezovica.

4. člen

Pripombe in stališča iz prejšnjega odstavka ter druge pripombe in predloge, ki so jih podale fizične in pravne osebe, se pošljejo županu Občine Brezovica. Le-ta zavzame stališče, ki ga posreduje v potrditev Občinskemu svetu občine Brezovica.

5. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 57-04

Brezovica, dne 6. aprila 2005.

Župan
Občine Brezovica
Drago Stanovnik l. r.

1255. Sklep o vključitvi v pripravo Regionalnega razvojnega programa Ljubljanske urbane regije za obdobje 2007–2013

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 83/03 – uradno prečiščeno besedilo), člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 34/99 in 115/00) in v skladu z Dogovorom o pripravi na regionalno sodelovanje, z dne 21. 9. 2000, ki ga je

podpisala večina županov in županov občin z območja Osrednjeslovenske regije, je Občinski svet občine Brezovica, na 6. korespondenčni seji dne 30. 3. 2005 sprejel naslednji

SKLEP

1. Občina Brezovica, ki je uvrščena v Osrednjeslovensko statistično regijo se vključi v pripravo Regionalnega razvojnega programa Ljubljanske urbane regije za obdobje 2007–2013 (v nadaljevanju: RRP).

2. V ta namen bodo v proračunih za obdobje 2005 do 2006, ko bo potekala faza izdelave RRP, zagotovljena potrebna sredstva.

3. Predstavniki občine v regionalnem razvojnem svetu, ki ga bo za izvajanje Regionalnega razvojnega programa ustanovila RRA LUR je župan Drago Stanovnik.

4. Kot predstavnik občine je pooblaščen za:

- sprejemanje odločitev v postopku priprave RRP,
- potrjevanje kriterijev za pripravo seznama prioritarnih razvojnih projektov,
- potrjevanje izvedbenega načrta regionalnega razvojnega programa, spremljanje in vrednotenje regionalnega razvojnega programa,
- ter opravljanje drugih izvedbenih nalog za potrebe usklajevanja in izvajanja RRP.

5. Ta sklep začne veljati z dnem, ko ga sprejme Občinski svet občine Brezovica.

Št. 30/2/05

Brezovica, dne 4. aprila 2005.

Župan
Občine Brezovica
Drago Stanovnik l. r.

BREŽICE

1256. Poročilo o izidu drugega kroga nadomestnih volitev župana Občine Brežice

Volilna komisija občine Brežice je v skladu s 107. členom in prvim odstavkom 90. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93), po pregledu zapisnikov o delu volilnih odborov pri ugotavljanju izida drugega kroga glasovanja na nadomestnih volitvah župana Občine Brežice, ki so bile 20. 3. 2005 ugotovila

POROČILO

o izidu drugega kroga nadomestnih volitev župana Občine Brežice, dne 20. marca 2005

Na volitvah 20. marca 2005 je imelo pravico voliti skupaj 20184 volivcev.

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| – po imeniku je glasovalo skupaj | 6152 volivcev, |
| – s potrdilom je glasovalo | 0 volivcev, |
| – skupaj je glasovalo | 6152 volivcev |
| | ali 30,48% od vseh volivcev |

II

Za volitve župana Občine Brežice je bilo oddanih 6152 glasovnic. Ker so bile prazne oziroma ni bilo moč ugotoviti volje volivca, je bilo 43 glasovnic neveljavnih. Veljavnih glasovnic je bilo 6109. Kandidata sta dobila naslednje število glasov:

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| 1. Molan Ivan | 4453 glasov ali 72,89%, |
| 2. Jesenko Milenka | 1656 glasov ali 27,11%. |

III

Občinska volilna komisija občine Brežice je na podlagi 85. člena in prvega odstavka 107. člena ZLV ugotovila, da je za župana Občine Brežice izvoljen Ivan Molan, rojen 5. 7. 1963, Sela pri Dobovi 58, 8257 Dobova.

IV

To poročilo se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 008-6/2004-310

Brežice, dne 23. marca 2005.

Predsednica
Občinske volilne komisije
Občine Brežice
Maja Baškovič, univ. dipl. pravnica l. r.

ČRNOMELJ**1257. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

Na podlagi Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04) in na podlagi 94. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03) je Občinski svet občine Črnomelj na 21. redni seji dne 17. 3. 2005 sprejel naslednji

S K L E P

I

Na nepremičninah parc. št. 5354/2, dvorišče v izmeri 148 m², in parc. št. 5354/5, dvorišče v izmeri 96 m², obe k.o. Talčji Vrh ukine status javnega dobra in parc. št. 5354/2, dvorišče v izmeri 148 m², in parc. št. 5354/5, dvorišče v izmeri 96 m², obe k.o. Talčji Vrh postaneta last Občine Črnomelj, Trg svobode 3, 8340 Črnomelj.

II

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

Št. 466-00-37/97

Črnomelj, dne 18. marca 2004.

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l. r.

1258. Pravilnik o prenehanju veljavnosti pravilnika o prodaji, oddaji v najem ali zakup, oddaji za gradnjo in menjavi stavbnih zemljišč v lasti Občine Črnomelj

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 87/99, 13/01, 65/02, 35/03) je Občinski svet občine Črnomelj na 21. redni seji dne 17. 3. 2005 sprejel

P R A V I L N I K**o prenehanju veljavnosti pravilnika o prodaji, oddaji v najem ali zakup, oddaji za gradnjo in menjavi stavbnih zemljišč v lasti Občine Črnomelj**

1. člen

Pravilnik o prodaji, oddaji v najem ali zakup, oddaji za gradnjo in menjavi stavbnih zemljišč v lasti Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 108/2002) preneha veljati.

2. člen

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

Št. 465-01-1/2002

Črnomelj, dne 18. marca 2004.

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l. r.

GROSUPLJE**1259. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra v k.o. Mali vrh (parc. št. 1183/6 in 1183/7)**

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02), je Občinski svet občine Grosuplje na 28. seji dne 30. 3. 2005 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra v k.o. Mali vrh (parc. št. 1183/6 in 1183/7)**

1

Na zemljiščih parc. št. 1183/6 pot v izmeri 32 m² in parc. št. 1183/7 pot v izmeri 154 m², obe pripisani v vl. št. 616, k.o. Mali vrh, se s tem sklepom ukinja status grajenega javnega dobra.

Zemljišča parc. št. 1183/6 in 1183/7, obe k.o. Mali vrh, tako prenehata biti zemljišči s statusom grajenega javnega dobra in postaneta last Občine Grosuplje, Taborska 2, Grosuplje.

2

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

Št. 46500-0093/2002

Grosuplje, dne 30. marca 2005.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

1260. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra v k.o. Grosuplje – naselje (parc. št. 2204/3)

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02), je Občinski svet občine Grosuplje na 28. seji dne 30. 3. 2005 prejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra v k.o. Grosuplje – naselje (parc. št. 2204/3)****1**

Na zemljišču parc. št. 2204/3 pot v izmeri 108 m², pripisanem pri vl. št. 777, k.o. Grosuplje – naselje, se s tem sklepom ukinja status grajenega javnega dobra.

Zemljišče parc. št. 2204/3, k.o. Grosuplje – naselje, tako preneha biti zemljišče s statusom grajenega javnega dobra in postane last Občine Grosuplje, Taborska 2, Grosuplje.

2

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

Št. 46500-0040/02

Grosuplje, dne 30. marca 2005.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

1261. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v k.o. Mali vrh (parc. št. 569/17, 569/18 in 569/19)

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02), je Občinski svet občine Grosuplje na 28. seji dne 30. 3. 2005 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra v k.o. Mali vrh (parc. št. 569/17, 569/18 in 569/19)****1**

Na zemljiščih parc. št. 569/17, pašnik 3. r. v izmeri 100 m², parc. št. 569/18, pašnik 3. r. v izmeri 263 m² in parc. št. 569/19, pašnik 3. r. v izmeri 101 m², vse pripisane v vl. št. 616, k.o. Mali vrh, se s tem sklepom ukinja status javnega dobra.

Zemljišča parc. št. 569/17, 569/18 in 569/19, vse k.o. Mali vrh tako prenehajo biti zemljišča s statusom javnega dobra in postanejo last Občine Grosuplje, Taborska 2, Grosuplje.

2

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

Št. 46500-0029/2003

Grosuplje, dne 30. marca 2005.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

KRANJ**1262. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Kranjski vrtci**

Na podlagi 20. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 8/96), 53. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 101/99, 64/01, 101/01, 108/02, 14/03, 34/03, 55/03, 79/03 in 115/03), 66. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96, 35/00 in 85/02) je Svet Mestne občine Kranj na 23. seji dne 23. 3. 2005 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Kranjski vrtci****1. člen**

V Odloku o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Kranjski vrtci, se spremeni prvi odstavek 4. člena odloka, ki se glasi:

»Zavod opravlja vzgojno-varstveno dejavnost za predšolske otroke na območju Mestne občine Kranj.«

2. člen

Spremeni se drugi odstavek 5. člena odloka, in sicer se dodajo naslednje alinee:

- K/74.120 računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje;
- H/55.231 dejavnost otroških letovišč, počitniških in sindikalnih domov;
- O/92.623 druge športne dejavnosti.

3. člen

Spremeni se tretji stavek zadnjega odstavka 13. člena odloka in se glasi: »Mandat ravnatelja traja 5 let.«

4. člen

Spremeni se tretji odstavek 27. člena, ki se glasi:
»Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge akte pa pristojni organ zavoda samostojno, če zakon ali drug predpis ne določata drugače.«

5. člen

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

Št. 64-0050/2004-47/11

Kranj, dne 23. marca 2005.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

KUNGOTA**1263. Sklep o spremembi sklepa o začasnem financiranju javne porabe v Občini Kungota za leto 2005**

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02), 17., 21. in 22. člena Statuta Občine Kungota (Uradni list RS, št. 12/03) in 95. člena Poslovnika Občinskega sveta občine Kungota (Uradni list RS, št. 12/03), je Občinski svet občine Kungota, na 13. redni seji, dne 23. 3. 2005 sprejel

S K L E P**o spremembi sklepa o začasnem financiranju javne porabe v Občini Kungota za leto 2005****1. člen**

V Sklepu o začasnem financiranju javne porabe v Občini Kungota za leto 2005 (Uradni list RS, št. 1/05), se spremeni 1. člen, ki se glasi: »Obdobje začasnega financiranja javne porabe v Občini Kungota se podaljša do 30. 6. 2005, oziroma do sprejema proračuna«.

2. člen

Ta sprememba sklepa začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 4. 2005 dalje.

Št. 032 01/01-2005

Zg. Kungota, dne 23. marca 2005.

Župan
Občine Kungota
Jožef Karner, inž. grad. l. r

1264. Sklep o izdaji soglasja k ceni storitve pomoč na domu v Občini Kungota

Na podlagi 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št., 54/92, 42/94 – odl. US RS, 1/99, 41/99, 36/00, 54/00, 26/01, 110/02, 2/04 (7/04 – popr.), 37., 39. ter 46. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 36/02 107/02, 3/04 in 84/04 – v nadaljevanju: pravilnik) in 16. člena Statuta Občine Kungota (Uradni list RS, št. 12/04) je Občinski svet občine Kungota na 13. redni seji, dne 23. 3. 2005 sprejel

S K L E P**o izdaji soglasja k ceni storitve pomoč na domu v Občini Kungota****1. člen**

Občinski svet občine Kungota potrdi in daje soglasje k ceni storitve vodenje in pomoč na domu neposredne socialne oskrbe na podlagi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev predlagal Center za socialno delo Pesnica.

2. člen

Cena storitve izvajalca, ki izvaja storitev pomoč na domu, se določi tako, da se mesečni stroški, ki se upoštevajo v skladu s pravilnikom preračunajo na zaposlenega strokovnega delavca.

Občinski svet občine Kungota potrdi in daje soglasje k ceni storitve pomoč na domu za 0,10 strokovnega delavca po normativu 82.863,10 tolarjev/mesec.

3. člen

Za uporabnike storitve pomoč na domu se določi cena na efektivno uro tako, da se stroški, ki se upoštevajo v skladu s pravilnikom preračunajo na uro neposredne storitve za uporabnika.

Občinski svet občine Kungota potrdi in daje soglasje k ceni izvajanje neposredne socialne oskrbe na domu, ki znaša 1.025,80 tolarjev. Cena storitve za neposrednega uporabnika se zniža za subvencijo iz sredstev občinskega proračuna in tako znaša efektivna ura neposredne socialne oskrbe 1.000 tolarjev.

4. člen

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

Št. 55200/05

Zg. Kungota, dne 23. marca 2005.

Župan
Občine Kungota
Jožef Karner, inž. grad. l. r

LJUBNO**1265. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Ljubno 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 in 74/98), 13. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97 in 56/98) in 19. ter 103. člena Statuta Občine Ljubno (Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin 2/99), je Občinski svet občine Ljubno na 19. redni seji, dne 17. 3. 2005 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Ljubno za leto 2004****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Ljubno za leto 2004, ki zajema vse prihodke in odhodke proračuna Občine Ljubno za leto 2004.

2. člen

Po bilanci zaključnega računa proračuna so znašali v letu:

A)	Izkaz prihodkov in odhodkov – drugih uporabnikov	
I.	Skupaj prihodki	408.832
II.	Skupaj odhodki	397.626
III.	Proračunski presežek (I.-II.)	11.206
B)	Izkaz računa finančnih terjatev in naložb	
IV.	Prejeta vračila danih posojil	–
	in prodaja kapitalskih deležev	–
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	99
VI.	Prejeta minus dana posojila	–
	in spremembe kapitalskih deležev (IV. – V.)	–99
C)	Izkaz računa financiranja	
VII.	Zadolževanje	–
VIII.	Odplačilo dolga	–
IX.	Sprememba stanja na računu	
	(I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	11.206
X.	Neto zadolževanje (VII.-VIII. – IX.)	–
XI.	Neto financiranje (VI.+X.-IX.)	–11.206
XII.	Stanje sredstev	
	na računih ob koncu preteklega leta	22.531

Pregled prihodkov in odhodkov, pregled finančnih terjatev in naložb ter pregled zadolževanja in odplačila dolga so analitično zajeti v izkazu prihodkov in odhodkov – drugih uporabnikov, v izkazu računa finančnih terjatev in naložb, v izkazu računa financiranja, v izkazu stanja in gibanja dolgoročnih kapitalskih naložb in posojil, izkazu stanja in gibanja neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev ter v bilanci stanja in v izkazu prihodkov

in odhodkov režijskih obratov, ki so sestavni del občinskega proračuna.

3. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 002-19/05-01

Ljubno, dne 30. marca 2005.

Županja
Občina Ljubno
Anka Rakun l. r.

MARKOVCI

1266. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96 in 36/00) in 9. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/92, 26/92, 13/93, 45/94, 37/95, 8/96, 59/99, 90/99, 98/99, 31/00, 45/01, 62/01, 86/02, 135/03 – odl. US, 2/04 in 80/04) je Občinski svet občine Markovci na 16. seji dne 27. 1. 2005 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Ptuj in občine Destnik, Hajdina, Kidričevo, Markovci, Majšperk, Videm, Zavrč ter Žetale (v nadaljevanju: občine ustanoviteljice) ustanavljajo javni zavod Zdravstveni dom Ptuj (v nadaljevanju: zavod) za izvajanje javne službe na področju osnovne zdravstvene dejavnosti.

2. člen

V aktu uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

S tem odlokom se ureja status, organiziranost zavoda in vsebina dela zavoda, dejavnost zavoda, organi zavoda, knjigovodstvo in finančno poslovanje zavoda, premoženje, viri in način pridobivanja sredstev za delo zavoda, nastopanje v pravnem prometu, varovanje poslovne tajnosti, splošni akti zavoda ter medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in občinami ustanoviteljicami.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

4. člen

Ime zavoda je Zdravstveni dom Ptuj.

Sedež zavoda je Potrčeva ulica 19. a, Ptuj.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču na Ptuj pod številko reg. vložka 1/04380-00

2. Pečat zavoda

5. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, v katerem v sredini piše ZDRAVSTVENI DOM PTUJ in v zgornjem delu pečata JAVNI ZAVOD.

Organizacijske enote in strokovne službe uporabljajo žig pravokotne oblike: v prvi vrstici piše javni zavod, v drugi ZDRAVSTVENI DOM PTUJ, v tretji ime strokovne službe ali organizacijske enote.

III. ORGANIZIRANOST ZAVODA IN VSEBINA DELA ZAVODA

6. člen

Zavod ima v svoji sestavi naslednje organizacijske enote in strokovne službe:

- OSNOVNO ZDRAVSTVENO VARSTVO
- ZOBOZDRAVSTVO

Organizacijsko enoto OSNOVNO ZDRAVSTVENO VARSTVO sestavljajo naslednje strokovne službe z enotami:

- Služba zdravstvenega varstva odraslih:
 - enota splošnih ambulant z okolico,
 - Služba preventivnega zdravstvenega varstva odraslih:
 - enota Dispanzerja za medicino dela, prometa in športa,
 - enota obratna ambulanta Kidričevo,
 - Služba zdravstvenega varstva predšolskih otrok,
 - Služba zdravstvenega varstva šolarjev, mladine in študentov,
 - Služba zdravstvenega varstva žena,
 - Služba zdravstvenega varstva pljučnih bolnikov,
 - Patronažna služba,
 - Laboratorijska služba,
 - Dispanzer za mentalno zdravje,
 - Služba nujne medicinske pomoči:
 - enota dežurna služba,
 - prehospitarna enota,
 - enota nujnih reševalnih in sanitetnih prevozov.
- Organizacijsko enoto ZOBOZDRAVSTVO sestavljajo naslednje strokovne službe:
- Služba preventivnega in mladinskega zobozdravstva,
 - Služba zobozdravstvenega varstva odraslih,
 - Zobotehnični laboratorij.
- Skupna dela, ki so potrebna za delovanje javnega zavoda opravljajo:
- SPLOŠNO FINANČNO IN RAČUNOVODSKI SEKTOR
 - SLUŽBA VZDRŽEVANJA.

7. člen

Zavod opravlja osnovno zdravstveno dejavnost za območje občin ustanoviteljic v okviru mreže javne zdravstvene službe.

Zavod lahko organizira nove zdravstvene enote v skladu z mrežo javne zdravstvene službe in v soglasju z občinami ustanoviteljicami.

8. člen

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda izvajajo občine ustanoviteljice.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

9. člen

Zavod opravlja osnovno zdravstveno dejavnost kot javno službo, katere izvajanje je v javnem interesu in druge dejavnosti, opredeljene v Zakonu o zdravstveni dejavnosti.

10. člen

Zavod opravlja javno službo, ki obsega:

- spremljanje zdravstvenega stanja prebivalcev in predlaganje ukrepov za varovanje, krepitev in izboljšanje zdravja ter preprečevanje, odkrivanje, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov in poškodovancev;
- preventivno zdravstveno varstvo rizičnih skupin in drugih prebivalcev v skladu s programom preventivnega zdravstvenega varstva in z mednarodnimi konvencijami;
- zdravstveno vzgojo ter svetovanje za ohranitev in krepitev zdravja;
- preprečevanje, odkrivanje in zdravljenje ustnih in zobnih bolezni ter rehabilitacijo;
- zdravstveno rehabilitacijo otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju;
- patronažne obiske, zdravstveno nego, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov na domu ter oskrbovancev v socialno-varstvenih in drugih zavodih;
- nujno medicinsko pomoč in reševalno službo;
- zdravstvene preglede športnikov;
- zdravstvene preglede nabornikov;
- ugotavljanje začasne nezmožnosti za delo;
- diagnostične in terapevtske storitve.

Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščena v:

Naziv	SKD
Splošna izven bolnišnična zdravstvena dejavnost	85.121
Samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki	85.141
Zobozdravstvena dejavnost	85.130

V. ORGANI ZAVODA

11. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet zavoda,
- strokovni svet.

Zavod ima lahko tudi druge organe, ki jih določa zakon ali statut zavoda.

1. Direktor

12. člen

Direktor zavoda organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo zavoda. Predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktorja zavoda imenuje na podlagi javnega razpisa svet zavoda s soglasjem občin ustanoviteljic. Za direktorja je lahko imenovan tisti, ki izpolnjuje z zakonom in statutom predpisane pogoje. Mandat direktorja traja pet let in je po preteku lahko ponovno imenovan.

Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik, po predhodnem soglasju občin ustanoviteljic.

13. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec, ki ga s pisnim pooblastilom pooblasti direktor. Pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vse pristojnosti določene v pooblastilu direktorja.

14. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela s finančnim načrtom,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,

- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akte o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav in odprodaje osnovnih sredstev ter investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča občinam ustanoviteljicam in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo in
- druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom in statutom.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme, osme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah v zvezi s strokovnim delom obveščati strokovni svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti in za napredek strokovnega dela.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

Pri izvrševanju svoje funkcije ima direktor v delovnem procesu pravico in dolžnost določati in odrediti dela in naloge posameznim delavcem ali skupini delavcev za izvršitev določenih zadev v skladu z določbami splošnih aktov zavoda.

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod direktor neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta), razen:

- pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep sveta zavoda,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno soglasje lastnika.

15. člen

Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v istem zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

Pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja zavoda, izvaja svet zavoda, ki sklepa pogodbe o zaposlitvi.

16. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda, oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

2. Svet zavoda

17. člen

Svet zavoda (v nadaljevanju: svet) ima naslednje naloge:

- sprejema statut,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanoviteljstvu revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela s finančnim načrtom, k aktom o sistemizaciji delovnih mest in organizaciji dela, h kadrovskemu načrtu, načrtu nabav,

– sprejema sklepe k pogodbam o investicijah, katerih vrednosti so višje od naročil male vrednosti po Zakonu o javnih naročilih in Zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije,

- imenuje in razrešuje direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- potrjuje letno poročilo zavoda in
- opravlja ostale naloge v skladu z določili tega odloka in statuta.

18. člen

Svet šteje sedem članov. Sestavljajo ga:

- štiri predstavniki občin ustanoviteljic,
- dva predstavnika delavcev zavoda,
- en predstavnik uporabnikov.

Predstavnike ustanoviteljic imenujejo občinski sveti. Mestna občina Ptuj imenuje dva predstavnika, ostale občine ustanoviteljice pa dva predstavnika, tako, da je en predstavnik imenovan iz občin desnega brega Drave in en predstavnik iz občin levega brega Drave.

Predstavnike delavcev izvolijo delavci neposredno po postopku in na način, ki ga v skladu z zakonom določa statut zavoda.

Predstavnika uporabnikov imenuje pristojni organ Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Mandat članov sveta traja 5 let in so po preteku lahko ponovno imenovani.

Podrobnejše delovanje uredi svet s poslovnikom.

3. Strokovni svet

19. člen

Zavod ima strokovni svet, ki ga imenuje svet zavoda na predlog direktorja zavoda.

Naloge strokovnega sveta, sestavo in način oblikovanja določa statut zavoda.

VI. SKUPNE DOLOČBE ZA SVET ZAVODA IN STROKOVNI SVET

20. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta in strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Strokovnemu svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

VII. KNJIGOVODSTVO IN FINANČNO POSLOVANJE ZAVODA

21. člen

Zavod vodi knjigovodstvo in knjigovodske evidence po načelih in pravilih, ki jih določa zakon.

Za pravilno in zakonito vodenje knjigovodstva in knjigovodskih evidenc odgovarjata računovodja in direktor zavoda.

VIII. PREMOŽENJE

22. člen

Premoženje zavoda, ki se nahaja v Mestni občini Ptuj, je last Mestne občine Ptuj, v ostalih enotah zavoda je last tiste občine ustanoviteljice, kjer je enota locirana.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren vsa od občin ustanoviteljic glede na delež premoženja.

23. člen

Občine ustanoviteljice dajejo zavodu v upravljanje premoženja in nepremičnine s katerimi je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

IX. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

24. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo oziroma za izvajanje dejavnosti:

- na osnovi pogodbe za opravljanje osnovne zdravstvene dejavnosti, sklenjene z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- od zavarovalnic na osnovi prostovoljnega dodatnega zdravstvenega zavarovanja uporabnikov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz proračuna občin ustanoviteljic,
- iz drugih virov.

Zavod mora sredstva, ki jih zagotavljajo občine ustanoviteljice, uporabljati za namene, določene v proračunih.

25. člen

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju osnovne zdravstvene dejavnosti kot javne službe, odloča na predlog direktorja svet. Ta sredstva se uporabljajo le za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda.

Sredstva od prodaje proizvodov in storitev ustvarjenih na trgu, lahko zavod deli v skladu z zakonodajo in sprejetim finančnim načrtom.

O načinu in višini pokrivanja primankljaja, ki nastane iz dejavnosti javne službe in ga ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, odločajo občine ustanoviteljice na predlog sveta.

Če odhodki presegajo prihodke zavoda zaradi neizpolnjenih obveznosti ustanoviteljic in pogodbenih partneric, primanjkljaj krijejo tiste občine ustanoviteljice in pogodbenice partnerice, ki svoje obveznosti niso izpolnile.

X. NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU

26. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi finančnimi sredstvi, s katerimi upravlja.

XI. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI

27. člen

Za poslovno tajnost štejejo podatki in listine, katerih nepooblaščen objava ali posredovanje bi škodovala interesom ali ugledu zavoda. Navedba listin in podatkov, ki se štejejo za poslovno tajnost opredeljuje statut.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

28. člen

Zavod ima naslednje splošne akte:

- statut zavoda,
- akt o sistemizaciji in organizaciji delovnih mest,
- akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- splošne akte o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in drugih zadevah s področja materialno finančnega poslovanja in
- druge splošne akte.

Pred sprejemom splošnega akta zavoda, za katerega je potrebno predhodno soglasje sindikatov in ki posega na področje pravic delavcev in njihovega ekonomsko socialnega položaja, se organizira razprava, na kateri lahko delavci ali sindikat dajejo pripombe, stališča in mnenja ali predlagajo spremembe oziroma dopolnitve določb splošnih aktov.

Ob odločitvi za sprejem posameznega splošnega akta svet oziroma direktor določi način in roke za pripravo delovnega besedila osnutka oziroma predloga splošnega akta, določi strokovni organ ali delavca, ki vodi razpravo in zbira pripombe ter daje mnenja o določilih delovnega besedila, osnutka oziroma predloga splošnega akta ter določi potek sprejemanja.

XIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI

29. člen

Medsebojne pravice in obveznosti občine ustanoviteljice uredijo s pogodbo in v skladu z določili zakonov s področja zdravstvene dejavnosti. Občine ustanoviteljice pooblašajo za podpis pogodbe svoje župane.

Z občinami, ki ne želijo biti ustanoviteljice zavoda, le-ta sklene pogodbo o izvajanju in financiranju dejavnosti za to občino.

Druge medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti, ki niso opredeljene s tem odlokom, se uredijo v statutu.

30. člen

Občine ustanoviteljice so dolžne zavodu zagotoviti sredstva za njegov razvoj oziroma razširjeno reprodukcijo in investicijska vlaganja v okviru dogovorjene mreže javne zdravstvene dejavnosti na svojem območju.

Za investicijska vlaganja in razvoj dejavnosti skupnega pomena so občine ustanoviteljice dolžne v deležih soinvestirati.

Zavod posreduje občini ustanoviteljici, kjer je sedež zavoda, na njeno zahtevo oziroma najmanj enkrat letno, podatke o izvajanju osnovne zdravstvene dejavnosti, podatke o poslovanju zavoda in o poslovnih rezultatih ter druge podatke, ki so neobhodni za izvrševanje funkcije ustanoviteljic, kot to določa pogodba, ki ureja medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti ustanoviteljic.

31. člen

V primeru, da mora zavod pridobiti soglasje občin ustanoviteljic, so ustanoviteljice dolžne o izdaji soglasja odločiti v 30 dneh od prejema zahtevka. Če tega v postavljenem roku ne sporočijo, se šteje, da je soglasje dano.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

Svet in strokovni svet morata biti imenovana v roku 90 dni od uveljavitve tega odloka.

33. člen

Direktor nadaljuje z delom do izteka mandata.

34. člen

Zavod mora uskladiti svojo organiziranost zavoda ter prigrasiti spremembe vpisa v sodni register najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega odloka.

35. člen

Z dnem, ko prične veljati ta odlok, preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 20/91).

36. člen

Ta odlok začne veljati, ko ga v enakem besedilu sprejme mestni svet in občinski sveti občin ustanoviteljic in naslednji dan po objavi v uradnih glasilih občin ustanoviteljic.

Št. 015-04-1/99

Markovci, dne 27. januarja 2005.

Župan
Občine Markovci
Franc Kekec l. r.

MOZIRJE

1267. Program priprave lokacijskega načrta »Krahejnov«

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK) in 9. člena Statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo ZSO, št. 4/99, 1/00, 1/01 in Uradni list RS, št. 61/02, 62/03) župan Občine Mozirje dne 31. 3. 2005 sprejme

PROGRAM PRIPRAVE lokacijskega načrta »Krahejnov«

1. člen

S tem programom priprave se določijo programska izhodišča, vsebina strokovnih podlag, način priprave pridobitev strokovnih rešitev in geodetskih podlag za pripravo občinskega lokacijskega načrta, ki dopolnjuje ureditev trškega jedra naselja Mozirje.

2. člen

(ocena stanja, razlogi in pravna podlaga)

Na območju občine so evidentirane potrebe po manjših komunalno opremljenih gradbenih parcelah za gradnjo enodružinskih stanovanjski hiš. Predvideno območje ureditve za gradnjo je v naravi travnik in predstavlja zaokroženo površino med potokom Trnava in regionalno cesto Žekovec-Golte. Zemljišče je še nepozidano in leži izven naselbinskega spomenika – trškega jedra občinskega središča Mozirje, v njegovi neposredni bližini.

Podlaga za načrtovanje lokacijskega načrta je v odloku o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Mozirje za obdobje od leta 1986-2000, dopolnjenega leta 1989, in srednjeročnega družbenega plana Občine Mozirje za obdobje 1986-1990, usklajenega leta 1989 za območje Občine Mozirje (Uradno glasilo ZSO, št. 8/2000), ki za obravnavano območje predvideva izdelavo izvedbenega prostorskega akta.

3. člen

(predmet, vsebina in programska izhodišča)

Predmet občinskega lokacijskega načrta je prostorska ureditev manjše stanovanjske soseske z osem do deset eno in dvostanovanjskih objektov ter vso opremo z gospodarsko javno infrastrukturo.

Vsebina lokacijskega načrta je določena s 23., 43., 73. in 139. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 08/03 – popr.) in Pravilnikom o vsebini, obliki in načinu priprave državnih in občinskih lokacijskih načrtov ter vrste njihovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 86/04), s pridobljenimi zaključki prve prostorske konference in odločbo MOP, da ni treba izvesti celovite presoje vplivov na okolje.

Pri pripravi lokacijskega načrta se upošteva kontinuiteto, urejanja naselja in se s ciljem pridobiti manjše komunalno opremljene gradbene parcele sledi programskim izhodiščem:

- intenzivne rabe nenazidanih zemljišč, predvidenih za gradnjo,
- vzpostavitev izboljšane gospodarske javne infrastrukture že zgrajenega dela naselja,
- zagotavljanja kvalitetnega bivalnega okolja z ustrezno in racionalno gospodarsko infrastrukturo,
- oblikovanju skladne oblikovne podobe naselja.

4. člen

(okvirno ureditveno območje)

Ureditveno območje obsega del parc. št. 337, 343/1 in 362/1 k.o. Mozirje, približne površine 8000 m². Z ureditvijo parcelnih mej se območje preoblikuje v zaključeno zemljišče z natančno izmerjeno površino.

5. člen

(nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja, ter drugi udeleženci, ki sodelujejo pri izdelavi lokacijskega načrta)

Nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo v postopku priprave in načrtovanja, podajo svoje smernice in k dopolnjenemu predlogu lokacijskega načrta dajo mnenje v skladu z 29. in 30. členom ZUreP-1, so:

1. JP Komunala Mozirje
2. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Celje, Glavni trg 1, Celje
3. Zavod RS za varstvo narave, OE Celje, Stanetova 6, Celje
4. MOP – ARSO, Urad za upravljanje, Sektor za vodno območje Donave, Oddelek območja Savinje, Lava 11, Celje
5. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Celje, Dečkova 36, Celje
6. Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Sektor za upravljanje, vzdrževanje in varstvo cest Celje, Lava 42, Celje
7. Elektro Turnšek d.o.o., Celje, Mariborska cesta 86, Celje
8. Telekom Slovenija, Regionalna enota TK omrežja Vzhod, Center skrbništva TK kabelskega omrežja, Lava 1, Celje

8. člen

(roki za pripravo lokacijskega načrta oziroma njegovih posameznih faz)

AKTIVNOSTI	IZVAJALEC	ZAČETEK/ PREDVIDENO TRAJANJE AKTIVNOSTI	OKVIRNI PRIČETEK/KONEC
Priprava predloga programa priprave	Občina Mozirje	november 2004	
Priprava prometa z nepremičnino	Občina Mozirje	december 2004	
Obvestilo o nameri izdelave OLN za CPVO	Občina Mozirje	november 2004	
Prejeta odločba o potrebnosti izvedbe CPVO	MOP		21. januar 2005
I. prostorska konferenca	Občina Mozirje	8. marec 2005	16. marec 2005
Sprejet program priprave in objava v uradnem glasilu	župan Občine Mozirje	31. marec 2005	april 2005
Izbor strokovne organizacije za načrtovanje OLN in njegovih strokovnih podlag	Občina Mozirje	20 dni	april 2005
Priprava gradiva za pridobitev smernic in pridobitev smernic	Občina Mozirje	10 + 30 dni	maj 2005
Izdelava strokovnih podlag in izdelava OLN z variantnimi rešitvami	izbran načrtovalec	90 dni	avgust 2005
II. prostorska konferenca	Občina Mozirje s sodelovanjem načrtovalca	14 dni pred javno razgrnitvijo	september 2005

9. Elektro Celje d.d., Vrunčeva 2a, Celje

10. Krajevna skupnost Mozirje

11. Občina Mozirje.

Kolikor se v postopku priprave ugotovi, da je treba pridobiti smernice in mnenja tudi drugih nosilcev urejanja in organov, se le-te pridobijo v postopku.

Kolikor nosilci urejanja ne bodo podali svojih smernic in mnenj v predpisanem roku 30 dni, se bo štel, da nimajo smernic in so rešitve predloga ustrezne oziroma z njimi soglašajo, načrtovalec pa mora pri rešitvah ureditve in izdelavi lokacijskega načrta ter njegovih strokovnih podlag upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje prostorske ureditve zahtevajo predpisi in drugi akti.

Postopek priprave in sprejemanja lokacijskega načrta vodi Občina Mozirje in pridobi strokovno rešitev v skladu s 1. in 3. točko 30. člen a ZUreP-1.

Izdelovalca oziroma načrtovalca, ki mora izpolnjevati zakonsko predpisane pogoje za načrtovalca skladno s 158. členom ZUreP-1 in 130. členom ZGO-1, izbere Občina Mozirje po predpisih o oddaji javnega naročila.

6. člen

(seznam potrebnih strokovnih podlag in način njihove pridobitve)

Pripravljaivec pridobi potrebne strokovne podlage in da načrtovalcu na razpolago že izdelane. Pripravljaivec skupaj z načrtovalcem pripravi potrebne strokovne podlage, določene z 20., 21., 22. členom Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave državnih in občinskih lokacijskih načrtov ter vrste njihovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 86/04).

Pri izdelavi strokovnih podlag in načrtovanju lokacijskega načrta je treba upoštevati:

- vse vsebinsko pomembne že izdelane strokovne podlage,
- veljavni izvedbeni prostorski akt za območje, ki ga načrtovana ureditev dopolnjuje,
- vsa strokovna gradiva in podatke sodelujočih nosilcev urejanja, navedenih v 5. členu programa priprave.

7. člen

(navedba in način pridobitve geodetskih podlag)

Lokacijski načrt bo izdelan na digitalnem geodetskem posnetku, ki ga pridobi pripravljavec. Pri načrtovanju se bodo uporabile tudi druge podlage, kot je DKN, DOF in temeljni topografski načrt.

AKTIVNOSTI	IZVAJALEC	ZAČETEK/ PRED-VIDENO TRAJANJE AKTIVNOSTI	OKVIRNI PRIČETEK/KONEC
Sprejem sklepa o 30-dnevni javni razgrnitvi dopolnjenega gradiva s priporočili druge prostorske konference in obrazložitvijo izbrane rešitve	Občina Mozirje, občinski svet	14 dni	september 2005
Naznanilo lastnikom zemljišč in obvestilo o javni razgrnitvi v uradnem glasilu najmanj 8 dni pred javno razgrnitvijo	Občina Mozirje		oktober 2005
Javna razgrnitev z javno obravnavo in obrazložitvijo izbora rešitve ureditve	Občina Mozirje	30 dni	oktober, november 2005
Priprava gradiva za oblikovanje stališč do pripomb	Občina Mozirje, načrtovalec	5 dni	november 2005
Priprava na občinski svet, oblikovanje stališč do pripomb in obravnava predloga na občinskem svetu	Občina Mozirje	15 dni	december
Izdelava predloga OLN	načrtovalec	5 dni	december 2005
Pridobitev mnenj k predlogu	Občina Mozirje	30 dni	januar 2006
Izdelava dopolnjenega predloga	načrtovalec	5 dni	januar 2006
Priprava gradiva za obravnavo na občinskem svetu in sprejem predloga	Občina Mozirje	20 dni	februar 2006
Objava v Uradnem listu	Občina Mozirje	10 dni	marec 2006

9. člen

(obveznosti financiranja izdelave lokacijskega načrta in njegovih strokovnih podlag)

Občina Mozirje zagotovi vsa sredstva za pripravo, načrtovanje lokacijskega načrta in njegovih strokovnih podlag.

10. člen

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati osmi dan po njegovi objavi.

Št. 350-03/04-33

Mozirje, dne 31. marca 2005.

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l. r.

ODRANCI**1268. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Odranci za leto 2004**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93), 29. člena Zakona o javnih finan-
cah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in
14. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 20/01,
133/03) je Občinski svet občine Odranci na 12. seji dne 18. 3.
2005 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Odranci za leto 2004**

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Odranci za leto 2004, ki zajema vse prihodke in odhodke proračuna Občine Odranci.

2. člen

Zaključni račun proračuna izkazuje v:

- A) Bilanca prihodkov in odhodkov v tisoč tolarjev
I. Skupaj prihodki (70+71+72+73+74) 249.221

- II. Skupaj odhodki (40+41+42+43) 298.463
III. Proračunski – primanjkljaj (I.-II.) -49.242

- B) Račun finančnih terjatev in naložb
IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalnih deležev
V. Dana posojila in povečanje kapit. deležev
VI. Prejeta minus dana posojila (IV-V.)

- C) Račun financiranja
VII. Zadolževanje (500) 2.636
VIII. Odplačilo dolga (550) 2.636
55 Odplačilo dolga 2.636
550 Odplačilo domačega dolga
IX. Sprememba stanja sredstev na računu (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.) -51.878
X. Neto zadolževanje (VII. -VIII.) -2.636
XI. Neto financiranje (VI+VII-VIII. -IX.= -III) 49.242
Stanje sredstev na računu
Dne 31.12. preteklega leta 59.725

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

Št. 111-12/2005

Odranci, dne 18. marca 2005.

Župan
Občine Odranci
Ivan Markoja l. r.

1269. Odlok o proračunu Občine Odranci za leto 2005

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93), 29. člena zakona o javnih finan-
cah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in
14. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 20/01,
133/04) je Občinski svet občine Odranci na 12. seji dne 18. 3.
2005 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Odranci za leto 2005

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za proračun Občine Odranci za leto 2005 (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:

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov	v tisoč tolarjev
I.	Skupaj prihodki (70+71+72+73+74)	614.443
	Tekoči prihodki (70+71)	164.696
70	Davčni prihodki	52.3242
	700 Davki na dohodek in dobiček	40.926
	703 Davki na premoženje	6.526
	704 Domači davki na blago in storitev	4.890
	706 Drugi davki	–
71	Nedavčni prihodki	112.354
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	363
	711 Takse in pristojbine	520
	712 Denarne kazni	10
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	–
	714 Drugi nedavčni prihodki	111.461
72	Kapitalski prihodki	74.502
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	45.702
	722 Prihodki od prodaje zemljišč	28.800
73	Prejete donacije	–
74	Transferi prihodki	375.245
	740 Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	375.245
II.	Skupaj odhodki (40+41+42+43)	615.471
40	Tekoči odhodki	67.591
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	14.177
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	2.464
	402 Izdatki za blago in storitve	46.550
	403 Plačila domačih obresti	2.500
	409 Rezerve	1.900
41	Tekoči transferi	75.062
	410 Subvencije	7.320
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	26.152
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	7.241
	413 Drugi tekoči domači transferi	34.349
42	Investicijski odhodki	472.200
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	472.200
43	Investicijski transferi	–
	430 Investicijski transferi	618
III.	Proračunski – presežek (I.-II.)	-1.028
B)	Račun finančnih terjatev in naložb	–
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev (750+751+752)	–
V.	Dana posojila in povečanje kapit. deležev	–
VI.	Prejeta minus dana posojila (IV-V.)	–
C)	Račun financiranja	–
VII.	Zadolževanje (500)	–
VIII.	Odplačilo dolga (550)	2.667

55	Odplačilo dolga	2.667
550	Odplačilo domačega dolga	2.667
IX.	Sprememba stanja sredstev na računu (I.+IV.+VII -II.-V.-VIII.)	-3.695
X.	Neto zadolževanje (VII. -VIII.)	-2.667
XI.	Neto financiranje (VI+VII-VIII. -IX.= -III.)	1.028
	Stanje sredstev na računu dne 31. 12. preteklega leta	7.847

Splošni del občinskega proračuna in posebni del 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:

- prihodki požarne takse po 59. členu zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01),
- prihodki režijskega obrata.

4. člen

Na predlog predlagateljev finančnih načrtov neposrednega uporabnika župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe 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 z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2005 in njegovi realizaciji.

5. člen

Proračunski skladi so:
račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.
Proračunska rezerva se v letu 2005 oblikuje v višini 700.000 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 700.000 tolarjev župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

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.

5. 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 2005 lahko zadolži v skladu z Zakonom o financiranju občin.

8. člen

Javna podjetja ali javni zavodi, kateri ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja. O soglasju odloča občinski svet.

6. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

9. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Odranci v letu 2006, 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. 112-12/2005

Odranci, dne 18. marca 2005.

Župan
Občine Odranci
Ivan Markoja l. r.

PUCONCI**1270. Odlok o sprejetju lokacijskega načrta za območje Keme Puconci v Puconcih**

Na podlagi 175. člena in v povezavi s 17. do 34. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr.) 22. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) ter Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 35/99, 65/02 in 89/02) je Občinski svet občine Puconci na 23. redni seji dne 17. marca 2005 sprejel

ODLOK**o sprejetju lokacijskega načrta za območje Keme Puconci v Puconcih**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejme lokacijski načrt za območje Keme v Puconcih, ki ga je pod številko 1/04-LN/Pu izdelal ZEU-Družba za načrtovanje in inženiring v Murski Soboti.

2. člen

Lokacijski načrt iz 1. člena vsebuje tekstualne opise in grafične prikaze, ki se nanašajo na mejo območja ter na lego, potek, zmogljivost, velikost in oblikovanje objektov, naprav in ureditev.

Pisni del obsega:

1. Splošni del

2. Opis in utemeljitev prostorskih pogojev za realizacijo po posameznih področjih

3. Smernice in pogoje pristojnih organov

Grafični del obsega:

I. Prikaze iz prostorskih sestavin planskih aktov

1. Izrez iz Družbenega plana M 1:5000

II. Prikaze prostorskih ureditev

po posameznih področjih

2. Kopijo katastrskega načrta z območjem obdelave M 1:1000

3. Geodetski načrt za pripravo lokacijskega načrta M 1:1000

4. Obstoječe stanje M 1:1000

5. Ureditveno situacijo M 1:1000

6. Zakoličbeno situacijo M 1:1000

7. Situacijo komunalne infrastrukture M 1:1000

8. Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami M 1:1000

9. Vplivno območje M 1:1000

10. Parcelacijski načrt M 1:1000

II. OBSEG, NAMENSKA OPREDELITEV OBMOČJA

3. člen

Območje obdelave, za katero se sprejema lokacijski načrt, je razvidno iz grafičnih prilog navedenih v 2. členu tega odloka, in obsega zemljišča s parcelno številko 2309, 2310/1, 2311, 2313, 2314/1, 2314/2, 2315/1, 2315/2, 2315/3, 2317/1, 2317/2, 2317/3, 2318/1, 2318/2, 2319 (delno), 2320, 2343, 2344, 2345, 2347, 2348, 2349, vse k.o. Puconci.

4. člen

Območje, definirano v 3. členu tega odloka, se deli na dva dela:

– večji del je namenjen obstoječi proizvodnji na osnovi kremenčevih peskov,
– jugovzhodni del, ki je še nepozidan, je namenjen ureditvi manjše obrtne cone, katere dejavnost bo neodvisna od podjetja Kema, je pa lahko dopolnilna.

5. člen

Na večjem delu območja iz 3. člena tega odloka podjetje proizvaja:

– gradbena lepila,
– razne malte za izolacijo in hitra veziva,
– gotove malte za zidanje in ometavanje,
– industrijske lake,
– navadne in superplastifikatorje,
– pospešila, zavlačila, aerante,
– dodatke za zimsko betoniranje.

Za povečanje in posodobitev proizvodne zmogljivosti so predvideni naslednji objekti, ki ne smejo škodljivo vplivati na okolje in zdravje ljudi.

A) objekti

1. gradnja proizvodnih, skladiščnih prostorov v sklopu enega objekta

– skladišče repromateriala
– polnilnica tehnoloških tekočin
– laboratorij.

2. rekonstrukcija stare separacije

3. razširitev mešalnic

4. kontrolni laboratorij pri mešalnicah

5. razširitev trgovine in gradnja pripadajoče nadstrešnice

6. novi ostali objekti

– razstavni paviljon – ploščad

– nova upravna stavba s pripadajočimi garažami in parkirišči

– dve novi vratarnici zaradi preureditve prometa.

Vsi objekti so ustrezno opremljeni s pripadajočimi parkirišči ali manipulativnimi površinami.

B) deponije posameznih frakcij peskov

Obstoječe deponije, njihove razširitve oziroma premitivne znotraj kompleksa se uredijo v skladu s sprejetimi tehnološkimi usmeritvami in načrtovanimi zmogljivostmi.

Nove dejavnosti niso predvidene.

6. člen

Jugovzhodni del območja, definiranega v 3. členu tega odloka, je namenjen obrtni coni, na kateri so predvidene gradbene, skladiščne, sorodne in dopolnilne dejavnosti, ki načeloma ne bodo škodljivo vplivale na zdravje ljudi in okolja.

V projektnih pogojih pred izdajo gradbenega dovoljenja se za vsak objekt posebej preverijo določila tega člena.

III. POGOJI ZA IZRABO – OBLIKOVANJE POSEGOV V PROSTOR

7. člen

Na območju lokacijskega načrta je predvidena gradnja objektov, znotraj katerih je dovoljen razvoj obstoječih de-

javnosti, navedenih v 4. členu tega odloka, pod naslednjimi pogoji:

- gradbene linije predvidenih objektov so razvidne iz grafičnih prilog;
- tlorisne dimenzije predvidenih objektov se gibljejo k okviru grafičnih odstopanj. Spremeniti jih je možno pod pogoji, navedenimi v 16. členu tega odloka;
- max. vertikalni gabarit predvidenih objektov je odvisen od tehnološkega procesa.

IV. POGOJI ZA PROMETNO IN KOMUNALNO UREJANJE OBMOČJA

8. člen

Infrastrukturne ureditve se morajo izvajati po grafični prilogi "Komunalne naprave" in v skladu s pogoji iz smernic in mnenj posameznih pristojnih služb k predmetnemu lokacijskemu načrtu. Infrastrukturni vodi območja se s krajevnimi infrastrukturnimi sistemi navežejo preko infrastrukturnih vodov sosednjih območij. Novi komunalni vodi se morajo voditi po cestnem svetu, kjer je to mogoče. Komunalni vodi se polagajo podzemno. Odmiki med vodi različnih omrežij morajo ustrezati predpisom, če to ni mogoče, se morajo izvesti predpisane zaščite.

1. Promet

Promet za težke tovornjake bo urejen ločeno od prometa za lahke tovornjake in osebna vozila. Težki promet bo izključen iz naselja Puconci in se bo odvijal znotraj kompleksa s severnim dostopom na cesti Puconci–Vaneča ter mimo centralne deponije komunalnih odpadkov do republiške ceste RI 232 M. Sobota–Hodoš. Promet lahkih tovornjakov in osebnih vozil se bo odvijal na južni strani kompleksa z obstoječim južnim dostopom.

2. Kanalizacija

Predvidena je izgradnja ločenega kanalizacijskega sistema. Fekalni vodi se priključijo na obstoječe kanalizacijsko omrežje (delno pred črpališčem, ki je locirano za prečkanjem Puconskega potoka, delno na obstoječe omrežje, ki poteka ob lokalni cesti Puconci–Vaneča).

Priključitev predvidenih objektov na obstoječe kanalizacijsko omrežje je možna šele po tehnični usposobljenosti celotnega omrežja in čistilne naprave v naselju Puconci.

Meteorne vode s parkirišč se zbirajo in odvajajo preko lovilcev olj in meteorne kanalizacije v površinski odvodnik (Puconski potok). Odpadne vode s streh se vodijo v ponikovalnice.

3. Vodovod in hidrantno omrežje

Na območju lokacijskega načrta je predvidena razširitev sistema krožnega vodovoda PEHD Ø 150 s hidrantnim omrežjem, s priključitvijo na obstoječi lokalni vodovod.

4. Električna

Po preverbi moči obstoječe trafo postaje in ugotovitvi novih moči se po potrebi gradi nova trafo postaja ustrezne moči za obrtni del območja lokacijskega načrta.

Objekti znotraj območja se priključijo na predvideno nizkonapetostno razdelilno kabelsko omrežje, pod pogoji upravljavca.

5. Javna razsvetljava

Javna razsvetljava bo urejena ob manipulativnih površinah in parkiriščih.

6. Informacijsko omrežje

Vodi informacijskega sistema (telefonski vodi in morebitni drugi informacijski vodi) se navežejo na obstoječe informacijsko omrežje. Vodi informacijskega sistema se skupno vodijo v posebnih ceveh. Za dokončne rešitve je treba naročiti projekte in za ta dela posebej prositi soglasja.

7. Javna higiena

Zbiranje odpadkov se uredi na posebnem mestu znotraj kompleksa oziroma na dvoriščih orbitnih delavnic. Način odvoza in odlaganja se določi v skladu z odlokom o ravnanju z odpadki v občini Puconci.

8. Plinovodno omrežje

Plinska postaja na kompleksu Kema je že urejena s pripadajočim razvodom do porabnih mest.

9. Ogrevanje

Ogrevanje posameznih objektov »Keme« bo rešeno v okviru obstoječega sistema.

Za obrtno cono bo ogrevanje rešeno posamično na ekstra lako olje, alternativno na plin.

V. DRUGI POGOJI ZA IZVEDBO POSEGOV V PROSTOR

Varovanje in izboljšanje delovnega okolja

9. člen

Znotraj območja se izvaja III. stopnja varstva pred hrupom. Predvidene dejavnosti ne smejo povzročati hrupa, ki bi presegal mejne dnevne (60 dbA) in nočne (50 dbA) ravni hrupa.

10. člen

Kot primarni energetski vir znotraj območja je predviden plin. Dana je alternativa ogrevanja v obrtni coni na ekstra lako olje.

11. člen

Pri gradnji objektov se morajo glede odmkov in načina gradnje upoštevati predpisi s področja požarnega varstva. Graditi se mora z ognjevarnimi materiali oziroma v požarnovarnih konstrukcijah.

Dostopi in dovozi morajo omogočati dovoz intervencijskih vozil, invalidskih vozičkov in izpolnjevati pogoje za varen umik. Oskrba s požarno vodo se zagotovi preko predvidenega hidrantnega omrežja z nadzemnimi hidranti.

VI. ETAPE IZVAJANJA LOKACIJSKEGA NAČRTA

12. člen

Izvajanje lokacijskega načrta bo potekalo postopoma, v skladu z interesi investitorjev. Praviloma mora pred gradnjami in drugimi posegi v prostor biti urejena zanje potrebna komunalna oprema. Izvajanje gradenj in drugih ureditev na posameznih funkcionalnih zemljiščih lahko poteka časovno neodvisno od takih dejavnosti na drugih funkcionalnih zemljiščih.

VII. REŽIM IN ZAČASNA NAMEMBOST ZEMLJIŠČ, KI SE NE UREDIJO V PRVIH ETAPAH

13. člen

Zemljišča, na katera se ne posega v prvih etapah izvajanja lokacijskega načrta, se ohranjajo v dosednji rabi. Na teh zemljiščih so dopustna le še pripravljala dela za gradnje oziroma drugi posegi v prostor, predvideni s tem načrtom.

VIII. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV IN IZVAJALCEV

14. člen

Poleg zahtev iz drugih določb tega odloka morajo investitor posegov v prostor in izvajalci lokacijskega načrta upoštevati:

– plodno zemljo, ki bo odstranjena zaradi gradnje novih objektov, prometnih in manipulacijskih površin, je treba uporabiti za ureditev zelenih površin;

– v najkrajšem možnem času odpraviti vse morebitne škodljive posledice zaradi gradnje;

– promet v času gradnje organizirati tako, da ne bo prihajalo do zastojev;

– evidentirati stanje obstoječe infrastrukture pred pričetkom gradnje;

– zagotoviti zavarovanje gradbišča.

15. člen

Pri izdelavi tehnične dokumentacije in izvedbi morajo projektant, investitor in izvajalec natančno upoštevati določila lokacijskega načrta.

Investitor in izvajalci morajo vse predvidene posege izvesti tehnično neoporečno, ekološko sprejemljivo, varno in ekonomsko opravičljivo, ter pri tem ne smejo poslabšati razmer na sosednjih območjih.

Investitor in izvajalci predvidenih objektov in naprav morajo pri izdelavi izvedbene dokumentacije in pri gradnji upoštevati smernice in mnenja pristojnih organov in organizacij, ki so sestavni del lokacijskega načrta.

16. člen

Investitor si mora pred izdajo gradbenega dovoljenja za posege v bližini ali na objektu stare separacije, ki je v Registru kulturne dediščine evidentirana pod številko 620279, pridobiti kulturnovarstveno soglasje.

IX. ODPSTOPANJA

17. člen

Dopustna odstopanja od predvidenih tlorisnih gabaritov znašajo ± 5 m v smeri, ki ni omejena z gradbeno linijo. Na območju obrtne cone so prikazani maksimalni gabariti ob morebitni združitvi predlaganih parcel.

Možna so tudi večja odstopanja od grafičnih prilog, pod pogojem, da ni oslABLjena oziroma ogrožena požarna, zdravstvena in ekološka varnost objektov in ljudi. V takih primerih je treba ponovno preveriti pogoje tega odloka, z novo ustrezno strokovno podlago, pred izdajo gradbenega dovoljenja. Odločbe tega člena se nanašajo tudi za posege, ki niso bili predvideni in prikazani v grafičnih prilogah.

X. NADZOR

18. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

X. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

19. člen

Lokacijski načrt je stalno na vpogled na upravi Občine Puconci.

20. člen

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

Št. 35005-2/2004

Puconci, dne 17. marca 2005.

Župan

Občine Puconci

Ludvik Novak l. r.

ROGAŠKA SLATINA

1271. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 109/03) je Občinski svet občine Rogaška Slatina na 19. redni seji dne 1. 12. 2004 sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra

1

S tem sklepom se ukine status javnega dobra za parc. št. 1791/8, cesta v izmeri 204 m², ki je v zemljiški knjigi vpisana v vl. št. 502 k.o. Rogaška Slatina.

2

Nepremičnina, ki je navedena v 1. točki tega sklepa, preneha imeti značaj javnega dobra in se odpiše iz vl. št. 502 k.o. Rogaška Slatina in se zanjo odpre nov vložek, nato pa se pri novem vložku vknjiži lastninska pravica za Občino Rogaška Slatina, Izletniška ulica 2, Rogaška Slatina.

3

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

Št. 06202-0011-13/2004

Rogaška Slatina, dne 1. decembra 2004.

Župan

Občine Rogaška Slatina

mag. Branko Kidrič l. r.

ROGAŠOVCI

1272. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Rogašovci za leto 2004

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93) ter 31. člena Statuta Občine Rogašovci (Uradni list RS, št. 66/99, 76/02 in 29/03) je Občinski svet občine Rogašovci na 17. redni seji, dne 18. 3. 2005 sprejel

O D L O K

o zaključnem računu proračuna Občine Rogašovci za leto 2004

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Rogašovci za leto 2004, ki zajema bilanco prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov	
I.	Skupaj prihodki	330.350.104,75 SIT
II.	Skupaj odhodki	331.045.312,31 SIT
III.	Proračunski primanjkljaj (I.-II.)	- 695.207,56 SIT
B)	Račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodanih kapitalskih deležev	818.504,00 SIT
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	
VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV.-V.)	818.504,00 SIT

VII. Skupni presežek 123.296,44 SIT

C) Račun financiranja

VIII. Zadolževanje proračuna

IX. Odplačilo dolga 2,687.499,96 SIT

X. Neto zadolževanje (VIII.-IX.) - 2,687.499,96 SIT

XI. Zmanjšanje sredstev na računih (III.+VI.+X.) -2,564.203,52 SIT

Znotraj te bilance prihodkov in odhodkov so zajeta in izkazana tudi sredstva krajevnih skupnosti za leto 2004 v višini:

Izvirni prihodki krajevnih skupnosti 825.212,30 SIT

Odhodki krajevnih skupnosti 1,125.747,86 SIT

Razlika med prihodki in odhodki -300.535,56 SIT

2. člen

Negativni saldo sredstev na računu Občine Rogašovci za leto 2004 v višini 2,263.667,96 SIT se pokriva iz presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let, tako da skupni saldo nerazporejenih sredstev iz računov proračuna znaša 5,962.487,88 SIT in se uporablja za pokrivanje odhodkov proračuna Občine Rogašovci v letu 2005.

Negativni saldo sredstev na računih krajevnih skupnosti za leto 2004 v višini 300.535,56 SIT se prav tako pokriva iz presežka prihodkov nad odhodki krajevnih skupnosti iz preteklih let. Saldo nerazporejenih sredstev iz računov krajevnih skupnosti znaša 5,564.051,84 SIT.

3. člen

Saldo sredstev rezervnega sklada na dan 31. decembra 2004 v višini 9,788.844,43 SIT se prenese v leto 2005.

4. člen

Podrobnejši pregled prilivov in odlivov proračuna Občine Rogašovci za leto 2004 je sestavni del tega odloka.

5. člen

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

Št. 403 03-1/2005-7

Rogašovci, dne 18. marca 2005.

Župan
Občine Rogašovci
Janko Halb, univ. dipl. oec. l. r.

ROGATEC

1273. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Rogatec za leto 2004

Na podlagi določb Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 97/01, 30/02, 110/02), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97 – odl. US, 67/97 – odl. US, 56/98, 59/99 – odl. US, 61/99 – odl. US, 89/99 – odl. US) in Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99 in 55/01) je Občinski svet občine Rogatec na 16. redni seji dne 31. 3. 2005 sprejel

O D L O K

o zaključnem računu proračuna Občine Rogatec za leto 2004

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Rogatec za leto 2004.

2. člen

Zaključni račun splošnega dela proračuna je izkazan v naslednjih zneskih:

A) Bilanca prihodkov in odhodkov
I. Skupaj prihodki 614,096.815 SIT
II. Skupaj odhodki 585,145.800 SIT
III. Proračunski presežek (I. – II.) 28,951.015 SIT

B) Račun finančnih terjatev in naložb
IV. Prejeta vračila danih posojil 770.000 SIT
in prodaja kapitalskih deležev
V. Dana posojila –
in povečanje kapitalskih deležev
VI. Prejeta minus dana posojila 770.000 SIT
in spremembe kapitalskih deležev (IV. – V.)

C) Račun financiranja
VII. Zadolževanje 7,000.000 SIT
VIII. Odplačila dolga 10,294.335 SIT
IX. Povečanje sredstev na računih (I. + IV. + VII. – II. – V. – VIII.) 26,426.680 SIT
X. Neto zadolževanje (VII. – VIII.) -3,294.335 SIT
XI. Neto financiranje (VI. + VII. – VIII. – IX.) 28,951.015 SIT
Stanje sredstev na računih dne 31. 12. 2004 31,527.377 SIT

3. člen

Podrobnejši pregled prihodkov in odhodkov po zaključnem računu je prikazan v splošnem in posebnem delu zaključnega računa proračuna Občine Rogatec za leto 2004, ki je sestavni del tega odloka.

4. člen

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

Št. 06202-0018/2005

Rogatec, dne 31. marca 2005.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, univ. dipl. inž. l. r.

SVETI ANDRAŽ V SLOVENSKIH GORICAH

1274. Odlok o proračunu Občine Sv. Andraž v Slovenskih goricah za leto 2005

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, 124/20, 79/01 in 30/02) ter 89. člena Statuta Občine Sv. Andraž v Slovenskih goricah (Uradni list RS, št. 18/99) je Občinski svet občine Sv. Andraž v Slovenskih goricah na 17. redni seji dne 18. 3. 2005 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Sv. Andraž v Slovenskih goricah za leto 2005

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za proračun Občine Sv. Andraž v Slovenskih goricah za leto 2005 (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:

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov	v tisoč tolarjev
Skupina / Podskupina kontov	Proračun leta 2005	
I.	Skupaj prihodki (70+71+72+73+74)	296.069
	Tekoči prihodki	40.666
70	Davčni prihodki	32.507
	700 Davki na dohodek in dobiček	23.613
	703 Davek na premoženje	3.960
	704 Domači davki na blago in storitve	4.933
	706 Drugi davki	—
71	Nedavčni prihodki	8.159
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.650
	711 Takse in pristojbine	843
	712 Denarne kazni	16
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	—
	714 Drugi nedavčni prihodki	5.650
72	Kapitalski prihodki	—
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	—
	721 Prihodki od prodaje zalog	—
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	—
73	Prejete donacije	1.450
	730 Prejete donacije iz domačih virov	1.450
	731 Prejete donacije iz tujine	—
74	Transferni prihodki	253.953
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	253.953
II.	Skupaj odhodki (40+41+42+43)	357.550
40	Tekoči odhodki	60.520
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	21.070
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	3.477
	402 Izdatki za blago in storitve	30.889
	403 Plačila domačih obresti	—
	409 Rezerve	5.084
41	Tekoči transferi	49.754
	410 Subvencije	1.500
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	27.150
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	4.579
	413 Drugi tekoči domači transferi	16.525
	414 Tekoči transferi v tujino	—
42	Investicijski odhodki	246.790
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	246.790
43	Investicijski transferi	486
	430 Investicijski transferi	486
III.	Proračunski presežek (I.-II.) (proračunski primanjkljaj)	-61.481
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev (750+751+752)	
75	Prejeta vračila danih posojil	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev (440+441+442)	
44	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	

VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV.-V.)	
VII.	Zadolževanje (500)	30.000
50	Zadolževanje	30.000
	500 Domače zadolževanje	30.000
VIII.	Odplačilo dolga (550)	
55	Odplačilo dolga	
	550 Odplačilo domačega dolga	
IX.	Sprememba stanja sredstev na računih (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-31.481
X.	Neto zadolževanje (VII.-VIII.)	30.000
XI.	Neto financiranje (VI. +VII.-VII.-IX.= -III.)	61.481
	Stanje sredstev na računih ob koncu leta 2004	31.481

Prejemki in izdatki proračuna so izkazani v skupni bilanci prihodkov in odhodkov, računu finančnih terjatev in naložb ter v računu financiranja (splošni del proračuna) ter v posebnem delu proračuna. Posebni del proračuna po ekonomski in funkcionalni klasifikaciji ter načrt razvojnih programov se objavi na krajevno običajen način.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki občinskega samoprispevka,
2. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93),
3. prihodki takse za obremenjevanje okolja in takse za obremenjevanje vode,
4. prihodki občanov za sofinanciranje komunalne infrastrukture.

4. člen

Zaradi ohranjanja formalnega ravnovesja v proračunu in prilagajanja proračuna novim okoliščinam župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe znotraj bilance prihodkov in odhodkov v posebnem delu proračuna. Ne glede na prejšnjo določbo ni možna prerazporeditev strogo namenskih sredstev.

Župan v mesecu juliju in ob zaključnem računu poroča občinskemu svetu o izvršenih prerazporeditvah in realizaciji.

5. člen

Proračunska rezerva se oblikuje po ZJF in deluje kot proračunski sklad. V sredstva proračunske rezerve se izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna v višini, ki je določena s proračunom, vendar največ do višine 1,5% prejemkov proračuna.

O uporabi sredstev rezerv za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 200.000 tolarjev za posamezni namen odloča župan in o uporabi obvešča občinski svet.

6. člen

Proračunski sklad se oblikuje tudi za namenska sredstva, ki jih je občina pridobila od takse za obremenjevanje vode v letu 2004 in bodo porabljena za investicije v infrastrukturo čiščenja in odvajanja odpadnih voda.

7. člen

V proračunu se oblikujejo sredstva splošne proračunske rezervacije, ki 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. Sredstva proračunske rezervacije ne smejo presežati 0,5% prihodkov proračuna. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

8. člen

Za izvrševanje proračuna je župan odgovoren občinskemu svetu. Odredbodajalec za sredstva občinskega proračuna je župan, oziroma od njega pooblaščen oseba.

9. člen

Sredstva za redne dejavnosti proračunskih uporabnikov se nakazujejo praviloma, kot mesečne dotacije, oziroma kot izhaja iz pogodbe, ob upoštevanju likvidnostnega položaja občinskega proračuna.

10. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna so dolžni uporabljati sredstva le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu proračuna.

Uporabniki proračunskih sredstev so dolžni pristojnemu organu občine predložiti:

- program dela ter finančni načrt za naslednje leto z obrazilnimi razložitvami najkasneje do 30. septembra tekočega leta,
- poročilo o porabljenih proračunskih sredstvih z dokazili ter zaključni račun tekočega leta do 28. 2. naslednjega leta.

11. člen

Za izvrševanje proračuna je župan odgovoren občinskemu svetu. Odredbodajalec za sredstva občinskega proračuna je župan, oziroma od njega pooblaščen oseba.

Župan lahko začasno zmanjša znesek sredstev, ki so v posebnem delu občinskega proračuna razporejeni na posamezne namene ali začasno zadrži uporabo teh sredstev, če prihodki občinskega proračuna med letom niso doseženi v predvideni višini.

12. člen

Župan je pooblaščen, da odloča o:

- prerezporeditvah proračunskih sredstev znotraj bilance prihodkov in odhodkov,
- kratkoročnemu zadolževanju za financiranje javne porabe, vendar le do višine 5% sprejetega proračuna,
- začasni vezavi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti; o tem lahko pooblasti tudi druge osebe, ki so odgovorne za finančno poslovanje.

13. člen

Župan lahko prevzame obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih, če je že odprta postavka – konto v proračunu tekočega leta. Skupaj prevzete obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih iz naslova investicijskih odhodkov in iz investicijskih transferov ne smejo presegati 45% sredstev skupnih odhodkov, zagotovljenih v proračunu leta 2005. Obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih za blago in storitve in tekoče transfere ne smejo presegati 25% sredstev zagotovljenih v proračunu leta 2005.

14. člen

Župan lahko dolžnikom odpiše plačilo dolga do višine 20.000 tolarjev na podlagi zbranih podatkov, zaradi plačilne nezmožnosti, na katere dolžnik ni mogel vplivati, ali se je dolžnik odselil neznano kam, ter da je dolžnik umrl in ni pustil premoženja.

4. ZADOLŽEVANJE IN POROŠTVA OBČINE

15. člen

Občina se sme dolgoročno zadolževati za investicije v obsegu, 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.

Za financiranje stanovanjske gradnje, oskrbe z vodo ter za odvajanje in čiščenje odplak se občina sme zadolžiti v

obsegu, ki presega 10% realiziranih prihodkov v letu 2004, če odplačilo glavnice in obresti v posameznem koledarskem letu odplačila ne preseže 3% realiziranih prihodkov.

O zadolžitvi iz prvega in drugega odstavka tega člena odloča Občinski svet občine Sveti Andraž v Slovenskih goricah. Pogodbe o zadolževanju sklepa župan na podlagi sprejetega proračuna in ob predhodnem soglasju ministra, pristojnega za finance.

Občina sme dajati poročstva za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je v obsegu in pogojih, ki jih določa zakon.

5. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

15. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Sveti Andraž v Slovenskih goricah v letu 2005, če bo financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana.

16. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2005 dalje.

Št. 405-02/2005-01

Vitomarci, dne 18. marca 2005.

Župan

Občine Sv. Andraž v Slov. goricah
Franci Krepša l. r.

ZAGORJE OB SAVI

1275. Odlok o proračunu Občine Zagorje ob Savi za leto 2005

Na podlagi določil Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97, 56/98), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00 in 79/01, 30/02), Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US, št. 45/94 – odl. US, št. 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US, 63/95 – obvezna razlaga, 73/95 – odl. US, 9/96 – odl. US, 39/96, 44/96 – odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US, 74/98, 12/99 – sklep US, 16/99, popravek sklepa US, 70/00, 100/00 – sklep US, 51/02) ter 16. in 99. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni vestnik Zasavja, št. 13/03) je Občinski svet občine Zagorje ob Savi na 20. seji dne 31. 3. 2005 na predlog župana Občine Zagorje ob Savi sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Zagorje ob Savi za leto 2005

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za proračun Občine Zagorje ob Savi za leto 2005 (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:

Splošni del proračuna	Plan 2005
A) Bilanca prihodkov in odhodkov	
I. Skupaj prihodki 70+71+72+74	2.028.233.000
Tekoči prihodki 70+71	1.429.737.000
70 Davčni prihodki	1.301.789.000
700 Davki na dohodek in dobiček	1.016.749.000
703 Davki na premoženje	187.757.000
704 Domači davki na blago in storitve	67.283.000
706 Drugi davki	30.000.000
71 Nedavčni prihodki	127.948.000
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	69.200.000
711 Takse in pristojbine	7.800.000
712 Denarne kazni	248.000
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	10.000.000
714 Drugi nedavčni prihodki	40.700.000
72 Kapitalski prihodki	59.000.000
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	5.000.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nemat. premoženja	54.000.000
74 Transforni prihodki	539.496.000
740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	539.496.000
II. Skupaj odhodki 40+41+42+43	2.106.348.000
40 Tekoči odhodki	456.404.000
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	126.677.000
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	17.803.000
402 Izdatki za blago in storitve	307.329.000
403 Plačila domačih obresti	1.515.000
409 Rezerve	3.080.000
41 Tekoči transferi	867.344.000
410 Subvencije	10.200.000
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	404.160.000
412 Transferi neorofitnim organizacijam in ustanovam	134.021.000
413 Drugi tekoči domači transferi	318.963.000
42 Investicijski odhodki	431.807.000
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	431.807.000
43 Investicijski transferi	350.793.000
430 Investicijski transferi	350.793.000
III. Proračunski presežek I.–II.	-78.115.000
B) Račun finančnih terjatev in naložb	
IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev 750+751+752	87.000.000
75 Prejeta vračila danih posojil	
750 Prejeta vračila danih posojil	64.000.000
751 Prodaja kapitalskih deležev	23.000.000
V. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	
VI. Prejeta minus dana posojila in IV.–V. spremembe kapitalskih deležev	87.000.000
C) Račun financiranja	
VII. Zadolževanje	
50 Zadolževanje	–
500 Domače zadolževanje	–
VIII. Odplačila dolga	
55 Odplačila dolga	8.884.400
550 Odplačila domačega dolga	8.884.400
IX. Sprememba stanja sredstev na računih I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.	
X. Neto zadolževanje VII.–VIII.–IX.	-8.884.400
XI. Neto financiranje VI.+X.	78.115.600

Priloge k temu odloku so:

- splošni del po ekonomski klasifikaciji javnofinančnih izdatkov,
- posebni del, sestavljen po stroškovnih mestih – postavkah,
- posebni del, sestavljen po funkcionalni klasifikaciji,
- načrti razvojnih programov,
- finančni načrti neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so:
Namenski prihodki proračuna 2005

1. Taksa za obremenjevanje vode	60.000.000
2. Taksa za obremenjevanje okolja	30.000.000
3. Prihodki KS	2.000.000
4. Min. za okolje in prostor	53.500.000
5. Min. za kulturo	600.000
6. Min. za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano	400.000
7. Požarni sklad	6.000.000
Skupaj	152.500.000

4. člen

Na predlog predlagateljev finančnih načrtov neposrednega uporabnika župan odloča o prerezporeditvah pravic porabe med proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe v posebnem delu 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 75% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2006 50% navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 25% 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 15% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami.

6. člen

Proračunski skladi so:

1. račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF
- Proračunska rezerva se v letu 2005 oblikuje v višini 2.600.000 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 1.000.000 tolarjev župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

7. člen

Župan lahko dolžniku do višine 100.000 tolarjev odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

4. ODGOVORNOST ZA IZVRŠEVANJE PRORAČUNA

8. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan določi pristojne oddelke in strokovne službe, ki so odgovorni

za porabo sredstev v skladu s predpisi po posameznih namenih oziroma programih in podprogramih.

Oddelek za javne finance izvaja finančno poslovanje proračuna in lahko predlaga županu odločitve o začasni uporabi tekoče likvidnosti proračuna.

9. člen

Odredbodajalec za sredstva proračuna je župan oziroma od župana pooblaščen oseba.

Odredbodajalci za sredstva krajevnih skupnosti so predsedniki svetov krajevnih skupnosti oziroma od njih pooblaščen osebe.

10. člen

Nabavo blaga, naročanje storitev ter izvedbo gradenj izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

Župan lahko, kadar ne gre za javna naročila iz prejšnjega odstavka, izjemoma odobri različnim društvom in ustanovam brez javnega razpisa finančno pomoč največ v višini 300.000 SIT.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVEGA SEKTORJA

11. 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 2005 lahko zadolži do višine 8.884.400 SIT.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Zagorje ob Savi, v letu 2005 ne sme preseči skupne višine glavnice 8.884.400 SIT, vendar le v primeru, če niso izčrpana sredstva iz prejšnjega odstavka tega člena.

12. člen

V primeru pridobitve dodatnih namenskih sredstev med letom se le-ta lahko porabijo v enaki višini in se vključijo v naslednji rebalans proračuna.

13. člen

Župan po sprejemu proračuna s posebnim sklepom določi skrbnike posameznih proračunskih postavk (po stroškovnih mestih).

6. POROČANJE

14. člen

Neposredni uporabniki proračuna Občine Zagorje ob Savi morajo pripraviti zaključni račun svojega finančnega načrta in letno poročilo za preteklo leto in ga predložiti županu do 28. februarja tekočega leta.

15. člen

Župan pripravi predlog zaključnega računa občinskega proračuna za preteklo leto in ga predloži ministrstvu za finance do 31. marca tekočega leta.

16. člen

Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna občinskemu svetu v sprejem. O sprejemu zaključnega računa župan obvesti ministrstvo za finance v tridesetih dneh po njegovem sprejemu.

17. člen

Med letom je župan dolžan o realizaciji proračuna poročati občinskemu svetu po zaključenem polletju. Občinski

svet ali pristojni odbori lahko zahtevajo skrajšana poročila tudi izven polletnega obdobja v primerih, ko ocenijo, da je to potrebno.

7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Zagorje ob Savi v letu 2006, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana.

19. člen

Odlok o proračunu Občine Zagorje ob Savi za leto 2005 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, posebni del proračuna in načrt razvojnih programov pa na spletnih straneh Občine Zagorje ob Savi.

20. člen

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

Št. 401-7/2004

Zagorje ob Savi, dne 31. marca 2005.

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l. r.

ŽELEZNICI

1276. Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Železniki za leto 2005

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 19. člena Statuta Občine Železniki (Uradni list RS, št. 132/04) je Občinski svet občine Železniki na 18. redni seji dne 16. 3. 2005 sprejel

ODLOK

o spremembi odloka o proračunu Občine Železniki za leto 2005

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Železniki za leto 2005 (Uradni list RS, št. 14/05) se drugi stavek prvega odstavka 16. člena spremeni tako, da se glasi:

"Navedeno določilo velja za investicije v lokalne in regionalne ceste, ter z njimi povezano komunalno infrastrukturo (kanalizacija, vodovod), investicijo v izgradnjo muzeja v Železnikih, odkup Bonceljnove hiše, izdelavo projekta PGD obvoznica Na plavžu in investicijo v Podružnično šolo Selca."

2. člen

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

Št. 080-09-1800

Železniki, dne 16. marca 2005.

Župan
Občine Železniki
Mihael Prevc l. r.

1277. Poslovnik Občinskega sveta občine Železniki

Na podlagi 29. člena Statuta Občine Železniki (Uradni list RS, št. 132/04) je Občinski svet občine Železniki, na 18. redni seji dne 16. 3. 2005 sprejel

**POSLOVNIK
Občinskega sveta občine Železniki****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: svetniki).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta.

Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj šestkrat na leto.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja pečat in žig občine, ki sta določena s statutom občine in odlokom.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**8. člen**

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov svetnikov.

9. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi svetnikov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat.

Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo lahko skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi župan.

10. člen

Svet na svoji prvi seji izmed navzočih svetnikov izvoli tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član.

Svet glasuje najprej o županovem predlogu. V primeru, da ta ni izglasovan, glasuje o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

11. člen

Mandatni komisiji se predloži poročilo občinske volilne komisije, potrdila o izvolitvi svetnikov in morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov list.

Mandatna komisija, na podlagi predloženih dokumentov iz prejšnjega odstavka, pripravi poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov list.

12. člen

Mandate svetnikov potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

13. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni svetniki in novi župan, mandat dotedanjim svetnikom in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata svetnikov preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta in župana.

Svetnikom, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, v katera so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

14. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svetnikov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje redne seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV**1. Splošne določbe****15. člen**

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in s tem poslovníkom.

16. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.

Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles občinskega sveta in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja. Na njih lahko razpravlja, če tako sklene to delovno telo.

17. člen

Svetnik ima pravico:

– predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

– sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

18. člen

Svetnik ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

19. člen

Svetnik ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

20. člen

Svetnik ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Svetnik nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi svetnika, odškodninsko in kazensko odgovoren.

21. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo svetniki, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

22. člen

Na redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov. Na dnevnem redu je uvrščena takoj po točkah odlokov v drugih obravnavah.

Svetnik zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni ali ustni obliki.

Pisno postavljena vprašanja morajo biti posredovana tistemu, na katerega so naslovljena.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma svetnik na to opozori in svetnika pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud svetnikov. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njen namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave oziroma njen namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem svetnikom s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

23. člen

Svetnik ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja svetnikov in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če svetnik to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Svetnik ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

24. člen

Če svetnik ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljala, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

25. člen

Svetnik ima pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

Če svetnik brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta ali delovnega telesa, lahko župan o tem obvesti tudi politično stranko ali politično skupino, iz katere je bil imenovan.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

26. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki so določene v statutu občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

27. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj šestkrat letno.

28. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najkasneje 7 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta, skupaj z gradivom, se pošlje tudi županu, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave.

29. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredna seja je lahko tudi korespondenčna, če so razlogi za njen sklic zgolj formalna potrditev, ki ne vpliva na vsebino že sprejetih sklepov občinskega sveta.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 svetnikov ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno svetnikom najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi svetniki in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

30. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

31. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

32. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega svetnika (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši svetnik.

33. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja se povabi na sejo z vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena svetnikom za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja, moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem sklep, s katerim javnost seje v celoti izključi ali pa jo izključi le ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda. Župan lahko predlaga v sprejem tak sklep, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom

ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma bo kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in svetnikov navzoč na seji.

2. Potek seje

34. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed svetnikov je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je bil povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

35. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

36. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda in se uvrstijo na dnevni red naslednje seje, kjer pa umik na predlog župana ni več možen.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

37. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

38. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev.

Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo.

Po tem dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi.

Razpravljalac lahko razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove.

V razpravi na seji sveta lahko sodelujejo tudi drugi vabljeni udeleženci, vendar šele potem, ko so v razpravi sodelovali vsi za razpravo prijavljeni svetniki.

39. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

40. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če svetnik zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti na pojasnilo.

41. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

42. člen

Odmor lahko predsedujoči odredi na obrazložen predlog posameznega ali skupine svetnikov, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

43. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

44. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči.

Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

45. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

46. člen

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

47. člen

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

48. člen

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče svetniku oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Svetnik oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

49. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

50. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

51. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh svetnikov.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini vseh svetnikov.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni sobi (dvorani).

52. člen

Občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih svetnikov, razen če zakon določa drugačne večine. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina opredeljenih navzočih svetnikov izrekla "ZA" njen sprejem.

Če je odločitev glasovanja izenačena, predlog ni sprejet.

53. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklepe pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali svetnik.

54. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Svetnik ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

55. člen

Svetniki glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

56. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimen-skim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo svetniki, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh svet-nikov.

Svetnike se pozove k poimenskemu glasovanju po abe-cednem redu prve črke njihovih priimkov. Svetnik glasuje tako, da glasno izjavi "ZA" ali "PROTI".

57. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komi-sija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je svetnikov.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas gla-sovanja.

Komisija vroči glasovnice svetnikom in sproti označi, kateri svetnik je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasov-nice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

58. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,

– število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil po-samezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano več-ino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

59. člen

Če svetnik utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na pred-log svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

60. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o katerih se je razprav-ljalo, z imeni razpravljalcev, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak svetnik ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spre-membe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se objavi na internetnih straneh občine. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinske-ga sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Svetnike z njim pred potrjevanjem za-pisnika seznanijo predsedujoči.

61. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofon-ski trak, ki se hrani še dve leti po koncu mandata svetnikov, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in dru-gim gradivom s seje.

Svetnik in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovo-ljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Svetnik lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepiše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahte-va prepis, razlog in utemeljitev, vloži pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

62. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njego-vih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

63. člen

Svetnik ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve svetnika. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odlo-či o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

64. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.

Direktor občinske uprave določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju zapisnika sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

65. člen

Občinski svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta.

Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije.

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja, v skladu s tem poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

66. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svetnikov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,

- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

67. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisija:

- odbor za gospodarske dejavnosti,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja,
- komisija za statut in pravna vprašanja,
- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

68. člen

Odbor za gospodarske dejavnosti obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju

gospodarstva (malega gospodarstva in trgovine, kmetijstva in gozdarstva, turizma in gostinstva), ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, preden se izdaja gradivo za redno sejo občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Odbor za gospodarske dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

69. člen

Odbor za družbene dejavnosti obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju družbenih dejavnosti (zdravstvo in sociala, šport, kultura, šolstvo in vzgoja, varstvo naravne in kulturne dediščine, stanovanjske zadeve), ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, preden se izdaja gradivo za redno sejo občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Odbor za družbene dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva.

70. člen

Odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju komunalne dejavnosti in varstva okolja, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, preden se izdaja gradivo za redno sejo občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

71. člen

Komisija občinskega sveta za statut in pravna vprašanja sveta ima tri člane.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, lahko pa tudi odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, komisija za statut in pravna vprašanja razlaga poslovník občinskega sveta.

72. člen

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

73. člen

Člane stalnih delovnih teles občinskega sveta imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Občinski svet v pomoč posameznim odborom lahko imenuje posamezne komisije. V sestavi teh komisij so lahko tudi le občani.

Člani odborov in komisij izvolijo in razrešijo predsednika izmed svojih članov svetnikov.

Prvo sejo odbora in komisij skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

74. člen

Občinski svet lahko razreši posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine svetnikov. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

75. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

76. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj pet dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

77. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

78. člen

Občinski svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- občinske prostorske akte: strategija prostorskega razvoja občine z urbanističnimi in krajinskimi zasnovami, prostorski red občine ter občinske lokacijske načrte občine,
- skupne prostorske akte države in občin: regionalna zasnova prostorskega razvoja,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov

ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

79. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak svetnik lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

80. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

81. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali svetnik, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma svetniku, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

82. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

83. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka svetnikom in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 15 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

84. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina opredeljenih navzočih svetnikov.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

85. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet o členih predloga odloka in o naslovu odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, člani občinskega sveta o njem glasujejo. Na koncu člani občinskega sveta glasujejo še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilo predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

86. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve svetniki in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen svetnikom v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh svetnikov ali predlagatelj odloka.

Župan lahko poda mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

87. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina opredeljenih navzočih svetnikov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

88. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

89. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svetnikov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

90. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

91. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih svetnikov.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak svetnik predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

92. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

93. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

94. člen

Predlog proračuna občine za naslednje leto oziroma sprememb proračuna občine mora župan predložiti občinskemu svetu v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna oziroma sprememb proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v treh mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem svetnikom predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna.

95. člen

Predsedniki delovnih teles morajo v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine sklicati seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine.

Občinski svet opravi prvo obravnavo predloga proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani prvi obravnavi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovnikom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

96. člen

V desetih dneh po opravljeni prvi obravnavi lahko svetniki k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

97. člen

Župan se najkasneje v nadaljnjih petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občinskega sveta, na kateri se bo v drugi obravnavi razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

98. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko svetniki vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje dva dneva pred sejo občinskega sveta ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandmaje najmanj četrtina vseh svetnikov ali predlagatelj proračuna.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

99. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

100. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

101. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

102. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

103. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

104. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava komisija za statut in pravna vprašanja, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom občinskega sveta določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

105. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po skrajšanem postopku.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

106. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določitvah tega poslovnika.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

107. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina svetnikov in je zanj glasovala večina tistih svetnikov, ki so glasovali.

108. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

109. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidaturne.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

110. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana

111. člen

Na pisni predlog župana imenuje svet podžupana izmed svetnikov.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino opredeljenih glasov navzočih svetnikov.

3. Postopek za razrešitev

112. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop svetnikov, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

113. člen

Svetniki in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

114. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa

tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

115. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

116. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

117. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

118. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

119. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta in tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih svetnikov.

120. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži komisiji za statut in pravna vprašanja, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika komisija za statut in pravna vprašanja.

XII. KONČNI DOLOČBI

121. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika prenega veljati Poslovnik občinskega sveta občine Železniki (Uradni vestnik Gorenjske, št. 35/99).

122. člen

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

Št. 080-09-1801

Železniki, dne 16. marca 2005.

Župan

Občine Železniki

Mihael Prevc l. r.

BANKA SLOVENIJE**1278. Sklep o spremembi sklepa o najmanjšem obsegu likvidnosti, ki jo mora banka zagotavljati**

Na podlagi 74. člena in 92. člena v zvezi s 6. točko 91. člena zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 104/04 – uradno prečiščeno besedilo) ter 15. člena in prvega odstavka 31. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 58/02 in 85/02) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o spremembi sklepa o najmanjšem obsegu likvidnosti, ki jo mora banka zagotavljati**

1

V 9. točki sklepa o najmanjšem obsegu likvidnosti, ki jo mora banka zagotavljati (Uradni list RS, št. 82/01, 108/01, 28/02, 5/03, 15/03, 65/03, 42/04, 62/04, 84/04, 101/04, 6/05 in 15/05; v nadaljevanju: sklep) se v četrtem odstavku nadomesti vrednost »30%« s »25%«.

2

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

Ljubljana, dne 7. aprila 2005.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Mitja Gaspari l. r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE**1279. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin in cen na drobno na območju Slovenije za marec 2005**

Na podlagi prvega odstavka 19. člena zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) Statistični urad Republike Slovenije objavlja

P O R O Č I L O**o rasti cen življenjskih potrebščin in cen na drobno na območju Slovenije za marec 2005**

Cene življenjskih potrebščin in cene na drobno so bile marca 2005 v primerjavi s februarjem 2005 višje za 1,1%.

Št. 9621-61/2005/3

Ljubljana, dne 5. aprila 2005.

Genovefa Ružič l. r.
Namestnica
generalne direktorice

VSEBINA

VLADA		
1239.	Uredba o stroških v zvezi z registracijo fitofarmaceutskih sredstev, ocenjevanjem aktivnih snovi in izdajo dovoljenj za fitofarmacevtska sredstva	3309
1240.	Uredba o načinu izračuna višine sredstev za odpravo posledic naravnih nesreč na objektih in stanovanjih ter višine hipotekarnih sredstev za obnovo stanovanj	3312
1241.	Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira DANA – D-1/02 za stekleničenje in proizvodnjo pijač	3315
1242.	Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov Pivovarna Union V-3, V-4, V-6 in V-8 za stekleničenje in proizvodnjo pijač	3319
1243.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi, sestavi, organizaciji in nalogah Sveta za trajnostni razvoj	3323
1244.	Odločba o imenovanju na mesto državnega pravobranilca	3324
MINISTRSTVA		
1245.	Pravilnik o ocenjevanju uspešnosti diplomatov	3324
1246.	Pravilnik o uradnih izkaznicah pooblaščenih uradnih oseb na področju meroslovnega nadzora	3335
1247.	Pravilnik o pogojih za delavce, ki izvajajo fizično varovanje jedrskih snovi, jedrskih objektov ali sevalnih objektov, in o pogojih za delavce, ki imajo dostop do jedrskih snovi, ter o drugih pogojih, povezanih s fizičnim varovanjem	3337
1248.	Pravilnik o žičniških napravah za prevoz oseb	3340
1249.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o navajanju surovinske sestave in o tekstilnih imenih	3348
1250.	Sklep o javni razgrnitvi osnutka lokacijskega načrta za vplivno območje plazu Podmark v Občini Šempeter-Vrtojba	3349
1251.	Pravilnik o materialih in izdelkih, namenjenih za stik z živili	3349
BANKA SLOVENIJE		
1278.	Sklep o spremembi sklepa o najmanjšem obsegu likvidnosti, ki jo mora banka zagotavljati	3385
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		
1252.	Sklep o pavšalnih prispevkih za obvezno zdravstveno zavarovanje	3353
1253.	Sklep o uskladitvi pridobljenih strokovnih in znanstvenih naslovov	3355
1279.	Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin in cen na drobno na območju Slovenije za marec 2005	3385
OBČINE		
BREZOVICA		
1254.	Sklep o javni razgrnitvi predloga občinskega lokacijskega načrta za območje urejanja VP 10/1 Brezovica	3356
1255.	Sklep o vključitvi v pripravo Regionalnega razvojnega programa Ljubljanske urbane regije za obdobje 2007–2013	3356
BREŽICE		
1256.	Poročilo o izidu drugega kroga nadomestnih volitev župana Občine Brežice	3356
ČRNOMELJ		
1257.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	3357
1258.	Pravilnik o prenehanju veljavnosti pravilnika o prodaji, oddaji v najem ali zakup, oddaji za gradnjo in menjavi stavbnih zemljišč v lasti Občine Črnomelj	3357
GROSUPLJE		
1259.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra v k.o. Mali vrh (parc. št. 1183/6 in 1183/7)	3357
1260.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra v k.o. Grosuplje – naselje (parc. št. 2204/3)	3358
1261.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v k.o. Mali vrh (parc. št. 569/17, 569/18 in 569/19)	3358
KRANJ		
1262.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Kranjski vrtci	3358
KUNGOTA		
1263.	Sklep o spremembi sklepa o začasnem financiranju javne porabe v Občini Kungota za leto 2005	3358
1264.	Sklep o izdaji soglasja k ceni storitve pomoč na domu v Občini Kungota	3359
LJUBNO		
1265.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Ljubno za leto 2004	3359
MARKOVCI		
1266.	Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj	3360
MOZIRJE		
1267.	Program priprave lokacijskega načrta »Krahejnov«	3363
ODRANCI		
1268.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Odranci za leto 2004	3365
1269.	Odlok o proračunu Občine Odranci za leto 2005	3365
PUCONCI		
1270.	Odlok o sprejetju lokacijskega načrta za območje Keme Puconci v Puconcih	3367
ROGAŠKA SLATINA		
1271.	Sklep o ukinitvi javnega dobra	3369
ROGAŠOVCI		
1272.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Rogošovci za leto 2004	3369
ROGATEC		
1273.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Rogatec za leto 2004	3370
SVETI ANDRAŽ V SLOVENSKIH GORICAH		
1274.	Odlok o proračunu Občine Sv. Andraž v Slovenskih goricah za leto 2005	3370
ZAGORJE OB SAVI		
1275.	Odlok o proračunu Občine Zagorje ob Savi za leto 2005	3372

ŽELEZNIKI

- | | | |
|-------|--|------|
| 1276. | Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Železniki za leto 2005 | 3374 |
| 1277. | Poslovnik Občinskega sveta občine Železniki | 3375 |

MEDNARODNE POGODBE

- | | | |
|-----|--|-----|
| 9. | Akt o nasledstvu Konvencije o preprečevanju ponarejanja denarja, Protokola h Konvenciji o preprečevanju ponarejanja denarja ter Neobveznega protokola h Konvenciji o preprečevanju ponarejanja denarja, sklenjenih v Ženevi 20. aprila 1929 (MNKPPD) | 453 |
| 10. | Zakon o ratifikaciji Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Švicarskim zveznim svetom o ponovnem sprejemu oseb, ki prebivajo nedovoljeno in Protokola o izvajanju Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Švicarskim zveznim svetom o ponovnem sprejemu oseb, ki prebivajo nedovoljeno (BCHPSO) | 464 |
| 11. | Zakon o ratifikaciji Sporazuma med Republiko Slovenijo in Švicarsko konfederacijo o sodelovanju v boju proti kriminalu in Protokola med Vlado Republike Slovenije in Zveznim svetom Švicarske konfederacije o napotitvi uradnikov za zvezo (BCHBPK) | 476 |
| 12. | Uredba o ratifikaciji Sporazuma med Ministrstvom za zdravje Republike Slovenije in Ministrstvom za zdravstvo Ruske federacije o sodelovanju na področju zdravstva in medicinskih znanosti | 484 |
| – | Obvestilo o začetku oziroma prenehanju veljavnosti mednarodnih pogodb | 486 |

Pravkar izšlo

Zakon o dohodnini (ZDoh-1-UPB1)

Mesec dni po objavi uradnega prečiščenega besedila Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 17/05 z dne 24. februarja 2005) je Založba Uradni list izdala ta zakon v knjižni obliki. Uvodna pojasnila, ki nam na razumljiv način razlagajo posamezne zakonske določbe, je pripravila Biserka Ošljaj, univ. dipl. oec., urednica revije DENAR. Besedilo uvodnih pojasnil povzema vsebino člankov, ki so v letu 2004, ko je Državni zbor Republike Slovenije sprejemal novi Zakon o dohodnini (Uradni list RS, št. 54/04), izhajali v tej reviji. Posebno pozornost avtorica namenja tudi spremembam in dopolnitvam zakona. S sprejemom prvih dopolnitev so se poslovili poslanci prejšnjega sklica parlamenta, s sprejemom drugih pa so začeli mandat poslanci, ki se jim izteče mandat v letu 2008.

Kaj ni in kaj je obdavčeno z dohodnino, kdo je zavezanec za dohodnino, kakšna so merila za določanje odvisnega pogodbenega razmerja pri zaposlitvi, kako so obdavčeni dohodki fizične osebe iz premoženja in kako drugi dohodki? Na vsa ta in druga vprašanja najdemo odgovore v posameznih poglavjih uvodnih pojasnil, ki ponujajo tudi lestvico akontacije dohodnine, primerjavo s prej veljavnim zakonom itd.



ZALOŽBA
Uradni list
Republike Slovenije

Knjiga formata 14 x 20 cm obsega 232 strani.

Slovenska ul. 9, 1000 Ljubljana
Spletna trgovina: www.uradni-list.si
Naročite po faksu: 01/425 14 18

N A R O Č I L N I C A

S tem nepreklicno naročam

• Zakon o dohodnini (ZDoh-1-UPB1)

– 261257 broširana izdaja **4490** SIT z DDV

Štev. izvodov

– 261262 vezana izdaja **5490** SIT z DDV

Štev. izvodov

Podjetje

Oddelek

Davčna št.

Davčni zavezanec

DA

NE

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis in 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 2005 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